

令和6年度災害共済給付金支給データ・振込通知書作成業務仕様書

1 業務概要

日本スポーツ振興センターによる災害共済給付金について、本市が提供、貸与する紙媒体、電子媒体（以下、「紙媒体等」という。）を受領し、支給データの入力・振込通知書の作成を行い、データ入力後のデジタルデータを書き込んだ記録媒体、印字・圧着処理後の振込通知書、管理帳票（以下、「成果物」という。）を指定場所へ納品する。

なお、業務の詳細については、特記仕様書を参照のこと。

2 契約方法等

総価契約とする。

予定数量については特記仕様書のとおり。

3 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 履行場所

受領・搬送・納品以外の作業は、委託者が別に指示する場合を除き、情報システム部による「データ入力業務セキュリティ管理基準適合認定」で認定を受けた受託者の施設内で行うこと。

なお、履行状況確認のため、委託者は履行場所への立ち入りを行うことがある。

5 受領・納品場所

札幌市教育委員会学校教育部教育推進課

（札幌市中央区北2条西2丁目STV北2条ビル3階）

6 再委託

受託者は、事前に委託者と協議し、書面による承諾を得ることにより、業務の一部を再委託することができる。

7 履行検査

各月の期間ごとの役務を完了したときは、委託者へ完了届を提出し、履行検査を受けるものとする。

8 支払方法

履行検査後、受託者からの請求に基づき支払いを行う。

9 個人情報の保護

- (1) この契約を履行するにあたり、受託者は別紙8「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守するとともに、業務従事者にも遵守させなければならない。

- (2) 別紙9「個人情報取扱安全管理基準」を遵守し、また、個人情報保護のため、別紙10「個人情報取扱安全基準適合申出書」を提出し、その内容について業務履行開始前までに担当課の評価を受けること。
- (3) 本業務の遂行に当たり、役務内容を一部再委託する場合は、委託者の承諾を得ること。また再委託することにより生じる脅威に対して情報セキュリティが十分確保されるよう、上記の措置の実施を受託者が再委託先に担保させること。
- (4) データ・成果物の受け渡しは、委託者の事務所内で行う。委託者が貸与する紙媒体、記録媒体の受領や搬送については、媒体を施錠可能なトランクケース等に収容するとともに、搬送時には不要な寄り道をしないなど、情報紛失のリスクを極力回避する対策を講じること。

10 環境に対する配慮

作業全般にわたって、未使用端末機、プリンタなどの機器の電源切断の励行による節電、再生紙の積極的な利用、グリーン購入の推進、アイドリングストップなど、環境に配慮した資源の利用や作業の遂行に留意すること。

11 その他

- (1) 業務を円滑に進めるため、入札前に業務内容を十分に確認、適正な業務計画を検討の上、不足の無いように入札を行うこと。
- (2) 本業務履行にあたっては各種関係法令を確認・遵守するとともに、担当者の指示に従い適正な履行に努めること。
- (3) 履行にあたり、受託者の不注意等の瑕疵により生じたシステム上の不具合、印刷物の誤送付等は受託者の責任において処理すること。
- (4) 本仕様書、特記仕様書内で明記されていない事項であっても、委託業務の範囲内で当初予測できない事態が発生した場合や委託業務に付帯する作業については柔軟な対応を行うこと。
- (5) 本仕様書、特記仕様書に定めない事項については、担当者の指示に従うこと。
- (6) 本仕様書、特記仕様書の内容については、委託者が必要と認める場合に受注者と別途協議のうえ、変更及び追加を行うことができるものとする。