

京都市京セラ美術館（京都市美術館）におけるキャッシュレス決済の取扱業務に係る指定納付受託業務仕様書

この仕様書は、京都市京セラ美術館（京都市美術館）におけるクレジットカード、電子マネー及びQRコード決済（以下「キャッシュレス決済」という。）導入に伴う指定納付受託に係る業務において、受託者に求める概要を示したものである。したがって、この仕様書に明記していない事項でも、業務目的達成上当然に必要なと認められるものは、受託者の責任において実施を求めるものとする。

1 業務名称

京都市京セラ美術館（京都市美術館）におけるキャッシュレス決済に伴う指定納付受託に係る業務

2 契約期間

令和6年4月1日から令和7年1月31日まで

3 指定納付受託業務の対象となる収入

観覧料及び音声ガイド使用料

※ 京都市美術館条例第5条別表1及び同条例施行規則第9条別表に規定する、コレクションルーム（常設展）の観覧料及び音声ガイド使用料に限る（企画展等は除く）。

○ コレクションルーム（常設展）観覧料

区分	観覧料（一人につき）		
	個人		団体
	市内	市外	
一般	520円	730円	620円
小学校の児童、中学校及び高等学校の生徒並びに高等専門学校の学生	0円	300円	200円

○ 音声ガイド使用料（常設展） 500円（一回につき）

4 基本事項

(1) 展覧会入場者数等

年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
入場者数（人）	329,059	553,114	988,518	（未集計）
コレクションルーム	61,790	39,431	53,674	（未集計）
開館日数（日）	265	312	312	314
コレクションルーム	254	234	262	268
主催展開催日数（延べ）	363	280	149	177
共催展開催日数（延べ）	0	113	448	303

※主催展と共催展は、いずれも年間複数開催され、複数が同時に開催する場合もある。

※令和3年度は、府の緊急事態措置に基づき、4月25日から5月31日まで休館。

(2) 展覧会数

ア コレクションルーム（常設展）
通年開催（季節ごとに年間2～4回開催）

イ 主催展及び共催展（企画展）
1年当たり9展覧会程度（同時に概ね最大3展覧会を開催）

5 指定納付受託で取り扱うブランド等

以下のキャッシュレス決済のブランドについては、必ず対応することとし、その他のブランド、デビットカード等の取扱いは提案によるものとする。

また、受託者以外が発行した取扱い可能なブランドが付されたクレジットカード等の取扱いも可能とすること。

なお、電子マネー、QRコード決済については、以下のブランドが業務開始予定時期までに対応困難な場合、導入計画（スケジュール）も併せて提案すること。

(1) クレジットカード

V I S A及びM a s t e r C a r d

(2) 電子マネー（非接触型電子マネー）

「P i T a P a」を除く計9社の交通系ICカード、WAON、n a n a c o、i D及び楽天E d y

(3) QRコード決済

d払い、P a y P a y及びa u P A Y

また、上記ブランドに加えて、国内の主要なQRコード決済のブランドがあれば提案すること。

6 指定納付受託の方法

(1) クレジットカード等納付による立替金については、各月毎に末日を締め日として集計し、翌月の末日（当該日が営業日に当たらない場合は、末日の直前の営業日とする。なお、営業日とは、京都市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例第4条第1項における休日に該当しない日をいう。）までに、一括して京都市（以下「本市」という。）があらかじめ指定する方法により支払うこと。立替金は、クレジットカードの分割払い、リボルビング払いといった、納入義務者が選択する支払方法の種類を問わず一括での支払いとする。

(2) クレジットカード等納付による立替金を振り込む際の手数料は受託者の負担とすること。

(3) 各月ごとのクレジットカード等納付による立替金の内訳明細及び取扱手数料の明細を入金予定日の5営業日前までに本市まで送付すること。

- (4) 複合体事業者による場合、立替金の納付、本市への書類提出等については、代表者が一元的に取りまとめること。

7 指定納付受託行為に対する取扱手数料

- (1) 納付事務に係る取扱手数料の料率は提案によるものとする。
- (2) 取扱手数料の額は、各月毎の売上金額に契約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、その端数金額を切り捨てるものとする。
- (3) 立替金の入金及び取扱手数料の支払いは、地方自治法施行令第164条第4号に定める繰替払の方式で行うものとする。取扱手数料は、立替金を本市が別途指定する公金収納受託者の口座に振り込む際に、取扱手数料相当額を相殺して振込むこと。
- (4) 当美術館では、本市主催であるコレクションルーム（常設展）のほか、外部主催者による展覧会の開催を予定しているため、その際の取扱手数料は、クレジットカード決済を利用した各主催者から支払うこととなるので、個別に対応すること。

8 決済端末の設置条件

(1) 決済端末の規格等

ア 決済端末は、接触ICカード、磁気カード、電子マネー、PIN入力装置の一体型端末である「Verifone社製 V200C」又は同製品と同等以上の機能を有する端末（以下「一体型端末」という。）を設置すること。なお、設置する端末は、上記5で提案したブランド以外のブランドにも対応可能なものとし、本市の求めに応じて本募集業務に係る指定納付受託者以外の他の指定納付受託者にも無償で使用させることを可能とすること。

ただし、業務開始予定時期においてクレジットカード対応をするために一体型端末以外の端末を一時的に使用することは構わない（この場合においても、電子マネー、QRコード決済に対応の機種でも可とするが、対応可能な時期において速やかに一体型端末に交換すること）。

イ 本市が導入しているチケット販売システムのPOS端末（以下「POS端末」という。）とのシステム連動が可能となるように、本市が同システムの保守を委託するAxes Japan株式会社（以下「保守業者」という。）と指定納付受託者が直接技術的な協議を行うこと。

ウ 決済センターとの通信は、有線によって行うこと。また、POS端末とも有線接続とすること。

なお、「Verifone社製 V200C」の場合におけるPOS端末と決済端末を接続するケーブルは、機器の相性の観点から株式会社バッファロー製のシリアルコンバーターケーブルを用いること。

(2) 決済端末の設置

- ア 決済端末の使用に要する回線敷設に係る費用は、本市の負担とする。
- イ 回線契約料及び回線使用料については、本市の負担とする。
- ウ 決済端末（一体型端末以外の端末も含む）及びその設置に要する費用は、受託者が負担すること。
- エ 決済端末の接続に必要なケーブル、付属品、ロール紙等の消耗品の費用は、受託者が負担すること。
- オ 決済端末の保守メンテナンスについては受託者の負担とし、故障、劣化、その他の事故がある場合は受託者の責任において速やかに対処すること。また、少なくとも年1回の定期点検を行うこと。
- カ 障害発生時の対応とその連絡方法など、サポート体制について明確にすること。

(3) 端末機の設置台数

以下のとおり設置する。ただし、契約期間内に設置台数が増減する可能性があるため、その場合も対応すること。

ア 本館エントランスチケットカウンター	6台
イ 総合案内カウンター	2台
ウ 新館チケットカウンター	3台

9 運用条件

(1) システム運用及び業務体制等

- ア 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。
- イ 支払金額と回数を入力でき、カード決済承認番号が即時取得可能であること。
- ウ 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。
- エ 収納情報データを蓄積し、決済種別ごとにブランド別金額内訳を本市に情報提供すること。
- オ 開館時間中の障害発生時は、常時サポート体制を取っていること。特に端末機の障害については、直ちに対応できる体制を整備すること。
- カ 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。
- キ 金額の入力間違い等によるキャッシュレス決済使用者への訂正連絡については、受託者は最大限の協力をすること。
- ク 利用者に対し、キャッシュレス決済が可能であることを案内するため、取扱ブランドのアクセプタンスマークを受託者の負担により掲示すること。
- ケ システム導入時のサポートサービスとして、本市職員及び本市が業務委託している事業者の職員に対して、現地において端末機操作研修を習熟するまで実施すること。ただし、本市にて不要と判断した場合はこの限りではない。

(2) 契約書記載上の注意事項

- ア 加盟店契約の方式は、第三者納付としての立替払型とすること。
- イ 指定日までに代理納付ができなかった際の延滞金等に関して、必要事項を明記すること。
- ウ 加盟店契約の解除に関して、必要事項を明記すること。

- エ 個人情報の保護に関して、必要事項を明記すること。
- オ 決済種別ごとのブランドの手数料率は原則同一とすること。
- カ 受託者が定める加盟店規約は、加盟店契約及びその他の付属書類と内容を異にする事項については、効力を有しないこととし、定めのない事項及び疑義については双方の協議により決定すること。

(3) 個人情報の保護

個人情報の保護等については、別紙「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」を遵守すること。

(4) その他

システム導入に当たり、公有財産の目的外使用許可を要しないものとする。

10 その他

- (1) 端末の操作及びキャッシュレス決済納付申出の承認事務等、本業務に関わる事務の一部を本市が第三者に委託できることとする。
- (2) 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、本市と事業者で協議の上決定する。

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

(個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出)

第1条 受注者(複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受注者」という。)は、委託業務を開始する前に、京都市(以下「発注者」という。)が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(個人情報総括管理者)

第3条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等(以下「漏えい等」という。)の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

(従業者の監督)

第4条 受注者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の適正な管理)

第5条 受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
- (2) 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- (3) 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。
- (4) 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- (5) 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(再委託の制限)

第6条 受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。

3 第1項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(個人情報の目的外利用の禁止)

第7条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(個人情報の第三者提供の禁止)

第8条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、第6条第1項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

(個人情報の不正な複製等の禁止)

第9条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(遵守状況の報告)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。

2 受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(立入調査等)

第11条 発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者(委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。)の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

2 発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。

3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(提供した資料の返還)

第12条 受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若し

くは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(事故の発生の報告義務)

第13条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第14条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。
 - (2) 前号に掲げる場合のほか、この共通仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。