

仕様書

第一章 総則

(趣旨)

本仕様書は、香芝市（以下「発注者」という。）が（以下「受注者」という。）に委託して行う令和9年度用個人住民税課税資料パンチアウト委託業務（以下「本業務」という。）の仕様について定めるものとする。

(業務の目的)

本業務は、香芝市市民税・県民税及び森林環境税賦課事務に係る課税資料のパンチデータを作成することにより申告受付支援システム（当市税務システム）への入力事務の効率化及び合理化を図ることを目的とする。

(業務の概要)

受注者は、本仕様書に基づき、発注者がイメージデータ形式等で提供する個人住民税課税資料データ等を別紙で定めるレイアウトに基づきデータ化し、発注者に成果品を納品する業務を行う。

(準拠法令)

本業務の実施に当たっては、本仕様書によるほか、香芝市契約規則及び関連する法令等に準拠して行うものとする。

(入札及び契約の金額)

本業務に係る入札額は、パンチデータの作成予定件数に、1件当たりの業務の単価を乗じて算出した金額とする。

(作成予定件数)

本業務に係るパンチデータの作成予定件数は、総数で21,000件とし、その内訳は別表のとおりとする。業務の実施に当たり、必要に応じて発注者と受注者の協議の上、作成件数を決定するものとする。ただし、作成件数に増減が生じても契約単価の変更はしない。

(履行場所)

本業務の履行場所は、受注者が管理する作業場所とする。

(業務計画)

受注者は、発注者が示す作業計画に従い委託業務を遂行しなければならないものとする。なお、詳細については発注者及び受注者で打合せを行うものとする。

(成果品の帰属)

本業務で得られた成果品は全て発注者に帰属するものとする。

(履行期間)

本業務の履行期間は、契約日から令和9年3月31日までとする。

(業務サイクルの履行期限)

本業務は、発注者からの賦課資料の貸与から受注者の成果品の納品までを1サイクル（以下「業務サイクル」という。）とし、その履行期限は別表に定める業務スケジュールのとおりとする。ただし、業務スケジュールは、発注者の申し出により、発注者と受注者の協議の上、変更することができるものとする。

(契約代金の支払)

受注者は契約代金の支払について委託業務完了後にまとめて請求するものとする。

第二章 入力データの仕様

(レイアウト)

本業務を別紙パンチデータレイアウトに基づき実施するものとする。また、パンチ項目が不明瞭、不備等がある場合は、注意事項に従い判断が可能な項目に限りパンチするものとする。

(入力データの仕様の変更)

別紙パンチデータレイアウトについては、税制改正等の影響により変更となる場合があるため、適宜、発注者と受注者が協議の上、必要な見直しを行うものとする。

第三章 パンチデータエラーリストの作成

(エラーリストの作成)

パンチ項目に不備があるため、該当項目のパンチを行わない場合や注意事項に従いみなし（判断）パンチを行う場合はパンチデータエラーリストを作成するものとする。

第四章 成果品

(課税資料の送受信)

- (1) 課税資料の引渡し及び成果品の納品は、香芝市情報セキュリティポリシーに基づきデータの送受信で行うものとする。外部記録媒体を介したデータの授受は行わないものとする。

- (2) 課税資料の送受信については、発注者が指定する方法で伝送すること。なお、注意事項は以下のとおりとする。

ア 社内ルールや法令遵守（コンプライアンス）の仕組みが整備され、扱うすべての情報に関して、紛失、改ざん、破壊、漏洩などが行われないよう十分な情報セキュリティ対策を講じ、継続して管理すること。

イ 本業務で使用するサーバー及びネットワーク機器等は、外部からの不正アクセスや攻撃、情報漏洩等に関して十分な安全対策を講じること。

ウ データベースシステムのログイン時や ID 及びパスワードの管理を実施すること。

エ 上記のセキュリティ対策の安全性の確保について、定期的な確認を行うこと。

オ 本業務で使用するサーバー及びネットワーク機器等については冗長化等によりシステム障害や災害等による影響を回避できるための措置を講じること。

カ 万一、システム障害や災害などによりシステム機能が中断した場合においても速やかに復旧できる仕組みや体制を確保すること。

(納入成果品)

本業務において、納入する成果品は次のとおりとする。

ア	総括表及び普通徴収切替書、給与支払報告書	パンチ件数表	一式
イ	パンチデータエラーリスト		一式
ウ	総括表検索キーデータ（CSV形式）		一式
エ	普通徴収切替書検索キーデータ（CSV形式）		一式
オ	給与支払報告書	パンチデータ（CSV形式）	一式

(納入場所)

本業務に係る成果品の納入場所は、香芝市課税課とする。

(検査)

受注者は、本業務の成果品について、発注者の検査を受けなければならない。発注者は、検査の結果、本仕様書又は協議にて決定及び変更した事項（協議簿に記載する）等に相違があると認めた場合には、期日を定めて受注者に成果品を再提出させることができる。

(入力データの検査)

課税資料のデータ入力は、一次入力と検査入力の2回実施しなければならない。検査入力については、一次入力を行った者とは別の者が行わなければならない。

第五章 その他特記事項

(事前テスト)

業務開始前に発注者と受注者間でレイアウトの確認等を行い、業務遂行に支障が生じないよう協議する。また、発注者は必要に応じて、テストデータの提供を求めることができる。

(課税資料の消去)

業務の履行完了後、受注者は課税資料及び複製された課税資料、パンチデータを復元できないように消去しなければならない。

(実績件数の報告)

業務の履行完了後、受注者は発注者に成果品の実施件数を報告するものとする。

(疑義)

本仕様書及び準拠法令などに定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者及び受注者で協議し、合意をもって本業務を遂行しなければならないものとする。

別表

○作成予定件数

項目	単価(税込)	単価×予定件数	予定件数
給与支払報告書 (個人別明細書)			13,500件
総括表 普通徴収切替書 データ送付票			7,500件
合計			21,000件 (出来高払い)

○業務スケジュール

業務サイクル	課税資料引渡日	予定件数	成果品納品日
第1回	令和9年1月22日	2,000件	令和9年2月2日
第2回	令和9年1月29日	6,000件	令和9年2月8日
第3回	令和9年2月5日	7,000件	令和9年2月16日
第4回	令和9年2月19日	4,000件	令和9年3月5日
第5回	令和9年3月5日	2,000件	令和9年3月18日