

蓮田市キャッシュレス決済サービス提供業務仕様書

1 提供サービス名

蓮田市キャッシュレス決済サービス提供業務

2 業務内容

主な業務内容は以下のとおりとする。

- (1) キャッシュレス決済に対応した端末（以下「端末」という。）の提供
- (2) 端末のセットアップのサポート
- (3) 端末の操作研修の実施
- (4) 運用業務に必要なマニュアルの提供
- (5) その他、本業務に必要なもの

3 提供期間

- (1) 納入期限 契約締結日から令和7年2月28日
- (2) 利用期間 令和7年3月1日から利用開始

4 導入場所

- (1) 蓮田市役所本庁舎 1階市民課窓口（2台）
- (2) 蓮田市役所本庁舎 1階税務課及び収納課窓口（2台）
- (3) 蓮田駅西口行政センター 2階総合窓口管理課窓口（1台）
- (4) 蓮田市中央公民館 1階受付窓口（1台）

5 キャッシュレス決済端末

(1) 仕様等

- ア 端末にて、「7 指定納付受託の方法等」の(2)にて示す決済サービス・ブランド等でキャッシュレス決済が可能であること。なお、納入期限までに上記すべての決済サービス・ブランド等が利用できなくてもよいものとする。
- イ キャッシュレスにより決済した旨記載されているレシートが発行可能であること。また、当該レシートに記載する発行者名等が発注者の任意で変更可能であること。
- ウ レジ等と連携しなくても、端末だけで決済が可能であること。
- エ 決済センターとは、無線（LTE又は5G）で通信が可能であること。
- 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 PCI DSS (Payment Card Industry Data Security Standard) の現行基準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。
- ク 決済誤り等発生時に返金処理が容易に可能であること。
- ケ 読み取ったカード情報、決済情報は、暗号化した上でカード会社へ送信すること。
- コ カードリーダーのセキュリティは、PCI PTS (PIN Transaction Security) 認定を取得していること。
- サ レシートだけではなく、端末画面またはWeb上でも、決済承認済の確認が可能であること。また、決済したデータは、その日のうちに当日分のデータが集計され、レシート及び端末画面またはWeb上で最低6か月分（180日）の当該集計データの確認が可能であること。
- シ Web上の管理画面にて、次の①から⑤までの内容が記載された明細を決済後にMicrosoft Excelで読取可能な形式（xlsx、csv形式等）で出力することができること。
- ①施設又は窓口の名称
 - ②決済日
 - ③手数料等の名称
 - ④金額及び件数

- ⑤決済手段（決済種別及び決済科目を含む）
- ス 原則として既設のレジスターとの連携は行わず、独立した運用とする。
- セ 機材構成は、省スペースであることが望ましい。（キャッシュレス決済端末にPOS機能が搭載されている等）
- ソ 設置する端末はすべて同一機種とすること。
- (2) 調達物品及びその数
- ア (1) の機能を有するモバイル型決済端末 6 台
- イ レシート用ロール紙 60 ロール以上
- ※調達物品は新品であること。
- ※初期導入後に発生するレシート用ロール紙等の消耗品費は、発注者が負担するものとしてよい。
- 6 セットアップ・保守・研修の実施
- (1) 端末のセットアップのサポート
- ア 端末等の設置、セットアップのサポートを行うこと。また、利用者に対してキャッシュレス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。
- イ 導入時の端末の設定内容等については、発注者と調整の上、決定すること。
- (2) 端末の保守
- 端末に対し、以下のア、イ、ウのとおり保守対応を行うものとする。
- ア 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。
- イ 障害発生時の対応とその連絡方法等、サポート体制を明確にすること。
- ウ 障害発生時には直ちに対応できる体制を整備し、窓口業務への影響が最小限になるよう対応すること。
- (3) インターネット環境の運用管理
- 決済センターとの通信に必要なインターネット環境の運用管理（SIMカードの設置、利用契約及び通信料等）については本件業務に含めるものとする。
- (4) 端末の操作研修
- 端末の操作に関する研修を行うこと、具体的な研修の実施方法等は、発注者と調整の上、決定すること。なお、端末の導入場所における研修受講予定者数は、【別紙1-1】研修受講予定者数一覧のとおりである。
- (5) 操作マニュアル
- 端末の使用、操作マニュアルを納品すること、操作マニュアルには、決済取消時の対応や誤操作時の対処方法等についてもわかりやすく記載すること。
- 7 指定納付受託の方法等
- 受注者は、地方自治法（地方税法等の一部を改正する法律（令和3年法律第7号）第6条による改正後の地方自治法をいう。）第231条の2の3第1項に規定する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。
- (1) 指定納付受託業務の対象となる収入の種類等
- 【別紙1-2】指定納付受託業務の対象となる参考発行手続及び件数一覧のとおりとする。
- (2) 利用可能な決済サービス・ブランド等
- 以下のア、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及びブランドについては提案によるものとする。なお、1社で取りまとめ対応が可能であることとする。
- ア クレジットカード
- VISA、Mastercard、JCB
- イ 電子マネー
- Suica、PASMO
- ウ QRコード
- PayPay

(3) 指定納付受託の方法等

ア クレジットカード等により決済した収入は、各月末日を締め日とし、翌月末日（土日祝日の場合は翌営業日）までに、発注者が指定する口座に、納入義務者が選択するクレジットカード等の支払方法を問わず、一括で納付すること。ただし、当該納付方法について他に提案がある場合は、この限りではない。

イ 月ごとのキャッシュレス決済による立替金の内訳明細及び取扱手数料の明細を入金予定日の5営業日前までに発注者に送付、または、入金予定日の5営業日前までにWeb上で発注者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。

ウ 上記で納付されたクレジットカード等の決済額に決済手数料率を乗じた額（税込）及び月額使用料については、納付確認後、受注者の請求により支払うものとし、1円未満の端数が出たときはこれを切り捨てるものとする。ただし、当該支払方法について他に提案がある場合は、この限りではない。

エ 立替金を振り込む際の振込手数料は、受注者が負担すること。

(4) その他

決済ブランドの追加等の将来的な機能追加については都度提案すること。

8 その他

(1) 受注者は、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、これを遵守しなければならない。

(2) 発注者は受注者に必要な情報を提供するものとする。

(3) 業務中に知り得た事項を第三者に漏洩し、または開示してはならない。

(4) 受注者は、予期せぬ事態が生じたときは、速やかに発注者に報告し、指示を仰ぐこと。

(5) この業務に関する契約締結後、消費税法（昭和63年法律第108号）の改正等により消費税額等に変動が生じた場合は、変更契約を締結する。

(6) 本仕様書に示すもののほか、運用方法や拡張性等、将来的に発注者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。

(7) 受注者が業務の内容の全てを一括して第三者に再委託することは認めない。

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についてはこの限りではない。

(8) 受注者は、本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または、本仕様書に定めのない事項が生じた場合について、発注者と受注者双方協議の上、決定する。