

吹田市介護保険料
コンビニエンスストア等収納代行業務（コンビニ分） 仕様書

本仕様書は、吹田市の介護保険料を全国に所在するコンビニエンスストア（以下「コンビニ」という）において収納し、その収納情報及び収納金を取りまとめる業務（以下「本業務」という）を委託するに当たり、必要な事項を定める。

1 用語の意義

(1) 収納代行業者

吹田市と本業務を契約した相手方をいう。

(2) 総合公金収納業者

吹田市が指定するコンビニ収納とその他の収納方法の情報を取りまとめ、総合行政ネットワーク（LGWAN）回線経由で吹田市に提供する事業者をいう。

※現在、本市は総合公金収納契約を、さくらケーシーエス（兵庫県神戸市中央区播磨町21番1）と締結している。

令和8年10月1日から令和11年9月30日の間も同業者と契約する予定。

(3) 各本部

収納代行業者と契約している各コンビニの本部をいう。

(4) 収納取扱店

収納代行業者と契約しているコンビニの各店舗をいう。

(5) 納付用紙

吹田市が発行する介護保険料を収納するために使用する用紙で、収納用のバーコードが付されているものをいう。

納付用紙の種類は、納入済通知書、納付書、領収証書からなる3連式のものになる。

(6) 収納金

収納取扱店において、納付用紙に付されているバーコードの情報に基づき収納された介護保険料をいう。

(7) 収納情報

収納取扱店により収納された収納金に係る情報をいう。

(8) 速報データ

収納取扱店より各本部に送付された収納情報を、1日単位で取りまとめたものをいう。

(9) 確報データ

速報データのうち、納入済通知書との照合により確定したものをいう。

(10) 速報取消データ

速報データを取り消すために送付されるデータをいう。

(11) 確報取消データ

確報データを取り消すために送付されるデータをいう。
通常、確報データの取消は行わない。

2 委託する業務の概要

(1) 介護保険料のコンビニによる収納業務

- ア 収納取扱店による吹田市の発行する納付用紙に基づく介護保険料を収納すること。
- イ 収納した納付用紙の納付書及び納入済通知書を保管すること。
- ウ 収納情報を総合公金収納業者へ送付すること。
- エ 収納金を取りまとめ、吹田市の指定する金融機関の口座に払い込むこと。

(2) その他コンビニ収納業務に係る当事者間の折衝及び調整等の業務

- ア 総合公金収納業者と折衝及び調整すること。
- イ 各本部、収納取扱店と折衝及び調整すること。
- ウ 吹田市の指定する本業務に係る業者との打合せに参加すること。

(3) 委託契約予定期間

契約締結時から令和 11 年 9 月 30 日までとする。

(4) 収納事務実施期間

令和 8 年 10 月 1 日以降に発行する納入済通知書から令和 11 年 9 月 30 日までに発行する納入済通知書の取扱期間とする。

3 介護保険料のコンビニによる収納業務の内容

(1) 収納取扱店は次のコンビニを含む店舗とする。

セブン-イレブン、ローソン、ファミリーマート、デイリーヤマザキ、ヤマザキデイリーストア、ヤマザキスペシャルパートナーショップ、ニューヤマザキデイリーストア、ミニストップ、ポプラ、生活彩家、くらしハウス、スリーエイト、セイコーマート、ハマナスクラブ、MMK 設置店（公共料金収納代行取扱店に限る。）

(2) 収納取扱店における業務

- ア 来店者が持参する納付用紙に付されたバーコードの情報をバーコードスキャナで読み取り、その情報に基づき現金で収納する。
- イ 収納情報を各本部に送付する。
- ウ 納付書を保管し、納入済通知書を各本部に送付する。

(3) 各本部における業務

- ア 収納情報を 1 日単位で取りまとめ速報データを作成し、収納代行業者に送付する。
- イ 収納代行業者に送付した速報データと、収納取扱店から送付された納入済通知書を照合する。
- ウ 前項の照合結果に基づき、確報データ及び速報取消データを作成し、収納代行業者に送付する。
- エ 確報データに係る収納金を収納代行業者に払い込む。
- オ 収納取扱店から送付された納入済通知書を保管する。

(4) 収納代行業者における業務

- ア 総合公金収納業者と調整し、各データの送付、収納金の払込み等の日程の年間予定表を吹田市に提出する。
- イ アで提出した日程（予定）に変更が生じた場合は速やかに吹田市と調整する。
- ウ イの変更の有無にかかわらず、遅くとも前月末日までに、翌月 1 か月間の各デー

- タの送付、収納金の払込み等の日程を決定し、日程表を吹田市に提出する。
- エ 各本部から送付された速報データを取りまとめ、総合公金収納業者あてのデータを作成する。
- オ 各本部から送付された確報データと、払い込まれた収納金の金額とを照合する。
- カ 前項の照合結果を一致させた上で取りまとめ、総合公金収納業者あての確報データを作成する。
- キ 確定した収納金を吹田市が指定する金融機関の口座に払い込む。
- ク 払込日の前日までに払い込む介護保険料の件数・金額を吹田市に通知する。

4 バーコードの仕様

納付用紙に表示するバーコードは財団法人流通システム開発センター発行の「GS1-128による標準料金代理収納ガイドライン」準拠の仕様を用いるものとする。
バーコード情報のレイアウトは別添1のとおりとする。

5 速報・確報等の各データの送付

(1) データレイアウトについて

速報データ・確報データのレイアウトについては別添2を参照のこと。

(2) 送付方法について

- ア 総合公金収納業者との間のデータの送受については、発信者番号の確認等の情報漏洩への対策がとられていること。
- イ 収納取扱店と各本部、また各本部と収納代行業者の間のデータの送受については、発信者番号の確認などの情報漏洩への対策がとられていること。

(3) 送付時期について

ア 速報データ・確報データ

毎月事前に提出する日程表の日付で、吹田市が総合公金収納業者からデータを取得できるように、総合公金収納業者へ送付すること。

イ 速報取消データ

速報取消は事由発生後、速やかに送付すること。

ウ 確報取消データ

通常、確報データの取消しは行わない。

止むを得ず確報取消が必要な場合は、事前に吹田市に連絡すること。

6 収納金の取扱い

(1) 払込みについて

- ア 収納代行業者は、収納金を吹田市が指定する金融機関の口座に、事前に協議して決める予定日に払い込むこと。
- イ 収納金の払込み回数は月に6回以上とする。ただし、年末年始やその他の特別な事情が認められる場合はこの限りでない。
- ウ 収納金と確報データとが一致しない事態が発生した場合には、確報データを正しいものとして優先する。収納代行業者は直ちに原因を調査し、吹田市に結果を報告

する。

(2) 保全について

ア 収納代行業者は収納金を自社の資金とは分別して経理を行うものとし、当該収納金及びこれに付随する金銭のみを取り扱う金融機関の決済用預金口座にて確実に保全するものとする。

ただし、収納代行業者が収納金を確実に保全できる策を別に講じていると吹田市が認める場合はこの限りでない。

イ 収納代行業者は、契約する各本部の経営状況を把握し、必要に応じて契約の解除等の手段をもって、収納金が回収できない事態を防ぐよう努めるものとする。

ウ 収納代行業者は、各本部が経営破綻した場合、コンビニ収納代行の預かり金として保全された分について、収納情報を基に自社取扱い分であると主張するとともに迅速な回収に努めること。

エ 収納代行業者は、各本部から確報データに係る収納金の払込みがない、又は金額に相違がある場合には、速やかに吹田市に報告し対応を協議すること。

7 書類等の保存

(1) 収納代行業者は、不慮の事故に備えて、確報データを原則3か月以上保存すること。

(2) 収納取扱店は、納付書を基本的に領収日ごとに整理し、原則3か月以上適切に保存すること。

(3) 各本部へ送付された納入済通知書は基本的に領収日ごとに整理し、原則3年以上適切に保存すること。

(4) 保存期間が経過した書類やデータは、裁断・溶解・焼却等の方法により、第三者が復元できないように処分すること。

(5) 収納代行業者及び各本部、収納取扱店が本業務を遂行する上で必要となる事由以外に書類をデータ化して保管することは認めない。

8 検査

(1) 吹田市は、本業務に関する収納代行業者及び各本部の帳票、書類その他の物件について、必要に応じて立ち入り検査を要求できるものとする。

(2) 収納代行業者は、吹田市から検査の要求があった場合、その日程等を折衝、調整すること。

(3) 吹田市は、検査の結果必要があると認めるときは、収納事務の履行に立会い、履行状況について検査し、収納代行業者及び各本部に報告を求めることができるものとする。

この場合において、吹田市は収納代行業者及び各本部の収納事務の履行が不相当と認めるときは、収納代行業者及び各本部に是正を求めることができるものとする。

9 事故の対応

(1) 収納代行業者は、事故の発生に際して、相当の知識をもった職員が迅速に対応できる体制を備えること。

(2) 収納代行業者は、事故の発生時には直ちに吹田市に報告し、対応について協議するこ

と。

- (3) 収納代行業者は、契約する各本部に対して、事故の発生時には直ちに収納代行業者の担当者へ報告するよう周知しなければならない。

1 0 損害賠償

収納事務の履行にあたり吹田市又は納付者などに損害が生じた場合、収納代行業者の責に帰すべき事由によるものは、収納代行業者がその損害賠償責任を負うものとする。

1 1 個人情報の保護・秘密の保持

- (1) 本業務の履行に当たっては、吹田市情報セキュリティポリシー、個人情報保護法等関係法令の各条項を遵守し、適切に処理するものとする。

- (2) 収納代行業者及び各本部、収納取扱店は、本業務において知り得た吹田市の機密に関する事項及び収納情報等の納付者のプライバシーに関する事項について、契約期間中のみならず、準備期間中、契約終了後においても、本業務の履行にあたり必要な場合を除いて、第三者に漏らしてはならない。

また、不正利用等を防止し、個人の権利利益の侵害を防止しなければならない。

- (3) 収納代行業者及び各本部、収納取扱店は、この規定に違反したときは、吹田市より直ちにその事実及び経過について公表されても一切の異議申し立てをせず、かつ、第三者に損害を与えたときはその損害に対する一切の責任を負わなければならない。

1 2 その他

本仕様書の解釈について疑義が生じたとき、若しくは仕様書に定めのない事項については、吹田市と協議のうえ定めるものとする。