

入 札 説 明 書

件名：地方税ポータルシステムASPサービス更新及び提供業務委託

令和 7 年 6 月

新潟市財務部税制課

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）、新潟市契約規則（昭和59年新潟市規則第24号。以下「規則」という。）、新潟市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成19年新潟市規則第88号。以下「特例規則」という。）、本調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し、一般競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 競争入札に付する事項

（1） 件名及び数量

地方税ポータルシステム ASP サービス更新及び提供業務委託 一式

（2） 履行の内容等

「地方税ポータルシステム ASP サービス更新及び提供業務委託仕様書」（以下「仕様書」。）のとおり。

（3） 履行場所

新潟市財務部税制課が指定する場所

（4） 履行期間

契約締結日から令和12年12月31日まで

（5） 入札方法

総価で入札に付する。

なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2 入札に参加する者に必要な資格

（1） 本市の入札参加資格者名簿（業務委託）に登載されている者であること。

（2） 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

（3） 新潟市競争入札参加資格者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止措置を受けていない者であること。

（4） 地方税共同機構（以下「機構」という。）から認定を受けた認定委託先事業者であること。

（5） 新潟市地方税電子申告支援サービスに関するシステム更新及びサービス提供業務において、それらの性質上、本市の業務に関する情報が記録されている機器を取り扱い、その情報を知り得るため、情報を適切に管理し機密を保持するための包括的な取り組みを行っている業者を選択することが肝要であることから、業務を担当する者は、「情報

セキュリティマネジメントシステム (ISMS) の認定」又は「プライバシーマークの認定」を取得していること。

3 問い合わせ先

新潟市財務部税制課

〒951-8554

新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル3階

FAX 025-223-3665

電子メール zeisei@city.niigata.lg.jp

電話での問い合わせは不可。

4 競争入札参加申請等

- (1) 入札参加者は、一般競争入札参加申請書（別記様式第1号）に秘密保持誓約書（別記様式第2号）及び機構から通知された「認定委託先事業者認定通知書」の写しを添えて、令和7年7月4日（金）午後5時までに第3項の場所に持参又は郵送（書留郵便に限る。）にて提出しなければならない。

なお、持参する場合の受付時間は、市役所開庁日の午前8時30分から午後5時までとする。

また、提出された書類に関し説明を求められた場合は、随時それに応じなければならない。

- (2) 競争入札参加申請後に入札参加を辞退するときは、その旨を書面で届け出ること。
- (3) 競争入札参加資格確認結果については、本項第1号により提出された書類に基づく審査の上入札参加資格の有無を決定し、令和7年7月16日（水）までに一般競争入札参加資格確認結果通知書を発送する。

5 入札保証金

規則第10条第2号により、入札保証金は免除する。

6 入札及び開札

- (1) 入札及び開札の日時、場所

令和7年7月25日（金）午後3時00分

上記3の同所3階 302会議室

- (2) 郵送による入札書等の提出期間及び提出先

令和7年7月17日（木）から令和7年7月24日（木）午後5時までに第3項の場所へ提出すること（書留郵便に限る）。

- (3) 入札参加者又はその代理人は、別添の仕様書、地方税ポータルシステム ASP サービス更新及び提供業務委託契約書（案）（以下「契約書」という。）及び規則を熟知の上、入札をしなければならない。

また、仕様書等について疑義がある場合は、質疑書（別記様式第3号）を令和7年6月13日（金）から同年6月26日（木）午後5時までに第3項の場所へ電子メール又はFAXにより提出すること。

- （4）入札参加者又はその代理人は、本調達に係る入札について他の入札参加者の代理人となることができない。
- （5）入札室には、入札参加者又はその代理人以外の者は入室することができない。ただし、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- （6）入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては入札室に入室することができない。
- （7）入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札担当職員に第4項第3号の規定により入札参加資格有と通知された一般競争入札参加資格確認結果通知書（写し可）、並びに代理人をして入札させる場合においては、入札権限に関する委任状（別記様式第5号）を提出すること。
- （8）入札参加者又はその代理人は、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することはできない。
- （9）入札参加者又はその代理人は、入札の際次の各号に掲げる事項を記載した入札書（別記様式第4号）を提出しなければならない。

ア 入札参加者の住所、会社（商店）名、氏名及びその押印（外国人にあつては、署名をもって押印に代えることができる。以下同じ。）

ただし、代理人が入札する場合は、入札参加者の住所、会社（商店）名、氏名、受任者名（代理人の氏名）及びその押印

イ 入札金額

ウ 履行場所

エ 品名（件名）及び数量

オ 品質・規格

詳細に記載すること。又は「仕様書のとおり」という記載でも構わない。

- （10）入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示とすること。
- （11）郵送により入札する場合は、入札書は封書とし、その封皮に入札の日付、品名、入札参加者の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）を記載すること。
また、入札書を入れた封筒を二重封筒とし、外封筒の表書きとして「入札書在中」と朱書きの上、本項第7号で示す一般競争入札参加資格確認結果通知書の写しを同封し、書留郵便で郵送すること。
加入電信、電報、電話、電子メール等その他の方法による入札は認めない。
- （12）入札書等及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること。鉛筆及び消せるボールペンの使用は認めない。
- （13）入札参加者又はその代理人は、入札書等の記載事項を訂正する場合は、当該訂正

部分について押印すること。ただし、入札金額の訂正は認めない。

- (14) 入札参加者又はその代理人は、提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。
- (15) 不正の入札が行われるおそれがあると認めるとき、又は災害その他やむを得ない理由が生じたときは、入札を中止し、又は入札期日を延期することがある。
- (16) 談合情報等により、公正な入札が行われないおそれがあると認められるときは、入札を中止し、又は延期し若しくは抽選により入札者を決定するなどの場合がある。
- (17) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行う。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。
- (18) 開札した場合において、有効とする入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、本項第1号の入札及び開札の日時以降に再度の入札を行う。再度入札の方法については、別途指示する。また、第7項各号に該当する無効入札をした者及び第9項の調査の結果失格とされた者は、再度入札に加わることはできない。
- (19) 再度入札は1回とし、落札者のない場合は施行令第167条の2第1項第8号の規程により、再度入札において有効な入札を行った者のうち、最低金額を記載した入札参加者と随意契約の交渉を行うことがある。

7 入札の無効

次の各号に該当する入札は、これを無効とする。

- (1) 入札公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者がした入札又は代理権のない者がした入札
- (2) 入札書等の記載事項中入札金額又は入札者の氏名その他主要な事項が識別しがたい入札
- (3) 入札者が2以上の入札（本人及びその代理人がした入札を合わせたものを含む。）をした場合におけるその者の全部の入札
- (4) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する不正の行為によった入札
- (5) 公正さを疑うに足りる相当な理由があると認められる入札
- (6) 再度入札において初回の最低入札価格以上の価格で行った入札
- (7) 入札公告等において示した入札書の提出期限までに到着しなかった入札
- (8) その他入札に関する条件に違反した入札
- (9) 入札書記載の金額を加除訂正した入札
- (10) 本項第4号又は第5号に該当する入札は、その入札の全部を無効とすることがある。

8 落札者の決定

- (1) 有効な入札書等を提示した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が複数あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない職員にこれに代わってくじを引かせ、落札を決定する。
- (3) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった者から請求があったときは、落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求者が落札者とされなかった理由、並びに当該請求を行った者の入札が無効とされた場合においては無効とされた理由を、速やかに当該請求を行った者に書面により通知するものとする。

9 低入札価格調査の実施

業務履行が困難と危惧される低価格での入札があった場合は、落札を保留し、費用、履行体制などについて必要に応じて調査を実施する。調査の結果、履行困難と判断したときは、その者を失格とする場合がある。

10 契約の停止等

本調達に関し、政府調達に関する苦情処理の手続に基づく苦情申立があったときは、契約を停止し、又は解除することがある。

11 契約保証金

金額は、規則第33条の規定により契約金額の100分の10以上の額とし、現金、銀行が振り出し、若しくは支払い保証した小切手又は無記名の国債若しくは地方債をもって充てることとする。ただし、規則第34条の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

12 契約書の作成

- (1) 契約書を作成する場合においては、落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から10日以内の間に当該契約を締結しなければならない。ただし、特別の事情があると認めるときは、契約の締結を延期することができる。
- (2) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

13 支払いの条件

本契約に係る代金は、本市の検査に合格した後、適正な請求書に基づいて支払う。

1 4 契約条項

別添「契約書」による。

1 5 競争入札参加資格審査申請

第4項第1号で規定する一般競争入札参加申請時に、第2項第1号で示す名簿に登載されておらず、本入札に参加を希望する者は、「政府調達（WTO）契約に係る業務委託入札参加資格審査申請書」を令和7年6月27日（金）までに次の申請先へ提出しなければならない。申請書類は、新潟市財務部契約課ホームページから取得することができるほか、新潟市財務部契約課で交付する。

この場合、入札参加者は、本申請書類の一部である「政府調達（WTO）契約に係る業務委託入札参加資格審査申請受付確認票」の写しを第4項第1号で規定する提出書類に含め、一般競争入札参加申請を行うこととする。

申請（問い合わせ）先 郵便番号951-8550

新潟市中央区学校町通1番町602番地1

新潟市財務部契約課物品契約係

電話：025-226-2213（直通）

https://www.city.niigata.lg.jp/business/keiyaku/keiyaku_top

1 6 その他

入札書の到着確認、入札参加者数及び入札参加者名の問い合わせには一切応じない。

地方税ポータルシステム
A S P サービス更新及び提供業務委託仕様書

令和 7 年 6 月

新潟市財務部税制課

目次

第1章 共通事項	2
1 業務の名称	2
2 業務の目的	2
3 契約期間	2
4 支払い方法	2
5 対象サービス	2
6 システムの要件	2
7 業務の実施方法	5
8 障害対応	6
9 問い合わせ対応	6
10 情報セキュリティの保全	7
11 成果物	8
12 その他特記事項	10
第2章 サービスの更新に関する事項	11
1 サービス更新業務内容	11
2 スケジュール	12
3 作業計画書の作成	12
4 業務報告及び成果物	13
第3章 サービスの提供に関する事項	14
1 サービス提供業務内容	14
2 審査クライアント等の設定変更作業等	15
3 業務報告及び成果物	16
別紙1	17
別紙2	18

第1章 共通事項

1 業務の名称

「地方税ポータルシステムASPサービス更新及び提供業務」

2 業務の目的

本業務は、地方税共同機構（以下「機構」という。）が運営している地方税ポータルシステム（以下「eLTAX」という。）と連携し、地方税の電子申告に関する処理（以下「電子申告等」という。）、個人住民税に係る公的年金からの特別徴収データの送受信等に関する処理（以下「年金特徴」という。）、所得税に係る確定申告データの送受信等に関する処理（以下「国税連携」という。）、地方税共通納税システム（以下「共通納税」という。）に関する処理を行うため、LGWAN-ASP方式によるプロバイダサービス（以下「本サービス」という。）を、本業務を受託したサービス提供事業者（以下「受託者」という。）が新潟市（以下「本市」という。）へ提供し、本市税務事務において利用することにより、本市税務事務を円滑に遂行できる環境を提供することを目的とする。

3 履行期間

契約日から令和12年12月31日まで

4 支払い方法

本サービスの開始日は令和7年12月8日とするが、サービス提供料は令和8年1月分から発生するものとし、以降、当月分の料金を翌月に支払うものとする。

5 対象サービス

- （1）電子申告等サービス
- （2）年金特徴サービス
- （3）国税連携サービス
- （4）共通納税サービス

6 システムの要件

- （1）機構が定める「認定委託先事業者の認定等に関する要綱」に基づき「認定委託先事業者」として登録されており、政令指定都市又は同等規模自治体の人口に対応できる本サービスの導入実績を有する事業者が提供すること。
- （2）機構が公開している「審査システム仕様書」、「国税連携システムに係る仕様書」及びその関連仕様書（以下「機構仕様書」という。）を満たす機能を有するものであること。また、今後公開されるものも含め、令和8年度に機構が実施する次期 eLTAX 更改（5期更改）に係る仕様書及びその関連仕様書を満たす機能を有するものであること。

- (3) 平成31年3月29日総務省告示第151号「地方税法施行規則第24条の40第3項第2号及び第3号に規定する電気通信回線その他の電気通信設備に関する技術基準及び情報通信の技術の利用における安全性及び信頼性を確保するために必要な事項に関する基準」と同様のセキュリティ対策を実施していること。
- (4) LGWAN 回線を利用して、本市に設置する審査システム及び国税連携システムの操作端末（以下「審査クライアント等」という。）と、受託者のデータセンターに設置する審査システムサーバ及び国税連携受信サーバ（以下「審査サーバ等」という。）を接続することができること。
- (5) 審査クライアント等の台数及び設置場所は、別紙1「審査クライアント等の設置場所一覧」のとおりとする。なお、審査クライアント等用機器の仕様については、機構仕様書におけるハードウェア要件及びソフトウェア要件を満たすパソコンとする。
- (6) 本サービスの提供時間帯は、以下の表の要件を満たすこと。ただし、機構のeLTAX 運用時間が変更された場合はこれに応じたサービス提供時間とする。なお、保守作業等による計画停止を行う場合は、停止日の10日前までに書面にて本市へ通知し、事前に本市の承認を得ること。

対象サービス	提供時間（本番環境）	提供時間（試験環境）
電子申告等	午前8時30分から午後9時までの平日（新潟市の休日）を定める条例（平成元年新潟市条例第35号）第1条に規定する休日を除く日をいう。以下同じ。） ※電子申告等の繁忙期は1月4日から3月15日までの全日（ただし、初日・最終日が平日でない場合はそれぞれ翌平日を該当日とする。）	午前10時から午後5時まで ※提供日は本番環境に準ずる。
年金特徴		
共通納税		
国税連携	機構が定める確定申告データ受信時間に準拠する。	午前9時から午後5時30分まで ※提供日は本番環境に準ずる。

(7) 審査システム及び国税連携システムのバックアップデータは、自社のデータセンター及び遠隔地のサーバに2重保存すること。

(8) 審査サーバ等で受信するデータのうち、基幹税務システムに取り込む連携データについては、審査サーバ等で受信した翌日の朝までに、審査サーバ等から受託者のデータセンターを介して庁内の連携用端末まで自動で連携する機能を提供すること。また、再取得も可能であること。詳細については契約締結後、別途協議の上、決定すること。上記機能については、アプリケーションでの提供も可とする。なお、基幹税務システム側のシステム改修は本業務の範囲外とする。

<参考：審査サーバ等で受信するデータ>

対象サービス	対象データ	年間概算受信件数 (令和6年度) ※1
電子申告等	利用届出	35,070 件
	電子申告／個人市民税	33,068 件
	電子申告／法人市民税	24,174 件
	電子申告／事業所税	818 件
	電子申告／固定資産税（償却資産）	10,982 件
	電子申告／その他	8 件
	プレ申告	0 件
	団体間回送	0 件
	電子申請・届出／個人市民税	185 件
	電子申請・届出／法人市民税	3,311 件
	電子申請・届出／事業所税	22 件
	電子申請・届出／その他	78 件
	税額通知	7,859 件
年金特徴	団体回付（集信）※2	47 件
	団体回付（配信）※2	168 件
国税連携	所得税確定申告	214,827 件
	法定調書※2	246 件

	扶養是正情報	0 件
	源泉徴収義務者情報	12,929 件
共通納税	納付情報ファイル※ 2	977 件

※ 1 基幹税務システムで取り込む件数と必ずしも一致しない。

※ 2 当該対象データについてはレコード数ではなくファイル件数を計上

- (9) 連携データについて、受託者がセキュリティ上保障された状態で委託期間中保存すること。なお、データの保存については、職員の手を介さずに自動的に実施されること。
- (10) 上記の要件を実現するために提供する ASP サービスは、地方公共団体情報システム機構の LGWAN-ASP サービスリスト（アプリケーション及びコンテンツサービス）に受託者が提供するサービスとして登録されていること。

7 業務の実施方法

(1) 業務従事者の確保

本業務を行うにあたり、受託者は、業務責任者及び本市と連絡及び調整を行う一元的な窓口となる主任担当者を配置すること。また、受託者は、本業務に関する十分な知識、理解及び類似経験のあるスタッフを常時確保し、主任担当者が本業務に専念できる環境を作ること。

なお、病気等のやむを得ない理由により、業務責任者及び主任担当者等の作業担当を変更するときは、書面により本市に提出して承認を受けること。

(2) 作業従事者名簿の提出

受託者は、契約締結時に、本業務の業務責任者や主任担当者等の作業従事者全員を、本市が提示する「作業従事者名簿」に記入の上、本市へ提出し、本市の承認を受けること。

なお、作業従事者を追加・変更する場合は、速やかに変更後の「作業従事者名簿」を本市へ提出すること。

(3) 身分証明書の携帯及び名札の着用

作業従事者は、本市庁舎内において身分証明書を携帯し、本市から請求があれば速やかに提示すること。また、受託者であることを明記した名札を着用すること。

(4) 機器及びソフトウェアの設定作業

審査クライアント等の設定作業に必要な場所は、本市庁舎内の機器又は設備、場所が必要な場合を除き、受託者が用意すること。ただし、本市が作業場所を提供した場合はその限りではない。

なお、本システムの使用環境は本市基幹系（LGWAN 系）ネットワーク配下

に構築されているため、インターネットを介した遠隔作業等は行えないことに留意すること。

(5) 本市との連絡、調整

本業務の実施にあたり、本市と受託者が連絡及び調整を行う場合は、本市と受託者で協議の上、あらかじめ指定した担当者同士とのみ行い、相互の連携と協調を図りながら作業を進めること。

(6) 業務の実施時間

受託者が、本市庁舎内で本業務を実施する場合の時間帯は、平日午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、この時間外において業務を実施する必要がある場合は、事前に本市の承諾を得て実施すること。

(7) 提言・助言と協力

本業務を遂行するにあたり、受託者は、必要に応じて本市の担当職員へ提言・助言を行うこと。なお、受託者が本市の担当者へ提言・助言を行うにあたっては、極力専門用語は用いず、可視化した資料等を用いて本市職員が理解できるように工夫すること。

8 障害対応

(1) 連絡体制の整備

受託者は、本市からの障害連絡を受けられるよう連絡体制を整備すること。連絡受付時間は、平日午前9時から午後6時までとする。ただし、緊急を要する場合は、対応時間外でも連絡の取れる体制を確保すること。なお、障害発生時や緊急時の対応にかかる経費については、別途発生しないこと。

(2) 障害対応の実施

本市から障害連絡があったとき又は受託者がサービスの異常を検知したときは、速やかに本市と受託者で対応を協議し、本市の承認を得た上で復旧作業を実施すること。ただし、緊急を要する場合は、事後に本市の承認を得ることを前提として復旧作業に着手して差し支えないものとする。

障害復旧後は、同様の障害が発生しないよう是正措置又は予防措置を講じ、障害原因、障害対応、再発防止策について報告し、本市の承認を得ること。

9 問い合わせ対応

受託者は、少なくとも以下の問い合わせ手段を用意し、本市からの問い合わせに対応すること。また、このほか受託者が標準的に提供する問い合わせ手段がある場合は、当該手段も本市に提供の上、本市からの問い合わせに対応すること。

(1) ヘルプデスク

システム更新時及びサービス開始後における不明点や疑問点等について、電話及びメールでの問い合わせを受け付けるヘルプデスクを開設すること。ヘル

プデスク対応時間は、平日午前9時から午後6時までとする。ただし、メールで問い合わせる場合は、本市から常時送信可能であること。

(2) その他、標準的に提供する手段

本市が本サービスの運用にあたり有用となる、各種最新情報、技術情報、FAQ等を掲載したウェブサイトの提供を想定している。この例示を含め、追加費用無く標準的に提供される問い合わせ手段については、本市に提供すること。

10 情報セキュリティの保全

受託者は、本業務の履行にあたり、「新潟市情報セキュリティ基本方針」、「新潟市情報セキュリティ対策基準」とともに次の事項を遵守し、本市の指示に従い情報セキュリティの保全に努めること。特に、個人情報の保護に留意し、新潟市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年新潟市条例第4号）等、本市が定める規則、規程、その他関係法令等を遵守すること。なお、これら規則等に違反した場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の罰則規程が適用される。

また、受託者は、「7（2）作業従事者名簿の提出」に示す作業従事者名簿にて報告のあった全ての従事者に対し、年次のセキュリティ教育の実施など情報セキュリティの保全に必要な措置を講じ、その実施結果は「情報セキュリティ対策実施報告書」により年1回本市へ報告しなければならない。

(1) 秘密の保持

受託者は、本業務の履行にあたり知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、この契約が終了した後も同様とする。

(2) 再委託の禁止又は制限

受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ本市の書面による承諾を得た場合には、この限りではない。

(3) 指示目的外の利用及び第三者への提供の禁止

受託者は、本業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、あらかじめ本市が書面により承諾した内容を除き、この契約により知り得た内容を第三者に提供してはならない。なお、この契約が終了した後も同様とする。

(4) データの複写及び複製の禁止

受託者は、本業務の履行にあたり、本市に指示された以外のデータの複写及び複製をしてはならない。

(5) 事故発生時における報告義務

受託者は、成果物の納入前に事故が発生した時は、その事故発生理由に関わらず、直ちにその状況、処理対策等を本市に報告し、応急措置を加えた後、書面による本市に詳細な報告並びにその後の方針案を提出すること。

(6) データファイルの帰属権

- a. 記憶媒体等に記録された本業務に関する仕様書や事務用パソコン等の情報は、本業務の履行のために本市が提供した本市の情報であり、受託者は、その内容を侵す一切の行為をしないことを本市に保証すること。
- b. 本市及び受託者は、この契約に係る全ての情報の記録等、更新業務及びサービス提供業務の履行に必要なものは、本市の所有物であることを確認する。ただし、受託者が所有するソフトウェア及び著作権でこの契約の履行のために適用したものについては、この限りではない。
- c. 受託者は、成果物や業務報告等、本業務に関する全ての情報資産について、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵してはならない。

(7) 情報資産の授受及び搬送

- a. 本業務に関する情報資産の授受及び搬送は、本市・受託者間で安全に行える方法により実施すること。また、本市からデータ保護及び防犯上の必要性に基づく要請があるときは、受託者はこれに従うこと。
- b. 受託者は、紙媒体や記憶媒体等の物理媒体により情報資産の授受及び搬送を行う際、原則として、本業務の作業従事者名簿に記載された者が、受託者側主任担当者の指示のもと従事すること。また当該従事者は、受託者の発行する身分証明書を携帯し、本市の求めに応じて提示できること。
- c. 本業務に関する情報資産の授受及び搬送は、受託者の責任と費用負担において行うこと。

(8) 情報資産の保管及び破棄

- a. 受託者は、本業務に関する情報資産について、必ず保管庫等に格納するとともに、施錠する等の安全な方法により保管しなければならない。
- b. 受託者は、記憶媒体等に記録された本業務に関する情報資産について、本市の検査終了後速やかに判読不能にし、受託者の責任と費用負担において全てを廃棄しなければならない。ただし、本市から特別の指示があった場合は、本市の指示に従うこと。
- c. 本市は、受託者に対し本業務に関する情報資産の保護管理に関する状況について、立ち入り調査及び報告を求めることができる。

1 1 成果物

(1) 成果物

本業務において本市に納入する成果物は、以下のとおり納入すること。なお、詳細は本市と協議の上、提出する成果物の種類内容・内容・納入期日等を決定すること。また、受託者及び本市で協議の上、別の成果物を作成することに合意が得られた場合は、成果物の名称及び内容、納期などを決定して作成すること。

以下の成果物は、MS-Office 製品を用いて、もしくは PDF 形式で作成の上、CD-R などに格納したものと紙面に印刷したもの 1 部を 1 セットにして (No.9 及び No.10 に限り、当該電子データ 1 部を電子メール等により) 本市に納入すること。

No.	名称	内容	納入期限
1	作業計画書	「第2章 3 作業計画書の作成」に記載する、サービス更新業務に関する本市・受託者間の協議又は調整に基づき決定した、各種作業体制・作業内容・その他事項を取りまとめた計画書。	本市との協議・調整完了後 10 日以内
2	導入手順説明書	「第2章 4 業務報告及び成果物」に記載する、サービス更新業務の具体的な導入手順を示した説明書。	作業着手 10 日前
3	作業スケジュール表	「第2章 4 業務報告及び成果物」に記載する、サービス更新業務の実施スケジュール。	No.2 と共に納入
4	審査クライアント等インストール及び初期設定手順書	「第2章 4 業務報告及び成果物」に記載する、サービス更新業務において準備した修正資産を本サービスに反映するための各種手順書。	No.2 と共に納入
5	総合運転試験手順書	「第2章 4 業務報告及び成果物」に記載する、サービス更新業務において準備した修正資産を本サービスに反映した後に実施する総合運転試験の手順書。	No.2 と共に納入
6	システム更新業務進捗報告書（及び完了報告書）	「第2章 4 業務報告及び成果物」に記載する、システム更新業務の進捗状況（更新業務完了時は、その実施結果）についての報告書。	各月作業分について、翌月 7 日 （完了報告書は、令和 8 年 1 月 16 日）
7	議事録	「第2章 4 業務報告及び成果物」に記載する、サービス更新業務に関する本市・受託者間で実施した打ち合わせ等の発言内容、決定内容等を記録した議事録。	会議等開催から 10 日以内
8	履行報告書	No.1～No.7 を 1 セットにまとめ、各ドキュメントの概要を記載した目次と各ドキュメントにインデックスを付したもの。	システム更新業務が完了した日の翌月 7 日
9	情報セキュリティ対策実施報告書	「第1章 10 情報セキュリティの保全」に記載する、作業従事者名簿にて本市に報告した従事者に対して実施した、情報セキュリティの保全に必要な措置の実施状況を記した、年次報告書。	毎年 4 月 30 日
10	月次サービス提供報告書	「第3章 3 業務報告及び成果物」に記載する、SLA 設定表に関する報告及び審査サーバ等のメンテナンス作業の報告、	毎月 7 日

		障害等の発生により行なった作業の報告、その月のサービスで変更や異常がないことの報告等を記載した、月次報告書。	
--	--	--	--

(2) 著作権の取り扱い

別紙「地方税ポータルシステムASPサービス更新及び提供業務委託契約書」(以下「契約書」という。)の記載による。

(3) 納入場所

財務部税制課が指定した場所に納入すること。

(4) 検査方法

別紙「契約書」の記載による。

(5) 契約不適合責任

別紙「契約書」の記載による。

1.2 その他特記事項

(1) 機構仕様書の新設又は改訂により、この仕様書の内容を本市及び受託者で協議の上、変更することがある。

(2) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市担当者と受託者で協議を行い、対処方法を決定する。

(3) 業務評価の特記仕様

本業務の履行完了など、契約終了後に受託者の業務内容について、本市は下記の基準により評価を行い記録の保存を行うものとする。なお、受託者は評価結果について異議を申し立てることはできないものとする。また、評価結果が契約条件に影響を与えることは一切ないものとする。

評価ランク	評価基準
1	成果物の品質、納入などで仕様を超える成果があった。
2	通常の指示により仕様どおりの成果を得た。
3	仕様書のほかに口頭の指示などにより仕様どおりの成果を得た。
4	担当者が相当程度指導するなどして、なんとか仕様レベルの成果を得た。
5	仕様が達成できなかった(契約解除等)。

(4) 法令などの遵守

本業務の履行にあたっては、関係法令及び本市の条例、規則、要綱などを十分理解すること。なお、本市で定める文書管理規程など、本サービスに関連する規程類は、本市のホームページ(<https://www.city.niigata.lg.jp/>)の例規集及び要綱集に掲載のとおりである。

第2章 サービスの更新に関する事項

1 サービス更新業務内容

本業務の調達の結果、本市が現に利用している本サービスの提供事業者（以下「現行事業者」という。）とは異なる事業者が受託者となった場合、新旧サービス間でのデータ移行作業が発生する。

この場合、受託者は、以下に掲げる業務を行う。具体的な業務方法、内容等については、本市と受託者で協議の上、決定するものとする。受託者は、以下の業務が行えるよう適切な作業従事者を派遣したうえで、現行事業者と協力し、確実に実施すること。

（1）データ移行作業支援

受託者は、機構が定める「リプレイス計画」や「データ移行マニュアル」等の仕様書及び機構の指示に従い、既存データについて審査サーバ等への取り込み作業を行うこと。なお、既存データの取り出し作業については、現行事業者が行う。

（2）審査システム及び国税連携システムの設定作業

受託者は、審査サーバ等において、本市が本サービスを利用するために必要となる各種設定作業を行うこと。

（3）審査クライアント等の設定変更作業

受託者は、本市が用意する審査クライアント等用機器（インストールする端末および設置場所は、別紙1「審査クライアント等の設置場所一覧」を参照すること。）に対して、機構仕様書に基づき次のソフトウェアのインストール及び設定作業を行い、事務用及び審査クライアント等用として併用して動作させるための環境を構築すること。設定作業後は、サーバクライアント間の接続確認試験を行うこと。機構より指定される総合運転試験の実施時期までに設定作業を完了させること。なお、審査クライアント等用機器の仕様については、機構仕様書におけるハードウェア要件及びソフトウェア要件を満たすパソコンとする。

- a. 審査クライアントのアプリケーション
- b. 納税者用電子申告等ソフトウェア（PCdesk・PCdesk Next）
- c. 国税連携 Viewer のアプリケーション
- d. マイクロソフト社が無償で提供している Microsoft .NET Framework 4.7.2 以上

（4）総合運転試験の支援

受託者は、機構が定める「地方税ポータルシステム総合運転試験手引書」ほか各種試験関連資料に基づき、本市が実施する総合運転試験についての支援を行うこと。

- a. 試験事前打ち合わせ

- b. 試験時における問合せ対応
- c. 試験結果（試験項目票）の内容確認
- d. 試験時における機構との連絡調整

（５）データ連携に係るシステムの設定作業

受託者は、基幹税務システムとのデータ連携をスムーズに行うため、データ連携に係るシステムを構築し、その初期設定を行うこと。

（６）操作研修

受託者は、審査システム及び国税連携システムについて、機構が提供する操作方法等資料に基づき、本市の職員向けに操作研修を行うこと。本市の職員数は、審査クライアント等を利用し事務を行う職員、同職員で審査クライアント等の管理を行う職員、庁内ネットワークや情報セキュリティを担当する職員で、およそ２０名程度を予定しており、その担当ごとにあわせて必要な研修を行うこと。その際に利用する研修マニュアルは、受託者が準備すること。

（７）システム運用開始までの立会い

審査システム等の運用開始までの間に、初めて実施する作業がある場合には、受託者はその都度作業従事者を本市に派遣し、作業に立ち会うこと。

（８）その他

- a. 受託者は、常に業務の進行状況について把握し、円滑な進行を図ること。
- b. 必要に応じて打ち合わせ行った場合は、その内容を詳細に「議事録」として記録し、会議実施後１０日以内に本市に提出の上、本市の承認を受けること。
- c. 本仕様書に記載の無い事項であっても、本業務の遂行、必要と認められる事項については、受託者及び本市で協議の上、実施すること。

２ スケジュール

サービス更新業務に関する作業スケジュールは、機構から別途提示されるスケジュールに従うものとする。

３ 作業計画書の作成

受託者は、契約締結後速やかに、「２ スケジュール」に基づき、本市又は機構とサービス更新業務に関して協議又は調整を行い、本市に対しサービス更新業務にかかる作業実施計画（以下「作業計画書」という。）を提出し、本市の承認を得ること。作業計画書には、次にあげる事項を記載すること。

- （１）審査システム等の各種設定を行う前の準備作業に関すること
- （２）審査クライアント等の設定変更作業に関すること
- （３）総合運転試験の実施作業に関すること
- （４）審査クライアント等の操作研修業務に関すること
- （５）データ移行作業に関すること
- （６）その他、本市及び受託者が更新業務において必要と判断する事項に関すること

4 業務報告及び成果物

(1) 業務完了報告

受託者は、サービス更新業務にて実施した作業内容について、毎月、以下の内容を記載した「システム更新業務進捗報告書」を本市に提出すること。また更新業務がすべて完了した際は、以下の内容を記載した「システム更新業務完了報告書」を本市に提出すること。

- a. 作業実施経過を記載した表（「3 作業計画書の作成」に対して、実際に行った作業実績を示した表）
- b. 作業実施経過に沿った作業内容、作業実施期間及びその作業に従事した者の名を記載したもの
- c. 作業計画書では予定していなかった作業や予期せぬ障害等で緊急に対応した作業等の内容を記載したもの
- d. その他、受託者が本市に報告するべきと判断する作業内容を記載したもの

(2) 成果物

受託者は、成果物として、導入時及び運用稼働後に必要な以下の各種ドキュメント類の整備を行う。ドキュメント類は全て日本語表記のものであること。またこれらは、機構から提供される各種「手引き書」を補完し、簡易に整理されていること。

- a. 導入手順説明書
- b. 作業スケジュール表
- c. 審査クライアント等インストール及び初期設定手順書
- d. 総合運転試験手順書
- e. 操作マニュアル
- f. 議事録

※各種手順書、マニュアル類について、稼働後にシステムのバージョンアップ等で変更が生じた場合は適宜最新のものを提供すること。

第3章 サービスの提供に関する事項

1 サービス提供業務内容

受託者は、以下に掲げる業務を行うこと。具体的な業務方法、内容等については、本市と受託者が協議の上、決定するものとする。受託者は、必要に応じ、以下の業務が行えるよう適切な作業従事者を本市に派遣すること。

(1) サービスの提供

受託者は、第1章「6 システムの要件」で掲げたサービス及び機能を本市に提供すること。

(2) 運用保守体制

受託者は、本サービスの導入時及び運用稼働後、常時運用を円滑に行うための十分なサポートができる保守体制を整えること。

(3) 操作研修

受託者は、審査クライアント等の操作方法に変更等が生じた場合、審査クライアント等を利用する本市の職員に対し本市庁舎内で必要な操作研修を行うこと。ただし、変更等が軽易なもので、事前に本市の承諾を得た場合は、研修マニュアル等を用いた書面研修とすることができる。なおその際、機構が提供する手引書等を補完する研修マニュアル等は、受託者が準備すること。

(4) サービスレベルの設定

本サービスの提供時間等、本市が本サービスに求めるサービスレベルは、別紙2「本サービスにおけるSLA（サービスレベルアグリーメント）評価項目設定表」（以下「SLA設定表」という。）のとおり。受託者は、設定されたサービスレベルの維持に努めるとともに、サービスレベルを満たせない状況となった際は、その改善に努めること。

(5) 障害等を発見した場合の対応

受託者は、審査システム等の障害を確認した後、第1章「8 障害対応」を行い、その障害等を解消すること。解消後、その結果について速やかに本市に報告すること。また、本市が書面により結果報告を求めた場合には、7日以内に本市へ提出すること。

(6) 利用開始後の立会い

受託者は、審査システム等の利用開始後に、初めて実施する作業がある場合には、その都度作業従事者を本市に派遣し、作業に立ち会うこと。ただし、その作業等が軽易なもので、本市の承諾を得た場合は、研修マニュアル等によって本市に対し適切な指導を行うこと。また、その際に利用する研修マニュアル等で、機構が提供する手引書等を補完する研修マニュアル等は、受託者が準備すること。

(7) 契約解除時又は契約満了時におけるデータ消去等

契約解除や契約満了にともない本業務が終了した場合、本サービスに記録された本市データについては、受託者の責任と費用負担において消去し復元できない状態にすること。また確実に消去されたことを書面等で証明すること。

また、本市が、他の認定委託先事業者の ASP サービスに更新することを目的として本業務を終了する場合には、受託者は、機構が策定した方法に従い、受託者の責任と費用負担において本市データの取り出し作業を実施すること。

(8) その他

上記のほか、本サービスの利用において必要となる業務が発生した場合は、本市と受託者が協議の上、業務を実施すること。

2 審査クライアント等の設定変更作業等

運用稼働後の審査クライアント等のバージョンアップについては、本市担当者が行う。ただし、管理者権限を伴う作業（国税連携 Viewer バージョンアップ作業等）については、受託者が作業を実施すること。

また、本市は、組織変更等により審査クライアント等の増台又は減台が必要となった場合、受託者に本サービスの追加セットアップやアンインストール等作業を依頼する場合がある。受託者は、以下に基づき必要な作業を実施すること。

(1) 作業内容

追加セットアップについては、第2章「1 (3) 審査クライアント等の設定変更作業」に従い実施する。その他作業については必要に応じて本市と受託者で協議の上、実施すること。

(2) 依頼期限及び作業日の決定

作業依頼は、原則として2週間以上前に電話や電子メールにて依頼するものとし、本市及び受託者協議のもとで作業日時を決定するものとする。

(3) 作業回数の目安

追加セットアップの作業回数については、「年度につき3回」を目安とする。その他の作業の回数については必要に応じて本市と受託者で協議の上、決定すること。

(4) 作業台数の目安

追加セットアップの作業台数については、「1回あたり3台」を目安とする。その他の作業の台数については、必要に応じて本市と受託者で協議の上、決定すること。

(5) 設置場所一覧の更新

本項の作業により審査クライアント等が増台又は使用終了等により減台となった場合、本市は、別紙1「審査クライアント等の設置場所一覧」を更新する。

3 業務報告及び成果物

受託者は、月ごとに、SLA 設定表に関する報告及び審査サーバ等のメンテナンス作業の報告、障害等の発生により行なった作業の報告、その月のサービスで変更や異常がないことの報告等を記載した「月次サービス提供報告書」を成果物として本市に提出すること。また、その成果物をもとにして、必要に応じて本市と受託者で調整会議を行うこと。

別紙 1

審査クライアント等の設置場所一覧

所属名	住 所	審査システム P C※1	国税連携システ ム P C※1	国税連携 Viewer	実台数 ※2
市民税課	新潟市中央区古町通 7 番	20	78	78	78
資産税課	町 1010 番地	11	11	10	11
納税課	古町ルフル 3 階	3	3	3	3
	合 計	34	92	91	92

※1 本番環境及び試験環境

※2 実台数はシステムのインストールが必要な端末の総数であり、複数のシステムのインストールが必要な端末を含む。

別紙 2

本サービスにおける SLA（サービスレベルアグリーメント）評価項目設定表

	サービスレベル設定項目		内 容	設 定 値
可用性	サービス時間	アプリケーションセキュリティ	審査システムサービス提供時間及びセキュリティ機能提供時間	平日(※) 8:30～21:00 (※)1月4日から3月15日までは全日（ただし、初日・最終日が平日でない場合はそれぞれ翌平日）
		サービスサポート	新潟市からの審査システム等に関する質問等の受け付け対応時間	平日 9:00～18:00
	稼働率		サービスの利用が可能な時間のうち、実際に利用可能な時間の割合	99%以上
性能	オンライン応答時間遵守率		新潟市からのエントリーに対して、その応答までに要した時間が 60 秒以下だった件数の全件数に対する割合	60 秒以下の遵守率 80%以上
障害対応	発生通知時間	一次通知	障害確認時から発生を通知するまでの時間	60 分以内
		二次通知	障害確認時から障害発生場所に技術員等を派遣し、原因と回復予定時刻を通知するまでの時間	2 時間以内
	復旧時間（リカバリタイム）		障害検知時から復旧までの時間（ただし、ソフトウェアの改修を伴う障害復旧を除く）	12 時間以内
セキュリティ	利用者認証度		ID とパスワードにより利用者を認証	ID+パスワード
	データの完全性保証度		データのバックアップをとると共に原本となる申告書等に復元可能	データバックアップ+原本性確保
	データリカバリ		復旧するデータのバージョン	前日のバックアップデータまで復旧
	情報保存期間		申告等の情報を保存している期間	1 年以上～5 年未満
サービス品質	放棄率		新潟市による操作等の問合せに対して、応答がなされなかった件数の全件数に対する割合	全コールの 10%未満
	バックログ率		eLTAX から送られるデータの全件数のうち、18 時の業務終了時点で、審査クライアント等まで提供できなかった件数の全件数に対する割合	全要求件数の 10%未満
	再コール比率		一度解決となった案件に対し、新潟市が再度問合せをすることになった件数の全件数に対する割合	全要求件数の 10%未満
	基準時間完了率		新潟市からの問合せで、期限を決めて回答の依頼があった場合、その期限内に完了した件数の全件数に対する割合	全要求件数の 80%以上
	応答時間遵守率		新潟市からの問合せに、オペレーター等が決められている時間内で受け付けた件数の全件数に対する割合	30 秒以内 80%以上

※この SLA 評価項目設定表、表中のサービスレベル設定項目及び設定値は、総務省が提示している「公共 IT におけるアウトソーシングに関するガイドライン」の基準に基づいて、定めています。

地方税ポータルシステムASPサービス更新及び提供業務委託契約書（案）

新潟市（以下「甲」という。）と株式会社〇〇（以下「乙」という。）は、甲が乙に委託する「地方税ポータルシステムASPサービス更新及び提供業務」について、次のとおり請負契約（以下「本契約」という。）を締結する。

1 委託業務の名称

「地方税ポータルシステムASPサービス更新及び提供業務」（以下「本業務」という。）

2 委託業務の内容

別紙「地方税ポータルシステムASPサービス更新及び提供業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

3 履行場所

甲の指定する場所

4 履行期間

契約日 から 令和12年12月31日 まで

5 契約金額

契約総額 金 XX, XXX, XXX 円（うち消費税及び地方消費税の額 金 X, XXX, XXX 円）とする。
なお、詳細は、別表「委託料の内訳」のとおり。

6 契約保証金

新潟市契約規則第34条により契約保証金は免除する。

7 契約条項

別紙「地方税ポータルシステムASPサービス更新及び提供業務委託契約条項」のとおり。

本契約を証するため本書2通を作成し、甲乙両者が記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和7年 月 日

甲 新潟市中央区学校町通1番町602番地1

新 潟 市

代表者 新潟市長 中原 八一 印

乙 XX 県 XX 市 X 丁目 X 番 X 号

株式会社 XXX

代表取締役社長 XX XX 印

別表 委託料の内訳

サービス更新及び提供委託料

対象期間	年度委託料（税込）	うち消費税額	月額委託料（税込）
令和8年1月1日～令和9年3月31日	円	円	円
令和9年4月1日～令和10年3月31日	円	円	円
令和10年4月1日～令和11年3月31日	円	円	円
令和11年4月1日～令和12年3月31日	円	円	円
令和12年4月1日～令和12年12月31日	円	円	円
契約総額	円	円	円

地方税ポータルシステムASPサービス更新及び提供業務委託 契約条項

(総則)

- 第1条 甲及び乙は、この契約条項（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書等（別添の仕様書及び甲乙協議の上で作成するプロジェクト計画書等の関連資料をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令及び新潟市の条例・規則等を遵守し、この契約（この契約条項及び仕様書等を内容とする契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。なお、この契約の条項と仕様書等に定める事項が重複、抵触、矛盾する場合、又はこの契約に規定がなく仕様書等に規定がある場合は、仕様書等に定める事項が優先するものとする。
- 2 乙が委託された業務内容を履行するために必要な一切の手段については、この契約に特別の定めがある場合を除き、乙がその責任において定める。
- 3 乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。
- 4 乙は、この契約の履行に関して個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、個人の権利及び利益を侵害することのないよう個人情報を適正に扱わなければならない。
- 5 この契約条項に定める催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 6 この契約と他の契約（甲及び乙間の合意を指し、その名称を問わない。）の条項に矛盾があれば、この契約が優先する。
- 7 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
- 8 この契約条項に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 9 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）、商法（明治32年法律第48号）及び政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）の定めるところによるものとする。
- 11 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 12 この契約に係る訴訟については、甲の所在地を管轄する裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(契約の保証)

- 第2条 乙は、この契約締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第4号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、速やかにその保険証券を甲に寄託しなければならない。

(1) 契約保証金の納付

- (2) 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供
 - (3) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行又は甲が確実と認める金融機関の保証
 - (4) この契約による債務の不履行により生ずる損害を填補する履行保証保険契約の締結
- 2 前項各号の金員は、契約金額の100分の10以上としなければならない。
- 3 第1項の規定により、乙が同項第2号又は第3号に掲げるいずれかの保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号に掲げる保証を付したときは契約保証金の納付を免除する。
- 4 第1項の規定にかかわらず、この契約が新潟市契約規則（昭和59年新潟市規則第24号）第34条第3号、第4号、第6号又は第7号のいずれかに該当するときは、第1項各号に掲げる保証を付すことを免除する。
- 5 甲は、乙がこの契約の履行をしたときは、速やかに、第1項の規定により納付を受けた契約保証金又は同項の規定により寄託を受けた有価証券等若しくは金融機関等の保証書を乙に返還しなければならない。

（権利義務の譲渡等の制限）

第3条 乙は、甲の書面による承諾がなければ、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は担保に供してはならない。

（特許権等の使用）

第4条 乙は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、製造方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、甲がその材料、製造方法等を指定した場合において、仕様書等に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかったときは、甲は、その使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（再委託の禁止）

- 第5条 乙は、第三者に対し、業務の全部又は一部を再委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を受けたときはこの限りでない。
- 2 乙は、前項ただし書に基づき甲に再委託の承諾を求める場合は、再委託先の名称、所在地、再委託の業務内容、再委託の理由、取り扱う情報、再委託先に対する管理方法等を記載した再委託申請書を甲に提出しなければならない。
- 3 乙は、第1項ただし書に基づき再委託を行う場合は、再委託先の本業務に関する行為について、甲に対して全ての責任を負わなければならない。
- 4 乙は、第1項ただし書に基づき再委託を行う場合は、再委託先に秘密保持誓約書を提出させた上で、この契約で定めた事項を遵守させなければならない。
- 5 乙は、前項により再委託先から提出された秘密保持誓約書を甲に提出しなければならない。

い。

(作業場所)

第6条 乙は、本業務の実施上の必要性から甲の施設内で作業を行う必要があるときは、甲に作業場所の使用を要請することができる。この場合は、明確に甲の事務室と区分される場所とする。

2 甲は、乙から前項の要請があり、その必要性を認め、かつ、それが可能なときは、乙に使用上の条件を明示した上で、作業場所を有償又は無償により貸与する。

3 乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者は、甲の施設内で本業務を実施する場合は、乙の社名入りネームプレートを着用しなければならない。

(資料等の提供、管理及び返還)

第7条 乙は、甲が所有する本業務の実施に必要な資料及び機器等（以下「原始資料等」という。）が必要なときは、甲に提供を要請することができる。

2 甲は、乙から前項の要請があり、その必要性を認め、かつ、それが可能なときは、乙に使用上の条件を明示した上で、原始資料等を無償で貸与又は開示等を行う。

3 乙は、甲から原始資料等の貸与を受けたときは、原始資料等の名称及び貸与を受けた日を記録した資料を甲に提出しなければならない。

4 乙は、甲から貸与を受けた原始資料等を甲の事前の承諾なしに複写又は複製してはならない。

5 乙は、甲から貸与を受けた原始資料等の使用を完了したとき、又はこの契約が解除されたときは、原始資料等を速やかに甲に返還し、又は甲の指示に従い破棄しなければならない。

(主任担当者の指定及び通知)

第8条 甲乙は、本業務の実施に関し、相手方と連絡及び調整を行う一元的な窓口となる主任担当者をそれぞれ定め、書面により相手方に通知しなければならない。なお、主任担当者を変更したときも同様とする。

(直接対話の原則禁止)

第9条 甲乙は、本業務の実施に関し、相手方と対話する必要がある場合は、原則として、主任担当者を通じて行わなければならない。

(指揮命令)

第10条 乙は、本業務の実施に係わる乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者に対する指示、労務管理、安全衛生等に関する一切の指揮命令を行わなければならない。

2 乙の本業務の作業場所が甲の施設内になる場合は、乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者に対する服務規律、勤務規則等に関して、甲乙協議の上で決定する。

(事故等の報告)

第11条 乙は、この契約の履行に支障が生じるおそれがある事故の発生を知ったときは、

その事故発生の帰責の如何に関わらず、直ちにその旨を甲に報告し、甲の指示のもと速やかに応急措置を加えた後、遅滞なく、詳細な報告及び今後の方針案を書面により甲に提出しなければならない。

(作業状況の報告等)

第12条 乙は、甲から事前の指示があるときは、本業務の進捗及び課題等の作業状況について、甲が求める時期及び内容に基づき、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、甲から事前の指示があるときは、打ち合せ会議を開催しなければならない。

(履行の監督)

第13条 甲は、契約の履行中において、その適正な履行を確保するため、業務の実施状況について随時立会いその他の方法により監督し、又は乙に対して所要の報告若しくは資料の提出を求め、又は必要な指示をすることができる。

(一般的損害)

第14条 業務の実施に伴い生じた損害については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき事由による場合はこの限りでない。

(第三者に及ぼした損害)

第15条 業務の実施に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、乙は甲に速やかに報告するものとし、乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち甲の責めに帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。

2 前項の規定、又はその他の事項について第三者との間に紛争が生じた場合は、甲乙協力してその処理、解決に当たるものとする。

(成果物の納入)

第16条 乙は、仕様書等又は甲乙協議の上で書面により定めた、乙が甲に納入すべきこの契約の目的物（以下「成果物」という。）を納入期日までに甲の指定した場所に納入しなければならない。

(第三者の権利の使用)

第17条 乙は、全ての成果物が第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害しないよう細心の注意を払わなくてはならない。

2 乙は、本業務の結果に関し、乙の責に帰すべき事由により第三者から著作権又は工業所有権の侵害の申し立てが甲になされた場合、甲が次の各号の全ての対応をとることを条件として、甲に代わってこれを解決するものとし、解決に要した費用を負担する。

- (1) 甲が申し立てを受けた日から14日以内に乙に事実及び内容を通知すること。
- (2) 申し立てに関する調査、解決について乙に全面的に協力すること。
- (3) 解決についての決定権限を乙に与えること。

(情報セキュリティポリシーの遵守)

第18条 乙は、本業務の実施に関し、新潟市情報セキュリティポリシーを遵守するとともに

に、別記「情報セキュリティに関する要求事項」を遵守しなければならない。

(個人情報の保護)

第19条 乙は、本業務の実施に関し、個人情報（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第2条第2項に定めるもの及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第3項に定めるものをいう。）を取り扱う場合は、その保護の重要性を認識の上、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）を遵守するとともに、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人の権利及び利益を侵害してはならない。

(秘密の保持)

第20条 甲乙は、この契約の履行上知り得た相手方の秘密情報（甲乙が相手方に開示する一切の情報であって、公に入手できない情報をいう。）を第三者に開示又は漏洩してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合はこの限りではない。

- (1) 開示を受けた際に、被開示者が既に所有していたもの。
- (2) 開示を受けた際に、既に公知であったもの。
- (3) 開示を受けた後に、被開示者の責によらずに公知となったもの。
- (4) 被開示者が、この契約の相手方又は第三者から守秘義務を伴わずに適法に取得したものの。
- (5) 被開示者が、開示を受けた情報によらずに独自に開発したものの。
- (6) 法令又は裁判所若しくは行政機関からの命令により開示することを義務付けられたものの。

2 乙は、本業務を実施する乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者に対し、前項の義務を遵守させるための秘密保持契約を締結するなど必要な処置を講じなければならない。

(情報の目的外使用の禁止)

第21条 乙は、前条第1項の秘密情報であるかを問わず、この契約の履行上知り得た情報を甲の事前の承諾なしにこの契約の目的外に使用してはならない。

(プロダクトの権利関係)

第22条 この契約に基づき乙が甲に納品するプロダクト（システムを構成する「プログラム」及び「関連資料」を包括して言い、技術サービスに基づき将来提供される改訂版、改良版等も含む。）の使用権等の取り扱いは、次の各号によるものとする。

- (1) 乙は、甲に対しプロダクトを甲の業務の遂行の目的だけに使用するための譲渡不能非独占的使用権を許諾する。甲は、この契約に基づきプロダクトの使用権を取得し、プロダクトの著作権を取得しない。
- (2) 甲は、プロダクトを甲の使用目的が存続する間使用することができる。
- (3) 甲は、機械読取可能な形式か、又は印刷物として提供されたかを問わず、プロダクト

を自己使用のため必要な場合に限り、複製することができる。

- (4) 甲は、プロダクトの使用目的が消滅した場合は、乙の指示に従い直ちにプロダクトの原本及び複製物の全てを自らの責任において処分する。
- (5) 甲は、乙の書面による事前の承諾がない限り、この契約に基づく使用权につき再使用权を設定し、若しくは第三者に譲渡し、又はプロダクト若しくはその複製物を第三者に譲渡転貸し、若しくは占有の移転をしてはならず、また、この契約上の地位を第三者に譲渡してはならない。
- (6) 甲は、プロダクトを変更することはできない。ただし、プロダクトの権利者から許諾が得られたときは、自己使用のため必要な場合に限りプロダクトを変更することができる。
- (7) プログラムに付属する使用許諾条件等がある場合には、当該条件等がこの契約に優先して適用されるものとする。

(著作権の譲渡等)

第23条 次の各号に掲げる成果物の著作権等の取り扱いは、前条に関わらず、次の各項の規定による。ただし、甲は、乙に対し次の各号に掲げる成果物について、この契約の目的の範囲内において、無償で使用し、再委託先に再使用許諾することができる権利を許諾する。

- (1) 仕様書等又は甲乙協議の上で書面により定めた事項に基づき、乙が従前から有していたプログラム等のカスタマイズを実施した部分及び新規に作成したプログラム。
- (2) 仕様書等又は甲乙協議の上で書面により定めた事項に基づき、乙が甲のために作成したシステム操作マニュアル等のドキュメント類。
- (3) 本業務のシステム利用に必要とするセットアップデータ及びシステム利用開始後に蓄積したデータ。

2 乙は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の2(譲渡権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権・翻案権等)及び第28条(二次著作物の利用に関する原作者の権利)に規定する権利を、甲に無償で譲渡する。

3 甲は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、成果物を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができる。

4 乙は、甲の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができない。

(履行届書の提出)

第24条 乙は、業務を完了したときは速やかに業務の成果に関する報告書(以下「履行届書」という。)を甲に提出しなければならない。

(検査)

- 第25条 甲は、履行届書を受領したときは、業務の成果について、その日から起算して10日以内に乙の立会いを求めて検査を行うものとし、乙が立ち会わないときは、立会いを得ずにこれを行うことができる。ただし、これらの期間の末日が休日であるときは、その翌日（その翌日が休日であるときは順延した日）を末尾とする。
- 2 甲は、前項の検査に不合格となった業務の成果について、業務の再履行又は委託料の減額を求めることができる。この場合においては、第31条の規定を準用する。
- 3 乙は、前項により業務の再履行の請求があったときは、甲の指定する期間内にその指示に従いこれを履行しなければならない。この場合においては、前条及び第1項の規定を準用する。
- 4 第1項（前項後段において準用する場合を含む。）の検査に要する費用は全て乙の負担とする。

(引渡し)

- 第26条 業務の成果が物の引渡しを伴うものである場合、乙は、成果物を履行場所に納入したときは、直ちにその旨を甲に通知しなければならない。
- 2 成果物の検査については、前条の規定を準用する。
- 3 甲は、成果物が前項の検査（第6項の検査をしたときは、同項の検査。以下これらを「検査」という。）に合格したときは、その引渡しを受けるものとする。
- 4 成果物の所有権は、前項の引渡しを受けた時に、乙から甲に移転するものとする。
- 5 甲は、検査に不合格となった成果物について、成果物の修補、代替物の納入、不足分の納入又は委託料の減額を乙に求めることができる。この場合においては、第31条の規定を準用する。
- 6 乙は、前項の成果物の修補、代替物の納入又は不足分の納入をしたときは、直ちにその旨を甲に通知しなければならない。この場合における検査は、第2項の定めるところによるものとし、その後の手続については、第3項から前項までの規定を準用する。

(不合格品の引取り)

- 第27条 乙は、検査の結果、不合格とされた成果物については、甲が指定した期間内に、自己の負担により、履行場所から搬出しなければならない。
- 2 甲は、乙が前項の規定に違反した場合は、乙の負担により、同項の成果物を返送し、又は処分することができる。この場合において、甲は、同項の成果物の滅失、損傷等について責めを負わないものとする。

(委託料の支払)

- 第28条 乙は、検査に合格したときは、書面をもって当該委託料の支払を請求するものとする。
- 2 甲は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に当該委

託料を支払わなければならない。

- 3 甲が第1項の規定による請求を受けた後、その請求の内容の全部又は一部が不当であることを発見したときは、甲はその事由を明示して、その請求を拒否する旨を乙に通知するものとする。この場合において、その請求の内容の不当が軽微な過失によるときは、当該請求の拒否を通知した日から甲が乙の不当な内容を改めた請求書を受理した日までの期間は第2項の期間に参入しないものとし、その請求の内容の不当が乙の故意又は重大な過失によるときにあっては、請求があったものとししないものとする。
- 4 乙は、甲の責めに帰すべき事由により、第2項に規定する期間内に請求金額を支払わなかったときは、当該請求金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条の規定により財務大臣が決定する率を乗じて得た額の遅延利息を請求することができる。

(履行期限の延長)

- 第29条 乙は、災害その他の乙の責めに帰することができない事由により履行期限までにその義務を履行することができないときは、速やかに、その事由を明記した書面により、甲に履行期限の延長を申し出なければならない。
- 2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により履行期限までに履行することができないときは、履行遅延の事由、履行可能な期限その他必要な事項を明記した書面の提出を求めることができる。
- 3 前2項に規定する場合において、甲は、その事実を審査し、やむを得ないと認めるときは、甲乙協議の上、履行期限を延長するものとする。

(履行遅滞の場合における違約金等)

- 第30条 乙の責めに帰すべき事由により履行期限までに業務の履行ができない場合は、甲は、乙に対し、違約金の支払を請求することができる。
- 2 前項の違約金の額は、特に約定がある場合を除き、甲の指定する日の翌日を起算日として検査に合格する日までの日数（検査に要した日数を除く。以下「遅延日数」という。）に応じ、遅延日数1日につき契約金額の1、000分の1に相当する額とする。ただし、履行期限までに既に業務の一部を履行しているときは、その部分に相当する委託料の額を契約金額から控除した額を契約金額として計算した額とする。
- 3 第1項の違約金は、委託料の支払時に控除し、又は契約保証金が納付されているときは、これをもって違約金に充てることができる。この場合において、なお当該違約金の額に満たないときは、当該額に満つるまでの額の支払を請求するものとする。

(契約不適合責任)

- 第31条 業務の成果が種類、品質又は数量に関してこの契約の内容に適合しないものであるとき（以下「契約不適合」という。）は、甲は、乙に対し、期間を指定して、業務の再履行又は委託料の減額を求めることができる。
- 2 乙が前項の規定による業務の再履行に応じないときは、甲は、乙の負担により第三者に

業務を履行させることができる。

- 3 前2項の請求は、契約不適合が甲の責めに帰すべき事由によるものであるときは、することができない。
- 4 甲は、契約不適合を知った時から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、第1項及び第2項の請求をすることができない。ただし、乙が履行届書の提出の時に契約不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。
- 5 第1項及び第2項の請求について、民法第562条第1項ただし書は適用しないものとする。
- 6 第1項及び第2項の請求は、甲の乙に対する損害賠償の請求を妨げるものではない。

(契約の変更)

- 第32条 甲は、仕様書等の要求事項を変更する必要があると認めたときは、遅滞なく乙に連絡し、甲乙協議の上で書面により要求事項を変更することができる。
- 2 前項の要求事項の変更において、契約金額、履行期間その他の契約内容を変更する必要があるときは、甲乙協議の上で変更契約を締結する。

(甲の解除権)

- 第33条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、相当の期間を定めて催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。
- (1) 履行期限までにこの契約を履行しないとき又は履行の見込みがないと認められるとき。
 - (2) 正当な事由がないのに定められた期日までにこの契約の履行に着手しないとき。
 - (3) 乙又はその代理人、支配人その他の使用人が甲の職員の監督又は検査に際してその職務の執行又は指示を拒み、妨げ、又は忌避したとき。
- 2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の催告をすることなく、直ちにこの契約を解除することができる。
- (1) この契約の締結又は履行について、不正があったとき。
 - (2) 一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格その他この契約の相手方として必要な資格を失ったとき。
 - (3) 自己振出の手形又は小切手が不渡処分を受ける等の支払停止状態となったとき。
 - (4) 差押え、仮差押え、仮処分若しくは競売の申立てがあったとき、又は租税滞納処分を受けたとき。
 - (5) 破産手続開始、会社更生手続開始若しくは民事再生手続開始の申立てがあったとき、又は清算に入ったとき。
 - (6) 解散又は営業の全部若しくは重要な一部を第三者に譲渡しようとしたとき。
 - (7) 下請代金支払遅延等防止法（昭和31年法律第120号）第6条に基づき、中小企業庁長官が公正取引委員会に対して適当な措置を採るべき旨乙に対して請求したとき、又

は同法第7条に基づき、公正取引委員会が乙に対して勧告したとき。

(8) 前各号に掲げる場合のほか、乙が、監督官庁から営業の許可の取消し、停止等の処分を受け、又は乙の事業に関し、監督官庁から、指導、勧告、命令その他の行政指導を受けたとき。

(9) 前各号に掲げる場合のほか、この契約条項の一つにでも違反したとき。

3 甲は、前項の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

4 乙は、第2項各号のいずれかに該当したときは、速やかに甲に報告しなければならない。

5 乙は、第1項及び第2項の規定による契約の解除により損害が生じた場合であっても、甲に損害賠償請求をすることができない。

(反社会的勢力の排除)

第34条 乙は、甲に対し、次の各号の事項を確約する。

(1) 自らが、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、政治活動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者（以下総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。

(2) 反社会的勢力と次の関係を有していないこと。

ア 自ら若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって反社会的勢力を利用していると認められる関係

イ 反社会的勢力に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど反社会的勢力の維持、運営に協力し、又は関与している関係

ウ 反社会的勢力が経営を支配していると認められる関係

エ 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められる関係

(3) 自らの役員（取締役、執行役、執行役員、監査役、会計参与、理事、監事、相談役、会長その他名称の如何を問わず、経営に実質的に関与している者をいう。）が反社会的勢力ではないこと、及び反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

(4) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。

(5) 自ら又は第三者を利用してこの契約に関して次の行為をしないこと。

ア 暴力的な要求行為

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為

ウ 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

エ 風説を流布し、偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為

オ この契約に係る資材又は原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が反社会的勢力に該当することを知りながら、その相手方と契約を締結したと認められる行為

カ この契約に関して、反社会的勢力を資材又は原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（オに該当する場合を除く。）であって、甲から当該契約の解除を求められたにもかかわらず、これに従わない行為

キ その他アからカに準ずる行為

2 乙について、次の各号のいずれかに該当した場合には、甲は、何らの催告を要せずして、この契約を解除することができる。

(1) 前項第1号から第3号の確約に反したことが判明した場合

(2) 前項第4号の確約に反し契約をしたことが判明した場合

(3) 前項第5号の確約に反した行為をした場合

3 前項の規定によりこの契約が解除された場合には、乙は、甲に対し、甲の被った損害を賠償するものとする。

4 乙は、第2項の規定による契約の解除により損害が生じた場合であっても、甲に損害賠償請求をすることができない。

(談合その他不正行為による解除)

第35条 甲は、乙がこの契約に関し次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、この契約を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令又は独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令が確定したとき（独占禁止法第77条の規定により当該処分の取消しの訴えが提起された場合を除く。）。

(2) 乙が独占禁止法第77条の規定により前号の処分の取消しの訴えを提起し、当該訴えについて棄却又は却下の判決が確定したとき。

(3) 乙（乙が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）について刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害が生じた場合であっても、甲に損害賠償請求をすることができない。

(解除に伴う措置)

第36条 乙は、甲が第33条第1項若しくは第2項又は第35条の規定により契約を解除した場合、業務の履行の前後にかかわらず、契約金額の10分の1に相当する額の違約金を甲の指定する期間内に支払わなければならない。

2 第2条第1項の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

3 第1項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の違約金の額を超える場合において、その超える分につき甲が乙に請求することを妨げるものではない。

(賠償額の予定)

第37条 乙は、この契約に関して第35条第1項各号のいずれかに該当するときは、業務の履行の前後及び甲が契約を解除するか否かにかかわらず、契約金額の10分の2に相当する額の賠償金を支払わなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、賠償金の支払を免除する。なお、この契約が終了した後も同様とする。

(1) 第35条第1項第1号及び第2号に掲げる場合において、処分の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項で規定する不当廉売に該当する場合その他甲が特に認めるとき。

(2) 第35条第1項第3号に掲げる場合において、刑法第198条の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の賠償金の額を超える場合において、その超える分につき甲が乙に請求することを妨げるものではない。

3 前2項の場合において、乙が共同企業体、コンソーシアム等であり、既に解散されているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、共同連帯して前2項の額を甲に支払わなければならない。

(乙の解除権)

第38条 乙は、甲の責めに帰すべき事由又は災害その他のやむを得ない事由により契約の履行をすることができなくなったときは、甲にこの契約の変更若しくは解除又は履行の中止の申出をすることができる。

2 甲は、前項の規定による申出があったときは、契約を変更し、若しくは解除し、又は契約の履行を中止することができる。

3 乙は、甲の責めに帰すべき事由による契約の解除によって損害が生じたときは、甲に損害賠償の請求をすることができる。

(危険負担)

第39条 成果物の引渡し前に生じた成果物の滅失、損傷等については、乙が危険を負担する。

2 第25条の検査に合格する前（成果物の引渡しを伴う場合は、第26条の引渡しの前）に生じた災害その他の甲乙いずれの責めにも帰することができない事由によって業務が履行できなくなったときは、甲は、この契約を解除することができる。この場合において、甲は、委託料の支払を拒むことができる。

(運搬責任)

第40条 この契約の履行に関し、原始資料等及び納入すべき成果物の運搬は、乙の責任で行うものとする。

（費用の負担）

第41条 この契約の締結に要する費用並びに原始資料等及び納入すべき成果物の運搬その他この契約を履行するために要する全ての費用は、この契約又は仕様書等に特別の定めがある場合を除き、全て乙の負担とする。

（反社会的勢力からの不当介入等に対する措置）

第42条 乙は、この契約の履行に当たり反社会的勢力から不当な介入（契約の適正な履行を妨げることをいう。）又は不当な要求（事実関係及び社会通念に照らして合理的な事由が認められない不当又は違法な要求をいう。）（以下これらを「不当介入等」という。）を受けたときは、直ちに甲に報告するとともに警察に届け出なければならない。

2 甲は、乙が不当介入等を受けたことによりこの契約の履行について遅延が発生するおそれがあると認めるときは、甲乙協議の上、履行期限の延長その他の措置をとるものとする

（疑義の決定）

第43条 この契約に関し疑義が生じたとき又はこの契約に定めのない事項については、甲乙協議の上で決定するものとする。

別記

情報セキュリティに関する要求事項

(目的)

第1条 情報セキュリティに関する要求事項（以下「本要求事項」という）は、甲の情報セキュリティ対策を徹底するために、新潟市情報セキュリティポリシーに基づき、乙が遵守すべき行為及び判断等の基準を規定する。

(用語の定義)

第2条 本要求事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号のとおり新潟市情報セキュリティポリシーに定めるところによる。

(1) 情報資産

次の各号を情報資産という。

ア 情報ネットワークと情報システムの開発と運用に係る全ての情報及び情報ネットワークと情報システムで取り扱う全ての情報（以下「情報等」という。）

イ アの情報等が記録された紙等の有体物及び電磁的記録媒体（以下「媒体等」という。）

ウ 情報ネットワーク及び情報システム（以下「情報システム等」という。）

(2) コンピュータウイルス

第三者のコンピュータのプログラム又はデータに対して意図的に何らかの被害を及ぼすように作られたプログラムのことであり、自己伝染機能、潜伏機能、発病機能のいずれか一つ以上を有するものをいう。

(3) 一般管理区域

施設内において職員が執務を行う区域を指し、市民等の来庁者が使用する区域は含まない。

(4) 情報セキュリティ管理区域

庁内ネットワークの基幹機器及び情報システムのサーバ等を設置し、当該機器及びサーバ等に関する重要な情報資産の管理及び運用を行うため、情報セキュリティ上、特に保護管理する区域を指す。

(情報資産の適正管理)

第3条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産を適正に管理しなければならない。

(情報資産の適正使用)

第4条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、業務の範囲を超えて使用することがないよう、適正に使用しなければならない。

(情報資産の適正保管)

第5条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、不正なアク

セスや改ざん等が行われないように適正に保管しなければならない。

(情報資産の持ち出し・配布)

第6条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、甲が承諾した場合を除き、その情報資産を、提供等を受けた部署以外に提供してはならない。

2 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を搬送する場合、不正なアクセスや改ざん等から保護すると同時に、紛失等が発生しないよう十分に注意して取り扱わなければならない。

3 乙は、甲から提供等を受けた情報資産のうち、特に重要な情報資産を搬送する場合、暗号化等の措置をとるものとし、暗号化に用いた暗号鍵は厳格な管理を行わなければならない。

4 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を甲の庁舎外（出先機関を含む新潟市庁舎の外部のことをいう。以下同じ）へ持ち出す必要がある場合、事前に甲の許可を受けなければならない。この場合、日時及び持ち出し先を明確にしなければならない。

(情報資産の持ち込み)

第7条 乙は、業務上必要としない情報資産を甲の庁舎内（出先機関を含む新潟市庁舎の内部のことをいう。以下同じ）へ持ち込んではならない。

2 乙は、情報資産を甲の庁舎内へ持ち込む場合は、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

(情報資産の廃棄)

第8条 乙は、第2条第1項第1号イに掲げる情報資産の廃棄、賃貸借期間満了時の返却及び故障時の交換（以下「廃棄等」という）をする場合、事前に甲の許可を受けなければならない。

2 前項の廃棄等の方法は、総行情第77号「情報システム機器の廃棄時におけるセキュリティの確保について」（令和2年5月22日総務省自治行政局地域情報政策室長）の例により情報を復元できないように措置を講じなければならない。

3 乙は、前項の措置を講じる場合は、廃棄等の日時、作業事業者名、作業責任者名、処分方法及びシリアルナンバー等処分機器が特定できる情報等を明確にし、その廃棄等の内容を証するものを作成し、甲に提出しなければならない。

(機器の管理)

第9条 乙は、システムの開発や運用に必要となるコンピュータ等を甲の庁舎内に持ち込む場合は、コンピュータ等に管理番号シールを貼り付ける等により所掌を明らかにしなければならない。

2 乙は、コンピュータ等を甲の庁内ネットワークに接続する際には、事前に甲の許可を受けなければならない。

3 乙は、乙の作業従事者が所有するコンピュータ等を、甲の庁内ネットワークに接続してはならない。

(機器の持ち出し)

第10条 乙は、一旦甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を、甲の庁舎外に持ち出す場合は、事前に甲の許可を得なければならない。

2 乙は、許可を受けてコンピュータ等を甲の庁舎外に持ち出す場合、業務に必要な情報以外を持ち出してはならない。

3 乙は、委託業務の終了等に伴い、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を撤収する場合についても、第8条と同様とする。

(機器の持ち込み)

第11条 乙は、業務上必要としないコンピュータ及び周辺機器（以下「コンピュータ等」という）を甲の庁舎内へ持ち込んで서는ならない。

2 乙は、コンピュータ等を甲の庁舎内へ持ち込む場合は、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

(機器の廃棄)

第12条 乙は、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を廃棄する場合についても、第8条と同様とする。

(コンピュータウイルス対策)

第13条 乙は、コンピュータウイルスの感染を防止するため、必要に応じて対策ソフトによるウイルス検査を行わなければならない。このとき、電磁的記録媒体を使用してファイルを持ち出し及び持ち込む際には、特に注意してウイルス検査を行わなければならない。

(開発環境)

第14条 乙は、情報システムの開発又はテストにおいて開発環境と本番環境を切り分けるものとする。ただし、開発作業による本番環境への影響が少ない場合で、甲が特に指示した場合は、この限りではない。

(試験データの取扱)

第15条 乙は、システム開発又はテストにおいて本番データを使用する際には、事前に甲の許可を得なければならない。

(一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域における入退室)

第16条 乙は、一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域（以下「一般管理区域等」という）に入室する際及び入室中には、名札を着用しなければならない。

2 乙は、特別な理由がない限り、一般管理区域等を擁する施設の最終退出者となってはならない。

(搬入出物の管理)

第17条 乙は、一般管理区域等における、不審な物品等の持ち込み、機器故障又は災害発生を助長する物品等の持ち込みや、機器・情報の不正な持ち出しを行ってはならない。

2 乙は、情報セキュリティ管理区域における搬入出物を、業務に必要なものに限定しなけ

ればならない。

(作業体制)

第18条 乙は、甲に作業従事者名簿を提出し、責任者及び作業従事者を明確にしなければならない。

(報告書・記録等の提出)

第19条 乙は、委託業務に関する作業、情報セキュリティ対策の実施状況及び特定個人情報に係る安全管理措置の遵守状況について、甲に対し報告書を提出しなければならない。

2 乙は、甲の庁内ネットワーク及び甲が所掌する情報システムを使用してこの契約を履行する場合、甲に対し情報システムの使用記録及び障害記録を提出しなければならない。

(情報資産の授受)

第20条 乙は、甲と情報資産の授受を行う場合は、甲が指定する管理保護策を実施しなければならない。

(教育・訓練への参加の義務)

第21条 乙は、甲が指示する情報セキュリティ教育及び訓練に参加し、甲が定める情報セキュリティポリシー等を理解し、情報セキュリティ対策を維持・向上させなければならない。

(検査・指導)

第22条 乙は、甲が乙の情報セキュリティ対策の実施状況及び特定個人情報に係る安全管理措置の遵守状況を検査・指導する場合は、検査に協力するとともに指導に従わなければならない。

2 乙は、甲の庁舎外で委託業務を行う場合は、甲の情報セキュリティ水準と同等以上の水準を確保するとともに、その管理体制を甲に対し明確にしなければならない。

(事故報告)

第23条 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(指示)

第24条 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために実施している情報セキュリティ対策について、その内容が不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第25条 甲は、乙が本要求事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(疑義等の決定)

第26条 本要求事項について疑義が生じたとき又は本要求事項に定めのない事項については、甲乙協議の上で決定する。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約を履行するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定されるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法令及び新潟市保有個人情報の適切な管理のための措置に関する要領（令和6年6月26日制定）を遵守し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この契約を履行するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3条 乙は、この契約の履行に当たって個人情報を収集するときは、この契約の履行に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、この契約を履行するに当たって知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、この契約を履行するに当たり、個人情報の管理責任者を選任し、事務従事者の管理体制等必要事項について、甲へ書面で報告しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約を履行するに当たって知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、この契約の履行に当たって甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第7条 乙は、この契約の履行に当たって甲から引き渡され、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第8条 乙は、この契約の履行に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

（実地調査）

第9条 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約の履行に当たり、取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

（事故報告）

第10条 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

（指示）

第11条 甲は、乙がこの契約の履行に当たって取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

（契約解除及び損害賠償）

第12条 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

一般競争入札参加申請書

年 月 日

(あて先) 新潟市長

(申請者) 所 在 地
称号又は名称
代 表 者 氏 名

(押印不要)

下記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、入札説明書に記載された入札に参加する者に必要な資格を満たすための提出書類を添えて申請します。

記

項 目		摘 要
入 札 公 告 年 月 日		令和 7 年 6 月 1 3 日
公 告 番 号		新潟市契約公告第 4 3 号
調 達 物 品 名		地方税ポータルシステムASPサービス更新及び提供業務委託
競争入札参加資格者 名 簿 へ の 登 録		☐ 済 ☐ 申請中 業 者 コ ー ド :
添 付 書 類		・ 秘密保持誓約書 (様式第 2 号) ・ 認定委託先事業者認定通知書 (写し)
連絡先	担 当 者	
	電 話	
	F A X	
	e - m a i l	

秘密保持誓約書

_____（以下「乙」という。）は、「地方税ポータルシステムASPサービス更新及び提供業務委託（以下「本件」という。）」の秘密保持に関し新潟市（以下「甲」という。）に対し次のとおり誓約します。

（目的）

第1条 この秘密保持誓約書（以下「本誓約」という。）は、甲が本件において開示した情報の秘密保持について誓約するものです。

（秘密情報）

第2条 本誓約において秘密情報とは、甲から乙に対して明確に秘密と指定されて開示される本件の仕様書等の情報で、公には入手できない情報とします。

（適用除外）

第3条 前条にかかわらず、本誓約に関して次の各号に該当する情報は秘密情報に含まれないものとします。

（1） 公知の情報

（2） 甲から乙が開示を受けた後、乙の責によらないで公知となった情報

（3） 開示について甲の書面により事前の許可がある場合

（秘密保持）

第4条 乙は、甲から開示された秘密情報を第三者に対して開示又は漏洩しません。また、第三者への秘密情報の開示が真に必要な場合は、乙はあらかじめ甲の書面による承諾を得ることとします。

（目的外使用の禁止）

第5条 乙は、秘密情報を本件のため必要な限りにおいて利用できるものとし、本件以外の目的には一切使用又は利用しません。

（情報の返還）

第6条 乙は、本件の履行完了後、甲から開示・提供を受けた秘密情報（甲の事前の承諾を得て作成した複製物を含む）を直ちに返還します。ただし、甲から別途廃棄等の指示を受けた場合は、その指示に従います。

（損害賠償）

第7条 乙が本誓約に違反して秘密情報を外部に漏洩し、又は外部に持ち出したことで甲が損害を被った場合、甲は乙に対して損害賠償を請求し、かつ甲が適当とする必要な措置を採ってもかまいません。

（協議事項）

第8条 本誓約に定めのない事項に関しては、別途甲と協議の上、円満に解決を図ります。

誓約日 年 月 日

（乙）所 在 地
 称号又は名称
 代 表 者 氏 名

（押印不要）

質 疑 書

年 月 日

住所

商号又は名称

代表者氏名

(押印不要)

(担当者

)

(電話番号)

)

(ファックス番号)

)

- 1 公告番号 新潟市契約公告第43号
- 2 件 名 地方税ポータルシステム ASP サービス更新及び提供業務委託

質 疑 事 項

注1 この質疑書は、仕様書等について質問がある場合（入札に必要な事項に限る）にのみ提出してください。

注2 提出期限は令和7年6月26日（木）午後5時です。提出期限を過ぎた場合は受理しません。

注3 回答は、提出期限後7日以内に新潟市財務部契約課ホームページ内の一般競争入札公告一覧に掲載します。

入札（見積）書

年 月 日

新潟市長様

住所

氏名

印

受任者

印

新潟市契約規則及びこれに基づく入札（見積）条件を承認のうえ
入札（見積）いたします。

金額		百		千		円	
履行場所							
品名	品質・規格		数量		単価		金額

（注）入札（見積）額は、消費税及び地方消費税を含まないものとする。

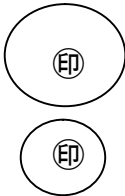
入札（見積）書

新潟市入札参加資格申請で登録している所在地、名称及び代表者を記載し、登録している「使用印」を押印してください。
（委任状を提出する場合は、社印・代表者印は省略できます）

新潟市長様

〇〇年〇〇月〇〇日

住所 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町
〇丁目〇〇番〇〇号
氏名 △△株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇



・代表者本人が入札する場合は記入不要です。
・委任する場合は、受任者名を記入し、委任状と同じ印を押印してください。

受任者 〇〇 〇〇

新潟市契約規則及びこれに基づく入札（見積）条件を承認のうえ

入札（見積）いたします。

総額（税抜）の金額を記入してください。
下記内訳の「金額」欄の合計と同額。

金 額	¥	百	〇	〇	〇	千	〇	〇	円	
履 行 場 所	〇〇〇〇〇〇									
品 名	品 質 ・ 規 格		数 量		単 価		金 額			
〇〇〇〇〇〇〇〇	△△△		〇ヶ月		〇〇〇〇円		〇〇〇〇〇円			
“仕様書のとおり” という記載でも結構です。										

（注）入札（見積）額は、消費税及び地方消費税を含まないものとする。

委 任 状

年 月 日

新 潟 市 長 様

私は次の者をもって，下記の入札に関する権限の一切を委任いたします。

委 任 者	住 所	
	氏 名	印

受 任 者	氏 名	印
-------	-----	---

記

件 名

委 任 状

年 月 日

新 潟 市 長 様

新潟市入札参加資格申請で登録している所在地、名称及び代表者を記載し、登録している「使用印」を押印してください。

私は次の者をもって、下記の入札に関する権限の一切を委任いたします。

委 任 者 住 所 ○○県○○市○○区○○町
○丁目○○番○○号
氏 名 △△株式会社
代表取締役 ○○ ○○



受 任 者 氏 名 ○○ ○○



記

件 名 ○○○○○○○○