

# 仕 様 書

1 業 務 名 タレントマネジメントシステム導入業務委託

2 履行期間 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

3 履行場所 指定場所（受注者の事業所等）

## 4 業務実施の背景

| 現状・課題                                                                                                                                                                                    | 目的                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ■人事情報が各種システムや Excel データなどに散在しているため、効率的な分析・活用が困難<br>■所属長における部下の人事情報の引継ぎ・把握に時間を要する<br>■職員、職場の変化を把握する機会が乏しく、離職やメンタル不調の予兆察知が困難<br>■職員の状況に関して所属長と人事課で共有できる情報量とヒアリング時間に限界があり正確な把握が困難<br><br>など | ■人事情報の一元化・可視化による人事業務の高度化・効率化<br>■所属長が部下の詳細な人事情報を的確に把握することによるマネジメント強化<br>■離職やメンタル不調の予兆察知に加え、人事課と所属長や産業保健スタッフ等との円滑な情報共有による連携した早期フォローの実施<br><br>など |

## 5 業務概要

- （1）本市人材マネジメントを強化するタレントマネジメントシステムの導入を行うこと。
- （2）システム導入にあたっては、稼働準備として、データ移行（選定・加工・投入作業含む）、要件定義、機能設定、運用方法検討ほか、必要な支援を行い、令和 8 年 3 月 24 日までに稼働可能な状態とすること。
- （3）システムの運用保守を行うこと。

## 6 システム概要

- （1）ユーザー（アカウント）数 3, 3 0 0 名程度（令和 7 年 4 月時点の再任用含む正規職員）
- （2）管理対象

| 区分                  | 想定人数                                        |
|---------------------|---------------------------------------------|
| 正規職員（再任用含む）         | 3, 3 0 0 名程度（令和 7 年 4 月時点）                  |
| 採用試験受験者<br>※希望要件対象  | 8 0 0 名程度<br>※採用管理（応募・選考・採用・事務連絡）のため        |
| 会計年度任用職員<br>※希望要件対象 | 1, 0 0 0 名程度（任用前・任用中を含む）<br>※任用管理、人事評価管理のため |
| 退職者（正規職員）           | 1 0 0 名程度（年間）<br>※退職分析のため                   |

### (3) 機能要件

導入する機能は次のとおり。その他システム管理等を含めた詳細な機能要件及び稼働予定時期については、別紙「機能要件一覧表」のとおり。

なお、令和8年6月以降の稼働を予定している「希望調査」「人事異動」「エンゲージメント」「会計年度任用職員（任用管理）」「ストレスチェック」「特徴分析」「その他」の機能に関しては、令和8年度にシステムの利用契約に加え、別途支援業務を委託する場合があるが、予算を超えない範囲で令和7年度に稼働可能な状態にすることは差し支えない。

| 機能           |                |            |
|--------------|----------------|------------|
| ・ 人事情報の管理・活用 | ・ 採用管理         | ・ 研修管理     |
| ・ 希望調査       | ・ 会計年度任用職員任用管理 | ・ スキル・資格管理 |
| ・ 人事評価       | ・ ストレスチェック     | ・ 面談記録     |
| ・ 人事異動       | ・ 特徴分析         | ・ その他      |
| ・ エンゲージメント調査 | ・ パルスサーベイ      |            |

### (4) システム環境

ア クラウドサービスとして提供され、LGWAN 接続により利用できること。ただし、6(4)に定める仕様を全て満たす場合には、インターネット接続による利用も可とする。

イ システムは24時間利用可能であること。ただし、バックアップ処理や保守に必要な計画的な停止を除く。

ウ サービス提供機器は JDCC ファシリティスタンダードのティア3推奨項目（又はそれ以上）を満たした国内のデータセンターに設置していること。

エ 以下の環境で利用できること。

(ア) LGWAN 接続環境

(ブラウザ) Microsoft Edge ※最新版 (OS) Windows10、11

(イ) インターネット接続環境

(ブラウザ) Microsoft Edge ※バージョン 132.0.2957 以降 (OS) Windows Server 2019

### (5) セキュリティ対策等

【LGWAN/インターネット接続共通】

ア プライバシーマークを取得していること。

イ ISO/IEC27001 認証を取得していること。

ウ ISMAP に登録または ISO/IEC27017 認証を取得していること。

エ 接続元の IP アドレスを制限できること。

オ 障害発生時の連絡体制及び対応フロー等を定め、契約締結後、発注者へ速やかに報告すること。

カ 管理するデータが消失しないようバックアップデータを取り、必要であればバックアップデータからの復旧作業を行うこと。

キ 受注者が、個人情報を電子計算機等により処理する場合には、本契約の履行に従事する者以外が個人情報にアクセスできないようにパスワードを設けるなど適切な措置を講じるものとする。また、故意又は過失による虚偽入力、書換え及び消去ができないように電子計算機等のシステム構築を図り又はこれに代わるべき管理上の措置を講じるものとする。また、個人情報にアクセスした記録（アクセスした者、理由、時刻等）を随時取得するものとする。

ク 受注者は、個人情報取扱責任者をして、個人情報保護の徹底が図られるように本契約の履行に従事する者に対する教育訓練、各種安全対策の実施等を適切に行うものとし、その責任を負うものとする。

ケ 受注者は、本業務において知り得た発注者のシステム概要、機器構成、使用技術等の機密事項及び個人情報について、守秘義務を負うものとし、本業務の履行に従事する者に使用させる場合を除き、第三者に開示してはならない。

コ 受注者は、契約が満了し、又は解除された後、保有している個人情報を含むデータの削除を論理的に行うこと。

サ 発注者は、情報セキュリティインシデントが発生した場合、市民等に対し適正な説明責任を果たすため、当該情報セキュリティインシデントの公表を必要に応じて行う。この場合、受注者は、受注者の責に帰すべき事由により発生したとき、誠実な対応を行うこととする。

シ 業務の履行において情報セキュリティポリシーが順守されなかったため、事故等が発生し発注者に被害が生じた場合は、受注者が損害賠償の責任を負う。

ス サイバー攻撃、改ざん防止対策、セキュリティホール対策を適切に講じること。

セ コンピューターウィルス等、悪意のあるプログラムの侵入を防止するための対策等により、適切に業務を行うこと。

ソ 通信は暗号化（SSL/TSL）により行うこと。

タ アクセスログを保存し、不正アクセスが発生した場合には速やかに発注者へ報告を行うこと。

チ システム障害時等のやむを得ない場合を除き、受注者は Web システム上の個人情報を参照しないこと。

ツ 当該業務に関する個人情報を含むデータはすべて日本国内にあること。

テ 受注者は、個人情報等の情報セキュリティ管理状況について、発注者の求めに応じて報告するものとする。

ト 発注者は、受注者が委託契約の履行に伴う個人情報の取扱いについて、必要があると認めるときは、受注者に対して必要な指示を行うことができる。

ナ 発注者が必要に応じて監査又は検査を実施する場合は、受注者は受け入れなければならない。

ニ 情報セキュリティの管理体制に重大な支障が生じている場合など発注者が必要とする場合は、受注者と協議の上、受注者の業務執行場所へ発注者の職員の立入りを認めるものとする。

ヌ 受注者は、その他必要に応じて発注者と協議を行い、個人情報保護のために必要な措置を講じるものとする。

#### 【インターネット接続のみ】

ア 本市が使用する長崎県セキュリティクラウドを経由して接続できること。

イ WAF を導入すること。

#### (6) マニュアル

ア システム管理者及び利用者向けのマニュアル等を提供すること。

イ マニュアル等は、操作方法を簡潔にまとめたもので、ICT 知識の乏しい者にも理解しやすい平易な記述とし、実際の画面キャプチャを用いて分かりやすく説明すること。

ウ 機能の修正等があった場合には、該当部分を更新すること。

#### (7) システム操作に関する問合せ

システム操作に関する問い合わせがあった際には、受注者は速やかに対応すること。連絡体制等については別途協議すること。

## 7 スケジュール

- (1) 業務スケジュールを作成し、発注者の承諾を得ること。
- (2) スケジュールに従い、進捗管理を行うこと。
- (3) 進捗に遅延が発生した場合は、必要な対策を報告すること。

## 8 実施体制等

### (1) 実施体制表及び実施計画書

受注者は、業務を効率よく実施できる体制を整え、実施体制表（作業従事者の所属・資格情報等を含む）及び実施計画書を作成し、発注者へ提出する。

### (2) 業務責任者

業務の実施に先立ち直接的かつ恒常的な雇用関係にある業務責任者を選任し、次の事項について、契約締結時に書面をもって監督職員に通知すること。なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。また、受注者との雇用関係を証明する書類として健康保険被保険者証の写しを提出する場合には、健康保険被保険者証に記載の記号・番号等にマスキングを施すこと。

ア 氏名            イ 生年月日            ウ 経歴書            エ 業務に関する資格者証（写）

オ 受注者との雇用関係を証明する書類

## 9 会議録及び課題管理

- (1) 協議を行った際は、その記録を速やかに共有すること。

## 10 納品物

|                  | 納品形態  | 納品期限              |
|------------------|-------|-------------------|
| (1) 実施体制表        | 電子データ | 契約後又は体制変更後 1 週間以内 |
| (2) 実施計画書        | 電子データ | 契約後 1 週間以内        |
| (3) その他業務に係る作成資料 | 電子データ | 作成の都度             |
| (4) 稼働準備業務報告書    | 電子データ | 令和 8 年 3 月 24 日   |
| (5) 完了通知書        | 紙媒体   | 履行期間満了日           |

## 11 再委託

本仕様書に記載の業務を行うに当たり、受注者が止むを得ず第三者に再委託を行う場合は、事前に再委託内容・再委託先・理由等を書面に記載の上、発注者に申請をし、承諾をされなければこれを行うことはできない。ただし、本契約を一括して再委託すること及び再々委託は禁止する。また、再委託の受注者は契約書、本仕様書等の内容を遵守し、全ての責任は本契約の受注者等が負うものとする。

また、受注者は再委託先における情報セキュリティ対策も受注者と同等の水準であることを確認することとし、再委託先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認するために必要な情報を発注者に提供し、承認を受けること。

## 12 その他注意事項

- (1) 受注者は、業務の履行にあたっては、発注者の服務規程、情報セキュリティポリシー、情報セキュリティ実施手順、個人情報保護及び環境保全に向けた取組みを遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、業務実施前に、発注者と業務内容及び業務のスケジュールを確認すること。
- (3) 受注者は、業務を円滑に遂行するために、逐次、発注者と打ち合わせを行わなければならない。また、本仕様書に記載されていない事項であっても、業務実施上必要と認められるものについては、発注者と協議のうえ実施すること。
- (4) 本業務で導入するシステムの利用を中断又は終了する際には、システム内に保有するデータの出力を行う等、データ移行に必要な支援を行うこと。
- (5) 本仕様書に関し、疑義が生じたときは、両者協議のうえ決定するものとする。