

今治市クラウド型年末調整申告システムに関する仕様書

1 件名

今治市クラウド型年末調整申告システム導入業務

2 目的

クラウドサービスによる年末調整申告システム（以下、「システム」という。）を利用することにより、年末調整業務の効率化及び正確性向上を図るとともに、利用職員及び年末調整担当職員の負荷軽減を目的とする。

3 利用期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 システム利用職員数及びシステム管理者数

令和 8 年度の利用人数の見込みを次のとおり記載する。なお、利用期間内において利用職員数が増減する可能性がある。

職員区分	職員数	備考
正規職員等	1, 400	
会計年度任用職員	1, 400	

5 留意事項

- ・使用料（年額）は利用期間を通じて変更しない（法改正、制度改正が発生した場合でも使用料の増額変更や追加費用の支払いは行わない。）。ただし、契約締結後、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）等の改正等によって、消費税及び地方消費税の額に変動が生じた場合はこの限りではない。
- ・契約初年度は、導入費用等のシステム利用職員数によって変動しない経費について、契約開始月の翌月に支払い、システム利用職員数に一人あたりのシステム使用料を乗じた年間の使用料は役務提供後の請求をもって年度末までに支払うものとする。またその際、契約時に想定したシステム利用職員数を超過する場合は、超過した人数を含む請求をもって支払うものとする。

6 システムの概要

本システムの対象範囲を以下に示す

表 1-1 本システムで対象とする業務概要

No.	業務名	業務概要
1	申告依頼および進捗管理	対象職員への申告依頼通知、回答状況の確認・督促、提出期限管理
2	申告情報の収集・登録	扶養控除等申告情報の入力、保険料控除証明書情報の入力、住宅ローン控除情報の入力、各種添付書類のアップロード
3	申告内容のチェックおよび審査支援	入力内容の妥当性チェック、必須項目の未入力検知、添付書類との整合性確認支援、差戻し・再申請対応
4	税額の計算、および給与システム連携支援	給与システム向けデータ出力、当市既導入システムとのデータ連携用の CSV 出力
5	帳票作成およびデータ保管管理	各種申告書・控除申告書の作成、法定保存対象データの保管、検索・閲覧機能

なお、上記は本市の想定であり、必要な機能が網羅されていれば受託者にて提供される機能構成は上記に示す限りではない。

7 システム利用職員向け機能

(1) ログインパスワード及びメールアドレス

- ・システム利用職員は、システム上で通知先のメールアドレスを登録・変更することができること。
- ・システム利用者職員は、システム上でログインパスワードを変更することができること。

(2) 入力補助機能、問い合わせ対応

- ・申告書の入力補助、控除額の自動計算など、システム利用職員の負担軽減を図るための機能を搭載していること。
- ・申告書の入力を中断し、入力情報の一時保存が可能なこと。また、再開時には一時保存した状態から入力を再開できること。
- ・システム利用者は、前職の源泉徴収票、障害者手帳、保険料控除証明書等の画像データをアップロードし、提出することができること。
- ・今年度に取り込みや入力したデータを、来年度の年末調整時に引き継いで利用できること。

(3) 入力結果の表示

- ・システム利用者は、各申告書の入力結果を、パソコン（ブラウザ）やモバイル端末画面上にPDF形式で表示でき、保存や印刷ができること。

8 システム管理者向け機能

(1) ログインID、パスワード及びメールアドレス

- ・システム利用職員に対し、ログインID、パスワード、アクセス先URL（2次元バーコードと併記）及び提出期限を通知できること。
- ・ログインIDと職員番号を紐づけて管理することができること。
- ・システム管理者は、システム利用職員のログインパスワードを変更することができること。
- ・システム管理者は、システム利用職員のメールアドレスを随時、変更することができること。

(2) 職員情報の登録・変更

- ・システム管理者は、システム利用職員及びその被扶養者の情報（氏名、住所、生年月日など）をデータ取り込みにより初期設定することができること。
- ・データ取り込み時に重複チェックや不正データチェックなど適切なバリデーション処理が行われること。
- ・システム利用職員は、本人及びその被扶養者の情報をシステム上で変更することができること。
- ・システム管理者は、初期設定した職員情報に変更があった場合に、システム上で変更箇所を把握することができること。
- ・システム管理者は、初期設定した職員情報に変更があった場合に、変更箇所に関するデータを出力することができること。

(3) 保険料情報の初期登録

- ・システム管理者は、給与天引きを行っている保険料情報（修正不可）をデータ取り込みにより初期設定することができること。

(4) 添付データのダウンロード

- ・システム管理者は、添付されたデータの（個別・一括）ダウンロードができること。

(5) 入力結果の表示

- ・システム管理者は、システム利用者が入力した各申告書の入力結果を、一括してPDF形式でダウンロードができること。

(6) システムへの入力状況の把握及び入力勧奨

- ・システム管理者は、システム利用職員の入力状況を把握できること。
- ・システム管理者は、未提出者に対し、一括して提出催促メールを送信できること。
- ・システム管理者は、提出催促メールのテンプレートを変更できること。
- ・システム管理者は、入力項目ごとに差戻しをシステム上で行うことができること。
- ・システム管理者は、代理で書類情報を入力・修正ができること。

(7) データエクスポート機能

- ・システム管理者は、人事給与システムへの取り込み用ファイル（別紙「ファイルレイアウト」参照）を出力できること。

(8) サポート

- ・管理者からの問合せに対する回答について、電話・メール等の方法で、有人対応ができること。
- ・利用者向けのマニュアルの配布や講習会を開催することで利用方法の周知を図ること。

9 システム要件

(1) 稼働環境

- ・セキュリティが確保された外部クラウド環境の専用環境を提供すること。
- ・同時接続利用者数に制限がないこと。
- ・パッケージサービスの導入を基本とすること。
- ・法改正、制度改正に対し、柔軟に対応・拡張できること。
- ・パソコンでの利用が可能であり、最新のブラウザやOS等のソフトウェアに対応できること。
- ・スマートフォン、タブレットなどのモバイル端末での利用も可能であること。

(2) 情報セキュリティ

- ・データの漏えい、改ざん等を防ぎ個人情報の保護を的確に行うこと。
- ・不正アクセス防止のための措置がとられているシステムであること。

(3) ログイン機能

- ・ログインするにはユーザーIDとパスワードで認証を行うこと。

- ・初回ログイン時にパスワードを強制的に変更させること。
- ・パスワードはユーザーが任意のタイミングで変更できること。
- ・パスワード運用は別途協議の上、決定すること。

(4) ログ管理

- ・受託者は、情報システムの適正な運用管理及び情報セキュリティ確保のため、利用者の操作履歴等のログ（監査証跡）を取得し、一定期間保存するものとする。
- ・当該ログは、不正アクセス、不正操作その他の情報セキュリティインシデントの発生時における原因究明、影響範囲の特定及び再発防止のために利用可能であること。また、受託者は、当該目的に限り、委託者の合理的な要請に応じ、必要な範囲でログの確認又は提供に協力するものとする。

(5) アクセス制御

- ・職員の役割に応じたアクセス権限の設定が可能なこと。

(6) システムの稼働、停止、復旧

- ・システムの稼働時間は、計画停止を除き、原則、24 時間 365 日とすること。
- ・システム全体に係る停止を除き、運用に関するシステム停止は必要最小限とすること。
- ・システムのバックアップは日次で取得すること。

(7) 通信の暗号化（データの秘匿）

- ・個人情報扱う伝送データについては、SSL /TLS 等の暗号化通信により第三者からの盗聴や改ざん等をされることなく安全に通信できること。
- ・蓄積データについては、認証情報を暗号化し管理すること。

(8) 必要な資格

- ・（一財）日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク制度認定を受けている又は ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）（「ISO/IEC27001」「JIS Q 27001」「ISO/IEC27002」「JIS Q 27002」等）の認証を有していること。
- ・ISO27017 または ISO27018 を取得、もしくはそれに準拠する資格を取得していること。

10 その他

- ・年末調整関係資料については、実施年度の翌年度から 5 年間保管すること。この間、委託者が資料の提出を求めた場合は、関係資料を無償で提供すること。

- ・契約期間が経過したデータは受託者が廃棄し、委託者へ文面で廃棄報告を行うこと。
- ・地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインに準拠していること。
- ・仕様書に定めのない事項及び詳細は、その都度協議すること。