

幸田町キャッシュレス決済対応 POS レジ導入業務仕様書

1 目的

令和2年12月、総務省において「自治体デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画」が策定された。本業務により、窓口フロントヤード改革の一環として証明書発行業務におけるキャッシュレス化を推進し、住民の利便性向上、職員の負担軽減及び業務の効率化を一体的に推進する。

2 業務内容

(1) 機器の調達

ア 納入期限

令和9年1月31日まで

イ 設置場所

幸田町役場 1階 住民課(1か所)及び税務課(1か所)

※ 幅600mm、奥行き700mmの場所を想定。

※ 住民課及び税務課と協議の上、決定すること。

ウ 調達の構成

機器は、全て新品であること。

(ア) POSレジ端末 2台

(イ) 自動釣銭機 2台

(ウ) キャッシュレス決済端末 2台

(エ) スリッププリンタなど、申請書及び決済情報の照合ができる機器 2台

(オ) その他構築にあたり必要となる機器、OS、ソフトウェア及び付属品は受注者が用意することとし、本提案の見積金額に含めること。

(2) システムの構築

ア レジの設定、ネットワーク設定、その他必要な初期設定を行うこと。

インターネット回線については、幸田町で用意する。

イ システム運用に必要な基本データを作成すること。

基本データには、ロゴ等のレイアウト構成上必要な画像データを含むものとする。

(3) システム導入に関するサポート及び保守

ア システムに関する操作マニュアルの作成

マニュアルは、紙面及びMicrosoft Office 又は Adobe Reader に対応できるデータ形式で納品すること。

イ 職員に対する操作説明

通常業務に影響のない範囲で、2～3組の班に分けて行うことを想定している。

ウ 導入後の保守業務

導入後から令和9年3月31日までの保守業務を行うこと。なお、令和9年度以降は別途契約を締結する。

(4) 指定納付受託者業務

キャッシュレス決済を行った対象の歳入科目等に係る地方自治法第231条の2の3第1項に規定する指定納付受託者業務

3 基本要件

- (1) システムの全体構成は、来庁者の使いやすさ、窓口の効率的な運営及び職員の事務負担軽減を重視したものであること。
- (2) 不正アクセス防止、ウイルス対策、個人情報等の情報漏えい対策などのセキュリティ対策、システム障害対策などを十分に講じること。
- (3) システムの構築及び運用に当たり、必要な知識及び経験を有する者によるアドバイス等の支援を行う体制を整えること。

4 POSレジの性能について

- (1) POSシステムを有し、各種集計データの蓄積機能を備えていること。
- (2) キャッシュレス決済及び現金決済の両方に対応すること。
- (3) 職員側のタッチパネルを用意すること。
- (4) セミセルフ式とし、交付する証明書等の種類及び件数の登録が可能であること。
- (5) 住民側のタッチパネルを用意し、支払額、預かり額、釣銭が表示されるものであること。
- (6) レシートの発行が可能であること。また、レシートには幸田町が定めるデザイン及び文字が印字可能なこと。想定される項目は以下のとおりである。

ア 町章

イ 領収書（現金決済の場合）又は明細書（キャッシュレス決済の場合）の別
ウ 「幸田町現金取扱員」の印字

エ 証明書等の種類及び件数

オ 小計

カ 合計

キ 預かり金

ク 釣銭

ケ 決済日時

コ 通番

- (7) 集計データは業務中又は業務終了後に簡単な操作で確認ができる仕組みであり、バックアップが取れること。また、幸田町が定める集計項目を設定できること。想定される項目は以下のとおりである。

ア 収納年月日

イ 総売上金額

ウ 手数料部門ごとの通数及び売上金額

エ 証明書種別、決済種別ごとの通数及び売上金額

- (8) 申請用紙の内容と上記(7)のデータの照合が可能であること。

5 自動釣銭機の性能について

- (1) 支払請求額に対し、預かり紙幣及び硬貨を入金確定後、釣銭の自動払出ができること。
- (2) 両替並びに紙幣及び硬貨の補充が容易に行えること。

6 キャッシュレス決済端末の性能及びキャッシュレス決済について

- (1) クレジットカード決済、電子マネー決済及びバーコード決済が可能であること。
- (2) キャッシュレス決済サービス及びブランドの種類について、最低限以下のブランドが使用できること。決済事業者への申込み及び審査管理は受注者で対応し、運用開始日までに審査を完了すること。また、将来的に決済サービスの増加ができるよう、その他対応ブランドを提示すること。なお、導入時の決済サービスに関しては、契約締結時に別途受注者と協議をする。
 - ア クレジットカード
VISA、Mastercard、JCB
 - イ 電子マネー
交通系 I C、WAON
 - ウ バーコード決済
PayPay、auPAY、楽天ペイ、d払い
- (3) キャッシュレス決済の手数料及び月額利用料は、納入金と相殺することなく、別途請求書により、課ごとに支払うことができること。

7 指定納付受託者業務について

- (1) 受注者は、地方自治法第231条の2の3第1項に規定する指定納付受託者として、キャッシュレス決済による支払を行った納入義務者に代わり当該歳入を納付する事務を行うこと。
- (2) 指定納付受託者業務の対象となる収入は、次に掲げる項目に係る手数料とする。なお、追加がある場合には、保守の範囲内で対応をすること。
 - ア 戸籍全部事項証明書・個人事項証明書（戸籍謄本・抄本）
 - イ 除籍謄本・抄本
 - ウ 改製原戸籍謄本・抄本
 - エ 戸籍電子識別符号
 - オ 除籍電子識別符号
 - カ 戸籍届書等の閲覧
 - キ 戸籍の附票（除票も含む。）
 - ク 戸籍記載事項証明
 - ケ 身分証明
 - コ 受理証明
 - サ 住民票（除票も含む。）
 - シ 住民票記載事項証明（除票も含む。）
 - ス 住民票の閲覧
 - セ 印鑑登録証

- ソ 印鑑登録証明書
 - タ その他諸証明（住民課）
 - チ 所得・課税証明書
 - ツ 固定資産証明
 - テ 土地整理図
 - ト 住宅用家屋証明書
 - ナ 名寄帳
 - ニ 納税証明書
 - ヌ その他証明書（税務課）
- (3) キャッシュレス決済による収入金（以下「収入金」という。）については、各月末日を締め日として、翌月末日（当該日が閉庁日の場合はその前日）までに、幸田町があらかじめ指定する口座に、納入義務者が選択する決済サービスの支払方法を問わず入金すること。
 - (4) 収入金を入金する際の振込手数料は受注者の負担とすること。
 - (5) 各月ごとの収入金の内訳明細及び決済手数料の明細を入金予定日の6営業日前までに幸田町が確認できるようにすること。
 - (6) 上記(2)に定める収入金は、幸田町が納入義務者に対して有する債権を受注者が買い取るものではない。

8 運用・保守体制

- (1) 本システム導入時に、マニュアルを策定すること。
- (2) 導入後のトラブルや不具合、障害発生時において、365日午前8時から午後7時までのサポートが可能なこと。
- (3) 導入後の保守及びサポートとして、電話での連絡体制及び技術者の現地対応体制を整え、明確にすること。

9 実施体制

- (1) 本業務の実施に当たり、受注者はプロジェクト全体を総括する責任者（以下「責任者」という。）を配置し、幸田町と十分に連携を図ること。
- (2) 受注者は、業務遂行における体制を明確にし、作業に従事する者（責任者を含む。）を明記した実施体制表を、本契約締結時に提出すること。
- (3) 本業務に従事する者は、業務の遂行を十分になし得る知識と経験を有し、幸田町からの依頼又は問合せがあった場合、適切な助言及び必要な支援を行うこと。
- (4) 本仕様書に明示のない事項又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議によるものとする。また、本仕様書に明示のない事項で、運用方法や拡張性等、将来的に幸田町にとって有益な提案がある場合は積極的な提案をすること。
- (5) 受注者に予期せぬ事態が生じたときは、速やかに報告し、協議を行うこと。
- (6) 受注者が業務の内容全てを一括して第三者に再委託することは、原則として認めない。ただし、業務内容の主たる部分を除く一部について、発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。

10 留意事項

- (1) 本業務において知り得た情報（周知の情報を除く。）は、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。
- (2) 個人情報の取扱いは、個人情報保護法及び幸田町情報セキュリティポリシーに準拠し、保管及び管理に万全を期し、漏えい防止のために適切な措置を講じること。
- (3) 本業務に当たり、地方自治法その他関連法令を遵守しなければならない。契約期間中にこれらの法令に改正があった場合は、その内容に基づくものとする。