

岡本台病院  
人事給与システム導入業務  
仕様書

栃木県保健福祉部 岡本台病院

## 目 次

1	調達件名 .....	1
2	調達の概要 .....	1
	(1) 調達の背景・目的 .....	1
	(2) 調達の基本方針 .....	1
	(3) 業務の概要 .....	2
	(4) 情報システム化の範囲 .....	3
	(5) システムの全体概要図 .....	4
	(6) 構築導入スケジュール .....	4
3	詳細要件 .....	5
	(1) ハードウェア・ソフトウェア要件 .....	5
	(2) 本システム機能要件 .....	5
	(3) 附帯作業要件 .....	8
	(4) 運用保守要件 .....	11
4	納品物 .....	12
	(1) 納品物及び納入期限 .....	12
	(2) 納入方法 .....	13

## 1 調達件名

岡本台病院人事給与システム導入業務

## 2 調達の概要

### (1) 調達の背景・目的

本県では地方公営企業法の一部適用で運営している岡本台病院について令和4(2022)年4月に一般地方独立行政法人への移行を予定している。

岡本台病院においては、現在本県の総合庶務事務システム（以下「現行システム」という。）を利用しているが、地方独立行政法人化（以下「法人化」という。）に伴い、独自で人事情報管理事務、給与支給事務等の管理運営が必要となる。

こうしたことから、人事給与システム（以下、「本システム」という。）を調達するものである。

### (2) 調達の基本方針

#### ア 簡易な操作性の確保

職員が日常的に利用するシステムであることから、誤入力チェック機能、オンラインヘルプやFAQの整備など、だれでもわかりやすく直感的に利用できる操作性の高いシステムとする。

#### イ 費用対効果の確保

本県の厳しい財政状況下において開発するシステムであり、その導入にあたっては最小の費用で最大の効果を生み出す必要がある。このため、本システム調達においては、信頼性、柔軟性及び豊富な導入実績のある人事給与システムをベースとして、本県の要件を満たすように構築するものとする。

また、初期費用・ハードウェア運用保守費用等の削減、災害対策などの観点から、本システムはクラウドサービスを利用したパブリッククラウド上への構築を前提とする。パブリッククラウドとは、Amazon Web Service (AWS) や Microsoft Azure 等に代表されるサービスの内、利用機会が一般公開されており、インターネット経由で提供されるサービスのことである。

#### ウ 安全性・信頼性の確保

本システムは職員の個人情報をはじめとする多くの重要情報を保有する。そのため、クラウドサービス事業者の選定は、クラウドサービスの情報セキュリティの実態を把握して適切に行うこととする。また、機密性・完全性・可用性を満たし維持できるよう、万全なセキュリティ対策を講じるとともに、日常的な事務処理を中断させることのないよう、システムの安定的な運用に資する信頼性を確保する。

#### エ 汎用性・拡張性の確保

関連するシステムとの間に効率的なシステム連携・データ共有を可能とする汎用性を確保するとともに、新たな機能追加や対象機関の拡大、制度改正等にも容易、かつ安価に対応できるシステムとする。

#### オ 人事・給与制度改正等への対応

本県では令和4(2022)年4月の法人化に向けて人事・給与制度の構築を進めるが、令和4(2022)年4月までに予定されている新たな制度改正等の随時修正の可能性も考えられる。すべての制度確定後にシステム調達に着手することは時間的に不可能な状況にあるため、制度設計とシステムの調達及び開発を並行して行う必要がある。

したがって、開発中に発生した人事・給与制度改正等により現行システムに加わった修正については、本調達の範囲内で対応すること。大規模なカスタマイズ等を要する場合は本県と調整の上対応すること。また、今後の県人事委員会の給与勧告等による給与改定等に迅速かつ簡便に対応できるシステムとなるよう提案すること。

### (3) 業務の概要

人事給与事務の業務は、人事情報の管理、給与情報の収集・計算、支給等に関する事務に大別できる。

#### ア 業務の内容

本システムの対象となる業務範囲は次の業務であり、以下のとおり分類する。

- ・職員基本情報等の管理事務
- ・給与手当情報等の管理事務
- ・給与計算の管理事務
- ・共済関係の管理事務
- ・臨時職員等の管理事務
- ・上記に附帯する事務

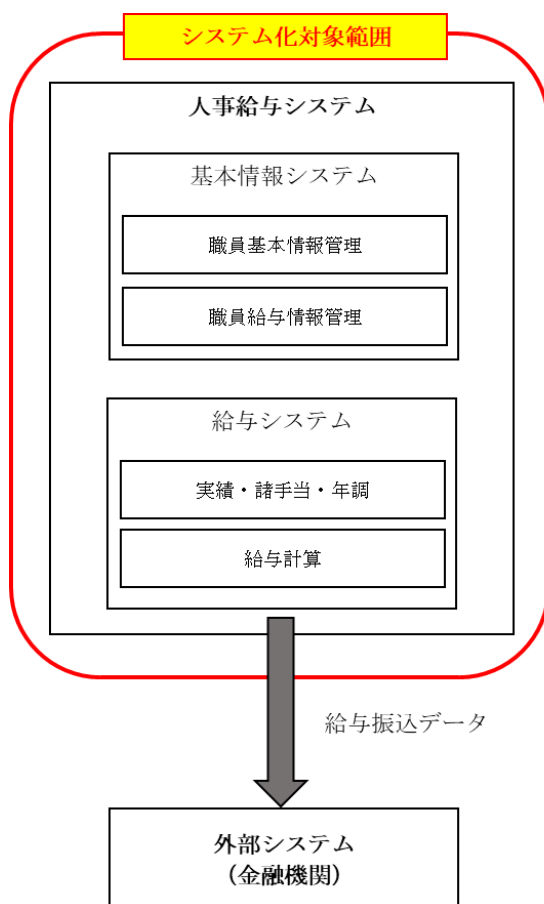
イ 対象組織・利用者数  
岡本台病院 総務課職員（約5名）

ウ 業務量  
管理するデータ規模については、以下のとおりである。

項番	データ名称	データ規模
1	職員個人情報	約250件
2	給与計算処理対象件数	約250件/月
3	期末勤勉計算処理対象件数	約250件/期
4	年末調整計算処理対象件数	約250件/期
5	共済計算処理対象件数	約250件/月

#### (4) 情報システム化の範囲

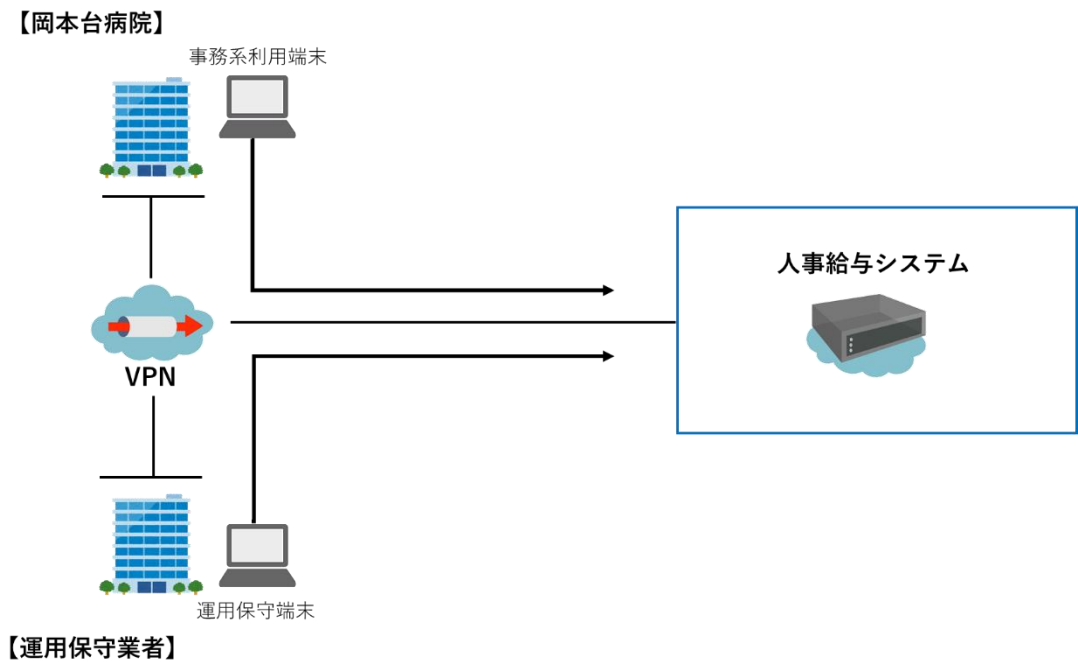
本調達では「業務の概要」で示した業務を情報システム化の範囲とし、他情報システムとの関係を以下のとおりと想定している。



(5) システムの全体概要図

岡本台病院のネットワーク概要は以下のとおりである。

本システムのサーバと端末は公衆回線を経由して接続する想定である。その際にはセキュリティを確保するためにVPN接続を行うように構築する予定であり、人事給与システムは事務系利用端末や運用保守端末からVPN接続でアクセスが可能な構成であること。また、それに係るネットワーク工事や機器の設置・設定等は今回の調達の範囲外とする。



(6) 構築導入スケジュール

本調達で想定している構築導入スケジュールは以下のとおりである。

	2021年												2022年			
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月			
契約締結		▲														
設計			▶													
製造・テスト				▶												
環境構築						▶										
データ移行								▶								
動作検証											▶					
本番稼働													▲			

### 3 詳細要件

#### (1) ハードウェア・ソフトウェア要件

クラウドサービスを利用したパブリッククラウド上での構築を前提としている。本県が想定している要件は以下のとおりである。

##### ア ハードウェア

- (ア)パブリッククラウド上へ構築すること。
- (イ)本システムが適切かつ効率的に稼働する、最適かつ最小の構成とすること。
- (ウ)冗長化等による耐障害性のある構成とすること。
- (エ)本稼働後のデータ増加に容易に対応できる拡張性のある構成とすること。
- (オ)その他、本仕様書に定めた内容を満たすこと。

##### イ ソフトウェア

- (ア)サーバのOS、ミドルウェアについては基本的に最新のものを使用すること。
- (イ)運用中のOS及びミドルウェア等のバージョンアップに最低限のコストで対応できるように、特定のバージョンに依存する機能が判明している場合はその利用を最低限とすること。
- (ウ)本システムが稼働するのに必要なソフトウェアを選定し、納入すること。選定にあたっては、本システムが効率的に稼働するために、最適かつ、最小のソフトウェア構成とすること。
- (エ) その他、本仕様書に定めた内容を満たすこと。

#### (2) 本システム機能要件

##### ア 機能要件

別紙「岡本台病院人事給与システム機能要件一覧」のとおりとする。

また、現行システムで出力している出力帳票に関しては別紙「岡本台病院人事給与システム帳票一覧」を参考とすること。

##### イ 非機能要件

###### (ア)セキュリティ

- ①本システムの利用者を登録し、管理する機能を有すること。
- ②システム利用者ごとに利用可能な業務（機能、データの範囲）が設定（人事組織及び職員情報を利用した所属及び職責による制限を含む）でき、制限範囲外の業務が行えないこと。
- ③利用者ごとの権限の内容は、システム管理者または権限を有する者が、必要ときに修正できるものであり、必要に応じて反映されること。

- ④利用者のシステムへのアクセスログ及び操作ログを記録できること。また、保管期間は3年間とする。

(イ)信頼性

- ①本システム全体及びデータベースについて、自動的にバックアップを取得できること。バックアップ取得の最短周期は、本システム全体についてはシステム変更時など随時、データベースについては日次単位とする。
- ②利用者の利用時間は、8時から18時までとすること。
- ③バックアップを含む夜間バッチ処理は、オンライン更新可能時間終了後から翌日のオンライン更新可能時間開始までとすること。

(ウ)保守性

- ①障害またはその他の原因でプログラム変更が必要となった場合、プログラム改修及び本番環境への適用が速やかにできること。
- ②障害の原因を分析するためのログ管理ができること。

(エ)使用性

- ①画面操作は利用者が直感的に理解できるものであること。
- ②各機能はそれぞれの業務手順に従って整理され、画面遷移も業務手順の時系列に沿っていること。
- ③画面上の入力項目、出力結果は簡潔に整理されていること。
- ④画面上表示するデータ量が多い場合は、スクロール等を用いて、閲覧が容易になっていること。
- ⑤各画面の平均待ち時間（処理開始ボタンを押下してから、結果が画面に表示されて、処理が完了するまでの時間）は、3秒以内とする。ただし、一覧表示等の画面については10秒以内、一括処理については5分以内とする。  
なお、ここではネットワークの遅延は考慮しないものとする。
- ⑥帳票類について個別の指定がない場合、日本工業規格A列4番とすること。



(オ)その他

- ①利用端末機の同時アクセス数は最大5台である。
- ②利用端末のスペックの一例を以下に示す。当該機器を操作して利用する本システムが要求事項を適正に達成すること。

項目	機能／仕様等
形状	ノート型 PC
OS	Windows 10 Pro 64bit
CPU	インテル Core i-5 10310u 1.70Ghz
メモリ	8GB(4GB×2)
ストレージ	暗号化機能付きフラッシュメモリ 256GB
液晶	15.6型フルHD Webカメラ顔認証&マイク付き
ソフトウェア	office Standard 2019 ライセンス ウィルスバスタービジネスセキュリティ
ブラウザ	Internet Explorer 11

ウ 外部インターフェース要件

本システムにおいて想定される外部インターフェース要件は以下のとおりである。なお、以下の事項は、本調達にあたって現時点で想定される事項を掲げたものであり、外部インターフェースに求められる全てを列挙したものではなく変更される可能性があることに留意すること。

項番	システム名	連携データ	頻度	連携方向
1	指定金融機関	給与口座振込データ	月次 期末勤勉	本システム→
2	共済システム	地方公務員共済組合償還金データ	月次	→本システム
		地方公務員共済組合掛金等引去データ	月次	本システム→
		標準報酬の等級及び月額決定、改定のための標準報酬及び標準期末手当の基礎届データ	随時	本システム→
3	市区町村	住民税特別徴収税額データ	年次	→本システム

### (3) 附帯作業要件

納入業者は、本システムを導入・稼働させるために、次の作業を実施しなければならない。

#### ア 実施計画書の作成

納入業者は、本業務を遂行するにあたり作業計画書を作成し、岡本台病院の承認を得ること。作業計画書には以下の項目を記載すること。

- ・作業項目
- ・作業スケジュール表
- ・作業体制表
- ・各作業工程における成果物
- ・各作業工程における本県と納入業者の役割分担
- ・作業実施上の取り決め

#### イ プロジェクト管理

納入業者は作業計画書に基づき、以下の管理を行うこと。

##### (ア)進捗管理

作業計画書に基づき、進捗管理を行うこと。また定期的に定例報告会を開催し、作業の進捗状況を岡本台病院に報告すること。進捗に遅延が生じている場合は、その原因を調査し、改善策を報告すること。

##### (イ)課題管理

本業務を遂行するにあたり、発生した課題について、原因を調査し、対処すること。また、発生する可能性のある問題について、予防策を検討し、顕在化しても極小化すること。納入業者はこれらの課題、問題について管理表等を用いて管理し、定期的または必要に応じて岡本台病院に報告すること。

##### (ウ)品質管理

全ての納品物に対して、品質が確保されていることを確認するための管理手順を確立すること。品質が不十分な納品物については、適切な対応をすること。

##### (エ)その他

打合せ、定例報告会の議事録をその都度作成し、岡本台病院に提出し、承認を得ること。

## ウ 環境構築及び運用設計

納入業者はソフトウェアに、本システムが稼動するために必要な設定作業を行うこと。また、稼動後の安定運用のために、以下の項目を行うこと。なお、以下に示す項目以外でも必要と考えられる作業については実施すること。

### (ア) ウィルス対策

サーバ環境においてセキュリティソフトを使用し、必要な対策を講じること。

### (イ) バックアップ及びリカバリ

本システムについて、バックアップ及びリカバリの設計を行うこと。また、本番稼動開始時点のバックアップデータ一式を納品物として納入するものとする。メディア形式については、本県と協議して決定すること。

### (ウ) セキュリティパッチの適用

岡本台病院からの指示が特にない限り、最新のパッチを適用した上で、納入すること。

### (エ) ネットワーク設定

ネットワークの各種設定については、本県と協議の上、実施すること。

### (オ) 環境構築手順書の作成

本システムの環境構築手順及び設定内容について、環境構築手順書を作成すること。

### (カ) 運用設計書の作成

本システムが適切に稼動するために、必要となる運用状況について、運用設計書に取りまとめること。

## エ 設計・製造・テスト

納入業者は岡本台病院と協議し、以下の通り設計・製造・テストを行うこと。

### (ア) 基本設計及び詳細設計

岡本台病院に詳細な要件を確認し、入出力設計、コード設計、データ設計、インターフェース設計等を行い、各種設計書を作成すること。

### (イ) 製造

各種設計に基づいて、製造すること。

### (ウ) テスト

納入業者は、導入する本システムが、本調達において要求する機能、性能等が適正に実装されていることを以下の手順に基づいて、確認すること。

- ①各工程において、テスト計画書を作成し、岡本台病院の承認を得ること。
- ②テスト計画書に基づき、単体、結合、総合及び動作検証を行うこと。
- ③テストを実施した際、発見された不具合、問題等については適切に修正、対応すること。
- ④テスト結果報告書を作成し、岡本台病院の承認を得ること。

## オ データ移行

納入業者は岡本台病院が現在利用している栃木県総合庶務事務システム等で管理しているデータを本システムに移行すること。移行する際にデータ加工が必要となった場合、その作業は納入業者が行うこと。移行にあたっては十分なリハーサルを実施すること。なお、移行時期の詳細については、岡本台病院と納入業者が協議して、岡本台病院が決定する。

想定している移行データと規模については、以下のとおりである。

項番	データ名称	移行元	データ規模
1	岡本台病院職員の個人情報	栃木県総合庶務事務システム	約200件
2	岡本台病院会計年度任用職員個人情報	栃木県総合庶務事務システム	約50件

## カ 動作検証の支援

納入業者は、岡本台病院が実施する動作検証について適宜支援を行うこと。動作検証で発見された不具合については、本番稼働までに適切に修正、対応すること。

## キ 職員研修

納入業者は、令和4(2022)年4月の本稼働までに、操作マニュアル等を元にした研修を本システムの利用者及びシステム管理者に対して計画・実施すること。その際、教材等は納入業者が準備すること。

## ク マニュアル作成

納入業者は岡本台病院職員と協力して本システムの利用者向け及びシステム管理者向けの操作マニュアルをそれぞれ作成すること。納入業者から他で活用されたサンプル提示があることが望ましい。操作マニュアルの記載レベルは、当該システムを利用したことがない者が、それを参照しながら各機能进行操作できる程度のものとする。また、運用設計書に基づき、システムが適切に稼働するために、システム管理者が定常的に実施すべき作業について、運用手順書に取りまとめること。

## ケ その他

本システムが稼働した後に発見された不具合に関しても、納入業者は岡本台病院の指示に基づき、速やかに不具合の修正を行うこと。岡本台病院のシステム運用方法が一因である場合も、納入業者は運用の修正を含めた適切な対応案を提示し、岡本台病院職員に負荷がかかる運用対処が継続的に行われる事態を防ぐこと。またその際の修正費用は納入業者が負担すること。

#### (4) 運用保守要件

本調達に関する保守業務経費については、以下の要件から検討し、提示すること。特に本システムはクラウドサービスの利用を想定しているため、クラウドサービスの利用料等も必要であれば含めること。なお、今回提示した金額を実際の契約の上限額とするので、注意すること。

##### ア 前提条件

###### (ア) 運用保守の範囲

本システムに係る作業を運用保守の範囲とする。

###### (イ) 運用保守の時間

電話での受付時間は、土日・祝日及び12月29日から1月3日を除く9時から17時までとする。

電子メール、FAX等は24時間受付を行い、受付時間外に受信した問合せへの回答は、翌開庁日（土日・祝日及び12月29日から1月3日を除く）に対応すること。

##### イ 運用保守要件

###### (ア) 運用保守体制の確立

納入業者は、プロジェクトの責任者、作業に従事する作業責任者及び作業従事者を選任し、所属、氏名、連絡先等を運用保守体制表として作成し、岡本台病院の承認を得ること。

###### (イ) セキュリティパッチの適用

納入業者は、納入したソフトウェア等に関するセキュリティパッチが公開された場合、その適用の可否を検討すること。また、検討結果、適用が必要となった場合、岡本台病院と協議して適宜適用作業を行うこと。

###### (ウ) 問合せ対応

問合せに対する一次回答は5時間以内に行い、これを超過する場合は、回答期限を岡本台病院と別途調整すること。

###### (エ) 障害対応

障害が発生した場合は、本調達納入業者が障害の切り分け（原因分析）を主体的に行った上で、障害発生後、12時間以内に復旧作業を完了させ、口頭にて報告のこと。復旧後は本調達納入業者がその原因と対策について文書で報告すること。

###### (オ) システム改修

通常の給与制度改正等が発生した場合には必要な対応を行うこと。軽微なものについては保守契約範囲内で無償対応することとし、大規模な修正を要する場合には岡本台病院と調整の上対応すること。

(カ) 定期報告会の実施

四半期に1回程度、定例報告会を実施し、システム運用状況等の報告を行うこと。

なお、令和4(2022)年4月から令和4(2022)年6月までは少なくとも月1回程度行うこと。

また、定例報告会の打合せ記録も作成し、岡本台病院の承認の上、提出のこと。

(キ) リモート運用・保守

運用保守業者の拠点からリモート接続により実施することを原則とし、現場での作業は最少とすること。

(ク) 現地作業

運用保守のため現地において作業または打合せをする場合においては、その旅費及び宿泊費は委託料に含むこととする。

## 4 納品物

(1) 納品物及び納入期限

納品物及び想定している納入期限は、以下に示すとおりである。

なお、下表の「納入期限」はあくまで最終的な納入期限であり、各資料の内容に応じて必要な時期までに作成すること。

項番	納品物	納入期限
1	実施計画書	契約締結から2週間後
2	基本設計書 (業務一覧、帳票一覧、ファイル一覧、コード定義、テーブル定義等)	令和4(2022)年 3月25日
3	詳細設計書 (画面レイアウト、帳票レイアウト、入出力設計等)	令和4(2022)年 3月25日
4	単体、結合、総合、動作検証の各工程におけるテスト計画書	各工程開始1週間前
5	単体、結合、総合、動作検証の各工程におけるテスト結果報告書	各工程終了2週間後
6	システム設計図	令和4(2022)年 3月25日
7	環境構築手順書	令和4(2022)年 3月25日
8	運用設計書	令和4(2022)年 3月25日
9	利用者向け操作マニュアル(紙媒体5部、電子媒体)	令和4(2022)年 2月28日
10	データ移行計画書	令和3(2021)年 11月30日
11	データ移行ツール設計書	令和4(2022)年 3月25日
12	データ移行ツール(プログラムのソースコード含む)	令和4(2022)年 3月25日
13	データ移行結果報告書	令和4(2022)年 2月28日
14	人事給与システム(プログラムのソースコード含む)	令和4(2022)年 3月25日

## (2) 納入方法

### ア 本システム一式

本システム一式は現物納品に加えて、そのソースコードも電子媒体にて納品するものとする。

### イ データ移行ツール

データ移行ツール、及びそのソースコードについては電子媒体にて納品するものとする。

### ウ その他各納品物

各納品物は電子媒体一式による納品と一部紙媒体による納品とする。なお、電子媒体については、PDF一式及び編集可能なファイル形式（Microsoft-Word又はMicrosoft-Excelなど）一式で提供すること。電子ファイルでの納品成果物は、セキュリティソフトの最新バージョンでウィルスの検索を行い異常がないこと。そのときのセキュリティソフト名とバージョンを書面にて添付すること（書式は任意とする）。

紙媒体については原則A4サイズとし、帳票は帳票ごとのサイズとする。対象となる納品物は岡本台病院と協議の上で決定するものとする。