

水道料金等コンビニエンスストア等収納代行業務仕様書

1 業務名

水道料金等コンビニエンスストア等収納業務（単価契約）

2 目的

この仕様書は、岩手中部水道企業団（以下「発注者」という。）と受注者が、コンビニエンスストア（以下「コンビニ収納」という。）及びスマートフォン等のアプリを使用した決済サービス（以下「キャッシュレス決済」という。）での水道料金、下水道使用料等（以下「水道料金等」という。）を収納する収納業務の仕様について必要な事項を定める。

3 履行期間

令和8年4月1日から令和14年3月31日まで

4 履行場所

岩手中部水道企業団

5 用語の定義

この仕様書において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

（1）納入通知書

発注者又は発注者が指定する者が発行した「岩手中部水道企業団水道料金等納入通知書兼領収書」等のことをいう。「GS1-128による標準料金代理収納ガイドライン（2014年4月 一般財団法人流通システム開発センター）」（以下「ガイドライン」という。）規格の標準収納票ハガキタイプ（両面開きタイプ、OCR併記）とする。

（2）バーコード

納入通知書に印字するガイドライン規格のバーコードをいう。

（3）本部

各コンビニエンスストア（以下「コンビニ」という。）のチェーン本部をいう。

（4）取扱店

水道料金等を収納するコンビニ店舗をいう。

（5）スマホアプリ

スマートフォン、タブレット端末等のカメラでバーコードを読み取ることで、水道料金等の支払いができるアプリケーションソフトをいう。

（6）キャッシュレス決済事業者

スマホアプリを提供し、収納業務を行う事業者をいう。

（7）支払者

取扱店又はスマホアプリ（以下「取扱店等」という。）で水道料金等を支払った

者をいう。

(8) 収納データ

次に掲げるデータをいう。なお、いずれのデータもガイドラインの標準伝送フォーマット規格に準じたデータフォーマットとする。

ア 速報データ

水道料金等が取扱店等で収納されたことを発注者に知らせるためのデータをいう。

イ 速報取消データ

過誤があった速報データを取り消すためのデータをいう。

ウ 確報データ

取扱店等で収納された水道料金等が受注者に収納されたこと、又は、受注者への支払いが確定したことを発注者に知らせるためのデータをいう。

(9) 営業日

土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12月29日から1月3日まで)を除いた日をいう。

6 対象とするコンビニ及びキャッシュレス決済事業者

(1) コンビニ

本業務における取扱店は、次に掲げるコンビニとする。ただし、オ以下は必須とはしない。

ア セブン-イレブン

イ ローソン

ウ ファミリーマート

エ ミニストップ

オ デイリーヤマザキ

カ ヤマザキデイリーストアー

キ ニューヤマザキデイリーストア

ク ヤマザキスペシャルパートナーショップ

ケ MMK (マルチメディアキオスク端末) 設置店

コ コミュニティ・ストア

サ ポプラ

シ 暮らしハウス

ス 生活彩家

セ スリーエイト

ソ セイコーマート

タ ハマナスクラブ

(2) キャッシュレス決済事業者

キャッシュレス決済事業者は、PayPay及びau Payを含む2種類以上のスマホアプリに対応できること。

(3) 受注者は、前2号に掲げるコンビニ又はキャッシュレス決済事業者との提携を解

除する場合は、解除の3か月前までに発注者に通知すること。

- (4) 受注者は、新たなコンビニ又はキャッシュレス決済事業者(スマホアプリを含む。以下この号において同じ。)との提携開始が決定した場合、又は、コンビニ又はキャッシュレス決済事業者の統廃合又は名称変更の情報を確認した場合は、速やかに発注者に通知すること。

7 取扱件数

次の取扱実績件数を参考に、件数を推計すること。

年度	コンビニ収納	キャッシュレス決済	合 計
令和2年度	195,835件	0件	195,835件
令和3年度	201,575件	1,119件	202,694件
令和4年度	198,374件	13,758件	212,132件
令和5年度	200,535件	23,974件	224,509件
令和6年度	197,270件	30,764件	228,034件

8 業務内容

本契約における業務内容は、次のとおりとする。

(1) 導入業務

ア 水道料金等の収納業務に係る各コンビニ本部及びキャッシュレス決済事業者との契約及び各種調整

(ア) コンビニ本部との調整に当たっては、次の点に留意すること。

a 取扱店における業務

(a) 水道料金等の収納は、販売時点情報管理システム端末の光学式スキャナでバーコードを読取る方法で行うこと。

(b) 納入通知書の取扱店控え部分については、収納日から3か月以上、漏えい及び滅失することなく保管し、保管期間経過後、焼却、溶解等の方法により廃棄処分すること。

b 本部における業務

納入通知書の本部控え部分については、領収日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間以上、漏えい及び滅失することなく保管し、保管期間経過後、焼却、溶解等の方法により廃棄処分すること。

(イ) キャッシュレス決済事業者との調整に当たっては、次の点に留意すること。
スマホアプリによる収納情報については、5年間以上、漏えい及び滅失することなく保管すること。

イ 発注者が作成する納入通知書の版下の確認

ウ バーコード及び収納データのコード体系の調整及び決定

エ バーコード印字品質テスト

オ バーコード読取テスト

カ 収納データの送受信及び取込テスト

(ア) 収納データの送受信で利用する通信回線はインターネット回線とし、発注者

が設置する受信用端末で取得できること。

(イ) 収納データは、次の動作環境で取得できること。

a OS

Windows11

b ブラウザ

Microsoft Edge

(ウ) (ア)及び(イ)については、発注者の既存環境を利用すること。ただし、収納データの送受信に当たり別途機器、アプリケーション等が必要な場合は、受注者の責任で用意し、必要な設定を施すこと。

(エ) 収納データは、データ種別によってファイルを分けず、作成日単位で1ファイルとすること。ただし、非営業日分の収納データについては翌営業日にマージし、1ファイルとしてもよいものとする。

(オ) 収納データのデータフォーマットは、テキストファイルとすること。

(2) 収納代行業務

ア 収納データの作成及び送信

(ア) 速報データは、各取扱店等で水道料金等が収納された翌営業日の午後4時までに発注者が取得できる状態にすること。

(イ) 速報取消データは、取消対象となる速報データを上回らない範囲で、事由発生後速やかに、発注者が取得できる状態にすること。

(ウ) 確報データは、各取扱店等で収納された水道料金等が受注者に収納され次第速やかに、発注者が取得できる状態にすること。

(エ) 受注者の責に帰すべき事由により、通常の方法による収納データの作成又は送信が実行できなくなった場合は、速やかに発注者に報告するとともに、代替手段（メール、電磁的記録媒体等）により発注者が収納データを取得できるようにすること。

(オ) 収納データは、発注者が取得可能な状態になってから3か月又は90日以上（契約終了後も含む。）、受注者によるメンテナンス時間を除き常時再取得可能とすること。

イ 水道料金等の振込

(ア) 各取扱店等で収納された水道料金等について、当該確報データ配信日の翌日から起算して5営業日以内に発注者が指定する金融機関口座に振り込むこと。ただし、発注者が認めた場合は、この限りでない。

(イ) 収納した水道料金等を発注者が指定する金融機関口座に振り込むときは、振り込みの1営業日前までに、当該振込件数及び振込金額を発注者に提示、又は、発注者が確認できる状態にすること。

(ウ) 振込金額と確報データの内容が一致しない場合は、振込金額と確報データの内容が不一致となった原因を速やかに調査し、その結果を発注者に報告するとともに、発注者及び受注者の協議結果に応じて必要な措置を講じること。

ウ 事故等発生時の対応

(ア) 収納代行業務において、事故、不正、不当な行為等（以下「事故等」という。）

が発生したとき又は発生するおそれのあるときは、ただちに発注者に報告するとともに、発注者及び受注者の協議結果に応じて必要な措置を講じること。

- (イ) 受注者は、必要な措置を講じた後、速やかに事故等の経緯及び再発防止策を記載した事故報告書を発注者に提出すること。

エ その他

- (ア) 収納データの送信予定日及び水道料金等の振込予定日について、月間スケジュールを作成し、当月分のスケジュールを前月末日（当日が営業日以外の場合は、翌営業日）までに発注者に提示すること。
- (イ) 発注者と本部、取扱店又はキャッシュレス決済事業者との間の照会は、受注者が互いの窓口となり対応すること。
- (ウ) 取扱店又はキャッシュレス決済事業者と納付者との間で発生した債権債務関係に基づく紛議については、受注者の責任において処理すること。

9 収納金の管理保全と損害賠償

- (1) 受注者は、収納金の保全のための適切な措置を講じ、万が一受注者が経営破綻となった場合でも、発注者が収納金を受け取れるよう万全を尽くすこと。
- (2) 収納代行業務の履行に当たり、受注者の責に帰すべき事由により発注者又は支払者に損害が生じたときは、受注者がその賠償責任を負う。

10 検査

- (1) 発注者は、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第33条の2の規定により、契約期間中又は契約期間満了後において、受注者が管理する本業務に関する帳簿、書類、その他物件を検査することができる。
- (2) 発注者は、必要に応じて収納代行業務の履行状況を検査し、受注者、本部、取扱店及びキャッシュレス決済事業者に対し報告を求めることができる。
- (3) 発注者は、受注者、本部、取扱店及びキャッシュレス決済事業者の履行状況に不適當な点が認められたときは、受注者、本部、取扱店及びキャッシュレス決済事業者にその是正を求め、その対応結果について報告を受けることができる。

11 個人情報の保護

受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

12 手数料

- (1) 手数料は、水道料金等の確報データ1件当たりに要する費用とする。
- (2) 手数料は、導入業務で要する費用、収納代行業務における月額基本料、振込手数料、その他必要経費を含めて算定すること。

13 報告及び確認

- (1) 受注者は、当月内に発生した確報データの件数及び当該収納額を書面又は電子

データで発注者に報告し、確認を受けること。

- (2) 発注者は、前号の報告内容に疑義がある場合は、受注者に説明を求めるとともに、必要に応じて補正を求めることができる。

14 委託料の支払

- (1) 発注者は、毎月の履行確認後、受注者の請求に基づき、受注者が指定した銀行口座に対して当該委託料を支払うものとする。
- (2) 毎月の委託料は、1件当たりの手数料に当月内に発生した確報データの件数、消費税及び地方消費税を乗じた額とする。ただし、1円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

15 契約終了後

納入通知書の支払期限は、発行月の月末から起算して7日後とする。本契約期間中に発行された「受注者が発注者の収納代行受託者である旨の記載がされた納入通知書」により取扱店等で水道料金等が収納された場合は、本契約終了後も受注者の責任で処理するものとし、当該業務に係る事項については、発注者と受注者との間で別途業務委託契約を締結するものとする。ただし、この場合の手数料は、本契約における手数料と同額とする。

16 その他

- (1) 本業務を進める中で、本仕様書に定めのない事項が発生した場合は、発注者及び受注者の協議により解決を図ること。
- (2) この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、この契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において、この契約に係る発注者の歳出予算の減額又は削除があった場合、発注者は受注者と協議の上、この契約を変更又は解除することができるものとする。