

三原市クラウド型庶務事務システム導入業務仕様書

1 目的

新型コロナウイルス感染症により、多様な働き方に対する認知が大きく変容し、本市においても分散勤務やテレワーク等の働き方改革を進める必要がある。

しかしながら、従前の紙媒体を基本とした事務、とりわけ、出勤簿への押印、職員の勤怠管理事務、各種届出管理事務等及びこれらに付随する事務（以下「庶務事務」という。）は、対面や接触を前提としており、この働き方改革を進める上で支障となる課題が多い。

また、紙媒体を中心としている庶務事務は、職員の事務従事時間のうち、少なくない時間を割いている。

このことから、クラウド型庶務事務システム（以下「本システム」という。）を導入し、本市の課題解決につなげ、職員の多様で働きやすい環境及び市民サービス向上のための政策立案へ注力できる環境の整備に寄与することを目的とする。

2 本市の課題

- (1) 出勤簿に押印しているため、出勤状況が随時把握できない。
- (2) 時間差勤務のある職場における勤怠状況の把握が難しい。
- (3) 保育所等における勤務表作成に時間を要している。
- (4) 時間外勤務手当の計算及び確認に時間を要している。
- (5) 住居手当、通勤手当等の各種届出に関する質疑対応に時間を要している。
- (6) 業務用端末を利用できない職員のために給与明細等を印刷している。

3 業務期間等

- (1) システム稼働 令和4年10月1日
- (2) 履行期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
- (3) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約とする。

4 業務概要

インターネット上で動作するシステムで、勤怠状況、届出情報等の確認、申請等がブラウザ上で実現する機能の構築

5 業務の範囲

- (1) プロジェクト管理
- (2) 上記4の構築に必要なハードウェア及びソフトウェアの調達

- (3) 本システムの稼働に必要な情報の登録
- (4) 職員に対する操作研修の実施
- (5) マニュアル等の整備
- (6) 保守及び障害対応並びにサポート窓口の設置

6 対象職員等の規模

- (1) 常勤職員 約 900 人（内、印刷した給与明細を手交している職員 50 人）
- (2) 会計年度任用職員 約 600 人（全員に印刷した給与明細を手交している）
- (3) 業務用端末を利用できない拠点数約 50 か所

7 機能要件

別紙機能要件のとおり。ただし、重要度 1 以外の項目については、十分条件とする。

8 その他要件

- (1) 本システムは、本市と同程度の人口規模で稼働実績があること。
- (2) 本システムは、特殊な勤務形態で運用する消防署への適用実績があること。
- (3) 本システム上の U I 及びヘルプ機能は日本語に対応していること。
- (4) パソコンやモバイル端末等の機器からインターネット回線を通じて、利用が可能なサービスであること。
- (5) サービスを提供するデータセンターは、次に掲げるものを備えていること。
 - ア 耐震、制振、免震設計などの構造により震度 6 強の耐震強度を有すること。
 - イ 火災被害の拡大を最小限に抑制する防火・消火設備等を有すること。
 - ウ 24 時間 365 日体制で監視し、システム停止等の障害発生時には即座に故障対応可能な体制を有すること。
 - エ 無停電電源装置及び非常用発電装置を有すること。
 - オ 避雷対策を講じていること。
 - カ 建物全体及びサーバールームの入退室が管理されていること。
 - キ 本市と同時に被災しない地域を選定していること。
- (6) 本システムの利用に関して、次に掲げるセキュリティ要件を備えていること。
 - ア 通信は暗号化していること。
 - イ システムの脆弱性、通信経路上の盗聴、人的ミス、内部犯行等に起因する情報漏えい、データ改ざん・破壊、なりすまし、他のコンピュータへの攻撃等への対策がなされていること。
 - ウ ウィルス対策及び情報保護等のためセキュリティソフトを導入し、最新の更新プログラムを維持していること。
- (7) 本システムへのアクセスが集中した場合においても、レスポンス性能が低下す

となく安定して使用可能なサービスであること。

- (8) 法改正に伴って必然に発生するシステム改修は無償で提供すること。ただし、法改正に基づき本市独自に改修するものを除く。