

光市水道局人事給与システム導入業務仕様書

本仕様書は、光市水道局における人事給与システム導入に関する業務（以下、「業務」という。）の実施事業者を、一般競争入札方式により選定するための必要な事項を定めるものである。

1 業務名

光市水道局人事給与システム導入業務

2 業務の目的

現在の光市水道局（以下「水道局」という。）の人事給与事務のより一層の事務の効率化、行政の透明化・高度化を実現するため、人事給与システム（以下「システム」という。）の導入を行うものである。

3 遵守事項

本システムの発注を受けた者（以下「受注者」という。）は、本業務の履行にあたっては、本仕様書、地方公営企業法、その他の関係法令・通達、光市条例及び規則、光市の情報セキュリティポリシーに関する要綱等を遵守するとともに、水道局の指定する職員の指揮監督に従い、誠実に行わなければならない。

また、本業務の従事者は、本業務について専門的な知識と経験を有する担当者により構成するものとし、秩序正しく業務を行わなければならない。

4 業務の範囲

- （１）システムの導入
- （２）システムを利用するためのデータセンターの構築
- （３）契約期間内の本システムの利用・保守業務

5 業務の期間

- （１）システム導入業務

契約締結日～令和８年３月３１日

（ただし、令和７年１２月末までにシステムの納品が完了し、令和８年１月より仮稼働、令和８年４月より本稼働が可能なこと。）

- （２）システム利用・保守業務

令和８年４月１日～令和１３年３月３１日

(利用・保守期間はあくまでも予定であり、期間を確約するものではない。)

6 システムの要件

(1) システムの基本方針

- ①自治体情報システム強靱性向上モデルに対応した、L G W A N－A S P サービスを利用したシステム提供を行うこと。
- ②本システムの導入にあたって必要となるネットワーク等の構築作業については、水道局の担当職員と十分に調整のうえ行うこととし、将来的に L G W A N 接続環境の変化があった場合にも、容易に対応が可能であること。
- ③将来的なデータ量の増加、本システム利用増加に伴う負荷の増加、容量の増加及びセキュリティ強化に対して容易に対応が可能なシステムの構築とすること。
- ④自治体向け標準パッケージとして開発されたシステムであること。
- ⑤全ての業務は、法律・条例に即したシステム構築が行えること。

(2) システムの機能

- ①本システムは、別紙 1 「人事給与システム機能要件確認書」の全ての要件を満たすものとし、要件を満たさない場合にはカスタマイズを行い対応すること。なお、カスタマイズによっても対応できない項目については、事前に業務の運用手法等による具体的な解決策の提案を行うこととし、この提案を水道局が認めた場合には、要件を満たすものとして取扱うこととする。
- ②本システムは、総合行政ネットワーク A S P アプリケーション及びコンテンツサービスとして登録されていること。
- ③アクセス権限の設定やログの管理をはじめとするセキュリティ対策がなされた個人番号（マイナンバー）の管理ができるシステム提供を行うこと。
- ④マイナンバー制度、会計年度任用職員制度、共済標準報酬制度等、新たな制度制定以外の毎年度発生する法改正（税制改正、人事院勧告、給与実態調査等）については、令和 8 年度より契約開始する保守契約の範囲内で提案できることとし、当該年度に別途経費が発生しないこと。（上記等の通常の保守では更新できない大幅な変更が必要となった場合は、別途協議するものとする。）

(3) 導入要件

- ①現在職員数
4 1 名
- ②接続クライアント数

1 台

※接続するクライアントは当庁で準備するものとする。

③動作環境

ア Windows11 以降の O S に対応すること。また、水道局が使用するプリンターに対応すること。

イ システムを利用する場所は、庁内 L A N が接続されている水道局の事務スペースとし、クライアント及びプリンターは L G W A N 回線が利用可能な端末とする。利用予定のクライアント端末及びプリンターの仕様は、以下のとおりとする。ただし、機器の更新等により変更する場合がある。

(ア)クライアント

O S : Windows11 Pro

C P U : Core i5

メモリ : 8 GB

ストレージ : SSD 256GB

(イ)プリンター

メーカー : OKI

型番 : B841dn

③ 本システムの利用台数は 1 台とするが、今後利用台数が増えた場合も対応できること。

(4) データセンター

データセンターは、収容する本システムを安定して稼働する環境が確保できるものとし、費用面、運用及び管理、障害への耐性等の観点から以下の内容を満たすものとする。

① データセンター側の回線は、総合行政ネットワーク A S P アプリケーションが快適に稼働する帯域を確保すること。

② 災害時にも業務を継続できるよう、遠隔地へデータをバックアップする仕組みを備えていること。

③ システムのバックアップデータは、最低 7 日間保持し、障害に備えること。

④ クライアントパソコンの O S のバージョンアップ等に対応できること。

⑤ サーバーに接続する台数分のクライアントライセンスを有すること。

⑥ その他必要な関連機器について過不足なく選定すること。

(5) セキュリティ要件

① セキュリティ上の脆弱性やその他システムの安定稼働に影響を及ぼす不具合が生じた場合には、システム本体に対する影響の有無や対応の

要否を含めて情報提供を行うこと。また、脆弱性を解消するためのセキュリティ更新プログラムが発表された場合には、サーバーに対する適用の可否を検証し、水道局に報告すること。

- ②データセンター設備については、ウイルス対策を使用するとともに、ファイヤーウォールを設置する等、コンピューターウイルスの侵入等を防止する対策に万全を期すること。
- ③業務の従事者に対しては、個人情報の取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。

(6) サポート要件

- ①職員からの問合せ・質問等については、誠意を持って対応すること。
(問合せ時間については、平日 9 : 00 ~ 17 : 30 とする。)
- ②緊急の場合の即時対応を可能とするため、リモート保守が可能であること。
- ③職員異動時の操作説明、年末調整・差額処理等の年次的業務については、訪問によるサポートが可能であること。

(7) データ移行の手続き

- ①既存業者からのデータ提供は行わず、本システムの導入に必要な資料等の提供は、現行システムより出力可能な帳票及びCSVファイルとする。
- ②現行システムからのデータ抽出は水道局が行うが、データ抽出作業の過程においてトラブルが発生した場合には、受注者が主体となりトラブル解決に向けた協議、対応を行うこと。
- ③受注者は、データ移行作業にあたり水道局の作業が必要最小限となるよう努めること。
- ④データ移行により、本システム上で不足するデータは、受注者側で確認を行うことを原則とし、不足するデータがある場合には、水道局と協議のうえ、データの直接入力等による補完又はシステム変更にて対応すること。
- ⑤データの移行作業にあたっては、水道局と受注者は、十分な協議のうえ対応すること。

7 利用・保守業務等

受注者は、本仕様書の要件を満たす品質・性能等を継続的に提供するために、正常な稼働を保証すること。

- (1) 提供するシステムは、LGWAN-ASPによる認証を行い、水道局以外(サポート環境を除く)からのアクセスを不可能とすること。また、

24時間365日（メンテナンス及びバックアップ時間を除く）稼働できることとし、基本稼働時間は、平日8時30分から17時15分までとする。

- (2) システムの操作方法を解説したマニュアルを提供すること。
- (3) 水道局からの問合せは、電話と電子メールで行うこととする。なお、システム障害を含む緊急を要する問合せに対しては、早急にリモートサポートにより対応し、必要に応じて現地に訪問し対応すること。
- (4) システム導入時、運用時のサポートは可能な限り同一SEが一貫して担当すること。
- (5) 基盤及び本システムに関する窓口を一本化した体制を整えること。（前項も含めた保守体制図を提出すること。）
- (6) 利用端末のOSやWebブラウザのバージョンアップに随時対応すること。
- (7) 受注者側の都合によるハードウェアの更新等があった場合でも、システム利用・保守業務期間中の料金を値上げしないこと。
- (8) システムの利用・保守業務契約として、令和8年4月1日～令和13年3月31日までの5年間を想定しているが、各年度の単年度契約とする。

8 成果物

以下のものを成果物として、紙及び電子媒体にて納品すること。

- ①操作マニュアル
- ②保守体制図
- ③打合せ議事録
- ④カスタマイズ設計書
- ⑤その他（別途協議による。）

9 その他

(1) 資料等の提供及び返還

- ①水道局は受注者に対し、業務に必要な資料等の開示、貸与等を行うものとする。
- ②受注者は、水道局から提供を受けた資料等を善良なる管理者の注意義務をもって管理する。
- ③資料等の提供に係る費用は、受注者が負担する。

(2) 業務における情報の取扱い

- ①受注者は、本業務により取得した情報（貸与資料等を含む。）を搬送する時は、施錠された鞆等を用いるとともに、保管に際しては施錠可能

な保管庫に施錠して保管する等、情報の漏えい、き損、紛失又は盗難等が発生しないよう厳重に管理しなければならない。

②受注者は、本業務に伴い取得した情報（貸与資料等を含む。）の漏えい、き損、紛失又は盗難等の損害が発生した場合は、直ちにその旨を水道局に報告し、水道局の指示に従い必要な措置を講じなければならない。

③受注者は、水道局の承認を得ず、第三者へ本業務に伴い取得した情報（貸与資料等を含む。）を提供、契約目的外の利用、複写又は廃棄等を行ってはならない。

④①から③までは、契約期間の終了後又は契約解除後においても同様とする。

⑤受注者は、本業務に伴い取得した情報（貸与資料等及び複写したものを含む。）について、目的が達成された場合は、直ちに水道局に返却しなければならない。ただし、水道局が廃棄方法等を指定したうえで、返却不用の旨を指示したものを除く。

（３）システム再更新時の業務の引継ぎについて

①次回のシステム更新により受注者以外のシステムを利用することとなった場合においても、受注者は、本システムからのデータ移行等について、誠意をもって対応すること。

②再更新時のシステム導入に伴い、本システムからのデータ移行が必要となる場合を想定し、必要なデータがエクスポートできる機能があること。もし、機能がない場合には、受注者が無償でデータ抽出作業を行うこと。

（４）疑義の決定

本仕様書記載事項、その他について疑義が生じた場合は、信義誠実の原則に従い、水道局及び受注者で協議して定めるものとする。