

仕様書

第1 業務名

盛岡市市税等クレジットカード収納導入準備業務委託

第2 業務の目的

盛岡市（以下、「市」という。）が、窓口手続きの集中回避による新型コロナウイルス感染症等が流行しにくい環境の構築のため、市税等の納付にクレジットカードによる納付方法を導入し、市民の利便性向上を図ろうとするもの。

第3 履行場所

盛岡市財政部納税課等

第4 履行期間

業務委託契約締結の日から令和3年3月31日までとする。

第5 用語の定義

この仕様書で使用する用語の定義は次のとおりとする。

(1) 指定代理納付者

地方自治法第231条の2第6項に規定する指定代理納付者をいう。

(2) 決済代行業者

クレジットカード決済のシステムの提供等を行うものをいう。

(3) 代理納付

納税義務者が市に納付する市税について、指定代理納付者が納税義務者に代わって市に立て替え払いをすることをいう。

(4) 立替金

指定代理納付者から市に代理納付される市税をいう。

(5) 指定口座

市が指定する金融機関の口座をいう。

(6) 納付サイト

パソコン及びスマートフォン等からアクセス可能な、インターネット上のクレジットカード納付用サイトをいう。

(7) 収納依頼データ

市から指定代理納付者又は決済代行業者へ提供するクレジットカード納付の対象となる市税等の情報をいう。

(8) 速報データ

収納依頼データのうち、代理納付を承認したものをいう。

(9) 確報データ

速報データのうち、立替金を指定口座へ振り込むことが確定したものをいう。

(10) 収納結果データ

速報データおよび確報データをいう。

(11) 統計データ

クレジットカードブランド別、支払方法別、税目別等に分類されたデータをいう。

第6 代理納付の対象等

(1) 対象税目

- ア 市県民税（普通徴収分）
- イ 固定資産税・都市計画税（償却資産分含）
- ウ 軽自動車税
- エ 国民健康保険税（普通徴収）

(2) 取扱上限額

取扱上限額は設定しない。

(3) 取扱クレジットカード等及び指定代理納付者

下記の国際カードブランドを必須（予定）とし、それ以外のは任意とする。

VISA, MasterCard, JCB, American Express, Diners Club

(4) クレジットカード納税開始時期

令和3年4月1日

(5) その他

クレジットカード納税のほか、受託者において提案する納付方法がある場合、別途協議を行うものとする。

第7 利用手数料

クレジットカード決済の利用における手数料は、全額納税者負担（予定）とする。

第8 決済方式

納税義務者等がインターネットを利用し、納付書ごとにクレジットカードで納付することのできる「非対面型の都度払い方式」とする。なお、市、金融機関、コンビニエンス・ストア等の窓口におけるクレジットカード納税は行わない。

第9 クレジットカード納税の概要

納税義務者等は、納付サイトにアクセスし、納付書に記載の情報及びクレジットカード番号等の必要事項を入力することで、納付書単位で代理納付を申し出る。指定代理納付者は納税義務者等の申し出に基づき、当該クレジットカードの与信照会を行い、代理納付を承認したものについて、立替金を指定口座に振り込む。

第10 指定代理納付の方法

- (1) 納税者に代わり立て替え払いをする立て替え方式であって、納税義務者等に対して市が有する債権を買い取る債権譲渡方式ではないこと。
- (2) 収納締切日及び納付日は、月6回（予定）とすること。
※企画提案の内容や納税者の利便性を考慮し、月6回を上限として調整する。
- (3) クレジットカード納税による立替金は、納税義務者等が選択するクレジットカード等の支払方法（分割払い、リボルビング払い等）の種類を問わず、一括で納付すること。
- (4) 立替金を指定口座に振り込む際に必要な経費は、受託者が負担すること。

- (5) 受託者の責めに帰すべき事由により、市の指定する日までに立て替え金を払い込むことができない場合は、その金額について、市の指定する日の翌日から立て替え払いをする日までの日数に応じ、地方税法第 321 条の 2 第 2 項等に規定する延滞金の割合を乗じて計算した金額に相当する金額を加算して納付すること。

第 11 業務内容

- (1) 納付サイトの作成及び市ホームページとの連携作業を行う。
- (2) 本業務に必要なとなる決済システム等の環境構築を行う。
- (3) 収納依頼データ、収納結果データ及び統計データの調整、確認及び送受信テストを行う。
- (4) 納付サイトの利用や収納依頼データの送受信方法等のマニュアルや業務に従事する部署・責任者等を示した連絡体制図など、クレジットカード納税の運用を円滑に進めるために必要な資料を提供する。
- (5) その他、クレジットカード納税開始に向けて必要な業務を行う。

第 12 収納依頼データ、収納結果データ及び統計データ

- (1) データフォーマット
仕様の希望がある場合、その内容を提示すること。希望がない場合、別途市の基幹システムのベンダーと協議し、定めることとする。
- (2) データの送信
インターネット回線を利用する方法とし、SSL/TLS により通信の暗号化を行うこととする。
- (3) 収納依頼データ
受託者は、市の開庁日に市が送信する収納依頼データを受信する。
- (4) 収納結果データ
市は、市の開庁日に速報データ、速報取消データ及び確報データをまとめたファイルを受信する。
 - ア 速報データ
受託者は、クレジットカード決済されたものについて、翌日に速報データとして市が受信できるようにする。なお、決済の翌日が土・日・祝日等の市の閉庁日にあたるものについては、翌開庁日にまとめて受信できるようにファイルを作成する。
 - イ 速報取消データ
受託者は、代理納付の承認を取り消したものについて、翌日に速報取消データとして市が受信できるようにする。なお、取消の翌日が土・日・祝日等の市の閉庁日にあたるものについては、翌開庁日にまとめて受信できるようにファイルを作成する。
 - ウ 確報データ
受託者は、確報データについて、その立替金を指定口座へ振り込む 2 開庁日前までに、市が受信できるようにする。
- (5) 統計データ
受託者は、市に統計データの提供を行うこと。ただし、受託者が提供するオンラインの管理画面で確認できる場合は提供に代えることができる。

第 13 事業報告等

受託者は、事業完了後、次の資料を市に提出すること。

- (1) 完了報告書
- (2) 操作マニュアル（電子データ及び書類）

第 14 委託料の支払い

市は業務の対価として、受託者からの請求に基づき業務完了後に委託料を支払う。

第 15 守秘義務の順守等

受託者は業務の実施にあたっては、次の事項を遵守すること。

(1) 守秘義務の遵守及び情報管理の徹底

委託業務を行ううえで知り得た秘密に対する守秘義務を順守すること。この守秘義務は、委託業務終了後も課されるものであり、また、委託業務に従事する者が離職した場合も同様に順守させること。

(2) データ等の目的外利用、複写、複製及び第三者提供の禁止

市が提供する一切のデータ、資料等を委託業務以外の目的で使用、複写、複製または第三者に提供してはならない。

(3) 不要となった情報等の取扱いについて

不要となった収納依頼データ等、業務において利用する情報は、焼却、切断、溶解、消磁等の復元が不可能な方法により廃棄すること。

また、これらの情報等の管理に用いた電子計算機や記録媒体等について、廃棄、売却、譲渡またはリース返却等を行う場合には、当該電子計算機等に記録されている情報等を完全に消去し、復元不可能な状態にすること。

(4) 指揮命令等

作業員等への指揮命令、管理監督及び指導育成は受託者が責任をもって行うこと。

(5) 信用失墜行為の禁止

委託業務を行うにあたり、市の信用を失墜する行為を行ってはならない。

(6) 危機管理

事故、災害等の緊急事態が発生した場合を想定し、委託業務の遂行に支障をきたすことがないように十分な対応策及び緊急時の体制を整備すること。

(7) 事故等が発生した場合の対応

受託者は、委託業務遂行上、故意または過失により、何らかの事故や不適切な事務処理等が生じ、情報保全ができなかった又は保全できていない可能性が生じた場合は、直ちに市に報告し、市と協議のうえ対応するものとする。

なお、この場合に生じた費用は、全て受託者が負担するものとする。

また、受託者は、事実を明らかにした報告書を遅滞なく市に提出することとする。

第 16 その他

本仕様書に疑義のある事項又は定めのない事項については、双方協議のうえ、定めるものとする。