

那珂川市キャッシュレス決済機能付きセミセルフレジ導入業務
(セミセルフレジ導入業務)

仕様書

令和7年6月

1 業務名称

那珂川市キャッシュレス決済機能付きセミセルフレジ導入業務（セミセルフレジ導入業務）

2 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで（完了検査、業務実績報告を含む）

本稼働時期は令和8年1月1日とする。

※本業務の支払方法は、令和 7 年度末に業務完了後、関係書類等を審査の上、令和 8 年 4 月以降に全額を支払うものとする。

なお、本市としては、令和 8 年度以降も本業務の運用・保守業務を計画している。

3 業務の目的

那珂川市（以下「本市」という。）では、住民票や戸籍謄本など、各種証明書の料金について、現金払いのみの対応となっている。近年、キャッシュレス化が様々な場面で進んでおり、現金を持ち合わせていない方が多いため、窓口で支払うことができずにクレームに繋がる現状がある。

また、市民アンケートにおいてもキャッシュレス支払いの導入を希望する意見が挙がっており、市民の要望を実現するという視点でも導入を行う必要がある。

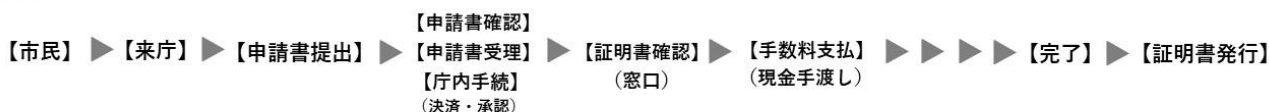
本業務は、支払いに係る所要時間の短縮、非接触による感染症対策、多様な支払方法による利便性の向上させることを目的とし、キャッシュレス決済（クレジットカード、電子マネー及びQRコード決済等）の導入に係るセミセルフレジ（POSレジ（ディスプレイ、決算処理ソフト）、自動釣銭機、その他付属機器等）導入業務について、受注者に求める仕様を示したものである。

4 キャッシュレス決済機能付きセミセルフレジ導入の流れ

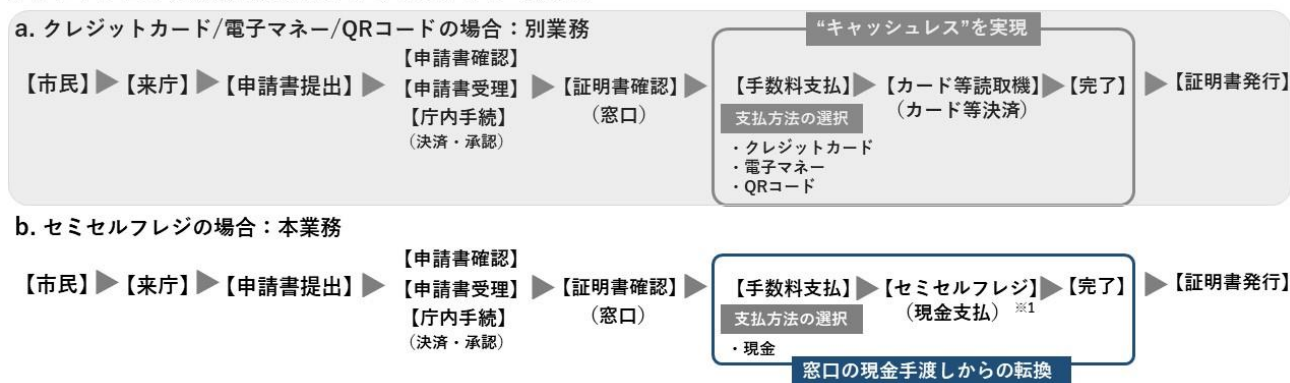
本業務は、下図bを実装することとする。

なお、下図 a については、別業務にて実装し、令和 8 年 1 月 1 日の同時稼働を目指す。

◆現行の窓口



◆キャッシュレス決済機能付きセミセルフレジ導入後



※1…セミセルフレジとは、POSレジ（ディスプレイ、決済処理ソフト）、自動釣銭機、レシートプリンター、その他付属機器等のハードウェア一式を指す。

5 業務範囲

システム稼働に必要なハードウェア一式（POS レジ（ディスプレイ、決済処理ソフト）、自動釣銭機、レシートプリンター、その他付属機器等）（以下、「セミセルフレジ」という。）は、以下のとおり調達し、「6 設置場所及び設置数」に記載する設置場所に設置数の機器をそれぞれ納入すること。

なお、各種証明書等手数料（以下「手数料」という。）の合計金額を算出するまでの入力を職員が行い、確定した合計額を来庁者自身がキャッシュレス決済又は自動釣銭機にて現金で支払う運用を前提としたものとする。

（１） POS レジ（ディスプレイ、決済処理ソフト）

ア．全体

- ① 本機器は、キャッシュレス決済、現金決済のどちらにも対応可能であること。
- ② 本機器は、自動釣銭機、レシートプリンター及びバーコードリーダーと連動できること。
- ③ 自動釣銭機の故障時であっても POS レジのみの運用で、品目及び支払額の登録ができることが望ましい。
- ④ 「4 キャッシュレス決済機能付きセミセルフレジ導入の流れ」図 a 業務で調達したキャッシュレス決済端末と連動が可能なこと。

・図 a 業務で調達したキャッシュレス決済端末：パナソニック社製 JT-C60

イ．ディスプレイ

- ① 市が指定するキャッシュレス決済端末と連携可能であり、金額の二重入力が不要であること。
なお、図 a 業務で調達したキャッシュレス決済端末は本契約に含まないものとする。
- ② 可能な限り省スペース化されたものであること。
- ③ ディスプレイは来庁者側と職員側にそれぞれあることが望ましい。来庁者側のディスプレイには支払額、投入金額、釣銭が表示されること。

ウ．決済処理ソフト

- ① 決済誤り等発生した場合、キャッシュレス決済端末と連動し、返金処理（電子マネーは除く。）が容易に行えること。返金処理は、一回で完結することが望ましい。
- ② 現金のみでしか支払できない市税等の支払いについては、キャッシュレス決済不可のため、キャッシュレス決済を受け付けないためのチェック機能を有すること、又は運用上の工夫により対応が可能であることが望ましい。
- ③ 設置場所ごとに収納日、証明書種別、決済種別の金額及び件数が集計可能で、集計期間の設定が容易であり、集計データは CSV 形式で外部出力できること。クラウドによるデータの蓄積機能を備えていることが望ましい。
- ④ 手数料等の追加登録が可能であり、名称変更等メンテナンスを簡易に行うことができること。
- ⑤ 搭載する OS のセキュリティについて、最低 5 年間の運用を想定していることから、セキュリティ性を向上させるためのアップデート等にも対応できること。
- ⑥ インボイス（適格請求書）制度に対応すること。

（２） 自動釣銭機

- ① 現在発行されている日本円の紙幣及び貨幣の取扱いができ、今後の紙幣及び貨幣の改廃に対応できるものであること。
- ② POS レジとの連動が可能であり、入金情報について来庁者側の POS レジのディスプレイに支払額、投入額、釣銭が表示されること。

- ③ 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が望ましい。
- ④ 職員が指示する額の入金ができ、その出金データ（日時及び金額）を管理できること。また、金種毎に任意に設定した金額を機内に残したまま残金を出金できることが望ましい。
- ⑤ 取扱金額において、各種釣銭が無くなる前に警告メッセージが表示されることが望ましい。
- ⑥ 外貨や偽造貨幣（紙幣）などを入金時に排除する機能を有すること。
- ⑦ 外形寸法が W600mm×D600mm（紙幣部、貨幣部含む）以下であること。
- ⑧ 投入口は、紙幣の長辺を水平にして挿入できる横型構造とすることが望ましい。

(3) レシートプリンター

- ① レシートには領収年月日、領収明細、手数料の種類、領収金額等が記載されていること。また、市章又は市町村名等を記載することができること。
- ② レシートには設置場所の名称、手数料の名称を任意の文字等に変更ができること。また、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 納付方法により「領収書」及び「利用明細」の変更が可能であること。
- ④ 用紙についてはサーマル印字方式とし、オートカット機能を有すること。

6 設置場所及び設置数

設置場所	所在地	ハードウェア一式の設置数
市役所（本庁舎） 市民課	那珂川市西隈1丁目1番1号 1階	各1

7 対象となる手数料等の種類（令和6年度参考）

NO	名称	備考
1	戸籍全部事項証明	
2	戸籍個人事項証明	
3	戸籍謄本	紙戸籍（事故簿）
4	戸籍抄本	紙戸籍（事故簿）
5	除籍謄本	
6	除籍抄本	
7	一部事項証明	
8	除籍一部事項証明	
9	改製原戸籍謄本	
10	改製原戸籍抄本	
11	戸籍証明	不在籍、独身証明
12	受理証明-1	
13	受理証明-2	上質紙
14	戸籍・届書記載事項証明	
15	除籍記載事項証明書	
16	住民票	
17	身分証明	

NO	名称	備考
18	住民票記載事項証明	
19	戸籍附票	
20	閲覧	
21	その他証明	不在住、附票廃棄
22	広域住民票	
23	印鑑証明	
24	印鑑登録	
25	印鑑亡失	
26	電子証明書	
27	個人番号カード	
28	個人番号カード（特急発行）	
29	（広域）戸籍全部	
30	（広域）除籍全部	
31	（広域）除原謄本	
32	（識符）戸籍全部	
33	（識符）除籍全部	
34	（識符）除原謄本	
35	届書等内容証明	
36	届書等情報内容証明閲覧	
37	所得証明	
38	評価証明 300	1 筆（棟）目（300 円）
39	評価証明 100	2 筆（棟）目以降（筆（棟）×100 円）
40	固定課税証明	
41	公課証明	
42	資産・無資産証明	
43	個人・法人市県民税	
44	（納）固定資産税	
45	（納）国保税	
46	（納）軽自動車車検無料	
47	（納）軽自動車税	
48	名寄帳	
49	滞納のない証明	
50	臨時運行許可証	
51	都市計画図	
52	白地図	

注) 対象となる収入の種類等は、契約後に所管課と協議の上決定する。

なお、上記収入の種類は本業務におけるもので、令和 8 年度以降は対象となる収入の種類が増える可能性がある。

8 設置・設定作業

- (1) セミセルフレジの設定及び窓口への設置等の作業（設定においては、キャッシュレス決済端末との連動作業を含む。）は、受注者の責任で実施すること。
- (2) 電源及びネットワークは、本市で準備する。
- (3) 納品、設置時における機器故障の保証、修理費用、付属品等の費用については、受注者が負担すること。
- (4) 納品、設置時にあたっては、先に本市が発注しているキャッシュレス決済端末導入業者と協議の上、実施すること。
- (5) 各機器の設置にあたり、盗難対策が適切に施されていること。
- (6) 設置等の作業については、窓口業務に支障を発生させないため、本市と協議の上、計画すること。

9 操作研修、マニュアル

- (1) 操作研修については、「6 設置場所及び設置数」に記載する設置場所全てにおいて、実機を用いた操作説明及び研修を実施すること。具体的な研修の実施方法等は、本市との調整の上、決定すること。
- (2) 納品前に各機器の操作マニュアルを作成し納品すること。操作マニュアルには、決済取り消し時の対応や誤操作時の対応方法等についてもわかり易く記載すること。

10 運用サポート

- (1) ヘルプデスクによる問合せ対応など、トラブル発生時の対応とその連絡方法等、サポート体制を明確にすること。
- (2) 機器の故障が発生した場合は、基本的に機器保守の範囲で当日中に保守対応の人員が訪問の上対応する。ただし、機器の故障の程度により、当日対応が困難な場合は、本市と受託事業者の協議により対応を決定する。
- (3) 自動釣銭機の運用にあたっては、キャッシュレス決済端末の事業者と連携し、円滑な運用を実現すること。

11 運用保守

- (1) セミセルフレジの保守については提案によるものとする。また、保守費及びシステム利用料等の支払が発生する場合は、導入時に一括での支払いが可能であること。
- (2) 運用サポート及び機器保守の期間は、令和8年3月31日までとする。なお、本市としては、令和8年度以降も本業務の運用・保守及びシステム利用を計画しているため、その後の運用・保守及びシステム利用期間は令和12年12月31日までとし、5年経過後に機器を継続して使用する場合、サポート体制及び機器保守契約について本市と協議するものとする。
- (3) 定期的に休日開庁業務を実施することも踏まえ、365日利用できること（保守運用等のための計画停止を除く。）。なお、利用時間は、本市の開庁時間に準じるが、庁内の処理作業を夜間に行う場合があるので留意すること。
- (4) セミセルフレジの運用に必要な消耗品（ロール紙等）については、初回動作分は無償で提供することとし、導入後は本市の負担とする。ただし、他に提案がある場合は、この限りではない。

- (5) システムの操作方法等の問合せについては、電話・電子メール等で迅速に対応すること。
- (6) 機器故障時及びトラブル発生時には、内容の切り分け後、復旧対応作業が必要な場合は、適宜現地対応を行い、平常時の状態に復旧できるようにすること。
- (7) バージョンアップ等により各種設計書及びマニュアル等の記載内容に変更が生じた場合には、速やかに改訂版を提示すること。

13 セキュリティ

- (1) 受注者は誠実かつ公正に職務を遂行し、個人情報その他の情報資産の取扱いにあたっては、「個人情報の保護に関する法律」等を遵守すること。
- (2) 受注者は、本業務中に知り得た秘密を本市の承諾なく、第三者に漏らさないこと。
- (3) 業務遂行のため本市が提供した資料、データ等は、本業務以外の目的で使用しないこと。

14 納品物

本業務における納品物は以下のとおりとする。なお、提出にあたっては、紙媒体 1 部及び電子媒体 (CD-ROM) 1 枚を納品すること。

- (1) 調達機器一式
- (2) セミセルフレジに係るマニュアル又は取扱説明書
- (3) 業務報告書
- (4) 完成写真

設置前、設置後の写真を撮るものとし、機器、ケーブル等の写真を撮影すること。また、その他本市の指示に基づき、必要な写真を撮影すること。

15 その他

- (1) 契約締結後速やかに業務計画書（任意様式）を作成し提出すること。業務計画書には、業務内容、責任者名及び担当者名、工程表（スケジュール）を記載すること。
- (2) 受注者は、業務の進捗状況について、発注者に適宜報告すること。
- (3) 本業務の進捗報告や仕様検討等、必要に応じて会議を開催すること。会議の場所は、原則として本市庁舎内とする。また、会議の議事内容、協議内容及び結果について議事録を作成し、本市の承諾を得ること。
- (4) 受注者は、作業日時について本市と十分な協議の上行うこと。また、機器類の停止については、事前に本市と打ち合わせを行った上で行うこと。
- (5) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項が生じた場合について、発注者と受注者双方協議の上決定する。

16 事務局・契約先

那珂川市総務課 DX 推進担当

〒811-1292

福岡県那珂川市西隈 1-1-1

電話：092-953-2211

メール：jyohou@city-nakagawa.fukuoka.jp