

市民税・県民税の月次帳票等の印刷及び封入封緘
並びに帳票データ管理業務に関する仕様書

【業務委託名】

市民税・県民税の月次帳票等の印刷及び封入封緘並びに帳票データ管理業務

【委託期間】

契約締結日の翌開庁日から令和10年5月31日まで

【業務の目的】

市民税・県民税の月次帳票等の印刷及び封入封緘並びに帳票データ管理業務に際し、その帳票の印刷・封入封緘を一括して委託することにより、個人情報の機密保持の徹底を図るとともに、事務負担の軽減と作業の効率化を図るもの。

【業務内容】

市民税・県民税の変更（決定）通知書等にかかる各種帳票等の印刷及び封入封緘並びに帳票データの管理業務（※契約締結日以降、令和8年2月からの稼動に向けた事前のテスト・検証業務を含む。なお、テスト・検証業務にかかる費用は、受託者負担とする。）

【対象税目】

個人市民税・県民税・森林環境税

【業務スケジュール】

毎月末頃に帳票データを渡し、原則翌月9日に納品する。

ただし、5月については、当月下旬に帳票データを渡し、当月末に納品する。6月については、月初に帳票データを渡し、当月9日に納品する。（土日祝休日の場合は異なる。別添「データ渡し・納品日予定」のとおりとする。）

① 準備業務（契約締結日の翌開庁日～令和8年1月31日）

- ・ 帳票データ等の取込を含む発送用帳票の印刷、及び封入封緘用プログラムの開発検証
- ・ 発送用帳票のバーコード読み取り等の検証
- ・ 帳票類の作成、専用帳票類の印字位置調整

② 発送及び帳票データ管理業務（令和8年2月1日～令和10年5月31日）

業務の詳細なスケジュールは、別添「スケジュール」のとおりとする。詳細は各業務委託で指示する。

- ・ 帳票データ等の收受、搬送及び取込
- ・ 帳票作成、及びデータ管理（軽微な様式変更等、印刷及び封入封緘に必要なプログラム修正含む）
- ・ その他（事前検証、成果物検証、事故対応等、上記業務実施に必要な業務）
- ・ 各種データの出力及び帳票のカッティング
- ・ 各種帳票の名寄せ、折り等及びセッティング
- ・ 各種帳票の封入封緘
- ・ 発送物の抜取り

- ・ 発送用帳票の市民税課への運搬、納品
- ・ 発送物の郵便番号等による区分け及び数量管理

【封入封緘帳票の種別と枚数】

封入封緘帳票の種別と枚数は、別添「封入封緘詳細」のとおりとする。

【印刷帳票の種別と枚数】

印刷帳票の種別と枚数は別添「印刷帳票詳細」のとおりとする。

【前提条件】

(1) 受託者は、委託者から受領したデータを基に帳票等に印字する。封入封緘、抜取作業等に必要な情報は別途CSV、EXCEL等で提供する。データについては、原則、LGWANを利用した受け渡しとする。データ伝送にかかる構築費等については、受託者負担とする。ただし、LGWANを利用できない場合は、受渡媒体はパスワード・暗号化機能付ポータブルHDD又はUSBメモリを使用することとし、印字終了後、納品時に返却すること。データ及びポータブルHDD又はUSBメモリは、大津市が提供するが、鍵付搬送容器は受託者が準備する。

(2) 納付書の印刷にあたっては、コンビニ収納用のバーコードの品質管理を行いコンビニチェーン各社で実際に読み取れる品質基準に対応すること（GS1-128による標準料金代理収納ガイドラインに準拠すること）。また、地方税統一QRコードの品質管理を行い、金融機関で実際に読み取れる品質基準に対応すること。

- ・ 読み取りテスト等で不具合が生じた場合、その対応について必要な技術・支援体制を整えていること。

- ・ 納付書発送後に読み取りに不具合があった場合、その原因を究明し、早期対応、再発防止に必要な技術・支援体制を整えていること。

(3) 変更（決定）通知書のデザインについて

- ・ 表面は標準化仕様（システム印字）に準じ、裏面は大津市が別途作成するデザインとする。

(4) 帳票データについて

- ・ 帳票データを作成する業務システムは以下のとおり。

株式会社 日立製作所製 ADWORLD

(5) 納税通知書等への印字は、本番用に使用するプリンターとテスト用に使用するプリンターを同一とすること。

【共通事項】

(1) 守秘義務及び管理について

- ・ この業務の受託により知り得た事柄については、一切他に漏らしてはならない。
- ・ 個人情報の管理については、プライバシーマーク、JAPICOMARK等の第三者機関からの認証を取得していること。

(2) 業務の第三者委託について

- ・ 個人情報を含まない部材調達のみを可とし、その他全ての業務を自社（100%出資の子会社を含む）で行うこととする。

(3) 業務内容の報告、検査について

- ・業務内容について、月毎に報告書を提出すること。
 - ・業務状況について、必要に応じ大津市職員が書面又は実地で報告を求め、又は検査できること。
- (4) 作業工場等の場所について
- ・予見出来ない事故への迅速な対応や、大津市職員による検査、検品に不都合が生じないよう、作業工場等の場所は大津市役所から公共交通機関で概ね2時間以内の場所にあること。
- (5) データ複製の禁止、不要物の処理について
- ・業務に使用したデータは、業務終了後、成果物の納品等が完了した時点で削除するものとし、データ複製等は行わないものとする。
 - ・業務によって発生する成果物以外の印刷物等については、第三者の利用に供されることがないように、善良な管理者の注意をもって、焼却・溶解・裁断等により迅速かつ確実に処分すること。
- (6) データ授受について
- ・原則、L G W A Nを利用して行うものとする。L G W A Nを利用できない場合は、パスワード・暗号化機能付ポータブルHDD又はU S Bメモリを使用し、施錠できる搬送容器等で安全に移送すること。
 - ・データ授受は、前もって指定日を定めて行うものとし、実際の授受に際しては、盗難、亡失及び第三者の利用に供されることがないように、善良な管理者の注意をもって、安全かつ厳重な方法により行うこと。
- (7) 成果物の納品について
- ・成果物の納品は、前もって指定日を定めて行うものとし、実際の納品に際しては、盗難、亡失及び第三者の利用に供されることがないように、善良な管理者の注意をもって、安全かつ厳重な方法により行うこと。
 - ・大津市が任意に指定した範囲の成果物を、納品前に検品できること。
- (8) 作業記録の保存について
- ・作業記録は成果物納品後も一年間保存するものとし、個々の成果物について作業状況の確認が必要になった場合、作業日時・状態等についての照会に対応できること。

【個人情報及び特定個人情報等の安全管理措置等】

- (1) 「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」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」に基づき、個人情報及び特定個人情報等（個人番号及び個人番号をその内容に含む個人情報）を適切に管理できる体制を以下のとおり整えていること。
- ①個人情報及び特定個人情報等の適切な取扱いや安全管理措置に関する基本方針や規程類を整備している。
 - ②個人情報及び特定個人情報等の保護に関する管理責任者や個人番号関係事務取扱担当者等、個人情報及び特定個人情報等の保護のための組織体制を整備している。
 - ③個人情報及び特定個人情報等の漏洩防止対策を徹底して実施している。
 - ④個人情報及び特定個人情報等の漏洩等の事案の発生又は兆候を把握した場合に適切かつ迅速に対応するための体制を整備している。
- (2) 必要に応じ大津市職員が個人情報及び特定個人情報等の安全管理措置等の実施状況について実地調査できること。また、承諾を得て再委託を行う場合は、その再委託事業所も実地調査できること。

【その他】

その他業務実施に関して必要な事項、変更が必要な事項については、契約締結時に詳細を協議して決定する。