

埧町庶務管理システム導入及び保守業務
仕様書

令和7年5月

総務課

第1章 事業の概要

1. 業務名

埴町庶務管理システム導入及び保守業務

2. 目的

2019年4月に施行された働き方改革関連法により改正された労働安全衛生法において、勤怠管理は「客観的な記録により労働時間を把握しなければならない」とされ、これにより、自己申告制や手書きの出勤簿による勤怠管理から脱却し、職員の労働時間を法律要件に沿って客観的かつ正確に管理することが求められている。本町においても、紙媒体の出勤簿と併せて、勤怠に係る各種申請及び管理を電子化することで、職員の勤怠管理に関する事務の正確化・効率化を図ることを目的とする。また、本調達は、クラウドサービスの利用とし、クラウドサービスの受託候補者として、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最も適した事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施するものである。

3. 調達方針

- (1) システムの導入方式として庁外のデータセンターにアプリケーションサーバ環境を配置するクラウド方式による調達を前提とする。
- (2) 導入に当たっては、クラウド方式により提供されるパッケージシステムに合わせて業務の見直し改善を行い、システムのカスタマイズは原則行わないこととする。このため、本町が要求する機能の実現方法については、原則としてパッケージ機能で実現することとするが、パッケージ機能で実現できない場合は、代替案の提案も可とする。なお、本仕様書では、調達方法や庶務管理システムの共通的な要件等について記載する。本町が各システムに要求する具体的な機能等については「別紙庶務管理システム機能仕様書」に記載する。

4. 履行期間及び費用

- (1) 構築・導入期間 契約締結日から令和7年12月31日まで
- (2) 運用保守期間 令和8年1月1日から令和8年3月31日まで
- (3) 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）
 - ① 導入業務 4,840,000 円
 - ② 保守業務 55,000 円（月額）
 - ③ システム利用料 231,000 円（月額）※上限額を超える提案は受理しない。

5. 適応範囲

- (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。なお、パソコン、プリンタ等のハードウェアは、本町が所有する既存の機器を使用するものとする。
- (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、システム利用者への操作説明会等）として、他団体の導入事例等に基づき、本町に適した運用支援及び電子決裁等の電子化を推進する取り組みについて支援を行うこと。
- (3) システム調達は、LGWAN 系ネットワークで動作が保証される方式で行い、本町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とする。
- (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作業。
- (5) システム本稼働時の本稼働への立ち会い及び本稼働日からのサポートデスクの設置（土曜日及び日曜日並びに祝日を除く）。
- (6) システムの運用、保守。
- (7) システム障害等への迅速な対応。

第2章 事業の概要

1. システムの概要

- (1) 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、本庁及び出先機関の各所属に配置している PC を使用して、庶務管理が容易に行えること。
- (2) PC の利用により、出退勤時刻が記録できること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 自治体向けに開発されたパッケージであること。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 全国 150 団体以上の公共自治体、外郭団体で稼働している実績を持つパッケージであること。

2. 本事業に求める効果

- (1) 各部局に介在する作業を減らすことにより、事務処理の効率化や正確性の向上を図るものとする。
- (2) 職員の年次有給休暇の計算等、休暇管理の標準化。

- (3) 勤務情報の確認や集計作業の軽減等。
- (4) 超過勤務抑制及び年次有給休暇取得に対する意識改革（実態把握）。
- (5) 会計年度任用職員などの複雑な勤務パターンの管理や他システムとの連携。
- (6) 実績のあるパッケージの適用及びカスタマイズ極小化による開発コスト・保守費の削減。
- (7) 所属長による職員の労務管理及び健康管理の実効性の向上。

3. 基本仕様

- (1) 各部局に介在する作業を減らすことにより、事務処理の効率化や正確性の向上を図るものとする。
- (2) Web ブラウザ方式のパッケージを採用すること。
- (3) シンプルで親しみやすく、分かりやすいユーザインターフェースを実現すること。
- (4) OS、データベース、通信プロトコル、ハードウェア等は標準的なものを採用すること。
- (5) 個人情報保護及びセキュリティ対策に配慮したシステムとすること。
- (6) 事務の効率化及び経費の節減を図るため、非定型処理についてはエンドユーザコンピューティング（システムを利用して現場で実際に業務を行う者が、自らのシステム構築や運用・管理に積極的に携わること。）による対応を可能とすること。
- (7) システムにおける各々の設定情報の修正や新規登録等が容易にできること（電話によるサポートで処理が完了できるレベルであること）。
- (8) 営業、技術者、保守要員が同一会社で一括対応可能な体制であること。
- (9) 職員の業務に支障をきたすことがないよう、安全かつ確実なシステム導入を最優先事項とし、職員の負担軽減についても十分に配慮した導入業務を行うこと。
- (10) 機構改革や人事異動等による組織改編にも容易に対応できるシステムであること。

4. 納入場所

納入場所は、次のとおりとする。

- (1) システム納入場所
埴町役場本庁舎及び町が指定する場所
- (2) サーバ機器設置場所
納入業者が指定するデータセンター

5. 品名及び数量

庶務管理システム・ライセンス数 300

6. 導入環境等

- (1) 本事業において必要となる資機材等（ハードウェア・ソフトウェア等）は、選

定された事業者が準備するものとする。ユーザ研修及び稼働のための作業場所は、本町が提供する。その他、必要と思われるものが発生した場合は、本町の担当職員と協議の上、決定することとする。

- (2) システムの導入に当たっては、本町が承認した基本設計書等に準拠するとともに、本町担当職員と随時協議して、誠実かつ完全に構築するものとする。

7. 責任の所在

本事業完了までに納入する全ての物件、実施する全ての作業について、機器等の製造者の如何に関わらず、選定された事業者において最終的に責任を負うこととする。

8. 機密保持

本調達に関して知り得た情報（周囲の情報を除く）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、個人情報保護法の規定を適用する。本町が提供する資料は、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、本町に返却すること。

第3章 システム要件

1. システム化の範囲

本事業により、システム化の対象範囲となる業務は以下のとおりである。なお、システム構築に当たり、不可欠なサブシステムが存在する場合は、本事業のシステム化の範囲に含むものとする。

(1) 出退勤管理

- ① 出勤簿、出退勤時刻管理
- ② 勤務シフト管理

(2) 勤怠管理

- ① 時間外勤務、特殊勤務、管理職員特別勤務管理等
- ② 休暇管理（年次有給休暇、振替・代休、特別休暇等）
- ③ 宿日直管理

(3) 届出管理

- ① 通勤届、住居届、氏名・住居変更届、扶養親族届、給与振込口座届等
- ② 申請ナビゲーション

(4) 出張管理

- ① 出張申請・精算管理

2. システム化要件

(1) 管理対象職員数及びクライアント端末台数（令和7年4月1日時点）

- ① 正規職員及び非正規職員 200 名（概数）
- ② クライアント端末 150 台（概数）

(2) 文字コード

標準的な文字コードに対応していること（SJIS, Unicode）

(3) データセンター要件

ティアレベルは、日本データセンター協会（JDCC）基準の「ティア3（基準項目及び推奨項目ともに）」相当以上であること。また、建物入退館及びデータセンターエリアで受付があり、5段階以上の認証ポイントを有し、セキュリティは24時間365日の有人管理（遠隔の有人管理を含む）であること。

(4) クライアント要件

- ① クライアントについては、原則として既設の庁内LAN用パソコンを使用する。
- ② クライアントからサーバへの接続は、庁内LANネットワークを使用する。
- ③ クライアントのOSについては、Windows10以上に対応すること。
- ④ ブラウザは、下記の全てに対応すること。

（ア）Microsoft Edge

（イ）Mozilla Firefox

（ウ）Google Chrom

- ⑤ クライアント数の想定は「2. システム化要件（1）②」のとおりとする。
- ⑥ 庁内LANとの接続に際し、庁内LANに導入済みのサーバやネットワーク機器等に対し新たに設定が必要となる場合は、事前協議の上、本町のシステム管理部門の承諾をとり、庁内LANの規約に従ったうえで、設定項目・内容・設定値等を明示すること。

(5) サーバ要件

- ① ストレスなく連続安定稼働が可能であること。
- ② スペックについては、ユーザ数や動作環境等を考慮し、快適なレスポンスが得られるように十分な能力を有していること。
- ③ 職員の5年分以上のデータを保存可能な容量を有すること。
- ④ ソフトウェア全般について、最新バージョンの導入や標準的な製品の採用など、導入実績・サポート期間・保守体制などを総合的に考慮し、本システムの稼働後も支障のないものを使用すること。

3. アクセシビリティ要件

- (1) 本システムは、全ての職員が利用するシステムであることを十分に考慮すること。
- (2) 全ての利用者にとって、使いやすい配慮がされていること。
- (3) 可能な限り画面拡大や配色パターンの変更機能等に対応したものとする。

- (4) 操作マニュアルは電子化（Microsoft Word または PDF に）したものを納品し、随時参照可能なものとする。

4. 職員向け研修

システムが円滑に導入できるように、適切な操作研修を計画・実施すること。

- (1) システム管理者向け（1 回）
- (2) 管理職向け（1 回）
- (3) 職員向け（4 回）

※研修環境（場所及びパソコン等）は本町で準備する。

5. 信頼性要件

本システムは、常時安定稼働し、正確かつ円滑に処理が行われ、ほとんど障害が発生しない状態を目指している。また、万が一障害が発生した場合においても、業務データの損失を防止するとともに、データの整合性を保持できる構成とする必要がある。

- (1) バックアップ・リストア対策

障害発生時の業務データの損失を防止するため日次でバックアップを行うこと。バックアップデータは世代管理し、7 世代以上取得すること。また、バックアップから復旧が必要になった際には、世代管理された直近の正常に動作するバックアップデータよりリストアすること。

6. 拡張性要件

本システムの導入に当たっては、将来の制度改正や業務量の増減による機能の追加・変更及び他のシステムとの接続、並びに Windows OS のサポート終了等、将来的に発生が予測される問題に対して柔軟に対応できるシステムとする必要がある。

- (1) 機能の追加・変更等への対応

今後、システムを利用するに当たり、データ量の増減は十分に考慮しておく必要があり、この結果生じる機能の追加・変更あるいは周辺機器の増加等に対して、柔軟に対応できるシステムとする。

7. 設置・設定作業等について

設置及び設定作業内容を次のとおり実施するものとする。

- (1) 各機器の設置場所で電源工事等が必要となる場合は、事業者が対応すること。
- (2) 資機材の設置に必要な LAN ケーブルの敷設は、事業者が実施すること。
- (3) 本町が指定する資機材については、既設ネットワーク環境において円滑な利用ができるように配慮すること。
- (4) 納入するソフトウェア固有の情報が記された日本語表記の完成図書を納入すること。

- (5) 納入するシステムについては、本町が認める特別な理由がない限り、日本語表記のマニュアルを添付すること。
- (6) その他、本町が要求する事項については誠意をもって対応し、この仕様書に記載のない事項でも必要と認められる事項は、本町の担当職員と打ち合わせの上、実施すること。

8. その他

上記の条件で提案するシステムの稼働条件が合致しない場合は、その条件について事前に協議し、了承を得ることとし、提案するシステムの稼働環境及び構築に係る費用を見積書に明示すること。

第4章 システム機能要件

「別紙 庶務管理システム機能仕様書」により回答すること。なお、全ての項目を実現できなくても企画提案はできるものとする。そのため、標準機能で備えていない場合であっても、代替案等記載欄に対応等を記載すること。機能対応レベルについては、提案時点で機能を実現しているかどうかで判断し、記載方法は下記のとおりとする。

【別紙庶務管理システム機能仕様書記載方法】

- ：標準機能で対応可能（今後のバージョンアップにより、標準機能となる予定である場合は、その時期を代替案等記載欄に明記すること）
- △：提案上限額の範囲内でカスタマイズ又は代替機能・運用で対応可能（カスタマイズの場合は、費用を見積書へカスタマイズする項番とともに記載すること。また、代替機能・運用の場合は、推奨する方法等について、代替案等記載欄に記載すること。）
- ×：対応不可

第5章 セキュリティ対策要件

1. セキュリティ要件

システムが安全かつ確実に稼働するための要件として、次の内容を満たすこと。

- (1) セキュリティについては、埴町情報セキュリティポリシーを遵守することとし、個人情報保護及び情報漏洩防止の対策を行うこと。
- (2) 利用者管理要件
 - ① システム利用者の認証は、利用者番号（ユーザ ID）及びパスワードの組み合わせによって実施すること。また、利用者のパスワード変更は利用者自身が行えること。
 - ② 利用者情報の登録・変更・削除は、システム管理者のみ実施可能とする。

- ③ パスワードに設定できる文字数等の制限を提示すること。

(3) アクセス管理要件

- ① 認証を受けシステムにログインした利用者の所属をもとに、あらかじめ定められたルールに適合したメニューを取得し、画面に表示できること。
- ② 利用者の利用状況等を管理するため、アクセスログを取得する機能を有すること。
- ③ アクセスログは検索可能な状態で蓄積できること。

第6章 運用及び保守要件

1. サポート・保守要件

機器を含めた本システム全般に係る保守体制等（組織、連絡先、受付時間、保守内容）について、提示すること。

(1) 運用支援・保守

- ① システムの運用管理に関する必要な支援を導入時及び導入後においても継続的に行うこと（操作・運用に関する問い合わせ、不具合・障害発生時の対応、年度更新支援等）。なお、本町からの問い合わせへの対応時間は次のとおりとする。
 - (ア) 電話受付：平日 8：30～17：15（土曜日・日曜日・祝日及び12月29日から1月3日を除く）
 - (イ) メール受付：24時間 365日
- ② 本稼働前の操作説明会の実施及び操作説明会用テキストの作成並びに職員への助言・指導を行うこと。
- ③ 操作研修等実施のための講師及びアシスタントの派遣を行うこと。
- ④ システムの運用管理に関する必要な支援を導入時及び導入後においても継続的に行うこと。
- ⑤ 本事業の契約期間中における機能改善等によるリビジョンアップは必要に応じて行うこと。その費用に関しては、全て契約金額に含むものとする。
- ⑥ 導入時の運用支援として、管理者への操作説明会とは別に承認者（管理職）及び利用者（職員）に対し、システムの利用及び管理に必要な事項について説明及び研修（集合説明会）を行うこと。
- ⑦ 操作マニュアルを作成し、試行稼働までに納入すること。また、マニュアルは次の2種類を作成すること。
 - (ア) メンテナンス等を行う管理者向けの操作マニュアル
 - (イ) 職員が日常的に行う作業についての簡易な操作マニュアル
- ⑧ 操作マニュアルは、Microsoft Word 又は PDF で電子化したものを納入すること。
- ⑨ 進捗管理を行うために事前に詳細な計画書を提出し、それに沿った定期的な打ち合わせを行うこと。また、打ち合わせ終了後は議事録を提出すること。

- ⑩ 管理・運営体制を変更する場合は、事前に本庁と協議し承認を得ること。
- ⑪ ハードウェア、ソフトウェアは同一会社でかつ自社スタッフでサポートが可能であること。
- ⑫ 全てのソフトウェアは、受託者又はメーカーが保守対象としているバージョンを使用すること。サービスパックやパッチについては、セキュリティに関して重要な修正を含むものを、業務への影響を抑えつつ、できるだけ速やかに適用すること。保守に必要な操作を極力自動化する等、保守費用を抑えること。

(2) 障害対応

① 障害切り分け

障害原因を調査し、システム保守総合窓口として事象の説明を行い、協力的かつ速やかに問題の解決を行うこと。

② 障害復旧

関係者と協議の上、運用に極力支障をきたさないように、障害復旧を実施すること。

③ 障害対応（ハードウェア・ソフトウェア）のサービス拠点

依頼から3時間以内の訪問対応が可能であること。

(3) ソフトウェア保守要件

導入したパッケージソフト及びカスタマイズ部分について保守を実施するものとし、保守サービスの範囲に関する要件は以下のとおりとする。

① プログラムバグ対応

パッケージソフトに関するプログラムバグ対応サービス内容は以下のものが含まれるものとする。プログラムバグ対応版ソフトの提供は、本町と協議の上、遅滞なく実施すること。

(ア) バグ対応版ソフトの開発

(イ) バグ対応版ソフト導入に関わる影響範囲分析作業

(ウ) 導入作業（影響範囲分析結果に基づくメンテナンス作業含む）

② セキュリティ修正プログラムの適用

本調達でサーバに搭載するソフトウェアにおいて、脆弱性が発見された場合は必要に応じてセキュリティ修正プログラムを適用すること。

③ 運用上の問い合わせ対応

本システムを使用するに当たっての質問事項に対する回答は誠意をもって迅速かつ適切に行うこと。また、問い合わせ内容及び結果は記録に残し、定期的に報告を行うこと。

第7章 その他の事項

本仕様書に定めのない事項又は疑義のある事項については、本町担当者と協議の上、指示を受けること。