

口座振替データ伝送業務 仕様書

令和 7 年 12 月

1 業務の目的

本業務は、札幌市（以下「市」という。）の口座振替による収納事務において必要となる、市・受託者・市の口座振替を実施する金融機関（以下「対象金融機関」という。）の間における、口座振替データの伝送・連携等について、総合行政ネットワーク（以下「LGWAN」という。）回線及びAnserDATAPORT（以下「ADP」という。）を利用して、安全・確実・円滑に行うこととする。

2 履行期間

契約締結の日から令和10年3月31日まで

3 対象金融機関・口座振替科目等

別紙1のとおり

4 本業務における口座振替日及び各月の伝送データの想定件数

振替月	口座振替日（予定）			想定件数 (過年度実績)
	令和7年度	令和8年度	令和9年度	
4月分		4月30日	4月30日	260,000件
5月分		6月1日	5月31日	27,000件
6月分		6月30日	6月30日	432,000件
7月分		7月31日	8月2日	641,000件
8月分		8月31日	8月31日	435,000件
9月分		9月30日	9月30日	643,000件
10月分		11月2日	11月1日	425,000件
11月分		11月30日	11月30日	405,000件
12月分	(国民健康保険料) 12月30日 (国民健康保険料以外) 1月4日	(国民健康保険料) 12月30日 (国民健康保険料以外) 1月4日	(国民健康保険料) 12月30日 (国民健康保険料以外) 1月4日	(国民健康保険料) 134,000件 (国民健康保険料以外) 503,000件
1月分	2月1日	1月31日		431,000件
2月分	3月1日	2月29日		403,000件
3月分	3月31日	3月31日		404,000件
合計				5,143,000件

- ・初回口座振替日は令和8年3月31日とし、市から受託者への初回口座振替依頼データ送信日は令和8年3月19日（木）とする。
- ・表中の「年度」は、市の口座振替による収納事務の属する「会計年度」を示したものである。

- ・口座振替日は毎月末日とするが、末日が本市の休日（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日まで）に該当する場合は翌営業日となる。ただし、国民健康保険料は、12月分のみ12月30日を振替日とする。

5 業務内容

(1) 口座振替データ伝送開始に向けた準備

受託者は、令和8年3月19日までに、別紙1に定める対象金融機関・口座振替科目について、下記アからオに提示した条件等を満たしたうえで、市・受託者・対象金融機関の間で口座振替データの伝送（以下「本番運用」という。）を滞りなく行うために「必要な準備」を行うこと。

「必要な準備」とは、受託者所管のシステム・通信環境・ハードウェア等の整備、受託者と市・対象金融機関の調整、市と対象金融機関で行う調整の支援、市が口座振替データ伝送業務を円滑に行うために必要なマニュアルの作成・納品等を想定しているが、詳細は市と受託者で協議して別途定める。

ア 口座振替データの授受

市と受託者間、受託者と対象金融機関間の授受は以下のとおり行うこととする。

(ア) 市と受託者

LGWAN

(イ) 受託者と対象金融機関※

ADP

※対象金融機関のシステムへの直接接続ではなく、しんきん情報サービス等のシステム共同センターとの接続を指定する場合には、当該システム共同センターとの接続について、対象金融機関のシステムへ接続する場合と同様の対応を行うこと。

イ 口座振替依頼データの伝送（市 → 受託者 → 対象金融機関）

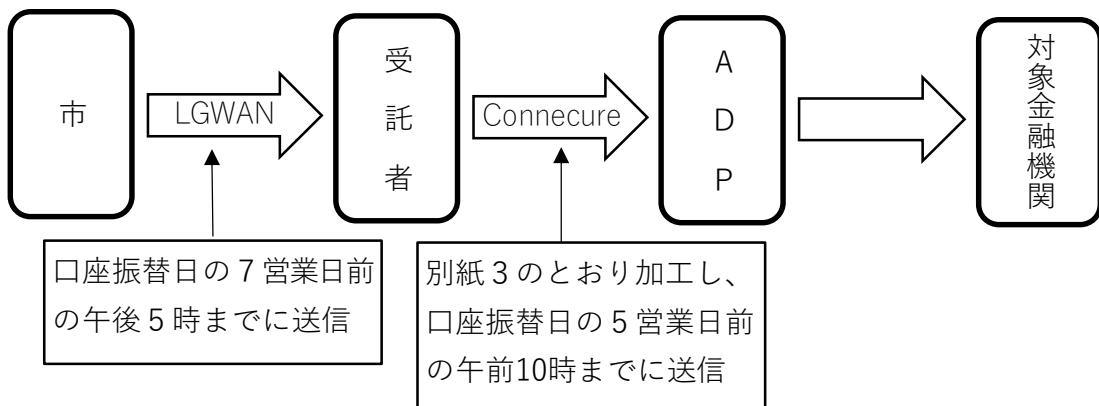
(ア) 市は、別紙2「データ仕様書」に基づく口座振替依頼データを作成し、当該依頼データをLGWANを使用して受託者へ送信する。送信日は、原則として口座振替日の7営業日前の午前9時から午後5時まで（初回送信日：令和8年3月19日）とするが、詳細は市と受託者で別途協議して定める。

(イ) 受託者は、市が送付した口座振替依頼データについて、別紙3「口座振替データの修正等」に基づき必要な処理を行い、原則として口座振替日の5営業日前の午前10時まで（初回送信日：令和8年3月24日）にADPを介して対象金融機関・システム共同センターへ送信する。

(ウ) 受託者は、必要な対象金融機関に対して、あらかじめ定めたスケジュール

に基づき、当該依頼データ伝送が完了したことをFAX等で通知する。

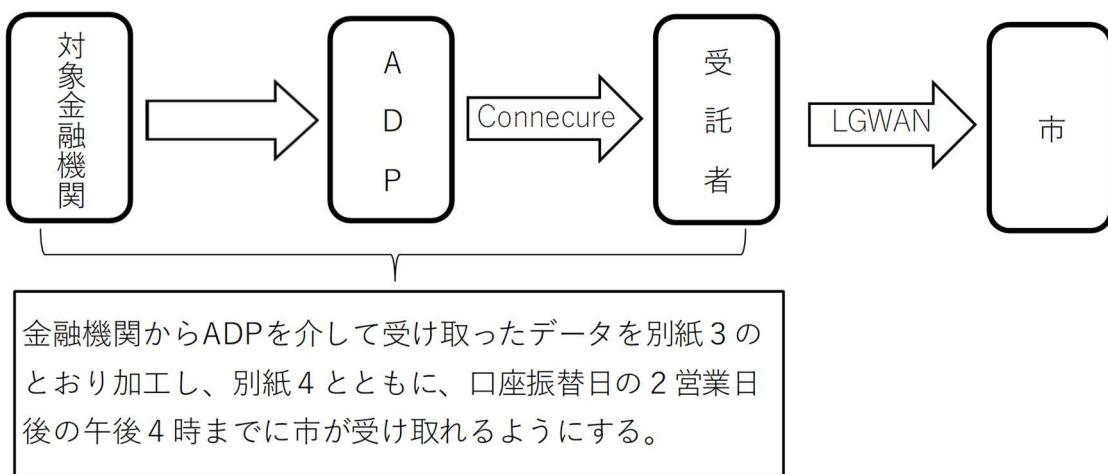
【口座振替依頼データの伝送のイメージ図】



ウ 口座振替結果データの伝送（対象金融機関 → 受託者 → 市）

- (ア) 受託者は、対象金融機関の口座振替結果データをADPから受信し、別紙3「口座振替データの修正等」に基づき口座振替結果データを作成し、原則として口座振替日の2営業日後の午後4時までに市がLGWANで受信できる状態にすること（市は口座振替日の2営業日後の午後5時までに受領する）。
- (イ) 受託者は、(ア)の口座振替結果データと合わせて別紙4「口座振替データ伝送業務実績報告書」を作成し、市がLGWANで受信できる状態にすること。

【口座振替結果データの伝送のイメージ図】



エ 最大送信件数

受託者は、市の口座振替データ伝送にあたり、下記(ア)・(イ)に定める最大送信件数を処理するため必要な準備を行うこと。

- (ア) 市と受託者間の1回あたりの最大送信件数
700,000件
- (イ) 受託者と対象金融機関（1金融機関あたり）の1回あたりの最大送信件数
対象金融機関側で設定する最大送信件数
※ただし、市の口座振替データの件数が金融機関側で設定する上限件数を超

える場合の取扱いは、市・受託者・対象金融機関で協議のうえ決定する。

オ サポート窓口等の設置

受託者は、本業務に対して下記(ア)から(ウ)のとおりサポート窓口等を設置し、市からの問い合わせ等に対応すること。

(ア) サポート窓口開設日

日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日までの日を除く毎日

(イ) サポート窓口開設時間

午前9時から午後5時まで

(ウ) 緊急連絡先の届出

サポート窓口開設時間以外の緊急連絡体制を確立し、市に書面で提出すること。

(2) 口座振替データ伝送テストの実施

受託者は、上記5(1)に定める準備が完了した後、市及び対象金融機関と協議して口座振替データ伝送に係るテストを下記ア～オのとおり実施する。

なお、過去に本業務の受託実績がある場合は、過去の試験結果を市に報告し、市の承諾を得た場合は当該テストの実施を要しない。

ア テスト実施期間等

日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く口座振替日の7業日前から2営業日後を除いた期間※で、かつ、市・対象金融機関・受託者で協議が整った日程とする。

【※令和8年2月及び3月の該当日】

- ・令和8年2月：5日（木）・6日（金）・9日（月）・10日（火）・
12日（木）・13日（金）・16日（月）・17日（火）
- ・令和8年3月：5日（木）・6日（金）・9日（月）～13日（金）・
16日（月）～18日（水）

イ 市と受託者間の口座振替データ伝送試験

LGWANで次の伝送テストを実施すること。

- ・口座振替依頼データ伝送
- ・口座振替結果データ伝送

ウ 受託者と対象金融機関・システム共同センター間の口座振替データ伝送試験

ADPにより次の伝送テストを実施すること。

- ・口座振替依頼データ伝送
- ・口座振替結果データ伝送

エ セキュリティ

受託者は、当該伝送テストの実施にあっては、本番運用と同様の情報セキュ

リティ対策を講じること。

オ 結果報告

伝送テストが滞りなく完了した際は、市が指示する方法で伝送テストの結果を報告すること。

なお、当該伝送テストにおいて問題が確認された場合は、速やかに対応し、本業務が確実かつ安定的な運用が確認できるまで、当該テストを継続すること。

(3) 本番運用

受託者は、初回口座振替依頼データ送信日（令和8年3月19日）以降は、本仕様書に定めた内容を遵守し、かつ、市の指示に従い、安全・確実・円滑に本業務を実施すること。

(4) 対象金融機関の統廃合・追加への対応

本業務履行期間中に、対象金融機関の統合・廃止・追加が発生した場合の必要な準備等についても、受託者において対応すること。

この場合における口座振替データ伝送に関するテスト等の業務については、市と受託者及び対象金融機関が協議のうえで実施する。

(5) 対象金融機関システム等の接続先変更への対応

本業務の履行期間中に、対象金融機関システム等の接続先電話番号や、IPアドレス等に変更がある場合、受託者が対応すること

なお、この場合における接続試験等については、市と受託者及び対象金融機関が協議のうえで実施する。

6 個人情報の保護・情報セキュリティ対策等

受託者は、本業務の履行にあたり、個人情報の取扱いについて、別紙5「個人情報取扱安全管理基準」を遵守すること。

また、情報セキュリティについて、札幌市の情報セキュリティポリシーに基づき、別紙6「セキュリティ保全に係る事項」を遵守すること。

7 その他

- (1) 本業務に要する一切の費用は委託料に含めるものとする。
- (2) 本業務に係る一切の費用は、下表に定める期間ごとの完了検査終了後に、按分率に応じた額を支払うものとする。

期間	按分率※
契約締結日～令和9年3月31日	50%
令和9年4月1日～令和10年3月31日	50%

※1円未満の端数が生じる場合は切り捨てとし、最初の支払に差額を含めるものとする。

- (3) 本業務の実施にあたり、本仕様書に定めのない事項や、疑義が生じた場合は、市と受託者が協議のうえ対応する。
- (4) 本業務に関して市と受託者で打ち合わせや協議を行った場合、受託者において議事録を作成し、市に報告すること。
- (5) 受託者は、本業務委託契約締結後速やかに業務計画表を市に提出すること。

対象金融機関・口座振替科目

別紙 1

No	金融機関名	金融機関コード	口座振替科目														
			(市普通・微道取民分税)	(固定却資産税)	(固定地市・計画産業屋税)	医療保険料者	国民健康保険料	介護保険料	公立保育料	私立保育料	市當使用料	駐車場使用料	市當住宅料	幼稚園入園料	幼稚園教育料	児童クラブ利用料	高等学校授業料
1	北洋銀行	0501	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2	みずほ銀行	0001	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—	●
3	三菱UFJ銀行	0005	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—	—
4	三井住友銀行	0009	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
5	りそな銀行	0010	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	—	—
6	楽天銀行	0036	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—	●
7	住信SBIネット銀行	0038	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—	—	—	●
8	北海道銀行	0116	●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●
9	青森みちのく銀行	0117	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
10	秋田銀行	0119	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
11	七十七銀行	0125	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—	—
12	第四北越銀行	0140	●	●	●	●	●	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—
13	北陸銀行	0144	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●
14	三菱UFJ信託銀行	0288	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—	●
15	SBI新生銀行	0397	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	—	●
16	北海道信用金庫	1001	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
17	室蘭信用金庫	1003	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	—	●
18	空知信用金庫	1004	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	—	●
19	苦小牧信用金庫	1006	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	—	●
20	北門信用金庫	1008	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	—	●
21	北空知信用金庫	1010	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	—	●
22	日高信用金庫	1011	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	—	●
23	渡島信用金庫	1013	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	—	●
24	旭川信用金庫	1020	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—	●
25	稚内信用金庫	1021	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	—	●
26	留萌信用金庫	1022	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	—	●
27	北星信用金庫	1024	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	—	●
28	大地みらい信用金庫	1028	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	—	●
29	北見信用金庫	1030	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	—	●
30	遠軽信用金庫	1033	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	—	●
31	商工組合中央金庫	2004	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—	—
32	北央信用組合	2011	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—	●
33	札幌中央信用組合	2013	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
34	空知商工信用組合	2019	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—	●
35	あすか信用組合	2060	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—	●
36	北海道労働金庫	2951	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●
37	北海道信用農業協同組合連合会	3001	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●
38	札幌市農業協同組合	3133	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●
39	サツラク農業協同組合	3154	●	●		●	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●
40	ゆうちょ銀行	9900	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

※1 ●:データ伝送による口座振替を行っている科目　—:データ伝送による口座振替科目を行っていない科目

※2 複数の科目にわたって●が付いている場合は、同じ委託者コードを使用している

※3 「No.18～No.22及びNo.25～No.30」・「No.32～No.35」・「No.37～39」の口座振替依頼データは、「」で括られた金融機関の情報がまとめた状態(1ファイル)で作成される(高等学校授業料・学校給食費を除く・別紙3参照)。

データ仕様書

委託者が作成する口座振替データは次の仕様とする。

1-1. データ仕様

使用コード	SJISコード
レコード長	固定長。120バイト
ファイル フォーマット	ファイル提供時：テキストファイル ファイル取得時：テキストファイル

1-2. レコードフォーマット

各金融機関分レコード群は、次の仕様で作成する。

①ヘッダーレコード

項目番	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	「1」をセット
2	種別コード	N(2)	「91」をセット
3	コード区分	N(1)	「0」をセット
4	委託者コード	N(10)	各金融機関が定めた委託者のコード
5	委託者名	C(40)	カナ文字および英数字
6	引落日	N(4)	引落日を月日で記録する（銀行営業日）
7	取引銀行番号	N(4)	統一金融機関番号
8	取引銀行名	C(15)	カナ文字および英数字（スペース可）
9	取引支店番号	N(3)	統一店番号
10	取引支店名	C(15)	カナ文字および英数字（スペース可）
11	預金種目（委託者）	N(1)	「1」普通預金 「2」当座預金 「9」その他
12	口座番号（委託者）	N(7)	委託者の口座番号
13	ダミー	C(17)	スペース

②データレコード

項目番	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	「2」をセット
2	引落銀行番号	N(4)	統一金融機関番号
3	引落銀行名	C(15)	カナ文字および英数字（スペース可）
4	引落支店番号	N(3)	統一店番号
5	引落支店名	C(15)	カナ文字および英数字（スペース可）
6	ダミー	C(4)	スペース
7	預金種目	N(1)	「1」普通預金, 「2」当座預金, 「3」納税準備預金, 「9」その他
8	口座番号	N(7)	預金者の口座番号
9	預金者名	C(30)	カナ文字および英数字
10	引落金額	N(10)	数字
11	新規コード	N(1)	「1」第一回引落分, 「2」支店・種目・口座変更分, 「0」その他
12	顧客番号	N(20)	委託者が定めた顧客番号
13	振替結果コード	N(1)	「0」をセット
14	ダミー	C(8)	スペース

③トレーラレコード

項目番	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	「8」をセット
2	合計件数	N(6)	データレコードの合計件数
3	合計金額	N(12)	データレコードの合計金額
4	振替済件数	N(6)	0
5	振替済金額	N(12)	0
6	振替不能件数	N(6)	0
7	振替不能金額	N(12)	0
8	ダミー	C(65)	スペース

1 - 3. エンドレコードフォーマット

送付データの最後の表示として、次のレコードを記録する。

項目番	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	「9」をセット
2	ダミー	C(119)	スペース

1-4. レコードフォーマット（振替結果）

振替処理終了後、各金融機関分レコード群ごとに振替結果を以下の様に記録して返却すること。

なお、本項に記載がないレコード内容は、依頼データと同一とする。

①データレコード（個別に振替結果を記録すること）

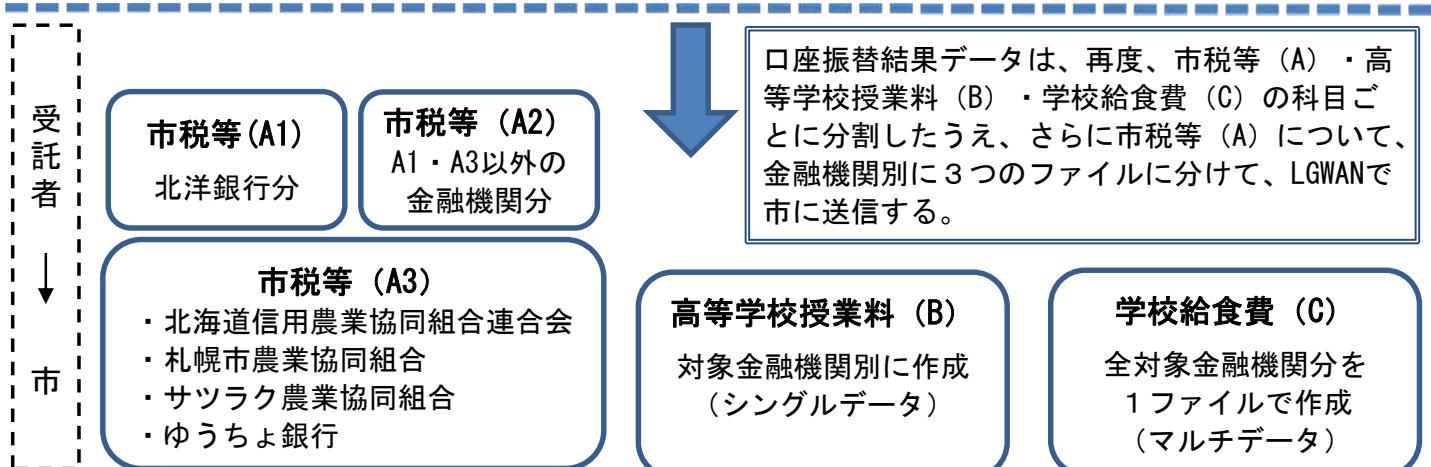
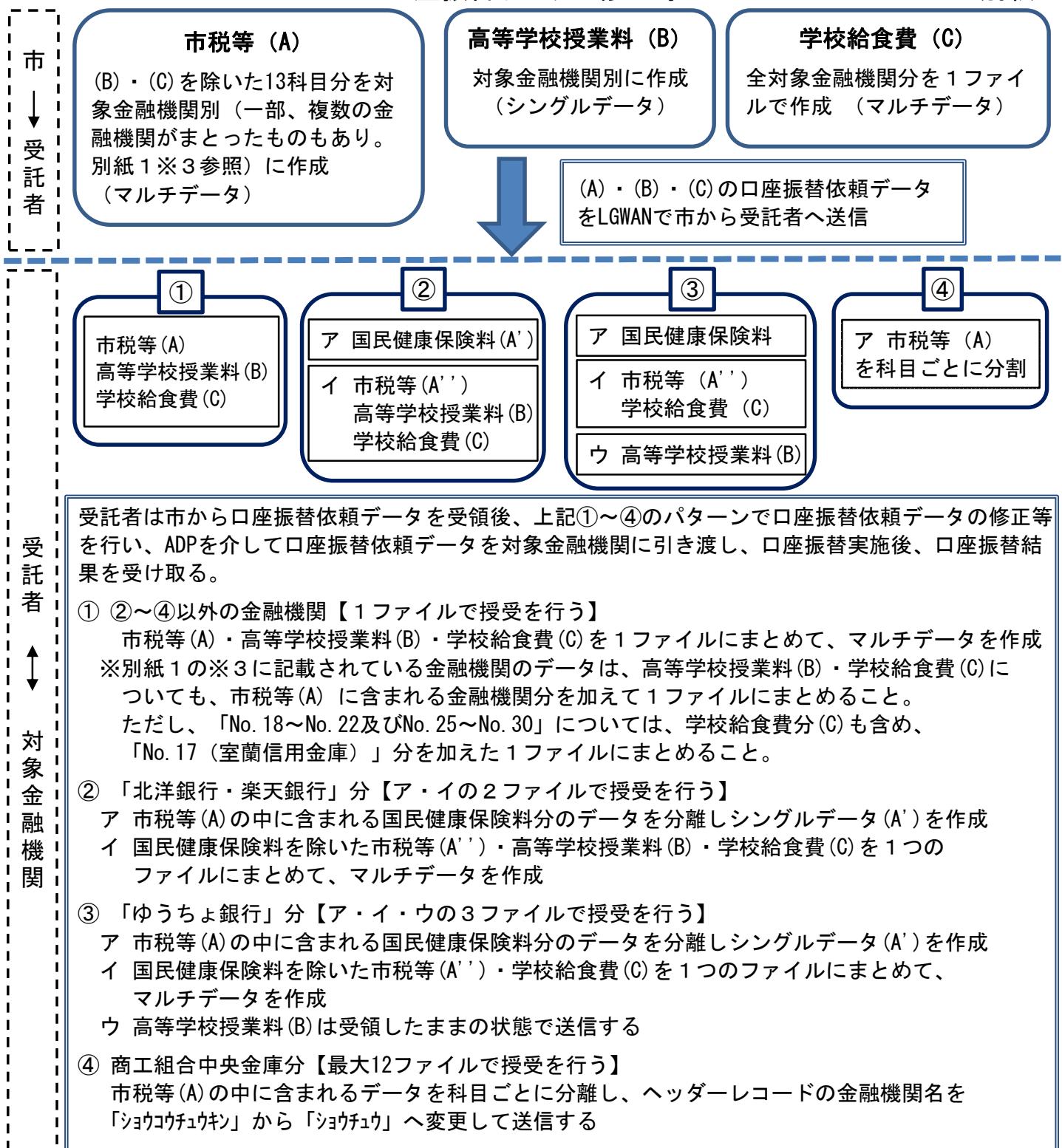
項目番	項目名	桁数	コード	事由	内容
13	振替結果コード	N(1)	0	振替済	
			1	資金不足	預金残高不足
			2	取引なし	①預金取引なし (口座解約, 該当口座なし) ②店番, 預金種目, 口座番号, 名義等の相違
			3	預金者の都合による振替停止	①預金者からの依頼による 振替停止 ②諸届(死亡, 相続, 代弁, 差押等)に伴う振替停止
			4	預金口座振替依頼書なし	①依頼書未提出 ②依頼書不備返却中 ③預金口座振替契約解約済
			8	委託者の都合による振替停止	委託者からの依頼による 振替停止
			9	その他	請求書, 請求MTの不備 (データフォーマット上のエラーなど)

※コード1以降が振替不能の理由コード

②トレーラレコード（振替済、不能の件数・金額を記録する）

項目番	項目名	桁数	内容
1	データ区分	N(1)	「8」をセット
2	合計件数	N(6)	データレコードの合計件数
3	合計金額	N(12)	データレコードの合計金額
4	振替済件数	N(6)	振替済件数
5	振替済金額	N(12)	振替済金額
6	振替不能件数	N(6)	振替不能件数
7	振替不能金額	N(12)	振替不能金額
8	ダミー	C(65)	スペース

※上記仕様の追加・修正等があれば、別途協議の上対応することとする。



※上記は発注時点での仕様であり、変更される可能性もあります。

口座振替データ伝送業務実績報告書

金融機関名 :

口座振替日 : 令和 年 月 日()

委託者コード	振替依頼		振替実施		振替不能	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
合 計						

この様式により難い時は市と協議のうえ、準じた別の様式を使用することとする

個人情報取扱安全管理基準

1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

個人情報の適正な取扱いの確保について基本方針を策定していること。

また、以下の内容を記載した個人情報の保護に関する規程及び個人情報の取扱手順等が定められていること。

- (1) 組織的安全管理措置
- (2) 人的安全管理措置
- (3) 物理的安全管理措置
- (4) 技術的安全管理措置

※ 上記(1)～(4)の具体的な内容については、個人情報保護委員会ホームページ

(<https://www.ppc.go.jp>) に掲載されている「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」の「4－3－1」の「安全管理措置（法第66条）」を御確認ください。

2 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置

個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者が定められており、基本方針、規程及び個人情報の取扱手順等に明記されていること。

3 従業者の指定、教育及び監督

- (1) 個人情報の秘密保持に関する事項が就業規則等に明記されていること。
- (2) 個人情報を取り扱う従業者を指定すること。
- (3) 個人情報の取扱い、情報システムの運用・管理・セキュリティ対策及びサイバーセキュリティの研修計画を策定し、従業者に対し毎年1回以上研修等を実施していること。また、個人情報を取り扱う従業者は、必ず1回以上研修等を受講している者としていること。
- (4) 総括保護管理者及び保護管理者は、従業者に対して必要かつ適切な監督を行うこと。

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

(1) 個人情報を取り扱う管理区域を明確にし、当該区域に壁又は間仕切り等を設置すること。

【管理区域の例】

- ・ サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
- ・ 個人情報を保管する区域
- ・ その他個人を取り扱う事務を実施する区域

(2) (1)で設定した管理区域について入室する権限を有する従業者を定めること。

また、入室に当たっては、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化及び部外者が入室する場合は、管理者の立会い等の措置を講ずること。さらに、入退室の記録を保管していること。

(3) (1)で設定した管理区域について入室に係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定めの整備及びパスワード等の読み取り防止等を行うために必要な措置を講ずること。

(4) 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報措置及び監視装置の設置等の措置を講ずること。

(5) 管理区域では、許可された電子媒体又は機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずること。

5 セキュリティ強化のための管理策

情報資産の盗難、紛失、持出し、複写・複製、目的外の使用及び第三者への提供を防止するため以下の対策を実施していること。

(1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機等は、他のコンピュータと接続しない単独による設置又は当該業務に必要な機器のみと接続していること。また、インターネット及び当該業務を実施する施設外に接続するインターネット等の他のネットワークに接続していないこと。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。

(2) 個人情報の取扱いにおいてサーバを使用している場合は、当該業務を実施する施設内に設置していること。また、サーバへのアクセス権限を有する従業者を定めること。さらに、部外者のアクセスは必要最小限とし、管理者の立会い等の措置を講ずること。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。

- (3) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等は、アクセス権等を設定し、使用できる従業者を限定すること。また、アクセスログやログイン実績等から従業者の利用状況を記録し、保管していること。
- (4) 記録機能を有する機器の電子計算機等への接続制限について必要な措置を講ずること。
- (5) 本市が貸与する文書、電子媒体及び業務にて作成した電子データを取り扱う従業者を定めること。
- (6) 業務にて作成した電子データを保存するときは、暗号化又はパスワードにより秘匿すること。また、保存した電子データにアクセスできる従業者を限定するとともにアクセスログ等から従業者の利用状況を記録し、契約期間終了後、1年以上保管していること。
- (7) 本市が貸与する文書及び電子媒体は、施錠できる耐火金庫及び耐火キャビネット等にて保管すること。また、書類の持ち出し記録等を作成していること。
- (8) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、従業者が正当なアクセス権を有する者であることをユーザID、パスワード、磁気・ICカード又は生体情報等のいずれかにより識別し、認証していること。
- (9) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、セキュリティ対策ソフトウェア等（ウィルス対策ソフトウェア等）を導入していること。
- (10) 業務にて作成した電子データを削除した場合は、削除した記録を作成していること。また、削除したことについて証明書等により確認できる措置を講ずること。
- (11) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用すること。
- (12) 本市の許可なく第三者に委託しないこと。

6 事件・事故における報告連絡体制

- (1) 従業者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の管理者への報告連絡体制を整備していること。
- (2) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から管理者等への報告連絡体制を整備していること。

(3) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案が発生した際の本市及び関連団体への報告連絡体制を整備していること。併せて、事実関係の調査、原因の究明及び再発防止策の検討並びに決定等に係る体制及び手順等を整備していること。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

本市が貸与する文書、電子媒体及び左記書類等に基づき作成される電子データを持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用すること。また、暗号化、パスワードによる保護、追跡可能な移送手段等により、破損、紛失、盗難等のないよう十分に配慮していること。

8 関係法令の遵守

個人情報の保護に係る関係法令を遵守するために、必要な体制を備えていること。

9 定期監査の実施

個人情報の管理の状況について、定期に、及び必要に応じ、隨時に点検、内部監査及び外部監査を実施すること。

10 個人情報取扱状況報告書の提出

本市の求めに応じ、又は当該業務契約に基づき、各月の期間ごとの役務完了の書面提出時において、本市が指定する様式にて個人情報取扱状況報告書を提出すること。

11 情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）又はプライバシーマーク等の規格認証

ISMS（国際標準規格 ISO/IEC27001:2013、日本工業規格 JISQ27001:2014）、プライバシーマーク（日本工業規格 JISQ15001:2006）等の規格認証を受けていること。

セキュリティ保全に係る事項

受託業務の履行にあたっては、本市の情報資産の漏洩、紛失、滅失、毀損、盜難等を防止するため、本市の指示に基づき、セキュリティ保全のための対策を下記のとおり実施するようお願ひいたします。

記

セキュリティ保全のための対策

1 情報セキュリティを確保するための体制の整備

本業務の従事者及び作業場所について、事前に本市へ届出を行い、これらが変更となる場合には変更を届出すること。なお、従事者の届出を行う場合は、情報セキュリティ対策の責任者を明確にすること。

2 取り扱う情報資産の秘密保持等

本業務の遂行にあたり知りえたすべての情報は、履行期間及び履行後において第三者に漏らしてはならない。データの取扱についても同様とする。また、以下の事項を遵守すること。

(1) 本受託業務の目的以外で利用することの禁止

(2) 本市の情報資産が記録されたデータを許可なく複写及び複製することの禁止

(3) 秘密保持及びデータの取扱について、従業員その他関係者への徹底を行うこと

3 情報セキュリティインシデント等、事故や障害が発生した場合の対処

(1) 受託者は、本業務の遂行において、回線障害による口座振替データ伝送不能状態が発生した場合、情報セキュリティが侵害された場合及びそのおそれがある場合に備え、事前に連絡体制を策定すること。

(2) 情報セキュリティインシデントが発生した場合は連絡体制に基づき速やかに本市へ報告するとともに、その後の事務処理については、市と協議のうえ、市の判断・指示に従うこととし、市から要請があった場合、障害発生当日中に、担当者を障害対応のため派遣すること。

(3) 不正アクセス、サービス不能攻撃、不正プログラムの感染等、短時間で被害が拡大する情報セキュリティインシデントについては緊急時対策を受託者が行うこと。

4 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

受託者は、定期的に前項までの各項目の履行状況について本市へ報告することとし、本市が行う情報資産の管理に関する履行確認に対して適切に応じ、確認事項についての説明を行うこと。

5 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処

受託者の情報セキュリティ対策の履行が不十分であることが認められた場合、本市と協議した上で、本業務の一時中断や損害賠償等の責任を負うこと。

6 委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等

受託者は、業務の完了日又は契約解除の日をもって、本業務に関する全てのデータ及び記録を速やかに廃棄とともに、その複製複写物を一切保持してはならない。ただし本市が必要と認めるときは、その廃棄日を延期することができる。

7 受託者の責任の明記

本業務の作業を受託者の保有する環境で実施する際には、受託者の責任においてセキュリティ対策を行ったうえで作業を実施すること。

8 再委託に関する事項

本業務において再委託は原則禁止であるが、業務の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、セキュリティ対策が確認できる資料を提出し、本市の承認を受けること。また、受託者は、再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

令和 年 月 日

札幌市長 様

(届出者)
住 所
会社・所属

セキュリティ保全申出書

受託業務の履行にあたっては、貴市の情報資産の漏洩、紛失、滅失、毀損、盜難等を防止するため、貴市の指示に基づき、下記のとおり、セキュリティ保全のための対策を実施いたします。

記

受託業務名	口座振替データ伝送業務
受託期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
情報セキュリティ 対策責任者	
セキュリティ保全のための対策	
1 情報セキュリティを確保するための体制の整備	
・	
2 取り扱う情報資産の秘密保持等	
・	
3 情報セキュリティインシデントが発生した場合の対処	
・	
4 情報セキュリティ対策の履行状況の報告	
・	
5 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処	
・	

6 委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等

・

7 受託者の責任の明記

・

8 再委託に関する事項

・

令和 年 月 日

札幌市長 様

(情報セキュリティ対策責任者)
会社・所属
氏名

セキュリティ保全状況報告書

当該業務において、「セキュリティ保全申出書」に基づき、セキュリティ対策を適切に実施しています。また、前回報告書（初回の場合は上記文書）からの変更有無等について、下記のとおり報告いたします。

記

受託業務名	口座振替データ伝送業務
受託期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
報告対象期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
セキュリティ保全のための対策	
1 情報セキュリティを確保するための体制の整備【変更なし/あり】 《変更内容》	
2 取り扱う情報資産の秘密保持等【変更なし/あり】 《変更内容》	
3 情報セキュリティインシデントが発生した場合の対処【変更なし/あり】 《変更内容》	