

令和 7 年度由布市キャッシュレス
決済端末等導入業務

委託仕様書

令和 7 年 8 月

大分県由布市

1. 業務案件の概要

1.1 業務件名

令和 7 年度由布市キャッシュレス決済端末等導入業務（以下「本業務」という。）

1.2 目的

本業務は、県及び県内市町村で構成する大分県電子自治体推進協議会が、令和 5 年 1 2 月に策定した「市町村行政 D X の共同目標」に基づき、由布市の公金収納窓口におけるキャッシュレス対応を推進するため、キャッシュレス端末等の導入及び運用・保守業務の調達に関する公募型プロポーザルを実施するにあたり、その仕様を定めるものである。

1.3 契約期間

本業務に係る契約期間は、契約締結日から令和 8 年 3 月 3 1 日までとする。なお、契約締結日は選定後に改めて設定する。

稼働開始日は令和 7 年 1 2 月 1 日を基本とし、令和 8 年 1 月 3 0 日を超えないことを条件とする。稼働開始日までのスケジュールは企画提案書に記載すること。

※指定納付受託業務に係る契約については、公金収納業務の開始に間に合うように別途行う予定。

1.4 委託業務の内容

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必要な端末等の調達
- (2) キャッシュレス決済端末等の設置
- (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) 運用保守、サポート体制の提案
- (6) キャッシュレス決済に係る指定納付受託業務
- (7) その他、本業務に必要なもの

2. 本契約における調達の範囲

2.1 設置場所及び台数

調達のうち、市の窓口について下記の表のとおりキャッシュレス決済端末等必要備品を設置することとする。

<キャッシュレス決済端末・POS レジシステム・自動釣銭機設置箇所>

NO	設置場所	調達数量					
		据置型 決済端末	POS レジ システム	職員側 モニタ	自 動 釣銭機	レ シ ー ト プリンタ	2 次元 スキャナ
1	由布市役所本庁舎会計課	1	1	1	1	1	1
2	由布市役所挾間庁舎	1	1	1	1	1	1
3	由布市役所湯布院庁舎	1	1	1	1	1	1

※なお、上記調達機器に記録用カメラがあればより望ましい。

2.2 キャッシュレス決済端末（据え置き型）

(1) 仕様等

ア クレジットカード、電子マネー（交通系）及び QR コードの決済が可能であること。

イ P O S システムはキャッシュレス決済端末と連動できること。

ウ 通信は有線・無線いずれも可能とするが、通信経路の確認が必要であることから、契約の前段に経路の明示をすること。ただし、使用するネットワークは庁内ネットワークとし、決済端末は据置型とする。また、通信障害時に対応できるデータ蓄積機能やセキュリティ機能を有すること。また、モバイル型決済端末をクレードルなどで据え置いて使用する運用は、安定性の観点から不可とする。

エ キャッシュレス決済端末のみを設置する箇所においては、利用者用のディスプレイは4インチ以上、職員用のディスプレイは7インチ以上とし、双方にとって操作性が良いこと。

2.3 P O S システム

(1) 仕様等

ア P O S（販売時点情報管理）システムは、公金収納の場において、その公金収納に関する情報（手続名、料金、納付日時など）を決済処理単位（現金・キャッシュレス）で収集・記録し、それに基づいて公金収納や保管現金を管理するためのシステムをいう。

- イ POSシステムは、キャッシュレス決済端末及び自動釣銭機（以下、「構成機器」という。）と連動できること。
- ウ 公金収納情報について、行政手続毎に集計できるように、各手続に 13 桁以上の任意の英数字を商品コードとして設定できること。また、その商品コードを POS システムと連携可能なスキャナで読み取る事で、レジ画面上で職員が該当手続を選択することなく、レジ画面に表示できること。
- エ POSシステムには、本委託事業の契約後に由布市が提供する行政手続き及び料金等のメニュー情報について、受託者が納品時までに事前登録すること。また、納品後は、職員が自ら各所属に配備されたパソコンで更改できること。さらに、料金改定時や新規手続登録時に、契約予定団体のシステム主管課又は予算主務課でメニュー情報を一括更改できることが望ましい。
- オ 由布市のシステム主管課は、すべての収納窓口の公金収納情報を、各予算主務課は自所属と所管する機関の収納窓口の公金収納情報を、各機関は自所属の収納窓口の公金情報をそれぞれ付与されたアカウントによりオンラインで容易に集計、分析管理できる機能を有し、管理権限をアカウント毎に設定できること。
- カ POSシステムは、それぞれの窓口で、付与されたアカウント毎に表示するメニューが選択できること。
- キ POSシステムは、登録メニューが多い場合でもメニュー検索がしやすいように、大・中・小などの項目を分けられること。
なお、1 ページ 20 メニュー、ページ数は 5 以上であることとする。
- ク 集計された公金収納情報はキャッシュレス決済端末含め、設置箇所毎に、手数料等の種類、決済種別、収納年月日等の区分別に集計が可能であり、CSV形式のデータで出力することが可能であること。また、システム設置箇所毎のデータを一括して出力することが可能であること。さらに、各種手数料毎に款項目節などの任意の科目コードを設定できると望ましい。
- ケ キャッシュレス決済の際には、完了後、手数料等の種類、合計金額及び決済手段のわかる明細書（以下「レシート」という。）の発行ができること。また、現金会計時は「領収書」、キャッシュレス会計時は「支払明細書」などの会計方法に応じてレシートタイトルの出し分けが出来ること。なお、レシートには、端末設置箇所の名称、手数料等の名称、市章などのロゴを任意の文字等に変更できること。また、レシート出力枚数は柔軟に変更できることが望ましい。

2.4 自動釣銭機

(1) 仕様等

ア 自動釣銭機は、現在発行している日本円の紙幣及び日本円の貨幣を取り扱えること。また、今後の紙幣及び貨幣の改廃に対応できるものであること。

イ 自動釣銭機は、操作が簡易であるとともに、入出金情報についてPOSシステムと連動できるものであること。また、POSシステムのディスプレイに支払額、自動釣銭機への投入金額及び釣銭が表示されること。

ウ 自動釣銭機は、機内の現金残高を自動集計できる機能を有し、POSシステムと現金残高情報を共有できること。

エ 自動釣銭機は、職員が指示する額の出金ができ、その出金データ（日時及び金額）を管理できること。さらに、指定した金種を釣銭として機内に残したまま残金を出金できることが望ましい。

オ 小切手や汚損貨幣(機械読取不可なもの)など現金以外での取引(手入力)が可能であること。

カ 会計課においては自動釣銭釣札機を設置するスペースには限りがあるため、下記の参考値及び現地調査の上で企画提案書にて設置提案すること。

※会計課窓口における公金支払カウンターの参考数値は以下のとおりとする。

なお、来庁者側と職員側の間には仕切り板がある。

来庁者側窓口カウンター寸法	奥行 約 500 mm
	幅 約 500 mm程度を想定
	カウンターの高さ 約 1000 mm（床から天板迄）
	カウンターから天井部 約 1000 mm

職員側窓口カウンター寸法	奥行 約 450 mm
	高さ 約 200 mm
	幅 約 500 mm程度を想定

その他の提案に必要な数値がある場合は現地にて確認を行うこと。

2.5 調達機器の納入・設置

- (1) 由布市が示した期限内に円滑に作業を完了させるため、事前に計画・準備を行い、導入作業を行うこと。
- (2) 契約後に由布市の担当者と協議し、速やかに作業スケジュールを作成の上、了解を得ること。
- (3) 機器については、現在以下の機器を由布市が所有しているが、引継ぎ使用することについては差し支えないものとする。

ア	POS レジシステム (Web3800K 寺岡精工製)	2 台
イ	自動釣銭機 (RT/RAD380 グローリー製)	2 台

2.6 操作マニュアル

- (1) 以下に関する操作マニュアルを、キャッシュレス端末等納品時に添付すること。

ア	POS (販売時点情報管理) システムのデータ集計、分析管理に関する操作手順	
イ	キャッシュレス決済端末に関する操作手順	
ウ	自動釣銭機の操作手順	
- (2) 操作マニュアルは、誰もが理解できる日本語表記のものとし、紙媒体 (A 4 判両面印刷) と電子ファイル (PDF) で提出すること。また、WEB 上でも参照可能とすること。
- (3) 操作マニュアルは、以下の場所に納品すること。

ア	キャッシュレス設置窓口	(1)ア〜ウ 紙媒体各 1 部
イ	由布市が指定する所属	(1)ア〜ウ 紙媒体各 1 部、電子媒体各 1 部
- (4) これまでに同種業務又は類似業務を受注した際に作成したマニュアルを、プロポーザル時に参考のため提出すること。
- (5) 本調達に係る契約期間満了後も、由布市がキャッシュレス端末等を継続して利用する間においては、操作マニュアルの改訂がある都度、改訂後の操作マニュアルを電子ファイルで提出すること。

2.7 操作研修

- (1) 納品時等の指定する日時に、職員に対し、きめ細かな機器等の操作研修を実施すること。
- (2) 実施スケジュールおよび実施方法については、協議のうえ決定する。
(契約締結日から機器設置及び研修を含め、運用までスケジュールの日程を示すこと。)

- (3) 対面での操作研修は最低一回以上実施すること。

2.8 保守及びサポート

- (1) 障害が発生し又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、直ちに担当者と調整し、実施日時、作業手順等を取り決め速やかに保守作業を行うこと。
- (2) POSシステムのバージョンアップや画面の構成変更等を行う場合には、事前に担当者に報告すること。ただし、バージョンアップによるプログラムリリースや配付については、キャッシュレス決済端末の運用に支障のないよう実施すること。
- (3) その他サポート体制については、企画提案書で提案すること。

2.9 指定納付受託業務

- (1) 納付事務の方法

受注者（共同事業体の場合は構成員のうち1者）は、地方自治法第231条の2の3第1項の規定による指定納付受託者となること、または、受注者は指定納付受託者となる事業者を提案し、その事業者を共同事業体の構成事業者とすること。

- (2) キャッシュレス決済の立替払金については、各月毎に末日を締め日として集計し、受託者と協議して決定した日までに、指定する口座に振り込むこと。ただし、末日が日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法第178号）に規定する休日の場合は、前営業日までとする。

なお、受注者は、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、すべての決済手段を取りまとめ一括で納付すること。

- (3) キャッシュレス決済手段として受託事業者は、以下のいずれの決済手段にも対応していること。

ア クレジットカード

「VISA」、「MasterCard」、「JCB」のうち2社以上
その他受託事業者の提案による

イ 電子マネー

「SUGOCA」、「nanaco」、「WAON」を含み3規格以上
その他受託事業者の提案による

ウ スマートフォン決済（QRコード決済）

「PayPay」、「楽天 Pay」、「auPAY」、「d払い」を含み3規格以上
その他受託事業者の提案による

- (4) キャッシュレス決済に係る指定納付受託の取扱手数料は、指定納付受託者が発行する毎月の請求書によって、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、各月に支払うことを基本とする。
- (5) 前項に関わらず、由布市が認める場合は、指定納付受託者が収納金から指定納付受託の取扱手数料を差し引いた金額を、指定する口座に振り込む方法をとることも可とする。

2.10 セキュリティ対策等

- (1) POSシステムについては、データ暗号化、ウイルス感染対策等のセキュリティ対策のほか、公金収納データの破損対策を講じること。
- (2) クレジットカード情報および取引情報を保護するため、グローバルセキュリティ基準であるPCIDSSに準拠すること。

3. 費用

企画提案書には、以下の費用について「上限価額」の範囲内で提案すること。なお、金額は、消費税および地方消費税相当額を除く額を記入すること。

- (1) 初期費用
システム導入時に、各種の設定等を行うにあたり要する費用を企画提案書に明記すること。
- (2) サービス利用料
サービス利用料、運用・保守費用を、企画提案書に明記すること。（月額費用および継続契約後5年間の総額の見込み額を記入すること。）
- (3) 指定納付受託業務に係る決済手数料等
指定納付受託業務に係る決済手数料及び振込手数料等について、企画提案書に明記すること。
- (4) 本システムを利用する団体・事業者等が共通して対応すべき事項にかかる費用
法改正等により、システム機能改修等の必要が生じた場合は、本システムを利用する全ての利用団体・事業者について機能改修等が必要となるものは、標準仕様として追加経費の請求なく提供することが望ましい。

4. 守秘義務の遵守

- (1) 本委託業務を実施する上で知り得た秘密について、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をはじめとした個人情報については、契約期間および契約終了後を通じて保管および管理に万全を期し、漏洩防止のため適切な措置を講じること。
- (3) 由布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し、複写し、複製し、又は第三者に提供しないこと。
- (4) 受託者は、本サービス提供に係る業務の処理を他に委託しないこと。ただし、業務の一部について事前に申請し、由布市の承諾を得た場合には、この限りでない。

5. 法令等の遵守

受託者は、本業務を遂行するにあたり、地方自治法その他関係する法令等を遵守しなければならない。委託期間中にこれら法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づくものとする。

6. その他

- (1) 受託者は、事故、災害等の緊急事態が発生した場合を想定し、本委託事業の実施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。
- (2) 受託者は、本サービスの提供上、故意又は過失により何らかの事故や不適切な事務処理等が生じ、情報保全ができなかった又は保全できない可能性が生じた費用は、すべて受託者が負担すること。また、受託者は事実を明らかにした報告書を遅滞なく由布市に提出すること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項並びに疑義の生じた事項については、協議のうえ決定する。また、今後新たな決済手段を導入する場合についても別途協議すること。