

兵庫県キャッシュレス端末導入委託業務

提案仕様書

兵庫県 出納局 会計課

1 業務名

兵庫県キャッシュレス端末導入委託業務

2 業務目的

本県において、県民等の利便性向上および職員の業務改善のため、県庁本庁舎における収納の窓口として、1号館1階出納局会計課窓口キャッシュレス端末を1台導入しているところである。本年度、本庁舎再編計画により、一部本庁部局が民間ビル等へ分散移転となるが、従来通り窓口でのキャッシュレス決済環境を維持する必要があるため、対象拠点へ端末を設置する。

3 契約期間

契約締結日から令和8年12月25日（金）まで

ただし、全設置箇所の操作説明が完了次第運用を開始することとする。

※ 保守、運用サポート等の業務については、令和12年1月31日まで行うこととし、別途契約を締結する。

※ 指定納付受託業務に係る契約及び指定については、業務の開始に合わせて別途行うものとする。

4 端末の設置場所（履行場所）及び台数

No	名称	所在地	台数
1	兵庫県危機管理部	神戸市中央区中山手通5丁目2 兵庫県災害対策センター	1
2	兵庫県保健医療部※	神戸市中央区浜辺通2丁目1-30 三宮国際ビル	1
3	兵庫県土木部※	神戸市中央区中山手通6丁目1-1 兵庫県生田庁舎	1
4	兵庫県教育委員会事務局	神戸市東灘区田中町5丁目3-23	1

※保健医療部および土木部については、公告日現在において、兵庫県庁1号館（神戸市中央区下山手通5丁目10-1）に所在があるが、令和8年11月を目途に上記の所在地への移転が予定されている。

5 委託金額

金828,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内

※初期導入費用のみとする。

※決済手数料及び運用サポート費用等は上限額には含まないが、募集要項により内訳を提出すること。

※令和8年度は予算の範囲内での執行とする。また、翌年度以降の予算において、この契約に係る予算の減額または削減があったときは、この契約を解除することがある。

※上限価格を超えた場合は、失格とする。

6 業務内容

本業務は、県民等が県の申請窓口において、窓口を設置する端末を利用し、クレジットカード

ド、電子マネー、コード決済により手数料や利用料金を納付するための端末の設置及び導入に係る業務を委託するものである。

また、県民等が端末を利用して各決済機関で納付した手数料等と、それらの入金データ等を集約し、県に中継する事業者と契約を締結及び指定納付受託者に指定することで、指定納付受託者が県民等から手数料等の納付を受託し、県民等が各決済機関で納付した手数料等を集約し、県に納付するものである。

指定納付受託者は県民等が手数料等の納付に必要なクレジットカード情報等のほか、手数料等の納付情報等を、適切にデータ連携を行うとともに、県民等から収納した手数料等を、一定の期間ごとに県の指定する預金口座にまとめて振込を行うものとする。

なお、県が負担する経費は「5 委託金額」の費用のほか、「決済手数料等」、「モバイル回線使用料」および「月額費用等」のみとし、その他の経費は指定納付受託者及び各決済機関が負担するものとする。

委託料の支払いは精算払とし、委託料のうち初期導入費用は、履行確認後、正当な請求書を受理した日から30日以内に口座振込の方法により支払う。また、委託料のうち月額費用は、毎月10日までに前月分を請求するものとし、正当な請求書を受理した日から30日以内に口座振込の方法により支払う。

また、本業務の内容及び条件は、以下のとおりとする。

(1) キャッシュレス端末の導入業務

No	機器等	概要
1	キャッシュレス決済端末	・レシートプリンタ、バーコードスキャナを内蔵する一体型のモバイル型端末であること。 ・端末のディスプレイは6.5インチ以上のタッチ操作対応であることが望ましい。 ・汎用性のあるUSBポート（Type-C含む）を用いた充電に対応していることが望ましい。 ・6(2)に示す決済手段に対応していること。 ・POSシステムと連動稼働可能であること。 ・外部とのデータ送受信にあたって、国内通信事業者が提供するモバイル通信サービスにより行えること。対応キャリアは企画提案書に示すこと。 ・キャッシュレス決済の利用明細は利用者の控え、県の控えの発行が可能であること。 ・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端末であること。 ・ウイルス感染対策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。 ・本業務で調達する機器等は全て同一機種とし、新品とすること。 ・納付者に対し、決済前に決済金額を表示することができる機能を有すること。 ・決済誤り等発生時にクレジット・電子マネー等の決済売上情報の取消処理が容易に行えること。
2	POSシステム	【基本仕様】 ・POSシステムは、本県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

	現金を管理することを目的として導入するものである。 ・POSシステムは、インターネット経由で利用するクラウド型のシステムを提供すること。 ・POSシステムへのアクセス方法は、WEBブラウザを通じ、アカウント毎に設定されるユーザーID、パスワード等により管理画面へのログインが可能であること。 ・POSシステム上の利用者アカウントは、各設置拠点単位で設定し、該当拠点の集計データをリアルタイムで閲覧可能であること。また、本部権限を有するアカウントにより、複数拠点のデータを一元的に閲覧・管理できる機能を備えること。 ・POSシステム上で登録できる手続名及びその料金等の情報（以下「手続マスタ」と呼ぶ）について、職員が自ら編集（追加・修正・削除）できること。手続マスタは、本部権限を有するアカウントにより一括編集が可能であること。 ・手数料マスタは、大分類、中分類などのカテゴリ設定を行うことができるなど、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。 ・集計データは、CSV形式などのデータで随時にダウンロードすることが可能であること。 ・POSシステム集計データは、長期保管されること。（少なくとも翌年度4月1日から起算して8年間保管できること。）ただし、3年目以降は必ずしもシステム上で参照できることを要さず、県の求めに応じ参照できる形式で提供が可能であればよい。 ・POSシステム上の会計情報として、①所属コード（6桁）、②所属名、③決済日時、④伝票番号、⑤手続コード、⑥手続名、⑦数量、⑧単価、⑨合計金額、⑩支払種別、⑪決済ブランド、⑫科目コード（4桁）が最低限抽出可能であること。 【操作性】 ・商品バーコードの読取りにより、該当手続きを自動で選択する機能があること。なお、キャッシュレス決済端末に内蔵されるスキャナにより、商品バーコードが読み取り可能であることが望ましい。 ・決済誤り等発生時にPOSシステム上の会計情報の取消処理が容易に行えること。その際に、該当の決済売上情報の取消操作も同時に操作が可能であることが望ましい。 ・通信障害等によりキャッシュレス決済が不可能な場合でも、現金決済の登録は可能であることが望ましい。 【レシート・領収書】 ・決済完了後、手数料等の名称、数量、合計金額及び決済手段のわかるレシートの発行ができること。ただし、現金の場合は領収書を発行する機能を有していること。 ・レシート及び領収書には、設置箇所の名称、手数料等の名称を印字でき、所属ごとに設定が可能である等任意の文字等に変更が可能であること。レシートの印字例は企画提案書に示すこと。 ・消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に対応したレシートが発行できること。 ・レシートは、利用者控えと県側の控えが発行可能であり、
--	---

		該当の決済売上情報が特定できる情報（伝票番号等）を付与することにより、納付者と決済情報のひも付けができること。 ・レシートは、キャッシュレス決済端末に内蔵されるレシートプリンタにより発行できることが望ましい。 ・レシート出力枚数を柔軟に変更できることが望ましい。
3	機器設置用部品及び付属品一式	・No. 1からNo. 2までの設置及び運用に必要な機器、その他本業務の履行に必要な機器及び付属品を調達すること。 ・導入時に規格のレシートロールを10巻以上用意すること。
4	マニュアル	・以下に関するマニュアルを作成し、予め会計課担当者の確認を受け、必要に応じて追加、修正等に対応した上で、最初の操作説明の3日前までに電子ファイルで提供すること。 - ア 会計処理（取消処理等含む）、始業・終業、設定等の基本的な機能に関する端末の操作手順 - イ POSシステム（帳票取出、データ集計、分析管理、設定等を含む。）に関する操作手順 ・画面や操作方法を大きく変更する場合には、更新したマニュアルを県に提出すること。なお、ウェブ上で最新版をいつでも参照可能な仕組みにしてもよい。
5	導入・保守運用サービス	【導入】 ・契約後に県の担当者と協議し、速やかに作業スケジュールの作成の上、各種設定の調整を行うこと。 ・共同提案の場合であっても、連絡調整等は原則として代表受託者の担当者がとりまとめること。 ・各作業の日程調整等は、設置拠点の担当者と直接行うこと。 ・作業当日、技術者や下請事業者が訪問、作業を行う場合は、機材構成や運用方法を理解した者が可能な限り立ち会い、必要に応じて所属担当者からの質疑応答に対応すること。 【保守・運用】 ・キャッシュレス決済の運用開始に当たり、窓口における手数料等の収納業務に支障が生じないように、次の導入・保守運用サービスを行うこと。 - ア No. 1からNo. 3に記載の機器セットアップ及び関連する機器との接続並びに動作確認を行うこと。 - イ 運用開始前に、導入場所ごとに職員に対し機器操作研修を行うこと。実施スケジュール及び実施方法は、県と受託者で協議のうえ決定する。 - ウ 機器のトラブルや操作方法等について、ヘルプサポートを行うこと。なお、土・日曜日、祝休日も平日同様の体制で行うこと。 - エ バグ修正等のバージョンアップや保守に追加費用なしで対応すること。 - オ 障害が発生し又は不具合が判明した場合や、緊急に必要な予防保守等の定期メンテナンス日以外の緊急保守作業が必要となった場合は、直ちに県の担当者と調整し、実施日時、作業手順等を取り決めて速やかに保守作業を行うこと。 - カ 会計処理等の基本的な操作に変更を伴うような大幅なシステム等のバージョンアップや画面の構成変更等を

		行う場合には、事前に県の担当者に報告すること。ただし、バージョンアップによるプログラムリリースや配付は、端末の運用に支障のないよう実施すること。 キ 使用者側の責めに帰すことができない事由により機器が故障した場合、メーカー保証期間中は追加費用なしで交換・修理等に対応することとし、県の窓口業務に支障を来すことがないようにすること。 ケ 上記のほかの運用サポート等は、企画提案書により示すこと。
--	--	---

(2) 指定納付受託業務

取り扱う各決済機関の種類は以下のとおりとする。

No	決済機関	概要
1	クレジットカード決済	取り扱う国際ブランドは、少なくともVISA、MasterCard、JCBに対応可能であること。（その他のブランドは提案による）
2	電子マネー決済	iD、QUICPay 等に1つ以上対応可能であること。（提案による） なお、取消処理に日数等の制限があるものは提案しないこと。
3	コード決済	PayPayなどに1つ以上対応可能であること。（提案による）

- ・ 県民に返金する必要がある際は、現金での返金を行わず、キャンセルや取消処理ができること。
- ・ 端末の運用開始時点で利用を開始できないブランド等があれば、提案書の中に各ブランドの開始時期の目処を記載すること。
- ・ 指定納付受託業務に係る**決済手数料率は企画提案書により提案すること**。（提案上の留意点は8(1)を参照のこと）
 なお、提案内容により、受託者として決定の通知を行った後も、決裁手数料率引下げ等の協議を行う可能性があるため、開始時期も含め提案に当たっては留意すること。
- ・ 各決済ブランドの利用について、必要な登録手を代行すること。
- ・ 受託者（共同提案の場合は構成員のうち決済関連業務を行う者）は、キャッシュレス決済開始に合わせ、キャッシュレス決済による収納金を県に納付するため、地方自治法第231条の2の3第1項に定める指定納付受託者となること。
- ・ 現時点で指定納付受託業務の対象予定である手数料等収納額（令和6年度実績）は、下表のとおり。

【参考】手数料等収納額（令和6年度実績）

No	名称	収納の内容	件数 (件)	金額 (千円)
1	兵庫県危機管理部	電気工事士免状交付手数料 他	3,017	29,157
2	兵庫県保健医療部	麻薬施用者免許申請手数料 他	4,852	40,123
3	兵庫県土木部	特殊車両通行許可申請手数料 他	2,396	7,081
4	兵庫県教育委員会事務局	銃砲刀剣類登録申請手数料 他	524	3,059
合 計			10,789	79,420

※全てがキャッシュレス決済に移行するわけではないので、注意すること。

- ・ クレジットカード決済の納付方法は、納入義務者等に代わり立替払をする方式とすること。
- ・ 収納金の振込にあたっては、内訳書を作成の上、振込日の10営業日前までに県へ提出すること。インターネット上で確認できる場合は、確認可能となった時点で提出されたものとみなす。
- ・ 各決済機関から集約した収納金は、少なくとも毎月1回は集計し、指定金融機関（三井住友銀行）の県指定口座に振り込むこと。**集計のタイミング及び回数、県への振込時期は、企画提案書により提案すること。**（例：各月毎に末日を締め日として集計し、翌月末日までに振り込む）

なお、提案した振込時期が日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに12月31日の場合は、前営業日までとする。

- ・ 収納金を振り込む際の振込手数料は、指定納付受託者が負担すること。
- ・ キャッシュレス決済に係る指定納付受託者の決済手数料は、指定納付受託者が発行する毎月の請求書によって、キャッシュレス決済手段及び決済ブランドの種類を問わず、各月に精算払で支払うことを基本とする。

なお、毎月10日までに前月分を請求するものとし、正当な請求書を受理した日から30日以内に口座振込の方法により支払う。

- ・ 指定納付受託者が、収納金から指定納付受託業務の決済手数料を差し引いた金額を、県指定口座に振り込む方法をとることも可とする。**その場合は、企画提案書にその旨を記載すること。**ただし、決済手数料を明記した収納金の明細等が振込日の10営業日前までに参照できない場合は不可とする。
- ・ 運用開始後の決済方法、決済ブランドの追加等について、対応可能な仕組みを有すること。
- ・ 4に規定する履行場所において、利用者にキャッシュレス決済が可能であることを案内するため、取扱いのブランドの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。

7 スケジュール

本業務におけるスケジュールは以下のとおり。

令和8年8月～10月		令和8年11月～	
▲ 契約			
			
	機器設置・準備等	指定納付受託業務開始	
		〔 端末運用開始 〕	

8 提案事項

(1) 決済手数料の経済性

ア 詳細内容

- ・ 決済手数料の安価さ、価格帯の適正性

イ 提案上の留意点

- ・ 6 (2)No. 1 から No. 3 のそれぞれについて、手数料等の収納 1 件ごとに「定額」または「手数料金額帯ごとに段階設定」、もしくは、手数料等の収納金額に対して「定率」のいずれかとする。なお、「手数料金額帯ごとに段階設定」とする場合、設定する段階の数や金額帯についての制限は設けない。
- ・ 決済機関ごとに手数料が異なる場合は、それぞれ区分して作成すること。
- ・ キャンセル料、トランザクション費用等が別途必要な場合は、その他手数料等の項目に内容ごとに整理すること。

(2) 業務運営体制等について

ア 詳細内容

- ・ 指定納付受託候補者の収納金保全のための対策
- ・ システムセキュリティ対策
- ・ トラブル、災害時等の危機管理体制及び内容
- ・ 本業務で得た個人情報及び業務上知り得た情報の管理方法

イ 提案上の留意点

- ・ 収納金の保全・管理方法に関する対策については、公金の取り扱いにかかる責任の所在を明らかにするため、具体的に示すこと。
- ・ 危機管理体制については、想定されるトラブルごとに対策を示すこと。

9 書類等の保存及び検査

本委託業務の証拠書類は翌年度 4 月 1 日から起算して 5 年間保存すること。（決済等利用者の取引に関するデータは本項目から除き、6 (1)No. 2 を適用する。）

法令等に基づき、県は必要に応じて検査員を指定して本業務の受託者に派遣し、証拠書類について検査することが出来る。また、必要に応じて受託者立ち会いのもと、各決済機関の本業務にかかる帳票、書類、その他の物件について検査を求めることが出来るものとする。

10 守秘義務の遵守

- (1) 受託者は本業務を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。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) 受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合、個人情報保護法等を遵守しなければならない。
- (3) 機密情報の違法な利用及び提供に対しては法令等に基づく罰則が適用されること、その他機密情報の取扱いに関して必要な事項を周知し、機密情報の適正な取扱いを徹底するように指導すること。

11 再委託の禁止

(1) 指定納付受託業務

ア 指定納付受託者は納付受託業務の全部又は主要な部分を第三者に委託してはならない。ただし、本件決済サービスの提供に必要な業務の一部を、指定納付受託者の責任において決済事業者等に委託することができる。

イ 指定納付受託者が本件決済サービスの提供に必要な業務の一部を委託する場合の、委託先の選択、委託先に対する監督および委託先の行った業務の結果については、当該委託先が県の指定によるものである場合を除き、指定納付受託者が一切の責任を負うものとする。

ウ 指定納付受託者は、本業務の一部を第三者に委託する場合には、当該第三者の名称、所在地及び委託した業務内容を県に報告しなければならない。また、県が必要と認めた場合には、県が必要と判断する資料の提供を求めることができる。

(2) その他の業務

ア 本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。

イ 本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、その必要性等について記載した書面を県に提出し、県の書面による承認を得た場合は、県が承認した範囲の業務を第三者（以下、「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。

ウ 再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は県に対し全ての責任を負うものとする。

12 情報セキュリティ対策

別添の「兵庫県情報セキュリティ対策指針」を遵守し、必要な対策を講じること。

13 業務上の留意点

- (1) 本業務の受託者は、契約締結後直ちに業務の実施体制に基づく業務受託責任者及び業務受託補助者を指定し、県に報告すること。なお、責任者及び補助者ともに専任である必要はない。また、業務実施に必要な人員を適宜配置すること。

職種等	人数	必要な資格・経験等
業務受託責任者	1 人	キャッシュレス決済による収納にかかる収納金、納付データ、本業務の遂行にあたって必要な電算処理システム等の状況に精通し、本業務にかかる県との調整が可能なスキル、ノウハウを有する人材
業務受託補助者	1 人以上	業務受託責任者不在の際に、本業務にかかる県との調整その他の業務を遂行できるスキル、ノウハウを有する人材

- (2) 受託者は、事故、災害等の緊急事態が発生した場合を想定し、本業務の実施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。

- (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ない可能性が生じた場合には、直ちに県の担当者に報告し、協議の上対応するものとする。なお、この場合に生じた費用は、すべて受託者が負担すること。また、受託者は事実を明らかにした報告書を遅滞なく県に提出すること。

- (4) 本業務の受託者は、不測の事態により業務を実施することが困難になった場合には、遅延

なくその旨を県に連絡し、その指示に従うものとする。

- (5) 受託者は、業務の過程において県から指示された事案について、迅速かつ的確に実施するものとする。また、提案内容は、県と協議を行いながら真摯に履行すること。
- (6) 受託者は、本業務の遂行に必要な法令等の規定による官公署の免許、許可又は認可を受けておくこと。
- (7) 受託者は、本業務の遂行にあたり、地方自治法その他関係する法令等を遵守しなければならない。委託期間中にこれら法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づくものとする。
- (8) 本プロポーザルは受託者を選定するために行うものであり、プロポーザル当選者となったことをもって、提案内容（経費も含む）の全てを認めるものではない。そのため、契約締結及び本業務の実施にあたっては、必ず県と協議を行いながら進めること。
- (9) この仕様書に明記していない事項でも、本業務の目的達成上当然に必要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。
- (10) 受託者は、本業務の実施に関して、この仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、県と協議し、その指示に従うこと。