

# 自動精算機等導入業務委託仕様書

## 1 件名

自動精算機等導入業務委託

## 2 目的

本件は、熊本市都市計画・建築事務に関する手数料条例に定める手数料等を収納するため、新たにキャッシュレス決済に対応した自動精算機を導入することに伴い、必要となる機器の調達、設置及び初期設定、収納を管理するために必要なネットワークの構築、並びに導入後の機器の保守について発注するものである。

## 3 概要

本件は、支払済証（詳細は、別紙1及び別紙4を参照）を発行可能な高額紙幣及びキャッシュレス決済対応自動精算機、決済用バーコード（一次元、二次元共に可）を発券可能な収納用機器、並びにこれらの機器を管理するクラウドサーバーの構築を行うものである。

### (1) 機器の構成

別紙1～3参照。

※機器類は、新品を納入すること。

### (2) 収納管理システムの概要

本件は、自動精算機による手数料の収納及び管理を次の2通りにて行う。

- ① 自動精算機に事前登録した手数料ボタンの中から納付者が選択して支払いを行う。
  - ② 自動精算機に事前登録していない手数料については、本市職員が自動精算機に接続された決済用バーコード発券システム（詳細は別紙2参照）を用いて任意の金額を設定し、それを決済用バーコードとして発券する。納付者は、その決済用バーコードを自動精算機に読み込ませることで手数料の支払いを行う。
- ①又は②により収納された手数料は、収納管理システム用クラウドサーバー（詳細は別紙3参照）により管理を行う。

## 4 業務内容

- (1) 自動精算機の調達・設置・設定
- (2) キャッシュレス決済導入に必要な機器の調達・設置、集計システムの構築・運用保守、及びインフラ設備の整備
- (3) 決済用バーコード発券システムの構築に必要な機器の調達・設置・設定
- (4) 自動精算機と決済用バーコード発券システムの連携による収納管理システムの構築
- (5) 収納管理システムの構築に必要な端末及びクラウドサーバーの調達・設置・設定
- (6) (1) から (5) に必要なネットワークの構築
- (7) 操作マニュアルの作成及び操作研修の実施

## 5 履行場所

熊本市中央区手取本町1番1号 熊本市役所本庁舎

## 6 履行期間

契約締結日から令和8年(2026年)9月30日まで

※ただし、令和9年(2027年)3月31日 までの間、適正な使用により発生した各機器の故障等障害発生については、無償 に対応すること。

※機器の搬入や研修の実施など業務の個別スケジュールについては、発注者と受注者で協議のうえ決定すること。

## 7 機器仕様等

別紙1 高額紙幣及びキャッシュレス決済対応自動精算機

別紙2 決済用バーコード発券システム

別紙3 収納管理システム用パソコン及びクラウドサーバー

別紙4 印刷物のレイアウト

別紙5 回線工事・電源工事

別紙6 指定納付受託者

## 8 運用

- (1) 業務中の障害発生時は、サポート体制がとれる窓口を開設すること。出張対応（修理、部品交換等）が必要な場合は、納入場所に対して、1日以内を目処に出張対応できる体制を有していること。
- (2) 個人情報の保護に関する規定があり、対策が徹底されていること。
- (3) 問合せ受付時間は、開庁日の09:00~17:30とすること。
- (4) 受注者は、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、直ちに本市に報告し、本市と協議のうえ対応するものとする。なお、この場合に生じた費用は、全て受注者が負担することとする。また、受注者は事実を明らかにした報告書を遅滞無く本市に提出することとする。

## 9 その他

- (1) 搬入時は各施設の設備及び既存機器を保護するために、必要な養生等の措置を行うこと。また、設置後は本市と調整のうえ梱包材等の不要なものについては処分を行うこと。
- (2) 熊本市情報セキュリティポリシー（基本方針及び対策基準）を遵守すること。

## 別紙1 高額紙幣及びキャッシュレス決済対応自動精算機

### 1 概要

本装置は、キャッシュレス決済並びに一万円札、五千円札、二千円札、千円札及び五百円硬貨、百円硬貨、五十円硬貨、十円硬貨、五円硬貨、一円硬貨の挿入又は投入により、支払済証の発行を行うものである。また、釣銭として用いられる五千円札、千円札、五百円硬貨、百円硬貨、五十円硬貨、十円硬貨、五円硬貨、一円硬貨は、投入貨幣が自動的に還流して釣銭となるものとする。

### 2 品目・数量

- (1) 高額紙幣対応のキャッシュレス対応自動精算機 1台
- (2) キャッシュレス端末 1台

### 3 設置場所

熊本市役所本庁舎11階 建築指導課内

### 4 設置期限

令和8年(2026年)9月1日(動作確認等完了期限:令和8年(2026年)9月24日)

※動作確認等を完了し、令和8年(2026年)10月1日から稼働できる状態にすること。

※機器の搬入や研修の実施など業務の個別スケジュールについては、発注者と受注者で協議のうえ決定すること。

### 5 機能概要

- (1) 高額紙幣対応のキャッシュレス対応自動精算機

以下の①から⑫の要件をすべて満たすものとする。

- ①表示及び操作は、装置の画面上に表示されたボタンに直接触れるタッチパネル操作による。
- ② 支払方法は、㊦事前に金額等が登録された手数料ボタンを選択して行う方法（この項目中以下「支払方法㊦」という。）と㊧決済用バーコード発券システムから発行された決済用バーコードを読み取って行う方法（この項目中以下「支払方法㊧」という。）の2通り可能であること。
- ③ 支払方法㊦については、手数料ボタンを押下し、一万円札、五千円札、二千円札、千円札及び五百円硬貨、百円硬貨、五十円硬貨、十円硬貨、五円硬貨、一円硬貨を挿入又は投入することで、領収書と支払済証を発行し、必要に応じて釣銭を放出する。また、クレジットカード、電子マネー、QRコードを用いたキャッシュレス決済にも対応する。
- ④ 支払方法㊧については、決済用バーコードを読み取り、一万円札、五千円札、二千円札、千円札及び五百円硬貨、百円硬貨、五十円硬貨、十円硬貨、五円硬貨、一円硬貨を挿入又は投入して、領収書と支払済証を発行し、必要に応じて釣銭を放出する。また、クレジットカード、電子マネー、QRコードを用いたキャッシュレス決済にも対応する。

- ⑤ 支払方法㉑の場合は、手数料ボタンを連続で選択ができ、更に、各手数料ボタン選択時に当該手数料ボタンに対する数量の選択もできるものとする。また、手数料ボタンの構成については担当課ごとに階層化できるものとする。
- ⑥ 支払方法㉑の場合は、支払済証については、手数料ボタンごと、なおかつ同じ手数料ボタンであっても複数回の選択であればその数量分を発行し、領収書については、1回の精算ごとに1枚発行するものとする。(例：300円ボタンを選択し、数量10枚とした場合は、300円の支払済証を10枚発行し、領収書は3,000円で1枚発行する。)また、領収書及び支払済証の記載内容等の詳細な要件については別紙4を参照すること。
- ⑦ 誤操作等による取消し処理が行えること。取消しの場合には、所定の操作により、合計投入金額と同額を返却する。一万円札、五千円札、二千円札、千円札の場合は、一万円札、五千円札、千円札で返却し、五百円硬貨、百円硬貨、五十円硬貨、十円硬貨は、五百円硬貨、百円硬貨、五十円硬貨、十円硬貨、五円硬貨、一円硬貨にて返却するものとする。キャッシュレス決済に関しての誤購入の払い戻しに関しては、クレジット、QRコード決済は購入した自動精算機より取消処理を行うこととする。電子マネーの場合、取消可能なブランドについては取消処理を行い、取消不可のブランドについてのみ現金にて返金する。
- ⑧ 集計データについて、表示順、メニュー内容をカスタマイズできる機能を有しており、初期セットアップ費用に費用を含むこと。なお、取扱日時・拠点名・品目ごとの決済種別(ブランド別)・商品(手数料)・単価・数量・売上高のデータ抽出が可能であること。また取扱担当課別に抽出できること。
- ネットワーク等により、自動精算機と収納管理システム用クラウドサーバーを接続し、データ連携を可能とすること。自動精算機と収納管理システム用クラウドサーバーが接続できない場合、運用上の工夫により職員の集計作業が軽減できるような提案を行うこと。
- ⑨ 現金精査を行う場合に、現金を機外に放出し全回収することなく、機内還流にて自動的に精査が行えるものとする。
- ⑩ ロール紙や釣銭が不足した場合や、機器の異常が生じた場合に、視覚的に機器の状態を把握できる状態表示ランプを有している。
- ⑪ 機器の設置について、地震による転倒防止等の安全策及び盗難防止策が講じられているものとする。

## (2) キャッシュレス端末

以下の①から⑧の要件をすべて満たすものとする。

- ① 端末1台で全ての決済可能なもの。
- ② 各種クレジットカード、電子マネー、QRコード決済対応していること。
- 取り扱うブランドは以下のとおりとする。また、各決済ブランドの利用について、必要な登録手続を代行すること。
- クレジットカード
- 「VISA」、「MASTER」、「JCB」、「アメリカン・エキスプレス」、「ダイナースクラブ」
- 電子マネー(非接触型電子マネー)
- ・交通系ICカード(全国相互利用9カード)
- 「Suica」、「PASMO」、「ICOCA」、「SUGOCA」、「TOICA」、「kitaca」、「manaca」、

「はやかけん」、「nimoca」

・交通系以外

「WAON」、「nanaco」、「楽天Edy」、「iD」、「QUICPay」

■QRコード決済

「PayPay」、「楽天ペイ」、「d払い」、「auPAY」

- ③ 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であること。
- ④ 提示された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。
- ⑤ カード決済承認番号が即時取得可能であること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 決済種別のブランドごとに、オンライン等で集計を確認することが可能であること。
- ⑧ 利用者に対し、クレジットカード等での支払いが可能であることを案内するため、取り扱い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し、電子データを提供すること。

## 6 仕様

### (1) 外形寸法

設置場所寸法（概ね 2,000(W)×3,000(D)×1,800(H)mm）に収まるサイズとすること。

### (2) 手数料ボタン数

500ボタン以上（最大999ボタン）

### (3) 領収書・支払済証

感熱ロール紙（別紙4参照）

### (4) 使用貨幣

#### ①種類

一万円札、五千円札、二千円札、千円札

五百円硬貨、百円硬貨、五十円硬貨、十円硬貨、五円硬貨、一円硬貨

#### ②収納枚数

一万円札 200枚以上（二千円札は混合収納され含む）

五千円札 100枚以上（還流式）

千円札 200枚以上（還流式）

五百円硬貨 150枚以上

百円硬貨 410枚以上

五十円硬貨 150枚以上

十円硬貨 205枚以上

五円硬貨 150枚以上

一円硬貨 230枚以上

#### ③収納方式

3区分整列収納（二千円、一万円札は混合収納）

#### ④一括挿入枚数

紙幣混合にて 約20枚まで

### (5) 釣銭

#### ①種類

五千円札、千円札

五百円硬貨、百円硬貨、五十円硬貨、十円硬貨、五円硬貨、一円硬貨

- ②補給方法 元詰・自動補給方式（五千円札、千円札含む）
- ③返却方法 五千円札、千円札、五百円、百円、五十円、十円、五円、一円硬貨の各種組み合わせ方式

(6) 集計機能

担当課別、時間帯別、入出金情報が印刷及び閲覧ができること

(7) 電源

AC100V ±10%(60Hz ±1Hz)

(8) 通信機能

通信回線に接続可能なインターフェイス機能を有し、管理システム用サーバー等からリモートコントロールが可能なものとする。

①主な機能

- 1) 自動精算機の稼働状態通知
- 2) 自動精算機の発売／中止制御
- 3) 口座毎の発売／中止制御
- 4) 自動精算機の手数料ボタン設定変更

②通信手順

- 1) インターフェイス 100Base-TX LAN接続
- 2) 通信プロトコル TCP/IP

(9) 言語対応

日本語、英語、中国語（繁／簡）、韓国語の5言語対応が可能であるものとする。

7 付属品・数量

(1) 感熱ロール紙 10ロール

※領収書・支払済証の発行で使用する感熱紙

(2) 取扱説明書

①職員用

- ・電子媒体（PDFファイル） 1セット
- ・紙媒体 30部（職員が手元に保有する基本操作マニュアルを想定）

②利用者用 2セット

※自動精算機設置場所のパーテーションに掲示するものであり、サイズはA1程度、材質は視認性・耐久性に優れたものとする。詳細は、契約締結後、発注者と協議を行うこと。

(3) 案内板 1セット

※自動精算機の設置場所を示すためのものである。タワーサインを想定。

形態：移動式（キャスター付）・自立式

サイズ：高さ約1200mm、幅約300mm

材質（金属または樹脂製）

印字内容等（←「自動精算機はこちら」、両面印字）

上記の要件を基本とし、その他詳細については、契約締結後、発注者と協議を行うこと。

## 別紙2 決済用バーコード発券システム

### 1 概要

本装置は、収納金額に応じた決済用バーコードを発券するために使用するシステムである。

### 2 品目・数量

- ・決済用バーコード発券用ノートパソコン 3台
- ・決済用バーコード発券用プリンター 3台

### 3 設置場所

熊本市役所本庁舎11階 建築指導課・開発指導課・都市デザイン課

### 4 機能概要

#### (1) 決済用バーコード発券機能

収納金額に応じた決済用バーコード（詳細は、別紙4の図2参照）を発券できること。

発券機能について、発券システム上で任意の金額を入力するのみで即時発券できること。

（発券システム上で予め設定された単価を選択することによる発券ではないこと）

#### (2) 収納金額管理機能

担当課毎の日報、月報、年報、自動精算機の手数料ボタンの内容変更及び取消が行えること。

#### (3) 通信機能

通信回線を介し、管理システム用サーバー等と通信し、自動精算機の取扱い、及び中止制御、決済用バーコードの発券履歴等の転送が行えること。

#### (4) ウィルス対策への実施を行うこと。

### 5 決済用バーコード発券用ノートパソコン

#### (1) 決済用バーコード発券用ノートパソコンのスペック

以下のスペックと同等以上のものとする。

品 名：ノートパソコン

機器本体：外形寸法 約幅 308 mm×奥行 199.5 mm×高さ 18.9 mm（突起部除く） 程度

ディスプレイサイズ：13.3インチワイド 程度

画面解像度 1920×1080 程度

O S：Windows11 Pro

C P U：Intel Core(TM) i5-10500プロセッサー以上

（3.10GHz-最大4.50GHz/インテル® スマート・キャッシュ12MB）

メモ リ：16GB以上

ストレージ：256GB以上

LAN：オンボード 1000BASE-T × 1 以上

USB：USB Type-A×2 以上

マウス：有線接続（USB Type-A）ホイール付き

(2) ソフトウェア

上記(1)のスペックで動作可能なものであること。

※実際に採用するものは、本市と協議のうえ決定すること。

6 付属品・数量

(1) 感熱ロール紙 10ロール

### 別紙3 収納管理システム用パソコン及びクラウドサーバー

#### 1 収納管理機能

担当課ごとの日報、月報、年報を集計する。

#### 2 品目・数量

以下のスペックと同等以上のものとする。

品名 ノートパソコン 1台

以下のスペックと同等以上のものとする。

機器本体 : 外形寸法 約幅308 mm×奥行199.5 mm×高さ18.9 mm (突起部除く) 程度

ディスプレイサイズ: 13.3インチワイド 程度

画面解像度 1920×1080 程度

O S: Windows 11 Pro

CPU: Intel Core (TM) i5-10500プロセッサ以上

(3.10GHz-最大4.50GHz/インテル® スマート・キャッシュ12MB)

メモリー: 16GB以上

ストレージ: 256GB以上

L A N: オンボード 1000BASE-T × 1 以上

U S B: USB Type-A×2 以上

マ ウ ス: 有線接続 (USB Type-A) ホイール付き

#### 3 設置場所

熊本市役所本庁舎2階 会計総室内

#### 4 データ保管機能 (クラウドサービス側)

(1) 決済用バーコード発券システムにおける決済用バーコードの発券履歴等を保管する。

(2) 高額紙幣及びキャッシュレス決済対応自動精算機における収納履歴等を保管する。

(3) ネットワークの障害等が発生した場合に保管について問題ないよう対応すること。

(4) 各種データをCSV等の汎用的な形式で出力可能なこと。

#### 5 クラウドサーバーの機能要件・構築範囲等

担当課ごとにID、パスワードを発行して各種情報が閲覧、検索、修正等が可能なこと。

また、必要な管理者権限を付与し担当課等の合算が確認できることとする。

ウィルス対策への実施を行うこと。

ユーザー数は最低でも10ユーザーは必要である。

管理者が容易にユーザーの登録、変更、削除を行えること。

ユーザー毎の権限を設定できること。

上記管理に必要なストレージ容量を計算し構築すること。

### (1) 構築範囲

クラウド環境でシステムを構築すること

### (2) 機能要件

OS、ミドルウェアは最新バージョンを導入すること

- ストレージ容量、CPU、メモリー等のスペック

以下のとおり想定しているが、構築するシステムや扱うデータ量に応じて、システムの稼働に十分なスペックとすること。

ストレージ：200GB以上

CPU：4コア以上

メモリー：4GB以上

- ネットワーク構成（VPN、専用線、IP制御）

IP制御（特定のIPアドレスからのみ接続を許可する）

- 冗長化・スケーラビリティ要件

仮想マシンのスケールアップ（vCPU/メモリ）が可能なこと

- バックアップ・リストア機能

クラウドストレージにデータベースのバックアップを実施

### (3) 非機能要件

- セキュリティ要件（認証方式、暗号化、ログ管理）

ID、パスワードによる認証を行い、利用者を制限できること

- 可用性要件（稼働率、SLA）

仮想マシンのSLAは99.9%以上とする

（システム利用時間：開庁日の7：00～20：00）

- 性能要件（レスポンス、スループット）

10名程度のユーザーが同時にアクセスした場合でも遅延なく処理が可能なこと

- 運用要件（監視、障害対応、保守体制）

仮想マシン・データベースのバックアップ／復旧手順を整備すること

自動更新機能等の活用により、ソフトウェア等を最新状態とすること

### (4) 法令・規制対応

- 個人情報保護法、自治体ガイドライン

個人情報の保護に関する法律、熊本市情報セキュリティポリシー（基本方針及び対策基準）、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）に準拠する構成が可能なこと

## 6 その他

初期設定に係る費用及び初期設定時のクラウドサーバー利用料について初期費用に含めること。

## 別紙4 印刷物のレイアウト

### 1 領収書

#### (1) 領収書の要件

- ・感熱ロール紙であること。
- ・自動動精算機で発行可能であること。
- ・下記項目を記載すること
  - ① 担当課名
  - ② 担当課連絡先
  - ③ 熊本市の適格請求書発行事業者登録番号
  - ④ 発行日時
  - ⑤ 発行内訳
  - ⑥ 小計・合計
  - ⑦ お預かり金額・お釣り
  - ⑧ 領収書発行者名
  - ⑨ (キャッシュレス決済の場合) キャッシュレス決済の手法  
(参考：図1を参照)

### 2 決済用バーコード

#### (1) 決済用バーコードの要件

- ・感熱ロール紙であること。
- ・決済用バーコード発券システムで発行可能であること。
- ・下記項目を記載すること
  - ① 担当課名
  - ② 担当課連絡先
  - ③ 発行日時
  - ④ バーコード
  - ⑤ 「当日限り有効」の文言  
(参考：図2を参照)

### 3 支払済証 (図3を参照)

#### (1) 支払済証の要件

- ・感熱ロール紙であること。
- ・自動精算機から、発注者が指定する規格の証明書を発行可能であること。
- ・下記項目を記載すること
  - ① 担当課名
  - ② 担当課連絡先
  - ③ 発行日時
  - ④ 申請手数料名・金額

⑤ 「当日限り有効」「再発行不可」の文言

(参考：図3を参照)

4 表示内容

- ・寸法、表示内容等については発注者と協議のうえ決定すること。
- ・表示内容（表示・非表示含む）について、発注者側の管理者権限によって設定の変更ができること。

図1 領収書レイアウト

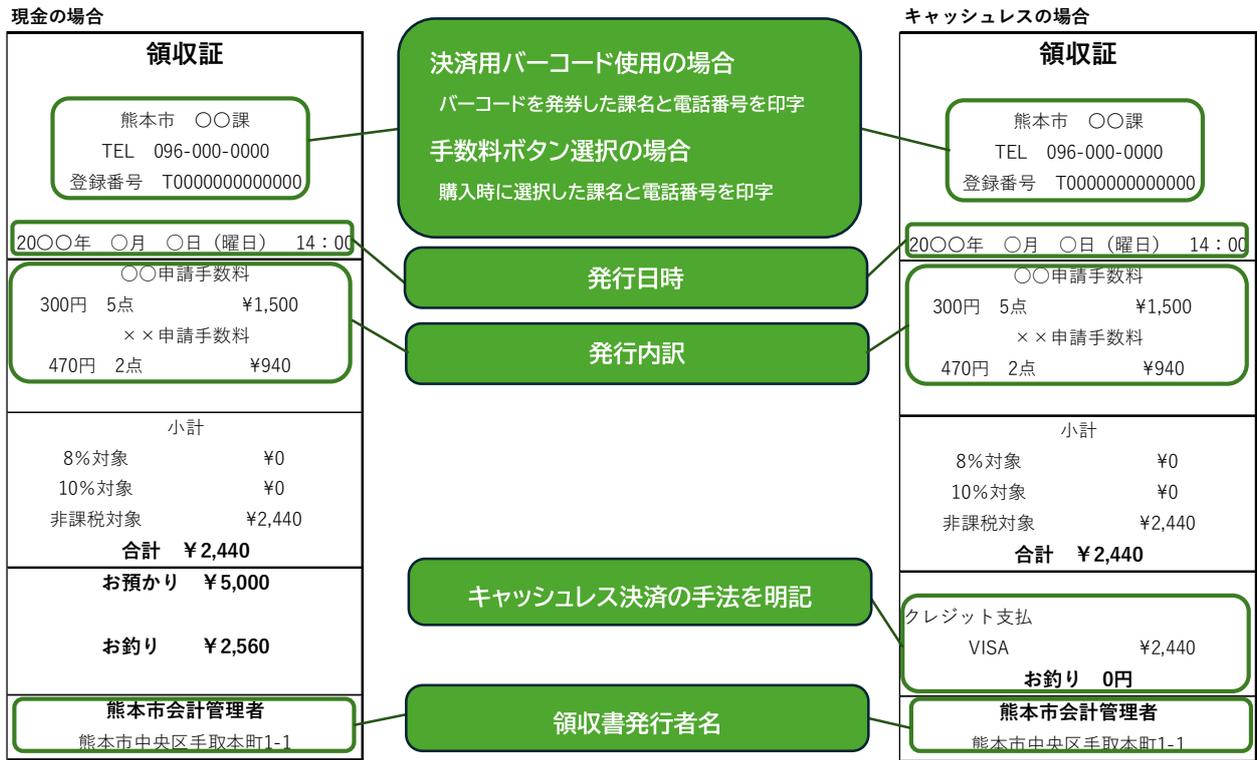
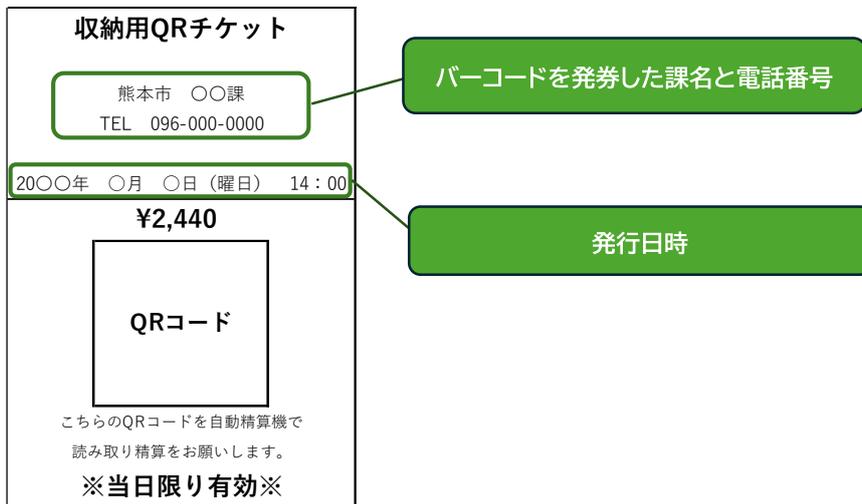


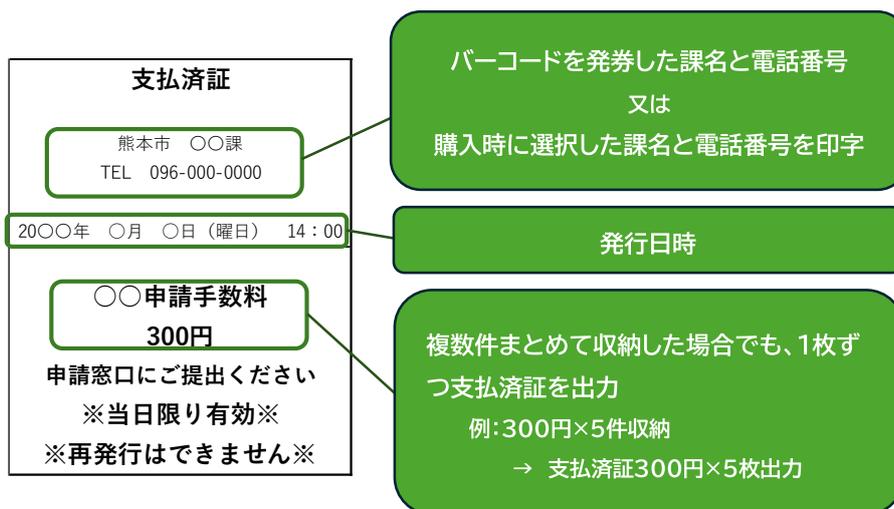
図2 決済用バーコードレイアウト



(QR※コードの例)

※QRコードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

図3 支払済証レイアウト



## 別紙5 回線工事・電源工事

### 1 回線工事

- (1) キャッシュレス決済に必要となるインターネット回線の調達を行うこと
- (2) 自動精算機及び決済用バーコード発券システム、収納管理システム用パソコンに必要なネットワークの構築を行うこと
  - ・回線設備等の引込・設置作業にあたっては、作業前に本市及び施設管理者と事前に十分な協議・調整を行うこと。
  - ・令和8年(2026年)9月1日までに作業を完了させること。
  - ・令和8年(2026年)9月30日までの回線使用料は、本委託に含むこと。  
なお、インターネット回線の引き込みについて通信事業者への手配が必要な場合、その手配までを請け負うこと。また、ルーターやハブ等の機器の調達も必要に応じて行うこと。

### 2 電源工事

- 自動精算機設置に必要な電源工事を行うこと。  
※事前に現地を確認し、必要に応じて委託者協議を行うこと。

### 3 その他

- (1) 工事に係る費用について初期費用に含めること。回線使用料等のランニング費用については委託者が別途通信事業者と契約し支払うものとする。
- (2) 配線した電源・LAN ケーブルには、接続先を示す線名札（配線タグ）を両端に付けること。
- (3) 納入時の各種設定内容や設置場所の詳細および設置時期については協議のうえ決定すること。
- (4) 端末の付属品やロール紙等の消耗品の費用については受注者の負担によるものとする。
- (5) 機器の設置、使用するために必要な作業は受注者の責任で実施すること。
- (6) 搬入時は各施設の設備及び既存機器を保護するために、必要な養生等の措置を行うこと。  
また、設置後は本市と調整のうえ梱包材等の不要なものについては処分を行うこと。
- (7) 調達する物品は新品であること。
- (8) 搬入・工事等については、開庁時間外に実施することを想定すること。
- (9) 落雷による機器の機能不全等を防止するため、雷ガード機能付き電源タップの導入等の対策を講じること。

## 別紙6 指定納付受託者

本件のキャッシュレス決済に係る取りまとめを行うものを地方自治法第 231 条の 2 の 3 第 1 項の規定による「指定納付受託者」に指定する。なお、本件とは別途契約を行う。

#### (1) 立替払い

- ① キャッシュレス決済による立替金については、各月末日を締め日とし、翌月 15 日（当該日が営業日にあたらない場合は、各支払日の直前の営業日とする。）に、本市の指定する金融機関の口座へ入金すること。
- ② 立替金を納付する際の手数料は指定納付受託者の負担とすること。
- ③ 各月ごとの立替金の内訳明細及び決済手数料の明細（手数料を納付しようとする者から委託を受けた件数、合計額、及び納付年月日）等を、本市が指定した期日までに報告すること。報告のフォーマット及び報告方法は、本市と指定納付受託者が協議して決定し、明細は設置場所ごとの内訳が確認できるようにすること。
- ④ 立替払いは、納入義務者等が選択するクレジットカード等の支払方法の種類を問わず、一括で納付すること。

#### (2) 決済手数料

- ① 本市は、指定納付受託者からの請求に基づき、決済手数料を支払う。
- ② 決済手数料の額は、本市の売上金額に契約書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、それぞれの取扱ブランドの規約に従い、その端数金額を切り捨てもしくは四捨五入をするものとする。
- ③ 消費税率について改定があった場合は、改定後の消費税率に応じて支払う。

#### (3) 指定納付受託者の名称等の変更に関する事項

指定納付受託者は、その名称、住所又は事務所の所在地を変更しようとするときは、総務省令で定めるところにより、あらかじめ、書面によりその旨を本市へ通知すること。

#### (4) 指定納付受託者の帳簿保存等の義務に関する事項

- ① 指定納付受託者は、地方自治法第 231 条の 2 の 6 第 1 項に定める帳簿として、本納付事務に関する事項についてデータ管理し、これを保存すること。
- ② 本市は、指定納付受託者制度の適正な運用のため必要があると認められるときは、その必要な限度で、指定納付受託者に対し、報告をさせることができることとする。
- ③ 本市は、指定納付受託者制度の適正な運用のため必要があると認められるときは、指定納付受託者の事務所に立ち入り、指定納付受託者の帳簿書類等その他必要な物件を検査、又は関係者に質問することができることとする。

#### (5) その他

- ① 原則として納入義務者等都合による取消・返金処理は行わないものとする。各キャッシュレス決済種類別の取消及び返金について操作研修で説明すること。
- ② 端末の操作及びキャッシュレス決済申出の承認事務等、本業務に係る事務の一部を本市が第三者に委託できることとする。
- ③ 本仕様書及び加盟店規約に定めのない事項並びに疑義の生じた事項については、本市と指定納付受託者で協議の上決定する。