日置市人材情報・評価一元管理システム導入業務仕様書

1　事業概要

(1)　業務の名称

日置市人材情報・評価一元管理システム導入業務委託

(2)　業務の目的

各種人材情報（職務歴、人事評価、面談記録、資格・研修履歴等）を一元化し、職員の適性や意向、能力等を踏まえた客観的で納得感のある適材適所の人員配置や職員情報を生かした長期的・効果的な人材育成を行うこと、また、人事評価業務の効率化を図ることを目的とする。

2　業務の期間

契約締結日の翌日から令和９年３月31日まで

3　対象職員数及び利用範囲

対象職員は正規職員約500名とする。また、退職者（20人程度/年発生）についても利用対象職員とは別に管理できることとし、退職後10年間（累計200人程度）は人事履歴や評価結果等のデータを保持・参照できること。

4　利用環境

(1)　本システムは、インターネットを介して提供されるSaaS型クラウドサービスであること。

(2)　標準的なWebブラウザ（Microsoft Edge最新版等）及び日置市のセキュアブラウザ環境（moconavi）※1において主要な機能（閲覧・入力・評価等の基本操作）が正常に動作すること。

なお、プロポーザル審査期間中において、検証用トライアル環境を無償で提供し、本市の環境下におけるログイン可否および基本動作の確認に協力すること。

(3)　庁内ネットワーク環境（プロキシサーバー・UTM経由）において、特別なクライアントソフトや拡張機能（ClickOnce等）のインストールを一切必要としない完全ブラウザ完結型であること。

(4)　システムの改修や定期バージョンアップが行われた際にも、個別の端末設定変更等を要さず安定した接続が維持できること。

(5)　受託者は契約締結後速やかに検証用のトライアル環境（テスト環境）を提供し、本市が行う接続検証および必要な環境調整の支援を行うこと。

※1 地方公共団体のネットワーク環境（LGWAN接続系等）から外部クラウドサービスへ安全に接続するためのセキュアブラウザ環境を指す。本市ではLGWAN-ASPを経由しない構成（https://moconavi.jp/lgwan/ 「LGWAN-ASPを経由しないケースCASE01」参照）での接続・利用を要件とする。

5　システム機能要件

導入するシステムに求める機能は、様式第５号「機能要件確認表」に記載のとおりとする。

(1)　人材データベース機能

ア　職員の基本情報、経歴、評価結果、研修履歴、保有資格、面談記録等のあらゆる人材情報を一元管理できること。

イ　過去の所属・役職履歴が時系列で保持され、過去時点の組織状態を参

照できること。
ウ　勤続年数、特定スキルの組み合わせ、評価推移など任意の複数条件を指定し、対象職員を抽出できること。
エ　勤続年数、在籍年数等は自動計算できるロジックを有すること。
オ　所属・役職に応じた適切な閲覧・操作権限を詳細に設定できること。
カ　人事異動・組織改編データの取り込み等に伴い、閲覧・編集権限が自動的に更新され、手作業による個別の権限再設定を不要とすること。

(2)　人事評価機能

ア　令和９年４月以降に日置市が用いる職位・職種別の評価様式に基づき、評価項目、記入欄、配点、計算式及び承認手順を設定できること。
イ　日置市の運用に従い一次評価・二次評価等の経路を設定できること。係員は主務係の係長、次いで課長による評価を基本とし、職位別の経路、差戻し及び個別の例外設定に対応できること。
ウ　評価票の作成・修正においては、管理者が画面上のドラッグ＆ドロップ操作のみで、直感的にレイアウトの設定を行えること。
エ　評価票の各項目・記入欄に対して、評価の作業段階（本人入力、一次評価、二次評価等）に応じた閲覧・編集権限を設定できること。
オ　点数計算が必要となる事項については、配点・ウエイト・難易度等を踏まえた自動計算が行えること。
カ　被評価者の役職に応じた適切な評価シートをシステムから自動配布できること。
キ　入力時に注意事項または記入例を表示できること。
ク　入力途中で一時保存ができ、保存時点から入力の再開ができること。
ケ　目標設定および振り返りにおいて、記述された内容が職位の役割基準や設定基準に適しているかを客観的に確認・チェックできる支援機能（AI等を活用した目標設定サポート機能等）を備えていること。
コ　各作業段階について進捗管理ができ、評価者・被評価者に対してシステム上からメール等によりリマインド等の通知ができること。
サ　暫定評価結果を閲覧しながら評価調整（全体調整・甘辛調整等）を行う機能を有すること。

(3) 自己申告・アンケート機能

ア　職員の自己申告制度に係る申告（異動希望、キャリアプラン・能力開発、業務課題意識等）を実施できること。
イ　実施・回収においては、対象者へシステム上からメール等により案内・リマインド通知ができること。

(4)　人材配置機能

ア　組織図等を用いて、新たな組織体制・人材配置のシミュレーションが行えること。
イ　画面上で各ポジション（役職・役割）に対して必要な情報を確認しながら、顔写真をドラッグ＆ドロップする等の直感的な操作によるシミュレーションが行えること。
ウ　同一部署配置不可の職員の組み合わせの設定ができ、該当する配置が行われた際にアラートや警告通知等で知らせる機能があること。
エ　シミュレーション上において、配置変更（異動）を行った対象者が視覚的に一目で判別できる仕様であること。

(5)　データの入出力機能

ア　CSV等によるデータの一括インポート・エクスポートが可能であること。

イ　既存データに対する差分更新および一括取り込みに対応し、システム画面上での個別データ更新・登録も容易に行えること。
ウ　各種データは、職員番号を共通キー（一意の識別子）として紐づけがなされること。

6　システム構築・初期設定代行要件

受託者は、次の設定作業を日置市の承認を得て実施すること。

(1)　実施計画・体制整備
責任者及び連絡窓口を定め、作業工程、役割分担、課題管理、設定確認及び変更管理の方法を記載した実施計画を提出すること。

(2)　データベース設計・構築
日置市が保有・管理する情報を確認し、組織、職員、役職、資格、研修等の項目、入力形式及び履歴管理の設定を行うこと。

(3)　既存情報の移行・登録
日置市が提供する職員情報、過去の評価履歴等を受領し、合意した形式変換、表記統一及び登録を実施すること。不明値・欠損・重複は一覧化して市に確認し、独断で補完しないこと。また、移行前後の件数と主要項目を照合すること。

(4)　人事評価・自己申告票の設定
日置市が確定した令和９年度新人事評価様式、自己申告票等の項目、計算式、配付対象、評価者・提出経路及び通知を設定すること。

(5)　検証・操作説明・引継ぎ
日置市と確認項目を定めて設定・移行テストを実施し、不備を是正すること。管理者向け説明を行い、職員向けの操作マニュアル及び翌年度の運用開始に必要な引継資料を作成すること。

7　本運用開始後のサポート・設定代行要件

受託者は、令和９年４月以降の本運用期間中、次の作業を実施すること。

(1)　職員情報の更新
採用、退職、異動、昇任等に伴う職員基本情報及び所属・役職データの登録・変更作業を行うこと。

(2)　組織改編への対応
部署の新設・統合・廃止、階層変更等に伴い、組織情報、職員との関連付け及び組織図の更新設定を行うこと。

(3)　自己申告・台帳等の設定
自己申告・アンケート、職員台帳、職員一覧及び組織図等について、利用内容の変更に伴う設定の変更を行うこと。

(4)　評価シートの改修
日置市が決定する評価項目、配点、計算式、記入例及びレイアウト等の見直しに伴いシートを修正すること。その際は過去年度の評価結果が誤って変更・上書きされない措置を講じること。

(5)　経路・権限の変更
異動及び役割の変更に伴う評価者・提出先・閲覧権限を設定すること。主務の評価経路を基本とし、兼務者等の例外は日置市の承認内容に基づき設定すること。

(6)　運用準備・確認
新年度・評価期の開始に向け、配付対象、設定、計算及び権限の事前

確認を支援し、変更結果と残課題を報告すること。

(7) 問い合わせ・操作支援

本市の業務経緯や設定内容を把握したサポート体制（専任担当または専用サポート窓口）を有し、電話・メール・Webチャット・Web会議システム等の適切な手段により、円滑な伴走支援を提供できること。

8 情報セキュリティ要件

(1) 日置市情報行政セキュリティポリシーを遵守し、個人情報保護法その他関係法令に準拠していること。

(2) ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）認証またはプライバシーマークを取得していること。

(3) ファイアウォール等の適切な配備により不要なアクセスや攻撃を遮断できること。

(4) 接続元IPアドレス制限ができること。

(5) 外部IdP（アイデンティティプロバイダー）との連携に対応し、IdP側機能と連携した認証制御や端末制御に対応できること。

(6) ログインID及びパスワードによるログインに加え、ワンタイムパスワード等の二要素認証を、標準機能として選択して利用できること。

(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等が疑われる場合は原因調査・追跡が可能であること。

(8) 毎日１回以上のバックアップが自動で行われ、障害発生時に速やかに復旧できる体制を有すること。

(9) 常時ログの収集・分析を行い、セキュリティインシデント検知時の通知体制および定期的なレポート提供機能を備えていること。また、定期的（年１回以上）に第三者による脆弱性診断を実施し、指摘項目の改修を行うこと。

9 使用データセンターに係る要件

(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。

10 その他

(1) 本業務の仕様は、日置市が最低限度必要と考えているものであり、受託者の専門的立場から、他自治体の事例や技術革新等を見据え、本業務の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ものとする。

(2) 業務の実施に当たっては、日置市と十分に協議・調整を行うとともに、日置市が必要と認め、指示した事項については、その指示に従うものとする。

(3) 仕様書に定めのない事項や疑義が生じた事項については、日置市と受託者は必要に応じ協議して定めるものとする。