

西原町勤務管理システム導入業務
仕様書

令和2年12月25日

西原町

目次

1	件名	.....	p 1
2	実施期間	.....	p 2
3	本業務の目的	.....	p 3
4	システム要件	.....	p 4
	(1) 導入に関する基本条件		
	(2) ソフトウェアの機能仕様		
	(3) ハードウェア仕様		
5	設置個所	.....	p 5
6	連携要件	.....	p 5
	(1) 連携要件		
	(2) 打刻装置連携		
7	調達内容	.....	p 5
	(1) 計画		
	(2) 構築・導入・テスト		
	(3) 初期データ登録		
	(4) 運用支援		
	(5) 成果物		
	(6) 保守		
	(ア) ハードウェア保守要件		
	(イ) ソフトウェア保守内容		
8	システム構築業務の体制及び方法	.....	p 8
9	瑕疵担保責任	.....	p 8
10	その他	.....	p 8

1 件名

「西原町勤怠管理システム導入委託業務」

2 実施期間

委託期間（全体）：契約締結日の翌日 ～ 令和3年3月31日

システム導入期限：令和3年3月19日（金）

導入スケジュールは、原則、次のとおりとし西原町と協議すること。

3 本業務の目的

本町は現在、タイムレコーダーにてタイムカードに打刻した時刻で出退勤を管理している。コロナ禍の中、職場の感染拡大を防止するため、非接触型体温計による体温測定を出勤時に行い、さらに出退勤システムを導入することにより、ペーパーレス化や押印省略を進め、行政のIT化を図る。

4 システム要件

(1) 導入に関する基本条件

ア 西原町セキュリティポリシー及び関連法令等を遵守できること。

イ 地方公共団体向けに設計・開発したパッケージシステムを前提とし、帳票等の名称変更、様式の変更を含め、必要最低限のカスタマイズで利用できること。

ウ 構築コスト低減、高品質・安定稼動、専門のサポート体制の享受等を実現するため、提案するパッケージシステムが職員数500～1000名程度の地方公共団体で複数稼動実績があること。

エ 運用操作マニュアル、操作画面等は日本語で表記されていること。

オ 本システムのソフトウェアは、原則として導入時の最新バージョンを導入すること。

カ 保守契約を締結することで、追加費用なしに製品のマイナーバージョンアップが受けられること。

キ 保守契約を締結することで、基本的に法改正対応を行える柔軟なシステムであること。ただし、大規模な法改正は別途協議とする。

ク 本町にサーバを設置するオンプレミス方式あるいはLGWAN-ASP方式での導入であること。

ケ 次に掲げる仕様環境を踏まえた導入であること。

(ア) 本システムの管理対象は、正規職員及び再任用職員、会計年度任用職員等約500名とする。

(イ) クライアント端末（職員が自席でシステムを利用する端末）の仕様

- ① 端末の種類：シンクライアント
- ② 利用可能ブラウザ：Microsoft Edge、Internet Explorer11

Mozilla Firefox

(ウ) サーバーの仕様（オンプレミス方式の場合）

（参考）

- ① CPU：2GHz以上
- ② OS：Windows or Linux
- ③ メモリ：4GB以上
- ④ HDD：勤務管理システムが安定して稼働する仕様を満たしていること

コ 本仕様書に記載がない事項でも、本業務の作業において当然実施すべき事項であれば、提案者は質問期限までに問い合わせ等を行い協議すること。

(2) ソフトウェアの機能仕様

基本的な機能として次の機能を保有すること。各機能の仕様は別紙「システム機能仕様書」のとおりとする。

ア 基本機能概要

- (ア) 出退勤管理、休暇管理、時間外勤務管理、特殊勤務管理（一般・管理職）、ワークフロー（決裁）管理、代理申請、人事給与システム連携
- (イ) システム運用開始直後から一定の期間、時間外勤務命令票については例外的に従来の紙運用を継続し、本システムによる時間外集計結果との突合を行いたいため、突合作業を効率化するチェックリスト等が出力できること。
- (ウ) 全職員が利用するシステムであることから、一貫した操作性や統一画面構成、入力補助機能等を有していることとし、容易な操作で目的の機能が使用できること。用語やメニュー名等の統一が図られていること。各メニューや帳票の名称は、原則、法令または運用上の名称に準ずるものとし、本町職員にとって分かりやすいものであること。
- (エ) 将来において元号の更改に対応できること。

イ セキュリティ対策

- (ア) 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セキュリティ機能を有すること。
- (イ) システム管理者が、ユーザの所属、役職、権限、氏名等の情報を統合管理でき、権限設定により各ユーザの利用可能な機能を制限できること。

ウ 操作性

- (ア) 分かり易いメニュー配置とし、入力の手間を可能なかぎり省略したシステムであること。

エ 全般

(ア) 長時間画面を見続けてもストレスや疲労感を与えないよう配慮したシステムであること。

(イ) 汎用的な検索機能を有し、目的にあわせた情報の効率的抽出を可能とし、様々な角度から分析・把握ができること。

(3) ハードウェア仕様

次の要件を満たすものを調達するものとする。また、本システムの稼働に要するミドルウェア等も見積項目に含めること。

ア 基本的要件

(ア) 安定した動作実績があるものを使用すること。

(イ) システム稼働開始から最低5年間、部品交換可能な機器であること。

(ウ) メーカー・機種・開発者依存度、採用技術の特異性が低く、運用保守が容易であること。

(エ) 将来における機能の拡張、機器の増設などに柔軟に対応できるように、原則として、広く利用される国際的な標準に基づく技術を採用し、汎用性、拡張性のあるシステムとすること。

イ 機器の仕様

(ア) ネットワークシステム

① 既存の庁内LANを使用したウェブ形式とすること。

② ネットワークプロトコルはTCP/IPとすること。

③ 環境設定については、本町と十分な協議を行うこと。

(イ) ディスク装置（サーバ機能）

① ホットプラグ機能を付し、サーバ用途に応じてRAID構成とすること。

② 最低5年間のシステム利用期間に対処できる容量及び領域を確保すること。また、万が一容量等の増加に備え、HDDの増設等に対応できること。

(ウ) 無停電電源装置

① 停電・瞬時停電等に備え、無停電電源装置を備えること。

② 一定時間以上の電源供給停止時には自動的にシャットダウンし、復帰後のブートが行えること。

③ バッテリーは活性状態での交換が可能であること。

(エ) バックアップ装置

① バックアップ運用を自動化するためのスケジューリングが可能であること。

② トラブルに備え、迅速なシステム復旧が可能であるように、バックアップ及びリカバリ運用を設計すること。

- ③ 日常運用面において媒体の交換作業を必要とせず、バックアップ取得状況の確認や世代管理を容易に行うことができること。

(ウ) 打刻装置

- ① 手のひら静脈による非接触の認証方式であること。
② 打刻用端末は手のひら静脈認証装置が正常に作動するものとする。
また、ノート型で壁掛け可能なものとし、ディスプレイにおいては、タッチパネル搭載のものとする。

(カ) 体温測定装置

非接触にて検温することができ、その場で体温が確認できるものとする。

5 設置箇所

(1) クライアント端末設置箇所

西原町役場庁舎：西原町字与那城140番地の1	1F	2台
	2F	3台

(2) 体温測定装置箇所

西原町役場庁舎：西原町字与那城140番地の1	1F	2台
------------------------	----	----

(3) 手のひら静脈装置設置箇所

西原町役場庁舎：西原町字与那城140番地の1	1F	2台
	2F	3台

6 連携要件

(1) 人事給与システム連携

既存人事給与システム（RKKシステム）との時間外データ、休暇データ、特勤データの連携が将来可能なこと。

(2) 打刻装置連携

・手のひら静脈認証打刻

スペック：本人拒否率0.01%（リトライ1回含む）、他人受入率0.00001%以下という高い認証精度であること。

最大で1万手（両手登録で5千人）のデータから個人を識別可能であること。

手のひら静脈認証装置での出勤・退勤打刻が可能なこと。

また沖縄県内にて手のひら静脈認証打刻の実績があること。

・ブラウザ打刻

職員の自席の端末のブラウザからの出勤・退勤打刻が可能なこと。

7 調達内容

調達範囲は、本システムの構築、導入、テスト、初期データの登録、研修、各種付帯作業一式とする。本システム構築業務に関する基本的な作業は本仕様書に基づいて行うものとするが、特に定めのない事項については協議の上、実施するものとする。

(1) 計画

本システムを導入するにあたり、機器搬入からシステム導入、本番稼働等の作業内容、スケジュールの計画立案を行う。

(2) 構築・導入・テスト

ア 機器設置

(ア) 本町が導入する機器・装置を指定設置場所に設置、据付、設定の作業を行う。設置位置については、本町と調整を行うこと。なお、打刻装置設置場所とサーバ設置室の間のLAN配線については、本町既設の配線を利用可能とする。

(イ) 本町で用意したコンソール類に接続・設定等を行うこと。

(ウ) サーバには停電・瞬時停電対策を実施すること。

(エ) 無停電電源装置の制御ソフトウェアの設定を実施すること。

(オ) バックアップ装置のスケジューリング作業等を実施すること。

(カ) バックアップの取得状況を確認するために必要な設定を実施すること。

イ システム導入

(ア) ソフトウェアのインストール及び動作確認を行うこと。

(イ) 機器のネットワークに関する設定を行うこと。

(ウ) 操作マニュアルを提供すること。

(エ) 打刻用の生体認証登録作業を担当者と日程調整の上、担当者と共に実施すること。（手のひら静脈登録500名）

(3) 初期データの登録

ア 本システムの稼働開始に向けて必要となる基本情報（初期データ）を登録すること。

イ アで想定している主な初期データは次のとおり。

組織情報、職員情報、役職情報、年休情報、特別休暇情報、時間外勤務情報、出勤情報

ウ 安全かつ確実な移行を実施すること。

エ データ確認作業において、わかりやすく適切なチェックリスト等を作成・提示することにより職員負担を軽減すること。

オ データ項目が不足している場合や不適当なデータがある場合については、担当職員と調整のうえ作業を行うこと。

カ 移行データについて検証を実施し、検証結果を報告すること。なお、不整合があった場合の対応は協議を行い適切に実施すること。

キ 上記に明記されていない事項であっても、本システムの運用にあたり必要な初期データがあれば、担当職員と調整のうえ情報を取得し、登録作業を行うこと。

(4) 運用支援

ア 操作研修

(ア) 本システムについて、運用管理者向け・一般職員向け研修を行なうこと。

(イ) 運用管理者向け研修は、本システム担当課職員及び各課長等を対象とする。

(ウ) 利用者向け研修は職員約100名を対象（1回あたり最大30名程度）とし、時間は1.5時間程度とする。

(エ) 西原町が必要と認めた場合は、日常業務で利用する機能に関する研修のほかに、月次集計等に特化した内容や稼働後初回のイベント毎における操作立会等を行うこと。

(オ) 研修に使用するテキストは、庁内で出力可能な電子データ一式を用意すること。

(5) 成果物

ア システム導入に係るソフトウェア、ハードウェア等納品物の一覧。

イ ハードウェア、ソフトウェア、システム構成図。

ウ 利用者マニュアル。

(6) 保守

保守は、本業務の調達範囲には含めず、別途契約を締結する予定である。なお、調達時には、次の保守条件を提供可能なハードウェア、ソフトウェア等を選定すること。

ア ハードウェア保守要件

(ア) ハードウェア及びソフトウェア並びに障害の度合いに問わず、障害発生時には速やかに対応し復旧すること。

(イ) 重要機器類については、必要に応じてオンサイト対応とすること。

(ウ) 障害対応状況について、日時、装置名、障害の事象及び原因並びに処置等を明らかにした報告書を、障害の都度提出すること。

イ ソフトウェア保守内容

(ア) ソフトウェア、ミドルウェア、パッチ等の改良版の提供等のシステム保守（本町と協議の上、実施すること）

- (イ) 法改正対応（４－(1)－クに基づく）
- (ウ) 定期訪問（１年に一度の頻度とし、実施日は協議すること）
- (エ) 電話による操作支援及びＱＡ対応（平日9:00～17:30）
- (オ) メール・ＦＡＸ等による操作支援及びＱＡ対応
- (カ) データ不具合等調査・対応作業
- (キ) アプリケーション不具合等調査・対応作業
- (ク) システム不具合等調査・対応作業

8 システム構築業務の体制及び方法

(1) 業務実施体制

ア 本業務には次の役割を持つ要員を配置すること。

(ア) プロジェクト責任者（プロジェクトマネージャー）

本町との総合窓口となり、受託事業者におけるプロジェクト管理を行う者であり、本業務に関わる業務従事者及び関係者全てを統括するとともに、本契約に定める全ての交渉、作業及び成果物の管理を行うこと。

(イ) 品質管理責任者

本業務の全工程において、品質のチェックを行い、成果物の適切な品質を維持する者。

(ウ) セキュリティ管理責任者

本業務における情報セキュリティに関する指針・手順を定め、実際にセキュリティに関する手順が遵守されているかをチェックし、セキュリティの管理を行う者。

(エ) パッケージ適用責任者

本町担当課との窓口となり、別紙「システム機能仕様書」に従って導入作業及び運用作業の管理を行う者。

イ 要員は、類似業務を経験し、上記の役割を担う上で必要な業務実績を有する者を配置すること。

ウ 受託事業者は、要員の氏名、所属、連絡先、類似業務を行った地方公共団体名及び携わった当該業務名を予め書面で通知すること。

エ 要員は、原則、導入作業期間中は固定すること。但し、本町が要員の資質に疑義を唱え、双方で合意を得た場合はこの限りではない。なお、要員を変更する場合には、予め書面による承諾を得なければならない。

9 瑕疵担保責任

本委託業務の瑕疵担保責任の期間は、検査合格日から１年間とする。瑕疵担保

責任期間終了後も、不具合発生時には誠意ある対応を行うこと。

10 その他

管理上知り得た個人情報その他管理業務の内容を第三者に漏らし、または、公表してはならない。この業務終了後においても同様とする。また、本業務委託を遂行するために委託者が貸し出した資料については、受託者は委託業務完了後に委託者へ返却すること。

この仕様書に記載のない事項または疑義が生じた場合は、委託者、受託者双方協議のうえ定めるものとする。

連絡先

西原町役場総務部総務課

電話番号 098-945-5011

メールアドレス shokuin_soumu@town.nishihara.okinawa.jp