

尾三消防組合人事給与・庶務管理システム構築業務共通仕様書

尾三消防組合

令和5年2月3日

尾三消防組合人事給与・庶務管理システム構築業務共通仕様書

1 事業の概要

(1) 事業の概要

本事業は、現在、尾三消防組合（以下「本組合」という。）にて稼働している人事給与システム及び庶務管理システムが更新時期を迎えるため、最新の同システムへ移行し、更なる事務効率を図ることを実現するものである。

(2) 事業の名称

本事業の名称は、「尾三消防組合人事給与・庶務管理システム（以下「新システム」という。）構築業務」といい、人事給与システム及び庶務管理システムにより構成する。

2 新システムの構築業務等の詳細

(1) 新システムの対象業務及び稼働時期

新システムは、令和5年11月1日までに稼働させること。

（既存システムと操作性等が大きな変更がある場合は、並行稼働期間を設けること。また並行稼働期間中はデータ入力を全職員に実施させるか、一部職員とするかなど本組合の運用を想定し、提案すること。）

(2) 新システム構築業務の共通要件

ア 新システム構築業務の共通要件

新システムの設計、環境設定、テスト、データ移行など新システムの実運用までの全ての工程における作業を行うこととし、月1回、進捗報告を行うとともに、本組合から進捗状況の報告を求められた場合にも、直ちに報告を行うこと。なお、導入打ち合わせ中において、本組合と協議を行った場合は、議事録を作成し、総務課の承認を得ること。

各システムの共通要件は以下のとおりとする。

(ア) 愛知県内及び全国の市町村において豊富な稼働実績があるシステムであること。

(イ) 新システム形態は、WEB型とし、新システム導入後も随時カスタマイズ対応等が可能であること。

(ウ) 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、各業務間のデータ連携が可能なこと。

(エ) EUC機能が装備され、表計算ソフト等で活用できるデータ出力が可能であること。

(オ) 出力帳票は、A4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。

また、帳票を出力する前に罫線や文言を修正でき、出力後にExcelにて帳票修正を可能にし、費用を発生させない仕組みを有すること。

(カ) 別紙の各システム機能要件仕様書に示す機能を有すること。

- (キ) 操作が容易であり、また、異動及び控除情報等の登録ではExcelやCSVデータの取り込みによって一括登録が行える汎用的な仕組みに対応していること。
- (ク) 人事で登録した分限懲戒、休暇等は給与システムへ連携し減額、減給及び日割計算、期末勤勉期間率、昇給成績の設定を自動的に行えること。
- (ケ) 人事異動シミュレーションは、ネットワーク回線を切断した別の場所に持ち込んでシミュレーションを実施するため、単独で人事異動シミュレーションが行える機能を搭載すること。また、シミュレーションした結果をサーバに取り込み、実際の人事異動の処理に利用できること。

イ データ連携等に関する要件

(ア) 人件費、予算情報連携

正規職員の人件費情報を本組合にて稼働中の財務会計システム（COUS財務会計）と連携させ、支出伝票の作成が行えるよう人件費情報の作成が行えること。

(イ) スケジュール連携

庶務管理システム上で登録した、休暇、出張等情報は、本組合にて稼働中のグループウェアシステム（COUSグループウェアシステム）と連携し、スケジュール表示すること。

なお、連携仕様は、既存仕様にあわせるか、既存事業者から見積取得等を行い、実現すること。

(ウ) タイムレコーダ

出退勤務の管理についてはICカードを用いてタイムレコーダに打刻し、その情報を庶務管理システムと連携させ、記録できるようにすること。

また、タイムレコーダ機器仕様については別紙1「装置仕様書」のとおりとする。

(エ) 決裁情報連携／シングルサインオン

グループウェアシステム上に、決裁情報等を表示し、クリックすることで庶務管理システムにパスワード等を入力せずにログインし、決裁処理が可能となること。その他、システムログイン用のアイコンをグループウェアシステム上に用意すること。

ウ データ移行時の要件

(ア) 安全かつ確実なデータ移行を行うこと。

(イ) 提案事業者は既存事業者（NECネクサソリューションズ株式会社中部支社）より各システムのデータ抽出費用を確認し、調達の見積に含めること。

(ウ) 人事給与システムの移行用データは、新システムに取り込める形に加工、セットアップすること。なお、人事に関するデータは、全データを移行すること。給与支払及び源泉徴収に関するデータも全て移行し、給与明細、源泉徴収簿及び源泉徴収票が出力できるようにすること。また、決算に関するデータは、システム導入時の分から移行し、令和5年度の決算関係の帳票が出力できるようにすること。

また、追給・戻入がシステムで計算できるように毎月給与計算で必要となる根拠情報

(役職や号給、各種手当等)も含めて全て移行すること。

(エ) 庶務管理システムの移行用データは、労働基準法第109条により労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を保存しなければならないことから、時間外勤務に関すること、休暇に関すること、特殊勤務手当に関すること等を含む申請情報、実績情報など労働に関する全データを移行すること。

(オ) データ移行の際に必要なプログラム作成や既存システムからのデータ抽出コンバート作業等については、全て今回の提案金額に含め、追加費用を一切発生させないこと。

(カ) 移行データの確認や、データ移行後の新システム検証等の作業については、本組合職員の負担を軽減できるよう配慮し、チェックリスト等を提供すること。

エ 操作説明 (研修)

新システムを管理する総務課及び新システムを利用する各課ユーザー職員に、新システムによる事務処理を習熟させるため、必要な操作説明を実施すること。

ただし、各課職員の運用が大きく変わらない場合は、総務課のみへの研修で可とする。

なお、操作マニュアル(研修用テキスト)は、電子媒体により提供することとし、本組合は、必要な範囲で、複製、翻案することができるものとする。

オ ライセンス数

利用する職員数及びクライアント数は以下数量を想定しているため、パッケージやアプリケーション等のソフトウェアについては必要となるライセンス数を準備すること。

(ア) 人事給与システム

- ・ 登録利用者数 正職員350名程度
- ・ 端末利用者数 10名程度
- ・ 台数 10台

(イ) 庶務管理システム

- ・ 登録利用者数 正職員350名程度
- ・ 端末利用者数 350名程度
- ・ 台数 120台

カ 調達機器

サーバ機器等の調達機器は別紙1「装置仕様書」のとおりとする。

(3) 新システム運用保守の要件

ソフトウェアに対して、新システムの安定的な稼動に必要な業務を行うこと。

業務を円滑に進めるため、新システムが対象としている業務や新システムの機能などに関して、本組合と受託者が相互に共通の認識が持てるよう、受託者は、適切な資料を作成するとともに本組合と十分な協議を行うこと。

ア 共通事項

(ア) 保守対応窓口は受託者に一本化すること。

(イ) 新システムの稼働時間及び基本保守時間は、次のとおりとする。ただし、サービス時間外であっても可能な限り電話等により対応を行うこと。

- ・ 稼働時間：7時～23時まで
 - ・ 基本保守時間：平日8時30分～17時30分
- ※緊急時を除く。

(ウ) 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。

(エ) リモート保守により遠隔にてシステム障害対応ができるようにすること。

(オ) 問い合わせ、障害等の連絡の後、1時間以内に一次対応を行い、状況を報告すること。

また、システム障害等の解消後、対応結果、今後の改善対策について対応・報告をすること。

(カ) 新システムのバックアップは、世代管理にてバックアップを行い、万一のハードウェア障害の発生の際にもバックアップ媒体から前日の状態にデータの復旧が行えること。

(キ) 保守に必要な機器等が必要な場合は、その経費も全て見積ること。

(ク) 構築期間中に新システムに関連するソフトウェアのバージョンアップが行われた場合は、バージョンアップの是非を検討の上、必要があれば速やかに対応すること。また、リビジョンアップが行われた場合は、速やかに対応すること。

(ケ) 各業務の内容と各システムに精通し、システムの構築実績がある技術者を有するとともに、当該技術者によるサポートを經常・継続的に提供できること。

(コ) 操作マニュアルを整備すること。また、マニュアルは、随時差し替えを行い、常に最新の状態を保持すること。

(サ) 軽微な制度改正については追加費用を発生させずに、システムの保守契約の中で対応すること。

(シ) 人事院勧告や実態調査等の毎年の法制度改正については、本組合が催促しなくても、法制度改正の概要とシステムの対応方針が事前に通知され、本組合の担当職員が余裕を持って処理できるよう迅速な改正対応を行うこと。また、費用は原則保守費用に含むこと。

イ ソフトウェア保守

(ア) 各ユーザー職員からの各種問い合わせ・相談の対応を行うこと。

(イ) 障害からの復旧を行うこと。

(ウ) プログラム等ソフトウェア資産の管理を行うこと。

ウ ハードウェア保守

(ア) 納入機器は保守対象とすること。

(イ) 必要に応じ、予防交換等システム停止を最低限に抑えること。

(4) ソフトウェア要件

新システムで利用するOSやミドルウェアについて、特に本組合からは特定のものを規

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、新システムが継続的に利用できるよう受託の責任においてOS及びミドルウェアのバージョンアップを行うこと。

(5) 性能要件

新システムにおけるキャパシティについては、各システムの仕様書に記述されている業務内容を踏まえ、最適なものとする。

(6) 拡張性要件

各業務における処理件数や利用者等の増大に備え、予め適切な拡張性を確保し、稼働後最低5年以上の運用に支障をきたすことが無いようにすること。

また、システムの拡張が必要となった場合に、システムの再構築などの大規模な作業ではなく、リソース追加やソフトウェアの設定変更等により対応できる構成とすること。

3 セキュリティ

セキュリティに関する事項については、業務を進める中で確認を行うこととする。

(1) アカウント管理

新システムでは、ログイン画面にてユーザーID、パスワードを入力し、認証行為を行う。

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、「root」や「administrator」など初期値で設定され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の改廃も適切に行うこと。

また、システム管理者等の特権を持つユーザーについても、できる限り権限を特定するものとする。

(2) アクセスログ

システムの安定的な稼働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系統的に取得し、記録すること。

(3) ウイルス対策

ウイルス等への対策として、納入機器は本組合所有のウイルス対策ソフトを導入すること。

4 成果物

(1) システム構築業務に関する成果物

システム構築業務の全工程の作業で作成される以下の成果物を、各システムの本稼働前までに納品すること。

ア プロジェクト計画書

- イ 要件定義書
- ウ システムテスト計画書、成績書
- エ データ移行計画書、結果報告書
- オ 各工程における議事録
- カ 操作マニュアル（研修用テキスト含む。）

(2) 運用保守業務に関する成果物

運用保守業務の実施にあたり作成される「保守業務実施状況報告書」を、適時納品すること。

5 費用

(1) 支払について

新システムの初期導入に係る費用は、別途リース調達を予定しており、構築完了後に60か月の賃貸借契約での支払いを行うものとする。また、システム保守については、リース契約とは別に本組合と受託者の直接契約を締結すること。

(2) 見積範囲について

本仕様書の条件を満たすための費用を見積り、見積書以外の費用は発生しないものとする。見積範囲は実施要領の見積書（様式第13）のとおりとする。

また、保守費用は令和5年11月から令和10年10月末までの保守費用を見積対象とする。

(3) 追加費用について

ア 機能調査票外の仕様について

機能調査票に記載している仕様に基づいたパッケージシステムを導入する形とするが、この仕様は機能レベルで記載しており、細部に渡って本組合が要望する仕様をすべて記載できている状態ではないことを十分に認識し、仕様の協議の際に変更（帳票の追加、変更など）が生じることを考慮し、積算すること。

イ 法制度改正対応等について

新システムの構築期間中に制度の運用が開始され、システム対応が必要となる改正については、一切の費用を見積の範囲内とすること。ただし、現在想定されていない新制度の創設等にかかる場合は別途協議とする。

現在想定されている人事給与システムにおける定年延長の対応費用については、見積範囲内とすること。稼働時において、システム対応ができない場合は、対応モジュールがリリースされ次第、適用を行うものとする。

以上

別紙1 「装置仕様書」

(性能・機能に関する要件)

本装置仕様書は、現行のシステムを参考に作成したものであり、提案するシステムによって本機器で支障をきたす場合は同等以上の機器を認めるものとする。

なお、その場合においても、見積範囲とすること。

1 ハードウェア

(1) サーバ機器 1台

形式	タワー型
OS	Windows Server 2022 Standard 又は同等以上の機器
CPU	インテル® Xeon® プロセッサー E-2334
メインメモリ	32GB 以上
内蔵ディスク	2. 4TB 以上(RAID 5 構成可)
インターフェイス	<ul style="list-style-type: none">・ 5x USB3.2 Gen1・ 2x USB3.2 Gen2・ 1x アナログ RGB (ミニ D-Sub15 ピン, 1x 背面)・ 1x シリアルポート (RS-232C 規格準拠/D-Sub9 ピン, シリアルポート A)・ 2x 1000BASE-T LAN コネクタ (1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応, RJ-45, 2x 背面)・ マネージメント用 LAN コネクタ (1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応, RJ-45, 1x 背面)・ SharedLAN 未サポート (BMC アクセスにはマネージメント用 LAN コネクタを利用)
電源	<ul style="list-style-type: none">・ 標準搭載無し(セレクトابلオプション)・ 1x 250W 80 PLUS® Platinum 取得電源(二極並行アース付きコンセント) (ホットプラグ不可, 1x AC100V 用電源ケーブル(ケーブル長: 3.0m) 添付)・ 2x 550W 80 PLUS® Platinum 取得電源 (二極並行アース付きコンセント) (ホットプラグ可, 2x AC100V 用電源ケーブル(ケーブル長: 3.0m) 添付)・ AC100V/200V±10%、50/60Hz±3Hz (AC100V 用電源ケーブル 1 本を添付)
外形寸法	200.0mm x 419.2mm x 347.1mm 以内 (冗長 PSU・スタビライザ・突起物含む)
その他	RDX カートリッジにてバックアップできるようにすること。 サーバ用ディスプレイ(19 インチ) 1 台を用意すること。 タワー型無停電電源装置 (500VA) を 1 台用意すること。

(2) ネットワーク機器 1台

スイッチング容量[bps]	9.2G
転送レート[pps]	6.8M
スイッチング方式	S&F
MAC アドレステーブル	16K
ARP テーブル	256
インターフェイス	・ 6x 10/100BASE-T ・ 2x 10/100/1000BASE-T ・ 2 x SFP(1G)/SFP+(10G) スロット ・ コンソールポート/マネージメントポート
外形寸法	266 mm(幅)×161 mm(高さ)×43.6 mm(奥行)以内

(3) リモート保守用ルータ 2台

転送性能 (IPv4)	2Gbps 以上
転送性能 (IPv4-IPsec)	1.2Gbps
インターフェイス	・ 5 x 10/100/1000BASE-T
メモリ (DRAM)	256MB 以上
外形寸法	135 mm(幅)×196 mm(高さ)×36 mm(奥行)以内

(4) タイムレコーダ 10台

時計方式	水晶発振方式
メモリー保持機能	時計およびデータに対し停電累計時間で2年間
データ件数	最大 10,000 件
インターフェース	・ RS-232C ・ RS-485 ・ LAN(100BASE-TX/10BASE-T) ・ 内蔵モデム (ITU-TV.90/V.34/V.32BIS/V.32/V.22BIS/V.22/V.21/BELL212A/103 K56FLEX)
適用回線	非交換回線/交換回線(電話回線)
設置方式	壁掛け型または卓上型
電源	PoE 給電
外形寸法	120mm(幅)×217mm(高さ)×58mm(奥行)以内
その他	PoE 給電にて必要となる PoE インジェクタ、PoE スイッチ機器も必要台数分、見積範囲とすること。

2 ソフトウェア

上記に記載されているハードウェア機器に必要なソフトウェアについては見積範囲とすること。

3 保守支援体制等に関する要件

- (1) 保守対応は1つの窓口で行うこと。
- (2) 休日サポート窓口を設けること。
- (3) 保守内容の詳細については、尾三消防組合人事給与・庶務管理システム構築業務共通仕様書における「2 (3) システム運用保守の要件」を参照すること。