

海津市庶務管理システム構築委託業務仕様書

第1章 事業の概要

1 事業の名称

本事業の名称は、「海津市庶務管理システム（以下「新システム」という。）構築委託業務」という。

2 新システムの導入目的

本事業は、現在、本市において稼働している庶務管理システム Shomulina のサポートが終了することに伴い、WEB 技術を駆使した最新のパッケージシステムへ移行することで、事務効率の向上を図るものである。

また、今回構築するシステムは、本市にて契約する既設基盤上に構築する自庁設置型のサービス形態とし、カスタマイズを最小限に抑えたパッケージ導入を前提に業務最適化を図り、長期的な IT コストの抑制を目的とする。

3 新システムの導入方針

上記の目的を達成するため、新システムの調達にあたっては次に掲げる方針に合致したシステムの導入を実施する。

(1) 電子自治体の推進

全国に豊富な実績を持ち、最新の WEB 技術を駆使した全国標準型のパッケージであり、既に本市導入済みの COUS 人事給与システムと緻密な連携を可能とすることで、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

自治体間で業務に差異が想定される内容や既存人事給与システムとの各種データ連携について、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全国標準的なパッケージシステムであること。なお、応札パッケージシステムは、応札事業者が岐阜県、愛知県、三重県の地方自治体において、導入実績があり、過去3年以内にその導入システムの保守・運用サポートの契約を実施しているシステムであること。

(3) システム調達の自由度の確保

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 LGWAN 系ネットワークパソコンには、HTML5 等の一般的なソフトを除き、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。

第2章 新システム機能の詳細

1 新システムの機能詳細、対象業務及び稼働時期

新システムに必要となる機能詳細は別紙「海津市庶務管理システム機能仕様書」に記載する内容を全て実装するものとし、機能仕様書に合致できない要件がある場合は、機能強化・カスタマイズ等により機能充足・変更を稼働時期までに実装すること。

また、サブシステムは次に掲げる業務システム等により構成し、指定する時期に稼働させること。

システム	システム機能	稼働時期
海津市庶務管理システム	勤怠管理（時間外勤務、休暇等）、明細照会、各種手当申請、出退勤管理、出張旅費申請、電子承認、年末調整申請、会計年度任用職員管理（実績管理、年調申告、明細照会）	令和9年1月1日

2 新システム構築業務の要件

(1) 新システム構築業務の共通要件

新システムの設計、プログラム作成から環境設定、テスト、データ移行など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。構築期間中は月1回、進捗報告を行うとともに、本市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、本市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。

- ・既存人事給与システム同様、本市指定のデータセンター及び仮想基盤環境にてシステム環境の構築を行うこと
- ・市役所で稼働中のタイムレコーダー（アマノ社製）の打刻情報を出退勤時間として新システムに自動取込が出来ること
- ・システム形態は、WEB型とし、システム導入後も必要に応じカスタマイズ対応等が可能であること。
- ・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。
- ・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。
- ・操作が容易であり、出勤簿の登録では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。
- ・会計年度任用職員は、同じ職員番号で複数の所属における管理が行えること。
- ・会計年度任用職員に係る勤務実績情報等は、各課担当職員の端末からWEBシス

テムにて登録を行い、その情報を元に総務課にて集計・計算が行える仕組みであること。

- ・振替代休対象となる時間外勤務申請を行う場合、同時に振替代休申請を後8週後の平日に自動的に登録される機能に対応出来ること

(2) 人事給与システム連携に関する要件

以下ア～オの連携が実現にあたって、本庁にて稼働中の人事給与システム（保守事業者：NECネクサソリューションズ株式会社中部支社）側でカスタマイズが発生しないよう、新システム側でレイアウト修正や機能追加等の対応すること。なお、人事給与システムから出力されたデータは棄損することなく新システムに取り込みできること。また、新システムから出力したデータを人事給与システム側で取り込む際も人事給与システムにて加工することなく取り込みできるようレイアウトの調整を実現すること。

ア 組織及び職員情報連携

- ・人事給与システムの職員情報、組織情報、科目情報、予算額情報、執行額情報を新システムに取り込みができること。また、異動情報は履歴管理をし、発令日より前に人事情報を取込んでおくことができ、自動で切り替わること。

イ 実績連携

- ・新システムの前月実績情報や減額情報（時間外勤務、特殊勤務、宿日直勤務、管理職特別勤務、欠勤情報）を加工することなく人事給与システムへ反映できること。

ウ 年末調整連携

- ・人事給与システムで管理している年調情報（申告前）を新システムに取り込めること。
- ・新システムで申告した年調情報（扶養控除申告情報、本人申告情報、生命保険料控除情報、損害保険料控除情報）を人事給与システムへ取り込めること。

エ 支給明細書等連携

- ・人事給与システムで作成した、支給明細書情報、辞令情報、源泉徴収情報を庶務管理システムに取り込めること。

オ 予算連携

- ・人事給与システムの予算額情報、執行額情報を新システムに取り込めること。

(3) データ移行に関する要件

ア データ移行時の留意点

- ・安全かつ確実なデータ移行を行うこと。
- ・既存システムからのデータ提供に係る作業は、既存業者と調整のうえ対応すること。

- ・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、職員の負担を軽減できるよう配慮すること。

イ 移行対象データ

新システム稼働に必要な情報として、既存システムから以下の情報を移行すること。

区分	移行対象データ	移行元情報
庶務管理システム	職員及び組織等の基本マスタ（職員、組織、役職）、年休の残日数	CSV・EXCELデータ

(4) 操作研修

新システムを管理する総務課及び、システムを利用するユーザー職員（各課2名想定）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。ユーザー職員向けの操作研修は本市より必要となる研修会場を提供するため、対象者160名に対し、集合型での研修を開催すること。なお、1回あたりの参加人数は40名と想定している。研修時の操作マニュアル（研修用テキスト）は、応札事業者にて作成し、電子媒体で提供すること。なお、複製、翻案することができるものとする。

(5) 機器・ミドルウェア等の調達

ア サーバ関連

応札事業者は本市指定の仮想基盤上で、指定するライセンス数及び登録者数が快適なレスポンスで利用できることを前提に必要な機器・ミドルウェア等を調達すること。

イ クライアント

クライアントについては既存のパソコンを利用するため、新たにハードウェアを購入する必要はないが、本仕様書に記載している既存のハードウェア機器の性能を考慮の上、本市環境に適合する最適なパッケージを選定すること。

(6) ライセンス数及びディスク容量

利用する職員数及びクライアント数、ディスク容量は以下数量を想定しているため、以下の利用条件で快適に動作するハードウェア及びパッケージ、アプリケーション等のソフトウェアを準備すること。

ア 庶務管理システム

・登録利用者数

正職員及び会計年度フルタイム職員：600ライセンス

会計年度パートタイム職員及び臨時嘱託職員：300ライセンス

- ・クライアント台数 900 台

仮想基盤HDD容量：AP サーバ 600GB/DB サーバ 900GB

4 システム運用保守の要件

落札事業者は庶務管理システムソフトウェアとハードウェアに対し、システム稼働後に契約するシステム保守業務について対応が行えること。

5 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、特に本市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すること。

6 性能要件

新システムにおけるキャパシティについては、各システムの機能仕様書に記述されている業務内容が遅延なく動作する設計を行い、環境構築すること。

7 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は、ハードウェア増設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。

第3章 庶務管理システムの動作環境

1 クライアント

新システムで使用するクライアントは、現在、職員が利用しているパソコンとする。クライアントの性能等は、以下のとおりである。

(1) クライアント数

	業務システム	クライアント数
1	庶務管理システム	約 900 台

(2) ハードウェアのスペック

既存のクライアントの令和8年4月現在の最低スペックは以下のとおりである。

スペック
CPU : Core i3 メモリ : 8GB SSD : 256GB

(3) OS 及びブラウザ

既存のクライアントの OS は以下のとおりである。

OS
Microsoft Windows 10

既存クライアントの OS 及び Microsoft Windows 11 への対応は当然ながら、Windows の大型アップデートにも適宜対応し、長期にわたって新システムの利用を保証すること。また、ブラウザは最新盤の Microsoft Edge に対応していること。

(4) 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。新システムの導入にあたり、クライアントのソフトウェア構成を制限することなく、安定した稼動を保証するとともに、運用保守に大きな負担をかけない運用環境を構築すること。

第4章 セキュリティ

新システムの構築にあたっては、「海津市情報セキュリティポリシー」を遵守すること。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 アクセス管理

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。なお、システムへ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、「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) パスワード管理

ア ユーザーID 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、原則、職員単位に設定することとし、共有使用は認めないこととする。

イ パスワード管理

パスワードは、個々の職員がパスワード変更などを行えるように考慮すること。セキュリティレベルを維持するため、パスワードの設定にあたり、パスワードの長さや使用文字、有効期間などの制限を設けることとする。

2 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、記録することができる

環境を構築すること

3 ウイルス対策

(1) ウイルス検出ソフトウェア

ウイルス等への対策として、新システムの全てのサーバにはウイルス検出ソフトを導入し、定期的にパターンファイルを更新することで、常に最新のウイルス検出ソフトウェアによってウイルスチェックが行われること。

(2) 外部からのデータ・ソフトウェア

インターネットなどから入手したデータやソフトウェア、他者から入手したデータ等を新システムに適用する場合は、事前に、新システムとは分離された環境において、最新のウイルス検出ソフトウェア等を使用してチェックすること。

第5章 成果物

システム更新業務の全工程の作業で作成される以下の成果物を、各システムの本稼動前までに納品すること。

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

第6章 支払方法

海津市庶務管理システム構築業務に係る費用は、委託契約を締結し、構築完了後の完了検査合格に基づき、請求書受領後30日以内に支払うものとする。