

## 浅川町セミセルフレジ導入業務委託仕様書

本仕様書は公募型プロポーザルを実施するにあたり、最低限の要求事項を示すものである。提案を受付するにあたり、要求事項に対する手法や本仕様書に記載していない独自の提案、計画実現性を高めるための具体的な提案がされることを期待しており、そのため優先交渉権者特定後、企画提案内容等により本仕様書の内容を一部変更(追記等)する場合がある。

### 1. 業務名

浅川町セミセルフレジ導入業務委託

### 2. 目的

POSシステムセミセルフレジ及びキャッシュレス決済機器端末（以下「セミセルフレジ等」という。）を導入することにより、多様な支払方法の提供による町民の利便性の向上と、町の収納業務効率化を図ることを目的とする。

### 3. セミセルフレジ等の設置場所及び台数

（１）浅川町役場住民課 カウンタータイプ 1 台

（２）浅川町役場出納室 スタンドタイプ 1 台

※各設置場所における方式（カウンタータイプ及びスタンドタイプ）は予定であり、利用者が利用しやすい配置に留意し、添付した写真を参考に設置場所を提案すること。また、運用後に使用に不具合（設置場所・設置方法）等が発生した場合は、移動や改善を選定業者の責任において対応すること。

### 4. 業務期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

※業務開始時期は令和 7 年 1 1 月 4 日を予定している

### 5. 業務内容

（１）セミセルフレジ等の調達、設置及び設定

（２）キャッシュレス決済端末により決裁された証明書等手数料の指定納付受託業務

（３）セミセルフレジ等の導入に伴う研修及び保守サポート

※機器・システムの動作状況を確認するため、機器の納入、システムの導入、試験運用期間中及び運用開始後 5 年間の保守を行う。

### 6. 調達機器

（１）POSシステムセミセルフレジ

ア POSシステムを有し、各種集計（月別・日別、証明種類、決済種類、金額集計を想定）、データの蓄積機能を備えること。

イ キャッシュレス決済及び現金決済の両方に対応すること。

- ウ 各種集計データのバックアップ対応が可能なこと。また、各種集計情報は簡単な操作で確認でき、CSV等でデータ出力ができる仕組みを提案すること。
- エ POS レジ端末と連動した自動釣銭機を準備し、金銭授受の自動化が可能なこと。また、新紙幣及び新硬貨発行時に対応できるものであること。
- オ レシート発行が可能なこと。
- カ 来庁者側及び職員側に見やすく操作性に優れた大型タッチパネル液晶ディスプレイ（15インチ以上）、スキャナー等による基本的な機能を有し、業務の円滑な遂行を補助する機能を有すること。
- キ 出納室に設置するセミセルフレジ等は、バーコード読み取り機能を有すること。読み取り機能は、POSレジのハンドスキャナーもしくはマルチ決済端末内蔵のスキャナーによるストアスキャン方式とする。
- ク 出納室に設置するセミセルフレジ等は、納付書読み込みや証明書の金額登録等の作業を、自席で対応できるよう職員側の大型タッチパネルの設置場所を工夫すること。
- ケ キャッシュレス決済不可の手数料等については、キャッシュレス決済を受け付けないためのシステム上の機能を要することが望ましい。ただし、その機能を有しない場合は、運用上の工夫により、現金のみでの収納となるような提案を行うこと。
- コ インバウンド対応として来庁者側はワンタッチで多国語（日本語・英語等）に対応できること。
- サ 精算時のトラブル回避を目的とし、POS は来庁者側表示画面にUSBカメラを有し、かつ、カメラで記録した映像はPOS上で確認・再生ができること。ただし、その機能を有しない場合は、別途カメラを設置するなど精算時のトラブルが回避できるような提案を行うこと。
- シ 来庁者に向けたディスプレイに支払額、投入金額、釣銭等が表示されること。
- ス タッチパネル仕様等のカスタマイズが可能であること。
- セ システムの全体構成は、利用者が必要な情報を容易に得やすいよう操作性やレイアウトを工夫すること。

## （２）キャッシュレス決済端末の仕様等

- ア 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。
- イ キャッシュレス決済により決済した旨が記載されているレシートが発行可能なこと。
- ウ プライバシーに配慮したものであること。
- エ 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 クレジットカード情報及び取引情報を保護するために、国際ペイメントブランド５社が共同で策定したクレジット業界におけるグローバルセキュリティ基準（P C I D S S の現行基準）に準拠するクレジット情報非保持型の機種であること。
- カ キャッシュレス決済データは、その日のうちに当日分のデータが集計され、確認ができること。
- キ 決済誤り等の発生時に返金に係る取消処理が容易に行えること。
- ク クレジット決済等の支払い方法については、一括支払いのみ可能とすること。

ケ キャッシュレス決済端末はすべて同一機種とすること。

(3) その他

ア 調達する機器及び機器の構成は、利用者の使いやすさと窓口の効率的な運営及び職員の事務負担軽減を重視したものであること。

イ システムの構築に当たり必要となる機器、OS、ソフトウェアは、受託者が用意すること。また、用意する機器は全て新品であり、最新の機種であること。

ウ 本業務で構築したシステムを運用するために必要となるハードウェアは受託者が用意すること。

エ セミセルフレジ等は、原則として町側が準備する通信回線を使用することとし、見積金額を積算すること。詳細については、受託者と別途協議するものとする。

オ 設置機器の転倒・転倒防止措置、盗難防止措置が十分に図られること。

カ ソフトウェアのバージョンアップは保守の範疇とし、無償対応できること。

(法改正を除く。)

## 7. 指定納付受託業務

(1) 本業務の受注者は、地方自治法第231条の2の3第1項の規定による本町の指定納付受託者として、決済情報をとりまとめて、町への入金を行うこと。

なお、納付方法は、納入義務者に代わり立替払いをする「立替払方式」とし、立替金は、一括して納付すること。

(2) 指定納付受託の対象となる収入は、証明書発行手数料等（予定）とする。

(3) 指定納付受託で取り扱うブランド等は多様な決済手段及びキャッシュレスブランドを提案すること。また、キャッシュレス決済による支払いが可能であることを示す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。

ア クレジットカード：2種類以上

イ 電子マネー：2種類以上

ウ コード決済：2種類以上

(4) 決済種別、ブランド毎の決済手数料率（消費税の課税／非課税を記載すること）を提案すること。

(5) 歳入の納付に際し、事前にキャッシュレス決済端末ごとの利用明細（売上内訳及び取扱手数料）の確認ができること。

(6) 立替金を振り込む際の手数料は、指定納付受託者の負担とすること。

(7) その他指定納付受託者業務について必要な事項を提案すること。なお、その際に次の2点について提案に含めること。

ア 決済手数料及び通信料、キャッシュレス決済端末の保守費用等を含む利用料などの指定納付受託者から請求される費用（以下、「決済手数料」という。）の扱いについて売上から差し引いて入金するほか、売上の入金とは別に決済手数料等を請求することが可能であるかなど、対応可能な方法について提案すること。

イ 町への入金の月ごとの回数や時期、複数の決済（決済手段・ブランド）をとりまとめられるかなどについて、対応可能な入金サイクルについて提案すること。

- (8) 立替金、手数料ともに、金額に1円未満の端数がある場合はその端数を切り捨てるものとする。

## 8. システムの試験運用及びその期間の保守

- (1) 受託者は、構築したシステムの動作環境を確認するため、ハードウェア等でシステムの適用を行い、システムの動作状況の確認を行うこと。また、システム動作に不具合が生じた場合は、業務履行期間中に当該不具合の修正を行うこと。
- (2) 受託者は、システムの導入後の試験運用及びその期間の保守を適正に行うこと。

## 9. 構築後の保守について

構築後5年間のハードウェア及びソフトウェア等システムの保守を行うものとし、見積金額は保守費用を含むものとする。ハードウェアについては納入された機器を対象とする。ソフトウェアについては、本町からのサポート要求に対し出張保守を基本とし、納入後のシステムの改造要求についての費用は別途協議を行うこととする。

## 10. システムの導入に関するサポート

- (1) セミセルフレジ等の運用時間は、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く、午前8時30分から午後5時15分までを基本とするが、原則として365日のサポート体制が可能であること。
- (2) 障害発生時、速やかにデータの復元が可能なものとし、業務に支障をきたさない機器であること。また、PC、レジスタには停電対策を施すこと。
- (3) 職員がシステムの運用を適切に行うことができるよう基本的な操作方法等をまとめたマニュアルを作成のうえ、紙及び電子媒体で本町に提供すること。
- (4) 機器の設置前に、本町が指定する場所で実際に使用する機器を使用し、職員へ操作説明及び操作研修の期間を設けること。
- (5) 本稼働開始時は1名以上の立ち合いを行うこと。
- (6) マニュアルやバックアップ方法等の取扱説明書を納品すること。
- (7) 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。

## 11. その他

- (1) 業務完了の報告  
業務が完了したときは、直ちに文書により業務完了報告書を提出すること。
- (2) 再委託等の禁止  
この仕様書で示す業務の全部を一括してまたは指定した部分を第三者に委託してはならない。この仕様書で示す業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ書面により本町からの承諾を得なければならない。
- (3) 業務実施時の留意事項  
本仕様書に疑義のあるときは、速やかに担当職員の指示を受けなければならない。契約書に記載された事項は本仕様書に優先し、契約書及び仕様書で定めのない事項については担

当職員の指示を受けなければならない。本業務を遂行する上で知り得た情報については、秘密の保持に留意し、漏洩防止に努めること。

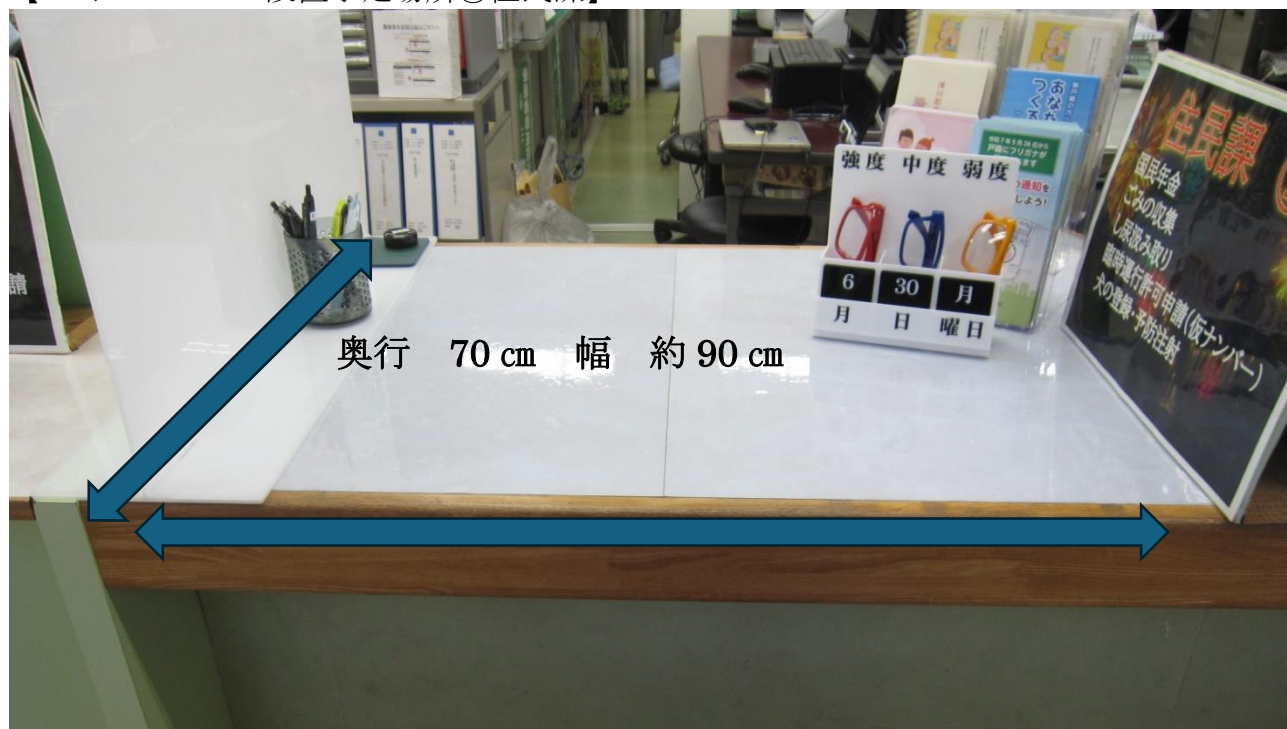
(4) セキュリティ対策等

システム全体として、不正アクセス対策、ウイルス対策、個人情報等の情報漏洩対策などのセキュリティ対策やシステム障害対策などを十分講じること。また、システムの運用に当たり、業務の種類や管理権限に応じた操作権限を設定し、ＩＤ番号やパスワードによる職員の業務権限の管理が行えること。

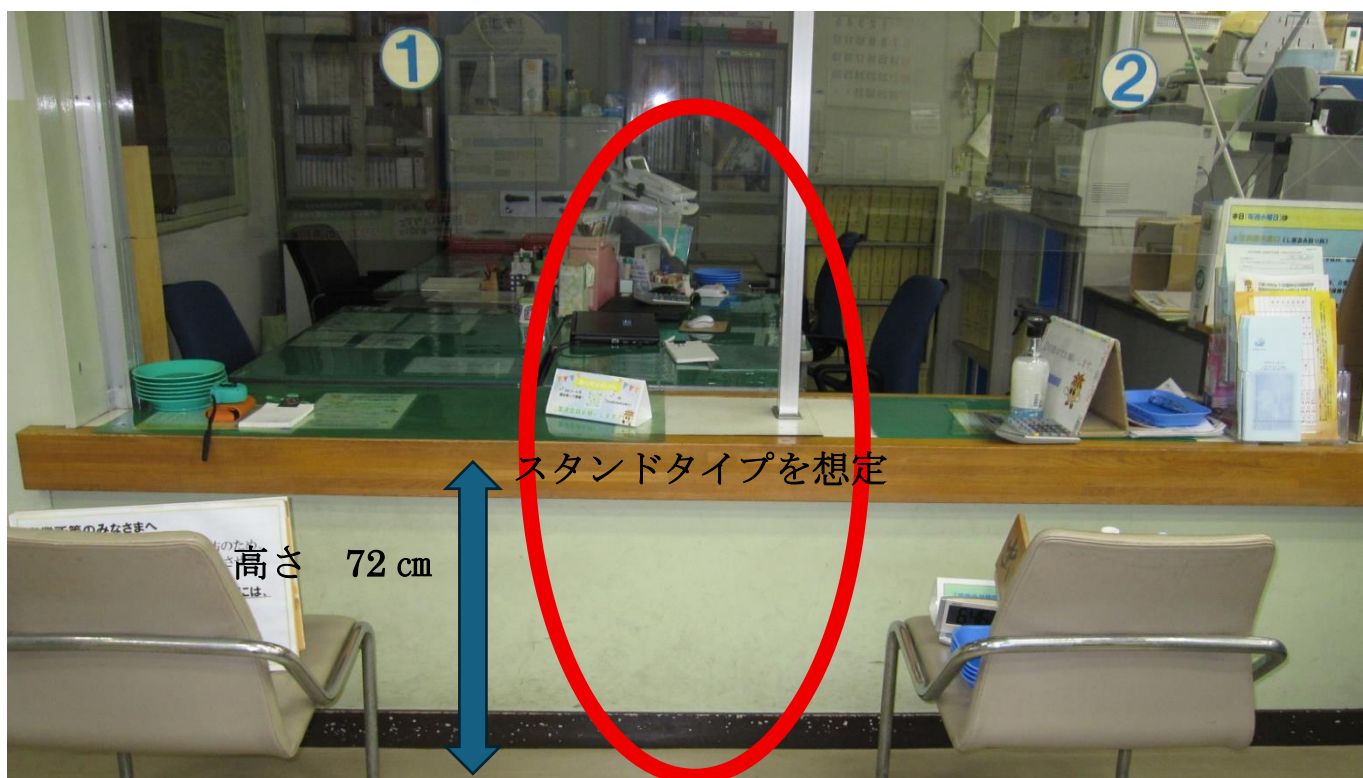
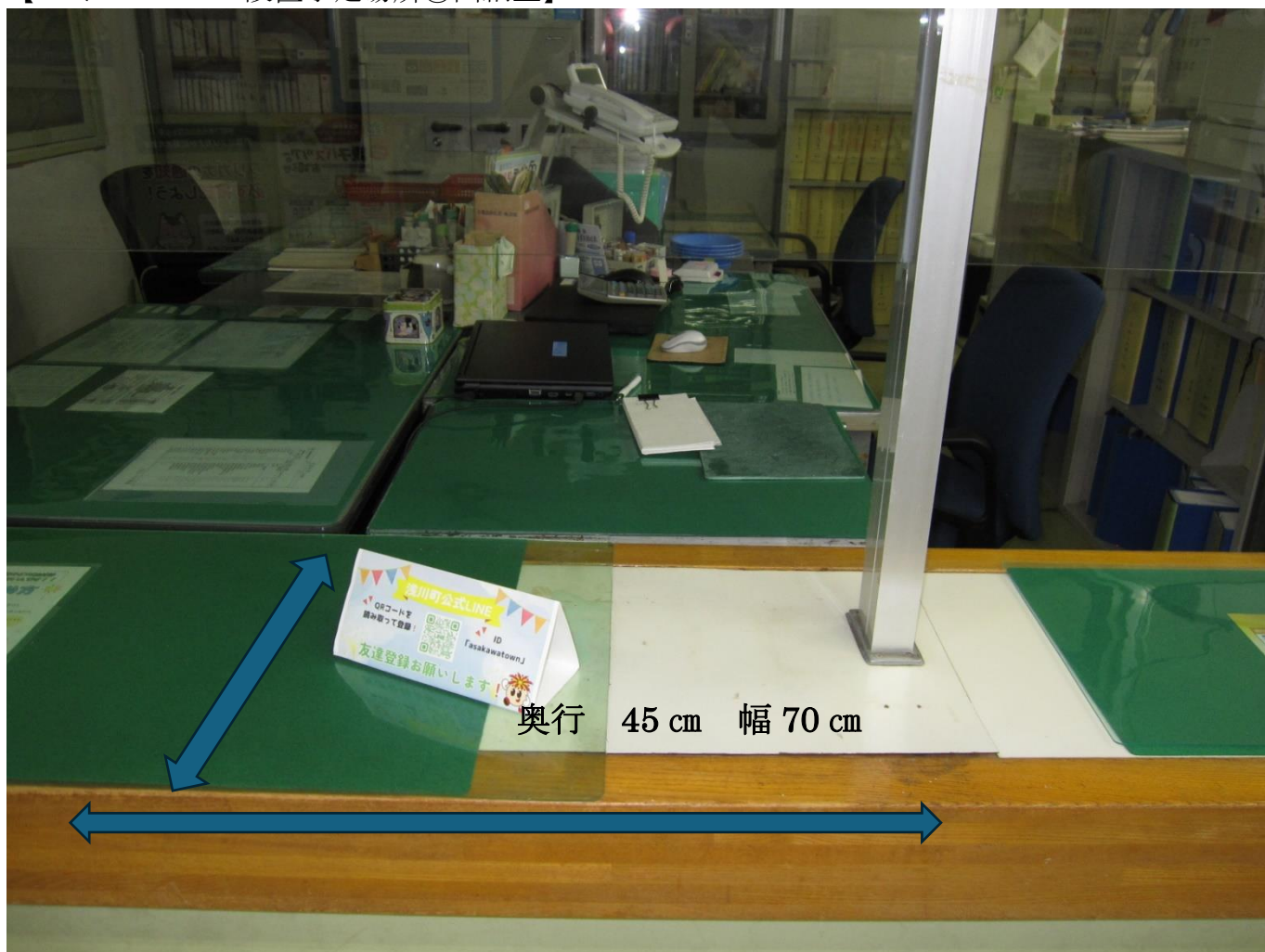
(5) 業務完了後

本システムは令和７年１１月４日より稼働予定であり、業務完了後、本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、本町と受託者で協議の上、決定する。

【セミセルフレジ設置予定場所①住民課】



【セミセルフレジ設置予定場所②出納室】



令和7年度  
[浅川町役場配置図]

1F～本庁舎  
(町長室、出納室、小会議室  
選管、総務課、税務課、  
住民課、保健福祉課  
農政課、農委事務局)

