

業務仕様書

1 業務名

柏崎市Web口座振替受付サービス導入業務

2 本仕様書の目的

本仕様書は、柏崎市がWeb口座振替受付サービスを導入するにあたっての業務の範囲及び条件等を定めたものである。

3 業務の内容

(1) 履行期間

契約締結日から令和7（2025）年1月10日まで

(2) 実施場所

新潟県柏崎市日石町2番1号 柏崎市財務部税務課ほか

(3) 業務概要

ア 受注者は、口座振替の申込者がインターネット上で口座振替を申し込むにあたり、利用規約の表示、科目・金融機関の選択、納付者情報の入力、受付結果の表示といった申し込みから登録までの一連の作業を完了させる機能を準備する。

イ 上記機能により口座振替の申し込みがあった際、株式会社NTTデータが提供する「ネット口座振替受付GWサービス」への接続を行ったうえで、対象金融機関に新規申込者の口座情報の照会・登録依頼を行う。

ウ 受注者は、対象金融機関への口座情報登録が完了した後、申込者と柏崎市に対し口座振替受付結果を回答する。なお申込者に対しては、メール等により通知する機能又は受付完了を確認できる機能を実装する。柏崎市に対しては登録した情報を一覧表（CSVファイル）で提供する。

エ 受注者は、必要な接続サービスがあれば間接契約のうえ契約を行う。なお、間接契約にあたっての必要な諸手続、システム環境の整備、通信接続試験等については、受注者がこれを実施し、必要な経費を負担する。

オ 受注者は、取引件数の報告を担当課ごとかつ科目ごとに、また、全課分を合計した取引件数（内訳含む）を税務課に報告する。

4 仕様の詳細（必須項目）

サービス構築にあたっては、以下の仕様を満たすものとする。

(1) サービス開始日

令和7（2025）年1月10日（予定）

- (2) 申込者側で利用を想定するデバイス
パソコン、スマートフォン、タブレット端末等
- (3) 柏崎市職員端末（動作環境）
OS：Windows10 Pro（64bit）
仮想ブラウザ：HP Sure Click Enterprise Secure Browser
オフィス：Microsoft Office Home & Business 2021
※上記の端末において、提案するシステムの利用に問題が生じた場合は、問題の切り分けや課題解決に協力すること。
- (4) 対応金融機関
第四北越銀行、大光銀行、柏崎信用金庫、新潟県信用組合、新潟大栄信用組合、新潟県労働金庫、えちご中越農業協同組合、ゆうちょ銀行 計8行
- (5) サービス利用者
(4)に対応する金融機関において、預金口座を有し、キャッシュカードを保有しているもの（個人に限る）。
- (6) サービス提供日時
24時間365日（関係機関のシステムメンテナンス等の実施期間を除く）
- (7) 担当課、対象科目等

課名	科目
税務課	市県民税（普通徴収）
	固定資産税・都市計画税
	軽自動車税（種別割）
	国民健康保険税
国保医療課	後期高齢者医療保険料
介護高齢課	介護保険料
保育課	保育料
教育総務課	小中学校給食費
子育て支援課	児童クラブ使用料
建築住宅課	公営住宅使用料

- (8) 入力画面
科目ごとに作成し、科目ごとに入力項目の制御ができること。また、サービス開始後に入力項目の追加、編集等が容易にできること。
- (9) 入力項目
以下に示す項目を全科目共通の必須入力項目とするほか、科目ごとに入力項目の追加（5項目程度を想定）が行えること。なお、入力項目については今後増減することがあり、最終的な入力項目は本市と協議のうえ決定する。
口座名義人氏名（漢字）、口座名義人氏名（カナ）、口座名義人住所（アパート・マン

ション名まで)、口座名義人電話番号、口座名義人メールアドレス、納税者・納付義務者との関係、納税者・納付義務者氏名(漢字)、納税者・納付義務者氏名(カナ)、納税者・納付義務者生年月日、納税者・納付義務者郵便番号、納税者・納付義務者住所(アパート・マンション名まで)、納税者・納付義務者電話番号

(10) 「一括口座振替」または「期別ごと口座振替」の選択

市県民税(普通徴収)及び固定資産税・都市計画税については、納付方法を「一括」か「期別ごと」を選択できること。

※「一括」とは当該年度第1期の納期限日に年税額全額を口座振替することである。

(11) 口座情報の認証方法

株式会社NTTデータが提供するネット口座振替受付GWサービスに準拠すること。

(12) 口座振替受付結果の提供

ア 前記(7)の科目ごとに分割した一覧表(CSVファイル)を、担当課に対して電子データで提供する。なお、担当課は担当科目以外のデータは閲覧できないものとする。

イ 提供するデータの内容は、前記(9)及び口座情報等金融機関での受付・登録結果を含むものとする。

ウ 口座振替受付結果のデータレイアウトが変更可能であること(本市基幹システムの更改等を想定し、将来的にデータレイアウトを変更する可能性がある)。

エ L G W A N回線は利用しない。

(13) 障害対応

ア サーバ等重要な機器を堅牢なデータセンターに設置し、冗長化(二重化等)するなど、大規模災害などに対しても信頼性の高いシステムを導入し、障害発生時に早急な復旧が可能な状態にすること。

イ システム障害等によりサービス(口座振替登録結果の提供を含む)が利用できない事象が生じた場合、事業者は、直ちに本市に報告するとともに、復旧に向けた対応を行うこと。

ウ 復旧対応中は対応経過を随時報告すること。

エ 復旧後、サービスの利用が可能となった際には、直ちに本市に報告すること。また、障害等の原因及び影響を調査し、再発防止策を講じるとともに、その結果を速やかに本市に報告すること。

(14) 情報セキュリティ対策

ア 本市の情報セキュリティポリシー(基本方針、対策基準)及び情報セキュリティ実施手順を遵守すること。遵守が困難な規定がある場合は、契約前に本市と協議すること。

イ 本システムの機密性、完全性、可用性を確保するため、以下のセキュリティ対策を講じること。

(ア) 通信経路上での暗号化(SSL等)

- (イ) ウイルス対策ソフトの導入及びパターンファイルの定期的な更新
- (ウ) セキュリティパッチの定期的な適用
- (エ) 可搬記録媒体（USBメモリ等）などによる個人情報等の持ち出し対策
- (オ) ID・パスワード等によるユーザ認証
- (カ) その他、必要なセキュリティ対策

ウ ASPサービスを提供するデータセンターは、日本国内に設置されたものであり、耐震設備、電源設備、空調設備、セキュリティ設備、耐火設備、保管設備、ネットワーク設備、監視設備等が整備された堅牢な施設に設置されており、不正侵入やデータの改ざん等の不正アクセス防止に対する万全のセキュリティ対策が講じられていること。

エ 通信回線については、LGWANと同等のセキュリティ対策を講じたものであること。

オ 万が一、情報セキュリティ事故が発生した場合には、直ちに本市へ報告するとともに、原因及び影響の調査を行い、調査経過及び結果について随時報告すること。

5 任意の仕様（利用者満足度等の測定）

本市では、利用者満足度等の測定をWeb上で実施する。申込者への登録結果通知等にアンケート用URLを表示させることで調査集計を検討しているが、その他実務上効率的かつ有効な手段があれば記載すること。

6 秘密の保持

- (1) 受注者は、この作業によって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (2) 業務の履行による個人情報の取扱いにあたっては、個人情報保護法を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (3) 受注者は、作業を実施するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

7 業務計画の策定

契約締結後速やかに、本業務全体の実施計画を策定すること。計画には次の項目を盛り込むこと。

- (1) 業務スケジュール
- (2) 業務運営体制
- (3) 業務責任者（本市との情報共有、業務進捗・課題管理を行う）

8 その他

本仕様書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、本市と受注者で協議のうえ決定するものとする。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、この契約による個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(再委託の制限)

第3 受注者は、発注者の承諾を得た場合を除き、自ら個人情報の処理を行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(収集の制限)

第4 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の制限)

第5 受注者は、発注者の承諾がある場合を除き、この契約による事務によって知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の制限)

第6 受注者は、この契約による業務を処理するために受注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(適正管理)

第7 受注者は、この契約による事務を処理するため発注者から提供を受けた個人情報の滅失及び損傷の防止に努めるものとする。受注者自らが当該事務を処理するために収集した個人情報についても、同様とする。

(資料等の返還)

第8 受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報を記録した資料等は、この契約の完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指定したときは当該方法によるものとする。

(事故発生時における報告)

第9 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(契約の解除)

第10 受注者が故意又は過失により個人情報を漏えいしたときは、催告をしないで、この契約を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定により契約を解除された場合においては、発注者の受けた損害を賠償しなければならない。

(持ち出しの禁止)

第1 1 受注者は、この契約による事務を処理するために必要な範囲を超えて、受注者がこの契約による業務に係る個人情報を取り扱っている事業所その他の場所から個人情報を持ち出してはならない。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第1 2 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事案が発生した場合において、その責めに帰すべき理由により発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(従業者の明確化)

第1 3 受注者は、この契約による事務に従事する者を明確にし、発注者から求めがあったときは、発注者に報告しなければならない。

(従業者への監督及び教育)

第1 4 受注者は、この契約による事務に従事する者に対し、個人情報の適正な取扱いについて監督及び教育を行わなければならない。

(報告義務)

第1 5 受注者は、発注者から求めがあったときは、この契約の遵守状況について発注者に対して報告しなければならない。

(実地検査)

第1 6 発注者は、必要があると認めるときは、この契約の遵守状況を確認するために必要な範囲において、受注者のこの契約による事務に係る個人情報の取扱いについて実地に調査をすることができる。