

桐生市人事評価システム導入及び運用保守業務委託仕様書

1. 業務の概要

(1) 業務名

桐生市人事評価システム導入及び運用保守業務委託

(2) 委託期間

① システム導入業務

契約締結日から令和7年3月31日まで

② 運用及び保守業務

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

(3) 目的

桐生市（以下「本市」という。）では、行政ニーズが複雑高度化、多様化し、その変化のスピードも速くなってきている中で、市民の期待に応え、良質で効率的な行政サービスを提供し続けていくための担い手である職員個々の能力や実績等を的確に把握し、また給与への処遇を実現し、業務遂行意欲を向上させ、公務能率の一層の推進を図っていくことを目的とし、人事評価制度を導入している。

その適切な運用を図るために、人事評価情報を一元管理できる人事評価システムを導入することで、明確で公平な評価基準に基づき実施する人事評価の結果を今後の人材育成につなげ、職員の能力・資質の向上と、より満足度の高い住民サービスを提供することを目的とする。

(4) 基本方針

- ① 本システムの構築においては、以下の点について考慮し、本市の人事評価制度の運用に最適なシステムとすること。
 - ・ 評価の集計、分析及びデータ管理等の円滑化
 - ・ 適切なデータ管理による評価の信頼性の向上
 - ・ リアルタイムでの評価の進捗状況の確認
 - ・ 個人情報漏洩のリスクや秘匿性の確保
 - ・ 評価シートの作成・確認・集計作業等に要する事務負担の軽減
- ② 安定稼働の観点から令和6年4月1日時点で地方公共団体及び地方公共団体の指定管理を受けている団体における人事評価システムの導入構築実績が10団体以上であるパッケージシステムであること。
- ③ 打合せ、開発、納品及び稼働後の保守については、受託者又は協力会社の社員で対応できること。
- ④ 職員研修や業務管理面及びシステム運用面で充実した支援体制を講じられること。また、稼働後のアフターサポートについては、直接、本市に訪問するオンサイトサポート若しくはリモートメンテナンスによるサポートに対応できること。
- ⑤ 人事評価に関する法律や制度の改正については、速やかにシステムの改修を行うとと

もに、特殊な改修を除き、社会情勢への対応などのシステムの改修やバージョンアップは無償とすること。

ただし、上記で対応できない場合は、本市と受託者双方が協議し実施することとする。

- ⑥ 本システムにおいて基本となる人事情報のデータ連携については、本市所有の CSV データからの抽出・取込みを基本とし、本市と協議の上決定すること。
- ⑦ 市の条例や規則に則った運用に対応するシステムであること。
- ⑧ 経費の二重投資等を防止し、無駄のない経済的なシステムの構築を行うこと。

(5) 業務概要

主な業務項目は下記のとおりとする。

- ① 本市の人事評価制度に適合した人事評価システムの導入(構築、必要なカスタマイズ、職員情報・組織情報等の登録、セットアップ等)
- ② 管理者及び各課職員(評価者・被評価者)に対するシステム操作説明(研修)の実施
- ③ 操作マニュアルの作成及び提供
- ④ 保守・運用支援
- ⑤ 打合せ協議等に係る資料の準備や議事録の作成保守・運用支援
- ⑥ その他、本システム構築及び運用等に必要な作業が生じた場合は、本市と受託者双方が協議し、実施することとする。

(6) 対象職員数(令和6年4月1日現在)

職員区分	人数	(うち評価者)
特別職	3人	(2人)
一般職員	1,058人	(270人)
再任用職員	42人	(6人)

2. システム及び機器の仕様

(1) サーバ

サーバ及びバックアップ装置は、LGWAN-ASP方式を原則とし、オンプレミス方式による提案も可とする。

(2) データセンター及び認定資格

LGWAN-ASPにてシステムを提供する場合、運用するデータセンターについては、LGWAN-ASP提供事業者として認定されたデータセンターであり、自然災害にも十分耐えうる場所に立地していること。

(3) システム監視

LGWAN-ASPでの提案とする場合、以下の要件を満たすこと

- ・ サーバの稼働監視を実施し、システムの可用性を確保すること。
- ・ 異常発生時には迅速に対応し、障害の局所化、システム停止の回避や停止期間の最短化に努めること。
- ・ 職員の5年分以上のデータを保存可能な容量を確保すること。
- ・ サーバのウイルス対策や、本システムに対する不正アクセス等のチェックを常に実施す

るなど、万全なセキュリティ対策を行うこと。ウイルスや不正アクセスを検知した場合には、直ちに適切な対策を実施すること。

- ・ 不正侵入、障害を検知した場合には、速やかに本市へ報告し、対策を講じること。
- ・ セキュリティに関する理由などにより、それがシステムに与える影響が大きいと判断した場合には、システムの緊急停止を行い、速やかに本市に報告すること。

(4) ハードウェア構成

オンプレミスでの提案とする場合、以下の要件を満たすスペックとすること。また、機器（必要な周辺機器を含む）の調達及び設置場所の設計と搬入・設置作業（必要に応じて電源工事）等もすべて本調達に含むものとする。

① サーバ

- ・ ストレスなく連続安定稼働が可能であること。
- ・ 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。
- ・ 職員の5年分以上のデータを保存可能なハードディスクの容量を有すること。
- ・ 本システムの稼働後少なくとも5年間は、機器の入れ替えや追加をせずに運用できるよう、必要な性能・容量を持つ構成とすること。ただし、クライアント及び管理対象となる職員数が大幅に増加する場合はこれに該当しないこととする。
- ・ 本システム稼働後少なくとも5年間は、保守部品を保持可能な機種を選定すること。
- ・ OS及びデータベースソフトは一般的かつ信頼性の高いものを採用すること。
- ・ ソフトウェア全般について、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少なくとも5年間は支障のないものを使用すること。
- ・ サーバやバックアップの稼働について、定期的な保守点検を実施すること。
- ・ 今後システムを利用していくにあたり、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こと。
- ・ セキュリティの観点から、サーバに対してウイルス対策ソフトの導入を行うこと

② 無停電電源装置

- ・ 適切な容量の無停電電源装置を設置すること。
- ・ 停電時にサーバが、安全にシャットダウンできるものを提案すること。

③ バックアップ装置

- ・ 自動バックアップ機能を有し、バックアップ処理の途中で手動でメディアの交換を行う必要がないように、最適な機種を選択すること。

(5) セキュリティ対策

- ① ユーザ名・パスワードを用いたログイン操作により、ユーザ認証を行う等セキュリティ機能を有していること。
- ② システム管理者が、ユーザの氏名、所属、役職、権限等の情報を統合管理でき、操作資格により業務権限を制限できるシステムであること。

(6) 操作性

直感的な操作を可能とした、わかりやすいシステムであること。

(7) 全般

- ① 原則最新バージョンとすること。また、バージョンが異なる場合は、その理由を明示すること。
- ② 汎用的な検索機能を有し、目的に合わせた情報の効率的抽出(CSV 抽出機能含む)ができること。

(8) ネットワーク

システムは本市の情報系ネットワーク(LGWAN系)に接続するものとする。

3. 機能

- ① 別紙「人事評価システム機能調査書」に記載された内容をもとに、実施の可否を評価すること。記載された機能については、標準機能で満たすことのできるパッケージ製品が望ましいが、標準機能で満たすことができない場合、カスタマイズにより対応することも可とする。カスタマイズによる対応も対応可として差し支えない。
- ② 機能調査に記載のとおり実施可能なもの以外は「対応不可」とし、代替案により対応可能なものがある場合は記載すること。代替案については、審査において有効と認めた場合のみ評価するものとする。
- ③ 対応可としたもの及び代替案を提案した機能については、それを確実に実施できる形でシステムを構築すること。また、それらを見積額に含め、追加の費用が発生しないこと。

4. 職員支援要件

導入時に操作マニュアル(研修用テキスト)等を作成し、システム管理者、操作者(評価者・被評価者)を対象に操作研修を実施すること。対象職員数は1 - (6)対象職員数に記載の数を目安とし、評価者に対しては評価者及び被評価者用の説明を2日間計4回程度に分割し評価者全員を対象に実施し、後に動画・マニュアル等により同内容をいつでも確認できる環境を提供すること。また、被評価者に対しては動画等により内容の説明を行う形で研修を実施し、マニュアル等によりいつでも内容を確認できる環境を提供すること。その際に必要な機材・資料等は、受託者が準備し、具体的な研修の開催時期や開催方法等については、本市と協議の上、柔軟に対応すること。

5. 運用・保守業務

(1) 運用・保守要件

- ① システムの安定的運用をはかるため、ソフトウェア、設備・機器、セキュリティに関し定期的な保守を行うこと。
- ② 本人事評価システムが提供されるサーバ環境において、ソフトウェアに対するOS等のパッチ適用、バージョンアップを必要に応じ行うこと。

(2) 障害対応

- ① 障害に対して、予防、発生時の迅速な処理手順、再発防止のための方策等について障害管理計画を作成し、安定的な稼働管理を行うこと。

- ② 障害が発生した場合は、本市に迅速に連絡するとともに、直ちに状況把握、影響の調査及び障害の特定を行い、復旧作業は、作業開始から可能な限り早く終わらせること。
- ③ 障害復旧が完了した場合は、本市へ完了報告を行うこと。

(3) 問い合わせ対応

問い合わせ窓口(サポート窓口)があり、本市管理者からの操作に関する問い合わせ等に電話や電子メールで対応できる体制があること。ただし、緊急性の高いものについては、優先的に電話対応が可能な体制であること。

(4) データ移行

本システムを将来リプレース等により移行する場合(契約終了時等)には、無償で全データを CSV 又は Excel 等のファイル形式で排出し本市に提供するとともに、サーバ内の本市で使用していたデータの消去を実施し、データ消去証明書又はデータ消去報告書またはこれらに準じた証明書を提出すること。

6. 端末の仕様

庁内イントラネットに接続されたクライアント PC よりブラウザのみで利用可能で、専用ソフトウェアのインストールが不要なシステムであること。また、OS、ブラウザ等についてバージョンアップした場合にも対応可能であること。

なお、現在、庁内イントラネットに接続されているクライアント PC の環境は次のとおりである。

OS	Windows10 Enterprise2016LTSP(64bit) Windows10 Enterprise2019LTSP(64bit)
ブラウザ	Microsoft Edge
PDF ビューアー	Acrobat Reader
Office ソフトウェア	Microsoft Office 2016 又はこれ以降のバージョン

7. 成果物

- ① 人事評価システム
- ② システム操作説明書 (操作マニュアル)
- ③ システム動作確認書
- ④ 運用テスト計画書
- ⑤ 障害管理計画書
- ⑥ 研修用資料
- ⑦ 打合せ議事録
- ⑧ その他本市が必要と認める書類

8. 契約及び委託料等の支払い

(1) 契約方法

契約は、本仕様書 1. (2) の①システム導入業務と②運用保守業務それぞれについて別個に契約する。

※②については、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 234 条の 3 による 5 年間の長期継続契約を締結予定であり、発注者は翌年度以降において発注者の歳入歳出予算におけるこの

契約の当該金額について減額又は削除があった場合には、この契約を変更又は解除することができるものとする。

(2) 支払い方法

支払いは、①システム導入業務については業務完了後一括払い、②運用保守業務については運用及び保守業務履行期間の毎月末を検収日とし、検収日以降で適法なる請求があった日から30日以内に、月あたりの支払額を支払う。

9. その他

- ① 当該仕様書に記載した事項及び業務で知り得たことについて、第三者に漏らしてはならない。
- ② 障害の対応については、情報漏洩等に十分留意し、復旧対応にあたること。
- ③ 本仕様書に記載された事項で、本市と受託者側の協議により合意が得られた場合は変更する場合がある。
- ④ 受託者は本市からの貸与資料等があった場合については、データ等の取扱いに十分な注意を払うとともに、汚損、亡失等の事故のないようにすること。
また、貸与資料等については、作業終了後、速やかに本市に返納するものとする。
- ⑤ 本業務の委託契約部分に係る業務の全部又は一部の処理を第三者に委託する場合、あらかじめ書面による再委託に係る本市の承認を得ること。また受託者は、再委託先の行為について、全責任を負うこと。
- ⑥ 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市と受託者双方が協議の上、その指示に従うものとする。

10. 事務局

〒376-8501 桐生市織姫町1番1号

桐生市 総務部人材育成課 (桐生市役所3階)

電話：0277-46-1111(内線 543)

FAX：0277-43-1001

メール：jinzai@city.kiryu.lg.jp