

甲佐町勤怠管理システム導入等業務委託仕様書

第1章 事業の概要

1 件名

甲佐町勤怠管理システム導入等業務委託

2 目的

現在、甲佐町における勤怠管理の運用としては、出勤簿及び入退庁時間記録簿による出退勤管理、紙媒体による休暇申請・超過勤務命令及び出張命令等の管理を各課で行っているのが現状であり、今般、本事業の実施により各課に介在する事務の効率化、適正で正確な出退勤管理、所属長による職員の労務管理及び健康管理の実効性を高めることが目的である。

3 履行期間

構築期間 契約締結日から令和9年2月28日(日)まで(テスト運用期間含む)

運用保守期間 システム構築後から令和9年3月31日(水)まで(1か月程度)

4 適応範囲

自治体向けパッケージシステムとしてグループウェア基盤で提供されているシステムを、クラウド方式により導入すること。本システムが稼働するために必要なソフトウェアの調達、設定、保守を含むものとする。

第2章 基本事項

1 システムの概要

- (1) 当システムは既存の庁内システムの LGWAN 系 LAN 環境を活用して運用できるものとし、甲佐町の各所属に配置している PC を使用して、勤怠管理が簡易に行えること。
- (2) 将来的に勤怠管理システムと同一基盤上で、グループウェア、文書管理システム等の機能拡張が可能であること。
- (3) 非接触型 IC カード (OTR 連携※オンラインタイムレコーダ)、PC の利用により、出退勤時刻が記録できること。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 自治体向けに開発されたパッケージであること。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 10 団体以上の公共自治体、外郭団体で現在稼働している実績をもつパッケージであること。(企画提案書にて明示すること。)
- (10) データセンターの安全性の確認基準は、日本データセンター 協会ファシリティスタンダードに定義するサーバ室の稼働信頼性基準において、Tier 3 相当以上の要件を満たしていること。

2 本事業に求める効果

- (1) 甲佐町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) 職員の有給休暇計算など、休暇管理の標準化
- (3) 勤務情報確認、集計作業の軽減など
- (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) 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

3 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基本仕様

- (1) Web ブラウザ方式のパッケージを採用すること。
- (2) シンプルで親しみやすくわかりやすいユーザインタフェースを実現すること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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ー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なう者が、自らシステムの構築や運用・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。
- (6) システムにおける各々の設定情報の修正や新規登録等々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。）
- (7) 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。
（システム導入対象場所からの依頼より、1 時間以内の訪問対応が可能であること。）
- (8) 職員の業務に支障をきたすことのないよう、安全かつ確実なシステム導入を最優先事項とし、職員の負担の軽減についても十分に配慮した導入業務を行うこと。
- (9) 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) システム納入対象場所
甲佐町役場及び関連施設

5 品名及び数量

- (1) 勤怠管理システムライセンス数 200 本

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。ユーザ研修及び稼動のための作業場所は、甲佐町が提供する。その他必要と思われるものが発生した場合は、甲佐町の担当職員

と協議の上、決定することとする。

- (2) システムの導入にあたっては、甲佐町が承認した基本設計書等に準拠するとともに、甲佐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（周知の情報を除く）は本調達の目的以外に使用し又は第3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甲佐町個人情報保護条例の規定を適用する。

甲佐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、甲佐町に返却すること。

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、システム構築にあ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。

なお、(1)～(5)については、本町で現在運用している RKKCS 社のシステムに取り込む（連携する）ことを想定している。

(1) 出退勤管理

- ・出勤簿、出退勤時刻管理
- ・勤務シフト管理

(2) 勤怠管理・時間外、特殊勤務、管理職特別勤務管理など

- ・休暇管理（年次有給休暇、振替/代休、特別休暇など）
- ・宿日直管理

(3) 届出管理/届出認定

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

(4) 出張管理・出張/精算管理

(5) 年末調整・申告書作成等

(6) 電子決裁

2 システム化要件

(1) 管理対象職員数、クライアント端末台数

- ① 正規職員 133 名
- ② 非正規、臨時職員 52 名

※令和8年6月1日時点

③ クライアント端末 170 台

(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) 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こととする。

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、以下を想定している

Windows11 及び WindowsServer2016Datacenter (シンクライアント)

④ ブラウザは、下記すべてに対応すること。

- ・Microsoft Internet Explorer バージョン 11 以上
- ・Microsoft Edge
- ・Mozilla Firefox 44 以上
- ・Google Chrome 48 以上

⑤ クライアント数の想定は、「2. システム化要件 (1) ③」のとおりとする。

⑥ 庁内 LAN ネットワークとの接続に際し、庁内 LAN ネットワーク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、事前協議のうえ、甲佐町のシステム管理部門の承諾をとり、庁内 LAN ネットワーク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。また、影響する既設機器設定、マニュアル変更の際に発生する費用及び作業を負担すること。

3 アクセシビリティ要件

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・操作マニュアルは電子化 (Microsoft Word または PDF) したものを納品し随時参照可能とすること。

4 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想定している。また、万が一障害が発生した場合においても、業務の停滞や業務データの損失を防止し、かつデータの整合性を保持できる構成とする必要がある。

(1) 停電・瞬電対策

電源瞬断等の突発的な電源障害によるシステム機能の停止、機器の故障を防止するために、本システムのサーバ機器への給電は、無停電電源装置を設置し、経由すること。

また、故障発生時には一定時間の電源を供給することにより、システムを正常に終了させる機能を有すること。

5 拡張性要件

本システムの導入にあたっては、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、ならびに Windows OS のサポート切れ等、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。拡張性確保に対する考え方を示す。

(1) 基本的な考え方

① 機能の追加・変更等への対応

今後システムを利用して行くにあたり、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。

6 その他

上記の条件で提案するシステムの稼動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、了解を得ることとし、提案するシステムの稼動環境及びその構築に係る費用を見積書に明示すること。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。

第4章 システム機能要件

別紙「勤怠管理システム機能要件一覧表」により提出すること。記載方法は次のとおりとする。なお、必須機能以外の機能要件に関しては、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、記載要領に従い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で判断すること。

対応レベルの回答方法は下記のとおり。

○：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、時期を「代替案（補足説明）」欄に明記すること。)

△：提案上限額の範囲内での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（千円）」欄に費用を明記すること。代替機能・運用の場合は、推奨する方法等について、「代替案（補足説明）」欄に明記すること。)

×：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動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各種法令を遵守することとし、個人情報保護並びに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・運用に関する問合せ、不具合・障害発生時の対応、年度更新支援など）
甲佐町からの問合せへの対応時間は、次のとおりとする。
電話受付：午前8時～午後10時（役場閉庁日を除く）
- 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 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。
- ⑤ 導入時の運用支援として、管理者（総務課）への操作説明会とは別に承認者（管理職）及び利用者（一般職員）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（1拠点集合説明会）を行なうこと。
- ⑥ 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。
 - ・メンテナンス等を行う管理者向けの操作マニュアル
 - ・職員が日常的に行なう作業についての簡易な操作マニュアル
- ⑦ 操作マニュアルは、Microsoft Word または PDF で電子化したものを納入すること。
- ⑧ 進捗管理を行な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合せを行うこと。また、打合せ終了後は議事録を提出すること。
- ⑨ 管理・運営体制を変更する場合は、事前に甲佐町と協議し承認を得ること。
- ⑩ 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にてサポート可能なこと。

- ⑪ 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) 機器等保守要件

本事業を実施する上で提案する機器については、故障の場合、部品交換可能な機器を使用し、メーカー無償保証期間中も含め、訪問保守を原則とすること。

(3) 障害対応

障害対応の範囲は次のとおりとする。

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。

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。

③ 障害対応のサービス拠点

依頼より1時間以内の訪問対応が可能であること。

(4) 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

- ・パッケージソフト及びカスタマイズ部分に関するプログラムバグ対応サービス内容としては以下のものが含まれるものとする。

- (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）

- ・プログラムバグ対応版ソフトの提供は、甲佐町と協議の上、遅滞なく実施すること。

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あ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。

- ・問合せ内容、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、甲佐町の担当者と協議の上、決定すること。