

「福岡県警察本部キャッシュレス決済導入業務」の委託契約に係る企画提案公募について

福岡県警察本部では、DXの推進、県民の利便性の向上の観点から、県警機関窓口での手数料等の収納について、申請等手続時に領収証紙を貼付する等の従来の納付方法に加え、令和7年11月からキャッシュレス決済を導入し、既存の納付方法とキャッシュレス決済の併用による申請等手続時納付を開始します。

そこで、県民等の利便性向上はもとより、手数料等公金の正確かつ効率的な収納の仕組みを確実に構築する必要があるため、民間事業者等の知識や技術、経験等を最大限に活用することを目的とし、当該業務の企画提案を公募します。

1 委託業務の概要

(1) 委託業務名

福岡県警察本部キャッシュレス決済導入業務

(2) 業務内容

「福岡県警察本部キャッシュレス決済導入業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和7年10月31日（金）

2 応募資格

(1) 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- ・ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）に規定する者に該当しないこと。
- ・ 福岡県物品購入等に係る物品業者の指名停止措置要領（平成14年2月22日13管達第66号）に基づく指名停止期間中の者ではないこと。
- ・ 福岡県暴力団排除条例（平成21年福岡県条例第59号）に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。
- ・ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申し立てがなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者ではないこと。
- ・ 当該委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有する法人であること。

(2) 複数の事業者による共同提案

複数の事業者による共同提案を認める。ただし、構成する事業者（以下「構成事業者」という。）は、次の要件を満たすこと。

- ・ 構成事業者のうち、1者を代表事業者に定め、警察本部への質疑や書類提出等は代表事業者が行うこと。
- ・ 構成事業者全てが、(1)記載の要件を全て満たしていること。

3 応募手続等

(1) 募集期間

令和7年4月4日（金）から同年4月25日（金）まで

※ 受付時間は午前9時から午後5時45分まで（祝祭日を除く月曜日から金曜日）

(2) 提出書類

ア 企画提案書

イ 見積書、経費内訳書

ウ 決済手数料率関係書類

エ 法人の概要書

オ 決算書

※ 書類確認の結果、「2応募資格」の要件を満たさない者は、企画提案に参加できないものとする。(要件を満たさなかった応募者には、その旨連絡する。)

(3) 提出方法

電子メール

※ 郵送、持参等により紙での提出を希望する場合、事前に協議すること。

(4) 提出先

次のメールアドレス宛て送付すること。

福岡県警察本部総務部会計課 : kaikei-chodo@police.pref.fukuoka.jp

(5) 質疑応答

質問は、令和7年4月14日(月)までに、「(6)事務局」宛て電子メールで提出すること。

回答は電子メールで送信する。

なお、質問及び回答の内容について、応募者全員に関係する内容である場合は、応募者全員に周知する。

(6) 事務局

福岡県警察本部総務部会計課徴収係 担当：小米良

住所 福岡県福岡市博多区東公園 7-7

電話 092-641-4141 (内線 2245)

メールアドレス kaikei-chodo@police.pref.fukuoka.jp

4 企画提案書等の作成及び留意事項

以下に掲載する要領及び仕様書に基づき作成すること。

- (1) 福岡県警察本部キャッシュレス決済導入業務委託に係る企画提案公募実施要領
- (2) 福岡県警察本部キャッシュレス決済導入業務委託仕様書

5 審査・選定方法

警察本部が設置する選定委員会の委員が、企画提案書を審査し、評価する。

福岡県警察本部キャッシュレス決済導入業務委託に係る
企画提案公募実施要領

福岡県警察本部では、DXの推進、県民の利便性の向上の観点から、県警機関窓口での手数料等の収納について、申請等手続時に領収証紙を貼付する等の従来の納付方法に加え、令和7年11月からキャッシュレス決済を導入し、既存の納付方法とキャッシュレス決済の併用による申請等手続時納付を開始します。

1 委託業務の概要

- (1) 委託業務名 福岡県警察本部キャッシュレス決済導入業務
- (2) 業務内容 「福岡県警察本部キャッシュレス決済導入業務委託仕様書」のとおり
- (3) 委託期間 契約締結日から令和7年10月31日（金）
- (4) 予算規模 10,604千円以内（消費税及び地方消費税含む。）

2 応募資格

(1) 資格要件

次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）に規定する者に該当しないこと。
- イ 福岡県物品購入等に係る物品業者の指名停止措置要領（平成14年2月22日13管達第66号）に基づく指名停止期間中の者ではないこと。
- ウ 福岡県暴力団排除条例（平成21年福岡県条例第59号）に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。
- エ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申し立てがなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者ではないこと。
- オ 当該委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有する法人であること。

(2) 複数の事業者による共同提案

複数の事業者による共同提案を認める。ただし、構成する事業者（以下「構成事業者」という。）は、次の要件を満たすこと。

- ア 構成事業者のうち、1者を代表事業者に定め、警察本部への質疑や書類提出等は代表事業者が行うこと。
- イ 構成事業者全てが、(1)記載の要件を全て満たしていること。

3 応募資格の失格

次の各号に該当する者は失格とし、応募を無効とする。

- (1) 上記2の応募資格に定めた要件が備わっていないとき。
- (2) 提出のあった企画提案書等が必要な内容を具備しておらず、その補正に応じないとき。
- (3) 提出書類に虚偽又は不正があったとき。
- (4) 企画提案書等の提出期限までに所定の書類が整わなかったとき。
- (5) その他、不正な行為があったとき。

4 応募手続等

(1) 応募期間

令和7年4月4日（金）から同年4月25日（金）まで

(2) 提出書類 ※全て任意様式

- ア 企画提案書

- イ 見積書、経費内訳書
- ウ 決済手数料率関係書類
- エ 法人の概要書
- オ 決算書
- (3) 提出方法
 - 電子メール
 - ※ 郵送、持参等により紙での提出を希望する場合、事前に協議すること。
- (4) 提出先
 - 次のメールアドレス宛て送付すること。
 - 福岡県警察本部総務部会計課 : kaikei-chodo@police.pref.fukuoka.jp
- (5) 質疑応答
 - 質問は、令和7年4月14日(月)までに、「(6)事務局」宛て電子メールで提出すること。
 - 回答は電子メールで送信する。
 - なお、質問及び回答の内容について、応募者全員に関係する内容である場合は、応募者全員に周知する。
- (6) 事務局
 - 福岡県警察本部総務部会計課徴収係 担当：小米良
 - 住所 福岡県福岡市博多区東公園 7-7
 - 電話 092-641-4141 (内線 2245)
 - メールアドレス kaikei-chodo@police.pref.fukuoka.jp

5 企画提案書

- (1) 記載事項
 - ア 業務内容
 - 別紙「福岡県警察本部キャッシュレス決済導入業務委託仕様書」の「4 業務内容」記載の各項目及び独自提案に対応した記載内容とすること。
 - イ その他
 - (ア) 別途提出する7の「決済手数料率関係書類」に基づき、決済手数料の経済性(低廉さ、適正性等)について記載すること。
 - なお、決済キャンセル料等が別途発生する場合は、決済ブランドごとに記載すること。
 - (イ) 指定納付受託業務(旧制度に係るものは収納代行及び指定代理納付業務)の履行実績(発注者、業務名、徴収している歳入の種類(税、使用料等)、履行期間、契約金額等)について記載すること。
 - なお、記載対象は、発注者が国及び他の同等規模の地方公共団体(都道府県及び政令指定都市)とする。
 - (ウ) 収納金の保全・管理方法について記載すること。
 - (エ) 業務運営体制及び情報(本業務で得た個人情報及び業務上知り得た情報)管理の方法・体制について記載すること。その際、指定納付受託者となる者を明示のうえ、各構成員の役割分担を示した組織図を作成すること。また、業務受託責任者及び業務受託補助者等について明示のうえ、業務経験、年数、類似業務での実績等を記載すること。
 - (オ) 業務スケジュール案を示すこと。
 - (カ) システムセキュリティ対策、紛失・盗難カードの不正使用等に対する防止対策及び補償、トラブル・災害時等の危機管理体制及び内容について記載すること。
 - なお、関連する資格、認証等を取得している場合、当該資格等の概要を付して記載すること。
 - (キ) 決済端末等、管理システム等に関する操作手順・マニュアルの参考として、同種又は類似業務において作成した操作手順・マニュアル等を添付すること。

(2) 作成方法

- ア 原則として、A4判とする。ただし、必要によりA3判の頁を挿入することも可とする。
- イ 記載事項は原則として企画提案書本体に記載する。ただし、既存の資料がある場合、別紙として用いることができる。
- ウ 表紙を除いて各頁下段中心に通しで頁番号を記載する。
- エ 共同提案を行う場合、全ての構成事業者の情報をまとめた上で一つの提案書として作成すること。

6 見積書、経費内訳書

(1) 記載事項

本年度所要額（当該委託業務に係る所要額）及び令和7年度運用開始後の年間所要額について、次の区分で整理して作成すること。

ア 導入費用

モバイル型キャッシュレス決済端末機、POSシステム、その他周辺機器、諸費設定費用、研修費等

イ 運用費用

決済手数料を除くPOSシステム等利用料、決済サービス費用、機器保守費用等に係る月額費用等

(2) 作成方法

- ア 消費税及び地方消費税の額を含めずに作成すること。
- イ 共同提案を行う場合、全ての構成事業者の情報をまとめた上で一つの書類として作成すること。
- ウ 月額費用は定額とし、取扱件数等により変動する決済手数料等については、決済手数料率関係書類に記載すること。

7 決済手数料率関係書類

(1) 記載事項

- ア クレジットカード決済に係る決済手数料率
- イ 電子マネー決済に係る決済手数料率
- ウ コード決済に係る決済手数料率

(2) 作成方法

- ア 決済ブランドごとに決済手数料率を記載すること。
- イ 取扱件数等により変動する決済手数料率がある場合、変動する要件及び対応する手数料等を明確に記載すること。
- ウ 決済キャンセル料等が別途発生する場合は、決済ブランドごとに記載すること。
- エ 共同提案を行う場合、全ての構成事業者の情報をまとめた上で一つの書類として作成すること。

8 決算書

令和4年度及び令和5年度の下記財務諸表を提出すること。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書
- (3) キャッシュフロー計算書
- (4) 株主資本等変動計算書
- (5) 個別注記表

9 審査・選定及び結果の通知方法

- (1) 警察本部が設置する選定委員会の委員が、企画提案書等における以下の項目について審査し、評価する。

ア 評価項目

別添のとおり

イ 評価点

各評価基準は下表の基準により評価し、配点する。

基準	良	可	不可
評価点	5	3	0

ウ 評価基準

- (ア) 評価項目の1～6の全てを「良」で満たし、かつ、評価項目1～7までの評価点が最も高い者を選定する。
- (イ) 最も高い者が複数の場合は、次の合計金額が最も安価である者を最終的に選定する。
導入経費＋運用経費＋キャッシュレス決済手数料(※1)
※1：キャッシュレス決済手数料
＝年間キャッシュレス収納見込額 406,341,000 円×決済手数料率(※2)
※2：ブランドごとに決済手数料率が異なる場合は、平均値を採用する。
- (2) 結果の通知
審査の結果については、応募者全員に対し、文書で通知する。

10 契約の締結等

- (1) 選定した受託者を契約の相手方として、契約を締結する。
- (2) 契約にあたっては、仕様書及び企画提案書等に基づき、契約内容をあらためて受託者と協議し、必要に応じて内容を修正のうえ、委託契約を締結する。
- (3) 受託者は、契約締結後2週間以内に業務実施契約書を提出し、警察本部の承認を得る。業務実施計画書には、業務実施スケジュール、業務実施体制表、警察本部との役割分担及び進捗管理手法等を明記する。
- (4) 受託者は、別途、警察本部から指定納付受託者の指定を受ける。

11 スケジュール (案)

- | | | |
|----|--------|-----------------|
| 4月 | 4日(金) | 公募開始 |
| | 14日(月) | 質問の受付締切 |
| | 25日(金) | 企画提案書受付締切 |
| 5月 | 12日(月) | 審査(予定) |
| | 23日(金) | 企画提案書審査結果通知(予定) |
| | 29日(木) | 契約締結締切(予定) |

12 その他留意事項

- (1) 本企画提案等に係る一切の費用は応募者負担とする。
- (2) 審査の経過については公表しない。
- (3) 提出された書類は、返却しない。また、提出された書類の提出締め切り後の差し替え、再提出は認めない。
- (4) 質問書に対する警察本部の回答は、仕様書に対して、追加又は修正されたものとみなす。
- (5) 仕様書に明示されていない事項で、新たに対応が必要となった事項については、協議の上、対応する。

評価項目

評価項目		具体的内容		評価点
1	モバイル型キャッシュレス決済端末機及び付属品に係る県警窓口への設置	端末機	決済端末機は、安定した稼働が可能な電源及び決済に必要な無線通信機能を内蔵しているか。	30
		付属品	決済端末機には、有線で接続するスキャナーを付属し、動作及びデータが連携するか。	
			決済端末機には、レシートプリンター（印刷速度最大300mm/秒以上）（サーマルロール紙の長さ75m以上）を付属し、動作及びデータが連携するか。	
			決済端末機には、スリッブプリンタを付属し、動作が連携するか。	
		レシート等（管理システム等の機能を含む）	申請手続名称の記載、インボイス制度に対応及びレシート・利用明細の標題は任意に設定できるか。	
決済方法	①クレジットカード、電子マネー、コード決済の全種類に対応可能であるか。 ②運用開始後に新たな決済ブランドの追加が可能か。			
2	POSシステム及び決済・収納情報の管理、集計等を利用できる管理システムの提供	情報登録	県警会計課において当該情報を更新できるか。	45
			登録する情報について、決済端末、管理システム等と連携するか。	
			申請名称や料金情報をスキャナーで読み込むためのバーコードやQRコードを事前に生成できるか。	
		管理データ	決済日の翌年度4月1日から起算して5年間保管できるか。	
			所属名、決済日時、申請内容の名称、決済方法別、決済ブランドに区分した一覧表の作成ができ、当該収納情報をCSV形式等のデータで随時ダウンロードできるか。	
			閲覧・集計の権限を付与された者ごとに権限範囲を指定することができるか。	
		増設	端末機器等を増設した際、増設分についても、当該委託業務で導入する管理システム等で一元的に各種データの閲覧・管理・集計を行うことができるか。	
		運用保守	管理システム等のバージョンアップとそれに係る保守を無償で対応することができるか。	
操作性	決済、取り消し及び返金処理の操作が容易であるか。			
3	保守、障害発生時の対応等のサポートの提供	ヘルプサポート	コールセンター等によるヘルプサポートなどの運用支援体制・役割が確立されているか。	15
		週休日等対応	コールセンターは24時間365日の対応が可能か。	
		交換・修理等	通常の使用で故障した場合は、無償で交換・修理に対応できるか。	
4	指定納付受託業務	収納金の払込	月の初日から末日までの1月分を集計し、県警指定口座に振り込むことができるか。	25
		県警への払込	キャッシュレス決済収納金は県警に全額振込むこととし、決済手数料は別途請求書による支払手続が可能か。	
		収納金の保全・管理方法	収納金（データを含む。）の管理方法・責任の所在が明確であり、保全に懸念がないか。	
		業務運営体制・業務上知り得た情報管理の方法・体制	本受託業務の実施にあたり、実施体制情報管理責任者を明確化し、迅速な連絡体制を確立するなど、業務運営及び情報管理の方法・体制が十分であるか。	
		システムセキュリティ対策、紛失・盗難カードの不正使用及び補償、トラブル・災害時等の危機管理体制	セキュリティ対策、危機管理体制が十分か。	
5	導入計画	業務スケジュール案	運用開始に向けた機器の設置計画や研修の実施が現実的で無理がない計画となっているか。	10
		操作研修	職員に向けた研修会を開催する計画となっているか。	
6	経費	導入経費及び内訳	導入経費（決済端末機、POSシステム、その他周辺機器、諸費設定費用、研修費等）の積算は予算規模の範囲内であるか。	15
		運用経費及び内訳	運用経費（決済手数料を除くPOSシステム等利用料、決済サービス費用、機器保守費用等）に係る月額費用等は予算規模の範囲内であるか。	
		決済手数料率	収納額にかかる決済手数料率が3.5%以下であるか。	
7	その他	県内事業所	県内に事業所を有するか。	50
		決済ブランド	仕様書に指定する決済ブランド以外で独自のブランド（1件以上）があるか。	
		履行実績	他の都道府県または政令指定都市において実績（1件以上）を有しているか。	
		システムセキュリティに係る資格、認証	関連する資格、認証等を取得しているか。	
		操作手順・マニュアル	操作手順・マニュアルは、職員の対応が容易にできるよう、理解しやすい内容であるか。	
		その他独自提案	提案内容が有効なものであるか。（1件5点、最大25点）	
合 計				190

福岡県警察本部キャッシュレス決済導入業務委託仕様書

1 業務名

福岡県警察本部キャッシュレス決済導入業務委託

2 目的

福岡県警察本部では、DXの推進、県民の利便性の向上の観点から、県機関窓口での手数料等の収納について、申請等手続時に領収証紙を貼付する等の従来の納付方法に加え、令和7年度中にキャッシュレス決済を導入し、令和7年11月から既存の納付方法とキャッシュレス決済の併用による申請等手続時納付を開始する。

3 委託期間

契約締結時の日から令和7年10月31日（金）まで

※ 運用開始は令和7年11月1日（土）

4 業務内容

(1) 指定する決済方法に対応したキャッシュレス決済端末機及び付属品（以下「決済端末等」という。）に係る指定する県機関窓口への設置及び初期設定

ア 決済端末機は安定した稼働が可能な電源及び決済に必要な無線通信機能を内蔵していること。

イ 決済端末機には、有線で接続するスキャナーを付属し、動作が連携すること。

ウ 決済端末機には、レシートプリンター（印刷速度最大 300mm/秒以上）（サーマルロール紙の長さ 75m以上）を付属し、動作及びデータが連携すること。

エ 決済端末機には、スリッププリンタを付属し、動作及びデータが連携すること。

オ 決済端末機から、(2)イで登録する申請等手続名称が記載され、インボイス制度に対応したレシート等が発行可能であること。

なお、レシート等の標題は任意に設定できること。

カ 決済端末等で、(2)ウで生成するバーコード等の読み取りが可能であること。

キ 決済端末等の設置及び運用に必要な機器及び付属品を調達すること。

ク 決済方法として、クレジットカード、電子マネー、コード決済に対応すること。

※ 各決済方法におけるブランドは、「(5)指定納付受託業務」記載のとおり。

ケ POS システムが搭載されていること。

※ POS（販売時点情報管理）システムは、公金収納の場合において、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、それに基づく収納情報を管理するためのシステムをいう。

(2) 決済端末機で動作する POS システム及び決済・収納情報の管理、集計等を利用できる管理システム（以下「管理システム等」という。）の提供及び初期設定

ア POS システムは、利用者及び県警職員の双方にとって操作が容易であり、決済端末等と連携すること。

※ 動作が保証されていること。

イ POS システムには、設置までに、警察本部が提供する申請等手続名称及びその手数料等の情報を登録すること。設置後は、警察本部において当該情報を更改できること。

なお、更改にあたっては、個別の決済端末機の操作を要しないこと、事前に指定した日に情報を更改できることが望ましい。

ウ イで登録する情報について、決済時にスキャナーで申請等手続名称及びその料金等の情報を自動で読み込むことができるバーコード等を事前に生成できること。

エ イで登録する情報について、管理システム等で連携されていること。

オ 管理システム等で管理するデータは、長期間保管されること。

※ 少なくとも、翌年度4月1日から起算して5年間保管できること。

カ 管理システム等で管理するデータは、オンラインでの閲覧、区分別の集計ができること。

また、CSV 形式等のデータで随時ダウンロードできること。その際、所属名、取扱日時、手続コード、手続等名称、単価、数量、決済種別、決済ブランド、決裁日時、合計金額等が抽出できることが望ましい。

キ オのデータについて、警察本部会計課は全てのデータを、手続等所管所属は自所属のデータを、閲覧・管理・集計するため、各々に管理権限を設定できること。

ク 令和8年度以降、キャッシュレス端末（当該委託業務で導入する端末機と同機種に限らない）等を増設、導入した際、当該委託業務で導入する管理システム等で一元的に各種データの閲覧・管理・集計を行うことができること。

ケ 決済誤り等が生じた際、取り消しや返金処理が容易に行えること。

コ イで登録する申請等手続名称が記載され、インボイス制度に対応したレシート等が発行できること。

なお、レシート等の標題は任意に設定できること。

サ 管理システム等のバージョンアップとそれに係る保守に無償で対応すること。

(3) 決済端末等、管理システム等に関する操作手順・マニュアルの提供及び操作等の説明

ア 決済端末等に関する操作手順・マニュアルは、決済端末機に加え、付属品に関する項目を含むこと。

イ 管理システム等に関する操作手順・マニュアルは、POS システムに加え、決済・収納情報の管理、集計等に関する項目を含むこと。

ウ 決済誤り等が生じた際の、取り消しや返金処理に係る操作手順・マニュアルを作成すること。

- エ 障害発生時の操作手順・マニュアルを作成すること。
- オ 各種操作手順・マニュアルは日本語表記とし、職員の理解、対応が容易にできるよう、分かりやすい内容であり、常に最新の状態であること。
- カ 決済端末機等には、1台につき紙媒体（原則 A4 判両面）の各種操作手順・マニュアルを一式添付すること。
- キ 各種操作手順・マニュアルの電子データ（Microsoft Office 又は Adobe Reader に対応するデータ形式）を一式提出すること。
- ク 運用開始前に、対面での説明会・操作研修を複数回実施すること。スケジュール及び方法は、警察本部と受託者で協議のうえ決定する。

(4) 保守、障害発生時等の対応等のサポートの提供

- ア 機器のトラブルや操作方法、決済の取消方法等について、コールセンター等によるヘルプサポートを行うこと。
- イ 障害が発生した場合又は不具合の判明などによる予防保守等に緊急保守作業が必要となった場合は、直ちに警察本部の担当者と調整し、実施日時、作業手順等を協議のうえ、速やかに対応すること。
- ウ 管理システム等のバージョンアップや決済端末機の画面構成変更等を行う場合、事前に警察本部の担当者に報告すること。バージョンアップによるプログラムリリースや配布は、決済端末等の運用に支障のないように実施すること。
- エ 通常の使用で故障した場合は、無償で直ちに交換・修理等に対応することとし、窓口業務に支障を来すことがないようにすること。
- オ 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、決済情報の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、直ちに警察本部の担当者に報告し、協議の上対応すること。

なお、対応にあたって生じた費用は全て受託者が負担することとし、事実を明らかにした報告書を遅延なく警察本部に提出すること。

(5) 地方自治法第 231 条の 2 の 3 第 1 項に規定する指定納付受託業務

- ア 受託者（共同提案の場合、構成事業者のうち 1 者）は、運用開始に合わせ、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。
- イ 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。

なお、取り扱う決済ブランドは下表掲載の決済ブランドを原則とするが、利用者の利便性向上のため、警察本部と協議のうえ、その他の決済ブランドについても併せて登録手続を行うこと。

分 類	決済ブランド
クレジットカード	Visa、Master、JCB

電子マネー	交通系電子マネー（sugoca、nimoca） 非交通系電子マネー（WAON、楽天 E d y、nanaco）
コード決済	PayPay、d 払い、auPAY、楽天 Pay

ウ 運用開始後の決済ブランドの追加等について、適宜、対応すること。

エ 申請等手続に係る手数料等収納金は、毎月 1 回集計し、警察本部の指定口座に振り込むこと。ただし、振込日が日曜日、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）に規定する休日の場合は、前営業日までとする。その際、収納金の売上金額と管理システム等における収納情報の収納額が一致していること。

なお、振込手数料は、受注者の負担とする。

オ 指定納付受託者への委託料のうち月額費用及び決済手数料は、指定納付受託者が発行する毎月の請求書による精算払いとする。決済方法及び決済ブランドの種類を問わず、各月に支払うことを基本とする。

カ 「5 履行（決済端末等設置）場所」記載の履行場所において、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、取扱決済ブランドのアクセプタンスマークを作成すること。

(6) その他、当該業務の履行に必要な業務

ア 委託期間内に円滑に作業を完了させるため、事前に計画・準備を行い、導入作業を行うこと。

契約後、警察本部の担当者と協議のうえ、速やかに業務実施計画書を作成し、提出すること。

イ 業務受託責任者及び業務受託補助者を指定すること。

(ア) 業務受託責任者：決済端末等、管理システム等、決済・収納情報のほか、本業務の遂行にあたって必要な知識及び経験を持ち、関係事業者及び警察本部との調整にあたって中心的な役割を担うことが可能な者

(イ) 業務受託補助者：業務受託責任者を補助し、業務受託責任者不在の際、代わってその職務を遂行できる者

ウ 各種設定内容、説明会、操作研修の内容等は、警察本部と協議のうえ決定すること。

5 履行（決済端末等設置）場所

別紙「キャッシュレス決済端末の設置先及び対象手続等」のとおり

6 セキュリティ対策等について

(1) 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。

(2) 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。

(3) 管理システム等は、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、公金収納データの破損対策を講じること。

7 委託料の支払

当該業務に係る委託料は、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。

8 その他

(1) 関係法令の遵守

受託者は、当該委託業務の遂行にあたって、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等があった場合は、改正された内容に基づくものとする。

(2) 守秘義務の遵守

ア 本業務を実施するにあたり、業務上知り得た情報は機密情報として取扱い、開示、漏えい、又は本業務の用途以外に使用してはならない。また、そのための措置を講じること。

イ 受託者の責任に起因する情報の漏えい等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置は全て受託者が負担することとする。

ウ 上記ア及びイについて、受託者は、契約期間満了後においても同様とし、従事する者が離職した場合も同様に遵守させることとする。

(3) その他

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、当該委託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。

(4) 瑕疵担保

業務の内容に瑕疵あった場合には、受託者は警察本部と協議の上、無償で是正措置を講じること。

(5) 協議

この仕様書に定めのない事項について疑義のある場合は、双方協議の上、処理するものとする。

(別紙)

キャッシュレス決済端末の設置先及び対象手続等

場 所		端末設置	
		台数	対象手続
警察本部	1 F	1	情報公開関係手数料
	2 F	1	犯罪経歴証明手数料
	3 F	1	運転経歴証明手数料 その他証明手数料 行政不服審査法関係手数料
福岡運転免許試験場		5	運転免許交付手数料 (更新のみ) 運転免許講習手数料 (優良、一般、違反、初回のみ)
北九州運転免許試験場		4	
筑豊運転免許試験場		3	
筑後運転免許試験場		4	
千代通優運転者免許更新センター		2	
黒崎優良運転者免許更新センター		2	
計		23	