

セミセルフレジ端末等機器調達仕様書

1 概要

市民生活課の証明交付手数料等におけるキャッシュレス決済導入に伴い、業務に必要なとなる初期設定を行った機器を調達する。

2 設置個所及び設置台数

熱海市役所本庁舎 1 階市民生活課市民室 1 台

3 納入期限

自動釣銭機付き POS レジ端末（セミセルフレジ端末）、キャッシュレス決済端末及び必要機器の納入設置期限

令和 8 年 8 月 2 日（日）（初期設定を含む）

なお、設置スケジュールについては、当市と受託者と協議の上、決定する。

4 調達機器及び初期設定費用等

調達機器は当市の買取りとし、見積額にはこれらの費用を含めること。また、調達する機器は、全て新品であること。

(1) 自動釣銭機付き POS レジ端末（セミセルフレジ端末）の仕様等

ア POS レジは、セミセルフレジであること。また、ローカウンターに設置するものとし、来庁者が起立した状態で操作しやすいものとする。

イ セミセルフレジとは、合計金額を算出するまでの入力を職員が行い、確定した合計金額を窓口利用者（以下「来庁者」という）自身が自動釣銭機で支払うことができるものをいう。

ウ POS システムを有し、また各種集計（月別・日別、証明種類、決済種類、金額集計を想定）、データの蓄積機能を備えていること。

エ 窓口で入金した情報の各種集計については、簡単な操作で確認ができ、CSV 等でデータ出力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。

オ 上記ウにおいて、集計システム等の構築が別途必要な場合は、その仕様を提示し、本契約内で整備すること。

- カ キャッシュレス決済端末と連動可能であること。
- キ レシート発行及びレシート印字部の一部編集が可能であること。
- ク POSレジ端末と連動した自動釣銭機を準備すること。なお、新紙幣及び新貨幣発行時に対応できること。また、旧紙幣及び旧貨幣にも対応できるものであること。
- ケ ディ스플레이はタッチパネルとし、来庁者、職員側の双方にあるセミセルフ型で、来庁者側のディスプレイで自ら支払い操作ができるものとする。
- コ 来庁者に向けたディスプレイ（カスタマディスプレイ）に支払額、投入金額、釣銭が表示されること。また、日本語、英語、中国語、韓国語の4か国語以上に表示切替えが可能であること。
- サ タッチパネル仕様等のカスタマイズが可能であること。
- シ トラブル防止機能として、来庁者側の現金投入口の様子を記録する機能を有し、来庁者側のディスプレイで即時に再生可能であり、該当動画が特定できる機能を有すること。また、釣銭取り忘れ防止策を講じること。
- ス キャッシュレス決済不可の手数料等については、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要することが望ましい。ただし、その機能を有しない場合は、運用上の工夫により、現金のみでの収納となるよう提案を行うこと。
- セ 自動釣銭機が故障により使用できなくなった場合は、手動で現金授受ができること。

(2) キャッシュレス決済端末の仕様等

- ア キャッシュレス決済端末は、動作・接続に必要な機器を含むものとする。
- イ クレジットカード決済、電子マネー決済及びコード決済が可能であること。
- ウ キャッシュレスにより決済した旨が記載されているレシートが発行可能であること。また、レシートの印字部の一部編集が可能であること。
- エ プライバシーに配慮したものであること。
- オ 提示されたクレジットカード等の信用照会は、即時与信が可能であること。
- カ カード決済承認番号が即時取得可能であること。
- キ クレジットカード情報及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社が共同で策定し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の現行基準）に準拠するクレジット情報非保持型の機種であること。

ク キャッシュレス決済データは、その日のうちに当日分のデータが集計され、確認ができること。

ケ 決済誤り等発生時に返金に係る取消処理等が容易に行えること。

コ クレジットカード等の支払方法については、一括払いのみ可能とすること。

サ バーコードの読み込みが可能であるバーコードリーダー等を備えていること。

(3) 環境設定

ア POSレジ端末及びキャッシュレス決済端末は、当市が準備するインターネット回線（有線）を使用する。また、10ギガ対応の無線LANルーター及びLANケーブルを受託者が準備し、見積りにその費用を含め、通信環境を整備すること。

イ セットアップ及び関連する機器との接続を行うこと。

ウ 導入時の設定内容等については、当市と調整の上決定し、事業者の定める品質管理規定等に基づき動作確認の上、当市へ引き渡すものとする。

エ 来庁者に対してキャッシュレス決済での支払いが可能であることを案内するポップ等を用意すること。

5 指定納付受託について

(1) 指定納付受託業務の対象

戸籍に関する証明書等交付手数料、住民基本台帳に関する証明書等交付手数料、印鑑登録に関する証明書等交付手数料、自動車臨時運行許可の申請に対する審査手数料、納税又は課税に関する証明書交付手数料、その他の証明書交付手数料、火葬場の使用料

(2) 指定納付受託業務の種類

キャッシュレス決済事業者が、地方自治法第231条の2の3第1項の規定により当市の指定納付受託者となること。なお、納付方法は、納入義務者等に代わり立替払いをする「立替払い方式」とする。

(3) 指定納付受託業務の方法

ア キャッシュレス決済の立替金については、毎月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（別段預金）に納付すること。

イ 納付する際の振込手数料は、指定納付受託者が負担すること。

ウ 立替金の明細書を作成し、納付日の2週間前までに当市へ提出すること。

エ 立替払いをした交付手数料については、毎月末日を締め日として集計し、翌月末日までに、当該交付手数料に決済手数料率を乗じて得た金額をキャッシュレス決済手数料として、明細を添えて別途当市に請求するものとする。

オ 立替金、手数料ともに、金額に1円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てるものとする。

カ キャッシュレス決済手数料は、社会通念上相当と認められる程度の利率とする。

(4) 利用可能な決済サービス・ブランドについて

次のア、イ、ウの決済サービス及び各ブランドは必須とし、その他の決済サービス、ブランドについては、提案によるものとする。

ア クレジットカード：4種類以上（VISA、Mastercard、JCB、アメリカン・エクスプレス）

イ 電子マネー決済：3種類以上（WAON、交通系、nanaco）

ウ コード決済：4種類以上（PayPay、楽天ペイ、d払い、auPAY）

(5) キャッシュレス決済事業者の共同提案について

POSレジ端末設置業者以外にキャッシュレス決済事業者が必要な場合は、追加の決済事業者は1社までとする。

(6) その他

各決済ブランドの利用について必要な登録手続を代行すること。また、決済ブランドの追加等の将来的な機能追加ができること。

6 研修

(1) 研修

ア 機器等の操作研修については、実機を用いて実施すること。

イ 実施スケジュールについては、当市の指定する期間で行うこと。

ウ 実施方法については、当市と協議の上、決定すること。

(2) 操作マニュアル

POSレジ端末及びキャッシュレス決済端末の操作マニュアル、加えて、障害発生時の対応マニュアル等を提供すること。また、操作マニュアルは、常に最新のものを提供すること。記載内容、媒体及び納品方法については、当市と調整の上、決定すること。

7 運用・保守要件

(1) 機器購入設置後の運用保守業務については、別途協議する（本業務とは別契約）。

(2) サポート体制は、以下のア、イ、ウ、エを予定する。

ア 開庁時（時間外開庁含む）に連絡対応可能なサポート窓口を設ける。

イ 開庁時（時間外開庁含む）の障害発生時は、各機器の障害対応について直ちに行える体制を整備し、窓口業務への影響が最小限になるよう対応すること。また、設置個所へ行く必要があると判断した場合には、1時間以内に来庁すること。

ウ 機器の修理等に時間を要する場合は、代替機を無償で用意すること。

エ 停電等トラブル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。

8 納入・設置

(1) 設置個所を事前に調査し、納品する機器一式の寸法等を踏まえ、設置場所の実情に応じた方法で設置するほか、設置台等が必要である場合は、設置費用に含めること。また、納入・設置作業を行うに当たり、作業計画書を作成し、提出すること。なお、納入・作業日は、開庁時間は避け、協議し決定すること。

(2) 搬入作業中に庁舎内の備品等を破損した場合は、受託者の責任において、現状に復旧させること。また、養生を十分に行い、既存施設を損なうことのないようにすること。

(3) 設置機器の転倒・転落防止措置、盗難防止措置が十分に図られること。

9 守秘義務の遵守

(1) 本サービスを提供する上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。

10 その他

(1) 受託者は、業務の実施に伴い、適用を受ける法令、規定、基準、指針等については、これを遵守すること。

- (2) 導入時の各種設定内容、設置については、当市と調整の上、実施すること。
- (3) 受託者は、予期せぬ事態が生じたときは、速やかに当市に報告し、指示を仰ぐこと。
- (4) 本仕様書に示すもののほか、運用方法や拡張性等、将来的に当市にとって有益な提案がある場合は、積極的に提案すること。
- (5) 受託者は、本サービス提供に係る業務の処理を第三者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。
- (6) 本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、当市と受託者で協議の上、決定する。
- (7) 静岡県内の自治体に直近3年以内で導入実績があること。