

佐賀県競馬組合人事給与システム
構築・保守業務委託仕様書

令和7年3月

佐賀県競馬組合

1 業務概要

(1) 業務名 佐賀県競馬組合人事給与システム 構築・保守業務

(2) 業務の目的

現在導入している給与システムは、構築当時の雇用形態に対応した内容となっており、現在の雇用形態の変化に順応できておらず、システム外の手作業での作業量が膨大になっている。

また、人事管理においては、紙ベースで管理しており、システムとの連携が取れていない現状である。

よって、今回の人事給与システム構築により、人事管理・給与計算の円滑化を図り、業務負担の軽減を目指す。

(3) 業務の概要

ア. 新たな人事給与システムの構築

現行の給与システム（以下「現行システム」という。）からデータ移行を含めた新たな人事給与システム（以下「新システム」という。）の構築作業を行う。

なお、新システムについては、佐賀県競馬組合事務局内にサーバを設置する方式とする。

イ. 新システムの利用サービス提供

上記「ア」により導入する新システムの利用可能な環境を提供する。

ウ. 保守・運用支援

契約期間中は、導入したハードウェア及びソフトウェアの保守を行う。

また、円滑な業務遂行のため、職員からの問合せ等には速やかに対応する。

(4) その他

本稼働時に職員が利用できるように、操作運用に係る説明会の実施、操作運用マニュアルの提供を行うこと。

(5) システム構築の範囲

システム		業務機能
人事管理		基本情報管理、採用・退職情報管理、昇給昇格情報管理、人事異動管理
給与計算	特別職 職員	基本情報管理、月例給与計算、各種手当計算、諸控除管理、共済関係、時間外計算、期末勤勉手当計算、年末調整計算、遡及計算管理、児童手当計算、給与実態調査、給与明細書等の帳票配信

給与計算	会計年度任用 職員 (フル)	基本情報管理、月例給与計算、各種手当計算、 共済関係、時間外計算、期末勤勉手当計算、 年末調整計算、遡及計算管理、給与明細書等の帳票配信
	会計年度任用 職員 (パート)	基本情報管理、月例給与計算、各種当計算、 社会保険管理、時間外計算、期末勤勉手当計算、 年末調整計算、遡及計算管理、給与明細書等の帳票配信

(6) 履行期間

新システム構築に係る履行期間は、契約締結日から令和8年3月31日(予定)までとし、履行期限の概ね2カ月前までには、システムの導入・構築・機器の設置・基本情報の登録を全て完了させ、試行運用(現行システムとの並行稼働)ができるようにすること。

また、新システム本稼働後の運用保守に係る履行期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日(想定)までとする。

なお、操作研修実施期間等については、協議により決定する。

2. システム要件

(1) 管理対象者及び新システム利用者の範囲

下記の人員規模に対応可能なシステムを提案すること。ただし、稼働後においてクライアント端末が増加しても管理、運用できる十分な機能を有すること。

ア. 新システムで管理、計算処理を行う職員数

A. 正規職員(特別職・再任用職員含む) 約50名

B. 会計年度任用職員(フルタイム・パート)〈月額〉 約20名

計 約70名

イ. 新システム操作担当者数

総務課職員 約3名

(2) 利用者認証機能

ア. 利用できる業務機能を制限できること。

イ. 利用できる操作種別を制限できること。

ウ. システムログインする際は、ID・パスワードによる認証を実施し、利用者情報に基づき、システムへのアクセス権限、各業務機能の利用制限、各操作の制限を利用者情報毎に設定できること。

(3) 操作性・機能性

ア. 職員が容易にシステム操作を習得できること。

イ. 特別な知識が無くても操作が可能であること。

ウ. 視認性に優れていること。

(4) セキュリティ要件

サーバにウイルスの持ち込みや不正アクセス等を防ぐセキュリティ対策のための仕組みを設けること。

(5) 番号制度への対応

ア. マイナンバーへのアクセスについては、利用者を限定し、操作ログ（利用者・日時・作業内容）を採取、管理し、閲覧が可能であること。

イ. 指定した管理年数を経過したマイナンバー情報を抽出し、一括削除できる機能を有すること。

(6) システムの基本要件（ソフトウェア）

ア. ソフトウェアは、定例的な制度改正や、税・社会保障分野などを含む将来の法制度改正に低費用で対応できること。

イ. システムについては、今後の OS やブラウザソフトの新バージョンにも対応できること。

ウ. クライアント数の増加、他システムとの連携などへ対応できる拡張性があること。

エ. 原則として、所定の権限を与えられた職員のみが運用可能なシステムとし、職員の担当する業務に応じて利用できる機能を制限できること。

オ. 各種データを、利用者が容易に出力し、エクセルなどで自由な加工が可能なシステムとする。ただし、月次や年次など、定例的に使用するデータの出力については、単純な操作で処理を行えること。

カ. システム稼働時間については、平日・週休日・祝祭日を問わず終日利用を想定すること。

キ. 既存の設備（クライアント端末、LAN など）を活用できるシステムとする。

〈機器構成〉

- ・サーバ
- ・パソコン（クライアント端末）：2台 ※操作できるパソコン
- ・プリンタ：1台
- ・バックアップ用機器
- ・無停電電源装置（サーバ用）

(7) システムの基本要件（ハードウェア）

新システム構築に係るハードウェア一式の性能、機能に関する事項並びに構成内容は以下のとおりとする。

なお、新システムはオンプレミス方式で運用することとする。

※ 機器の仕様で要件を満たすことが出来ない場合は、その理由と代替措置を記載すること。

※ 機器の仕様としてあげている製品と同等品以上の機能を有するものであれば可とする。

※ 新システム導入に際し、別途必要なものがあれば見積に加えること。

○ オンプレミス方式

- ・サーバの種類や数量、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し、以下の要件を満たすこと。
 - A. ディスク容量はシステム運用期間を十分考量した容量を確保すること。
 - B. ディスプレイ装置、キーボード及びマウスを装備すること。
 - C. 自動バックアップ機能を有すること。
 - D. 停電時に安全に自動シャットダウンできること。
 - E. クライアント端末のOSのバージョンアップ等に対応できること。
 - F. サーバに接続する台数分のクライアントアクセスライセンスを有すること。
- ・サーバの設置場所は、競馬場事務局内の指定する場所とし、施錠可能なラック内に格納すること。なお、ラック及びサーバ設置諸費用についても本業務の見積に含むこと。
- ・業務遂行上必要と思われるサーバ周辺機器の調達についても、本業務の範囲に含めること。

3. 保守要件

新システム稼働後の円滑な運用、故障防止対策の実施や性能品質を維持するため、システム運用保守業務を行う。

- (1) 本稼働前までのハードウェア・ソフトウェアの障害対応に係る費用は無償とする。
- (2) 当組合からの操作等に関するサポート窓口及びシステム障害対応窓口を設置すること。
なお、サポート窓口の受付時間は次のとおりとする。
操作等に関するもの：平日9：00～17：00
(土日、祝日及び12月29日から1月3日を除く。)
また、緊急の場合（土日、佐賀競馬開催日）若しくは管理部門の繁忙期には、柔軟に対応すること。
障害等に関するもの：24時間365日
- (3) 問い合わせ及びシステムエンジニアによる技術的支援に対しては、速やかに電話、e-mailでの回答、現地での対応を行うこと。
なお、これらの対応費用は年間保守費用に含めること。
- (4) サーバの故障による業務停止から速やかに復旧するために、システム復旧手順書を作成すること。
また、障害による業務停止が発生した場合も、速やかな復旧が行えるよう体制を構築する

こと。

なお、当組合の業務へ著しい影響を与えるシステム停止を伴うような障害については、時間外でも連絡を受け付け、翌営業時間までに対応を完了する体制を構築すること。

- (5) 突発的な制度改正等に対しても適切に対応できる体制を構築すること。
- (6) 年間保守費用には、通年行われる給与改定、税制改正等に対応する費用を含むこと。ただし、大規模な制度創設等、大掛かりなシステム改修が見込まれる場合は含めない。
- (7) リモートによる保守を行う場合は、当組合と協議の上実施すること。この場合は、IP-VPN等閉域網でのアクセスとなるよう留意すること。
また、当組合へアクセスする端末やネットワーク機器は、他の用途に使用しないものであり、適切にセキュリティ対策が施されたものに限る。
なお、端末及びネットワーク機器等に要する費用や通信費は受託者の負担とする。
- (8) 人事異動や機構改革等の異動作業において、想定外の障害等に対応するため、保守の範囲内で人的・技術的な支援を行うこと。
- (9) 本稼働開始時の運用支援として、新システム本稼働後の1年間は、各種のイベント（人事委員勧告への対応、賞与処理、年末調整、差額遡及支給、制度改正等）に際して、稼働直後の業務支援として迅速・的確な対策を行えるよう措置すること。
また、本稼働後に生じた運用の変更や操作上での注意事項等は、速やかにマニュアルの修正を行い、説明を行うこと。
- (10) システムの不具合や問い合わせに対しては、常に進捗・完了状況を管理し、定期的に報告すること。
- (11) システムに大幅な変更が必要な場合は、協議を行うこと。

4. データ移行

- ・ 現行システムから必要なデータを新システムに移行すること。なお、現行システムからのデータ抽出は当組合が行い、新システムへのデータの取り込みは、受託者が行うものとする。
- ・ 新システムが必要とする項目で、現行システムで管理されていない等の不足する情報は、当組合が情報を提供し、受託者がデータの入力を行うこと。
- ・ 移行前のデータと移行後のデータとの整合を全て確認すること。

- ・移行後、全てのデータが新システムに正しく移行され、問題なく作動することを必ず確認すること。
- ・移行したデータと、新システムに今後新たに入力するデータで利用可能範囲に差が無いこと。
- ・令和8年分年末調整に対応できること。

○ 現行システムは以下のとおり。

職員給与システム：「自治体給与システム」（佐銀デジタルパートナーズ株式会社）

5. 成果物

新システム構築業務の全工程の作業で作成される以下の成果物を、試行運用（現行システムとの並行稼働）前までに納品すること。

- ・新システムに係るハードウェア、ソフトウェア一式
- ・本業務全体の実施計画書
- ・要件定義書
- ・テスト計画書、結果報告書
- ・データ移行計画書、結果報告書
- ・各工程における議事録（打合せ、協議確認書）
- ・操作マニュアル
- ・運用、保守マニュアル
- ・その他本稼働にあたり必要な資料

当組合が承認した受託者作成の成果物と仕様書に不一致があった場合は、当組合と協議を行い、是正が必要と判断に至った場合、受託者は無償で措置を行うこととする。

なお、システムの瑕疵担保責任は当組合の検収後1年間とする。

6. その他

・秘密保持

受託者は、本業務に関して直接又は間接に知り得た一切の内容を受託作業期間のみならず、その終了後も本業務の目的以外の使用、第三者への開示若しくは漏えいしてはならない。

・再委託の禁止又は制限

本業務の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、あらかじめ当組合に申請し、承認を得ること。

また、システム構築業務において、受託業者以外の業者との連携、調整が必要となる場合は、必ず当組合に報告するとともに、受託者の責任において処理すること。

・事故報告業務

受託者は、データの漏えい、滅失、紛失等の事故が発生した場合、又は本業務の履行にお

いて支障が生じた場合は、直ちにその状況を書面にて報告し、当組合と協議により、解決しなければならない。

また、受託者は、事故への対応策後、速やかに報告書を当組合へ提出しなければならない。

- ・導入するシステムの設定については、現状調査、詳細設計を十分行った上で実施すること。
- ・構築するシステムの詳細設計については、当組合へのヒアリング、既存条例及び規則等の調査、業務運用を把握した上で実施すること。
- ・導入するシステムのセットアップ、設定及び動作確認は必ず行うこと。
- ・受託者は、仕様書に基づき、当組合と密接に連絡をとり、打ち合わせは必要に応じ随時行うこととする。また、締結後は速やかに協議し、本業務委託に係る作業スケジュールを提出すること。
- ・本業務の実施に際し、当組合がその進捗、精度やセキュリティ等に懸念を抱く場合、作業段階に関わらず作業体制や担当者の変更を要求できる。この場合、速やかに当組合の要求に沿った形で対応すること。ただし、このことによるスケジュールの遅延は認めない。
- ・受託者は、本業務に係るあらゆる情報を許可なく複製し、又は複製しないこと。なお、許可を得て複製したときは、本業務の終了後、速やかに複製した内容を消去し、再生又は再利用ができない状態にすること。
- ・本業務の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項又は疑義が発生した場合は、速やかに当組合と協議を行い、承認を得たうえで作業を実施すること。