

八雲町キャッシュレス決済導入業務

基本仕様書

令和6年6月

八雲町役場会計課

1. 業務名

八雲町キャッシュレス決済導入業務

2. 業務目的

本業務は、八雲町（以下、「町」という。）の収納窓口におけるPOSレジ及びキャッシュレス決済に対応した決済端末等（以下、「POSレジ等」という。）の導入及び運用保守業務を行うものである。

3. 履行期限

(1) 初期導入 契約締結後から令和6年10月31日まで

POSレジ等については、令和6年10月21日までに導入及び設置するものとし、導入及び設置後から10月31日の期間に、令和6年11月1日からの運用開始に向けて、設置した機器及びPOSシステムの稼働テスト・操作研修を行うものとする。

(2) 指定納付受託業務や保守、利用料に係る契約について

利用開始日（令和6年11月1日を予定）から令和7年3月31日までとし、単年度ごとの契約とする。

4. 履行場所

- (1) 八雲町役場住民生活課戸籍住民係（二海郡八雲町住初町138番地）
- (2) 熊石総合支所住民サービス課（二海郡八雲町熊石根崎町116番地）
- (3) 落部支所（二海郡八雲町落部875番地1）

5. 委託業務の内容

戸籍に係る証明書交付発行手数料等の公金収納におけるキャッシュレス決済に伴う指定納付受託業務、及びそれらに必要なPOSレジ等の調達と設置及びデータ集計システムの提供を行うもの。なお、決済実施のため、受託者を町の指定納付受託者（以下、「受託者」という。）に指定する予定である。

6. 要求仕様

6-1. POSレジの調達

- (1) POS（販売時点情報管理）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。
- (2) POSレジは、レシートプリンター、自動釣銭機及びキャッシュレス決済端末と連動していること。
- (3) POSレジは、利用者及び収納窓口職員の双方にとって操作性が良いこと。

- (4) 設置場所について、各設置場所のカウンター周辺を想定しているが、省スペース化の配慮や、構成する機材を分散して配置することが可能であること。加えて、決済端末本体やケーブル・付属機器等がカウンターや周辺における事務作業の妨げにならないデザインとなっていること。
- (5) インターネット通信は、通信の安定を確保するため、庁舎内のインターネット回線（有線LAN）を利用すること。
- (6) POSレジには、手続等の必要な情報について、町と協議のうえ、受託者が納品時までに事前登録すること。また、納品後は、収納窓口職員が自ら各所属でパソコンによる更改ができること。
- (7) 集計された公金収納情報は、POSレジ設置全箇所及び公金収納の1関係部署である会計課において手数料等の種類、決済種別、決済科目、収納年月日、収納場所別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。
- (8) 各拠点で集計された公金収納情報は、クラウド環境で保持され一元管理が可能であること。
- (9) 公金収納情報は、抽出や集計、分析管理が容易にできること。
- (10) 設置場所及び台数

八雲町役場住民生活課戸籍住民係	1台
熊石総合支所住民サービス課	1台
落部支所	1台

6-2. キャッシュレス決済端末の調達

- (1) 1台でクレジットカード決済、電子マネー決済及びコード決済が可能であること。
- (2) 利用者の控え、町の控えの発行及び指定納付受託者へ送付が必要な場合はクレジット会社の控えの発行が可能であることが望ましい。
- (3) 認証時等におけるカード情報や暗証番号の通信は暗号化される仕組みとすること。
- (4) カード決済承認番号が即時取得可能であること。
- (5) 決済誤り等発生時に返金に係る取消処理等が容易に行えること。
- (6) 利用者のクレジットカード等の支払い方法については、1回払いのみ可能とすること。
- (7) POSレジ端末と連動可能であること。尚、POSアプリをインストールし一体型で省スペース運用できることが望ましい。
- (8) 設置場所及び台数

八雲町役場住民生活課戸籍住民係	1台
熊石総合支所住民サービス課	1台
落部支所	1台

6-3. レシートプリンターの調達

(1) キャッシュレス決済完了後、手数料等の種類、合計金額及び決済手段のわかる明細（以下「レシート」という。）の発行ができること。なお、レシートには、設置箇所の名称、手数料等の名称を任意の文字等に変更ができること。また、レシート出力枚数を柔軟に変更できることが望ましい。

(2) 設置場所及び台数

八雲町役場住民生活課戸籍住民係	1台
熊石総合支所住民サービス課	1台
落部支所	1台

6-4. 紙幣・貨幣自動釣銭機の調達

(1) 新規発行が予定されている硬貨及び紙幣への改修対応が可能なこと、もしくは対応できるよう必要な変更に関する費用を含むこと。今後、紙幣や貨幣の新規発行が行われ、自動釣銭機の改修等が必要となる場合には、町と協議のうえ対応を決定する。

(2) 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レジと連動できるものであること。また、キャッシュレス決済端末やPOSレジ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。

(3) 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レジと現金残高情報を共有できること。

(4) 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。

(5) 釣銭の取忘れ防止機能があること。

(6) 設置場所及び台数

八雲町役場住民生活課戸籍住民係	1台
熊石総合支所住民サービス課	1台
落部支所	1台

6-5. 作業マニュアル

(1) 以下のマニュアルを町へ納入すること。

- ①POSレジに関する操作手順
- ②POSシステムのデータ集計、分析管理に関する操作手順
- ③キャッシュレス決済端末に関する操作手順
- ④その他必要と思われるものを添付すること。

(2) マニュアルは、誰もが理解できる内容であること。

(3) 書類（紙媒体）は、A4判両面を原則とし、日本語表記のものを提出すること。

(4) 書類(電子媒体)は、ファイルフォーマットが Microsoft Office 又は Adobe Reader に対応できるデータ形式とする。

(5) 以下の場所に納品すること。

八雲町役場住民生活課戸籍住民係	紙媒体及び電子媒体各1部
熊石総合支所住民サービス課	紙媒体及び電子媒体各1部
落部支所	紙媒体及び電子媒体各1部
会計課	電子媒体1部

7. 指定納付受託業務

7-1. 指定納付受託業務の対象となる収入(戸籍に係る手数料)の令和5年度実績

表. 令和5年度 戸籍に係る施設別の収納件数・収納金額

場所	件数	金額
八雲町役場住民生活課戸籍住民係	12,885 件	4,914,800 円
熊石総合支所住民サービス課	2,227 件	1,048,650 円
落部支所	1,628 件	568,750 円
合計	16,740 件	6,532,200 円

参考：戸籍に係る手数料の一例

一般会計（戸籍）

R6.3.1～

	科目	款	項	目	節	細節	細々節	手数料額	備考
戸籍	戸籍手数料	14	2	1	3	1	1	450円	戸籍全部(個人)事項証明
	除籍手数料	14	2	1	3	1	2	750円	除籍全部(個人)事項証明・除籍謄抄本・改製原戸籍謄抄本
	戸籍証明手数料	14	2	1	3	1	3	350円	届書記載事項証明・受理証明
								1,400円	受理証明(賞状形式)
	戸籍広域交付手数料	14	2	1	3	1	4	450円	
	除籍広域交付手数料	14	2	1	3	1	5	750円	
	戸籍電子証明書提供用識別符 号発行手数料	14	2	1	3	1	6	400円	
除籍電子証明書提供用識別符 号発行手数料	14	2	1	3	1	7	700円		
その他	身分証明手数料	14	2	1	3	2	2	250円	
	その他の証明手数料	14	2	1	3	2	3	250円	不在籍証明・不在住証明・ 独身証明・廃棄済証明
住民票	住民票手数料	14	2	1	3	3	1	250円	住民票・除票
	住民登録証明手数料	14	2	1	3	3	2	250円	住民票記載事項証明
	住民登録閲覧手数料	14	2	1	3	3	3	350円	閲覧(本庁のみ)
	住民票広域交付手数料	14	2	1	3	3	4	350円	
	戸籍附票手数料	14	2	1	3	3	6	250円	戸籍附票・除籍附票
印鑑	印鑑証明手数料	14	2	1	3	5	1	250円	
	印鑑登録証再交付手数料	14	2	1	3	5	2	450円	印鑑登録証の忘失による再交付

歳入歳出外会計

科目	款	項	目	節	細節	細々節	手数料額	備考
電子証明書交付手数料	3	4	9				200円	
個人番号カード再交付手数料	3	4	18				800円	

7-2. 指定納付受託の取り扱い決済ブランド

- (1) 決済方法ごとに、次に掲げる取り扱い決済ブランド（以下、「ブランド」という。）に対応するものが望ましい。
- (2) 運用開始後の決済方法及びブランドの追加について対応が可能であること。
- (3) キャッシュレス決済の開始に伴い、必要となるクレジットカード発行会社、電子マネー発行会社、コード決済提供会社等への届出は、受託者において行うこと。

決済方法	対応ブランド数	備考
クレジットカード	VISA、JCB を含む 3 以上	
電子マネー (非接触型 IC カード)	WAON、Kitaca 等の全国相互利用 対応交通系 IC カード (PiTaPa は除 く) を含む 5 以上	全国相互利用対応交通系 IC カード (PiTaPa は除 く) は 1 種類扱いとする
コード決済	PayPay、楽天ペイ、d 払い、auPay を含む 5 以上	

7-3. 指定納付受託方法

- (1) 受託者は地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 231 条の 2 の 3 第 1 項の規定による八雲町の指定納付受託者となること。
- (2) キャッシュレス決済した収納金の立替払金については、毎月上半期（1 日から 15 日まで）は 15 日を締日とし、下半期（16 日から末日）は末日を締日として集計し、15 日締めは当月の末日まで、末日締めは翌月の 15 日までに八雲町が指定する口座に振り込みし、支払日の 15 日、末日が金融機関休業日の場合には、15 日は翌営業日、末日は前営業日に払い込みを行うことが望ましい。
また、各月の振込日の 5 営業日前までにキャッシュレス決済した収納金の立替払金の内訳明細を交付すること。
- (3) 支払者が選択可能な支払回数は 1 回払いのみとする。
- (4) キャッシュレス決済による収納金の立替払金を受託者が町へ振り込む際の手数料は受託者の負担とすること。
- (5) 決済手数料については、受託者からの請求に基づき毎月ごとに一括で支払うものが望ましいが、必要に応じて、立替払金から納付事務手数料を控除する方法を提案することも可能であること。
- (6) 決済手数料は、キャッシュレス決済した収納金の立替払金の額に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。
- (7) 決済手数料の料率について消費税の課税・非課税を示すこと。
- (8) 消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）

の改正により消費税及び地方消費税の税率が変動した場合には、改正以後における上記（７）の消費税及び地方消費税相当額は変動後の税率により計算する。

- （９） 各ブランドにおける最低決済件数は設けないものとする。

８．POSレジ等の導入・運用要件

８－１．導入作業

- （１） POSレジ等の導入にあたっては、窓口決済業務に十分な知識と経験のある責任者又は担当者を配置すること。
- （２） POSレジ等の導入にあたっては、町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、納品前に必ず現地調査を行うとともに、町担当者と設置場所等を確認したうえで導入すること。
- （３） 契約後に町の担当者と協議し、速やかに作業スケジュールを作成のうえ、町の了解を得ること。
- （４） POSレジ等の導入にあたっては、各構成品が一体となって正常に稼働する状態で設置・納入し、各機器の連動に必要な設定及び調整を行うこと。
- （５） 納品は、納入期限までの日にちで町が指定する日に行うため、閉庁日（土曜日、日曜日又は祝日）においても納品対応が可能なこと。

８－２．受け入れテスト（試行運用）

- （１） 本格運用開始前に受け入れテストを行うこと。
- （２） 受け入れテストは、本稼働環境下で行うこと。
- （３） 町担当者が主体となって受け入れテストを実施するが、受託者は適切な支援を行うこと。
- （４） 受け入れテストの内容は、機能テスト、性能テスト、障害回復テスト、操作性テスト等を想定しているが、別途協議のうえ決定する。

８－３．保守対応

- （１） 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。
- （２） POSレジ等の導入後における安定的な稼働と運用を図るため、運用管理、障害対応・復旧・分析、年度更新、システムのアップグレード作業、ヘルプデスク対応などの運用支援を行うこと。
- （３） 受付時間は平日９時から１７時までを必須とする。（町の開庁（業務）時間は８時３０分から１７時１５分までであり、必須時間の前後の時間帯の対応が可能な場合は提案書で明らかにすること。
- （４） 障害発生時の対応とその連絡方法など、サポート体制を明確にすること。

8-4. 職員操作研修

- (1) 納品時等の町が指定する日時に、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。また、障害発生時の対処方法及び各種集計業務等の研修を町職員に行うこと。
- (2) 実施スケジュール及び実施方法については、町と受託者で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）。

8-5. その他

- (1) 本業務で調達する機器等は、新品とすること。
- (2) 運用開始後の決済方法、ブランドの追加等について、対応可能な仕組みを有すること。
- (3) 導入窓口において、利用者にキャッシュレス決済が可能であることを案内するため取扱いのアクセプタンスマークを受託者の負担により掲示すること。
- (4) キャッシュレス決済端末 1 台につきレシートプリンター用ロール紙を導入時 10 巻以上提供すること。

9. 月額保守・利用料

(1) 対象期間

利用開始日（令和 6 年 11 月 1 日を予定）から令和 7 年 3 月 31 日まで

(2) 利用サービス項目

- ① POS 利用料（クラウド利用料含む）
- ② POS 本体（決済端末連動費用含む）、自動釣銭機に係る利用・保守費用
- ③ その他考えられるもの

- (3) 令和 6 年度の契約の満了後も、POS レジ等の保守業務、キャッシュレス決済に係る契約を締結し、使用することも想定されることから、今回の履行期間において必要となる保守費・利用料のほか、令和 7 年 4 月から 3 年間使用する場合の保守料や利用料などかかる費用についても提案書にて明らかにすること。

10. 機密の保持

10-1. 機密保護・個人情報保護

- (1) 受託者は、本業務の遂行に当たって知り得た秘密を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。このことは、本契約履行後又は契約を解除された場合においても同様とする。
- (2) 上記（1）の事項に違反し、町又は第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償すること。
- (3) 本業務の遂行のために町が提供した資料及びデータ等は、本業務以外の目的に使用しないこと。また、これらの資料及びデータ等は、契約終了までに町に返却する

こと。

10-2. 権利の帰属

納入成果物に第三者が権利を有する著作権等が含まれている場合、受託者は当該著作権等の使用に関する負担を含む一切の手続きを行い、第三者の著作権その他の権利を侵害していないこと。

10-3. 瑕疵担保責任

本業務の契約期間中に、正当な理由無く要求した性能水準に達していないことが判明した場合及び設計ミス等による不良が判明した場合には、町と協議のうえ、無償で改良すること。

ただし、不具合部分のみ修正することとし、不具合の改良のためにユーザーインターフェース及び操作内容を変更しないこと。

11. その他

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、町と受託者で協議して決定する。

12. 連絡先

・八雲町役場 会計課会計係

電話：0137 - 62 - 2113

電子メール：kaikei@town.yakumo.lg.jp