

広島県済生会人事給与システム更新業務仕様書

1. 目的

本仕様書は、社会福祉法人恩賜財団 広島県済生会（以下「当支部」という。）が導入を予定している人事給与システムに関して大要を示すものであり、提案する事項及び本業務の遂行上必要と認められるものについては、本仕様書に記載のない事項であっても、受注者の責任において実施するものとする。

2. 業務名

広島県済生会人事給与システム更新業務

3. 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日

4. システム更新スケジュール

令和8年7月～1月 移行作業

令和9年2月～3月 現行システムと並行稼働

令和9年4月 本稼働

※令和9年2月より調達システムを試行稼働し、4月分の給与計算より本格稼働させること。

※事前の人事情報の準備や十分なテスト、給与担当者への操作研修実施を含め、スムーズな稼働が行えるように配慮する為、導入スケジュールはベンダー選定後、別途協議により決定を行う。

5. 業務概要

当支部の人事給与システムの構築、操作説明会など導入支援

6. 導入要件

(1) 前提条件

- ① 導入形態としてクラウド方式とすること。
- ② 利用回線はインターネット回線であること。
- ③ 機能要件がパッケージソフトウェアの基本機能で実施出来ない場合、オプションもしくはカスタマイズにて必要機能を実現出来ること（提案金額に含めること）。
- ④ 法改正等に伴うシステム改修費用がサポート範囲に含まれること。
- ⑤ プロジェクトに携わるメンバーは、医療、介護施設に対する給与システムの導入実績が豊富であること。
- ⑥ システムの初期設定支援を行うこと（過去データの移行も含む）。

(2) 機能要件

別添「システム機能要件回答書」（様式7）のとおり

(3) 非機能要件

- ① データセンターが日本国内に所在すること。
- ② サービスとしての目標稼働率が、99.9%以上であること。
- ③ 導入サービスが利用するクラウドサービスが ISMAP に登録されているか、クラウドセキュリティ認証 JIS Q 27017 (ISO/IEC 27017) の認証を受けているデータセンターサービスでの提供が望ましい。
- ④ 導入スケジュールの提示及び、提案スケジュールに則した支払いスケジュールを明示すること。(イニシャルコスト、ランニングコスト)

(4) 導入支援・サポート体制

- ① 導入支援体制については、選任の SE が必ずサポートにつくこと。
- ② 選任の SE については、導入システムの会社に属するものであること。
- ③ 導入時にプロジェクト体制を明確にし、要件定義・スケジュール管理を必ず行うこと。
- ④ プロジェクトメンバーは、同規模の給与人事システムの導入実績のあるメンバーが参画していることを必須条件とする。
- ⑤ 本稼働後も定期的な訪問により運用状況の確認を行うこと。(定期訪問期間及び頻度については明記すること)
- ⑥ 社会保険制度・税法改正・毎年の年末調整の改定への対応は保守契約の範囲内であること。
- ⑦ 職員操作のユーザー別個別運用マニュアルもしくは各システムの標準操作マニュアルを用意すること。また、各マニュアルの提供形態(紙、PDF データ、DVD 等)も明記すること。動画マニュアル等各サービスごとの特色のあるマニュアルの準備もあれば、それも明記すること。
- ⑧ 電話及びメールで対応できるサポート窓口を設置すること。
- ⑨ サポート窓口の受付は、9時～17時(土日祝日、年末年始を除く)で対応できること。
- ⑩ 障害等緊急時の連絡体制が整っていること。
- ⑪ システム障害時において復旧の為、通報を受けた日の翌営業日までに一次対応できる体制であること。
- ⑫ 操作研修を必ず実施し、職員がシステムを使用できる状態にすること。
- ⑬ 操作研修については、オンライン研修等では無く原則当支部へ訪問を行い実施すること。

(5) システム連携

- ① 勤怠管理システム (CWS) ・労務管理システム (SmartHR) へ連携する CSV 情報を出力できること。
- ② 労務管理システム (SmartHR) と API 連携及び CSV 連携ができること。
- ③ e-Gov やマイナポータルと連携し電子申請が行えること。

申請対象帳票は下記とする。

〈社会保険関連〉

- ・雇用保険被保険者資格取得届/喪失届
- ・健康保険 厚生年金保険 被保険者報酬月額算定基礎届/変更届/賞与支払届

〈国税関連〉

- ・給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表
- ・給与所得の源泉徴収票
- ・退職所得の源泉徴収票・特別徴収票

- ・ 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書
- ・ 不動産の使用料等の支払調書
- ・ 不動産等の譲受けの亜地下の支払調書
- ・ 不動産等の売買又は貸し付けのあっせん手数料の支払調書
〈地方税〉
- ・ 給与支払報告書
- ・ 給与支払報告書（総括表）

④ 人事院勧告棒給表を CSV 形式で一括取込が行えること。

(6) その他

本調達システムから、次期システムへ更新の際に、当支部が他事業者と契約することとした場合には、事業者は当支部が本業務を継続できるよう誠意をもって協力すること。本業務の終了後、当支部の指示に従い、業務引継ぎに必要なデータをシステムから無償で出力すること。

7. 納品成果物

成果物として、以下のものを書面及び電子媒体（CD-R または DVD-R）にて当支部へ納品すること。

- (1) システム設計書
- (2) 機能要件定義書
- (3) 各種マニュアル

8. その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、担当者と十分な協議の上、実施すること。
- (2) 受注者は業務の進捗状況等を定期的に報告するほか、当支部の求めに応じて速やかに報告を行うものとする。
- (3) 本業務の実施にあたっては、関係法令、条例及び規則を遵守すること。
- (4) 本業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らさないこと。
- (5) 本仕様書に定めのない事項や業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに当支部と協議のうえ定めるものとする。