

可児市人材マネジメントシステム導入及び運用保守業務仕様書

1 業務の名称

可児市人材マネジメントシステム導入及び運用保守業務

2 業務の目的

本業務は、本市が進める「人材マネジメント方針」および「人事考課制度」の抜本的な見直しに柔軟に対応し、採用から退職までの一貫した人事データを一元化することで、客観的なエビデンスに基づく適材適所の配置や戦略的な人材育成（戦略的人事／EBPM）を実現するための基盤を構築することを目的とする。

導入にあたっては、生成 AI 等の先進技術の活用と、専門担当者による柔軟な伴走支援（設定代行等）を標準的なサービスとして提供させることで、人事課を膨大な事務作業や問い合わせ対応から解放する。これにより、人事課がデータ分析に基づく施策立案や職員のキャリア支援といった、人事施策のコア業務に注力できる体制を確保する。

3 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

（※本契約の委託期間は、システム導入構築、初期導入支援、および仕様書「7 導入スケジュール」に基づき令和 8 年度中に順次稼働する機能に係る運用保守業務を対象とする。

令和 9 年 4 月 1 日以降の運用保守業務については、各会計年度の予算の確保等を条件として、単年度ごとに改めて新たに契約を締結するものとする（最長 5 年間・令和 14 年 3 月 31 日までを想定）。

4 業務の対象

- (1) 対象職員：約 550 名
- (2) 本システムの機能については、「機能・サービス要件確認表」（様式 2）のとおりとする。

5 業務の内容

受注者は、本システムの導入に係る次の業務を行う。

- (1) 本仕様書、「機能・サービス要件確認表」（様式 2）に基づき、システムの導入構築を行うとともに、本契約期間中におけるシステムのソフトウェア保守を行うこと。なお、職員等からの操作問い合わせや設定代行等にかかる運用保守については、仕様書「7 導入スケジュール」に定める各機能の稼働時期に合わせて実施すること。
- (2) 本市の円滑な本システム運用のため、本市からの問い合わせに速やかに対応するなど総合的なサービスを提供すること。
- (3) システムを運用する人事担当課やシステムを操作する職員を対象とした操作研修を実施すること。

6 システム環境等

「可児市情報セキュリティポリシー」を踏まえたシステム環境等を提供すること。

- (1) システム環境

- ① クラウドサービスとして提供され、パソコン、タブレット、スマートフォンからインターネットを通じて利用できること。
- ② 市内 LGWAN ネットワーク上の端末から、自治体セキュリティクラウド経由でインターネット上のデータセンターへ接続し、システムを利用できること。
- ③ 総務省のガイドラインに基づき、市内 LGWAN ネットワーク上の端末で利用するブラウザは、仮想インターネットブラウザ（SKYSEA ブラウザ）に限定されているため、当該仮想ブラウザでシステムを利用できること。なお、仮想ブラウザは当市にて整備済みであるため、その経費は今回の調達には含まない。
- ④ 自治体セキュリティクラウド及び仮想インターネットブラウザ環境下では、一般的なインターネット環境と挙動が異なる場合がある。受注者は、契約締結後速やかに当該環境での動作検証を行い、万が一支障が生じる場合は、速やかに回避策の提示や設定変更等の対応を主体的に行うこと。

(2) クライアント環境要件

クライアント端末については、次に掲げる環境で利用できるものとする。なお、端末の入れ替えなどが発生した場合であっても、設定作業などを業者に委託する必要のないもので、かつ追加費用を必要としないものであること。

ブラウザ：GoogleChrome/MicrosoftEdge/Safari※最新版

仮想ブラウザ：SKYSEA ブラウザ

OS：Windows11 以上、iOS10 以上、Android9.0 以上

(3) 情報セキュリティ要件

- ① 可児市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年可児市条例第5号）その他の関係法令に準拠していること。
- ② 本サービスの提供元は、プライバシーマークの認定又は情報セキュリティマネジメントシステムの認証を取得していること。
- ③ 接続元のIPアドレスの制限ができること。
- ④ 本システムの障害時におけるデータ復旧の体制（データ管理及びバックアップ）が整っていること。
- ⑤ ファイアウォール等を構築し、システムへの不要なアクセスを遮断すること。
- ⑥ システムの監視を常に行い、システム停止等の重度な障害が発生した場合は、速やかに市に通知すること。
- ⑦ サーバー及びネットワーク機器等は24時間の監視がなされ、不正侵入や不正利用が疑われる場合は、原因調査及び追跡が可能であること。
- ⑧ 大規模災害などにおけるディザスタリカバリ体制があること。
- ⑨ 受注者は定期的（年1回以上）に第三者による脆弱性診断を行い、指摘項目の改修を行うこと。なお、改修の費用は受注者にて負担する。
- ⑩ 本システムへのアクセスは、IDとパスワードにてログインできること。IDとパスワードは、全職員個別に設定ができること。通信はSSL暗号化通信によりセキュリティを確保すること。

(4) データセンター要件

- ① 使用す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。
- ② 準拠法が国内法であること。

- ③ システムを運用するオペレーションが日本国内で実施されていること。
- 5) 運用・保守要件
 - ① システムの定期的なメンテナンスを行うこと。ソフトウェアのバージョンアップやメンテナンスを行うこと。
 - ② 制度改正によるシステム改修が発生した場合は、利用料又は保守料の範囲内で対応することを原則とする。ただし、大規模な改修を行う場合は、別途協議とする。
 - ③ 問合せ先を明確にし、即座に対応が可能なこと。
 - ④ 導入作業及びサービス提供業務において、障害等の不具合が発生した場合は、速やかに不具合解消の対応を行うこと。

7 導入スケジュール

(1) 構築期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日までに、本市が本システムに集約を依頼する人材情報を一元化及び可視化できるよう、また本市の人事評価業務を本システム上で稼働できるように本システムを構築すること。ただし、本システムの構築にあたっては、本市が進める人事制度の見直し状況に合わせ、優先順位の高いものから段階的に構築・運用を開始するものとする。各機能の具体的な導入時期や順序の詳細については、本市と受注者が協議の上、決定する。なお、想定する主なステップは以下のとおり。

- ① 人事データの基盤整備（職員情報の一元化、可視化）…令和8年11月末
 - ② 先行業務のデジタル化（自己申告制度等のワークフロー化）…令和8年11月末
 - ③ 新制度への対応・検証（新方針に基づく評価シート設定、テスト運用）…令和8年12月末
 - ④ 全面運用の開始（令和9年度以降）
- (2) 受注者による支援と提案
- ① 受注者は、他団体での導入実績に基づき、どの機能から導入するのが最も効果的か、本市の状況を踏まえた「導入計画」を提案すること。
 - ② 人事制度の見直し内容をシステムに反映させる際、本市の事務負担を軽減するため、本市の業務実態を把握した専用の担当者（またはチーム）を配置し、設定作業の代行や運用上のアドバイスをを行うこと。

8 検査

市はシステム構築後、各機能および動作速度等について検査を実施する。検収条件として、以下にあげる成果品を提出し、承認を得ること。

9 成果品

受注者は委託期間の満了前までに、次にあげる事項に留意の上、業務に関する成果品を発注者に提出するものとする。

(1) 成果品の構成

- ① 人材マネジメントシステム一式（本市用に初期設定・マスタ登録が完了し、利用可能な状態であること）

- ② 人材マネジメントシステム操作マニュアル等電子データ一式
 - ③ 設定一覧表
 - ④ 初期構築・設定代行業務に関する完了報告書（電子データ）
- (2) 納入場所

岐阜県可児市市政企画部人事課（可児市役所3階）

〒509-0292 岐阜県可児市広見一丁目1番地

10 データ書き出し要件

本契約の終了時（次年度の再契約を行わない場合を含む）に、本システム内に蓄積された全データ（職員情報、評価履歴等）を取り出すため、受注者は発注者がデータを抽出・書き出しできるように、システム上の機能、マニュアル、および必要な技術的支援を提供すること。抽出するデータは、CSV ファイルにより記録媒体に格納できるものとする。

なお、データ抽出に係るシステム利用および受注者による支援に係る費用は本委託経費に含めるものとし、受注者は追加の費用を請求できない。また、引継ぎのためのデータを発注者が確認した後、受注者は速やかに本システムのデータを完全に消去し、その結果を報告すること。なお、本契約終了後に再契約等でシステムを継続利用する場合には、この書き出し要件は自動的に再附帯するものとする。その他、詳細については市と協議の上これを定めるものとする。

11 留意事項等

- (1) 業務遂行に当たり知り得た個人情報、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に則り適切に管理する。
- (2) 受注者は本業務に当たり、可児市個人情報の保護に関する法律施行条例その他の関係法令を遵守して業務にあたること。
- (3) 受注者は市が定める「可児市情報セキュリティポリシー」を遵守して業務にあたること。
- (4) 受注者及びその作業者は、本業務に係わる全ての個人情報の保管・管理について電子計算機処理に係わるデータ保護管理規定に従うこと。また、当該データの漏洩、消滅、棄損等の事故発生を防止すること。
- (5) 目的外使用の禁止について、受注者は、市が保有する情報媒体（磁気ディスク、磁気テープ、光磁気ディスク、USBメモリ等）を本業務の目的外に使用し、または第三者に提供してはならない。
- (6) 本業務は、その履行における責任を明確にするため、原則として受注者自らが行うものとする。
- (7) 本業務に必要なとなる機器、開発ツール、媒体、事務用品等の調達、場所の確保、交通費、通信費等については、受注者の負担とする。
- (8) 社会一般で通常実施される情報システム開発における業務項目は、本仕様書に記載のない事項であっても業務の範囲とする。受注者は、当該項目について疑義があるときは、発注者と協議をすることができる。
- (9) 業務遂行に当たっては、責任者及び担当者を明らかにし、市と連絡を密に取りながら誠実に業務を履行すること。
- (10) 業務の仕様は、発注者が最低限度必要と考えているものであるため、受注者の

専門的立場から、他団体の事例や技術革新等を見据え、費用の範囲内で効果的かつ積極的な工夫や提案を求める。

- (11) 市からの要請に応じ、助言等を求められた際は速やかに対応すること。
- (12) 複写及び複製の禁止について、受注者は、市が所有する情報媒体等を市に無断で複写し、又は複製してはならない。市の許可を受けて複写及び複製したときは、本業務終了後直ちに個人情報を消去し、再生又は再利用ができない状態にしなければならない。
- (13) 事故発生時における報告義務について、受注者は、事故が生じたときは、直ちに本市に対して報告するとともに、遅滞なくその状況を市に通知し、市の指示に従いその解決に努めなければならない。
- (14) 受注者における個人情報の保管及び廃棄について、受注者は、本業務に係わる個人情報の保管及び管理について、善良な管理者の注意をもってあたり、個人情報の消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。
- (15) 受注者は、本業務を終了したときは個人情報を消去し、再生または、再利用ができない状態にしなければならない。また、市が請求したとき、受注者はその保有する本システム受託業務に係わる個人情報を直ちに市に返還しなければならない。
- (16) 本業務により提出される成果品については、市の取組の一環として公表する可能性がある。ただし、公表の内容等については、市と受注者が協議の上、決定するものとする。
- (17) 本仕様書に定めのない事項又は業務の実施に係る疑義については、市と受注者が協議して実施方法等を定めるものとする