

「POS レジシステム」導入にかかる情報提供依頼実施要領

I 基本事項

1 提供を依頼する情報

「POS レジシステム」の導入等を行うための検討にあたり必要な、サービス内容、機能、運用体制、概算費用その他関連情報。

2 提出物

Ⅲに示すとおり（提案書、導入実績、概算見積書等）。

3 提出期限（必着）

令和8年9月11日（金）16時30分までにご提出ください。

4 提出方法

5に定める提出先へ、電子メールまたは持参により提出してください。

なお、電子メールの場合は、件名に「POS レジシステム情報提供依頼」と明記し、データはPDF形式で提出してください。

持参による提出の場合は、開館日（火曜日～日曜日）の16時30分までに事務所へご持参ください。

5 提出先・お問合せ先

〒630-8213

奈良市登大路町10-6

奈良県立美術館

担当：総務課 大西

TEL：0742-23-3968

e-mail：narakenmuseum@office.pref.nara.lg.jp

6 その他

（1）情報提供にかかる費用につきましては、各社にてご負担いただきますようお願いいたします。提出いただいた資料は、本件の検討目的のみに使用し、必要に応じて関係部署内で共有する場合があります。なお、本情報提供依頼は、契約又は発注を保証するものではありません。

（2）本件情報提供依頼において掲げているPOSレジシステム導入の基本条件は、実際のPOSレジシステムを調達する際の仕様・要件定義と内容が一致しない可能性があります。

各位から提供していただいた情報その他を総合的に勘案した上で、令和 8 年度下期に正式な仕様書を提示し、調達を行う予定です。

(3) 原則として、提出いただいた資料は返却いたしません。

II 「POS レジ」導入の基本条件

1 概要

(1) 業務概要

美術館では、観覧券売場およびショップにアナログレジ 2 台とキャッシュレス端末を運用している。

しかし、売上集計、売上管理、釣銭管理を手作業で行っており、また観覧券は別途印刷発注しているため、コストや事務負担が発生している。

さらに、無料観覧者向けの無料券も手作業で作成しており、職員の負担が大きい。

このため、POS レジを導入し、販売・管理業務の効率化およびチケットの自動発行を実現したい。

2 システムへの要求

※以下の要求に対して、要求を満たさない場合はその理由を記載してください。

(1) システム概要

1. 観覧券の販売・発行・管理、無料券・減免券の発行、オリジナルグッズおよび委託販売商品の販売・管理ができること。

2. 販売履歴をクラウド上で管理し、日別・月別・任意期間で検索、集計、出力できること。

【想定販売件数】

- ・観覧券販売：年間 17,200 件／14,800 千円分
- ・オリジナルグッズ販売：年間 3,500 件／5,900 千円分
- ・委託販売商品の販売：年間 7,300 件／3,100 千円分

【観覧券の種類】

- ・個人券（一般、大・高生、中・小生）
- ・団体券（一般、大・高生、中・小生）
- ・割引券（一般、大・高生、中・小生）
- ・無料券（小学生、中学生、高校生、身障者、介助者、その他）

(2) POS レジシステムの機能

1. キャッシュレス決済（クレジット、電子マネー、QR コード決済）に対応可能であること。

※決済端末はレジと合わせて2台を準備すること。

【最低限必要な決済ブランド】

・クレジット

Visa、Mastercard、JCB、American Express、Diners Club、Discover、UnionPay（銀聯）

・電子マネー

交通系 IC（Suica、PASMO、ICOCA 等）、楽天 Edy、iD、QUICPay

・QR コード決済

PayPay、d 払い、楽天ペイ、au PAY、メルペイ、FamiPay、AEON Pay、Alipay+、WeChat Pay

2. 現金決済の管理、釣銭準備金管理、現金過不足管理が可能であること。

3. レジ売上をクラウド上の台帳へ即時反映できること。

なお、通信障害時の運用方法についても提案すること。

4. 職員の権限区分ごとに、閲覧可能データ・更新可能データを設定できること。

5. 売上管理および在庫管理をクラウド上で行え、商品区分ごとに在庫を管理できること。

6. レジから観覧券を印刷・発券できること。

また、必要に応じて無料券、減免券も印刷・発券できること。

7. 領収書の印刷・発行が可能であること。

また、領収書の宛名編集、再発行、取消管理も可能であること。

8. インボイス対応が可能であること。

(3) システム管理体制等

1. 管理者向け操作マニュアルを提供し、機能改修等があった場合には適宜更新すること。

2. 管理者からの問い合わせに対し、メール及び電話での対応が可能であること。

受付時間は美術館開館日時全てに概ね対応可能な時間帯であること。

3. システム障害発生時は速やかに一次対応を行い、復旧に向けた対応を実施すること。

(4) 利用環境・運用条件

1. 職員に配備している「共通端末」(Windows11 以降) から、インターネット系環境でデータの閲覧・更新ができること。

また、ブラウザの独自機能やアドオン等を使用せず、標準ウェブブラウザ (Safari、Google Chrome、Microsoft Edge) の最新版で支障なく利用できること。

2. クラウド上で利用できるシステムであること。

3. システムで取り扱うデータを保存するデータセンターは日本国内にあること。

4. 原則 24 時間 365 日 (閏年は 366 日) 利用できること。

ただし、メンテナンス等で停止する場合は 30 日前までに発注者へメールで通知すること。

5. 複数の OS (Windows、Android、iOS) による同時利用が可能であること。

(5) セキュリティ要件

1. 外部からの不正アクセスを防止する仕組みを有すること。

2. データ更新権限がない者が更新できない仕組みを有すること。

3. SSL 電子証明書を導入していること。

4. 最新のセキュリティ対策を講じること。特に、最新のブラウザ (Microsoft Edge) に対応すること。

5. 操作ログ及びログイン履歴を出力できること。

なお、必要に応じて期間指定で検索・出力できること。

6. ID 区分は、システム管理者 (副館長)、総務課長、総務課職員、パートタイム会計年度任用職員とし、利用者 ID の登録、変更、抹消ができること。

また、区分ごとに閲覧・更新権限を設定できること。

7. 各職員のログイン ID は発注者が指定できること。

8. 通信に使用する電子証明書は、第三者認証局により発行された有効な証明書を使用し、自己署名証明書（Self-Signed Certificate）は使用しないこと。

Ⅲ ご提供いただく資料

1 貴社が提案可能なサービスと体制

- (1) サービス提供範囲
- (2) 保守体制
- (3) 問い合わせ対応時間
- (4) 障害対応体制
- (5) 導入支援体制

2 導入実績・導入規模

- (1) 美術館・博物館・文化施設での実績
- (2) 類似規模施設での実績
- (3) レジ台数
- (4) 同時利用台数
- (5) チケット発券実績

3 提案概要とその優位性（課題・改善施策に対する提案）

- (1) サービス・システム概要説明
- (2) 基本的な仕様（OS、開発言語、システム方式、DB 等のミドルウェア、特徴等）
- (3) システム構成図・ハードウェア構成図
- (4) システム機能構成図、機能概要
- (5) システム機能要件・非機能要件（セキュリティ等）
- (6) システムのイメージ（画面・帳票サンプル）
- (7) システム運用スケジュール（年間）

4 概算見積書の提出

提案するシステムの導入に要する費用の見積もりを、添付の「標準見積書様式」に従って作成し、提出してください。

開発作業にかかる経費については、「(別紙) 開発スケジュール様式」に従って、作業項目ごとの開発スケジュールを作成することにより算出してください。

また、初期導入費、機器費、ライセンス費、保守費、教育費、カスタマイズ費等の内訳を明示してください。

なお、見積もりにあたり、詳細条件又は追加条件が必要な場合は、貴社で条件を設定し、それらを示したドキュメントを添付してください。

5 その他留意事項

当機関においては会計制度上、本件に係る支払は業務完了後に行うものとし、業務完了前の支払は行わないため、落札後の契約に際してはご留意いただく必要があります。