

佐渡市人事給与システム
導入等業務委託仕様書

令和元年8月
佐渡市総務課

第1章 基本事項

1 事業名

佐渡市人事給与システム導入等業務委託

2 用語定義

本仕様書では、以下のように用語統一する。

(1) 新人事給与システム（以下「新システム」という。）

本事業にて構築を行う業務システムを示す。

(2) 現行人事給与システム（以下「現行システム」という。）

本市が現在利用している業務システムを示す。

現行システム 日本電気株式会社 GPRIME 人事給与システム

(3) 連携対象システム

新システムとデータ連携を実施する本市個別システムを示す。

①財務会計システム 株式会社電算 財務会計システム

（給与の支給データ、補正・流用情報、人事異動データ）

②時間外勤務管理システム 株式会社マルゴ

③選挙事務報酬システム 株式会社長野共同データセンター

3 履行期間

(1) 新システム稼働時期

新システムの本稼働は、令和2年4月1日とする。

ただし、令和2年1月から、現行システムと並行稼働し、給与計算結果の検証を行うことが望ましい。遅くとも令和元年2月中に並行稼働し、その場合にはそれまでの支払情報を取り込み令和2年の年末調整情報として利用可能とする、等の措置を取ること。

(2) 新システム利用期間（契約期間）

令和2年4月1日より令和7年3月末日まで（60カ月）とする。

ただし、契約期間終了後も本市が希望する場合は、継続利用できること。

4 目的

「佐渡市人事給与システム導入等業務委託公募型プロポーザル実施要領 1 目的」のとおり。

5 基本方針

(1) 統合的かつ連携性の高い人事給与システムとして事務効率化を実現するシステムを構築する。

(2) 法制度改正等に速やかに対応できるシステムを選定し、保守費用や職員負担の軽減を図る。

(3) 長期間のサポートを表明しているソフトウェアを活用し、システムのライフサイクルコストの削減を目指す。

(4) 容易な操作により事務が執行でき、各業務においてデータベース上に蓄積された情報については、特別な知識がなくとも、情報の検索や表計算ソフト等の加工ができる状態で抽出できるシステムの導入をする。

- (5) 更なる業務効率化、適切な職員の労務管理・人事管理を実現するため、将来的に業務拡張に対応可能なパッケージソフトウェアを導入する。
- (6) 容易な操作により事務が執行でき、各業務においてデータベース上に蓄積された情報については、特別な知識がなくとも、情報の検索や表計算ソフト等の加工ができる状態で抽出できる仕組みを有すること。
- (7) 新システム利用職員及び端末台数の増加等についても対応できること。
- (8) 新システムにて管理する職員数は以下のとおり。

一般職職員数	:	約 1, 200 名
非常勤職員数	:	約 1, 000 名
総務課利用者数	:	約 10 名

6 基本要件

- (1) 各業務の機能要件は、原則としてパッケージソフトウェアが搭載する標準機能により実現できること。ただし、標準機能での実現が困難な場合は、代替機能等による対応も可とする。この場合は、代替機能について詳細に提示するとともに、別途費用が発生する場合は当該額を見積りに加算し、見積金額の範囲で対応を行うこと。
- (2) 本事業の主となるパッケージソフトウェアについてはW e b方式を採用すること。
- (3) パッケージソフトウェアにおいて社会保障・税番号制度に対応していること。
- (4) システム構築にあたり、業務運用の最適化を考慮した運用設計を行うとともに、システム保守が容易に実施できるシステム構築を行うこと。
- (5) データ移行に関しては、現行システムのデータを新システムへ全て移行すること。
- (6) 新システムは稼働実績のある最新バージョンのパッケージシステムを原則とする。
- (7) 導入型式は本市の所有する仮想基盤を利用する型式またはクラウド型式とする。
- (8) 新システムは原則としてカスタマイズは実施しないものとし、自治体間で業務に差異が想定される内容についても、極力パラメータ制御等で運用が可能なシステムであること。
- (9) 給与支払者（佐渡市・佐渡市水道事業・佐渡市両津病院・佐渡市相川病院）の情報を職員毎に管理し、給与計算処理等のデータは各給与支払者に分けることが可能であること。
- (10) 出力帳票は、A 4 版出力を基本とし、出力前にプレビュー表示ができること。帳票等の文言は、パラメータ等で設定でき、稼働後の軽微な修正に対して費用を発生させない仕組みであること。
- (11) 中間標準レイアウト仕様（データコンバートに対応）に準拠していること。若しくは、中間標準レイアウト仕様に準じたファイルを提供できること。
- (12) 地域情報プラットフォームに対応し、マルチベンダー間での情報連携及び決裁業務の共通化ができること。
- (13) 将来的に業務拡張に対応可能なパッケージソフトウェアとすること。

(14) 法制度改正対応について

- ①システム構築時及び利用時に発生した法制度改正に伴うシステム改修等については、原則としてすべて見積金額の範囲（保守の範囲）での対応とする。
- ②法制度が新設される場合、若しくは法制度の一部改正のうち法制度の骨格が大きく変更される場合は、その規模や国の財政補助等の有無をふまえ、本市と新事業者との協議により見積金額の範囲（保守の範囲）での対応とするか決定する。

第2章 事業概要

1 業務一覧

(1) 業務システムの構築

○人事給与

- ・人事管理
- ・人事異動
- ・採用退職管理
- ・給与管理（例月、期末勤勉、改定差額等）
- ・年末調整
- ・予算決算管理
- ・実態調査
- ・社会保険管理
- ・研修履歴管理
- ・給与明細照会

○財務会計システム、時間外勤務管理システム、選挙事務報酬システム連携

○会計年度任用職員（臨時職員管理機能を含む）

- ・任用管理
- ・給与管理（例月、報酬、期末、改定差額）
- ・年末調整
- ・社会保険管理
- ・財務会計システム、時間外勤務管理システム、選挙事務報酬システム連携

①各業務システムの詳細な機能要件は「佐渡市人事給与システム機能要件書」（以下「機能要件書」という。）を参照すること。

②提案にあたっては、上記業務を単一のパッケージソフトウェアにて構築すること。

(2) システム連携要件

- ①各業務共通で使用するデータは一元管理でき、かつ統一したコード体系を有し、各業務間の連携が可能であること。
- ②既存財務システムへの給与等支払情報、補正・流用等の財務情報のデータ連携が可能であること。
- ③業務上必要となる外郭団体（共済組合等）、指定金融機関等への提供データの作成・外郭団体等からのデータの取込が可能であること。
- ④人事給与システムでの詳細な連携要件については、提案採用者決定後に、本市、新事業者及び連携対象システム事業者にて協議のうえ決定する。

2 作業内容（新システム利用開始支援作業）

新システムの利用開始前において、以下の作業について、新事業者は本市と協議した後に実施するものとする。

なお、本仕様書に定めのある要件について、設計段階で明らかとなったものは、原則として新事業者が見積金額の範囲において対応するものとする。

(1) システム構築

本仕様書で求める要件及び機能を実現するためのシステム設計・開発、システム利用開始に必要な機器等の設定、システム構築作業、データセットアップ作業等を行う。

①プロジェクト管理

- ・業務計画の策定
- ・プロジェクトの進捗
- ・工程管理
- ・プロジェクト推進にあたり発生した課題管理

②要件定義、基本設計並びに詳細設計

- ・本仕様書に基づき、要件定義、各種設計を実施すること。
- ・連携対象システムとのデータ連携を構築すること。

③プログラム開発

- ・プログラムの設計、製造、単体テストを行うこと。

④結合テスト及び総合テスト

- ・構築時や利用時の処理についてテスト（その結果の現行データとの突合を含む。）を行い、各処理の品質を検証すること。
- ・連携対象システムとの連携テストを含むこと。
- ・連携対象システムやその他外部機関とのデータ連携テストにおいて、連携対象システム事業者やその他外部機関に対して発生する費用負担については、本市の負担とする。
- ・テストにおいて発見された障害は、新事業者の責任と費用負担において原因と対策を確認し、速やかに修正・再確認を行うこと。

⑤ソフトウェア等の導入調整

- ・パッケージソフトウェア（ミドルウェアを含む。）導入セットアップ、調整作業、設定作業。

⑥ネットワークへの接続設定、調整及び接続テスト

⑦運用テスト環境の整備

- ・テストデータの整備、検証作業を含む。

⑧運用テスト支援

- ・実施計画書、手順書等の作成を含む。

⑨職員向け操作説明会の実施

⑩システムに関するドキュメント作成

- ・各種マニュアル（操作マニュアル、運用マニュアル、保守マニュアル、障害対応マニュアル等）、各種仕様書、各種定義書

⑪その他、構築に必要となる作業

⑫上記に付随する作業一式

(2) 現行システムからの業務データ移行

市が提供する現行システムファイル（以下「業務データ」という。）に基づき、

新システムへすべての業務データを移行する。また、現行システムからの抽出費は見積に含めない。

前提条件及び詳細は下記のとおり。

- ① 現行システムからの業務データ移行に必要な業務データ及びファイルレイアウト等の資料については、現行事業者が作成したものを市より提供する。
- ② 業務データの移行にあたり、手作業での入力が必要となった場合については、本市の提供する情報に基づき新事業者にて実施すること。また、その際も見積金額の範囲での対応とすること。
- ③ 移行データの確認やデータ移行後のシステム検証等の作業については、市職員の負担を軽減できるよう配慮すること。
- ④ 現行システムに記録されておらず、新システムでの必須項目となる項目については、見積金額の範囲で、新事業者にて追加入力を行うこと。
- ⑤ 業務データは、論理チェック等によるデータ検証を行った後、本番データとして登録すること。
- ⑥ 業務データ検証作業は、新事業者が事前検証を実施し、本市の検証及び承認をもって完了とすること。
- ⑦ 新システムでの本市の検証作業は、最適な検証手順・方法について具体的に提示すること。
- ⑧ 全ての業務データについて遺漏なく移行を実施すること。ただし、業務データ同士の関連付けに用いるデータについては、他のデータ項目により元データと同様に関連付けが可能であればこの限りではない。
- ⑨ 業務データ及びファイルレイアウト等の資料の精査の結果、現行システムから移行しないこととしたデータについては、その内容及び理由を本市に明示し、承認を得ること。
- ⑩ 業務データに想定外データが存在している場合、又は現行システムで管理していないデータが新システムで必要になる場合は、本市と協議の上で対応を決定する。また、何らかの作業が必要となる場合は新事業者にて対応するものとする。

3 機能要件（その他詳細については、機能要件書のとおり）

(1) 業務パッケージソフトウェア要件

① 共通機能

- ・ 認証機能や権限付与機能を有すること。
- ・ システムの利用にあたり、クライアント端末の解像度に依存し表示・印字レイアウトが崩れないものであること。
- ・ データベースの保存及びバックアップ処理は、スケジューリングによる自動実行で行えること、また全業務を対象とした処理、一部業務を対象とした処理の両方が行えること。
- ・ 負荷分散並びに冗長化によりシステムの安定的な動作を担保し、また、システム障害時を考慮したバックアップシステムを構築すること。
- ・ 特定データの復旧を行えること。また、その場合には、対象となる業務以外の業務を停止することなく復旧できること。
- ・ クライアント端末の増減に柔軟に対応できること。
- ・ システム構築及び利用にあたっては本市職員の負荷が極力低減するよう運用

を考慮すること。

②ユーザーインターフェース要件

- ・システムの操作・利便性に配慮し、操作や機能等については、新任の担当者であっても容易に操作ができるよう考慮されたものであること。
- ・システム全体を通して同一の操作性を有すること。
- ・キーボード主体による入力が可能であり、システムへの入力及び表示は日本語で行うこと。
また、アクセシビリティに配慮したインターフェースを備えること。
- ・誤入力に対する検知機能を有すること。
- ・大量入力が想定される処理では、CSVファイル等によるデータインポートが可能であること。
- ・各業務画面において、本市職員の操作効率の向上に配慮されていること。
(プルダウン等の入力補助機能を有する等)

③動作要件

- ・クライアント端末については、最大1,200台を見込み、十分な動作が行えること。

人事担当課の職員だけでなく、給与費明細や源泉徴収票等の照会で各職員が端末を使用するとともに、正職員の時間外勤務に係る前月実績等の管理、会計年度任用職員・臨時職員の任用管理・勤怠管理を各課の端末で行うことに対応できること。

- ・データ検索処理時間は、3～5秒程度とする。ただし、サーバとクライアント端末間のネットワークの負荷や遅延による影響は含めない。なお、データ量が極端に多い業務については例外を認める。
- ・画面遷移時間は、1～3秒程度とする。ただし、サーバとクライアント端末間のネットワークの負荷や遅延による影響は含めない。
- ・バッチ処理にあたっては、処理実施前にデータベースのバックアップを行い、バッチ処理に失敗した際に職員により容易に復旧することが可能であること。
- ・システムには、EUC機能が設けられており、本市職員によって、登録情報の抜き出し等が容易に実施できること。

(2) 出力物要件

- ・帳票は、機能要件書に記載のものを出力できることとし、法令で定められている様式の帳票については、法令様式どおりに出力できること。
- ・帳票出力にあたり、印字に支障の無いよう適切なプリンタ設定を実施すること。
- ・帳票の詳細な仕様については、提案採用者決定後に協議のうえ決定する。
- ・システム帳票要件に記載のない帳票であっても、パッケージソフトウェアとして提供される帳票は使用できること。

4 プラットフォーム要件（その他詳細については、機能要件書のとおり）

(1) 共通事項

- ・一括バッチ処理において、操作クライアントのレスポンスに影響が出ないシステム構成であること。

- ・運用期間中のデータ量、処理量の増加を考慮した構成とし、利用者が快適なレスポンスで利用できることを前提とすること。

- (2) 離島の通信環境を考慮したシステムの提案を行うこと。ASPサービスを提案する場合は、自治体情報システム強靱性向上モデルに対応した、LGWAN-ASPサービスを利用したシステム提供を行うこと。

5 クライアント等要件

クライアント端末は既設のものを利用することとする。複数メーカーの複数機種に対応できること。また、以下の接続台数を考慮したシステム構成とすること。

- (1) クライアント数

総務課 10台

その他 1,200台（総務課以外の職員が使用する場合）

- (2) ソフトウェア

既存クライアントのOSは、OS: Windows10 (64Bit)、Windows7 (32Bit) であるが、運用期間中のクライアントの更新(windows10の大型アップデート)など、最新バージョンのwindows10にも適宜対応し、長期に渡って新システムの利用を保証すること。

なお、ウイルス対策ソフトはウイルスバスターコーポレートエディション 11.0を使用中である。

- (3) パッチ適用への対応

各クライアントには、セキュリティ対策として、OSやブラウザなどへのパッチ適用が行われることを前提とすること。

- (4) プリンタ

各種帳票の印刷には、既設のプリンタが利用可能なこと。

6 データセンター及びネットワーク要件

クラウド型提案の場合、システムは提案事業者が用意するデータセンターに設置されたサーバーを使用する前提とするが、4 (2)のとおり、個人情報を取り扱うため、LGWAN-ASPサービスの利用を原則とする。

また、当市と外部データセンターを回線で接続する際に用いる回線は、LGWAN回線の利用を原則とする。

7 セキュリティ要件

システムの構築にあたっては、「佐渡市情報セキュリティポリシー」を遵守し、個人情報の漏えい等が発生しないよう、下記の要件を踏まえ、適切なセキュリティ対策を講じること。

特に、特定個人情報の取扱いについては、国等の指針を踏まえ十分に留意すること。

- (1) 基本要件

①下記に記載する事項を含め、新事業者が実施する具体的な対策の手順を定めた実施手順をプロジェクト実施計画書に記載し、本市と協議のうえ運用すること。

- ・守秘義務の履行方法
- ・個人情報及び特定個人情報の保護に係る手順
- ・本市から貸与する資料等の管理方法

・データの外部持出に関する情報保護の手順

②情報セキュリティ上問題を発生させるおそれのある機器及びソフトウェアの使用は行わないこと。

③既知のセキュリティホール又はバグ等については、適切な対策を講じること。

④セキュリティ上の脅威が検知された場合、本市総務課人事係等に通報する仕組みを設けること。

(2) 権限設定

権限のない者による各種情報へのアクセスやデータの改ざんが行われないよう、適切なアクセス権限を設定すること。

(3) アクセス管理

システムのログイン画面にてユーザーID、パスワードを入力し、認証を行う。なお、システムにアクセスする際のアカウント管理、パスワード管理は以下のルールに基づき設定を行うこと。

①アカウント管理

保守業務の従事者のユーザーIDは、委託者の指定するものを使用する。

IDの設定にあたっては、初期値で設定しているものは極力使用しないこととするほか、従事者の変更などによるIDの改廃も適切に行い、アカウントの情報は当市に報告すること。

②パスワード管理

ユーザーIDは、システムを利用するすべての職員に対し、職員単位に設定できるようにすること。

③アクセスログ

システムの定義変更やデータの変更や抽出などを把握するため、ユーザーが行った処理や保守作業において実施した内容をアクセスログとして記録すること。また、システム管理者が、日時等、条件を設定することにより、見やすい様式で表示、出力でき、職員が定期的にチェックできること。

(4) 個人情報の保全及び保護

個人情報の保全及び保護に関し、構築提案仕様書別紙2「市が保有する情報の取扱いに関する特記仕様書」に記載する事項を順守すること。

8 災害対策要件（クラウド型提案の場合）

地震、水害、火災、停電等の災害対策が行われていること。情報システムが速やかに正常な状態に復旧するため、適正なバックアップが行われており、速やかにリストアが可能なこと。

9 信頼性等要件

(1) システムの信頼性

- ・仮想化技術等を利用し環境構築する場合、当該仮想化技術は十分な信頼性、可用性、保守性を有すること。
- ・当初予算や補正予算のシミュレーションや給与カットや手当額の変更の影響額の計算など給与計算に係るシミュレーションを行うことができる機能や人事異動のシミュレーションを行うことが可能な機能を構築すること。パッケージ機能で構築できない場合は、検証環境を構築すること。なお、検証環境

の構築場所については協議のうえ決定する。

- ・検証環境の用途は、本市職員が行う各業務のシミュレーションや、新事業者が行うシステム改修検証を想定しており、それらの用途に適切な機器構成とすること。

(2) ネットワークの信頼性（クラウド型の場合）

- ・本市庁舎に接続する回線は、冗長化すること。
- ・回線の冗長化には本市が管理するL GWAN回線を利用することが望ましいが、費用面での有利性がある場合はこの限りではない。
- ・既存の庁内ネットワークへの接続にあたっては、ファイアウォールを設置する等、十分なネットワーク分離及びセキュリティ確保を行うこと。

1 0 研修に関する要件

下記のとおり、各業務システムの操作研修を本市庁舎内で実施すること。

操作研修で使用するテキスト類は参加人数分用意すること。（クライアント端末については別途協議とする。） その他詳細な日程、場所及び内容等については、提案採用者決定後に協議のうえ決定する。

(1) 新システム利用開始前

①人事担当者向け

想定時期：令和2年2月頃

研修対象：総務課人事担当（合計6名程度）

研修内容：基本的な操作に関する事項及び各業務システムの概要

②会計年度任用職員任用部署担当者向け

想定時期：令和2年2月頃

研修対象：各課会計年度任用職員及び課庶務担当（合計50名程度）

研修内容：基本的な操作に関する事項及び各業務システムの概要

(2) 新システム本稼働後

想定時期：毎年度4月頃

研修対象：システム利用者のうち新任者（合計30名程度）

研修内容：基本的な操作に関する事項

1 1 運用要件

(1) 運用体制

受託事業者は、運用業務を統括する窓口責任者と業務を遂行する担当者を立て、当市の業務運用を円滑に進める支援体制を整えること。

(2) 運営時間

①サービス提供時間（クラウド型提案の場合）

サービス提供時間は原則として365日（6時から24時まで）とし、システムメンテナンス等でサービスを停止する必要が発生した場合は、事前に当市の承認を得ること。

②ヘルプデスクの対応時間

ヘルプデスクの対応時間帯は、緊急時を除き、平日8時30分から17時30分までとする。

1 2 障害時連絡体制

障害時連絡体制の対応時間帯は、原則として前記のヘルプデスク対応時間帯とする。

ただし、緊急時の連絡を円滑に行うための連絡体制を明確にすること。

1 3 運用管理手順

受託事業者が運用管理手順を作成すること。運用管理手順等に記載のない事態が発生した場合、当市と協議の上、対処策を実施すること。実施した対処策について、必要に応じて運用管理手順の修正を行うこと。

1 4 稼働監視

構築システムが正常に稼働していることを監視し、障害発生や処理速度の異常低下等の事態を常に把握できるようにすること。また、予防措置等を講じて、業務に支障を来すようなシステム停止等の障害発生が起きないように監視を行うこと。

監視中に異常を検知した場合は、迅速に対応すること。

1 5 障害対応

- (1) 障害等の原因の1次切り分けは市で実施する。
- (2) システムに起因する障害であると検知した場合は、迅速に復旧作業を実施すると同時に、関連情報を収集し、内容を分析し報告すること。
- (3) 障害の原因、復旧作業、再発の防止策などを当市に報告すること。報告には、以下の内容を含めることとし、その他必要と考えられる項目についても報告すること。
 - ①発生状況（発生日時、復旧時間、影響範囲、障害概要）
 - ②障害対応状況（障害原因、障害機器、障害ソフトウェア、対処内容）
 - ③再発防止策
- (4) 停電時の対応手順、障害復旧の手順、体制、役割分担、連絡方法などの計画を策定すること。

1 6 保守要件

(1) 共通要件

新事業者が、市庁舎内に構築する機器及びソフトウェアについては原則、平日（12月29日から翌年1月3日までを除く。）8時30分から17時30分までの間、保守対応を行うこと。なお、緊急時（障害発生時及び災害時等）はこの時間外も対応することとし、平常時を含めた緊急時体制表を作成し提出すること。

新事業者は、システムの安定的な稼働を可能とするために、新システムを構成するアプリケーションやインフラ環境等を適切に管理するための運用環境、運用手順等を整備すること。運用中にシステムに障害が発生した場合でも、迅速かつ正確なシステム復旧を可能とすること。

仮想基盤についてはリモート接続による保守を行うことを可とするが、保守・運用は、本市が承諾済みの指定場所以外では行わないこと。

保守用に専用回線を敷設する際は、本市と十分協議し、保守・運用にあたり専用機器や専用回線等が必要な場合は、その経費をすべて見積もること。

(2) OS、ハードウェア、ミドルウェア、ソフトウェア

本業務で調達したOS、ハードウェア、ミドルウェア、ソフトウェアの管理及び保守を行うこと。

障害を未然に防ぐための定期点検を、業務に支障がない時間帯に行うこと。

(3) システム保守要件

保守対応時間は、平日の8時30分～17時30分までとする。

(4) 法改正対応

法改正があった場合については、追加費用なく、法施行日（または適用日）時点で対応できること。制度新設等の大規模改正や補助金対象の改正については、別途本市と協議する。

なお、人事給与における人事院勧告や給与実態調査等の毎年の制度改正については、本市からの連絡を待たずに制度改正の概要とシステムの対応方針を事前に通知し、本市の担当職員が余裕を持って処理できるように運用サポートを行うこと。

(5) システム機能改善

パッケージベンダとして実施されるシステム機能の強化（追加・修正）については、追加の費用なく定期的（1回以上/年）に行うこと。なお、必要に応じてドキュメント、マニュアル等の更新作業も行うこと。

1.7 成果物

成果物については、紙媒体で1部、電子媒体で1部を適切な時期に納品すること。

また、本稼働後もバージョンアップ等で仕様変更が起こった場合、ドキュメント類も合わせて修正し、本市に納品したものと差し替えること。

- (1) プロジェクト計画書
- (2) 要件定義書
- (3) システムテスト計画書・結果報告書
- (4) データ移行計画書・結果報告書
- (5) 運用保守設計書
- (6) 研修資料、職員向け操作マニュアル
- (7) 会議録
- (8) その他プロジェクト計画及び議事録で定められたもの

1.8 履行期間終了時のデータ抽出に関する事項

(1) 業務引継ぎに関する事項

本契約の終了または解除等により、次期システムへの更新を図る場合、本市が円滑にシステムの移行業務を遂行できるよう誠意をもって協力すること。

(2) データ抽出費に関する事項（新システムからの抽出）

以下の条件にて次回システム更新時に想定されるデータ抽出にかかる費用を見積もること。

①システムに保存されている全データを項目説明付きで抽出する。

- ②データ抽出作業はすべて事業者作業とする。
- ③データ抽出回数及び打ち合わせ回数はそれぞれ3回以上とする。