

業務仕様書

1 業務概要

1.1 業務概要

京都府税務支援システムの各種帳票等の出力業務を入札による外部委託により実施する。

1.2 業務名

京都府税務支援システム帳票出力等業務（入札分）

1.3 業務内容

法人府民税・事業税関係帳票出力等業務仕様書、不動産取得税関係帳票出力等業務仕様書、個人事業税関係帳票出力等業務仕様書、並びに軽油引取税及びゴルフ場利用税関係帳票出力等業務仕様書（以下「各税目仕様書」という。）に記載のとおり

1.4 履行期限

令和9年1月1日から令和9年12月31日までの間で各税目仕様書に記載の業務日程のとおりとし、具体的な納期は、府の各担当者の指示に従うこと。

1.5 準備期間

業務を円滑に遂行するため、契約締結の日から委託期間開始の日までに帳票データ、バーコード、地方税統一QRコード等の読み取りテスト業務を実施し、検査に合格すること。
なお、テスト業務にかかる経費については、全て受託者が負担するものとする。

2 業務内容

2.1 基本的仕様

平成20年1月から稼働している京都府税務支援システムは、WEB系のオープンシステムである。年間の運用コストを削減する観点から納税通知書等大量出力帳票は、外部委託化（アウトソーシング化）により運用している。今回対象とするアウトソーシング帳票は、令和9年1月1日から令和9年12月31日までの運用経費を積算するもので、各税目仕様書に記載した時期に随時成果物を指定の場所に納品することとする。

なお、アウトソーシングは、業務の効率化を目指すものであり、以下にその考え方を示す。

- (1) アウトソーシングに当たり、委託者の京都府税務支援システムの改修を要しないこと。また、受託者への帳票印刷等のデータ引き渡しについては、委託者の指示するDVD-ROM（RW）等の記録媒体とすること。データの受け渡しについては京都府庁第2号館6階運用ルームで行うこととする。
- (2) 受託者は、受託者が保有するプリンタで、連帳（制定・応用）とカット紙（制定・応用）のどちらにも対応すること。
- (3) 受託者は、京都府税務支援システムの出力帳票について、委託者の指定する日時に納品可能なこと。

2.2 システム概要

別紙のとおり

2.3 印刷業務における文字フォント及び外字対応

印刷業務における文字フォントはシフトJISとする。また外字については、京都府税務支援システムが保有する外字データ等を受託者に渡すので、それを基に各種帳票に印刷すること。

2.4 印刷業務における地方税統一QRコード対応

情報を格納したQRコード（モデル2）を次の条件に従い生成し、地方税統一QRコードを付

す納税通知書表面、納付書表面及び連帯納付義務について（お知らせ）表面に印刷すること。

- (1) バージョン：バージョン 6
- (2) 誤り訂正レベル：M
- (3) プリンタ dpi：300dpi 以上
- (4) セルサイズ：0.28mm以上（0.32mm以上推奨）
- (5) 1セル当たりドット数：4ドット以上

2.5 事前テスト

受託者は事前に次のテストを実施する。

- (1) 用紙校正及び印字テスト
受託者は、本印刷に入る前に、テスト印刷したものを委託者に提出し、校正を受けること。
- (2) GS1-128 バーコード（コンビニエンスストア収納用）及び OCR 文字の判読テスト
受託者は、受託後速やかに、この業務で使用する全てのプリンタについて、帳票に印字する項目を、委託者又は受託者が用意する用紙に印字し委託者に提出し、GS1-128 バーコード（コンビニエンスストア収納用）及び OCR 文字の判読テストを受けること。
ただし、委託者が不要と認めた場合を除く。
- (3) 地方税統一 QR コードの判読テスト
受託者は、地方税統一 QR コードを付す税目については、前号と同様に地方税統一 QR コードの判読テストを受けること。
ただし、委託者が不要と認めた場合を除く。
- (4) 封入テスト
受託者は、個人事業税の封筒を作成する際に、事前にテスト品を作成する。
受託者は、これらのテスト品を使用しこの業務で使用する封入機による封入テストを実施し、このテスト結果をもとに委託者と協議した上、この業務で使用する封筒を作成すること。

2.6 個人情報保護

この業務遂行上知り得た事柄については、一切他に漏らしてはならず、いかなる事故も起きないように保管、管理等業務の遂行に十分留意すること。

また、この受託業務に従事する者に対し、「個人情報保護」の教育を徹底するとともに、作業終了後の個人情報を含むデータについては、速やかに消滅を行い個人情報の漏えいを防止すること。

2.7 原本性保証

システムで取り扱われるデータの保存については、以下の要件を満たすこととする。

- (1) 完全性の確保
電子データの消失・変化の防止や、改ざんなどを防止すること。
- (2) 機密性の確保
許可されない者からの、電子データへのアクセス、データの盗難、漏えい及び盗み見などを防止すること。

3 システム運用要件

3.1 運用要件

この事業におけるシステムに対する運用には、以下の内容を含む。

3.1.1 運用に関しての考え方

- (1) アウトソーシング業務の安定したサービスを実現するため、常に最適な状態で運営・維持・管理されている必要がある（基本的に土、日、祝日、12月29日から1月3日までを除くが、繁忙期については土日等に稼働させる場合がある。）

- (2) 運用業務では、セキュリティ対策について十分に注意するとともに、人的操作ミスを防ぐための対策を講じること。

3.1.2 障害・事故対応

アウトソーシング業務に障害・事故が発生した場合は、以下の要件に従い、直ちに復旧回復のために必要な措置を行うこと。

- (1) システム（プログラム等）に対して不具合、情報媒体運送中の事故が発見された場合は、速やかに事象の切り分けを実施し、委託者に報告の上、不具合の解消方法の検討・解消に努めること。
- (2) 障害が発生した場合には、直ちに障害部分を切り離す等を行い、影響の拡大を最小限に抑えること。

3.1.3 継続的利用において改修が必須となる更新への対応

出力帳票のデータ項目や処理内容の変更など、システムを継続的に利用するにあたり必須となる項目の改修を行う場合は、事前に委託者が受託者に提示説明し、改修に伴い発生する費用等は、別途協議を行うものとする。

3.2 保守サービス要件

3.2.1 セキュリティ管理

以下に例示するセキュリティ対策を受託者負担で施すものとする。

- (1) データ保護（データ損失対策・機密保持対策）を行うこと。
- (2) 引渡し記録媒体の盗難紛失（防止・発生時）対策を行うこと。
- (3) 災害発生時におけるシステム復旧作業等の考慮から、運用において発生するバックアップ媒体等システム維持に必要な情報については、セキュリティで保護された媒体保管庫において保管するものとする。

3.2.2 各種報告

運用管理業務を行ったときは、月末に実績報告書を提出すること。特に、障害対応作業完了後は、必要に応じて詳細な対応内容と再発防止策について報告すること。

3.2.3 資産管理

受託者は、アウトソーシング用に開発したアプリケーションのプログラムを適切に管理し、円滑な運用を実現すること。

4 その他の制約・前提事項

4.1 作業の範囲

各税目仕様書に記載のアウトソーシングにて出力する帳票プログラムの開発及び運用とする。

4.2 著作権の取扱い

- (1) 著作権の帰属

この契約の履行過程で生じた著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む全ての著作権及びノウハウ（営業秘密）は委託者に帰属し、独占的に使用するものとする。

ただし、受託者はこの契約履行過程で生じた著作権又はノウハウ（営業秘密）を自ら使用し又は第三者に使用させる場合は、委託者と別に定める使用契約を締結するものとする。

なお、受託者は著作物に関して一切の著作者人格権を主張しないこととする。

- (2) 第三者が権利を有する著作物の取扱い

成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、委託者が特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な経費の負担及

び使用承諾契約に係る一切の手続を受託者が行うこととする。

この場合、受託者は当該契約等の内容について事前に委託者の承認を得ることとし、委託者は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。

なお、この契約に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら委託者の責めに帰す場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理するものとする。委託者は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の対応を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

4.3 工業所有権の取扱い

この契約において生じた工業所有権の取扱いは、以下によるものとする。

なお、工業所有権が発生しない場合は、書面にてその旨を委託者に報告するものとする。

(1) 工業所有権の帰属

委託契約を実施することによって新たに発生した工業所有権は、委託者に帰属するものとする。

(2) 第三者の工業所有権等の実施

受託者は、第三者の工業所有権又はノウハウ（営業秘密）を実施又は使用するときは、その実施又は使用に対する一切の責任を負うものとする。

(3) 第三者との紛争の処理

委託契約に基づく作業及び成果物に関し、第三者との間に工業所有権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、受託者の責任及び負担において一切を処理することとする。委託者は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の対応を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

4.4 受託者が所有する知的財産権の取扱い

成果物に受託者が著作権、工業所有権等の知的財産権を所有するパッケージソフト等が含まれる場合には、契約締結時に明示することにより、当該パッケージソフト等受託者が所有する当該知的財産権が委託者に帰属しないこととする。ただし、当該知的財産権に変更が生じた場合には、書面により委託者に報告するものとする。

4.5 情報の開示について

委託者の要求に応じてプログラムソースコード・データ定義等の情報を開示すること。

4.6 再委託の禁止について

この業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、子会社等実質自社であるときや、あらかじめ委託者に対し書面により申し出をして委託者の承諾を得て業務の一部を委託し、又は請け負わせるときには、この限りではない。

なお、再委託先においてもプライバシーマークの認証、ISO/IEC27001の認証、その他信頼性があると認められる認証をいずれか取得済みであること。

4.7 その他

この業務は個人情報及び税情報を取り扱う業務であるため、プライバシーマークの認証、ISO/IEC27001の認証、その他信頼性があると認められる認証をいずれか取得済みであること。

仕様書に定めのない事項若しくはこの仕様書について、疑義が生じたときは委託者と受託者で協議し定めるものとする。

4.8 納品物

- (1) 納品成果物：各税目仕様書に記載の各種帳票
- (2) 納入形態：紙及び必要に応じてPDFデータ
- (3) 納入期限：各税目仕様書に記載の各種帳票の必要時期に随時納品

4.9 QRコード

QRコードは、株式会社デンソーウェブの登録商法である。