

## キャッシュレス決済端末導入等業務委託仕様書

## 第1章 全体概要

本章では、本業務に係るあらましや、スケジュール等の概要を示す。

### 1 目的

この仕様書は、北上市に設置するキャッシュレス決済に係る機器（以下、決済端末等）について機能要件等について必要なものを定める。

### 2 購入台数

- (1) POS 本体（対面セミセルフ式） 3 台
- (2) 自動釣銭釣札機 3 台
- (3) マルチ決済端末 3 台

### 3 運用開始日（予定）

令和6年7月1日（月）

ただし、キャッシュレス決済に係る部分に限り、受託者の責によらない合理的な理由が認められる場合は、その理由に係る期間を延長する（例：各種ブランドのサービス登録申し込みに必要な期間が運用開始日を超える場合等）。

### 4 設置場所及び台数について

次のとおりとする。

No	納入場所	台数	所在地
1	北上市役所 市民課市民係	各1台	北上市芳町1番1号
2	同市民課江釣子民生係	各1台	北上市上江釣子17地割201番地2
3	同市民税課諸税係	各1台	北上市芳町1番1号

## 5 委託業務全体概要

No	業務名	契約期間	内容	摘要
1	調達業務	令和6年4月1日（月） から 令和6年6月30日（日） まで	決済端末等の調達	
2	導入支援 業務	令和6年4月1日（月） から 令和6年6月30日（日） まで	稼働開始までに 必要な導入支援 業務	
3	保守業務	令和6年7月1日（月） から 令和11年6月30日（土） まで	性能を保持する ことを目的とした 保守業務	
4	指定納付受 託者による 収納事務	令和6年7月1日（月） から 令和11年6月30日（土） まで	収納事務、市公金 収納口座への入金 事務、集計通知 等、関係する各種 事務	

## 6 委託する収納事務の対象とする歳入および取扱状況について

委託する収納事務の対象となる歳入とその取扱状況は令和4年度収納事務対象実績表のとおりとする。

## 7 キャッシュレス決済サービス（ブランド）の種類

収納事務で取り扱うキャッシュレス決済サービスはクレジットカードや電子マネー、コード決済等幅広く対応できるものとし、具体の種類は提案によるものとする。

### (1) クレジットカード決済

V I S A、M a s t e r c a r d、J C Bは必須とする。

### (2) 電子マネー決済

「S u i c a」等交通系 I Cカード、楽天E d y、W A O Nは必須とする。

### (3) コード決済

d払い、P a y P a y、a u P A Yは必須とする。

## 第2章 調達業務

本章では、本業務の機器の仕様に係る要件（要求事項、提案事項）を示す。

### 1 本体機器及び周辺機器仕様

#### (1) P O S 端末本体

種別	項目	項目	仕様
本体	制御	OS	Linux CentOS8.3 以上 または Microsoft Windows10 以上
		CPU	Intel 製 Atom x6211 以上
		メモリ	DDR4 2GB 以上
		ストレージ	SSD30GB 以上
		USB ポート	提案した機器に接続する十分な数を備えていること。
		シリアルポート	同上とする。
		ドロア	24V×1 6ピン
		電源	AC100V 50/60Hz
		UPS	停電時シャットダウン用
		メカニカル キーボード	搭載のこと。ただし、複数の入力手段が担保される場合は不要。
		LAN	10/100/1000BASE-TX
		その他	提案した機器接続に十分な I/F を備えていること。
	寸法等	外形寸法 (mm)	600 (W) ×750 (D) ×800 (H) 以下
		設置寸法 (mm)	600(W)×750(D)以下
		重量	20.0 kg 以下
	表示部	従事者側 ディスプレイ	14.0 型以上 16.0 型以下のカラー液晶
		従事者側 タッチパネル	静電容量タッチパネル
		市民側 ディスプレイ	14.0 型以上 16.0 型以下のカラー液晶
	プリンタ	印字方式	サーマルプリント方式
	スキャナ	ハンディタイプ	GS1-128 読み込み可能なこと。

## (2) 自動釣銭釣札機

種別	項目	項目	仕様
自動釣銭 釣札機	硬貨部	取込速度	5枚/秒 以上
		投入口容量	50枚以上
		投出速度	4秒/1取引以下(999円時)
		出金口容量	50枚以上
		収納庫容量	1種類につき150枚以上 ただし、5円、50円、500円硬貨は 100枚以上
		再計数機能	あり
		一時保留部	あり
		回収方法	出金口
	紙幣部	取込速度	2枚/秒 以上
		投入口容量	20枚以上
		投出速度	4秒/1取引以下(9,000円時)
		出金口容量	10枚以上
		収納庫容量	千円：200枚以上 2千円、5千円、1万円：合計で100 枚以上 1万円(回収庫)：200枚以上
		再計数機能	あり
		一時保留部	あり
		回収方法	出金口
	寸法等	サイズ	500(W)×600(D)×130(H)mm以 下
		重量	40kg以下
		電源	AC100V 50/60Hz
	その他	新紙幣対応	令和6年7月以降の新紙幣に対応 していること。

## (3) マルチ決済端末

種別	項目	項目	仕様
マルチ 決済端末	制御	CPU	1,500MIPS以上の処理能力
		メモリ	384MB以上
		ディスプレイ	2.8インチ QVGA カラーLCD以上
		OS	独自 OS 可
		セキュリティ	PCI PTS 5.X以上/EMV認定済 ※設置時に有効であること。
		I/F	イーサネット RS-232 USB (ホスト、デバイス)
		オーディオ	モノラル以上
	カードリーダー・ コンタクトレス	カードリーダー	トリプルトラック MSR/ スマートカードリーダー (EMV)
		コンタクトレス	ISO 14443 A&B MiFare ISO 18092 EMV L1 各種ブランド認定 Felica
	対応 ブランド (必須)	クレジットカード	V I S A、M a s t e r c a r d、 J C B
		電子マネー	「S u i c a」等交通系 I C カード、 楽天 E d y、W A O N
		コード決済	d払い、P a y P a y、a u P A Y
	プリンタ 機能	プリンタ	P O S 端末と連動して印刷できる 機能を有していること
	寸法等	サイズ	200 (L) × 100 (W) × 80 (H) mm 以下
		重量	500g 以下
		電源	AC100V 50/60Hz

## 2 機能要件に係る要求事項

項番	カテゴリ	要件概要	摘要
1-1	全体	対面セミセルフ本体（POS 端末）、自動釣銭釣札機、マルチ決済端末が連携するものであり、「1 本体機器及び周辺機器仕様」を満たすこと。	
1-2	全体	利用状況をインターネット上で確認・管理できること（当日分含）。また、決済種別の売上レポートが出力できること。	
1-3	全体	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であること。	
1-4	全体	収納情報データを蓄積し、随時、発注者に情報提供することが可能であること。	
1-5	全体	クレジットカード・電子マネーセンター基本利用料支払いについて、売上金額からの事前差し引きまたは別途請求の両方に対応できる機能を有すること。	
2-1	POS 端末	業務の種類や管理権限に応じた操作権限を設定できるものであること。	
2-2	POS 端末	ID 番号やパスワード等を使用し、業務権限の管理ができるものであること。	
2-3	POS 端末	元データを呼び出し、訂正作業を行える機能を有すること。	
3-1	マルチ決済端末	マルチ決済端末 1 台でクレジットカード決済・電子マネー決済が可能であること。	
3-2	マルチ決済端末	バーコード／2次元コードの読み取りは POS 本体接続のハンデイスキャナーもしくはマルチ決済端末内蔵のスキャナによるストアスキャン方式とすること。	
3-3	マルチ決済端末	加盟店控え伝票・カード会社控え伝票の出力の有無の切り替えが可能なこと。	
3-4	マルチ決済端末	決済情報はトランザクション毎に自動集計されること。	

### 3 非機能要件に係る要求事項

項番	カテゴリ	要件概要	摘要
4-1	機器全体	ハードウェア及びソフトウェアの提供が可能であり、営業窓口と保守サポート窓口を統一すること。	
4-2	機器全体	停電対策を施されたものであること。	
4-3	機器全体	障害発生時、速やかにデータの復元が可能なものであること。	
4-4	機器全体	システム上必要な基礎データ等について、入力が容易なものであること。	
4-5	機器全体	操作性(アイコン変更やショートカット作成等)やレイアウトをカスタマイズ可能なものであること。	
4-6	機器全体	システム固有の外字、特殊文字を使用しないものであること。	
4-7	機器全体	不正アクセス対策、ウイルス対策等のセキュリティ対策や障害対策を講じたものであること。	
4-8	機器全体	キャッシュレス端末等の利用時間は、24時間 365 日利用できること（保守運用のための計画停電を除く）。	
4-9	機器全体	キャッシュレス決済の導入規模から障害なく運用できる通信量を確保すること。	
4-10	機器全体	メニューの配置を共通化するなど、入力画面から決済画面への遷移や照会画面への画面遷移が容易にできるよう配慮されていること。画面上の各フィールドの表示色については、全体として標準化が行われていること。	
4-11	機器全体	取扱ブランドのアクセプタンスマークを受託者の負担により提示すること。なお、取扱ブランドに変更が生じた場合は、その都度対応すること。	
4-12	その他	支払方法等の手続きは、売買契約書(別記)の通りとすること。	



#### 4 提案事項

項番	要件概要	摘要
5-1	セミセルフレジを導入することによる市民の利便性向上やバックヤード業務の効率化等について提案がある場合は、その概要や効果を記載すること。	
5-2	キャッシュレス決済に当たっては、市民等の利便性向上のため、可能な限り多くの決済サービス（ブランド）に対応していることが望ましい。そこで、対応する具体的なサービス（ブランド）について提案すること。	
5-3	現金決済について、決済端末及び操作端末による処理（職員による金額等入力方法及びレシートの出力等）について記載するとともに、特筆すべき特徴がある場合は、それを提案すること。	
5-4	配線にカバー等を取り付け、安全に配慮した仕上がり望ましい。そこで、具体的な対応方法を提案すること。	
5-6	精算時のトラブル回避を目的とした機能があれば提案すること（釣銭の取り忘れ、投入金額の間違い等への対策）。	
5-7	操作性等について、特に優れている点があれば提案すること。	
5-8	利用状況だけでなく、システム上必要な基礎データ等について、インターネット上で保守・更新（登録作業等）ができることが望ましい。これについても、対応方法があれば記載すること。	
5-9	インバウンド対応としての多言語化の対応状況を記載すること。	
5-10	返金処理については、決済サービス（ブランド）にかかわらず現金によることとする予定であるが、決済システム内で簡便に処理できる方法がある場合は提案すること。	

### 第3章 導入支援業務

本章では、本業務に係る導入作業に関する要件（要求事項、提案事項）を示す。

#### 1 要求事項

項番	カテゴリ	要件概要	摘要
6-1	設置作業	「キャッシュレス決済端末等調達業務」に基づいて購入した決済端末等を各窓口へ設置すること。	
6-2	セットアップ作業	決済端末等の導入に必要な通信ネットワークの設定登録を含むすべてのセットアップ作業を行うこと。 作業は、市と協議して実施すること。	令和6年4月から5月に市において回線工事見込み。
6-3	セットアップ作業	各窓口の売り上げ項目に対応した決済端末等の設定について支援すること。	
6-4	セットアップ作業（導入後）	受託者から提案のあった決済サービス（ブランド）以外のものを導入する際に、決済端末等への登録等についてサポートすること。	第5章に定める指定納付受託については対象外とする。
7-1	検証（事前調査）	決済端末等の導入前に、各窓口において、端末が問題なく通信できることについて確認する事前調査を実施すること。 作業は、市と協議の上実施すること。	
7-2	検証（実稼働前）	決済端末等の実稼働前に通信等に問題なく一連の決済処理ができることを確認するテストを行うこと。 作業は、市と協議の上実施すること。	
8-1	研修	決済端末等を操作する職員を対象として、業務遂行に必要な操作に関する研修を実施すること。研修時期は、市と協議の上実施すること。	
8-3	研修	研修時の資料について、簡易版の操作マニュアルを5部紙媒体で提供し、合わせて電子媒体で提供すること。	

8-4	ドキュメント整備	次のドキュメントを決済端末等の導入完了時に納品すること。各ドキュメントは、電子媒体ないしは Web 上の参照も可能とすること。 なお、電子媒体は Microsoft Office もしくは Adobe Reader が対応可能なデータで提出すること。 ・決済端末操作手順書 ・決済端末管理画面操作手順書	
8-5	その他	支払方法等の手続きは、業務委託契約書(別記)の通りとすること。	

## 2 提案事項

項番	要件概要	摘要
9-1	要求事項 7-1 で、決済端末等の通信に支障があった場合の回避策について提案のこと。	
9-2	機器の設置に当たっては、通常の窓口業務に支障をきたすことなく作業を終えることが望ましい。 このため、機器の調達時期を踏まえ、導入作業における創意工夫があれば提案すること。	
9-3	要求事項及び提案事項を踏まえ、効果的・効率的と考える研修スケジュールの手順・手法等について提案すること。また、導入時だけではなく翌年度以降のフォローアップとして、Web 上の動画参照等の取り組みがあれば提案すること。	

## 第4章 保守業務

本章では、本業務に係る保守作業に関する要件（要求事項、提案事項）を示す。

### 1 要求事項

項番	カテゴリ	要件概要	摘要
10-1	運用開始	運用開始日の午前8時30分から正常に運用が開始されたことを確認できるまでの間、立ち会うこと。なお、複数の窓口を同時に運用開始するため、発注者が指定する窓口（1か所）にて立ち会うこと。	
10-2	運用管理業務	サービスの品質向上、安定稼働、セキュリティレベルの維持など、運用業務全体の管理とコントロールを行うこと。	
10-3	ヘルプデスク業務	窓口職員等からの使用方法に関する問い合わせ窓口を置くこと。	
10-4	ドキュメント整備	手順書は決済端末等導入後も適宜最新の状態を保つこと。	
11-1	保守契約時間	保守対応は、365日とすること（保守運用の計画停止を除く。）。	
11-2	保守体制	保守対象に障害が発生また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。	
11-3	保守要件	決済端末等の改良、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。 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、必要性を検証したうえで、キャッシュレス決済端末等の運用に支障のないよう実施できること。	
11-4	ランニング	導入後のランニングコスト（通信料、保守	

	費用	費用等を含む利用料、消耗品費等)について提案すること。	
11-5	セキュリティ要件	クレジットカード情報及び取引情報を保護するために、クレジット業界におけるグローバルセキュリティリティ基準 (PCI DSS) に準拠すること。	
11-6	その他	支払方法等の手続きは、業務委託契約書 (別記)の通りとすること。	

## 2 提案事項

項番	要件概要	摘要
12-1	窓口の開設時間は、最長で午前 8 時 30 分から午後 6 時 30 分までであり、またデジタル機器の操作が苦手な職員がいることも踏まえ、ヘルプデスクの対応時間について、提案すること。また、対応するオペレーターの質の確保等の取組があれば提案すること。	
12-2	要求事項 11-1 について、保守対応が可能な時間 (契約オプションを含む) について提案すること。	

## 第5章 指定納付受託による収納事務

本章では、本業務に係る指定納付受託者による収納事務に関する要件（要求事項、提案事項）を示す。

### 1 要求事項

項番	カテゴリ	要件概要	摘要
13-1	指定納付受託者による収納事務	受託者は地方自治法第231条の2の3第1項の規定に基づく指定納付受託者となること。	
13-2	指定納付受託者による収納事務	納付方法は、納入義務者等に代わり立替払いをする「立替払方式」であること。	
13-3	指定納付受託者による収納事務	キャッシュレス決済による収入（以下「収入」という。）は、各月末日を締め日とし、翌月末日（土日祝日及び12月31日の場合は前営業日）までに、市が指定する口座に、利用者が選択するキャッシュレス決済サービス（ブランド）の支払い方法を問わず、原則一括で入金すること。	
13-4	指定納付受託者による収納事務	収入を入金する際の振込手数料は指定納付受託者の負担とすること。	
13-5	指定納付受託者による収納事務	取扱手数料の額は、各月ごとの売上金額に別途契約で定める手数料率を乗じた金額とし、1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。なお、導入場所に関わらず手数料率は同一とすること。	
13-6	指定納付受託者による収納事務	受託者は立替金の納付にあたって、決済手数料は差し引かないで納付すること。委託者は、決済手数料を月ごとの収入の入金確認後、受託者の請求により30日以内に支払うものとし、1円未満の端数が出た時はこれを切り捨てるものとする。	

		請求は、市が指定する部署宛に個別に請求書を作成し、通知すること。なお、収入の期間は月単位を基本とし、複数月にまたがる分の収入を一度に入金することは不可とする。	
13-7	指定納付受託者による収納事務	各決済種別における最低決済件数は設けないものとする。	
13-8	指定納付受託者による収納事務	月ごとの収入の内訳明細及び決済手数料の明細を入金予定日の5営業日前までに市に送付、または入金予定日の5営業日前までにインターネット上で市が確認できるようにすること。明細は設置場所ごとの内訳が確認できるようにすること。	
13-9	指定納付受託者による収納事務	取り扱い実績データや入金明細は Excel または CSV ファイル等でダウンロードが可能なこと。	
13-10	指定納付受託者による収納事務	各決済ブランドの利用について、必要な登録手続きを代行すること。	

## 2 提案事項

項番	要件概要	摘要
14-1	提案事項 5-2 で提案した具体的な決済サービス（ブランド）について、決済手数料率を提案すること。また、その他、決済1件ごとに生じる費用がある場合は記載すること。	

## 第6章 その他留意事項

本章では、本業務に係るその他留意事項を示す。

### 1 回線敷設及び接続に必要なルーター機器等について

市において、「4 設置場所及び台数について」に記載の場所に有線のインターネット回線を敷設する。決済端末等の接続にルーター機器等が必要な場合は、必要な費用を「キャッシュレス決済端末等調達業務」に計上すること。

### 2 再業務委託について

本業務の提供に係る処理を他に全委託してはならない。ただし、全体としての本業務の遂行に支障が生じない範囲で、市に事前の書面による承諾を得たうえで、本業務の一部を再委託することができる。

### 3 窓口業務委託に関して

市において、令和6年度中に窓口の民間企業への業務委託を実施する見込みである。このため、端末の操作及びクレジットカード等納付申出の承認事務等、本業務に関わる事務の一部を市が第三者に委託できることとする。

### 4 遵守事項について

次の条項等について、遵守事項とする。ただし、契約の性質上なじまないものについては協議の上、一部または全部を除外することができる。

内訳	遵守事項とする契約区分
委託契約に係る 個人情報取扱特記条項	導入支援業務 保守業務 指定納付受託者による収納事務
売買契約書(別記)	キャッシュレス決済端末等調達業務
業務委託契約書(別記)	導入支援業務 保守業務