

みどり市就業管理システム導入業務

仕様書（案）

みどり市総務部総務課

令和6年1月

1. 本書の位置づけ

みどり市就業管理システム導入業務仕様書では、みどり市就業管理システム導入業務において、応募者の提案及びみどり市（以下、「本市」という。）が選定する事業者（以下、「事業者」という。）の事業遂行に係る具体的な指針並びに本市が事業者に要求する業務水準を示すものである。

2. 前提条件

(1) ネットワーク

システムは本市の情報系ネットワークに接続するものとする。情報系ネットワーク（LGWAN系）はインターネットから分離している。

(2) 規模

下表「① 管理対象職員数」「② クライアント端末台数」は、令和5年12月1日時点の情報であり、システム規模を判断するための参考指標とすること。

① 管理対象職員数

職員区分	職員数
一般職	406人
特別職	3人
会計年度任用職員	374人
合計	783人

② クライアント端末台数

情報系パソコン 500台

(3) クライアントPCの環境

クライアントOSは、以下が動作している。

- ・Windows 10 Enterprise LTSC 2019 (x64)
- ・Windows 10 Enterprise 2015 LTSB (x64)
- ・Windows 10 Pro

(4) 動作要件

ウェブブラウザ上で動作するシステムであること。

ウェブブラウザは、現在はInternet Explorer11を採用しているが、Microsoft EdgeやGoogle Chromeでの利用を基本とすること。

(5) 構築期間、本稼働日、運用期間

- ・構築期間：令和6年3月（契約後）から本稼働日までとする
- ・本稼働日：令和7年1月1日（予定）
- ・運用期間：本稼働日から60か月

(6) オフィスソフト

- ・Microsoft Office Professional Plus 2013

- ・ Microsoft Office Professional Plus 2016
 - ・ Microsoft Office Professional Plus 2019
 - ・ JUST Government 4
 - ・ JUST Government 5
- (7) 庁内業務システム
- ・ グループウェア
 - (株) 両備システムズ社製グループウェア (公開羅針盤 V4)
 - ・ 財務会計システム
 - (株) 両毛システムズ社製財務会計システム (Civic-Station 財務会計システム)
 - ・ 人事給与システム
 - (株) ジーシーシー社製人事給与システム (e-SUITE)

3. 基本方針

(1) 電子自治体・自治体クラウドの推進

豊富な導入実績を持ち、標準型のパッケージであり、迅速な意思決定及び事務効率化を実現するシステムであること。

(2) 保守費用等の抑制

パラメータによる制御等により、原則的にカスタマイズを行わずに運用することができる標準的なパッケージシステムであること。なお、稼働後の軽微な機能改善、法・制度・条例・規則等の改正対応の仕様変更について、標準保守範囲外の工数が発生する場合、別途協議とすること。

(3) システムを使用するための設定作業

ハードウェアとソフトウェアの個別調達などシステム調達の自由度を確保するため、クライアントとして使用するパソコンには、専用のソフトウェアのインストールや特別な環境設定をすることなく使用できるものであること。

(4) 容易な操作性と情報資源の活用

容易な操作により事務が執行できるシステムであり、また、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に加工ができる状態で抽出ができる仕組みを有すること。

4. サーバ等機器要件

(1) サーバ等機器

サーバ等の構成については、セキュリティ性を考慮し、庁内ネットワーク上の庁内設置型 (オンプレミス型) の方式とする。

サーバ機器はラックマウントタイプとし、みどり市就業管理システムの稼働に最適な機器かつ瞬時停電時に対応した機器構成を提案すること。

なお、サーバは、既設のサーバラックに当該サーバ及びコンソール装置等を設置するものとし、ラックへの設置作業を調達範囲に含めること。

【既設のサーバラック等情報】

ラックの型番：FSS100-720EK 42U 日東工業株式会社

空きラックユニット数：42

(2) バックアップ要件

サーバ等機器におけるバックアップは、下記の要件を最低限必要な要件とし、提案すること。

- ①システムバックアップは、稼働前及び保守業務時に取得すること。
- ②データバックアップは、月曜日から金曜日まで毎日とし、5日（開庁日数）までのデータを保持することとし、開庁時間までにバックアップデータ取得を完了していること。
- ③データバックアップには、可能な限り自動化となる方法を提案すること。
- ④リストアが必要な場合は、直ちに復元が可能な体制を整備すること。

(3) データ容量

①データ容量

データ容量は同規模の自治体への導入実績等を参考とし、システムを5年間運用することを想定した上で必要となる容量を提案すること。

②データ移行

システム更新時に他社システムに変更となった場合、中間標準レイアウト等汎用的な形式でデータを出力し、円滑にデータ移行できること。なお、データ出力に係る費用は、本調達に含めること。

(4) ソフトウェア要件

就業管理システムで利用するOSやミドルウェアについて、特に当市から特定のものを規定しないが、デファクトスタンダードかつ性能・品質要件を満たす最適なものを選択し、就業管理システムが長期継続的に利用できるよう提案事業者の責任においてOS及びミドルウェアのインストール、バージョンアップを行うこと。

5. システム要件

(1) 基本要件

各機能が統一されたユーザインターフェースであること。

(2) システムの概要

【出退勤管理】

- ・出退勤管理に必要な機能（出勤簿管理、出退勤時刻管理、勤務シフト管理）を有していること。
- ・非接触型ICカード（OTR連携※オンラインタイムレコーダ）、PC及びマイナンバー

ーカードの利用により、出退勤時刻が記録できること。なお、マイナンバーカード利用については、仕様が確定した上での詳細打ち合わせとする。その際、タイムレコーダーの入れ替えも含めての再調整は可能とする。

【勤務管理】

- ・勤務管理に必要な機能（時間外勤務管理、特殊勤務管理、休暇管理（年次有給休暇、振替、代休、特別休暇など）、日直管理）を有していること。

【共通】

- ・当システムは既存の庁内システムの LAN 環境を活用するものとし、本市及び出先機関の各所属に配置している PC を使用して、就業管理が簡易に行えること。
- ・人事給与システムとの連携のため、CSV 抽出機能を有していること。
- ・高い安全性と信頼性及び十分な耐久性を有し維持管理が容易であること。
- ・事務処理の正確性の向上及び効率化が図れるとともに、高い利便性を備えたものであること。
- ・自治体向けに開発されたパッケージであること。
- ・システムに必要なソフトウェア及びライセンスは、全て受託者が用意すること。
- ・ソフト開発及び保守費軽減のため、パッケージシステムを採用すること。
- ・15 団体以上の公共自治体、外郭団体が稼働している実績をもつパッケージであること。

(3) システムの操作性

下記のような操作性のあるシステムであることとし、具体的な方法を提示すること。

- ①一般職員が利用することを配慮し、直接的な操作が可能であること。
- ②操作に戸惑うことなく、必要な機能を簡単に使用できること。
- ③電子マニュアルなど、入力支援機能が備わっていること。

(4) システムの運用性

年度の切替え時等に発生するさまざまな業務に係る下記の要件について具体的な方法を提示すること。

- ①年度の切替え時等における組織の変更・人事異動への対応が容易に行えること。
- ②就業管理業務を容易に行うことができること。

(5) 必須機能

みどり市就業管理システム導入業務プロポーザル実施要領に定める機能要件一覧表（様式7）における必須機能については、標準パッケージ又はカスタマイズにて対応できること。

6. タイムレコーダー

(1) 設置

- ・タイムレコーダーについては、下記表に指定した箇所に原則壁掛けで配置するこ

と。ただし、現地の状況等により壁掛けによる配置が困難であるときは、別途協議とする。

- ・必要に応じて設備工事業者側であらかじめ敷設された配管に必要な電源及び通信ケーブルの配線を行うこと。

タイムレコーダー設置場所一覧

NO.	施設名称
1	笠懸庁舎
2	大間々庁舎
3	教育庁舎
4	東支所
5	大間々保健センター
6	競艇事業局
7	大間々学校給食センター
8	笠懸公民館
9	大間々公民館
10	笠懸図書館
11	大間々図書館
12	笠懸野文化ホール
13	市民体育館
14	岩宿博物館
15	大間々博物館
16	富弘美術館

(2) 留意事項

- ・同時に調達する IC カード職員証を利用できること。
- ・出勤、退勤の区分が可能であること。また、時間帯に応じていずれかの区分が初期設定されるようにすること。その場合、手動での切り替えもできること。

7. IC カード職員証

(1) 概要

就業管理システムで使用する IC カード職員証の調達も本調達提案に含むこと。

(2) エンコード

みどり市が指定するデータ（職員番号、更新回数等）を IC チップに書き込むこと。

(3) 業務上の注意並びに守秘義務

請負者は、個人情報保護法、その他法律を遵守して本業務を安全かつ確実に履行するものとする。本業務により知り得た事項を業務の期間はもちろん、業務終了後も第三者に漏らしてはならない。本業務は個人情報を扱うため、第三者に再委託してはな

らない。

(4) デザイン

みどり市が提供するデータを基にデザインを作成すること。

(5) 運用期間満了後の取り扱い

就業管理システムで使用する IC カード職員証については、運用期間満了後、本市に無償譲渡とすること。

8. セキュリティ対策

(1) アクセス管理

ログイン時は、ログイン画面にてユーザ ID、パスワードを入力し、認証行為を行うものとする。なお、Active Directory との連携やグループウェア等からシングルサインオンでログインできる場合は提示すること。

(2) アクセス制御

所属権限及び職員権限を個別に設定でき、利用できるメニューや業務範囲を制限することができること。ただし、特定所属もしくは特定職員については業務範囲の制限を受けることなく全て参照できること。

(3) アクセスログ

システムの安定的な稼動を妨げる定義変更やセキュリティ上のリスクである不正なデータの変更や抽出などを把握するため、一般ユーザ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系統的に取得し、記録すること。

(4) ウイルス対策ソフト

外部からの不正なアクセス又は不正なソフトウェアからシステムを保護するようセキュリティホール対策等の適切な対策を講じること。また、マルウェア等への適切なセキュリティ対策を講じること。

9. システム保守

(1) ハード機器保守

サーバ、NAS、無停電装置について5年間のオンサイト保守を含むこと。

(2) ネットワーク保守、サーバ運用管理保守

下記の運用保守を行うこと。

- ・対象システムに係る不具合の切り分け
- ・対象システムに係るネットワーク不具合
- ・対象システムに係る追加、変更の相談（ネットワーク拡張及び変更の相談）
- ・サーバに係るネットワークオペレーティングシステム（以下、NOS という）の不具合（ログオン不可、サーバーアクセス不可等の場合）
- ・サーバに係る NOS の使用方法（NOS の日常運用に関する使用方法、疑問対応）

- ・サーバに係るバックアップデータ復元（ハード障害によるデータ破壊機、バックアップデータのリストア）
- ・サーバに係る NOS の再インストール（NOS 不具合時の再インストール）
- ・サーバに係る対象ソフトのバージョンアップ
- ・稼動状況の調査およびこれに基づく「対象システム」の改善提案
- ・保守契約には定期点検 1 回/年 随時訪問 4 回まで/年の対応が含まれること。
ソフトウェアとハードウェアに対して、システムの安定的な稼動に必要な業務を行うこと。

1 0. 機密保持

本調達に関して知り得た情報(周知の情報を除く)は本調達の目的以外に使用し又は第三者に開示もしくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置をとること。また、個人情報保護についてはみどり市個人情報保護条例の規定を適用する。

本庁が提供する資料は、原則として閲覧のみとし、複写及び第三者への提供は行わないこと。なお、提供資料及び複写した資料は、作業終了後、本庁に返却すること。

1 1. 成果物

本業務における成果物は、受託事業者が作成し、本市に提出すること。

なお、想定する成果物については下記のとおりとするが、受託者が必要とするものは含めるものとする。

(1) 仕様に基づくハードウェア及び周辺機器

品目	個数
タイムレコーダー	16 台
IC カード	700 枚

(2) 仕様に基づくソフトウェアの適用

品目	個数
就業管理システム	1 式
上記システムを稼働させるためのソフトウェア	1 式

(3) マニュアルその他の図書等（紙及び電子媒体にて納品すること）

品目	個数
導入スケジュール	1 部
作業報告書	1 部
仕様確定書	1 部
操作マニュアル	1 部

1 2. 操作研修

就業管理システムによる事務処理を習熟させるため、必要な研修支援を実施すること。実施方法は、現地又は現地・Webの組み合わせのいずれかとする。

(1) システム導入研修

- ・実施時期 システム本稼働前まで
- ・実施内容 システムを操作する職員が機能及び使用方法を理解できる内容とする。

1 3. 導入支援

- ①他団体での導入事例等に基づき、システムを活用した本市に適した就業管理ルールの見直しを行うこと。
- ②システム本稼働時には、本稼働の立会いを行うこと。

1 4. その他

この仕様書に定めのない事項については、本市と協議の上、決定するものとする。