

松阪市年末調整支援業務

仕様書

松阪市

1 本調達の基本事項

(1) 業務名

松阪市年末調整支援業務（以下「本業務」という。）

(2) 選定

本業務は官公庁から年末調整にかかる申告書作成等の支援業務（これと同様の業務を含む。以下同じ。）の受託実績があり、稼働後のシステム運用も問題なく遂行できる事業者を価格面、技術面等を総合的に評価し、選定するものである。

(3) 期間

契約締結日から令和9年3月19日まで

(4) 費用

本業務にかかる費用は、完成払とし、検収後、請求を受けた日から起算して30日以内に業務委託料を支払うこととする。

2 本調達の目的

本調達の目的は、年末調整業務について、インターネットを介したシステムを用いることで各種申告書の作成にかかる職員の負担軽減を図り、かつデータ化された申告結果を使用することで職員課が担う給与計算事務の効率化ならびに申告書のペーパーレス化を図るためのもの。

3 仕様

(1) 年末調整の対象となる職員数 2,600人程度（人数は前後する可能性あり）

(2) 業務内容

以下の業務を行うこととし、そのうち、職員からの年末調整にかかる各種申告はインターネットを介したシステム（以下「年調システム」という。）を用いて行わせることとし、申告状況の確認やデータ出力などについては職員課担当職員も年調システムから操作できることとする。

ア 年調システム利用のためのアカウント作成

職員課が提供する、年末調整対象の対象となる職員の情報（職員番号、氏名、年調システム利用に必要なメールアドレス、連絡先等）を年調システムに登録し、年調システム利用のためのアカウントを作成すること。年末調整対象の対象となる職員のメールアドレスについては職員課が収集する。

イ 年末調整関係申告の案内

年末調整の対象となる職員に対して、登録されたメールアドレスを通じて年末調整の申告を電子メールで呼びかけることができること。

メール本文には年調システムのURLを添付し、年調システムへの誘導を行うこと。

ウ 年末調整関係申告書等の作成支援

年調システムでは、アクセスした職員の扶養控除申告書(当年分、翌年分)、保険料控除申告書、基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書の修正や入力を可能とすることとし、詳細については以下の①～④を参照すること。

また、それらの申告に必要な添付書類原本の提出案内がなされていること。

なお、住宅借入金控除申告書、前職分の所得情報(源泉徴収票)についても、年調システムを介して申告できるなど何らかの形で対応できることが望ましい。

①扶養控除申告書(当年分)

- ・職員課が事前に提供した各職員の職員番号、氏名、住所、扶養情報等が予め表示されており、扶養情報等については申告者が修正できること
- ・年調システムでの申告後、その内容について申告者本人が何らかの方法で確認できること

②扶養控除申告書(翌年分)

- ・職員課が事前に提供した各職員の職員番号、氏名、住所、扶養情報等が予め表示されており、扶養情報等については申告者が修正できること
- ・年調システムでの申告後、その内容について申告者本人が何らかの方法で確認できること

③保険料控除申告書

- ・職員課が事前に提供した各職員の職員番号、氏名、住所が予め表示されていること
- ・各種証明書の金額については直接入力できるほか、カメラ等の画像をアップロードし、OCR機能等で入力の手間を省略できること
- ・年調システムでの申告後、その内容について申告者本人が何らかの方法で確認できること

※年調システムを介した申告書の申告のほか、申告者から提出のあった証明書原本を受託業者が何らかの方法でデータ化する方法も可能とする。

④基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書

- ・職員課が事前に提供した各職員の職員番号、氏名、住所が予め表示されていること
- ・年調システムでの申告後、その内容について申告者本人が何らかの方法で確認できること

エ 申告者からの問い合わせ対応

申告者が年調システムを利用するにあたり生じた疑問等については、可能な限り操作マニュアルや年調システム内のヘルプ画面等で対応することとし、それでも解決できない疑問等についてはメールやチャットボット、コールセンターなど何らかの措置を受託業者側が講じることが望ましい。

オ 申告内容及び添付書類の確認

受託業者は、「ウ 年末調整関係申告書等の作成支援」に掲げた申告内容や添付書類原本について以下の確認を行うこととする。

- ・申告内容の記入漏れ、記入誤りの確認
- ・申告に必要な証明書の添付確認
- ・申告内容と証明書の照査
- ・扶養控除申告書(当年分)と基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書の申告内容に矛盾点がないか確認
- ・扶養控除申告書(当年分)と扶養控除申告書(翌年分)の申告内容に矛盾点がないか確認
- ・必要書類の提出と基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書の申告内容に矛盾点がないか確認

※職員が年調システムで申告する過程において、上記確認作業を省略するためのシステム機能や制御がなされている場合は、これらを満たしたものとみなす。

カ 督促や申請内容の不備等についての対応

未申告者に対しては受託業者から何らかの形で督促を行うこと、もしくは職員課が未申告者を容易に把握でき、職員課が容易に督促を行える機能を年調システムに有していること。

申告内容等についての不備や申告者本人への確認が必要なものについては、受託業者がメール等で申告者本人に通知すること。

キ 年末調整用のデータ出力

受託業者は確認が終了した下記の申告内容に基づき、年末調整用のデータを作成し、職員課が年調システムから容易に出力できること。

なお、出力されるデータは、エクセル形式またはCSV形式とし、職員番号や氏名が付随していること。

- ・扶養控除申告書(当年分)
- ・扶養控除申告書(翌年分)
- ・保険料控除申告書
- ・基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書
- ・住宅借入金控除申告書（出力できることが望ましい）
- ・前職源泉徴収票（出力できることが望ましい）

ク 年末調整関係申告書等の納品

申告内容が確定した下記申告書等を職員課に納品すること。ただし、職員課担当者が年調システムから同様のものを出力できる場合はそれに代えることができる。

- ・扶養控除申告書(当年分) . . . PDF ファイルデータで納品
- ・扶養控除申告書(翌年分) . . . PDF ファイルデータで納品
- ・保険料控除申告書 . . . PDF ファイルデータで納品
- ・基礎控除申告書 兼 配偶者控除等申告書 兼 所得金額調整控除申告書
. . . PDF ファイルデータで納品

※住宅借入金控除申告書についても PDF ファイルデータで納品できることが望ましい

(3) システム仕様

ア 誰にでも操作しやすく、誤作動を生じにくい操作が可能な画面レイアウト・構成であること。また、ブラウザWEBシステムである等、特別なソフトのインストールを伴わないシステムであり、マルチブラウザに対応していること。

イ 繁忙期によるユーザの集中を考慮した安定したレスポンスを維持することができるシステムであること。

ウ 年調システムに蓄積される申告にかかる情報については、本市の人事給与システムとのデータ連携となるが、データ連携の方法等は協議の上で決定すること。また、本市の人事給与システム構築業者との技術連携等が必要な場合は、適宜打合せ等行うこと。

エ 制度改正や法改正に速やかに対応ができること。

オ 利用するパソコンやスマートフォンに特別なソフトをインストールすることなくシステム利用が行えること。

- カ 管理画面から申告者の進捗状況が確認できること。
- キ 最低でも日毎のバックアップを行い、データの修復等が行えること。
- ク 年調システムで取り扱うデータは国内に存在するサーバに限ること。
- ケ その他、「機能要件一覧」に示す機能とする。

(4) クライアント動作環境

- ア OS：Windows、iOS、androidに対応していること。
- イ ブラウザ：マルチブラウザに対応していること。(Google Chrome 最新版、Edge 最新版、Firefox 最新版、Safari 最新版)
- ウ 上記の動作環境で問題なく使用できることはもちろんのこと、端末の入替えなどが発生した場合でも、設定作業などを業者に委託することなく、かつ追加費用を必要としないものであること。

(5) 導入及び運用保守

- ア 年調システム導入等については、本市の情報担当職員及び職員課担当職員と豊富な運用経験を持つ業務に精通した者との間で十分な協議を行い、当方の要望を十分に考慮すること。
- イ 操作マニュアル作成など、導入に係る職員の負担軽減を考慮すること。
- ウ 別紙2「運用保守等に係る仕様」の条件を満たしていること。

(6) 申告データ等の納品または出力可能時期

- ア 職員課から委託先へ年末調整対象者の個人情報データの提供
：令和8年9月頃
- イ 対象者の申告期間
：令和8年10月下旬～11月中旬頃
- ウ 「3仕様(2)業務内容 キ年末調整用のデータ出力」に掲げるデータ
：令和8年11月下旬～12月中旬頃

※詳細な日程等は契約後に協議することとする。

(7) 実施場所

業務は受託業者の管理の元で行うこととし、かつ日本国内で行うこと。

(8) スケジュール

契約から導入まで、また、導入後の具体的な作業項目単位でのスケジュール案についても提案の対象とする。導入までのスケジュールについては、契約締結日から令和8年10月中旬までにシステム導入に必要な主要項目について調整が完了

でき、導入後のスケジュールについては本市職員の負担軽減につながるようなものを提案すること。

(9) その他

- ア 松阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和5年3月23日条例第1号）、松阪市契約規則（平成17年1月1日規則第64号）、松阪市情報セキュリティポリシー等をはじめとする関係法令及び規則、通達等を遵守すること。
- イ 受託者は、原則第三者（受託者の社員以外）へ委託することができない。ただし、事業の一部を委託する場合は、企画提案書と一緒に本市に届出「松阪市年末調整支援業務に係る協力事業者申請書」（任意様式）を提出し、必ず了承を得ること。
- ウ 本仕様書に記載のない事項であっても、システム上及び社会通念上、本業務を実施する上で必要不可欠と判断される事項は、本業務の調達範囲とする。ただし、上記の範囲を超えた仕様の追加や変更が生じた場合は、本市と受託者が協議の上、決定するものとする。

4 その他

(1) 独自提案

年末調整支援業や年調システムの機能、運用保守支援に関し、特筆すべき独自の事項がある場合は提案すること。

(2) 提案依頼時の留意事項

本市に対し、無断で仕様の縮小や削除が発覚した場合、契約の解除及び損害賠償請求等の措置を講じることがあるので特に留意すること。

ただし、本書に記載されていない仕様の取扱い、国・各省庁の事情変更及びシステム稼動開始以降の運用段階における周辺環境の変化・技術動向の変化によるものについては除くが、その場合事前に知らせることとし、必要に応じて協議することとする。

(3) 機密保持

ア 受託者は、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）を本業務の目的以外に使用、又は第三者に開示もしくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置をとるものとする。

また、本事業の一部を第三者に委託する場合も同様の措置をとるものとする。

イ 本市からの貸与資料は、本業務完了時に全て返還もしくは廃棄すること。