

宮城県窓口におけるキャッシュレス決済導入業務  
企画提案依頼書

令和6年3月

宮城県出納局会計課

## 第1 委託業務名称

宮城県窓口におけるキャッシュレス決済導入業務（以下「本業務」という。）

## 第2 委託業務の目的

現在、県の施設・行政窓口で手数料等を納付する際には、収入証紙や現金によって支払っており、収入証紙については特に事前購入等の手間が生じている状態である。一方で、社会情勢においては新型コロナウイルス感染症対策をきっかけとして、キャッシュレス決済に対するニーズが高まっており、国において行政手続きのデジタル化・オンライン化を推進していることから、発注者においてもキャッシュレス決済を早期に導入する必要がある。

そこで、運転免許証の交付や収入証紙・現金による各種申請など、多くの県民が利用している県の施設・行政窓口キャッシュレス決済端末（以下「決済端末」という。）を設置し、キャッシュレス決済を導入することで、クレジットカードやコード決済などの幅広いキャッシュレス決済手段を県民が選択できる環境を整備するもの。

## 第3 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

## 第4 委託上限額

29,246,800円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 第5 委託業務の内容

### 1 委託業務内容について

- (1) 決済端末及び周辺機器の導入、支援及び保守業務
- (2) POS機能の導入、支援及び保守業務
- (3) POS機能を除く追加機能の導入、支援及び保守業務
- (4) 指定納付受託業務

※「導入、支援及び保守業務」とは、機器の調達・設置・設定等の初期導入業務、操作説明等の導入支援、導入後の保守管理業務を指す。

### 2 本業務実施に当たって

- (1) 受注者は、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発注者に納付するため、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。
- (2) 各決済種別及び決済ブランドの利用について、必要な登録手続きを代行すること。
- (3) 運用開始後の各決済種別及び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。

### 3 本業務の推進体制について

#### (1) 業務推進体制について

本業務を実施する際の推進体制について、提案すること。

#### (2) 決済端末等の設置・展開作業体制について

決済端末等を設置・展開する作業体制及びスケジュール（予定）について提案すること。

なお、導入作業等の要件は下記項目を満たした上、その他、必要と考えられる作業がある場合は併せて提案すること。

イ 全ての決済手段に応じた初期設定作業・動作確認

ロ イの他、利用可能な状態とするための設定

ハ 決済端末に附属品がある場合は、附属品の初期設定作業・動作確認

ニ 決済端末等の納入にあたって、梱包材など発注者が不要と判断するものは、本業務の範囲で処分すること。

ホ 決済端末等の納入及び撤去の費用その他この契約を履行するために要する経費は、全て受注者の負担とすること。

#### (3) 保守体制について

決済端末等の保守体制について、提案すること。

なお、保守の要件は下記項目を満たした上で、その他必要と考えられる項目がある場合は併せて提案すること。

イ 保守体制票を全ての導入窓口に備え付け、問い合わせ窓口や消耗品発注窓口等を明確にすること。

ロ 端末障害や操作方法等の問い合わせ窓口を国内に設け、受付時間を明確にすること。

なお、決済端末等を設置する所属（以下「設置所属」という。）の窓口の営業時間中は、常に受付可能であることが望ましい。

ハ 決済端末及び周辺機器の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迅速に対応すること。

### 4 導入スケジュール及び導入予定台数等について

以下のとおり、導入期日までに、設置所属に対し発注者が指定する決済端末台数を調達、設定の上、設置すること。

なお、各設置所属の内訳及び設置台数は別添1「決済端末設置所属一覧」を参照すること。

#### (1) 運転免許センター5公所及び県税事務所11公所

導入期日：令和6年8月1日（木）まで

運用開始：令和6年9月1日（日）から

#### (2) (1) 以外の公所

導入期日：令和6年12月27日（金）まで

運用開始：令和7年2月3日（月）から

表Ⅰ 業務スケジュール（予定）

R6.6	R6.7	R6.8	R6.9	R6.10	R6.11	R6.12	R7.1	R7.2	R7.3
契約締結			運転免許センター及び県税事務所 決済端末運用開始					その他設置所属 決済端末運用開始	
①各決済種別及びブランド利用の登録手続									
②決済端末及び周辺機器の調達、設定及び設置 (設定及び設置は、運用開始の少なくとも1か月前までとする)									
③決済端末及び周辺機器の操作説明及び導入サポート（設置後随時）									
				④決済端末及び周辺機器の保守管理（導入設置後～R7.3末まで）					
				⑤指定納付受託業務開始					

※ 契約締結後、導入期日（運用開始）を変更する場合は、発注者及び受託者間で別途調整するものとする。

※ 表Ⅰ中、①及び②に関して追加提案等がある場合は、企画提案書に盛り込むこと。

## 5 決済端末等機能要件について

### (1) 決済端末機能要件

次の表Ⅱに定める機能を満たす決済端末を提案すること。

表Ⅱ 決済端末機能要件一覧

項目	機能要件
No.1 導入端末の 共通事項 (225台)	<p>1 必須要件</p> <p>(1) 対応取引 接触ICカード取引、非接触ICカード取引、磁気カード取引、電子マネー取引、二次元バーコード取引に対応しており、PIN入力装置一体型端末であること。</p> <p>(2) 決済端末及び周辺機器 ① 本業務で調達する機器等は、新品とすること。 ② 決済端末の動作に必要な附属品（プリンター等）がある場合は、決済端末を設置する際に漏れなく附属させること。</p> <p>(3) 決済情報の管理 ① 全ての決済端末ごとの決済履歴（決済処理ごとの決済日時、金額、決済種別、決済ブランド名等の情報を指す。以下「決済情報」という。）のデ</p>

	<p>ータを集計し、管理できること。</p> <p>② ①の決済情報は、管理所属（出納局会計課あるいは出納局出納総務課を指す。）と設置所属それぞれに付与されたアカウントごとに、本県職員用パソコンから WEB により確認できる仕組みとし、少なくとも過去 1 年間以上のデータが常時閲覧できること。</p> <p>③ 決済情報の集計データは、CSV 形式のデータで随時ダウンロードすることが可能であること。</p> <p>④ 決済端末での決済後に訂正処理を行った場合、その内容が決済情報や決済情報の集計データへ反映されること。</p> <p><b>(4) 利用明細書</b></p> <p>① 決済端末が利用明細書の出力機能を有し（附属プリンター等で補完できる場合はこれを含む。）、窓口利用者の決済完了後、決済日時、金額、決済種別等が分かる明細として出力されること。</p> <p>② 窓口利用者に発行する利用明細書のほかに設置所属側の控えを発行し、窓口利用者の利用明細書、設置所属側の控え及び決済情報に同一で一意の番号（伝票番号など）を付与すること。</p> <p>③ 出力される利用明細書のタイトルを、任意の文言に編集できること。 なお、利用明細書の印字例及び最大編集文字数等の情報を企画提案書で示すこと。</p> <p>④ レシートロール紙等の交換補充が簡便であること。</p> <p><b>(5) セキュリティ</b></p> <p>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機種を提案すること。また、認証時等におけるカード情報や暗証番号の通信は暗号化される仕組みとすること。</p> <p><b>2 加点要件</b></p> <p>本表 II に記載のない機能で、次のいずれかに該当する独自提案がある場合は、企画提案書により提案すること。</p> <p>① 発注者の業務効率化に資するもの</p> <p>② 県民への本業務の周知・広報に資するもの</p>
<p>No.2 運転免許センター設置端末 (225台のうち24台)</p>	<p><b>1 必須要件</b></p> <p>(1) POS（販売時点情報管理）機能</p> <p>① POS 機能※を有すること。</p> <p>※ POS 機能とは、窓口等での公金収納に関する決済情報を決済処理単位で収集・記録し、それに基づいて公金収納を管理することのできる機能を指す。</p> <p>② 設置所属で取り扱う手続名・金額等を、決済端末ごとに 50 件以上ボタ</p>

	<p>ン設定できること。また、ボタン設定は設置所属において簡易に編集可能であること。</p> <p>③ 決済情報は、手続ごとに集計する機能を有すること。また、集計データは日付指定で再出力ができること。</p> <p>④ ③の集計データは、所属コード、所属名、決済日時、手続名、金額、決済ブランド名、数量、合計金額等が抽出できること。</p> <p>なお、抽出可能な項目は企画提案書により提案すること。</p> <p>(2) 利用明細書 利用明細書の発行時、オートカット機能を有すること。</p> <p>(3) 通信環境</p> <p>① 公金収納に関する情報の収集・記録及びキャッシュレス決済情報について決済業者と円滑に資金決済を行うにあたり、データの送受信を無線環境で行える機器であること。</p> <p>なお、通信環境については発注者がモバイルルーターの導入により、別途整備する予定である（通信環境について提案がある場合はNo.2の2(2)を参照すること。）。</p> <p>② ①以外の環境構築に必要となる機器やOS、ソフトウェア等は受注者が用意することとし、本提案の見積金額に含めること。</p>
	<p>2 加点要件</p> <p>(1) 決済情報の管理 No.1の1(3)④の要件について、決済の訂正処理を行ったとき、当日中に決済情報や決済情報の集計データへ反映されること。本件に該当する場合、おおよその反映時間を示すこと。</p> <p>(2) 通信環境 通信環境はNo.2の1(3)①のとおり、発注者において整備する予定だが、インターネット回線及びプロバイダ契約について、発注者が個別に契約することなく、企画提案者が決済端末を利用する環境を整えることができる場合は提案すること。</p> <p>なお、提案に当たり当該費用が発生する場合は、その費用を本提案の見積金額に含めること。</p> <p>(3) その他 上記のほか、発注者の業務効率化等に資するものについて提案すること。</p>

<p>No.3          運転免許センター以外の施設への設置端末          (225台のうち201台)</p>	<p>1 必須要件</p> <p>(1) 通信環境</p> <p>① 公金収納に関する情報の収集・記録及びキャッシュレス決済情報について決済業者と円滑に資金決済を行うにあたり、データの送受信を無線環境で行える機器であること。</p> <p>なお、通信環境については発注者がモバイルルーターの導入により、別途整備する予定である（通信環境について提案がある場合はNo.3の2(2)を参照すること。）。</p> <p>② ①以外の環境構築に必要となる機器やOS、ソフトウェア等は受注者が用意することとし、本提案の見積金額に含めること。</p>
	<p>2 加点要件</p> <p>(1) POS（販売時点情報管理）機能</p> <p>① POS機能※を有すること。</p> <p>※ POS機能とは、窓口等での公金収納に関する決済情報を決済処理単位で収集・記録し、それに基づいて公金収納を管理することのできる機能を指す。</p> <p>② 設置所属で取り扱う手続名・金額等を、決済端末ごとにボタン設定できること。また、ボタン設定は設置所属において簡易に編集可能であることが望ましい。</p> <p>③ 決済情報は、手続ごとに集計する機能を有すること。また、集計データは日付指定で再出力ができること。</p> <p>(2) 通信環境</p> <p>通信環境はNo.3の1(1)①のとおり、発注者において整備する予定だが、インターネット回線及びプロバイダ契約について、発注者が個別に契約することなく、企画提案者が決済端末を利用する環境を整えることができる場合は提案すること。</p> <p>なお、提案に当たり当該費用が発生する場合はその費用を本提案の見積金額に含めること。</p> <p>(3) モバイル(ポータブル)型決済端末</p> <p>① 決済端末が持ち出し可能なモバイル(ポータブル)型であること。</p> <p>なお、この提案を行う場合は(2)の提案を必須とし、決済端末単体で通信が行えることを要件とする。</p> <p>② 据え置きでも使用できるようなクレードルを附属すること。</p> <p>(4) 決済情報の管理</p> <p>No.1の1(3)④の要件について、決済の訂正処理を行ったとき、当日</p>

	<p>中に決済情報や決済情報の集計データへ反映されること。本件に該当する場合、おおよその反映時間を示すこと。</p> <p>(5) インボイス（適格請求書）対応</p> <p>① インボイス対応が可能であること。</p> <p>② インボイスを発行した履歴を確認することができ、再発行が可能であること。</p> <p>③ インボイスを発行した履歴は、CSV 形式のデータで随時ダウンロードすることが可能であること。</p> <p>(6) その他</p> <p>上記のほか、発注者の業務効率化等に資するものについて提案すること。</p>
--	---

(2) 消耗品について

導入する決済端末で必要となるレシートロール紙やインクリボン等の消耗品について、対応する製品の仕様等を示すこと（自社製品を有し、仕様等を示す場合はその単価等も示すこと）。

なお、消耗品の取扱いについて発注者の業務効率化等に資する提案がある場合は、提案すること。

6 キャッシュレス決済種別等要求事項

(1) 次の表Ⅲに示す決済種別及び決済ブランドについて、原則全てを、各利用可能日までに決済可能な状態とすること。

(2) 決済手数料率は、それぞれ消費税込み 4.00%以内とし、別添2「取扱決済手段一覧表」に、決済ブランドごとの決済手数料率を記載すること。

なお、提案者が指定納付受託者とならない決済ブランドがある場合でも、決済手数料率を示すことができる場合は、別添2「取扱決済手段一覧表」に決済ブランド毎に調整した決済手数料率及びあっせん可能な事業者情報等を記載すること。

表Ⅲ キャッシュレス決済種別等要求一覧

決済種別	決済ブランド名	利用可能日
クレジットカード	VISA、Master card、JCB、AMERICAN EXPRESS、Diners Club	第5の4（1）に定める運用開始日まで
電子マネー	交通系電子マネー、nanaco、WAON、楽天 Edy、QUICPay	第5の4（1）に定める運用開始日まで
コード決済 (スマホアプリ決済)	PayPay、楽天 Pay、d 払い、au PAY	第5の4（1）に定める運用開始日から3か月以内

(3) 収納額（令和4年度実績）は次の表Ⅳのとおり。

表Ⅳ 収納額一覧

施設内訳	収納額
運転免許センター	1,086,093 千円
運転免許センター以外の施設	2,951,212 千円

※ 表Ⅳの収納額は実績であり、キャッシュレス移行率を乗じた金額ではない。

## 7 操作説明会等について

### (1) 操作説明会の実施

契約締結の日から第5の4に掲げる運用開始の日の1週間前までに、決済端末の実機を使用した操作説明会を開催すること。説明会の開催にあたっては、発注者と日程等の調整を行うこと。

### (2) 操作マニュアル等の作成

- イ 機器の基本操作、トラブル対応等の手順及びサポート窓口を示した操作マニュアルを作成するとともに、必要に応じて管理所属及び設置所属へ運用指導を行うこと。
- ロ 操作マニュアルは、成果品として発注者に提出するものとは別に、設置所属へ配布すること。

なお、操作マニュアルは電子版も可能とし、この場合は受注者から設置所属への配布は不要とする。

### (3) その他

決済端末の設置窓口において、窓口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、取扱い決済ブランドのアクセプタンスマークを受注者の負担により掲示すること。

## 8 収納金の振込方法

(1) キャッシュレス決済の収納金については、各月ごとに末日を締日として集計し、翌月15日までに、発注者の指定口座（2口座程度）に振り込むこと。ただし、振込日が銀行法（昭和56年法律第59号）及び銀行法施行令（昭和57年政令第40号）に規定する銀行の休日の場合は、翌営業日までとする。

なお、振込の頻度は月1回が望ましいが、困難である場合は、可能な振込の頻度と締日を企画提案書に示すこと。

(2) 振込にあたっては、収納金の内訳書（以下「収納金内訳書」という。）を作成し、振込日の5営業日前までに発注者へ提出すること。

なお、収納金内訳書をWEBや電子メール等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。

(3) 収納金内訳書は、毎月の締日までの決済額累計及び金額内訳（決済種別・決済ブランド別）が分かるよう作成することとし、第5の9(2)の請求書と内容の整合が確認で

きるものであること。

- (4) 振込手数料は、受注者である指定納付受託者の負担とすること。
- (5) 収納金は、窓口利用者が選択するクレジットカード代金等の支払方法（分割払い、リボルビング払い等）の種類を問わず、指定口座に一括で納付すること。

## 9 決済手数料の請求について

- (1) 決済手数料は、受注者が発行する毎月の請求書によって、決済種別及び決済ブランドの種類を問わず、発注者から一括して支払うこと。
- (2) 請求書は毎月の締日までの決済額累計及び金額内訳（決済種別・決済ブランド別）を表記の上、決済手数料の計算過程が分かるよう作成することとし、第5の8（3）の収納金内訳書と内容の整合が確認できるものであること。

## 10 機密保護

### (1) 守秘義務

業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、この守秘義務は、契約終了後も課せられるものであり、従事する者が離職した場合も同様に順守すること。

### (2) クレジットカード情報等の管理

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、保管及び管理に万全を期し、漏洩防止のため適切な措置を講じなければならない。

### (3) 目的外利用

発注者が提供する一切のデータ、資料等を本件以外の目的で使用、複写、複製、又は第三者へ提供してはならない。

### (4) その他

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、若しくは保全できない可能性が生じた場合は、直ちに発注者へ報告し、協議の上、対応するものとする。また、受注者は、事実を明らかにした報告書を迅速に発注者に提出するものとする。

なお、この場合に生じた費用は、すべて受注者が負担することとする。

## 11 その他

- (1) 過去3年以内に、国又は地方公共団体からの委託を受けて、本件類似事業を実施し導入実績を有すること。また、導入実績について企画提案書に示すこと。
- (2) 紛失・盗難カードの不正使用に対し、十分な防止対策及び補償制度を有すること。

## 第6 成果品及び提出物

次の表Vに記載の成果物及び提出物を作成し、提出期限までに提出すること。

表V 成果品及び提出物一覧

成果物・提出物		提出期限
1	業務計画書	契約締結後20日以内
2	操作説明書・マニュアル	契約締結後20日以内
3	決済端末導入完了報告書（令和6年9月導入分） ※導入状況が確認できる資料等を含む	導入完了後1か月以内
4	決済端末導入完了報告書（令和7年2月導入分） ※導入状況が確認できる資料等を含む	導入完了後1か月以内
5	収納金内訳書	振込日の5営業日前まで
6	業務完了報告書（年度累計内訳書等）	令和7年3月31日まで

(1) 上表Vのうち1及び2について

成果品は、提出期限まで紙媒体2部（正・副）及び電子媒体1部（DVD-R）で納品すること。

(2) 上表Vのうち3及び4について

イ 別添1「決済端末設置所属一覧」の各施設・窓口に対し、決済端末等が導入・設置されたことが分かる資料を作成すること。

ロ 決済端末等がそれぞれどこへ設置されたか分かるよう、各決済端末等の名称（いわゆる各決済端末等に登録される店舗名等、識別可能な情報。）と施設・窓口との紐づけを行い、別添1「決済端末設置所属一覧」に対応する一覧を作成すること。

ハ 成果品は、提出期限まで紙媒体2部（正・副）及び電子媒体1部（DVD-R）で納品すること。

(3) 上表Vのうち5について

提出は指定納付受託業務の開始月の翌月からとする。

(4) 上表Vのうち6について

本業務全体の完了報告として作成の上、提出すること。

## 第7 書類等の保存及び検査

- (1) 本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。
- (2) 発注者は、地方自治法第231条の2の6の規定により、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できる。また、必要に応じて受託者立会いのもと、各決済機関の本業務に係る帳票、書類、その他物件について検査を求めることができるものとする。

## 第8 企画提案に関する事項

本業務において提案を依頼する事項は、以下のとおりである。

なお、企画提案書の記述内容と以下の提案依頼事項との対応表を作成し、企画提案書と併せて添付書類として提出すること。

- (1) 指定納付受託業務 [第5の2、6、8及び9]  
指定納付受託業務を遂行するための財産的基礎、知識・経験、社会的信用を有することを記載すること。また、収納金の取扱いについて、発注者の事務負担の少ない手法を提案すること。
- (2) 業務体制 [第5の3(1)、(2)及び4]  
本業務の実施にあたり、どのような業務体制・スケジュールで進めるか具体的に提案すること。
- (3) 保守体制 [第5の3(3)]  
決済端末等の保守体制について、通常時の問い合わせ窓口や、故障時及びトラブル発生時の対応など、具体的に提案すること。
- (4) 決済端末等の機能 [第5の5]  
本業務の実施にあたり、どのような決済端末及び周辺機器を導入するか具体的に提案すること。提案に当たっては、提案書に定める必須要件と加点要件との対応が分かるように記載すること。
- (5) セキュリティ体制 [第5の5、10]  
本業務の実施にあたり、どのようなセキュリティ体制(対策)のもとで行うか、具体的に提案すること。
- (6) 経済性 [第5の6]  
参考見積書に記載の金額(令和6年度の経費)を転記するとともに、別添2「取扱決済手段一覧表」により、各決済種別及び決済ブランドごとの決済手数料率を提案すること。また、本業務を令和7年度以降も継続した場合の費用(運用・保守費用、決済手数料率)についても、併せて提案すること。
- (7) 導入支援 [第5の7]  
操作マニュアルの作成や説明会など、職員が業務で取扱うことができるための支援内容を具体的に提案すること。また、県民への広報・周知に資する提案があれば記載す

ること。

## 第9 評価項目及び配点

(1) 評価点は、次の表VIに定める評価項目及び配点（合計点：100点）により採点するものとする。

表VI 評価項目及び配点一覧

評価項目	評価の視点	配点
(1)指定納付受託業務	指定納付受託事務を適切かつ確実に遂行することができる体制であるか。	15
	収納金の振込方法、手数料の請求方法等が発注者の事務負担の少ない手法であるか。	
(2)業務体制	本業務の実施に当たり、業務推進体制、スケジュール、役割分担等は適切か。	5
(3)保守体制	日常のサポート体制及び障害時復旧対応等が迅速に実施できる体制が構築されているか。	10
(4)決済端末等の機能	第5の5（1）に定める必須要件が満たされているか。	40
	第5の5（1）に定める加点要件の提案があるか。	
	その他職員の業務効率化に資する独自の提案があるか。	
	より多くの決済種別・決済ブランドに対応しているか。	
(5)セキュリティ体制	決済情報や委託業務で知り得た機密情報等のセキュリティ対策が十分に図られているか。	5
(6)経済性	業務遂行に支障がない妥当な内容で、かつ、経済的であるか。	20
	決済手数料率が経済的であるか。	
(7)導入支援	支援内容が具体的に示されており、その内容が効果的であるか。	5
	合 計	100

(2) 順位点は次のとおりとする。

1位：5点、2位：3点、3位：1点、4位：0点

## 第10 留意事項

- (1) 企画提案書に役割分担を記載する場合、発注者が行うべき事項については、詳細に記載すること。
- (2) 本企画提案は受託者を選定するために行うものであり、委託候補者となったことをもって、提案内容（経費を含む。）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。
- (3) 受託者は、本企画提案依頼書に定める事項に疑義が生じた場合又は本企画提案依頼書に定めのない事項がある場合は、発注者と協議を行うこと。