

## 年末調整クラウドサービス利用業務仕様書

### 1 目的

新たに年末調整クラウドサービスを利用することにより、職員の内部事務の安定運用、適正な事務処理の推進及び事務の効率化を図ることを目的とする。

### 2 機能要件

(1) 単独のサービスにおいて「別紙 機能要件書」の各事項を全て満たすものであることとする。

(2) システム利用人数

2,100人（職員の採用、退職等の状況により変動する。）

### 3 契約期間

契約締結日から令和10年7月31日まで

（利用期間 令和7年8月12日から令和10年7月31日 36箇月）

8月については1箇月分支払うものとする。

### 4 支払方法

年度毎に支払うものとする。支払時期及び支払方法については、契約時に協議して決定するものとする。

### 5 地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約

発注者は、本契約締結の年度以降において、受注者の歳入歳出予算において減額又は削除があった場合、受注者に通知の上、当該契約を解除することができる。

上記の契約が変更し、又は解除された場合において受注者に損害が生じたときは、発注者は受注者に対して損害賠償の責めを負う。この場合における損害額は、発注者と受注者が協議して定めるものとする。

### 6 その他

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受注者が都度協議の上、決定するものとする。

別紙 機能要件書  
(システム要件)

1 システム要件	クラウドサービスとして提供していること。
	職員番号等をIDとしてログインできること。
	管理者側でも従業員情報、実務手続き及び初期設定などの機能ごとで閲覧、編集の権限設定ができること。
2 可用性	サービス提供時間は24時間365日であること(計画停止は除く)。
	サーバーは複数データセンターで冗長化していること。
3 信頼性	障害監視などを行っていること。
	障害発生時はメールやWEB等で迅速に通知等がされること。
	直近1年間でのサービス継続性保証に抵触する障害が発生していないこと。
4 拡張性	法改正と帳票レイアウト変更等の対応には、追加費用を要しないこと。
	同時接続利用者数に制限がないこと。
	ディスク容量やページビューなど、提供リソースに制限がないこと。
5 上位互換性	当該サービスの法令対応、バージョンアップなどは受注者が対処し、追加費用を要しないこと。
6 データ保護対策要件	外部からの攻撃を受けないよう、物理的又は論理的に閉鎖された環境でサービスを提供し、外部媒体からウイルス感染しないよう、対策ソフトウェアを導入及び更新していること。
	障害復旧に要するデータバックアップは、日次で取得し、簡素で迅速・確実に復旧ができる方法を講ずること。
	冗長化構成とするなど、サーバー等のハードウェアに起因する障害やシステム障害、ネットワーク障害等といったハードウェア・ソフトウェアの両観点から対策を行い、障害等が発生しても、業務が継続できる構成とすること。
	障害発生時に迅速に対応できるサポート体制が構築されていること。
	データ漏えい・破壊時の損害保険に加入していること。
7 連携要件	必要なデータについてCSVの取込による連携ができること。
	必要に応じて連携する各システムとの連携を正しく行うことができるように相談できる支援体制が構築されていること。

	<p>運用中のシステムとデータ連携ができること。 連携するシステム：京都電子計算株式会社 給与計算システム</p> <p>他システムからのデータ取り込み時にエラーが発生した場合、エラー原因がわかる仕組みがあること。</p>
8 セキュリティ要件	<p>データセンターは日本国内にあること。</p> <p>準拠法は日本の法律であること。</p> <p>システムにおいてはシステム全体を管理する機密保護システム等を有し、データ利用の権限管理設定が可能であり、不正なアクセスからデータ保護を図ること。</p> <p>所属、職員、係等に対する詳細なアクセス権の設定により、不正なアクセスからデータ保護を図ること。</p> <p>データの暗号化、ウイルススキャン、脆弱性診断など十分なセキュリティ対策がされていること。</p> <p>I SMS 認証 (I S O 27001) を取得していること。</p> <p>I S M A P に登録又は第三者認証 (I S O / I E C 27017 又は I S O / I E C 27018) を取得したクラウドサービスであること。</p> <p>2段階認証に対応していること。</p> <p>個人番号・パスワードについては暗号化して保存していること。</p> <p>通信は S S L / T S L で暗号化していること。</p>
9 操作性・画面要件	<p>直感的に操作できる画面設計であること。</p> <p>視認性 (画面要素の配置の的確性、配色や文字の大きさの的確性、画面項目の必要十分性、疲れにくさ等) が高いこと。</p> <p>操作 (キーやマウスの使用法、編集補助機能等) が効率的であること。</p> <p>誤操作防止機能を有していること。</p> <p>データの入力と表示に一貫性があること。</p> <p>操作方法の習得が容易であること。</p> <p>色の区別がつかないような能力 (色覚多様性) や環境 (白黒印刷) でも画面の情報が得られる画面設計がされていること。</p>
10 サポート要件	<p>過去の問合せ履歴を顧客ごとに管理していること。</p> <p>導入及び運用における機能マニュアルを動画や W E B ページで公開していること。</p> <p>システム提供者において、当市管理者の運用支援を役割とする担当者群 (カ</p>

<p>スタマーサクセス) を組織的に有していること。</p>
<p>システム提供者より当市専任サポート担当 (カスタマーサクセス) が付くこと。</p>
<p>導入時のサポートに限定せず、必要に応じて運用中の最適な提案や報告など総合的な支援をすること。</p>
<p>庁内での職員周知用のチラシ等、提供可能なデータがあること。</p>

(年末調整要件)

<p>1 管理者向け</p>	<p>年末調整に関する以下の書類の情報をPCやスマートフォンを利用して回収できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今年の給与所得者の扶養控除等 (異動) 申告書</li> <li>・ 来年の給与所得者の扶養控除等 (異動) 申告書</li> <li>・ 給与所得者の保険料控除申告書</li> <li>・ 給与所得者の基礎控除申告書 兼 給与所得者の配偶者控除等申告書 兼 所得金額</li> <li>・ 住宅借入金等特別控除申告書</li> </ul>
	<p>給与計算システムに取り込むための上記CSVデータ及びPDFデータを出力できること。</p>
	<p>年末調整に関する書類に初期表示するための個人情報のCSVデータを取込できること。</p>
	<p>保険料データを事前にインポートし、職員画面に初期表示 (修正可能) できること。</p>
	<p>団体扱いの生命保険データを事前にインポートし、職員画面に初期表示 (修正不可) できること。</p>
	<p>管理者が取込を行ったデータ及び職員が入力したデータを来年度の年末調整実施時に引き継いで利用できること。</p>
	<p>年末調整チェック時に昨年度データとの差分が確認できる機能があること。</p>
	<p>未提出の職員に対して一括に登録されているメールアドレスに督促ができること。</p>
	<p>管理者が職員の回答状況や完了状況をシステム上でリアルタイムに確認ができること。</p>

	管理者が職員の保険情報を添付画像と比較してリアルタイムに確認ができること。
	差戻しをシステム上で行えること。
	管理者が代理で書類情報を記入及び修正ができること。
	書類に関するコメントを記載できること。
	複数名で確認を行うためのダブルチェック機能があること。
	毎年の法改正に対応してアップデートされること。
	年末調整について法定期間の保存ができること。
	各設問の補足、注釈を設定することができ、未記入エラーが出るなどのサポート機能があること。
2 職員向け	回答中の申告情報が一時保存できること。
	送付書類の授受管理・チェック状況管理ができること。
	登録データの自動チェック・判定ができること。
	職員の年末調整に関する情報入力アンケート形式など簡易に入力ができること。
	回収が必要な各種証明書（前職の源泉徴収票、障害者手帳、保険料控除証明書など）については画像データをアップロードができること。
	保険料等の控除金額は自動計算されること。
	職員からのよくある問合せをチャットボット、FAQ及びヘルプページなどで対応できること。
	住宅借入等特別控除申告書について入力例等が確認できること。
	入力後、本人が回答を再度チェックすることができること。
	前職情報の入力ができること。
	職員周知用のチラシ等、提供可能なデータがあること。