

セルフレジ及びキャッシュレス端末等導入業務委託仕様書(案)

本仕様書は、鎌ヶ谷市市民課、課税課及び収税課の窓口での証明書交付手数料等において、キャッシュレス決済に対応した端末の導入及び市民課窓口に対面セミセルフレジスターの設置等に関して内容を定めたものである。

1 履行期間

契約締結後から令和4年3月31日まで

※対面セミセルフレジスター及びキャッシュレス決済端末については
令和4年1月23日（日）までに設置するものとする。

2 履行場所

鎌ヶ谷市の指定する場所

(千葉県鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷二丁目6番1号 鎌ヶ谷市役所内)

3 業務内容

市民課、課税課及び収税課の窓口での証明書交付手数料等におけるキャッシュレス決済導入に伴う指定代理納付及びそれらに必要な機器の調達と、市民課窓口への対面セミセルフレジスター、POSレジ端末の設置及び集計システムの構築業務

4 調達機器

(1) 対面セミセルフレジスター（POSレジ端末及び自動釣銭機）

ア 仕様等

(ア) 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。

(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。) また、バーコード(EAN-128)の読み込み機能が備わっており、端末間で読み込んだバーコードデータの連携が可能、又は端末からデータ抽出機能を有しているもの。なお、データ連携にルーター等が必要な場合は準備すること。

(イ) 市税・料金等の支払いについては、キャッシュレス決済不可のため、キャッシュレス決済を受け付けないためのシステム上の機能を有すること。ただし、システム上の機能を有しない場合は、運用上の工夫により、市税・料金等に関しては現金のみでの収納となるような提案を行うこと。

(ウ) バーコードの読込が可能であるバーコードリーダー等を準備すること。なお、キャッシュレス決済端末にてバーコードを読み込む機能がある場合も可とする。

(エ) キャッシュレス決済端末と連動可能であること。

- (オ) レシート発行が可能なこと。なお、納付方法により「領収書」と「利用明細」の変更、担当者変更による収納者名変更が可能などの機能があること。
- (カ) POSレジ端末と連動した自動釣銭機を準備すること。なお、新紙幣及び新貨幣に対応できるものであること。
- (キ) 内側ディスプレイに主要な業務50種類が表記されるか、若しくは50種類のデータ入力が行いやすくなっていること。
- (ク) カスタマディスプレイに支払額、投入金額及び釣銭が表示されること。
- (ケ) タッチパネル仕様等のカスタマイズが可能であること。
- (コ) 各導入窓口で入金した情報（以下「入金情報」という。）の各種集計については、簡単な操作でいつでも確認ができる仕組みを提案すること。なお、各種集計情報の確認は、業務中及び業務終了後の実施に対応できるものであること。
- (サ) 課税課及び収税課のキャッシュレスによる収納データを市民課のPOSレジのクラウドで管理できるものであること。

イ 台数及び設置場所

2台（市民課2台）

(2) キャッシュレス決済端末

ア 仕様等

- (ア) クレジットカード決済、電子マネー決済及びQRコード決済が可能であること。
- (イ) レシート発行が可能なこと。なお、納付方法により「領収書」と「利用明細」の変更、担当者変更による収納者名変更が可能などの機能があること。
- (ウ) クレジットカード情報および取引情報を保護するために、国際ペイメントブランド5社が共同で策定されたクレジット業界におけるグローバルセキュリティ基準（PCIDSS V3.2）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。
- (エ) POSレジ端末と連動可能なもの。
- (オ) 数種類の機器の提案も可とする。

イ 台数及び設置場所

5台 <内訳>市民課3台（庁舎1階）

課税課1台、収税課1台（庁舎2階）

(3) ドキュメント

ア 以下に記すドキュメントをキャッシュレス決済端末の導入完了時に納品すること。

(ア) キャッシュレス決済端末操作手順書

(イ) キャッシュレス決済端末管理画面操作手順書

イ 手順書は、Web上からも参照を可能とすること。

ウ 書類（紙媒体）は、A4判縦長横書き両面を原則とし、日本語表記のもの2部

(原本1部及び複写1部)を提出すること。

エ 書類(電子媒体)は、CD-R又はDVD-Rにより1部提出すること。

(ファイルフォーマットは、Microsoft Office又はAdobe Readerに対応できるデータ形式)

オ 鎌ヶ谷市の指定する場所に納品すること。

5 指定代理納付業務について

(1) 指定代理納付業務の対象となる収入

令和2年度の導入予定窓口における証明書取扱実績件数(有料分)は、以下のとおり。なお、課税課及び収税課の証明書取扱実績件数(有料分)を含む。

	件数(枚)	金額(円)
住民票関係	49,691	14,983,400
戸籍関係	14,861	7,609,350
諸証明	47,776	15,235,250
固定資産台帳等閲覧手数料	12	2,000
複写代(名寄帳等コピー代)	1,405	14,000

(2) キャッシュレス決済の対応

以下のクレジットカード等の取扱い種別数については必須対応とし、その他のブランド、デビットカード、電子マネー、コード決済等の取扱いについては提案によるものとする。

また、取扱可能なブランドが付された受注者以外が発行したクレジットカード等の取扱いも可能とすること。なお、導入する決済種別は提示された種別より年度ごとに本市が選択することとする。

なお、POSレジ端末設置事業者とキャッシュレス決済事業者が異なる場合は、共同で企画提案を行うこととする。

ア クレジットカード

2種類以上

イ 電子マネー

5種類以上

ウ QRコード

5種類以上

(3) 指定代理納付の方法

受注者が、地方自治法第231条の2第6項の規定による投資の指定代理納付者となること。納付方法は、納入義務者に代わり立て替え払いをする「立替払方式」であること。

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

イ 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。

ウ 立替払は、納入義務者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。

6 保守

(1) 保守対応は、24時間365日とすること。（保守運用の計画停止を除く。）

(2) 保守対象に障害が発生し又は不具合が判明した場合や、緊急に必要な予防保守等の定期メンテナンス日以外の緊急保守作業が必要となった場合は、直ちに鎌ヶ谷市と調整を実施し、実施日時、作業手順等を取り決めて速やかに保守作業を行うこと。

(3) 調達機器は、納品から最低1年間を保証対象とし、無償で維持補修を実施すること。（※以降は別途単年度契約とする。）

(4) 改良、機能強化等によるバージョンアップや画面の構成変更等は事前に市に情報提供することとし、適用に向けた検討と対応を行うこと。

(5) バージョンアップによるプログラムリリースや配布について、必要性を検証した上で、キャッシュレス決済端末の運用に支障のないよう実施できること。

7 研修及びサポート体制

(1) 研修

ア 機器等の操作研修については、運用までに指定する場所において実施すること。

イ 実施スケジュール及び実施方法については、鎌ヶ谷市と受注者で協議のうえ決定する。

ウ 契約締結日から機器設置及び研修を含め、運用までスケジュールの日程を示すこと。

(2) サポート体制

その他サポート体制については、鎌ヶ谷市と受注者で協議のうえ決定する。

8 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及び管理に万全を期し、漏洩防止のため適切な措置を講じなければならない。

(3) 鎌ヶ谷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し、複写し、複製し、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、鎌ヶ谷市の承諾を得た場合には、この限りでない。

9 法令等の遵守

受注者は、本業務を遂行するにおいて、地方自治法その他関係する法令等を遵守しなければならない。委託期間中にこれら法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づくものとする。

10 納入・設置について

(1) 準備作業

ア 発注者が示した期限内に円滑に作業を完了させるため、事前に十分に計画・準備を行い、納入・設置作業にあたること。

イ 納入・設置作業を行うにあたり、作業計画書を作成し、提出すること。

(2) 納入・設置作業

調達機器の納入・設置作業の際には、次の事項を遵守し、時間・期間を厳守して速やかに作業を行うこと。

ア 作業の際は、庁舎内での作業条件及び施設管理者の指示に従うこと。

イ 作業中に庁舎内の備品等を破損した場合は、受注者の責任において、現状に復旧させること。

ウ 作業中に事故が発生した場合は、速やかに発注者へ連絡し、指示を受けること。

エ 作業後は、排出した段ボールやごみ等をすべて持ち帰ること。

オ 納入・設置に関しては、養生を十分にを行い、既存施設を損なうことのないようにすること。

11 支払い方法

業務履行完了後、一括払いとし、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

12 その他

(1) 導入時の各種設定内容、設置については、鎌ヶ谷市と打合せのうえ決定すること。

(2) 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。

(3) 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、直ちに鎌ヶ谷市に報告し、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、すべて受注者が負担すること。

また、受注者は事実を明らかにした報告書を遅滞なく鎌ヶ谷市に提出すること。

(4) 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、鎌ヶ谷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。

(5) ネットワーク環境

ア インターネット回線が必要な場合は、用意すること。なお、インターネット回線は無線（移動体通信）とし、モバイル・ルーター、SIMカード等必要な機器も納入すること

イ モバイルルーター等を使用する場合は、設置場所の通信環境を確認すること。

ウ SIMカード等に費用が必要となる場合は月ごとの請求に含めること。

(6) 本仕様に定めのない事項については、双方協議のうえ決定する。