

御殿場市人事給与システム及び庶務管理システム
仕様書

令和 8 年 1 月

御殿場市総務部人事課

1 事業概要

(1) 事業名

御殿場市人事給与システム及び庶務管理システム

(2) 事業の目的

御殿場市（以下「本市」という。）では、業務の効率化及び正確性の向上を図るため導入している人事給与システム及び庶務管理システムについて、新しいシステムへの更新作業を進めているところであり、クラウドサービスの利用による調達を行う予定である。受託候補者として、高度な技術・ノウハウを有することが必要であり、他自治体における導入実績、他システムとの連携や拡張性など、価格以外の要素を含め総合的な見地から判断して最も適した事業者を選定し、当市の人事給与事務、庶務管理事務において、更なる業務の効率化、正確性の向上を目指すものである。

また、今回の更新に当たっては、既存の型にとらわれない柔軟な考え方で、クラウド・バイ・デフォルトの原則に従い、①教務の効率化、②コストの削減、③標準準拠（ノンカスタマイズ）を追求するものである。

(3) 事業内容

御殿場市人事給与システム及び庶務管理システムの構築業務
利用契約期間における保守業務

(4) 履行場所

静岡県御殿場市萩原４８３番地（御殿場市役所）

2 契約期間

(1) システム構築（現行システムからの移行業務の履行期限）

令和９年３月１日から運用できること

(2) システム利用期間（保守含む。）

運用開始から５年間（６０か月）

3 業務の範囲

(1) 導入するシステムが稼働するために必要な環境（ソフトウェア、ミドルウェア、クラウド基盤等）の調達、搬入、設置、設定、テスト等。

- (2) システム構築に当たっての導入支援（プロジェクト管理、定例会の実施、システム説明会、システム使用者への操作説明会等）。
- (3) システム調達は個人番号利用事務系で動作が保証される方式で行い、本市が求める機能を実装するサービスの設計・構築、データセットアップ、運用保守、その他必要となる附帯作業等。
- (4) システム稼働に必要な各種コード入力、パラメータ設定、所属、職員情報等のマスタデータ登録等。
- (5) システム本稼働時の本稼働への立会い及び本稼働日から一定期間（本市との調整による。日曜日及び土曜日並びに祝日を除く。）におけるサポートデスクの設置。
- (6) システムの運用、保守（本市に対する運用時支援を含む。）。
- (7) システム障害への迅速な対応。
- (8) 現行システムからのデータ移行。手順等については、本市及び現行システムベンダと調整を行うこと。
- (9) 次期システムへのデータ移行。契約期間終了後、他のシステムへ更新することとなった場合には、中間標準レイアウトでのデータ提供を行うこと。データ提供については、追加の費用が発生しないこと。

4 システム要件

(1) 基本要件

- ア Webブラウザによるクラウド方式での利用とし、サーバ設備は庁内に保持しないことを原則とする。
- イ 本市での本稼働日（運用開始日）以降、5年以上利用可能なものであること。
- ウ 全てのデータが一元管理できるシステムであること。
- エ システム導入後の制度改正について素早く柔軟に、かつ適正な価格で対応できること。
- オ システムのカスタマイズは最小限にできる優れたパッケージソフトであること。
- カ 担当職員以外からのアクセス制限が可能で、セキュリティ対策ができること。
- キ データ入力等の作業工数が減るように工夫されたシステムであること。
- ク エンドユーザーコンピューティング機能の充実が図られた使いやすいシステムであること。
- ケ 提案するパッケージシステムは、令和7年12月時点で他の地方自治体において導入実績を有していること。

(2) 機能要件

ア 別添の「機能要件（人事給与システム）」及び「機能要件（庶務管理システム）」を参照のこと。

なお、全て記載の項目どおりに機能が実装されている必要はなく、総体として必要な機能が実装されていれば差し支えない。

イ アがパッケージ機能で実現できない場合は、代替案を提案すること。

5 システム導入要件

(1) 体制

システムの導入を遅滞なく進め、かつ品質を維持することが可能となるよう、十分な体制を整備しプロジェクト管理作業を行い、導入経過及び進捗等について、本市に対し、作業工程ごと定期的に報告すること。

(2) 導入措置

システムの導入においては、稼働開始時に事務処理及びシステム運用を円滑に行うことが可能となるよう、以下の対応を行うこと。

ア 環境設定

システムを構成するハードウェア、ソフトウェア及びパッケージの設置、環境設定、インストール等の必要な措置をとること。また、端末及び他システムの動作に悪影響を及ぼさないよう事前に十分な調査・調整を行うこと。

イ システムの移行

受託業者は、現行システムから抽出されたデータを新システムへ投入すること。

なお、現行システムからのデータ抽出については、現行システムの保守業者が中間標準レイアウトによるデータ提供をすることとし、現行システムにおいて令和9年2月末日までに保持しているデータ（過年度・退職者等を含む。）のうち、移行の対象とするデータについては、本市の総務部人事課と協議し決定すること。

6 システム保守要件

(1) 共通事項

ア ソフトウェアとハードウェアに対して、システムの信頼性の確保と安定的な稼働に必要な保守業務を行うこと。保守対応は、即時対応を原則とする。

イ システムの稼働予定は、本市の人事給与所管課（総務部人事課）との協議により策定するものとする。ただし、繁忙期の業務等も考慮し、システムは常時稼働可能であること（バックアップ等の時間帯を除く）。また、メールでの問い合わせにつ

いては、24時間365日受付を行い、緊急を要する場合は、稼働予定の時間外であっても、可能な限り保守対応等を行うこと。

ウ 問い合わせ、障害等の連絡の後、事象が重大と判断された場合は、現地対応を含めた対応を行い、状況を報告すること。また、システム障害等の解消後に対応結果や今後の改善策について報告を行うこと。

エ 障害等の原因の切り分けが困難な場合は、受託者が納入したか否かに関わらず、その原因の切り分けに協力すること。

オ システムの障害予防対策を講じること。

カ 定期的に（少なくとも年4回）保守作業実績等の報告を行うこと。

キ 操作マニュアルを整備すること。

ク 各業務の内容と各システムに精通している技術者等によるサポートを經常・継続的に提供できる体制を整備すること。なお、システム稼働後、初年度の重要イベント処理時には立ち会いを実施し、当市の担当職員に適切な指導を行うこと。

ケ 軽微な法改正については、追加費用を発生させずに、システム保守契約の中で対応すること。新制度の創設や、補助金交付対象となる大規模法改正への対応については、別途、当市と協議を行うこととする。

(2) ソフトウェアの保守

ア 本市からの問い合わせ及び相談については、随時対応を行うこと。

イ 障害が発生した場合は、早急に復旧を行うこと。

ウ プログラム等のソフトウェア資産の管理を行うこと。

エ 脆弱性が発見された場合、受託者は十分な検証を行い、必要に応じて脆弱性対応修正を行った上で、セキュリティ水準を保つこと。

オ システム改修を伴わない軽微な修正（レイアウトの調整、文言の修正等）については、保守の範囲として対応すること。

(3) 運用環境保守

ア パッケージソフトウェアに関する保守を行うこと。また、技術的不具合が発見された場合、不具合修正プログラムを適用するなど、速やかに対応を行うこと。

イ OS 及びミドルウェアに関するサポートを行うこと。

ウ 本市のネットワーク環境が変更となった場合は、本市と協議の上、必要な支援を行うこと。クライアントの OS 及びソフトウェアの変更バージョンアップについても同様とする。

7 操作研修要件

システム研修について

- (1) 人事給与システム 担当職員を対象とした操作研修を実施すること。
- (2) 庶務管理システム 担当職員を対象とした操作研修及び、全職員向けの操作説明（動画研修も可とする）を実施すること。

8 セキュリティ要件

システムが漏えい、改ざんなどの不正アクセスされないようにするため、業務上の役割ごとの権限制御や組織を基本としたセキュリティ対策を行うこと。また、システム導入時には、最新のセキュリティ情報を基にセキュリティ対策を行い、運用開始後も必要都度、対策を実施すること。

9 その他

(1) システム連携

ア 職員情報の更新

組織及び職員の管理について、職員の異動、組織改正等の際は、必要な情報を本市の他のシステム（財務事務システム、文書管理システム等）へ連携すること。

(2) 納入条件

ア 納入にあたっては、本市と十分に協議・調整を行うとともに、本市が必要と認め指示した事項については、その指示に従うこと。

イ 本市との協議・調整の内容及び指示については、打ち合わせ簿に記録し、相互に確認すること。

ウ システムと連携する他のシステム等との接続にあたっては、各システムの設置・管理者と十分に協議・調整を行うこと。

エ 納入に伴い、既存の建物や施設、設備等に損傷を与えた場合は、直ちに本市に報告するとともに、受託者の責任において速やかに修復すること。

オ 納入に伴い発生する廃棄物等の処分については、受託者の責任において行うこと

(3) ライセンス契約

ア システム稼働に必要なソフトウェアのライセンス（使用許諾権）取得にかかる費用は、全て本調達に含まれる。ただし、翌年度以降の更新費用については、別途、契約する。

イ 全てのライセンス契約について、本市に代わり必要な登録作業を行うこと。

ウ ソフトウェアのライセンス契約書は、整理を行った上で、本市へ提出すること。

(4) 保証

納品されたソフトウェアに係る瑕疵担保責任期間は、検収後半年間とし、その間に発見された瑕疵については、速やかに修復すること。

(5) 疑義

本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、本市と受託者で協議を行い決定するものとする。

1 0 （参考）本市の基本情報

(1) 職員及び会計年度任用職員の数

- ・正規職員 約 8 8 0 人
- ・フルタイム会計年度任用職員 約 9 0 人
- ・パートタイム会計年度任用職員 約 4 5 0 人

(2) システム利用予定職員数

- ・正規職員 約 8 8 0 人
- ・フルタイム会計年度任用職員 約 9 0 人
- ・パートタイム会計年度任用職員 約 3 0 0 人