

久留米市人事給与・出退勤システムに
係るサービス提供業務調達仕様書

令和8年8月
久留米市

1 業務名

久留米市人事給与・出退勤システムに係るサービス提供業務

2 目的

現在、久留米市（以下「本市」という。）で使用している人事給与システムは、多岐にわたる独自のカスタマイズやシステムで対応できない工程の手作業等により、業務が属人化するとともに、業務のデジタル化に支障が生じている。

また、本市で使用している出退勤システムは、多様な働き方への対応や出退勤情報の活用、庶務事務の電子化等が課題となっている。

さらに、会計年度任用職員は複数のシステムで管理しており、非効率な運用になっている。

そこで、本市の任用・給与・休暇制度等に対応し、正規職員及び非正規職員の採用から退職までの任用事務、給与計算事務、勤怠管理（庶務事務を含む。）を一体的に支援するサービスを導入することで、事務の効率化を図る。

3 業務期間

契約締結日の翌日から令和 15 年 3 月 31 日まで

(1) システム構築期間

契約締結日の翌日から令和 10 年 3 月 31 日まで

(2) サービス提供期間

令和 10 年 4 月 1 日から令和 15 年 3 月 31 日まで

4 担当課

総務部人事厚生課

5 提案上限額

提案額の上限は 350,000,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。
なお、内訳は以下の通りとする。

(1) システム構築業務

50,000,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

(2) サービス提供業務

300,000,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※年間費用の上限は 60,000,000 円とする。

6 調達の範囲

詳細、不明点に関しては本市と協議するものとする。

(1) 基本要件

ア 本システムは、機密性、可用性及びセキュリティ対策の観点から、パブリッククラウド上で稼働する Software as a Service（以下「SaaS」という。）製品であること。なお、受注者が提案する製品(SaaS)は、原則として ISMAP クラウドサービスリストに登録されていること。または、LGWAN-ASP であること。

イ システム運用にあたり必要なハードウェア、データセンター、サーバOS、データベース管理ソフトウェア等の稼働環境一式は、受注者の責任及び負担において調達・保守すること。また、受注者は以下のセキュリティ対策を継続的に実施すること。

・ウイルス及びマルウェア対策

本システムの稼働に必要なソフトウェア及び環境に対し、常に最新の定義ファイルを用いたウイルス・マルウェア対策を継続的に適用すること。

- ・脆弱性対応

提供するサービスに対し、継続的な脆弱性診断及び修正パッチの適用を実施し、常に安全な状態を維持すること。

ウ 本システムは、本市（市長部局、教育委員会（市立小中高校を含む。）、企業局等）の正規職員及びフルタイム・パートタイム会計年度任用職員の人事管理、給料、手当及び報酬の支払い、勤怠管理、各種申請・照会が可能な機能を備えたシステムとする。

なお、教育委員会の市立小中高校は LGWAN 回線に対応していないため、市立小中高校のネットワーク環境にも対応可能なサービスであること。

エ 本システムは、久留米広域消防組合の人事管理、給料、手当及び報酬の支払い、勤怠管理、各種申請・照会、ネットワーク環境にも対応可能なサービスであること。

オ 本システムは、法制度や本市の制度・運用等の変更に対し、柔軟かつ迅速に対応可能な設計であること。特に以下の要件を遵守すること。

- ・将来的な仕様変更への対応

法制度や本市の制度・運用等の変更に伴う機能追加及び設定変更が、システム全体の基本設計を損なうことなく実施できること。

- ・拡張性及び保守性の確保

制度改正等による改修が必要となった場合、受注者は速やかに影響範囲を特定し、適正な改修案を提示するとともに、当該要件をシステムに反映すること。

- ・技術的制約の排除

特定の環境や独自技術への過度な依存を避け、将来的な環境移行や機能拡張において、受注者の責任において変更に対応できる体制を維持すること。

カ 円滑なデータ連携を実現できるよう、「(2)イ 調達サービスの範囲」を網羅した統合型の SaaS 型サービス又は複数のシステムを組み合わせる場合は随時自動でデータ連携される等の仕組みがあるシステムであること。

(2) システムの範囲

ア 利用部局の範囲

システム稼働時において利用を予定している任命権者及び想定される正規職員及び会計年度任用職員の人数は以下のとおり。なお、システム稼働後に利用部局や人数の変動もあり得る。

任命権者	想定人数		
	正規職員※	フルタイム 会計年度任用職員	パートタイム 会計年度任用職員
市長部局等※	1,750 人程度	70 人程度	1,000 人程度
教育委員会	200 人程度	5 人程度	350 人程度
企業局	150 人程度	5 人程度	50 人程度
計	2,100 人程度	80 人程度	1,400 人程度

※市長部局等には議会事務局、監査委員事務局、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局を含む。

※正規職員とは特別職、一般職、任期付フルタイム、任期付短時間、暫定再任用フルタイム、暫定再任用短時間、定年前再任用短時間を指す。

イ 調達サービスの範囲

調達サービスに求める機能は別紙「機能要件確認表（様式第11号）」に示すとおり。

なお、提案では、次の区分により対応の可否を示すこと。

区分	対応可否	
○	対応可	パラメータ設定等で対応できる。
▲	一部対応可	機能要件の記載の一部については、システムで対応できないが、当該機能要件が目的とすることはシステムで対応できる。
△	代替手段で対応可	機能要件の記載と異なるところはあるが、当該機能要件が目的とすることは代替手段で対応できる。
×	対応不可	対応できない。 ※重要度が「必須」の機能要件に対応できない場合、提案は失格となる。

ウ サービス調達方針

以下の基本コンセプトを考慮した機能を有しているものとする。

① 視認性

ユニバーサルデザインを意識し、画面要素の配置の的確性、配色や文字の大きさの的確性、画面項目の必要十分性などの考慮がされている。

② 操作の効率性

キーやマウスの操作に関して、操作性や効率化の考慮がされている。また、入力補助機能などの機能が充実している。

③ 誤操作防止のための制御

エンドユーザーが操作を誤らないデザインや工夫がされていること。

(例)

- ・誤操作や入力不備を未然に防ぐための入力制御機能
(エラーチェック、必須項目の明示、入力形式の制限等)
- ・次に遷移すべき画面や実行すべきアクションを明示するナビゲーション機能
(年末調整などの各種申請)

④ システムの一貫性

操作に慣れやすいよう、データ項目名称・項目値における入力と表示の一貫性を持っている。

⑤ 操作方法の習得の容易性

直感的に操作しやすいように工夫されている。また、操作マニュアルの提供等、人事給与担当者や庶務担当者、職員本人が操作方法を習得できるよう

な支援を行うこと。

- ⑥ 本市の規定類の考慮
規則・要綱等の諸規定で定められている様式等に対応すること。
詳細は、別途提示の帳票要件を参照のこと。
- ⑦ サービス形態
インターネット回線を利用した SaaS 型サービス又は LGWAN-ASP 方式のクラウドサービスとする。
- ⑧ 会計年度任用職員対応
会計年度任用職員事務処理マニュアル(総務省)に対応するサービスであること。
- ⑨ データ移行
契約締結後、速やかにデータ移行作業を実施すること。または、データ移行用のツールを提供し、本市が実施するデータ移行について必要なサポートを行うこと。また、作業完了後に市の承認を得ること。
- ⑩ 法改正対応
原則として、人事院勧告や税制改正等の全国統一的な法改正・制度改正に伴う改修について、追加の費用が発生しないこと。
- ⑪ 給与の遡及改定
給与の遡及改定が行われた場合に給与改定差額計算が行えること。
- ⑫ 利用人数の変更
契約途中で利用人数の変更があっても、契約期間内は原則として契約金額の変更は行わない。ただし、大幅な利用人数の増減があった場合は、別途協議するものとする。

(3) システムの動作環境

ア サーバの動作環境

- ① 受注者が必要なサーバ機器及びシステムを用意すること。
- ② 本システムが設置されるデータセンターは日本国内に立地し、物理的なデータの保管場所が日本国内であること。
- ③ 本システムが設置されるデータセンターにおいて、電力システムは、冗長化されていること。計画停止を除き、24 時間 365 日稼働すること。また、電力障害時にも運用を維持できるバックアップ電源を備えていること。
- ④ 本システムが設置されるデータセンターにおいて、監視カメラ、入退室管理、警備員による常駐監視等の対策が実施されており、第三者による不正な物理的アクセスを防止する措置が講じられていること。
- ⑤ ファイアウォール等によるセキュリティ対策を講じ、不正アクセス検知等の仕組みが備わっていること。
- ⑥ システムの起動から最初の画面表示及び各画面展開までの所要時間が 5 秒以内であること。なお、ネットワーク起因の遅延の場合は除く。
- ⑦ システムの稼働時間は、施設の計画停止を除き、原則 24 時間 365 日とする。
- ⑧ サーバにはウイルス対策ソフトを導入し、定期的にパターンファイルやアップデートファイルを更新し、万全なセキュリティ対策を実施すること。
- ⑨ なお、データセンターと本庁間のネットワーク切断時など不慮の事項を考慮し、定期的にバックアップを行うなど事業継続計画を考慮したシステム運用を行うこと。

イ クライアント要件

・動作環境

クライアント端末については、既存の庁内 LAN パソコン及びプリンタを活用するものとする。現状のパソコンは、下記に示したとおりであるが、今後の最新のバージョンにも対応できるものとする。

種類	ソフトウェア名
OS	Windows11
ブラウザ	Google Chrome、MicrosoftEdge (Chromium)、 Firefox ESR 128
Office ソフト	Microsoft Office 2016、2019、2021 Microsoft 365 Excel

・端末台数

本システムの利用においては 2,500 台程度からのアクセスを想定している。

なお、庁内 LAN パソコンは、全職員には配布されないため、共用の庁内 LAN パソコンから職員自身が操作できる機能が用意されているとともに、各所属の代表者（所属長又は庶務担当者）等が代理操作できるようにすること。

(4) 機器の環境設定

セキュアなサービスとして利用できるよう、受注者が用意するデータセンターに導入されているサーバ、ネットワーク機器等の環境設定を行うこと。

(5) テスト及びデータ移行等作業

ア システムテストの実施

情報資産の正常な移行を保証する試験として、データ移行テストを行う。また、システムの正常稼働を保証する試験として、運用テスト（連携部分を含む）、障害テスト、性能テスト、基盤環境確認テスト、受入テストを行う。それぞれのテストは、初期設定や設定値変更等の内容に応じて、必要な範囲で実施する。

テストを実施して欠陥を検知した場合は、その原因を明らかにし、システムの精度を上げる。また、本市からの再試験の要請がある場合は、関連する試験項目等について、再度試験を行う。

なお、上記以外の方法で実施する場合は、予め協議し、本市の了承を得ること。

イ 移行等作業について

本サービスの稼働にあたり、移行計画や手順書を作成する等、旧システムから新システムへ正確かつ迅速なデータ移行が完了できるよう、対応を行うこと。また、エラー発生等の不慮の事態が起きた場合には、受注者は適時対応を行うこと。

本稼働前に最低 2 ヶ月間の「現行システムとの並行稼働テスト」を実施すること。また、受注者は、並行稼働テストに係る実施計画書（実施方法、スケジュール、確認項目等を含む。）を作成し、本市の承認を得た上で実施すること。

なお、確認項目及び確認方法等の詳細については、契約締結後、本市と協議の

上決定するものとする。

(6) 操作指導

- ・運用開始までに、標準操作マニュアルを提示すること。
 - ・構築時の打ち合わせにおいて、サービスの機能説明、操作指導を行うこと。
 - ・利用者向けの操作研修を実施すること。
 - ・研修方法は本市と協議の上決定するが、集合研修の場合は閉庁時間外の対応も想定すること。また、研修時の資料は受注者が用意するものとする。
- ※端末、会場は本市が用意する

7 作業場所

久留米市内及び受注者事業所内

8 納品物

納品物は以下のとおりとする。

納品物	内容	納品時期
導入計画書	本システム導入に係る作業計画、作業方針、スケジュール等を記載	契約後の初回打ち合わせ時
システム設計書	要件定義、基本設計、詳細設計、環境設定等を記載	システム納入時
ネットワーク設計書	ネットワーク設計、構成図等を記載	システム納入時
テスト実施計画書	実施方法、スケジュール、確認項目等を記載	並行稼働テスト実施まで
テスト結果報告書	テスト結果を記載	動作試験（並行稼働テスト）完了時
標準操作マニュアル	各利用者向けの操作方法を記載	システム納入時
運用保守マニュアル	運用保守に関する手順等を記載	システム納入時
研修マニュアル	研修計画、研修内容を記載	操作研修実施まで
打ち合わせ資料・議事録	会議等の資料及び議事録	随時
その他資料	その他業務に必要な資料	システム納入時

9 納品場所

総務部人事厚生課に納品すること。

10 スケジュール

システムの運用開始は、令和10年4月1日とする。

11 保守要件

- (1) 人事給与担当者からのシステム仕様、操作方法に関する問合せに対応すること。

12 障害対応

- (1) 受注者は本システムに障害又は異常が発生した場合に備え、24 時間 365 日障害受付が可能な体制を整備すること。
- (2) 通常の保守対応は平日の所定時間内とする。ただし、重大障害又は重大なセキュリティインシデントが発生した場合は、時間外及び休日であっても速やかに対応を開始すること。
- (3) 障害発生時は、速やかに市へ連絡するとともに、影響範囲、原因調査状況、暫定対応状況及び復旧見込みを報告すること。
- (4) 障害復旧後は、原因、対応内容、再発防止策等を記載した障害報告書を提出すること。
- (5) 障害受付体制、目標復旧時間(RTO)及び目標復旧時点(RPO)について、具体的に提示すること。

13 委託金の支払

支払い方法等については別途協議の上、決定する。

14 その他

- (1) サービス導入に必要なハードウェア等の準備、環境整備、作業場所(本市が提供する場合を除く)の確保等開発に要する一切の費用は、全て受注者の負担とする。また、継続的なウイルス対策に要する費用や開発中に必要なライセンス(使用許諾権)にかかるパッケージソフト等の費用についても、全て本調達に含まれるものとする。
- (2) 本サービスに移行したユーザデータ及び本システムの運用に伴いシステム上に蓄積されるユーザデータに関する権利は本市に帰属するものとし、EUC 機能による二次加工データ及び一括抽出により取得するユーザデータ等の使用に係る権利についても本市に帰属するものとする。
- (3) メンテナンス等によりサービスを一時停止する場合は、事前に本市に対し、報告すること。
- (4) サービス提供者の都合により本サービスの提供を中止する場合は、半年以上前に本市にその旨を書面により通知すること。併せて、本市がサービス利用を突然休止することなく、継続できるよう代替案を提案し、本市の承認を得ること。
- (5) 委託期間の終了後等にサービスの提供者が変更になる場合は、システム上に蓄積されたユーザデータ等を無償で本市に提供すること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、逐次、本市と協議の上、取り決めるものとする。契約履行上の疑義については、本市と受注者とが協力して解決すること。