

八千代市キャッシュレス決済端末等購入に係る企画提案仕様書

1 名称

八千代市キャッシュレス決済端末等購入

2 場所

八千代市大和田新田 3 1 2 番地 5

八千代市役所庁舎内 1 階 戸籍住民課

3 階 納税課

3 納入期限

令和 4 年 1 1 月 3 0 日（水）まで

※設置については、契約締結後の開庁時間外（土日を含む）に作業を行う。

※運用開始日については、キャッシュレス決済端末等が準備出来次第とし、概ね令和 4 年 1 2 月中旬を目途とするが、具体的な日程は、本市と協議の上決定する。

4 目的

本件は、戸籍住民課及び納税課の窓口にキャッシュレス決済端末及び当該決済端末に対応する P O S レジシステムを導入することにより、窓口での証明書交付時等における現金取扱いの機会を減少させることで衛生面の強化を図り、新型コロナウイルス感染症拡大防止に繋げるとともに、多様な決済手段の提供による市民の利便性の向上及び職員の負担軽減を図ることを目的とする。

5 法令の順守

地方自治法，地方自治法施行令，八千代市財務規則及び労働に関する法令等，関係諸法規を遵守し業務の円滑な推進を図ること。

6 納入機器等

納入機器等は以下のとおりとし，設置課ごとに各 1 台納入すること。なお，合計金額を算出するまでの入力を職員が行い，確定した合計金額を来庁者自身が自動釣銭機で支払う運用を前提としたものとする。

(1) P O S レジ

ア 仕様等

- (ア) 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。
 - (イ) POSレジは、レシートプリンター及び自動釣銭機（以下、「構成機器」という。）と連動していること。また、キャッシュレス決済端末と連動可能であること。なお、構成機器については、企画提案書にて提案を行うこと。
 - (ウ) POSレジは、利用者及び職員の双方にとって操作性が良いこと。
 - (エ) 操作ミスによる取消し又は支払い方法変更にかかる操作が容易であること。また、返金機能があること。
 - (オ) 集計された公金収納情報は、POSレジ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。なお、各種集計情報の確認は、業務中及び業務終了後の実施に対応できるものであること。
 - (カ) 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。
 - (キ) 各種集計データのバックアップ対応ができていること。
 - (ク) 瞬間停電やコンセント抜け等の突発的な停電時にデータが失われないこと。
 - (ケ) 職員側の操作画面等は設置場所ごとにカスタマイズ可能であり、会計時の操作を効率よく行うことができる機能を有すること。また、証明書等の追加、変更、削除の設定が容易にできること。
 - (コ) 必要に応じてデータ暗号化するなど、当該業務に相応しい情報セキュリティ技術を有していること。また、システムのウイルス感染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) キャッシュレス決済端末
- ア 仕様等
 - (ア) キャッシュレス決済種別については、企画提案書にて提案を行うこと。
 - (イ) POSレジ端末と連動可能であること。
- (3) レシートプリンター
- ア 仕様等
 - (ア) 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。

(イ) 納付方法により「領収書」及び「利用明細」の変更機能があることが望ましい。

(ウ) 用紙の交換補充等が簡便で任意のタイミングで可能であること。なお、レシートプリンターにはオートカット機能を有することが望ましい。

(4) 自動釣銭機

ア 仕様等

(ア) 現在流通している日本円の紙幣及び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) 小為替や汚損貨幣（機械読取不可なもの）等、現金以外での取引（手入力）ができること。また、現金取引額と現金外取引額（手入力）ごとに集計できること。

(ウ) 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。

(エ) 両替や硬貨の補充が簡易に行えること。

(オ) 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。

(カ) 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。

(キ) 収納枚数が上限を超える前に警告メッセージが表示されること。

(ク) 取扱金種において、各種釣銭が無くなる前に警告メッセージが表示されること。

(ケ) 外貨や偽造硬貨（紙幣）などを入金時に排除する機能を有すること。

(5) 作業マニュアル

ア 以下に関するマニュアル（日本語表記のもの）を納品時に2部以上添付すること。

(ア) POSレジ、構成機器、キャッシュレス決済端末に関する操作手順

(イ) 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 マニュアルは、誰もが理解できる内容であること。

7 共同提案

POSレジ端末設置事業者とキャッシュレス決済端末設置事業者が異なる場合は、共同で企画提案を行うこととする。

8 納入・設置

調達機器の納入・設置作業の際には、次の事項を遵守し、時間・期間を厳守して速やかに作業を行うこと。

- (1) 本市が示した期限内に円滑に作業を完了させるため、事前に十分に計画・準備を行い、納入・設置作業にあたること。
- (2) 作業の際は、庁舎内での作業条件及び施設管理者の指示に従うこと。
- (3) 作業中に庁舎内の備品等を破損した場合は、供給者の責任において、現状に復旧させること。
- (4) 作業中に事故が発生した場合は、速やかに本市へ連絡し、指示を受けること。
- (5) 作業後は、排出した段ボールやごみ等をすべて持ち帰ること。
- (6) 納入・設置に関しては、養生を十分に行い、既存施設を損なうことのないようにすること。

9 研修・サポート体制

- (1) 機器等の操作については、運用開始までに指定する場所において実施すること。実施スケジュール及び実施方法については、両者協議のうえで決定する。
- (2) 契約締結日から機器設置、研修も含め運用までのスケジュールの日程を示すこと。
- (3) その他サポート体制については、企画提案書にて提案を行うこと。必要に応じて両者協議のうえで決定する。

10 保守等について

- (1) 納品検査後は別途、保守契約を締結する。各導入窓口の運用時間内において故障・不具合があった場合は即時対応すること。
- (2) 操作に関する問合せや開庁時間内の障害発生時に対応するため、電話で問合せできる体制とすることとし、電話による一次対応が可能な時間帯を提案すること。なお、現地訪問による保守対応時間は、祝祭日・年末年始を除く、月曜日から金曜日までの8時30分から17時30分まで及び、

休日開庁日の８時３０分から１２時までとする。

- (3) 機器の修理等に時間を要する場合は速やかに代替機を用意するなどし、現状の復帰に努めること。
- (4) 改良，機能強化等によるバージョンアップや画面の構成変更等は事前に本市に情報提供することとし，適用に向けた検討と対応を行うこと。
- (5) バージョンアップによるプログラムリリースや配布について，必要性を検証した上で，運用に支障のないよう実施できること。
- (6) 使用料等による契約を行う場合は，契約期間終了後，供給者の負担において機器内のデータを完全に消去し，必ず「データ消去証明書」で報告を行い，本市の承認を得た後，機器の撤去を行うこと。

1 1 その他

- (1) 企画提案書により，本仕様書を上回る水準の内容が示されている場合，供給者は，企画提案書に示された水準により実施するものとする。
- (2) 内容について，齟齬等が発生した場合においては，解釈の優先順位を八千代市キャッシュレス決済端末等購入に係る公募型プロポーザル実施要領，本仕様書，企画提案書の順とする。
- (3) 導入時の各種設定内容，設置については，本市と打合せのうえ決定すること。
- (4) 事故，災害等の緊急事態が発生した場合を想定し，機器等の提供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。
- (5) 供給者は，機器等の提供上，故意又は過失により何らかの事故や不適切な事故処理等が生じ，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場合，直ちに本市に報告し，協議のうえ対応するものとする。なお，この場合に生じた費用は，すべて供給者が負担すること。
- (6) 修理依頼等の連絡先等を機器のわかりやすい場所に表示すること。
- (7) 供給者は，本件の遂行上，直接又は間接的に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。この契約が終了し，又は解約された後においても同様とする。
- (8) 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，本市と供給者で協議のうえ決定する。また，今後新たな決済手段の導入についても別途協議のうえ決定する。

1 2 支払方法

納入完了後一括払いとする。

(参考) 決済対象証明書等一覧 (令和3年度実績)

1. 戸籍住民課関係

No	証明書等種別	手数料 (円)	件数	金額 (円)
1	戸籍全部事項証明	450	7,374	3,318,300
2	戸籍個人事項証明	450	937	421,650
3	戸籍記載事項証明	350	106	37,100
4	除籍全部事項証明	750	1,200	900,000
5	除籍個人事項証明	750	19	14,250
6	原戸籍 (謄本)	750	265	198,750
7	原戸籍 (抄本)	750	1	750
8	平成改製原戸籍 (謄本)	750	1,172	879,000
9	平成改製原戸籍 (抄本)	750	4	3,000
10	戸籍届出受理証明	350	543	190,050
11	戸籍届出受理証明 (上質紙)	1,400	12	16,800
12	身分証明	300	581	174,300
13	印鑑登録	300	5,238	1,571,400
14	印鑑証明	300	23,039	6,911,700
15	住民票	300	43,591	13,077,300
16	戸籍の附票	300	624	187,200
17	住民票記載事項証明	300	1,223	366,900
18	不在住・不在籍証明	300	66	19,800
19	居住証明	300	103	30,900
20	閲覧	300	1,129	338,700
21	その他証明	300	111	33,300
22	マイナンバーカード 再交付手数料	800	358	286,400
23	電子証明書再交付手数料	200	361	72,200

2. 納税課関係

No	証明書等種別	手数料 (円)	件数	金額 (円)
1	納税証明	300	2,847	854,100
2	所得課税証明	300	12,482	3,744,600
3	固定資産評価証明	300	2,154	646,200
4	公課証明	300	321	96,300
5	資産証明	300	49	14,700
6	固定資産税課税証明	300	8	2,400
7	固定資産課税台帳記載 事項証明	300	2,145	643,500
8	名寄	300	1,231	369,300

No	証明書等種別	手数料（円）	件数	金額（円）
9	地番図	300	226	67,800
10	法人住所証明	300	26	7,800
11	その他証明	300	3	900
12	住宅用家屋証明	1,300	1,326	1,723,800
13	臨時運行許可申請手数料	750	1,390	1,042,500
14	臨時運行許可番号票 弁償金	1,510	1	1,510
15	弁償金 (原付ナンバープレート)	200	91	18,200