

特記仕様書

- 1 業務名 住民税課税データ入力およびイメージデータ作成業務
 - 2 業務期間 契約締結日から令和2年3月31日まで
 - 3 業務内容 令和2年度住民税課税のための給与支払報告書、公的年金等支払報告書、市申告書等のデータ入力とスキャニングしたイメージデータの作成
 - 4 特記事項
 - (1) 別紙レコードレイアウト等に基づき入力したデータおよび各種資料をスキャニングしたイメージデータをCD-ROMに格納して納品すること。スキャニング画像は解像度200dpi、シングルJPEGで作成し、資料登録インデックスファイル(CSV形式)とともにCD-ROMに格納するものとする。各種資料はCD-ROMの納品時に返却すること。
 - (2) レコードレイアウト等の仕様は、来年度の様式が未確定のため変更があり次第、協議して対応すること。
 - (3) 推定総発注件数は以下のとおりである(市申告書のイメージ化は表裏で1件と数える)。
 - ① データ入力およびイメージデータ作成
 - ・ 給与支払報告書(総括表、仕切紙を含む) 38,000件
個人番号入力: 本人のみ21,000件、本人と配偶者10,000件
法人番号入力: 5,700件(総括表)
 - ・ 公的年金等支払報告書(給報タイプ) 300件
個人番号入力: 本人のみ250件、本人と配偶者50件
 - ② イメージデータ作成のみ
 - ・ 給与支払報告書(過年度分) 110件
 - ・ 公的年金等支払報告書(過年度分) 510件
 - ・ 確定申告書(過年度分) 790件
 - ・ 市申告書(両面) 4,800件
現年度分: 4,560件、過年度分: 240件
 - ③ データ入力のみ
 - ・ 寄付金申告特例通知書 350件
- ※①および②については、それぞれ資料登録インデックスファイル(CSV形式)を作成すること。
- ※個人番号入力については、本人と配偶者分のみとし、配偶者以外の被扶養者分の入力は不要とする。
- (4) 上記のデータは、約200件を1バッチとして送付するものとする。
 - (5) 課税資料に連番を打番してからイメージスキャンを行うこと。

- (6) 発注の日程は、別紙のとおりとする。諸事情によりやむを得ず日程を変更する場合は、事前に相談のうえ決定すること。
- (7) 資料の運搬については、受託者が行うこと。運搬する際は、盗難・紛失等に十分注意すること。運搬時に使用する箱は、施錠ができ、資料が汚損等しないものとする。
- (8) 必要に応じて、作業を視察する場合がある。
- (9) 契約後速やかにテストデータによる本市システムへの取込みテストを行うものとする。
- (10) 入札金額については、各項目の単価に発注予定件数を乗じて、それを集計した金額（各項目の算定金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額を集計）とする。
- (11) 本業務の履行にあたっては、守山市個人情報保護条例（平成14年守山市条例第36号）を遵守するとともに、「委託契約に係る誓約書」の写しを提出すること。
- (12) 本業務の履行にあたっては各種法令、契約事項・本仕様書および監督員の指示の基づくこと。
- (13) 監督員の指示に従い、別に定める必要書類を提出すること。
- (14) その他必要な事項は担当課に事前に協議すること。
- (15) 本業務の再委託を禁止する。