

## キャッシュレス決済端末導入業務仕様書

本仕様書は、三木市役所におけるキャッシュレス決済に対応した端末の導入に伴い、指定納付受託者制度による納付に係る業務内容や対応するキャッシュレス決済端末等に関して内容を定めたものである。

### 1 業務内容

市役所が取り扱う公金におけるインボイス制度に対応したキャッシュレス決済端末導入に伴う指定納付及び保守業務、またPOS機能における集計システム構築業務

### 2 調達機器

調達機器は当市の買い取りとする。

#### (1) キャッシュレス決済端末

##### ア 仕様等

- (ア) クレジットカード、電子マネー、QRコード決済が可能であること。
- (イ) PCI DSSの現行基準に準拠しているクレジット情報非保持型の機種であること。
- (ウ) 窓口カウンター上で使用することができ、業務の妨げにならないコンパクトな機器であること
- (エ) クレジットカード決済については、サインレスで行えることが望ましい。
- (オ) コード決済を行う際はストアスキャン方式を原則とすること。
- (カ) 決済後に何らかの控が紙で出力されること。
- (キ) 各端末からは4G等のLTE閉域網を利用してデータ連携できること。

#### (2) POS機能等

##### ア 仕様等

- (ア) POSシステムを有し、また各種集計、データの蓄積機能を備えていること。  
キャッシュレス及び現金の商品ごとの売上を一元管理し、管理画面で自由に商品登録・編集・売上確認が出来ること。  
(売上情報のデータベース化やこれらの情報の集計処理を機械的に処理する機能を有すること。)
- (イ) レシート発行が可能なこと。なお、印字内容はカスタマイズが可能であること。

##### イ 台数

48台（別紙「端末導入台数」のとおり）

### 3 指定納付業務について

#### (1) キャッシュレス決済の対応

以下の決済が可能であること。

ア クレジットカード（タッチ決済も対応）

イ 電子マネー

ウ QRコード決済 ※「PAY PAY」は必須とする。

#### (2) 指定納付の種類

受注者が、地方自治法第 231 条の 2 の 3 第 1 項に規定する当市の指定納付受託者となること。納付方法は、納入義務者等に代わり立替え払いをする「立替払方式」であること。

#### (3) 指定納付の方法

ア キャッシュレス決済事業者との契約を包括的に行うこと。

イ キャッシュレス決済の立替金については、各月毎に末日を締め日として集計し、翌月末日までに当市が指定する口座に振込むこと。

ウ 月単位にて立替金の計算書を作成し、代理納付日の 2 週間前までに提出すること。

エ 立替払は、納入義務者等が選択するクレジットカード等の支払方法（分割払い、リボルビング払い等）の種類を問わず、一括で納付すること。

### 4 保守業務

調達機器については納品検査後、次に掲げることについて保守業務の範囲内とし、当市の窓口業務に支障を来すことがないようにすること。なお、各窓口の開庁時間等は、別紙「導入物品等及び窓口一覧」を参照すること。

(1) 不具合が生じた場合は技術者の派遣等により即時対応すること。

(2) 機器の修理等に時間を要する場合は代替機を用意すること。

### 5 研修・サポート体制

#### (1) 職員研修

機器等の操作については、実機を用いて職員に対して研修を実施すること。実施スケジュール及び実施方法については、当市と受注者で協議のうえ決定する。また、研修の際に使用するマニュアルをデータ提出すること。

#### (2) サポート体制

不具合が生じた場合は、コールセンターでの対応や遠隔操作により、即時対応すること。コールセンター等での対応により不具合が解消できない場合は、保証の範囲内で対応すること。

### 6 守秘義務の遵守

(1) 本サービスを提供するうえで知り得た秘密に対する守秘義務を遵守すること。この守秘義務は、契約終了後も課されるものであり、従事する者が離職した場合も同様に遵守させること。

(2) クレジットカード情報等の個人情報について、契約期間はもとより契約終了後であっても保管、管理に万全を期し、漏洩防止のため適切な措置を講じなければならない。

(3) 当市が提供する一切のデータ、資料等を本サービス提供以外の目的で使用、複写、複

製、又は第三者に提供してはならない。

- (4) 受注者は、本サービス提供に係る業務の処理を他に委託してはならない。ただし、業務の一部について事前に申請し、当市の承諾を得た場合には、この限りではない。

## 7 契約事項

契約締結の日から令和6年3月31日までとする。

## 8 留意事項

- (1) 調達する物品は新品であること。
- (2) 導入時の各種設定内容、設置については、担当者と打合せのうえ決定すること。
- (3) 事故、災害等の緊急事態が発生した場合を想定し、本サービスの提供に支障を来すことがないように十分な対応及び緊急時の体制を整備すること。
- (4) 受注者は、本サービスの提供上、故意又は過失により何らかの事故や不適切な事務処理等が生じ、情報保全ができなかった又は保全できない可能性が生じた場合、直ちに当市に報告し、当市と協議のうえ対応するものとする。なお、この場合に生じた費用は、全て受注者が負担することとする。また、受注者は事実を明らかにした報告書を遅滞無く当市に提出することとする。
- (5) 本仕様書及び加盟店規約に定めのない事項並びに疑義の生じた事項については、当市と受注者で協議のうえ決定する。また、今後、新たな決済手段の導入についても別途協議のうえ決定する。