

令和8年度 年末調整委託業務 仕様書

1.目的

本業務は、職員の年末調整申告手続きの電子化及び関連業務の効率化・ペーパーレス化を図るとともに、人事担当部署に集中している問い合わせ対応、内容確認及び入力作業の負担を軽減することを目的とする。

2.対象規模及び対象申告書

- **対象職員数**：939名（R8.8.1時点）
（想定人数：住宅取得控除196名、前職源泉徴収票6名）
- **利用者**：中津市職員
- **対象申告書**：年末調整に関する以下の申告書すべての電子申告に対応していること。
 1. 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書（当年分・翌年分）
 2. 給与所得者の基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼特定親族特別控除申告書兼所得金額調整控除申告書
 3. 給与所得者の保険料控除申告書
 4. 住宅借入金等特別控除申告書
- **対象業務**：年末調整申告システムの提供、年末調整申告受付、審査、不備対応、問い合わせ対応、進捗管理

3.基本方針

- 職員によるWeb申告（スマートフォン及びPCブラウザを利用）を基本とすること。
- 受託者は年末調整申告システムの提供及び年末調整受付・審査関連業務を実施する。
- 年税計算、中津市が使用している人事給与システムであるNEC製GPRIME（以下、給与システム）への最終反映、及び税務上の最終判断は中津市総務課が実施する。
- 個人番号（マイナンバー）は本業務の対象外とし、受託者は取り扱わないこと。
- 毎年の法令改正や帳票レイアウト変更等に伴う年末調整申告システムの改修については追加費用が発生しないこと。

4.年末調整申告システム要件

(1) 利用環境・基本機能

- スマートフォン及びPCのブラウザから24時間利用可能であること（メンテナンス時を除く）。
- 職員番号等をIDとして職員ごとのマイページへログイン可能であり、マイページログイン時に他要素認証等に対応可能であること。
- 職員向けの年末調整申告システムの利用案内について、資料提供が可能であること。
- 申告画面は画面上の質問事項に順次回答していく形式（対話・ウィザード形式）等、職員が直感的に操作できるUIであること。
- 管理者画面において、全職員の進捗・完了状況を随時確認・抽出できること。

(2) 扶養情報・前職情報の機能要件

- 中津市総務課が有する扶養控除情報（氏名、生年月日、住所、障害、ひとり親・寡婦等）を事前に年末調整申告システムへ取り込み、初期表示することで、その情報から変更がない場合は簡易な操作で完了できること。
- 変更の有無、及び変更内容を容易に確認できること。
- 翌年分扶養控除の情報を入力する際に本年分と同じ内容を重複して入力する必要がない設計（本年の情報を参照する等）になっていること。
- 中途採用者等の前職情報（前職所得金額・徴収税額等）を入力・確認できること。
- 本人の給与収入金額については給与システムの金額を使用するため、入力を省略できる仕様とすること。

(3) 保険料控除申告・証明書の機能要件

- 保険料通知書のサンプルを表示する、入力内容に応じた自動エラーチェック、矛盾防止制限、上限額の到達通知などの案内機能を有すること。
- 保険料控除額が法令に基づき適切に自動計算され、画面上で確認できること。
- 保険料控除証明書等の画像のアップロード機能を有すること。
- 保険料控除証明書等の画像を基にAI-OCR等を活用し入力支援を行えること。
- 控除証明書等の原本提出用に、職員自身で貼付台紙（PDF）を出力できること。
- 保険料控除証明書と入力内容の確認方法について、仕様外でも同等以上の効果的な方法を提示できる場合は、それを提案すること。

5.年末調整審査業務

受託者は以下の審査業務を実施すること。

職員入力データの審査	職員入力データの内容について、下記の通り審査すること。 ・扶養の関係性等の論理的不備がないか。 ・保険料控除証明書等の提出資料と一致するか。 ・住宅借入金等特別控除申告の提出資料と一致するか。 ・前職情報の提出資料と一致するか。
審査体制	審査に際してはダブルチェック等の体制を設けること。
不備対応	年末調整申告システム内の機能を利用し審査担当者から該当職員に向けて連絡を行うこと。軽微な修正はその履歴を残したうえで受託者が修正できること。
問い合わせ対応	提出期間中は職員からの問い合わせに対し、電話、メール、または年末調整申告システム内チャット等により対応できること。
リマインド	未提出者・不備未対応者に対し、リマインドを行うことができる機能を有すること。

6.原本書類処理

- 職員は年末調整申告システムから出力された貼付台紙に保険料控除証明書等の原本を貼付すること。
- 受託者は職員が添付した画像を使用し内容確認を実施すること。
- 原本保存責任は本市が負うこと。
- 原本書類の処理について仕様外でも同等以上の効果的な方法を提示できる場合は、それを提案すること。

7.給与システム連携・データ提供

- 給与システムからの職員情報抽出データを年末調整申告システムへ入力する際に、汎用CSV形式で取込が可能であること。
- 扶養情報の変更一覧、前職情報一覧等、その他本市が給与システムに入力を必要とするデータについて、市が指定する形式の汎用CSV形式で出力が可能であること。
- CSV取り込み時にエラーが発生した場合、エラーの原因が明確に確認・特定できる仕組みを有すること。

8.セキュリティ・契約要件

データ保護・暗号化	通信の暗号化（SSL/TLS）、パスワードの暗号化保存を実施すること。操作履歴及びアクセスログを取得し、管理者が確認できること。
インフラ	データセンターは日本国内に所在し、十分な地震・落雷・停電・防犯対策が講じられていること。
セキュリティ基準	総務省「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン」に準拠していること。
外部認証	ISMS認証（ISO/IEC27001）またはプライバシーマーク（Pマーク）を取得していること。
保存期間	原本書類及び申請内容は総務課で保管するため、全業務終了後に全データを削除できること。
実施要件	運用開始から5年以上経過した年末調整申告システムであること。過去5年間のうちに3年以上従業員500名以上の企業等において審査業務を実施した実績を有すること。

9.予定スケジュール

- 9月上旬：契約締結
- 9月下旬：職員向け事前案内開始
- 10月上旬：年末調整申告システム利用開始
- 11月上旬：職員提出締切
- 11月下旬：審査完了、データ納品

10.その他

- 受注者は本委託業務に要する費用を示す際に、対象者の人数に応じて変動する料金にかかる計算の内訳を明らかにすること。
- 仕様書で決められていないものは中津市と協議のうえ決定すること。