

静岡市中央子育て支援センター一時保育室キャッシュレス決済導入業務仕様書

本仕様書は、静岡市（以下「本市」という。）の中央子育て支援センター一時保育室（以下「施設」という。）にてクレジットカード及びQRコードによる決済（以下「キャッシュレス決済」という。）を導入するため、施設におけるキャッシュレス決済に係る機器の設置、環境構築、納付・請求、保守管理等導入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、この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、受託者の責任において実施するものとする。

1 業務内容

施設の窓口での利用料金等について、下記の業務を行う。

- (1) キャッシュレス決済が可能となる機器全般の選定
- (2) キャッシュレス決済にかかる各決済種別ブランドの選定及び登録手続き
- (3) キャッシュレス決済が可能となる機器全般の設置及びセットアップ
- (4) 操作研修の実施及びマニュアルの作成
- (5) 保守・運用サポート等の実施
- (6) キャッシュレス決済による利用料金等の本市への指定納付受託業務
- (7) キャッシュレス決済による利用料金等にかかる手数料の本市への請求
- (8) その他必要となる業務

2 業務期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

ただし、令和7年3月1日からキャッシュレス決済の運用開始が出来るようにすること。

3 設置場所及び設置台数

施設名称（住所）	設置場所 （設置窓口）	設置物及び台数	備考
静岡市静岡中央子育て支援センター （葵区呉服町二丁目1番地の1）	受付窓口 （3階）	レジ1台ほか	指定管理施設 休館日：1月1日から同月3日まで
静岡市清水中央子育て支援センター（清水区島崎町223番地）	受付窓口 （1階）	レジ1台ほか	指定管理施設 休館日：12月29日から翌年の1月3日まで

4 キャッシュレス決済が可能となる機器全般の選定について

(1) 選定品目

下記のとおり選定すること。

- ①キャッシュレス決済が可能となる端末・ソフトライセンス等全般（以下、「キャッシュレス端末等」という）2施設分
- ②レジ 2台
- ③レジ用レシートロール紙 6本程度×2施設
- ④機器設置用部品、周辺機器、付属品 一式 2施設分

(2) キャッシュレス端末等の機能について

各施設の業務の正確性・信頼性を担保すること。

- ①各施設の実情に合わせて選定すること。ただし、全て同一機種としてもかまわない。
- ②額面表示機能があること。
- ③キャッシュレス端末等の所有権は本市に帰属すること。
- ④納品する機器一式については、指定する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。
- ⑤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。
- ⑥カード決済承認番号が即時取得可能であること。
- ⑦PCI DSSの現行基準に準拠しているクレジットカード情報非保持型の機種であること。
- ⑧原則、決済誤り等発生時に取消処理が容易に行えること。
- ⑨金額の入力間違い等によるクレジットカード等使用者への訂正連絡については、受託者は正確かつ適切に対処すること。
- ⑩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。
- ⑪キャッシュレス端末等の表示画面でも、決済承認済が確認可能であること。
- ⑫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。

(3) レジについて（2台）

- ①各施設の実情に合わせて選定すること。ただし、全て同一機種としてもかまわない。
- ③あらかじめ設定したボタン以外にも手打ちで会計処理が可能であること。
- ④レジの所有権は本市に帰属すること。
- ⑤操作が簡単で分かりやすいこと。
- ⑥キャッシュレス決済端末等と連携可能であること。
- ⑦キャッシュレス決済時にキャッシュレス決済端末等及びレジの二度打ちをする必要がないこと。
- ⑧11種類以上の項目が登録可能であり、追加登録も可能なレジであること。
- ⑨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。
- ⑩レシートに購入した項目の印字が可能であること。
- ⑪決済日時ごと、クラウドサービスサービス等にて売上項目の種類、決済種別及び決済金額をCSV等データへの出力などができること。また、随時レジにて確認ができること。
- ⑫ウイルス検知ソフト等によるセキュリティ対策が可能であること。

- 5 キャッシュレス決済にかかる各決済種別ブランドの選定及び登録手続きについて
 - (1) 選定するのはクレジットカード決済及び QR コード決済の各決済種別ブランドの中からとすること。ただし、電子マネーは不要とする。
 - (2) 利用率や施設の利用者層等を考慮し、複数のブランドを提案すること。なお、少なくともクレジットカード決済 1 種類以上かつ QR コード決済 1 種類以上とすること。
 - (3) 選定する決済種別ブランドの種類及び数は、両施設で共通とすること。
 - (4) 各決済種別ブランドの利用については、原則、必要な登録手続きを代行すること。また、決済種別ブランドの将来的な機能追加等については都度本市と協議すること。

- 6 キャッシュレス決済が可能となる機器全般の設置及びセットアップについて
 - (1) キャッシュレス決済が可能となる機器全般の設置及びセットアップ、その他関連する機器との接続を行うこと。
 - (2) 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や取扱いブランド種別を案内するポップ等を用意すること。
 - (3) 導入時の設置及びセットアップの内容等については、本市と調整の上、決定し、動作確認を行った上で本市に引き渡すこと。

- 7 操作研修の実施及びマニュアルの作成について
 - (1) キャッシュレス決済運用開始前に各施設に対して操作に関する研修を行うこと。なお、具体的な研修の実施方法等は本市と調整の上、決定すること。
 - (2) キャッシュレス決済端末等、レジの使用について、操作マニュアルを作成し提供すること。また、常に最新の操作マニュアルや障害発生時の対応マニュアル等を提供すること。記載内容、媒体、納品方法については本市と調整の上、決定すること。

- 8 保守・運用サポート等の実施について
 - (1) キャッシュレス決済端末等及びレジを含めたシステム全体の保守管理を行うこと。
 - (2) ヘルプデスクによる問い合わせ対応等、窓口業務を円滑に実施できるよう運用サポートを行い、システムは安定して稼働するようにし、職員負担が最小限のキャッシュレス決済サービスであること。
 - (3) 施設開館中にキャッシュレス決済が可能な機器全般について故障等のトラブルが発生した場合に、サポートが行える窓口を開設し、直ちに対応できる体制を整備すること。また、トラブル発生時の連絡先・対応フロー・標準的な復旧時間等をあらかじめ提示し、施設運営への影響が最小限になるよう迅速に対応すること。
 - (4) 新規施設等へキャッシュレス決済機器の追加設置ができること。その際に、本市の費用及び作業の負担をできるだけ低減すること。

9 キャッシュレス決済による利用料金等の本市への納付業務について

受託者は、(1)にて示す施設におけるキャッシュレス決済による利用料金（以下「収入」という。）の納付について、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、納入義務者等に代わり立替払いをする「立替払い方式」とする。

(1) 指定納付受託業務の対象となる収入の種類等

※令和5年度状況（令和6年3月31日現在）

施設名称・窓口	取扱種類	取扱件数（年） 単位：件	取扱金額（年） 単位：円
静岡中央子育て支援センター	使用料	6,894	16,390,000
清水中央子育て支援センター	使用料	2,239	13,007,500

(2) 納付の方法

- ①収入は各月末日を締め日とし、翌月末日までに、本市が指定する口座に、納入義務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。また、入金の単位は施設ごととすること。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。
- ②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5営業日前までに本市及び各施設の指定管理者に送付、または入金予定日の5営業日前までにweb上で本市及び各施設の指定管理者が確認できるようにすること。明細は施設ごとの内訳が確認できるようにすること。
- ③①に定める収入は、本市が利用者に対して有する債権を指定納付受託者が買い取るものではない。
- ④①の履行に正当な理由がなく遅延があった時は、指定する期日を経過した日から違約金等の支払をする日までの日数に応じ、法定利率で計算した額の遅延利息を指定する期日までに納付すること。

10 キャッシュレス決済による利用料金等にかかる手数料の本市への請求について

- (1)手数料は、両施設に共通して、指定管理者ではなく、本市あての請求とすることとし、月ごとの収入の入金確認後、受託者の請求の日から30日以内に支払うものとする。なお、収入の期間は月単位を最長とし、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。

- (2)明細は施設ごとの内訳が確認できるようにすること。

11 インターネット接続環境について

キャッシュレス決済端末等及びレジは、各施設の回線に有線または無線で接続する。

12 個人情報の保護

クレジットカード情報等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・管理に万全を期し、漏洩防止のための適切な措置を講ずること。

13 情報の開示

この契約において知り得た手数料率をはじめとする営業情報は機密情報にあたらないものとし、契約の公表、行政文書公開請求など、本市の判断で公表することがある。

14 その他

- (1) 受託者は、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) 本市は受託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) 本仕様書に示すもののほか、運用方法や拡張性等、将来的に発注者にとって有益な提案がある場合は積極的に提案すること。
- (5) 受託者は、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) 受託者は、キャッシュレス決済の不正使用に対し、十分な防止対策及び補償制度を導入すること。
- (7) 受託者は、本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項が生じた場合について、本市と受託者協議の上決定する。