

阿波市キャッシュレス決済端末導入業務仕様書

1 業務名 阿波市キャッシュレス決済端末導入業務

2 履行期間 契約締結日から令和6年9月30日まで

※運用開始日は令和6年10月1日（火）を想定するが、詳細は本市と協議により決定する。

3 業務箇所 阿波市市場町切幡 阿波市役所及び各支所

4 目的

市役所窓口の証明書等の支払手段にキャッシュレス決済システムを導入し、市民サービスの向上、業務の効率化及び行政のデジタル化を図るとともに新型コロナウイルス感染症対策を図ることを目的とする。

5 委託業務の概要、範囲

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システムを実装した端末（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

6 端末

(1) 仕様等

ア クレジットカード、電子マネーICカード、QRコード決済アプリ（以下、クレジットカード等）の読取・決済が可能であること。

イ POS機能があり、商品選択ができること。商品・金額は発注者が管理画面で登録できること。また、現金及びキャッシュレス両方の管理ができること。

ウ 決済日時、クレジットカード等の種別、金額、商品等の各種データがリアルタイムで管理画面から確認できる機能を備えていること。また、当該集計データを発注者が管理画面等からCSVファイル等として出力できること。

エ 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。

オ レジ等と連携しなくても、本端末だけで決済が可能であること。

カ 原則としてLTE等の通信機器を内蔵し、端末単体で決済ネットワークに接続でき、持

ち運びできること。

キ 決済誤りにその場で気が付いた場合、当該決済を取り消す機能があること。

ク PCI DSS (Payment Card Industry Data Security Standard) の現行基準に準拠するクレジットカード情報非保持型のものであること。

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) 設定を取得していること。

サ 設置する端末は全て同一機種とすること。

(2) 調達物品及び数量

(1)の仕様に適合するシステムを実装した端末 11 台

※調達物品は新品であること。

7 契約履行期間

契約締結日から令和 6 年 9 月 30 日まで

8 設置する窓口

市民課 3 台、税務課 2 台、阿波支所 2 台、土成支所 2 台、吉野支所 2 台 (合計 11 台)

9 キャッシュレス決済の利用開始日

令和 6 年 10 月 1 日 (火)

10 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。

(1) キャッシュレス決済の種類

次のア・イ・ウに掲げるキャッシュレスサービスを提案すること。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。

※できるだけ多くの決済サービスに対応することを希望する。

ア クレジットカード

「VISA」、「Mastercard」、「JCB」を含むこと。

イ 非接触型電子マネー

「Suica」、「PASMO」、「ICOCA」、「QUICPay」、「iD」、「nanaco」、「WAON」、「ゆめか」を含むこと。

ウ QR コード決済アプリ

「PayPay」、「楽天 Pay」、「d 払い」、「au PAY」を含むこと。

(2) 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売上（以下、「売上」）は、原則、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。
- イ 上記で納付された売上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、別途受注者の請求により支払う。なお、この請求額に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。
- ウ 売上の振込手数料は、原則受注者が負担すること。

1.1 セットアップ・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。
- ウ 原則として既設のレジスターとの連携は行わない。

(2) 端末及びWeb管理サイトの操作研修

端末及びWeb管理サイトの操作に関する職員研修を行うこと。研修実施回数や研修方法等を提案すること。具体的な研修の日程等は、提案の範囲内で発注者と調整の上、決定する。

(3) 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。

1.2 その他

- (1) 受注者は、業務の実施に伴い、適用を受ける法令、規程、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、又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) 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。
- (6) 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ない。
- (7) 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又は本仕様書に定めのない事項が生じた場合、発注者と協議の上決定する。

※QR コードは(株)デンソーウェブの登録商標です

参考（窓口受付件数）

担当課	摘要	令和4年度窓口受付総件数（概数）
市民課（3台）	各種証明書交付手数料等	19,000件
税務課（2台）		3,500件
阿波支所（2台）		6,500件
土成支所（2台）		4,000件
吉野支所（2台）		6,000件