

業務委託名 住民税及び固定資産税償却資産課税データ入力等業務委託

委託期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

1 業務名 住民税課税データ入力及び画像作成業務

2 作業期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

3 業務の仕様

この業務は、本市における課税の業務に関する給与支払報告書（普徴・特徴・専従）及び年金支払報告書（以下「給報等」という。）について、当該業務を電算処理するため給報等の内容の入力作業及び画像作成業務を委託するものであり、その仕様については、次のとおりとする。

なお、入力及び画像作成にあたっては、「税務LANシステム」でのデータ取り込みが可能であること。

(1) 入力事項について

項	品名	数量	単位	単価（円）
1	給与支払報告書	1	件	
2	年金支払報告書	1	件	
3	打合せ（データ納品等）	1	回	

(2) 画像作成事項について

項	品名	数量	単位	単価（円）
1	給与支払報告書	1	件	
2	年金支払報告書	1	件	

(3) 見込件数について

- ① 給与支払報告書 12,000 件
- ② 年金支払報告書 30 件
- ③ 打合せ（データ納品等） 13 回

※ 予定件数については上記のとおりであるが、見込みであるため、最低発注数を保証するものではない。

(4) スケジュール

【別紙①】「住民税課税データ入力及び画像作成スケジュール」のとおり。なお、これは予定であり、日程の変更について本市と受託者の間で協議できることとする。

(5) 入力項目等について

① 住民税課税データ入力項目

別紙住民税課税データパンチ仕様書のとおり。

※別紙仕様書は昨年の内容であり、参考(暫定版)のため、確定版が完成次第提供する。

② 画像作成業務

別紙給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の画像作成業務仕様書のとおり。

(6) 作業条件について

① 契約後本市と協議のうえ、本市が対象帳票を引き渡した後、指定期日までに本市が指定する媒体に委託業務の成果品を格納の上本市へ提出すること。

② 委託物品の受取、納品時の搬送については、秘密情報が流出することのないよう万全の対処を施すこと（搬送手段については事前に本市と協議すること。）。

③ 入力等に必要な給報等については、本市が受託者に提供する。

④ 受託者は、給報等が高度なプライバシー性を有する重要な物であるため、その取り扱い及び管理には事故がないよう、受託者の職員に対しその重要性を十分に理解させること。また、特定個人情報に関する取扱いは、【別紙②】「特定個人情報等の取扱いに関する特約事項」に従うこと。

⑤ 作業場所については、施錠管理及び第三者の立入りができない場所とし、本市に返還するまでの間の当該給報等の保管については、事故がないよう慎重に取り扱うこと。

⑥ 給報等の入力、バリファイ（2度打ち）とする。

⑦ 受託者は、作業が終了した後は、当該給報等を直ちに本市に返還すること。

(7) 委託業務の成果品について

委託業務の成果については、本市が指定する媒体により提出すること。

なお、入力等に必要な機器については、受託者が用意するものとする。

4 業務の完了及び請求について

受託者は、業務が完了したらすみやかに、本市に対し当該入力等に要した数量を明記した通知と上記（7）の媒体を提出すること。

受託者は、業務完了後、発注者が10日以内に行う検査の結果合格となった場合には、請求書を提出する。

なお、これらの提出先については、別途指示する。

5 疑義

この仕様書に記載のない事柄や疑義が生じた場合は、本市と受託者の間で協議の上、定めるものとする。

【別紙①】

住民税課税データ入力及び画像作成業務スケジュール

	発送日	納品日	予定件数		
			給与支払報告書	年金支払報告書	計
第1回目	R8年1月16日(金)	R8年1月23日(金)	1,000件	-	1,000件
第2回目	R8年1月23日(金)	R8年1月30日(金)	2,500件	-	2,500件
第3回目	R8年1月28日(水)	R8年2月3日(火)	1,000件	-	1,000件
第4回目	R8年1月30日(金)	R8年2月9日(月)	2,500件	-	2,500件
第5回目	R8年2月3日(火)	R8年2月9日(月)	1,200件	10件	1,210件
第6回目	R8年2月5日(水)	R8年2月9日(月)	2,300件	-	2,300件
第7回目	R8年2月20日(金)	R8年2月27日(金)	500件		500件
第8回目	R8年3月6日(金)	R8年3月18日(水)	300件	20件	320件
第9回目	R8年3月18日(水)	R8年3月25日(水)	400件		400件
第10回目	R8年3月25日(水)	R8年3月31日(火)	300件		300件
計			12,000件	30件	12,030件

【別紙②】

特定個人情報等の取扱いに関する特約事項

（特定個人情報等の保護に関する法令等の遵守）

第1条 受託者（以下「乙」という。）は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、個人情報保護委員会が定める特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（以下「ガイドライン」という。）に基づき、本特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。また、これらのほか、玉名市（以下「甲」という。）の定める個人情報保護条例及び特定個人情報の取扱いに関する管理規定に基づき、特記事項を遵守しなければならない。

（責任体制の整備）

第2条 乙は、特定個人情報及び個人番号（以下「特定個人情報等」という。）の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（作業責任者等の届出）

第3条 乙は、特定個人情報等の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、特定個人情報等の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の 절차를定めなければならない。

3 乙は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

4 乙は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

5 作業責任者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

6 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

（取扱区域の特定）

第4条 乙は、特定個人情報等を取り扱う場所（以下「取扱区域」という。）を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 乙は、甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、特定個人情報等を定められた場所から持ち出してはならない。

（教育の実施）

第5条 乙は、特定個人情報等の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

2 乙は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

（守秘義務）

第6条 乙は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た特定個人情報等を第三者に漏らしはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、本委託業務に関わる作業責任者及び作業従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提

出させなければならない。

(再委託)

第7条 乙は、本委託業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

- 2 乙は、本委託業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 前項の場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 乙は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(特定個人情報等の管理)

第9条 乙は、本委託業務において利用する特定個人情報等を保持している間は、ガイドラインに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、特定個人情報等の管理を行わなければならない。

- (1) 個人番号を取り扱う事務、特定個人情報等の範囲及び同事務に従事する作業従事者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 事務取扱担当者の監督・教育を行うこと。
- (4) 特定個人情報等を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人番号の削除・機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止、情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された特定個人情報等の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第10条 乙は、本委託業務において利用する特定個人情報等について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第11条 乙は、甲乙間の特定個人情報等の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行った上で、甲に特定個人情報等の預り証を提出しなければならない。

(特定個人情報等の返還又は廃棄)

第12条 乙は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する特定個人情報等について、甲の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

- 2 乙は、本委託業務において利用する特定個人情報等を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又

は廃棄すべき特定個人情報等の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により甲に申請し、その承諾を得なければならない。

3 乙は、特定個人情報等の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 乙は、本委託業務において利用する特定個人情報等を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該特定個人情報等を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 乙は、特定個人情報等の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により甲に対して報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第13条 乙は、甲から、特定個人情報等の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 乙は、特定個人情報等の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第14条 甲は、本委託業務に係る特定個人情報等の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査又は調査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第15条 乙は、本委託業務に関し特定個人情報等の漏えい等の事故（番号法違反又はそのおそれのある事案を含む。）が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる特定個人情報等の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、特定個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、本委託業務に関し特定個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第16条 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第17条 乙の故意又は過失により、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。