

糸魚川市キャッシュレス決済及びPOS機能付きタッチパネルレジ導入業務仕様書

1 業務名

糸魚川市キャッシュレス決済及びPOS機能付きタッチパネルレジ導入業務

2 目的

現在、本市窓口における証明書発行手数料等の収納は、従来型の電子レジスターとキャッシュレス決済端末の2系統で対応しており、現金とキャッシュレス決済を一元管理できていない。本業務は、自動釣銭機能を備えたPOS機能付きタッチパネルレジを導入することにより、窓口業務のデジタル化・省力化、市民の利便性向上、及び窓口待機時間の短縮を図ることを目的とする。まずは市民生活課の窓口(1か所・1台)に導入し、今後レジスターの更新を予定している事務所(2か所)との一元管理を見据えたシステム構築につなげるものとする。

3 契約期間

- ・調達する機器は、リース契約とする。
- ・初期導入業務:契約締結日から令和8年10月31日まで(設置・設定及び操作研修を含む)
リース期間: 令和8年11月1日から令和13年10月31日まで

※キャッシュレス審査に期間を要する場合は、その旨を企画提案書に明記の上、発注者と協議の上決定する。

指定納付受託業務: リース期間と同一の期間とする

※機器調達、納品、設定、研修については、運用開始日までに完了すること。

詳細なスケジュールは発注者と協議の上決定する。

4 設置場所

糸魚川市役所 市民生活課 1か所

- ・既存の窓口カウンター内の設置台(横幅73cm×奥行48cm×高さ57cm・鉄製)に設置可能であること。
- ・設置にあたり、端末の転倒防止対策(固定金具・耐震ジェル等)を講じること。
- ・受託者において発注者の指示する設置台に設置すること。

5 機器の調達

機器等はPOSレジ用タッチパネル対応端末の操作と連動して作動すること。

インターネット環境は市役所内の回線を使用し、通信費等は発注者が負担する。

(1) POSレジ、自動釣銭機について

ア POSレジ用タッチパネル対応端末(1台)

- ・POSレジはタッチパネルによる入力が可能であること。
- ・キャッシュレス決済端末とデータ連携が可能であること。
- ・タブレット端末の場合は、1台につき充電器及びタブレットスタンド等を付属し、常に作業ができる環境で設置すること。
- ・支払の際、来庁者側で支払額が確認できるディスプレイを設置すること。

イ POS レジアプリケーション (POS レジ内)

- ・ POS レジ用タッチパネル対応端末に適合し、動作保証されていること。
- ・ 現金決済及びキャッシュレス決済の双方に対応すること。
- ・ 取引ごとに日付、決済科目、支払種別、支払科目、数量、金額等の集計（日計・月計等）が可能で、CSV 形式などにより販売実績が抽出できること。
- ・ 誤って精算した場合、精算取消が可能であること。
- ・ キャッシュレス決済端末と連動し、複数回の金額入力が不要であること。
- ・ POS システム機能、各種集計機能及びデータの蓄積機能を有すること。
- ・ 現金決済時に領収書、キャッシュレス決済時に利用明細書(以下合わせて「レシート」)が発行されること。
- ・ 通信障害、システム障害等によるオフライン時にも、レジ処理が可能であること。

ウ レシートプリンター(1台)

- ・ 現金決済、キャッシュレス決済ともにレシートの発行が可能であること。
- ・ レシートの文言は市が指定する印字が可能なこと。
- ・ レシート用紙の交換、補充等が容易であること。

エ 自動釣銭機(1台)

- ・ 入金情報について POS レジと連動し、支払額、投入金額、釣銭が表示されること。
- ・ 両替機能を有すること。
- ・ 機内の現金残高を自動集計できる機能を有し、POS レジと残高情報を共有できること。
- ・ 釣札及び釣銭の取り忘れを防止するための機能を有すること。

(2) キャッシュレス決済端末について

キャッシュレス決済端末(1台)

- ・ POS レジと連動する機能を有すること。
- ・ PCI DSS 等の国際的なセキュリティ基準に準拠していること
- ・ 決済ブランドは、次のものが利用できること。
 - クレジットカード:(VISA、Mastercard、JCB など)
 - 電子マネー:(交通系 IC、WAON など)
 - コード決済:(PayPay、auPay、楽天ペイ、d 払いなど)
- ・ 各決済ブランドの利用手続きについては受託者が一括して行うこと。
- ・ 導入後、決済ブランドの構成については見直すことができるとし、発注者と協議の上、決定する。

(3) 導入サポート及び保守等について

【初期導入業務】

ア セットアップ

- ・ 機器等の設置、セットアップ及び動作確認を行うこと。
- ・ 取り扱う収納金の区分設定は、事前に発注者に確認を行った上で、機器ごとに行うこと。

イ 研修

- ・ 運用開始前に機器を利用した操作研修を実施すること。
- ・ 操作マニュアルや障害発生時の対応マニュアル等を提供すること。

【リース期間】

ア 保守

- ・ハードウェア、ソフトウェアを含めたシステム全体の保守管理を行うこと。
- ・保守対応時間は原則365日とし、電話サポート(遠隔サポートを含む)による対応を可能とすること。
- ・対応可能な時間帯を提案時に明記すること。
- ・障害発生時の連絡体制(電話・メール等の連絡先、受付時間)を明確にし、発注者に周知すること。
- ・障害発生により機器が使用できない場合、窓口業務への影響を最小限にするため、代替機の貸与その他の対応方針を提案時に明記すること。
- ・導入機器のソフトウェア及びOSのバージョンアップは、保守の範囲内で無償対応とすること。

(4) その他

- ・(1)から(3)までの設置及び運用に必要な機器、その他本業務の履行に必要な機器及び付属品を新品で調達すること。

6 指定納付受託者業務について

- ・本市は、本業務を受託したものを地方自治法第231条の2の3第1項に定める 指定納付受託者に指定する。
- ・納付方法は、指定納付受託者が納入義務者等に代わり立替払いを行なう「立替払方式」とする。
- ・収納金は、納入義務者が選択するキャッシュレス決済手段及び決済ブランドの種類を問わず、一括して納付すること。
- ・キャッシュレス決済した収納金について、本市への納付方法等(集計のタイミングや回数、市への納付時期等)を提案すること。※収納金の期間は月単位を最長とし、複数月にまたがる収納金を一度に入金することはできない。
- ・口座振込手数料は受託者の負担とする。
- ・決済手数料の料率及び月額利用料は、提案によるものとする。
- ・提案書には、決済ブランドごとの手数料率を明記すること。
- ・内訳明細及び取扱手数料の明細は、収納金の入金予定日の5営業日前までに発行すること。
- ・明細は、端末ごとに内容を確認できるものとする。

7 機密保持

- ・本契約において知り得た機密情報は、業務が完了した後も、決して他に漏らしてはならない。
- ・本契約の従事者に対し、本契約に関して知り得た機密情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に利用してはならない。

8 その他

- ・本仕様書に記載されていない事項については、発注者と協議の上、決定することとする。
- ・本仕様書の記載内容について疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、決定することとする。