

金ヶ崎町人事給与・庶務管理システム構築業務
調達仕様書

令和5年4月

金ヶ崎町

1 本業務の範囲

1.1 対象業務

- (ア)人事給与（会計年度任用職員管理を含む）
- (イ)庶務管理（電子決裁機能を含む）
- (ウ)個人番号管理

1.2 実施範囲

導入設計、環境構築、データ移行、操作研修、運用テスト等とし、システムの円滑な稼働に必要な業務一式とする。

2 基本要件

2.1 システム利用形態

- (ア)OS 標準搭載の Web ブラウザ（Microsoft Edge）で動作すること。
- (イ)クライアント環境には、アプリケーション専用のソフトウェアをインストールしなくても動作すること。
- (ウ)クライアントは本町既存の業務用 PC 及びプリンタにて運用可能であること。

2.2 システム構築形態

- (ア)パッケージシステム適用を原則とし、本町用に独自開発する提案は不可とする。
- (イ)各システムは同一パッケージによる統合型システムとすること。
- (ウ)本町独自のカスタマイズは極力行わず、代替できる機能・運用方法での対応を提案すること。

2.3 制度対応

- (ア)令和 5 年 4 月 1 日施行の地方公務員法の一部改正（地方公務員の定年引上げ）にパッケージシステムとして対応し、別途費用が発生しないこと。

2.4 稼働環境

- (ア)データセンターを利用したクラウド方式であること。
- (イ)データセンターは日本国内に所在するデータセンターを利用することとし、データセンターと本町を結ぶ回線費用も見積に含めて提案すること。

3 機能要件

各業務に要求する機能は、別紙「システム機能要件表」のとおりとする。

4 システム連携要件

各業務システムは、二重入力による作業負荷軽減や入力ミス排除のために、以下の連携機能を有すること。システム内で直接連携できない場合は、職員作業も含めてどのような方法で連携できるのか提案書に記載すること。

4.1 人事管理機能と給与管理機能との連携

- (ア)人事異動で確定した配属情報を職員の所属情報に反映させること。
- (イ)人事異動で確定した発令文を履歴書へ自動追記すること。

- (ウ)作成した人事異動案について、親族関係が同じ部署に在籍しないかチェックすること。
- (エ)昇給管理で確定した昇給情報から給与計算すること。
- (オ)全職員の昇給予定の級号給から予算計算すること。
- (カ)昇給や給与改定により確定した昇給情報について、履歴書へ自動追記すること。
- (キ)人事評価結果から昇給幅を自動設定できること。
- (ク)人事評価結果から勤勉率を設定できること。
- (ケ)期末勤勉手当計算結果を履歴書へ自動追記すること。
- (コ)休職管理および懲戒管理の情報を給与計算（減額計算）へ反映させること。
- (サ)家族の生年月日から児童手当対象を抽出し児童手当管理できること。

4.2 人事給与システムと庶務管理システムとの連携

- (ア)庶務管理システムで表示する組織情報、職員情報（氏名、配属、科目等）は人事給与システムで一元管理している情報を用いること。
- (イ)各職員が申請した時間外等情報を給与計算へ反映させること。
- (ウ)月例計算結果を電子給与明細で参照・印刷できること。
- (エ)期末勤勉手当計算した結果を電子給与明細で参照・印刷できること。
- (オ)年末調整還付調書を電子給与明細で参照・印刷できること。
- (カ)各職員が登録した生命保険料などの情報を年末調整計算へ反映させること。

4.3 当該調達範囲外のシステムとの連携

- (ア)各業務システムは次に掲げるシステムを改修することなく連携が図れること。
システム名：財務会計システム（富士通製）
連携内容：給与支払データの連携（随時）

5 システム構成要件

5.1 データセンター

- (ア)データセンターは日本国内に設置した自社設備とし、日本国内法の適用を受けること。
- (イ)データセンターのファシリティとして以下の対策を講じていること。具体的な内容については企画提案書に記載すること。
 - ・入退出管理、監視カメラ、警備等のセキュリティ対策
 - ・災害対策（大規模地震対策、災害時の電源確保、火災、落雷、水害対策）
 - ・電源状況（UPS、自家発電設備等）、空調設備の状況
 - ・データバックアップ対策（バックアップの間隔・方法、万一にバックアップデータからデータ復旧をする場合の復旧方法と要する時間）
 - ・取得認証等

5.2 クライアント

- (ア)本町の既設パソコンを利用する予定であり、本事業に伴い新規に購入する予定はない。
 - ・既設クライアント PC（約 270 台）

【システムを利用する PC の最低スペック】

OS：Windows 10 Professional

CPU : CORE i3 (3.6GHz) 以上
メモリ : 4GB SSD (空き) : 約 100GB
ソフトウェア : Microsoft Office 2016 以降
Adobe Acrobat Reader DC 以降
Google Chrome、Microsoft Edge

- ・既設プリンタ (約 44 台)
機種 : RICOH 製 IPSiO SP 6310

5.3 ネットワーク

(ア)本町とデータセンターを結ぶクラウド回線は提供事業者の異なる正・副を準備すること。

なお、回線又は通信機器の障害時には正副、自動的に切替えが可能であること。

(イ)クラウド回線については、データセンター側、本町側、一時経費、継続経費を問わず全てを見積に含めることとし、VPN 等を利用したセキュリティの高い回線を利用すること。

(ウ)当該調達における本町側のクラウド回線設備はルータまでとする。ルータ以降は本町の既設 LGWAN 系ネットワークを利用するが、LGWAN 系ネットワークとの接続は既設ネットワーク管理業者が実施するため見積に含める必要は無い。ただし、データセンターとの疎通試験は受託者が主体となり責任を持って実施すること。

6 セキュリティ要件

6.1 利用権限

(ア)所属や職員個人単位およびシステム機能単位での権限設定・管理ができること。

(イ)ID とパスワードによる認証機能を有し、パスワード変更等の設定ができること。

6.2 操作履歴

提案システムの操作履歴を記録することができ、必要な場合には参照できること。

7 システム構築要件

7.1 プロジェクト管理

(ア)本町と十分に認識を合わせた上で、プロジェクト計画書を作成し、本町の承認を得ること。

(イ)プロジェクト計画に基づき、システム構築を行うこと。

(ウ)作業の進捗確認、問題点の共有化のため、定例的に会議を開催すること。

7.2 構築体制

(ア)プロジェクトマネージャーは、プロジェクト全体を統括し、本事業における交渉や作業の管理を行うこと。

(イ)品質担当者は、成果物の品質を維持するために活動し、品質に責任を持つこと。

8 システム移行要件

8.1 システム移行計画

- (ア)業務特性を考慮し、業務毎に適切な稼働時期を提案すること。
- (イ)必要に応じて、仮稼働時期を設定すること。

8.2 データ移行

- (ア)本町からのデータはCSV ファイルにて提供する。
- (イ)貴社の経験から適切なデータ移行範囲、具体的なデータ移行手法について、職員負担軽減を考慮し提案すること。

9 運用・保守要件

9.1 運用保守体制

- (ア)メンテナンス作業時を除き、基本的に24時間365日利用できること。
- (イ)ソフトウェア・ハードウェアを問わず、迅速に対応するための体制を確保すること。
- (ウ)システムの運用保守について開発元が直接行うことが望ましい。
- (エ)障害発生時の連絡ルートは、受託者が一次窓口となること。

9.2 制度改正や機能改善への対応

- (ア)保守期間中の法改正や制度改正等への対応は、大規模なものを除いて通常保守の範囲内とすること。難しいケースが想定される場合は、提案者の考え方を記載すること。
- (イ)複数自治体が利用するパッケージシステムの採用を前提とするため、システムが機能改善した場合には、保守の範囲として定期的に本町システムへも反映させること。

10 教育訓練要件

- (ア)システムが円滑に切り替えられるように、適切な職員研修を計画すること。
- (イ)研修は、システム管理者向け、業務担当職員向け、一般職員向けに分けて行うこと。
- (ウ)研修が円滑に進むように、研修テキストを用意すること。

11 成果物要件

- (ア)プロジェクト計画書
- (イ)打合せ議事録
- (ウ)データ移行結果報告書
- (エ)操作マニュアル
- (オ)運用マニュアル
- (カ)研修テキスト