

別紙1「手数料処理について」をご参照の上、現在の業務を滞りなく実施でき、かつ現状からの変更点を反映させつつ効率化できるレジ及びキャッシュレス決済機器等の導入の提案をしてください。

## 仕様書（案）

### 1 構成機器

下記の機器構成を想定している。

なお、現状を踏まえたうえで異なる機器や台数で提案することも可とする。その場合には、どのような想定でその機器や台数を選択したのか、説明資料の添付を求める。

ハードウェアはリースを予定しているが、貸与契約を想定した提案の場合には、その旨を提案書に明記すること。賃貸借契約が不可能で、買取りでないと入手できない品がある場合には明記すること。

決済代行業者から提供されるキャッシュレス決済機器については、当該決済事業者以外から取得できない場合、その賃貸借の費用を毎月の手数料と併せて支払うこととする。

品名	個数	備考
キャッシュレス決済機器	3台	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務別に窓口が大きく3つに分かれており、それぞれに自動釣銭機付きレジ及びキャッシュレス決済機能を持ったものを設置すること</li> <li>(別紙2-2「導入後配置図」レジA・B・C)</li> </ul>
自動釣銭機	3台	<ul style="list-style-type: none"> <li>セミセルフ対応のものであること</li> <li>(別紙2-2「導入後配置図」レジA・B・C)</li> </ul>
レジ	4台	<ul style="list-style-type: none"> <li>3台はセミセルフ対応のPOSレジであること</li> <li>※3台のうち1台はセミセルフとしては使用せず、現金投入も職員が行う</li> <li>(別紙2-2「導入後配置図」レジA・B・C)</li> <li>1台(委託事業者用)は自動釣銭機、ドロア及びキャッシュレス決済機器不要であり、POSレジである必要はない</li> <li>(別紙2-2「導入後配置図」レジD)</li> </ul>
レシートロール紙	1式	<ul style="list-style-type: none"> <li>キャッシュレス決済機器用、レジ用</li> </ul>
機器設置用部品、周辺機器、付属品	1式	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要物品を併せて提案すること</li> </ul>

## 2 機能

### (1) キャッシュレス決済機器

- ア 操作が簡単であり、研修1時間程度で習得できるものであること。
- イ クレジットカード、2次元コード、電子マネー、交通系 IC カードの決済に対応できること。
- ウ 区が指定する通信回線と有線で接続できること（区で別途契約中のフレッツ光によるインターネット接続を継続する）。無線 LAN 機能が搭載されている場合は無効化すること。なお、現在の配線及び新たな配置は別紙 2-2「導入後配置図」のとおりであり、現在の配線から延長する等の配線工事については本件委託内容に含めるものとする。  
工事後の回線利用料は区が負担するため、新たに回線を引く想定の場合、その利用料も提示すること。
- エ 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の即時取得が可能であること。
- カ PCI DSS の現行基準に準拠したクレジット情報非保持型の機種であること。
- キ 決済誤り等発生時に取消処理が5分以内に完了できること。
- ク キャッシュレス決済機器の表示画面でも、決済承認済が確認可能であること。
- ケ キャッシュレス決済機器を撤去する際に費用が生じた際は、受託者の負担とすること。なお、本件のために変更した配線の撤去については受託者側の負担とする。
- コ キャッシュレス決済の需要の高まりを見据え、キャッシュレス決済機器のみの増設など将来的な拡張方法があれば提案すること。なお、自動釣銭機付きレジの増設は想定していない。

### (2) レジ

- ア 操作が簡単であり、研修1時間程度で習得できるものであること
- イ 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。
- ウ 40種類以上の証明書等の種類が登録可能であり、追加変更も可能であること。なお、レジごとに登録する証明書が異なる。なお、本格稼働時の登録設定は受託者が行うものとする。本格稼働後は、運用保守の範囲内で操作問い合わせに対応すること。
- エ 別紙4「領収書見本」のように、レシートに証明書の種類、ロゴ（区章）等の印字が可能であること。また、レシートに記載する発行者名等は区でも変更可能であること。なお、レシートデザインの設定もこの業務範囲に含めるものとする。設定変更作業については、運用保守の範囲内で操作問い合わせに対応すること。
- オ ドロアの中身が金種別に設定した枚数を下回った際に、警告表示できること。また、ドロアの金種別の枚数はレジで随時確認でき、レジ締めの際にはレシート用紙で出力できること。

- カ インボイス制度に対応したレシートプリンタ機能を内蔵していること。
- キ スプリットプリンターの代用としてレシートを申請書に添付するため、レシートが自動的に2枚出力される設定ができること。なお、委託事業者用のレシートプリンタは、出力枚数は1枚で設定すること。
- ク スプリットプリンターの代用としてレシートを申請書に添付するため、レシートに通し番号を表示すること。なお、レジごとに付番し、1日ごとの通し番号が望ましいが、1年ごとの通し番号でも構わない。
- ケ 組織内の指定したレジごとで日々の点検精算をできること。
- コ レジを撤去する際に費用が生じた際は、受託者の負担とすること。なお、梱包材等の必要物一式の提供があり、送料を受託者負担とする場合は、SENDバック方式も可とする。
- サ 設置スペースが限られているため、できる限り付属機器が少なく場所をとらない構成が望ましい。

### (3) データ管理

- ア キャッシュレス決済分も含めて、区が指定する決済日次ごと、証明書の種類、決済種別及び決済金額をCSV又はExcel形式等に出力できること。集計項目は、別紙5「集計項目一覧」のとおりとする。また、随時レジ及びインターネット上にて確認作業ができること。
- イ レジを指定し（1台及び複数台のどちらも指定できること）、Excel等にて日計表及び任意の期間での集計表が作成可能であること。なお、内部決裁に使用できるよう、集計表の形式でデータ出力できることが望ましい。参考形式は、別紙5「集計項目一覧」のとおり。  
なお、集計表形式でのデータ出力には別途カスタマイズが必要な場合は、その費用を示すこと（提案限度額を超える場合にも提示すること）。見積書は、当該カスタマイズの有無で別々に作成すること。  
また、任意の期間は日付だけでなく時間も指定できることが望ましい。
- ウ データは随時更新したものが見られる状態とするが、日計表の形式で出力できるのは翌朝で構わない。
- エ データをクラウド上で2年分は保管できること。

## 3 指定納付受託

- (1) 受託者は地方自治法第231条の2の3第1項の規定による目黒区の指定納付受託者として、歳入の納付（以下「代理納付」という）に係る業務を行えること。
- (2) 納付対象となる代理納付は、別紙6「決済対象一覧」のとおりとする。なお、制度改正等に伴い変動する可能性がある。
- (3) 選択可能な支払方法は、1回払いのみとする。

- (4) 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、月ごとの明細を作成して入金予定日の5営業日前までに区に WEB 又はメールにて提供し、確認を求めること。
- (5) 電子マネー等の支払方法の種類を問わず、代理納付する額を一括で納付できること。  
なお、その内訳を明示すること。
- (6) 収納代金は、翌月末日（金融機関が休業日の場合は、その翌営業日まで）までに区が指定する金融機関口座に、決済手数料を相殺せず収納代金全額を振り込むこと。
- (7) 決済手数料は、キャッシュレス決済した収納金の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。
- (8) 決済手数料は毎月1日から末日利用分を末日締日とし、翌月末日までに支払うものとする。
- (9) 各決済種別について、以下の決済サービス及び各ブランドは必須とし、その他がある場合には提案すること。
  - ア クレジットカード（タッチ決済対応が望ましい）  
VISA、Mastercard
  - イ 2次元コード  
PayPay、d払い、楽天ペイ、au PAY
  - ウ 電子マネー  
iD、楽天Edy、QUICPay
  - エ 交通系ICカード  
Suica、PASMO

#### 4 セットアップ・保守・研修等の実施

- (1) 機器セットアップのサポート
  - ア キャッシュレス決済機器及びレジのセットアップ及び接続を行うこと。
  - イ 導入時のキャッシュレス決済機器及びレジとの接続の設定内容等については、区と調整の上、決定し、動作確認を行った上で区に引き渡すこと。
  - ウ 利用者にキャッシュレス決済での支払いが可能であることを示すポップアップ等を用意すること。
- (2) 操作研修
  - ア 令和7年1月の本格稼働より前に職員への操作に関する研修を行うこと。具体的な研修の実施方法等は区と調整の上、決定すること。なお、対象者は130名程度とし、6回程度に分けて実施すること。なお、具体的な日時及び場所（目黒区総合庁舎内の会議室を利用することは可能）は区と調整の上、決定すること。  
開催の時期は、繁忙期を避けた12月上旬が望ましい。
  - イ キャッシュレス決済機器及びレジの操作マニュアル及び障害発生時対応マニュアル

を提供すること。マニュアルは研修参加者に紙で配布し、同じデータを区に別途提供すること。内容に変更があった場合には、随時最新版を提供すること。

### (3) 運用・保守

- ア キャッシュレス決済機器及びレジを含めたシステム全体の保守管理を行うこと。
- イ 故障時及びトラブル発生時の連絡先、対応フロー、復旧時間等をあらかじめ提示し、区から承諾を受けた上で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対応すること。
- ウ 窓口開設時（祝祭日を除く平日8時30分～19時、土・日曜日10時から16時30分）には常時サポートが行える体制を確保すること。必要に応じて、現地に職員を派遣すること。
- エ 機器の故障等が発生した場合は、必要に応じて開庁時間内に代替機を配置するなど、窓口業務に支障が来すことがないようにすること。なお、故障等の対応方針は1日以内に示すこと。また、職員に過失がない通常の使用で故障した場合は運用保守の範囲内とすること。
- オ 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区に情報提供すること。これに伴い操作方法等が変更になる場合には区と協議し、必要に応じて研修を実施すること。
- カ 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、閉庁時間中に窓口業務に支障のないよう実施できること。
- キ 契約期間後にキャッシュレス決済機器及びレジを継続使用する場合、リース延長及び保守体制に関して、必要に応じて協議すること。

## 5 契約種別

- 初期導入業務：総価契約
- 指定納付業務：請求単価契約
- 運用サポート、保守業務：総価契約

## 6 支払方法

- 初期導入業務：完了後一括払
- 指定納付業務：完了後毎月払
- 運用サポート、保守業務：完了後毎月払（完了後払いであれば、四半期や半年ごとの支払いも応相談）

## 7 検査・報告

- 完了後、速やかに完了届を提出すること。

## 8 守秘義務の遵守等

- (1) 本サービスを提供する上で知り得た秘密に対する守秘義務を遵守すること。  
この守秘義務は契約終了後も課されるものであり、従事する者が離職した場合も同様に遵守させること。
- (2) 機密情報及び個人情報については、別紙7「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記仕様書」に従って管理すること。ただし、修正が必要な場合は、修正箇所等を提案すること。
- (3) 受託者は本サービスの提供上、故意又は過失により何らかの事故や不適切な事務処理等が生じ、情報保全ができなかった又は保全できていない可能性が生じた場合、直ちに目黒区に報告し、協議の上、対応すること。
- (4) 目黒区が提供する一切のデータ、資料等を本サービスの提供以外の目的で使用、複写、複製又は第三者に提供してはならない。

## 9 再委託

本仕様書に記載の業務を行うに当たり、受託者が止むを得ず第三者に再委託を行う場合は、事前に再委託内容・再委託先・理由等を書面に記載の上、区に申請し、承諾をされなければこれを行うことはできない。ただし、本契約を一括して再委託すること及び再々委託は禁止する。

また、再委託の受託者は契約書、本仕様書、質問回答書等の内容を遵守し、全ての責任は本契約の受託者が負うものとする。

## 10 公害対策

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）に規定する、ディーゼル車規制に適合する自動車とすること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

## 11 その他

本書に定めのない事項については、別途目黒区と協議の上、履行するものとする。