

読 谷 村
人事給与システム及び庶務事務システム
構築事業仕様書

令和 7 年 2 月

読 谷 村

1. 基本事項

(1) 事業の概要と目的

現在、本村において稼働している人事給与システムが更新時期を迎えることから、新たに人事給与システム及びそれと連動する庶務事務システムを構築し、更なる事務効率向上を実現するものである。今回構築するシステム（以下「人事給与及び庶務事務システム」という。）は、オンプレミス形式でのシステム構築とする。

2. 全体仕様

(1) 業務名称

読谷村人事給与及び庶務事務システム構築委託業務

(2) 業務の範囲

本業務は、以下の2つのシステムに関連する業務を委託するものである。

①既存人事給与システムのデータ移行・システム構築

②庶務事務システムデータ移行・システム構築

③研修業務 職員向け研修、マニュアルの提供

④システム保守及び運用に関する業務

（定期点検・障害対応・ソフトウェア管理・利用促進・運用支援・法制度改正対応）

(3) 業務期間

契約締結の日から令和7年9月30日まで

(4) 動作環境

①システムは庁内ネットワーク（LGWAN 系）に接続し、各クライアントパソコンから利用できること。また、出先機関については、既存の閉域網を介して、庁内と同様に利用できること。

②クライアントパソコン及びプリンタは、既存の機器を使用すること。クライアントパソコンのOSはWindows10および11両方で正常動作できること。

③システムの利用は、以下の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、必要となるライセンス数を準備すること。なお、システムの稼働台数は一定数の増設もあり得るものとする。

・本村の職員数:628名（令和6年4月1日現在、会計年度任用職員、臨時職員含む）

・人事給与システム使用台数：7台程度を想定

・庶務事務システム使用台数：600台程度を想定

(5) サーバー

①サーバーは、本村が指定する既存のサーバーラックへ設置し、特別な設置環境整備を

行わなくてもよい機器とする。設置するサーバーの大きさは8 U以内とする（無停電電源装置込み）。

② OS・CPU・メモリなどのスペックについては、システムの安定稼働を必須条件とする。

③自動バックアップ機能を有すること。

④停電時にも十分な電源容量を持つ無停電電源装置を備え、自施設の非常用自家発電装置へ接続されること。

（6）セキュリティ要件

「読谷村セキュリティポリシー」を遵守し、個人情報保護対策及び情報セキュリティ対策を講ずること。特に、本システムで取り扱う情報資産は、個人情報を含むものであることを十分に考慮した設計構築を行うこと。

受託者内を作業場所として行う各工程（設計～構築・テスト）においては、本村の個人情報が含まれる本番データをテストデータとして使用しないことを原則とし、各工程において必要となるテストデータ等は、受託者が適宜用意すること。ただし、テストの実施やデータ移行等において、個人情報を含むデータを受託者内において行う必要が生じた場合は、取扱い者や取扱いの目的、使用場所、使用条件等について本村と協議の上、厳密に管理を行うこと。また、当該情報の複製や漏えい防止などの個人情報保護対策に万全を期すこと。

①セキュリティ教育

1）本事業にあたり、本事業に係る社員に対しては、個人情報の取り扱いを含むセキュリティ教育を実施し、情報セキュリティ保持に関する意識の徹底を図ること。

②セキュリティ対策

1）システムの操作履歴やアクセス履歴を記録・保持し、閲覧や操作の追跡が可能なこと。

2）クライアントパソコンは既存のセキュリティ対策ソフトを使用するものとする。

3）サーバーについては、受託業者においてセキュリティ対策を講じること。

4）システムのセキュリティが侵害された、またはその恐れがある場合は、本村に直ちに報告するとともに、速やかに適切な措置を講ずること。

③職員（部署）認証

1）職員（部署）認証、アクセス権限の設定を可能とすること。

3. 事業実施期間

（1）想定スケジュール

構築期間・・・契約日（令和7年4月予定）から各システムの本稼働日前日まで

※この構築期間における諸費用は、本業務に含まれるものとする。

システムの区分	本稼働予定時期
人事給与システム	新システムは、令和7年9月末までに構築し、令和7年10月1日から本格稼働とする。
庶務事務システム	新システムは、令和7年9月末までに構築し、令和7年10月1日から本格稼働とする。

システム構築期間は、契約締結時から上記各システム運用開始までとする。受託事業者は、この期間においてシステムの設計、開発、データ移行（その間に発生するシステム改修含む）等を行い、システムの本稼働を可能とすること。また、安全かつ確実にシステム移行ができるようなスケジュール案を提示するとともに、テストや操作研修などについても十分な時間的配慮を行うこと。

4. システム構築

内部事務の正確性と効率性を目的としたシステムの導入にあたり、各システムの構造設計は次のとおりとする。なお、以下に記載されている各システムの構造設計の詳細については、システムごとの機能要件書（別紙のとおり）を満たした（全ての項目を対応すること。）ものとする。

（1）システム全体（共通事項）

- ①他の業務システムとの必要なデータ連携、システム連携、ネットワーク機器などの共有化などを実施すること。
- ②パッケージシステムは、本村独自機能の実現において、極力パッケージシステムのカスタマイズを行わないで、外付けシステム又は外付けシステム構築手法に準じた比較的容易に機能拡張が可能なソフトウェア構造であること。
- ③本村にパッケージシステムを適用する際には、本村業務について十分理解し、パッケージシステムの機能を用いて代替運用による業務運用や業務改善事項などを積極的に提案すること。
- ④各業務システムが保有する各種データについては、本村が容易にCSVなどに抽出できる仕組みを提供すること。
- ⑤本事業の契約期間終了後、本村が次期システムに移行する場合には、本村データ使用の情報提供など移行に関する支援を行うこと。
- ⑥システムについては、ブラウザを利用したシステムであることとし、クライアントパソコンに特別なソフトをインストールすることなく、クライアントパソコンで利用できる標準的なソフトでシステム利用が行えること（Microsoft EdgeのIEモードでの動作ではなく、Microsoft Edgeの基本モードでの動作が望ましい）。

(2) ハードウェア要件

項番	作 業 場 所
フォームファクタ	・本システムに関する機器は、全てラックマウント型とする。ラックマウントキット等ラックマウントに必要な部品など全て含むこととする
ライフサイクル	・重要な職員情報を取り扱うシステムとして長期にわたり稼働させるため、今後の技術的進展の影響が少なく、長期的に安定してその機能を提供可能、かつ長期的なサポートが受けられること
安定稼働	・円滑な業務遂行のため、十分成熟したハードウェア技術により安定した機能を提供し続けられること ・システム規模の拡大、分散処理による負荷分散、リスク分散を考慮した機器構成とすること。 ・システム障害が発生した時に、正常な動作を保ち続け、システムダウン時間を最小限とする機器構成とすること。 ・あらかじめ故障が起こることを想定し、被害を最小限にとどめるよう工夫された機器構成とすること。 ・ログなどにより容易に障害を切り分けられ、さらに迅速に対応できるような機器構成であること
費用対効果	・増設や機器拡張などを行う場合に、ハードウェア全体の変更を伴わないなど、システム構成変更を最小のコストで実現可能であること

(3) システム連携要件

現行システムに加え、現在システム化していない業務についても、円滑に連携できるシステムの構築を目指すこと。また、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ものとする。以下に必要と考える連携機能を記すが、本村にとって有益と思われるシステム及び機能があれば提供すること。

○人事給与システム

- ・指定金融機関等への口座振込み支払データ出力機能
- ・総務省電子調査票システムへの給与実態調査データ出力機能
- ・庶務事務システムからの超勤データ及び休職情報取込機能（給与伝票の自動化）
- ・財務会計システムとの連携を図り、給与伝票作成機能

(4) データ移行

次期システムにおいて過去履歴の照会・証明発行等の処理が適切に行えるようにするため、基本的に現行システムで管理しているすべての情報を次期システムに移行するものとする。また、安全・確実にデータ移行をするとともに、職員負荷を軽減できる移行方策とすること。

現行システムのデータを次期システムへ移行するにあたり必要となるデータは、本村から原則 CSV ファイルで渡すものとする。受託事業者は当該 CSV データを基に次期システムを構築すること。現行システムと次期システムでデータ項目に過不足がある場合は、本村と協議の上、対応すること。その際、パンチ入力等の経費が必要となった場合は、別途協議する。なおデータ移行の範囲は十分協議のうえ実施するものとする。

5. システム運用・保守業務

(1) システム運用・保守業務

- ①システム全体として、システム運用・保守の効率化・高度化が図れること。
 - ②本業務のシステム導入に携わった従事者が、システム運用・保守においても引き続きサポートを行うこととし、原則として変更できないものとする。ただし、変更する場合は業務に支障を来さないこととし、本村の承認を得ること。
 - ③障害など緊急時の対応は、迅速で的確なシステム運用・保守が実施できること。
 - ④システム利用者及び情報部門のシステム運用・保守に関する負荷が低減できること。
 - ⑤ハードウェア保守、システム運用・保守等の対応窓口について一元化がなされていること。
 - ⑥万一、障害が発生した場合は障害切り分けを行い、必要な対策を実施すること。
 - ⑦システム保守に関する必要な作業内容・手順、その必要な費用内訳などを明確化し、本村と合意の上システム保守業務を実施すること。
 - ⑧人事異動によるシステム環境変更など定型的なシステム保守業務については、本村に引き継ぐこと。
 - ⑨年末調整や人事異動などの運用支援を行うこと。
 - ⑩法制度改正等の対応は、本業務の範囲内で行い、特別な対応費用が発生しないこと。ただし、大規模法制度改正はこの限りではない。
- ※ここでいう「大規模法制度改正」とは、法制度の新設あるいは抜本的な改正に伴い、通常のバージョンアップでは更新が実施できない程度の大幅な変更が必要であると合理的に判断される場合に限る。

(2) 各種マニュアルの作成・維持

システム利用に必要な操作マニュアル・運用マニュアル等を整備し、本村の承認を得ること。

また、システムに変更などがあった場合、速やかに整備した各種マニュアル等の各ドキュメントについて修正を行い、本村に提出し承認を得ること。

6. 成果物

本業務における成果物は、受託事業者が作成し、本村に提出すること。

なお、成果物の内容については、以下のとおりとする。

成果物		成果物の内容
プロジェクト計画書	プロジェクト計画書	システムの適合設計から開発、テスト、データ移行、研修及びマニュアル整備、運用保守までを対象とした計画書。体制・スケジュール関連等
システム構築	カスタマイズ機能概要書	既存システムとの差異分析によるカスタマイズ機能要件書およびカスタマイズ機能仕様書(説明書)
	カスタマイズ機能仕様書	カスタマイズ機能仕様書(説明書)
その他	議事録・課題整理表	全体進捗管理会議、システム打ち合わせ等の議事録、Q&A 一覧表

7. 秘密保持

本村から知り得た情報（周知の情報を除く。）は、本システムの提案、契約、構築、運用の目的以外に使用せず、契約終了後についても機密として保持し、第三者に開示もしくは漏洩しないように必要な措置をとること。

8. その他特記事項

パッケージやカスタマイズ、新規作成プログラム及びデータの著作権について、その考え方を明確にすること。また、仕様書に示した要件以外で、特に有効と思われる仕様があれば、提案すること。