令和９年度青森県キャッシュレス決済端末導入業務　仕様書

第１　概要

１－１　業務名

令和９年度青森県キャッシュレス決済端末導入業務

１－２　目的

本業務は、収入証紙に代わる納付手段として、指定する県施設等に決済端末を設置し、現金のほかクレジットカード、電子マネー等による手数料等のキャッシュレス決済を可能とすることにより、県民の利便性を向上させるとともに、職員の収納事務の効率化を図ることを目的とする。

１－３　システム利用期間

令和９年４月１日から令和 10 年３月 31 日まで

※本業務に係る令和９年度予算の成立を条件とする。

１－４　履行場所

青森県庁本庁舎南棟他（別添１「決済端末設置施設及び台数」のとおり）

※設置施設及び台数は、契約時に変動する可能性がある。

第２　要求項目

２－１　定義

単語	説明
キャッシュレス決済	クレジットカード（デビットカードの一部を含む。）、電子マネー、コード等を用いたデジタルデータによる決済のこと。
手数料等	県の行政手続の申請者が納付する手数料等のこと。
納付者	手数料等を納付する者のこと。
POS システム	決済に関する情報（手続名、手数料額、納付日時等）を決済処理単位で収集・記録し、それに基づいて納付状況を管理するためのシステムをいう。
支払用コード	納付者が県の一般行政施設等に設置された決済端末に読み取らせることで、迷うことなく納付する手数料等を決済できるよう、手数料等の納付に必要な情報をコードにしたもの。 ※２－５の全ての決済端末で読み取るコード。
とりまとめ支払用コード	納付者が県の一般行政施設等に設置された決済端末に読み取らせることで、複数の手数料等であっても、迷うことなくまとめて決済できるよう、各手数料等の納付に必要な情報を紐付けて一つのコードにしたもの。 ※２－５の全ての決済端末で読み取るコード。
所属コード	県が指定する７桁のコードのこと。
歳入科目コード	県が指定する『目コード上２桁（会計（２桁））』、『目コード下６桁「(款（２桁))、(項（２桁))、(目（２桁))」』、『節コード（３桁)』及び『細節コード（２桁)』から構成される合計１３桁のコ

	ードのこと。
決済情報	個々の決済処理時に発生・記録される一連の情報 （例：決済した窓口の名称、決済日時、整理番号、手続コード、手続名、数量、単価、合計金額、決済ブランド等）
決済データ	決済情報及びマスタに登録された管理項目（例：決済に必要な項目のほか、所属コード、所属名、歳入科目コード等）等が紐付けられたデータのこと。
決済代行手数料	県（加盟店）と各決済ブランド（Visa、PayPay 等）の間を仲介する決済代行事業者（PSP）に対し、県が支払う決済関連費用のこと。
納付金	後日県にまとめて入金される、一定期間内に納付者がキャッシュレス決済で納付した手数料等の合計のこと。

２－２　企画提案

(1) 企画提案は契約の候補者を選定するために行うものであり、選定されたことをもって、提案内容（経費も含む。）で契約するものではない。そのため、契約締結及び本業務の実施に当たっては、必ず県と協議を行いながら進めること。

(2) キャッシュレス決済に係る決済代行業務について、決済端末を設置する事業者とは別の事業者が行う場合は、企画提案において共同提案を行うこと。このとき、決済端末を設置する事業者が代表として連絡調整等を行うこと。

(3) ２－３から２－10 において、下線が引かれた箇所は「必須要件」とする。
ただし、当該機能等を代替することが出来る場合は、その内容を説明すること。
これらを満たさない提案を行った者は、契約の候補者として選定しない。

(4) 下線がない箇所は、「標準的要件」とするが、企画提案者が、自らの経験や専門性に基づき、「標準的要件」に代わるより優れた方法があると考える場合は、その提案（以下「代替提案」という。）を行うこと。

(5) 代替提案を行う場合は、当該提案が標準的要件と比較して、利便性、効率性又は経済性の観点からどのように優れているかを企画提案書において具体的に記載すること。

(6) 企画提案者が標準的要件を満たすことができない場合で、代替提案をしないときは、別紙１に当該標準的要件を記載すること。

(7) 各企画提案におけるコストを比較するため、全ての本業務費用（イニシャルコスト）及び稼働開始後の５年間に必要な費用（ランニングコスト）を算出し、別紙２、３及び４にまとめること。

なお、別紙４の作成にあたっては、決済端末設置施設における回線工事費は、施設毎に次の作業が必要と仮定した場合の概算費用を算出すること。

ア　ONU 引込等のための穿孔（１箇所）
イ　ONU・ルーターの設置
ウ　決済端末までの有線 LAN による接続
エ　決済端末が複数台ある施設の場合は、必要に応じて小型スイッチを設置
オ　配線は既存の配線敷設ルートに追加して敷設（天井内／露出モール等現場に応じて

対応）

カ　回線疎通及び決済端末の通信確認

(8) ２－３を踏まえ、スケジュール案として、別紙５を提出すること。

(9) 企画提案者（共同提案の場合、決済代行業務を行う者。）は、次表に掲げる指定納付受託者の要件を満たしていることが分かるよう、確認内容を踏まえ、確認書類を企画提案書に添付すること。

なお、指定納付受託者の要件を満たしていない場合は、契約の候補者として選定しない。

要件	確認内容	確認書類
ア 財産的基礎	・資本金の額、資産又は負債の状況等から財政的基盤が十分に整っていること ・累積欠損がなく、かつ、経営状態が良好であること	決算書類(損益計算書、貸借対照表等)
イ 社会的信用等	・経営陣の体制、業務に対する十分な知識及び経験を有する業務精通者の確保が十分であると認められること ・コンプライアンス体制等の業務執行体制が十分に整備されていること	会社概要、組織図、業務執行体制を記載した資料、コンプライアンス規定等

２－３　スケジュール

(1) システム利用期間内に全ての対象施設における POS システム、決済端末及び決済代行業務等の稼働開始に向けた準備を完了させること。

(2) 令和８年度にトライアル環境を整備すること。システムの初期構築にあたって費用が発生する場合は、概算費用を示すこと。

※なお、令和９年４月１日から一部施設で先行的に２－５の(2)のモバイル型決済端末を稼働させることを検討しており、今年度の契約を想定している。

(3) (1)及び(2)を達成するため、県と速やかに協議して業務計画書等を作成の上、県の了承を得ること。

２－４　POS システム

(1) マスタには、2,000 件以上の手続を登録できるとともに、次のとおり、各手続に応じた手続コード、手続名、単価、所管部局、所管所属、所管窓口、所属コード、所属名、歳入科目コード等を登録・管理できること。

ア　所属コード及び歳入科目コードは、会計年度に紐付けて管理が行えること。

イ　データ（Excel 等）の取込等により一括でマスタ更新（手続の登録、更新、削除等）が行え、全ての決済端末に反映できること。

ウ　マスタ更新の履歴を確認でき、かつ過去日付に遡ってマスタ更新を行えること。

エ　各手続における単価は、固定の金額以外に、県民からの申請内容によって決定する変動制の金額にも対応できること。

オ　その他、マスタ登録できる項目について、可能な限り県の要望に対応すること。

(2) 過去日付に遡ってマスタ更新を行った場合に、決済の正確性等を担保するために修正が不可能な項目を除き、決済データが連動して修正されること。

(3) 決済データについて、県の保有する財務会計システムと連携できるよう、次のレイアウトによりCSVファイルを出力できること。システムから直接出力できない場合は、代替手段となる専用ツールを用意すること。

なお、決済データのレイアウトについては、現行の決済データ取り込みレイアウトを兼用するものであり、現在令和９年度４月からの稼働に向けて新たな財務会計システムを構築中であるため、変更の可能性があるとともに、一部調整が必要であることから、企画提案を踏まえ、県と協議して決定することとする。

＜データレイアウト＞

別添２「ファイル項目編集」（調定データ及び収納済データ）のとおり

※調定データは、「所属別」かつ「歳入科目別」にファイル分割すること。なお、財務会計システムとの連携イメージは、参考資料「財務会計システムとの連携イメージ図」のとおりとする。

(4) ２－５の各決済端末の決済情報がPOSシステムと連携され、短時間で確認できること。

なお、POSシステムで決済情報が確認できるまでに要する時間を企画提案書に記載すること。

(5) 会計管理課は全ての手続、各部局は当該部局が所管する全ての手続、各所属は当該所属が所管する全ての手続について、それぞれ付与されたアカウントによりオンラインで決済データの参照・集計・出力ができるとともに、マスタ更新が可能であること。

なお、アカウントは階層を設定することができ、上位アカウントは複数の所属アカウントの状況を確認できること。

(6) 決済端末ごとの決済データの参照・集計・出力ができること。

(7) 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、現金決済についてはデータ登録ができるとともに、障害等が復旧したときに当該登録データをPOSシステムに追加・反映が可能なこと。

(8) 「支払用コード」及び「とりまとめ支払用コード」が、提案するPOSシステムで作成できることに加え、決済端末で確実に読取・処理できること。

なお、「支払用コード」及び「とりまとめ支払用コード」のデータレイアウトは、企画提案を踏まえ、県と協議して決定することとする。

また、他システムとの連携が必要な場合には、同様に県と協議して決定することとする。

ついては、次の項目を企画提案書に記載すること。

ア　コード規格

使用するコードの種類及びバージョン、誤り訂正レベル等。

イ　データレイアウト詳細

コードに含めることができる桁数及び各項目を識別するための区切り文字の定義。

なお、桁数は、概ね３㎝四方のコードサイズにおいて、２－５の各決済端末のスキャナーが屋外や低照度環境下でも安定して読み取ることができるデータ密度を前提に算出すること。

ウ　とりまとめ支払用コード

一つのコードに複数の手数料情報を集約する場合の繰り返し項目の定義方法（最大何件まで集約可能かを含む。）。

エ　障害時のオフライン対応への備え

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、(7)の機能を利用して現金決済を行うときに、あらかじめコードレイアウトに含めておくべき事項。

オ　その他

その他想定される運用で必要と考えられる事項。

(10)返金・取消処理

企画提案書に、過誤納等に伴う返金処理方法について記載すること。

(11)提供形態

企画提案書に、POS システムの提供形態（オンプレミス、クラウド等）を記載すること。

(12)POS システムの設定

県と協議の上、POS システムの設定内容、権限毎のアカウント用意等の事前準備を行うこと。

２－５ 決済端末等

(1) 共通事項

決済端末設置施設及び台数等は、別添１「決済端末設置施設及び台数」のとおりとし、以下の機能を有すること。

ア　全ての決済端末の決済情報が２－４の POS システムで決済データとして管理できること。

イ　現金決済・キャッシュレス決済を問わず、決済完了後、窓口職員が手数料等の納付を確認できるよう、次の要件を満たした納付確認書類(以下「レシート」という。)を発行できること。

なお、レシートの印字例を企画提案書に記載すること。

(ｱ) 決済情報が分かること。

(ｲ) 現金決済がされた場合は、明細書ではなく、領収書として発行できること。

(ｳ) 納付者用のほか、県側の控えを発行できること。

(ｴ) レシートと決済データの紐付けが容易に行えるよう、レシートに整理番号を印字できるとともに、決済データ上での当該整理番号の突合が可能なこと。

(ｵ) 手続毎に消費税の課税・非課税を選択できるとともに、適格請求書等保存方式（インボイス制度）に対応していること。

(ｶ) 決済端末とレシートの切り離しが容易な機能（自動切断等）を有していること。
なお、自動切断機能を有している場合、フルカット又はパーシャルカット（中央１点残し）が選択できることが望ましい。

(ｷ) レシート等の消耗品の補充が必要な場合、アラート等で事前に認識できること。

ウ　レシートを申請書類等に貼付するためのシール型プリンターに対応できること。

エ　通信障害発生時でも、現金決済の情報を保存できること。

オ　スキャナー機能等により、「支払用コード」及び「とりまとめ支払用コード」のいずれも読み取ることができ、それにより該当手続が自動で選択され、端末を操作する者が迷うことなく決済に進めること。ただし、必要に応じて、窓口担当者が画面上でも手続の選択操作が可能であること。

カ　各決済端末の決済操作時の画面イメージを企画提案書に添付すること。

キ　当日の決済・釣銭機残高等を確定するための日次締め機能を有すること。

ク　各決済端末の設定、設置施設における具体的な設置場所の選定、施設管理所属との調整その他本稼働に必要な準備作業について、県と協議の上で決定し、主体的に実施すること。

(2) モバイル型決済端末（SIM を含む。）

ア　ネットワーク環境が構築されていない現地機関や出張先でも使用できるよう、SIM を搭載し、屋内・屋外を問わず安定した通信が可能であること。

イ　屋外での業務に支障が出ないよう、７時間以上の連続稼働が可能なバッテリーを有すること。

(3) タブレット型決済端末

ア　タブレット型のディスプレイを有することで、スキャナーの読み取りを迅速に行い、かつ、使用者が直感的で分かりやすく操作ができる機種を提案すること。

(4) セルフレジ型決済端末

ア　現在日本国内で流通している全ての硬貨・紙幣に対応した自動釣銭機が組み込まれ、決済端末はタッチパネル及び自動釣銭機と一体となっているもの、自動釣銭機が組み込まれていないものの２種類があること。

イ　上記の決済端末については、自立式が望ましいこと。

ウ　自動釣銭機が組み込まれているものについては、企画提案書に硬貨及び紙幣それぞれの受入容量及び釣り銭容量を記載すること。

２－６　回線環境整備

決済端末の県施設等への設置に必要な環境整備について、次の要件を満たすこと。

(1) 決済端末を稼働させるために必要なネットワーク環境を整備すること。

(2) 上記整備に係る月額利用料及びプロバイダ費用並びに必要な周辺機器の設置費用は、契約金額に含めるものとし、県に直接請求が発生しないこと。

(3) 回線工事を伴う場合は、県が既存で保有する庁内ネットワーク（LGWAN 等）及び警察が管理する既設ネットワークとは物理的に分離し、一切接続しないこと。

(4) 通信が途絶した場合、速やかに原因を分析し、回線事業者への連絡や現地での機器交換を主体的に行うこと。

(5) 事前に全設置場所を調査し、必要な調整（施設管理所属との施工計画の協議等）を主体的に行うこと。

２－７　セキュリティ等

決済端末及びPOSシステムに係るセキュリティについて、次の要件を満たすこと。

(1) ISO/IEC27001、JIS_Q27001認証又はISMS認証のいずれかを取得しているか、第三者機関等による脆弱性診断が適切に実施され、セキュリティ上の安全性が担保されていること。

(2) 通信が暗号化されていること。また、暗号化プロトコルについては常に最新バージョンのものをサポートしていること。

(3) ID・パスワードによる権限管理を行うこと。管理画面へのアクセスはHTTPSによる暗号化通信を必須とし、不正アクセス防止策を講ずること。

(4) 各アカウントのアクセス履歴及び管理者の操作ログが取得できること。

(5) 契約終了から一定期間内に、アカウント情報やサーバ内に保存される情報が確実に消去されること。

(6) クラウドサービス及びデータセンター（バックアップ、災害復旧用を含む。）の運用・管理は、日本国内法に従うこと。また、使用するクラウド基盤は、ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）に登録されていることが望ましい。

(7) 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。

(8) データ暗号化、ウイルス感染対策等のセキュリティ対策のほか、決済データの破損対策を講ずること。

２－８ サポート及び保守

(1) サポート

ア　各決済端末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とともに、「試験結果報告書」にまとめ県に報告すること。

イ　POSシステム及び決済端末に関する「機器操作研修資料（操作方法、データ集計の方法等を記載したマニュアル)」を、電子ファイルで提供すること。

ウ　職員にきめ細かな機器操作研修を複数箇所で行うこと。実施場所、スケジュール及び実施方法は、県と協議して決定すること。

エ　決済端末のトラブルや操作方法等について、土曜日、日曜日及び祝日を含むヘルプサポートを行うこと。

(2) 保守

POSシステム及び決済端末について、本業務の実施年度から５年間次の対応が可能であること。

ア　POSアプリ及び決済端末のアップデートや保守に対応できること。

イ　障害又は不具合が発生した場合や、緊急保守作業が必要となった場合は、即日（土曜日、日曜日及び祝日を含む。）県と調整し、実施日時、作業手順等を取り決めて速やかに保守作業が可能なこと。

ウ　決済端末に通常の使用範囲内における故障や劣化（経年劣化、自然故障を含む。）が発生した場合、追加費用無しで修理又は代替機への交換が可能なこと。

２－９　ＳＬＡ（サービス品質保証制度）

ＳＬＡ設定項目及び設定値を提案すること。サービスレベルとして満たすべき値は次表のとおり。

なお、ＳＬＡ設定項目及び設定値については、運用状況により定期的に見直すことを想定している。

SLA 設定項目				設定値
可用性		サービス期間		24 時間 365 日（計画停止は除く）
		稼働率		99.0%以上
性能		オンライン応答時間遵守率		3 秒以内 95%
信頼性	障害対応	1 次通知（障害通知）		1 時間以内 メール等で自動的に連絡されることが望ましい。
		2 次通知（障害復旧予定時間の通知）		2 時間以内
		復旧回復時間		6 時間以内
		リカバリポイント		前回バックアップ時点のデータ
		ディザスタリカバリ方法		広域災害を想定した遠隔地へのバックアップが行われていること。 遠隔地のバックアップを用いた緊急対応の方法が定められていること。
		稼働状況の確認方法		オンラインでリアルタイムにサービス稼働状況が確認できること。
	セキュリティ	ウィルス定義ファイルの更新間隔		ベンダ等のリリース後、24 時間以内
		OS 及びミドルウェアのセキュリティパッチの適用間隔	セキュリティ関連のパッチ対応	ベンダ等のリリース後、7 日以内に方針を決定し、3 か月以内に評価実装
			セキュリティ以外のパッチ対応	パッチ対応の必要性を精査し、必要と判断したパッチを 3 か月以内に評価実装
		データの保存期間		予め協議して決められた期間
		データの消滅、破損	リストア	前回バックアップ時点までの時間
ヘルプデスク		サービス提供時間	電話	24 時間 365 日(計画停止は除く)
			メール受信	24 時間 365 日(計画停止は除く)
		定期レポート	報告タイミング	月次

２－10　決済代行業務

(1) 受注者（共同提案の場合は決済代行業務を行う者。以下２－10 において同じ。）は、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して、決済代行業務を行う予定とする。

(2) 受注者は、決済代行業務に係る全ての準備（一部の施設における POS システム及び決済端末の先行稼働を含む。）を履行期間内に完了させること。また、その計画を２－３の(３)の業務計画書等に記載すること。

(3) 受注者は、各決済ブランドとの契約、調整、手続、納付金の振込、決済手数料の精算等本業務に係る一連の決済代行業務を一括して担うこと。これらの業務の遂行に当たり、県が各決済事業者等と個別の調整、手続、又は支払を行う必要が生じない体制を構築し、受注者の責任において一切を完結させるものとする。

(4) 受注者は、次のキャッシュレス決済及び現金決済に係る要件を満たすこと。

ア　クレジットカード決済について、少なくとも Visa、Mastercard、JCB 及び AMERICAN EXPRESS の国際ブランドに対応していること。

イ　電子マネー決済について、少なくとも Suica に対応していること。

ウ　スマートフォン決済アプリでのコード決済について、少なくとも PayPay に対応していること。

エ　対応可能な決済ブランドについて、企画提案書に記載すること。決済端末の運用開始時点で利用を開始できない決済ブランドがある場合、当該決済サービスの開始時期の目処を記載すること。

(5) 各決済ブランドに係る決済代行手数料率は、企画提案書に記載すること。

なお、手数料等の件数及び納付額(令和６年度収入証紙利用実績)は、下表のとおり。

件数	納付額
約 1,620,000 件	約 1,900,000,000 円

(6) 受注者は、納付金の振込に当たり、少なくとも毎月１回は納付金を集計し、その内訳書（決済額計及び決済ブランド別の金額内訳が分かり、決済代行手数料の請求書と内容の整合が確認できるもの）の作成・提出を行うとともに、県による検査を受け、指定金融機関（株式会社青森みちのく銀行）の指定口座への振込ができること。

(7) 納付金を県に振り込む際の振込手数料は、受注者が負担すること。

(8) 決済代行手数料は、受注者が発行する毎月の請求書によって、精算払で支払うことを原則とする。

(9) 利用可能な決済ブランドを案内するためのアクセプタンスマークを用意すること。

(10) 決済代行業務については、県と別途契約を締結する場合があること。

２－11　成果物

成果物を次表のとおり作成し、県に提出すること。

なお、本委託業務により制作された資料等に係る著作権（著作権法第２７条及び第２８条の権利を含む。）及び所有権等は、原則として委託料の支払いが完了した時に受注者から県に移転するとともに、委託事業の成果等は県に帰属し、県が業務において使用する場合において、受注者の許諾なく自由に使用できるものとする。

項番	名称	記載内容	提出時期
1	業務計画書	基本方針、作業工程とスケジュール、役割、担当等	契約締結後速やかに
2	サービス仕様書	サービスの稼働時間、利用ソフトウェア、その他仕様等	契約締結後速やかに
3	機器仕様書	導入端末・周辺機器のハードウェア詳細仕様等	契約締結後速やかに
4	打合せ議事録	会議等の協議事項、決定事項等	会議等の開催の都度速やかに
5	ネットワーク環境調査完了報告書	通信確認調査結果	調査完了後速やかに
6	試験結果報告書	機器、決済処理、データ連携等の動作確認結果等	試験工程終了時速やかに
7	機器操作研修資料（操作説明書）	操作方法、障害時対応フロー等	操作研修前
8	業務完了報告書	全ての業務の履行が完了したことを報告	全作業完了時
9	その他必要と認めるもの	県と受注者間で協議	協議時に決定

第３　業務上の留意点

３－１ 業務の実施体制

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、決済データ、本業務の遂行に当たって必要なシステム等に精通し、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

３－２　緊急時の体制

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、十分な対応が可能な緊急時の体制及び県との連絡体制を整備すること。

３－３　事故発生時の対応

本業務実施中に、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た場合には、直ちに県に報告し、協議の上対応するものとする。

なお、県の指示があった場合は、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。

３－４　法令等の遵守

(1) 本業務の遂行に当たり、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。また、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ること。

(2) 受注者は、県が別途提示する情報セキュリティポリシーの内容を十分に理解し、本業務に関係する全ての者にその遵守を徹底させること。

(3) 県は、受注者が上記に掲げる情報セキュリティポリシーに基づき適切な管理を行っているか、業務期間中随時確認を行い、その結果に基づく指摘等を行うことができるものとする。また、県から指摘等があった場合、受注者はその内容に従わなければならない。

３－５　その他必要事項の履行

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、受注者の責任において実施するものとする。

３－６　県との協議

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。

第４ 書類等の保存及び検査

４－１　本業務に係る書類の保管期間

本業務の証拠書類は、本業務の実施年度の翌年度４月１日から起算して５年間保存すること。

４－２　決済データの保管期間

POS システム内に蓄積される決済データについては、消費税法等関係法令に基づく保存義務期間を考慮し、業務実施年度の翌年度４月１日から起算して８年間、システム上で照会・抽出が可能な状態で保存すること。

４－３　検査

県は、必要に応じて検査員を指定して受注者に証拠書類の提出等を求めるとともに、必要な検査をすることができる。