

令和7年度七ヶ浜町勤怠管理システム導入業務委託 仕様書（案）

1. 業務名

令和7年度七ヶ浜町勤怠管理システム導入業務委託（以下「本業務」という。）

2. 期間

契約締結日から令和7年●月●日まで

※本業務は遅くとも令和8年3月31日までに完了するものとします。

3. 事業の目的

七ヶ浜町（以下「本町」という。）では、現状職員の勤怠管理や各種届出の申請受理を紙媒体で運用しており、各職員への負担が生じていることから、これらの現状の改善を図るために勤怠管理システム（以下「本システム」という。）を導入するもの。

4. 業務内容

（1）サービス導入

本町職員が使用できるよう必要な初期設定等を行った状態の本システムを LGWAN 接続が可能なクラウド上に構築し、本システム使用にあたって必要な職員個人アカウント、管理者アカウント、運用マニュアル等を提供すること。なお、アカウント作成にあたっては本町と協議の上作成すること。

（2）運用・保守

本システムの安定的運用を図るため、ソフトウェア、セキュリティに関して、定期的な保守を行うこと。また、システム障害の早期発見・予防に努め、システムに障害が発生した場合や脆弱性が発見された場合等のトラブルが発生した際には速やかに対応すること。ソフトウェアのバージョンアップについては、その適用の判断に必要な調査・評価を行い、本システムを利用する職員への影響を考慮し、提供及び適用作業を行うこと。

（3）サービスの停止

本システムは常時使用するものであるため、本町業務時間中（平日及び土日祝の午前8時30分から午後10時まで）のサービス停止は計画的な停止も含めて原則無いものとする。

万が一、（計画的なサービス停止以外の要因によりサービスが停止した場合には、受託者は速やかに復旧又は代替手段を用意し、サービスの安定的な運用に努めること。

（4）バージョンアップ対応

本業務において導入されるシステムに対して性能や品質の強化等のバージョンアップは、契約の範囲名において対応すること。新たな機能の追加等、契約の範囲を超える場合は本町との協議を設けることとする。

5. 勤怠管理システム仕様

(1) 業務運用体制

業務運用体制について、具体的に示すこと。また、本町との役割分担について示すこと。

(2) 導入システム

(ア) 本業務で導入するシステムはオンプレミスではなく、クラウドサービスであること。

(イ) 導入するシステムは、本町庁内ネットワークが LGWAN を利用していることからその環境下で稼働可能なシステムであること。

(3) サービス提供環境

(ア) サービス提供時間

本サービスの提供時間については、24 時間 365 日を保証すること。ただし、保守範囲外の障害要因及び計画停止に基づく時間を除く。

(イ) 計画停止

a. 計画停止については本町に対し、30 日前にメール又は文書で通知すること。

b. 問合せ窓口の設置

① 本町システム管理者の利便性向上を図るため、問合せ窓口を設置すること。

② 電話による問合せ窓口については、以下の時間を保証すること。

午前 9 時から午後 5 時まで。ただし、土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始は除く。

③ 本町システム管理者からの問合せに対し助言を行うこと。

④ 電子メールによるヘルプデスクの受付は 24 時間年中無休体制で受付可能であること。

(ウ) 障害対応

a. 障害発生時でもサービス停止が極力生じないようにすること。

b. 障害発生時に、確実かつ速やかにシステムの復旧を行えるようにすること。

(エ) 故障等受付窓口の設置

a. 障害や故障、不具合等（重大な障害を除く）に対する受付窓口を設置すること。緊急連絡先を示すこと。なお、電話番号は必須とする。

b. サーバードアウン等の重大な障害発生時は 24 時間年中無休で対応できること。また、その際の対応体制を示すこと。

(オ) 障害等に対する報告書届出

a. システムに起因する障害が発生した際は障害内容、対応等を速やかに報告すること。

(カ) 構築場所

a. クラウド上に設定、構築すること。

(キ) セキュリティ

a. データセンター及びサーバー環境は、政府等のクラウドサービス対応セキュリティ基準（政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針（2018 年（平成 30 年）6 月 7 日、各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議推

奨の「ISO/IEC 27017 による認証取得」「JASA クラウドセキュリティ推進協議会 CS ゴールドマーク」「米国 FedRAMP」のいずれか) を満たすクラウドサービスを利用すること。

- b. システムへのアクセスは、アカウント管理やアクセス制限が実施できる等、不正アクセスを防止するための対策を実施すること。
- c. システムにセキュリティホール等の脆弱性が発見された場合は、協議の上、最新のセキュリティパッチを適用すること。
- d. 保守運用を行う場合、保守範囲のサーバー類について、週次以上のウイルススキャンを実施すること。

(ク) その他

- a. 操作マニュアル
システム操作に必要となる操作マニュアルが提供できること。
- b. バックアップ
バックアップを取得し、バックアップ取得時にシステムの機能に影響が出ないようにすること。

(4) 利用環境

(ア) 対応ブラウザ

パソコン・タブレット・スマートフォンのいずれかを使って、次のブラウザで利用可能であること。契約後の各ブラウザのバージョンアップについても対応すること。

- ・ Microsoft Edge 最新版
- ・ Google Chrome 最新版

(イ) バージョンアップ

利用期間中は最新バージョンでの利用を保証すること。また、バージョンアップの方法を示すこと。

(ウ) 通信

管理者及びサービス利用者による通信は、TLS による HTTPS 通信とすること。

(エ) 表示機能

- a. システム管理者及び利用職員の操作画面は、直感的なユーザインターフェースであり、操作性、分かりやすさに十分配慮したものであること。

(5) システム機能

(ア) 打刻

- a. 職員に配布しているパソコン (LGWAN 接続系) から出退勤打刻が可能なものであること

(イ) シフト管理

- a. 勤務時間が固定の職員以外のシフト勤務職員のシフト管理ができること。
- b. 打刻忘れやフレックスタイム制を想定したシフト時間編集機能があること。

(ウ) 各種申請・決裁

- a. 休暇、時間外勤務などがシステム内で申請及び承認ができること。

- b. 休暇や時間外勤務などが反映された出勤簿がシステム上で確認できること。
- c. そのほか本町が必要な各種申請・届出を自由に追加することができる機能があること。
- d. 所属や役職に応じた承認者を設定することができる等自由な決裁フローが設定可能であること。

(エ) 職員管理

- a. 職員の追加、権限付与などシステム上システム管理者が行うことができること。

(オ) お知らせ配信機能

- a. システム管理者から全職員に対しシステム上でお知らせする機能があること。

(カ) 締め処理

- a. 勤怠を確定し、各職員による出勤簿の編集や新規の申請を締め切る処理ができること。

(キ) 休暇付与

- a. 年次有給休暇、夏季休暇、特別休暇について付与と残数の管理が行うことができること。なお、年次有給休暇においては、繰越自動計算が可能であること。

(ク) 連携データ出力

- a. 時間外勤務手当の給与システム取込用データの出力が可能であること。データ出力は給与システムが連携可能なフォーマットとして出力することができること。

(6) サービス運用・保守

(ア) サポート機能

- a. システム稼働前後に問わず、運用に必要サポート体制が取られていること。
- b. 障害発生時等速やかに障害対応にあたること。

6. その他

本仕様書に定めのない事項は、本町と請負事業者との間で協議を行い決定する。