

## 甲府市キャッシュレス決済等導入及び運用業務仕様書

本仕様書は甲府市（以下「本市」という。）の本庁舎、健康支援センター及び市内窓口センター（以下「本庁舎等」という。）のキャッシュレス決済機器及び自動釣銭機付きのPOSレジ端末等（以下「機器一式」という。）、環境構築等及び保守管理等に必要な業務について、必要な事項を示したものであり、本仕様書に明記していない事項でも、業務目的達成上当然に必要なと認められるものは、受注者の責任において実施するものとする。

### 1 業務名称

甲府市キャッシュレス決済等導入及び運用業務

### 2 業務目的

本庁舎等の窓口での手数料等について、機器一式の準備及び設置等、並びにキャッシュレス決済による手数料等の指定納付受託業務、その他必要となる業務を行うもの。

### 3 業務内容及び形態

#### (1) 機器一式導入

機器一式の導入、設置作業及びレジプログラムの設定作業等の運用を開始する際に必要とされる付属品や環境整備を含むリース契約（以下「リース契約」という。）

#### (2) 運用業務

(1) の契約により導入する機器一式を運用していく上で必要とされる本市職員への研修実施、維持管理業務及び指定納付受託業務を含む運用業務に係る委託契約（以下「運用業務委託契約」という。）

### 4 業務期間

#### (1) リース契約

令和5年1月からの5年間（長期継続契約）

#### (2) 運用業務委託契約

令和5年1月からの5年間（長期継続契約）

※(1)及び(2)の運用開始日については、本市と協議の上、決定する。

※(1)及び(2)は、「甲府市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づく長期継続契約であり、翌年度以降において当該契約に係る歳出予算について減額又は削除があった場合は当該契約を解除する。

#### (3) 業務期間満了後の措置

##### ア 機器一式導入

再リースに対応できること。

##### イ 運用業務

再リースに伴い、運用業務委託に対応できること。

※ア、イともに本業務の発注範囲外となる。

## 5 機器一式導入の調達範囲

以下、調達する機器一式は、すべて新品であること。

### (1) キャッシュレス決済機器

ア キャッシュレス決済機器は、POSレジ端末等及び自動釣銭機と連動すること。

イ クレジットカード及び電子マネーの決済が可能であること。

ウ キャッシュレス決済機器はすべて同一機種とすること。

エ 利用者から提示されたクレジットカード等の信用照会は、即時与信が可能であること。

オ カード決済承認番号が即時取得可能であること。

カ PCI DSSの現行基準に準拠しているクレジット情報非保持型の機種であること。

キ 原則、決済誤り等発生時に取消処理が容易に行えること。

ク 通信障害に対応するデータ蓄積機能やセキュリティ機能を有すること。

ケ 機器の表示画面に、決済承認済が確認可能であること。

コ 決済日時ごと、決済履歴を随時確認できる仕組みであること。

サ キャッシュレス決済のレシート発行が可能であること。

シ レシートに記載する発行者名等は、本市が任意で変更可能であること。

ス バーコードの読み込みが可能であるバーコードリーダー等を準備すること。なお、キャッシュレス決済機器にバーコードを読み込む機能がある場合も可とする。

### (2) POSレジ端末等

ア POSレジ端末等は、キャッシュレス決済機器及び自動釣銭機と連動すること。

イ 利用者及び本市職員の双方にとって操作性が良いこと。

ウ 設置場所の窓口において効率的な運用ができる機種を選定すること。

エ 集計された公金収納情報は、レジ設置箇所毎に手数料等の種類、決済種別、収納年月日等の区別に集計が可能であり、USBを用いてのCSV形式でのデータ出力することが可能であること。

オ キャッシュレス決済時にキャッシュレス決済機器及びレジの二度打ちをする必要がないこと。

カ 利用者側のディスプレイに支払額、内訳、預かり金額、釣銭が表示されること。

キ ディ스플레이に抗菌・抗ウイルスシートが貼られていること。

ク 利用者、本市職員の双方がタッチパネルでの操作が可能であること。

ケ 124種類以上の証明書等の種類が登録可能であり、本市職員自らが追加登録も可能なレジであること。

コ 現金、キャッシュレス決済に関わらずレシート発行が可能であること。

サ レシートに証明書等の種類、ロゴ（市章）、設置場所の名称等の印字が可能であ

- ること。なお、レシートに印字される証明書等の名称（項目名）は、レジ内で管理する証明書等の名称（項目名）が印字されること。
- シ トラブルの防止機能として、利用者がレジに金銭を投入する状況をカメラ等により確認することが可能であること。
- ス 自動釣銭機が故障等により使用できなくなった場合は、手動で現金授受が可能であること。
- セ インボイス（適格請求書）制度に対応すること。
- ソ OSのバージョンアップは、随時対応し、最新のバージョンにすること。
- タ レジ操作を行った本市職員の操作履歴が、データとして確認できること。
- チ QRコード決済を可能とするよう、バーコードの読込が可能であること。

### （3）自動釣銭機

- ア 自動釣銭機は、キャッシュレス決済機器及びPOSレジ端末等と連動すること。
- イ 現在発行している日本銀行券及び貨幣を取り扱えること。また、今後の改刷及び改鋳に対応できるものであること。
- ウ 自動釣銭機は、常時、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。
- エ 自動釣銭機は施錠が可能であるものとし、別途管理するための鍵があること。
- オ 不良日本銀行券及び貨幣のリジェクト機能を有すること。
- カ 日本銀行券及び貨幣の補充が簡易に行えること。
- キ 利用者及び本市職員にとって使いやすい仕様となっていること。

### （4）機器設置

- 機器一式の設置場所は、「7 設置場所及び設置台数」で記載のとおりとする。
- ア 設置場所への機器一式の設置作業を行うとともに、本市職員及び利用者が不自由なく端末操作が行えるよう、受注者は各設置場所の環境に応じながら設置に当たること。
- イ 設置場所窓口の本市職員の意見、要望を踏まえた上で設置することとし、必要に応じて窓口等の改修及び補修作業を行うこと。なお、改修及び補修作業で発生する費用については、本契約の金額内に含まれるものとし、受注者の負担とすること。
- ウ 機器一式の設置に当たっては、転倒・転落防止措置、盗難防止措置を講じること。
- エ 設置に関するスケジュールを本市に提示し、本市と協議の上、設置作業を行うこと。なお、土日及び祝日の作業も可能とすること。  
また、1日に行う設置場所での作業は、3か所程度とし、それに対応すること。

### （5）環境構築

- ア 機器一式の通信環境は、本市が用意するインターネット回線（有線）を使用すること。ただし、ルーター等が必要な場合には受注者が準備し、運用上必要とされる

通信環境を整備すること。

なお、「上九一色窓口センター」においては、受注者が独自に回線を調達し、通信環境を整備すること。また、その場合の回線は、有線、無線は問わないものし、良好な通信状況で、かつセキュリティ上の安全性に留意したものであること。

イ 機器一式のセットアップ及び関連する機器との接続を行うこと。

ウ 利用者に対してキャッシュレス決済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。

エ 導入時の機器一式の設定内容等については、本市と調整の上、決定し、事業者の定める品質管理規定等に基づき動作確認の上、本市へ引き渡すこと。

## 6 委託業務

### (1) 指定納付受託業務

ア 受注者は、地方自治法第231条の2の3第1項に規定する指定納付受託者となること。なお、納付方法は、利用者等に代わり立替払いをする「立替払い方式」とする。

イ 指定納付受託業務の対象となる収入の種類等

別紙1「表1 指定納付受託業務の対象となる証明書等取扱実績件数」のとおり

ウ 利用可能な決済サービス及びブランド

以下のとおり

No.	決済サービス	利用可能数	ブランド
1	クレジットカード	右記を含む4種類以上	VISA、Mastercard、JCB、アメリカン・エクスプレス
2	電子マネー	右記を含む6種類以上	Suica、楽天Edy、nanaco、WAON、iD、QUICPay
3	QRコード	右記を含む4種類以上	PayPay、d払い、auPAY、ゆうちょPAY

エ 指定納付受託の方法

- ・キャッシュレス決済による収入（以下「収入」という。）は、各月末日を締め日とし、翌月末日（土日祝日及び12月31日の場合は前営業日）までに、本市が指定する口座に、利用者が選択するキャッシュレス決済サービスの支払い方法を問わず、一括で入金すること。

なお、収入を入金する際の振込手数料は指定納付受託者の負担とする。

- ・月ごとの収入の内訳明細及び決済手数料の明細を入金予定日の2週間前までに本市に送付、または入金予定日の2週間前までにインターネット上で本市が確認できるようにすること。明細は設置場所ごとの内訳が確認できるようにすること。
- ・決済手数料は、月ごとの収入の入金確認後、受注者の請求により支払うものと

し、1円未満の端数が出た時はこれを切り捨てるものとする。請求は、本市が指定する部署宛に個別に請求書を作成し、通知すること。

なお、収入の期間は月単位を基本とし、複数月にまたがる分の収入を一度に入金することは不可とする。

- ・各決済ブランドの利用については、必要な登録手続きを代行すること。また、決済ブランドの将来的な取り扱いの増減については、必要に応じ、協議すること。

(2) 運用・保守

- ・機器一式について、通常の使用で故障した場合は代替機を無償で用意し、本市の窓口業務に支障を来すことがないようにすること。なお、費用については、無償保証とすること。

- ・設置場所における窓口の開庁時間中(※)は、連絡対応可能なサポート窓口を設けること。

(※) 平日及び日曜日 8時30分～17時15分

- ・機器一式の安定的な運用を図るため、定期的な保守点検を実施すること。

(3) 障害対応

- ・機器一式の故障時及びトラブル発生時の連絡先、対応フローをあらかじめ提示し、故障時及びトラブル発生時には窓口業務への影響が最小限になるよう迅速に対応すること。

(4) 操作マニュアルの提供及び研修の実施

- ・機器一式の基本操作、設定変更方法及びFAQなどを記載した操作マニュアルを運用開始前に提供すること。

- ・本市職員への操作研修は、各設置場所で開催することを想定しているが、具体的な日程及び実施方法等については、本市と協議の上、決定すること。

7 設置場所及び設置台数

No.	設置場所	住所	キャッシュレス 決済機器 (単位:台)	POSレジ 端末等 (単位:台)	設置時の留意事項 (※)
1	市民部市民課	甲府市丸の内1-18-1 (本庁舎2階)	1	1	—
2	企画財務部市民税課	甲府市丸の内1-18-1 (本庁舎3階)	1	1	—
3	企画財務部資産税課	甲府市丸の内1-18-1 (本庁舎3階)	1	1	—
4	福祉保健部 生活衛生薬務課	甲府市相生2-17-1 (健康支援センター2階)	1	1	—

5	青沼窓口センター	甲府市青沼3-5-44	1	1	カウンターの奥行が狭い
6	湯村窓口センター	甲府市湯村3-5-20	1	1	カウンター上にカーテンあり
7	国母窓口センター	甲府市国母6-4-2	1	1	カウンター上にカーテンあり
8	東部窓口センター	甲府市和戸町955-1	1	1	カウンター上にシャッターあり
9	武田窓口センター	甲府市武田3-1-6	1	1	カウンター上にシャッターあり
10	山城窓口センター	甲府市下今井町15	1	1	カウンター上にシャッターあり
11	池田窓口センター	甲府市長松寺町12-30	1	1	カウンター上にシャッターあり
12	大里窓口センター	甲府市大里町3805-1	1	1	カウンター上にシャッターあり
13	中道窓口センター	甲府市下曾根町1070-3	1	1	—
14	上九窓口センター	甲府市古関町1158	1	1	—

※本市で把握している各設置場所における設置時の留意事項となる。

## 8 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) 本市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、または開示してはならない。
- (4) 本仕様書に記載のない事項であっても、業務を遂行するために必要な事項は本市に報告し、協議の上、実施するものとする。
- (5) 受注者は、本業務の履行を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部について、事前に書面で申請し、本市の書面による承認を得た場合はこの限りでない。
- (6) 契約は、事務を所管する部署ごとに分ける場合がある。また、契約に要する費用は受注者の負担とすること。

- (7) 本業務の遂行にあたっては、国または地方公共団体に機器一式の導入業務に従事した実績のある者を従事させること。
- (8) 事業者においてSLAがあれば、提案書とは別に提示すること。必要に応じて協議を行うが、本仕様書と矛盾が生じた場合は、本仕様書が優先されることに留意すること。
- (9) 受注者は、業務の実施にあたっては、「甲府市デジタルソサエティ未来ビジョン」に掲げる理念等を共有して、業務の目的達成に努めること。
- (10) 機器一式の再リース契約期間満了後に、各設置場所から機器一式を撤去する際は、現状回復を行うこと。なお、撤去及び現状回復を行うことで発生する費用は、受注者が負担すること。
- (11) インターネット上にて蓄積される本市の収納データは、削除することが可能であること。
- (12) 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、本市と受注者協議の上、決定する。

別紙 1

表 1 指定納付受託業務の対象となる証明書等取扱実績件数

No.	設置場所	R2年度証明書等 取扱実績件数 (有料取扱件数) (単位：件)	内 訳
1	市民部市民課	163,991	戸籍関係、住民票、印鑑証明、諸証明、 自動車臨時運行許可、税務証明、公募閲覧
2	企画財務部市民税課	14,788	税務証明
3	企画財務部資産税課	16,715	税務証明
4	福祉保健部 生活衛生業務課	2,079	食品衛生関係手数料、環境衛生関係手数料、医事関 係手数料、薬事関係手数料、狂犬病関係手数料、動 物愛護関係手数料、その他(住民票、課税証明など)
5	青沼窓口センター	29,182	戸籍関係、住民票、印鑑証明、税務証明、 諸証明
6	湯村窓口センター	14,502	戸籍関係、住民票、印鑑証明、税務証明、 諸証明
7	国母窓口センター	12,791	戸籍関係、住民票、印鑑証明、税務証明、 諸証明
8	東部窓口センター	11,093	戸籍関係、住民票、印鑑証明、税務証明、 諸証明
9	武田窓口センター	6,302	戸籍関係、住民票、印鑑証明、税務証明、 諸証明
10	大里窓口センター	7,116	戸籍関係、住民票、印鑑証明、税務証明、 諸証明
11	山城窓口センター	7,070	戸籍関係、住民票、印鑑証明、税務証明、 諸証明
12	池田窓口センター	11,703	戸籍関係、住民票、印鑑証明、税務証明、 諸証明
13	中道窓口センター	4,474	戸籍関係、住民票、印鑑証明、税務証明、 諸証明
14	上九一色窓口センター	177	戸籍関係、住民票、印鑑証明、税務証明、 諸証明