

## キャッシュレスレジ導入業務仕様書

### 1. 業務名

キャッシュレスレジ導入業務

### 2. 業務の目的

徳島市において、窓口サービスにおける業務の効率化並びに利用者の利便性向上のため、POSシステム及びキャッシュレス決済端末（クレジットカード、電子マネー及びコード決済）の導入を行うものである。

### 3. 契約期間

契約締結の日から令和8年3月末まで

### 4. 業務の内容及び期間

#### (1) キャッシュレス決済端末の納入

##### ・納入期限

契約日から令和8年3月末まで

※ただし、可能な限り早期納入が望ましい。

#### (2) 上記機器の運用保守、指定納付受託業務については別途契約を締結すること。

### 5. 指定納付受託業務の対象となる収入

別紙「証明書手数料等一覧」のとおり

### 6. 設置場所及び設置台数

住 所：徳島県徳島市幸町2丁目5番地

場 所：徳島市役所 本庁舎 1階 住民課 1番窓口、6番窓口

台 数：4台（1番窓口3式、6番窓口1式）

### 7. 業務概要

#### (1) 規格等

- ・売り上げ状況が確認できる電子ジャーナル等の機能が備わっていること。
- ・業務後の集計の為、決済区別、証明書種別の件数と金額の出力機能が備わっていること。又は、指定するデータが抽出できる機能を有すること。
- ・レシートプリンタが接続又は同機種に内蔵されていること。又は、レジ取引の内容と同じ内容が同時に出力される等、代替機能が備わっていること。
- ・可能な限り少ないスペースで使用できること。

- ・POSメーカーにおいて、保守メンテナンスが可能なキャッシュレス端末であること。
  - ・全種類のキャッシュレス種別申請等を含めて、実運用開始までの一切の手続き等をPOSメーカーが包括して行えること。
- (2) 付帯作業
- ・納品前に必ず現地調査を行うとともに、発注者と調整の上、機器の納入、設定及び各機器の調整を行うこと。
  - ・発注者が指定する期間において、発注者職員への操作研修を行うこと。
  - ・操作方法に係るマニュアルを作成し、納品すること。
- (3) 保守要件
- ① 保守内容
- ・故障等により機器不具合が発生した場合等、修理又は交換すること。
  - ・保守依頼連絡先は導入機器すべてにつき、1か所に統一すること。
  - ・障害発生時及び照会事項には遅滞なくこれに対応し、業務に支障がないようにすること。また、機器故障等が発生した際には、迅速な修理対応を行うこと。
  - ・保守の連絡先はシール等により機器に貼り付けた状態で納品すること。
- ② 定期保守点検
- ・保守点検は年間1回以上実施すること。
- (4) 主な機能要件(詳細は別紙2参照)
- ①POSシステム
- ・責任者管理ができること。
  - ・日付と時刻が表示できること。
  - ・部門別機能を有すること。
  - ・商品管理機能を有すること。
  - ・会計の取消機能を有すること。
- ②レシートプリンタ
- ・ロール式の感熱紙を利用するタイプであること。
  - ・オートカッター機能を有すること。
- (領収書1枚あたり幅55mm、長さ85mm以内程度)
- ③職員用画面・来庁者用画面
- ・職員用・来庁者用画面が各々10インチ以内のものであること。
- ④キャッシュレス端末及びキャッシュレス決済
- ・接触ICカード、磁気カード、電子マネー、PIN入力装置の機能を有する端末とし、他ブランドカード入力が可能なものであること。

クレジットカード・・・VISA・JCB・MASTER

電子マネー・・・WAON

バーコード決済・・・PAYPAY

- ・インターネット接続に対応可能な機種であること。
- ・端末は、新品未使用品で、コンパクト型であること。
- ・取引明細レシート出力機能を有すること。又、用紙についてはサーマル方式であり、オートカット機能を有すること。
- ・用紙の交換が簡便で随時可能であること。
- ・決済端末の表示画面でも、決済承認済みが確認可能であること。
- ・回線障害時でも最低限現金決済が可能で、決済データが端末内に記録出来ること。
- ・キャッシュレス決済の種別については、適宜見直す（追加または廃止）ができるものとし、発注者と受注者で協議の上、決定するものである。

⑦その他

- ・各機器を接続するケーブルや連携パーツ等、レジの運用に必要な部品も含むこと。

## 8. 指定納付受託業務

### (1) 指定納付受託の方法

- ・受注者は地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2の3第1項の規定に基づく指定納付受託者として、キャッシュレス決済による支払いを行った納入業務者に代わって当該歳入を納付する事務を行うこと。
- ・キャッシュレス決済した収納金については、毎月末日を締日として集計し、翌月の末日までに一括して市が指定する口座に振り込むこと。
- ・全ての各種決済手段の収納金の納付を一元的に取りまとめること。

### (2) 取扱手数料

- ・各種決済手数料の取扱手数料（以下、「決済手数料」という。）は、キャッシュレス決済をした収納金の金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。
- ・決裁手数料は、受注者からの請求に基づき、各月ごとに一括で支払うものとする。ただし、収納金から決済手数料を控除する方法も提案できるものとする。
- ・決裁手数料の料率は提案によるものとし、消費税の課税・非課税を示すこと。
- ・各種決済手段における最低決済件数は設けないものとする。
- ・キャッシュレス決済が可能であることの掲示物等（ロゴマーク等）を、必要に応じて無償で提供すること。
- ・税務関係証明書（別紙（1）29～32）の決済手数料に関しては別途請求書を送付するものとする。

## 9. 機密の保持

- ・受注者は、本業務の遂行に当たって、知り得た情報を外部に漏らし、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。
- ・クレジットカード情報の個人情報について、契約期間はもとより契約終了後であっても保管及び管理に万全を期し、漏えい防止のため適切な措置を講じなければならない。
- ・発注者が提供する一切のデータ、資料等をこの業務の履行以外の目的で使用し、複写し、複製し、又は第三者に提供してはならない。
- ・受注者は、この業務の一部について事前に申請し、発注者の承諾を得た場合を除いては、この業務の処理を委託してはならない。

## 10. その他の事項

- ・この業務の履行によって発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む）に係る費用については、受注者の負担とする。
- ・この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、発注者と受注者で協議の上、決定する。