

公立福生病院人事給与・勤怠管理システム
業務委託仕様書

公立福生病院

令和5年12月

この仕様書は、公立福生病院人事給与・勤怠管理システム業務委託について、その業務内容及び範囲等を定めるものである。

1. 履行の場所 東京都福生市加美平一丁目6番地1
 公立福生病院
 042-551-1111

2. 履行の期間 令和5年4月1日～令和10年3月31日

3. 業務委託の目的

本業務は、公立福生病院の人事給与・勤怠管理システム等に関し、令和6年度の本稼働を目指し、医師の働き方改革への対応を含めた、新たな人事給与・勤怠管理システムの運用を図る事で、その後の業務効率化を図る事を目的とする。

4. 委託業務運用方針

- (1) 人事給与事務の標準化・効率化及び令和6年度の医師の働き方改革に対応できること。
- (2) 人事管理・給与管理・勤怠管理等の公立病院の人事給与に必要な機能を有し、関係法令に適合したシステムであること。
- (3) システム稼働から最低7年間はサポートが可能なシステムであること。
- (4) 同規模の公立病院等において導入実績のある業務ソフトウェアであること。
- (5) 令和5年度の地方公務員法及び地方公務員等共済組合法改正に対応できるシステムであること。

5. 業務委託の内容

- (1) 入札に際し、受注者は本書で規定する人事給与・勤怠管理システム導入の入札要件を満たすこと。委託業務内容は別紙1のとおりとする。

ただし、別紙1に記載されていない業務であっても、運用上必要な業務は委託者と受託者の双方で協議のうえ定めるものとする。

① 人事給与・勤怠管理システム購入

ア 「別紙1 機能要件一覧」に適合する業務パッケージソフトウェアを導入すること。

イ 保有する業務パッケージソフトウェアの機能が要件に満たない場合、必要最小限のカスタマイズを加え要件を満たすこと。

ウ 各種導入設定やデータ移行支援を行い、人事給与・勤怠管理システムを構築すること。

エ 使用場所にて動作確認及び担当者向けに操作研修を行い、システムが使用できる環境を整えること。

オ 不正アクセスや様々なリスクへ対応できるようセキュリティを考慮した仕組みを提供すること。

カ システムが稼働するために必要なハードウェアの調整を行うこと。ただし、職員が利用する業務端末、プリンタは含まない。

② 保守サポート

ア 業務パッケージソフトウェアのバージョンアップ、リリースアップ、バグ対応、障害発生時の原因究明、復旧支援、ハードウェア故障時の対応支援を行うこと。

イ システム問合せ窓口の設置、利用者支援を行うこと。

ウ ホームページ、メールニュースによる各種情報を提供する。

(2) システム管理対象者数（職員数）

700人 ※内訳は以下のとおり

職員区分	人数
特別職	30
正規職員（医療職）	430
正規職員（医療職以外）	40
再任用フルタイム職員	5
再任用短時間職員	10
フルタイム会計年度任用職員	0
パートタイム会計年度任用職員（月給制）	5
パートタイム会計年度任用職員（日給・時給制）	80
非常勤医師	100
合計	700

(3) 見積要領（人事給与・勤怠管理システム購入経費のみ）

- ① 業務パッケージソフトウェア費用 一式
- ② カスタマイズに係る費用 一式
- ③ 導入に係る費用（要件定義、パラメータ設定・テスト、サーバ等環境構築・システム構築・導入、通信環境設定、設計・製造・試験、データ移行支援、操作説明、稼働サポート）一式
- ④ ハードウェア、ソフトウェア費用 一式
- ⑤ 保守サポート契約は別途単年度で実施

(4) システム利用者

- ・システム管理者・・・ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等の環境構築の管理担当
- ・業務担当者・・・業務パッケージソフトウェアにて業務処理を実施する者
- ・職員・・・・・・・・システムを利用する者全て（広義）
- ・管理者・・・・・・・・職員を管理する者、または職員からの申請を承認・許可する者

(5) システム利用形態

- ・Web ブラウザ・・・・・・・・主に職員が利用する機能を Web ブラウザで利用する
- ・クライアントモジュール・・・主に業務運用管理者／業務担当者が利用する機能でパソコンにインストールして利用する

6. 人事給与・勤怠管理システムの調達及び使用期間

- (1) 調達については、「プロポーザル方式の制限付一般競争入札とする。
詳細は、「人事給与・勤怠管理システム業務管理委託に係るプロポーザル募集要項」参照すること。
- (2) 人事給与・勤怠管理システム構築は、契約日から令和5年12月31日までとする。なお、令和5年10月からは、新旧システムの並行稼働期間とし、給与計算に誤りがないか検証を行う。
- (3) 人事給与・勤怠管理システム保守サポートの期間は、令和6年1月1日から令和13年12月31日までの84ヶ月とする。なお、期間経過後も当院の申出により継続利用が可能であること。
- (4) 「個人情報」「特定個人情報」の取扱いに関しては、当院の機密保持関係書類の締結を行う。

7. 契約と代金の支払方法

- (1) 人事給与・勤怠管理システム購入口
 - ① 契約期間は契約日から令和5年12月31日までとする。
 - ② 代金は業務完了後に一括払いとし、受注者から業務完了報告書を受領し、検査合格後、適正な請求に基づき支払うものとする。
- (2) 保守サポート
 - ① 保守契約は別途行うこととし、代金支払い方法は契約時に定める。

8. 稼働環境等

- (1) 利用時間要件
 - ① システムの利用想定時間は、メンテナンス時間を除く、24時間とする。
- (2) 利用拠点（納入場所）
 - ① システムの利用拠点は、公立福生病院（東京都福生市加美平1-6-1）事務部庶務課とする。
- (3) 利用端末要件
 - ① システムを利用する職員用のクライアント端末、プリンタは調達範囲外とし、当院提供環境での利用とする。
 - ② 稼働後にクライアントの設定が必要な場合は、保守サポートとして支援すること。
- (4) 利用ネットワーク要件
 - ① システムは、既存の院内ネットワークを使用するものとする。
 - ② 既設のネットワークのアドレス体系に準じたネットワーク設定を行うこと。
 - ③ 保守性を高めるためにシステム提供先からのリモート保守は可能とする。ただし、既存のネットワークまでの通信費用は保守サポート費用に含めること。
- (5) セキュリティ要件
 - ① ユーザ個人別にアクセス制限が設定できること。
 - ② 機能の使用制限を権限で設定可能であること。
 - ③ 業務運用管理者が、職員権限の情報をオンラインでメンテナンスできること。
 - ④ プライバシーマークを取得しており、安全対策及び品質・環境対策が確立されていること。

(6) カスタマイズ要件

「別紙1 機能要件一覧」を満たさない場合については、カスタマイズとして初期導入段階の費用に含めること。ただし、運用方法の変更によりカスタマイズを回避できる場合については柔軟に対応するので事前に協議すること。

9. システム機能要求

「別紙1 機能要件一覧」を参照すること。

10. 非機能要求

非機能要件、役務要件については、「別紙2 非機能要求一覧」を参照すること。

11. サーバ要件

オンプレミスでシステムが稼働するために必要な環境を整えること。その際次の要件を満たすこと。

① オンプレミス (サーバ要件)

ア 本業務に対応したシステムであること。

イ サーバの種類、数量や OS、CPU、メモリ等のスペックについては、システムの安定稼働を必須とし、本業務に対応したものを選定すること。

ウ ディスク容量は今後7年間のデータ容量を加えても支障なく利用できる容量を確保すること。

エ 記憶装置を RAID 1 以上の構成とすること。

オ 職員による維持管理を不要とするバックアップ機能を有すること。

カ 無停電電源装置の設置または停電対策を施すこと。

キ サーバ設置場所は、当院が指定する場所に設置すること。

ク サーバラック、電源工事、LAN ケーブルの調達は別途協議とする。

12. データ移行について

① 移行対象データは、「別紙3 移行対象データ要求」のとおりとする。

② 移行データのデータレイアウトについては、新システムの標準レイアウトをもとに発注者がセットアップシートにデータを準備する。なお、現行システムからのデータ抽出については発注者（現行システム事業者を含む）で実践する。

13. 受入検査と修正等

① システム受入の承認は、受入テストによる検査に合格したときとする。

② 検査終了後、サービス利用期間中に本仕様書との不一致が見られた場合は、発注者と協議の上、受注者は無償で是正措置を実施すること。

1 4. 保守サポートについて

① 期間

令和6年1月1日から令和13年12月31日までの84ヶ月とする。

なお、期間経過後も当院の申し出により継続利用が可能であること。

② 契約方法

別途、以下のとおり個別に保守サポート契約を実施する。

令和 6年1月1日～令和 6年3月31日まで

令和 6年4月1日～令和 7年3月31日まで

令和 7年4月1日～令和 8年3月31日まで

令和 8年4月1日～令和 9年3月31日まで

令和 9年4月1日～令和10年3月31日まで

令和10年4月1日～令和11年3月31日まで

令和11年4月1日～令和12年3月31日まで

令和12年4月1日～令和13年3月31日まで

③ 内容

「別紙4 保守サポート要求」を参照すること。