

## 習志野市人事・給与等システム更改業務（正規職員）質問回答

No.	質問事項 (タイトル)	公開資料での対応箇所		質問内容	回答
		項目	ページ		
1	事業経費について	公告第50号及び第51号	1	5年間事業総経費には、「データ移行を含めたシステム調達に係る経費（リース契約に係る経費は除く）」とありますが、提案金額については、「様式4 経費見積書（イニシャル・ランニング）」にリース料率を乗じた経費を記載する形で問題ないでしょうか。また、リース契約に係る経費を含めた上限金額を開示頂くことは可能でしょうか。	お見込みのとおりです。 なお、リース契約に係る経費を含めた上限金額は非開示とします。
2	予算のとおり方について	習志野市公告第50号	1	1 公募型プロポーザルに付する業務(6)提案上限金額本調達における予算の考え方について、ご教示ください。提案上限金額で5年間事業総経費が245,700,000円（税抜）とあります。こちらについて年度別の上限価格についても6月29日（予定）の業者決定の段階ですでに決まっているということでしょうか。もしくは業者決定時に選定企業から提出された年度別の上限価格に沿って予算を取りに行くものと考えてよろしいでしょうか。	令和5年度予算については、令和5年第2回定例会において補正予算を上程しています。 令和6年度以降の予算については、実際の契約内容に沿って実行予算化します。
3	システム稼働について	RFP 3.2	3	「パッケージシステムの導入を前提とし、令和6年4月からの給与支払を行うために、令和6年3月1日から次期システムが稼働することを目標とする。」とありますが、令和6年の年末処理を考慮し、令和6年1月からの給与支払いデータは、現行システムより全件移行する想定でよろしいでしょうか。	年末調整や源泉徴収票の集計に係るデータは全件移行する想定です。
4	システム構成について	RFP 3.4.(2)	5	貴市仮想基盤を利用させていただく場合のウイルス対策やバックアップ、ジョブ管理等のミドルウェアの適用作業については、貴市作業と考えておりますが、宜しいでしょうか。	サーバーについて、Symantec Endpoint Protectionであれば、市の管理サーバーを利用して定義ファイルを最新版にする想定です。サーバーにSymantec Endpoint Protection以外を導入する場合は、受託事業者にて管理サーバー構築等の定義ファイルが更新できるような対応をお願いいたします。 また仮想基盤のバックアップはBackup Execを使用して仮想マシン単位、ファイル単位等のバックアップを実施することが可能です。設定は受託事業者にて作業をお願いします。 ジョブ管理のソフトは当市にはないため、必要であれば調達をお願いします。
5	クライアントについて	RFP 3.4.(2)③	6	「ただし、ハードウェアの定期的なリリースや、サポート期限の到来等によるソフトウェアのバージョンアップがあるため、無償で対応できるようにすること。」とありますが、無償対応範囲、実施時期や想定台数について、貴市想定をご教示下さい。 また、「受託業者よりセットアップ手順をお示しすれば市側での作業が可能」等、市と事業者の作業分担について、ご教示下さい。	クライアントはWindows10及びWindows11を継続使用予定ですが、Windowsの月例パッチ及びFeature Updateの適用、ブラウザやその他仕様書に示したソフトウェアのアップデートをソフトウェア製造元のリリースに応じて適宜実施しますので、これらの更新を行ってもシステムが正常に動作するよう動作検証を行ってください。動作検証の結果、システムの修正が必要となった場合は対応を行ってください。この場合、システム修正の対応時期は協議によるものとします。  クライアントは全部で1,500台程度になり、毎年300台程度の更新となります。  クライアント構成に記載した、OS、ブラウザ、Office、セキュリティソフト、PDFビューアー以外のソフトをクライアントに導入する場合は、定期的なリリースのキッティング時にコピー元となる端末1台にインストールし展開できるものとし、1台ずつインストール・設定する必要が無いソフトとすること。定期的なリリース以外で個別に本システムに関する設定やアプリケーションのインストールがある場合は事業者にて対応をお願いします。（故障によるクライアント交換の場合も含める。）
6	ネットワークについて	RFP 3.4.(3)	7	「採用するWebシステムの形態に依らず、LGWAN環境の端末から次期システムへアクセスする想定である。」とありますが、クラウド型で提案させて頂く場合は、既存ネットワーク機器の設定変更や追加作業に係る経費も、お見積り金額に含める必要がございますでしょうか。	お見込みのとおりです。 ただし、本市情報政策課職員が対応できる業務については、別途協議の上、業務範囲から除外することもできます。
7	タイムレコーダについて	RFP 3.4.(4)①	8	出退勤用タイムレコーダの設置に関し、各設置場所の電源およびネットワーク機器（HUB、LANケーブル等）の調達は、貴市もしくは提案事業者のどちらの想定でしょうか。	既存のLAN配線を利用することが可能です。 支障がある場合は別途協議します。
8	プリンタについて	RFP 3.4.(4)②	8	カラープリンタの必要台数および設置場所をご教示下さい。	以下のとおり想定しています。 必要台数：1台 設置場所：習志野市役所庁舎3階 人事課執務室
9	データ保持について	RFP 3.6.(4)	10	「①原則として給与データは過去60か月のデータを保持できること。」とありますが、新システム稼働の令和6年3月を起点に過去60か月のデータが必要であり、すなわち現行システムで保有する該当期間データも、すべて移行が必要であるとの認識で問題ないでしょうか。	お見込みのとおりです。
10	データ移行について	RFP 3.11.(2)②	14	「受注者は、予期しない重大な障害が発生した場合等に備えて、本番データ移行後も現行システムへ切り戻しが行えるように、現行システムベンダと連携すること。」とありますが、本ケースが発生した場合に係る経費等の調整も、受注者が現行ベンダと直接おこなう必要がありますでしょうか。	場合に応じて本市が関与する可能性はありますが、原則として受託事業者と現行ベンダで直接調整していただくことを想定しています。

## 習志野市人事・給与等システム更改業務（正規職員）質問回答

No.	質問事項 (タイトル)	公開資料での対応箇所		質問内容	回答
		項目	ページ		
11	データ移行について	RFP 3.11.(2)③	15	「現行の人事・給与等システムのデータの提供にあたっては、本市がデータ抽出を実施することとし、」とありますが、具体的なデータ移行範囲は、人事情報や過年度支払い情報等、現行システムで保有している全データとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
12	研修に関する要件について	RFP 3.12.	15	受講者が操作する端末台数は人事評価業務の最大受講者60台に対して2人で1台を想定していますが、よろしいでしょうか。	研修で使用する端末は、2人で1台を使用する想定です。
13	研修に関する要件について	RFP 3.12.	15	受講者が操作する端末は、受注者側で準備する必要がありますでしょうか。	研修で使用する操作端末については、受注者が用意します。ただし、実際に業務で使用しているPCを使用することも可能です。その場合、必要となるセットアップ、データの消去等については受注者の業務範囲とします。
14	研修に関する要件について	RFP 3.12.	15	受講者が操作する端末を受注者側で用意する場合、以下の作業分擔についてご教示ください。 1. 庁内LANへの接続するために必要な設定作業 2. 会場内に設置するLANケーブルやHUBなどの機器準備 3. 研修終了後のPC初期化作業	受注者が研修用端末を用意する場合、作業分擔は以下のとおり想定しています。 1.市（必要となる手順書の作成等は受注者の業務） 2.受注者（市が保有している機材の貸出は別途協議） 3.受注者
15	研修に関する要件について	RFP 3.12.	15	研修資料は操作マニュアルから必要なページを抜かし、提供を予定しています。紙資料での配布は必要でしょうか。	研修資料として紙媒体を配布することは考えておりません。ただし、電子ファイルで配信し、受講者が任意で印刷して持参するケースは想定しています。
16	企画提案書本編のページ上限について	RFP 4.4.	21	企画提案書本編は50ページを上限とされていますが、提案書本編にかかる表紙及び目次はページ枚数に含まない認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
17	就労証明書および在職証明書の様式について	RFP 4.5.	23	要件判断のため、「8 その他」の項目にある、就労証明書および在職証明書のサンプルを提供いただけますでしょうか。	回答と合わせてサンプルを市ホームページで公開します。
18	請負実績について	様式3 システム請負実績報告書		請負実績について、対象団体から団体名開示の許諾が出なかった際は、イニシャル名（A市等）の記載でもよろしいでしょうか。	団体名、企業名を特定できない場合は、実績として認めません。
19	経費見積について	様式4 経費見積書		システム初期導入に係る経費（作業および製品等）をすべて賃貸借契約範囲とする場合、リース費用を「様式4-2」に記載の上提出する認識で問題ないでしょうか。またその場合、「様式4-1」には「0円」と記載し提出すればよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
20	機能要求について	別紙1 機能要求書	1-1	「他社製の内部情報系システム（グループウェア、健康管理システム、財務会計システム、文書管理システム等）との連携、拡張性を把握したシステム構成であること。」とありますが、こちらで指す「連携」とは、シングルサインレベルの認識でよろしいでしょうか。また、データ連携等を実施する場合は、別途他社製システムや貴市と対応方針や費用協議が実施される想定でよろしいでしょうか。	当該項目で示す「連携」は、シングルサインの他に、データ連携も含めております。当該項目で求めているのは、システムの柔軟性や拡張性であり、その一例としてシングルサイン、他システムとのデータ連携を示したものです。なお、本調達に含まれていないデータ連携については、別途、対応方針や費用協議を実施します。
21	機能要求について	別紙1 機能要求書	1-6	「クライアント端末が使用するOS（Microsoft Windows10/11）を動作保証していること。なお、契約期間中に当該OSのサポート期限が到来する場合、無償で次期OSの動作保証に対応すること。」とありますが、無償対応の範囲は動作保証までであり、システム環境や端末に対してベンダ側の追加作業が発生する場合、企画提案書にて提案させて頂き、本費用は別途契約協議の対象となる認識でよろしいでしょうか。	企画提案書に提案することは差し支えありません。要求の意図は以下のとおりです。  クライアント端末が使用するOSのサポート期限到来によるOSのバージョンアップにおいて、対応するためのプログラム開発、システムへの適用作業は無償で対応する範囲に含めます。ただし、クライアント端末へのパッチ適用が必要な場合は、本市情報政策課が実施しますので、別途契約協議の対象になるとは考えておりません。
22	機能要求について	別紙1 機能要求書	1-7	「クライアント端末が使用するウェブブラウザ（Microsoft Edge）を動作保証していること。なお、契約期間中に当該ブラウザのサポート期限が到来する場合、無償で次期ブラウザの動作保証に対応すること。」とありますが、無償対応の範囲は動作保証までであり、システム環境や端末に対してベンダ側の追加作業が発生する場合、企画提案書にて提案させて頂き、本費用は別途契約協議の対象となる認識でよろしいでしょうか。	企画提案書に提案することは差し支えありません。要求の意図は以下のとおりです。  クライアント端末が使用するウェブブラウザのサポート期限到来によるウェブブラウザの変更又はバージョンアップにおいて、対応するためのプログラム開発、システムへの適用作業は無償で対応する範囲に含めます。ただし、クライアント端末へのパッチ適用が必要な場合は、本市情報政策課が実施しますので、別途契約協議の対象になるとは考えておりません。
23	機能要求について	別紙1 機能要求書		以下に関する機能は庶務側で不要でしょうか。 ・口座振込依頼書 ・年末調整	口座振込依頼書は不要です。 年末調整に係る箇所については、機能要求書に記載されておりませんが、扶養や家族に関する届け出（扶養控除等申告書）保険料や小規模共済控除に係る届け出が必要となります。

## 習志野市人事・給与等システム更改業務（正規職員）質問回答

No.	質問事項 (タイトル)	公開資料での対応箇所		質問内容	回答
		項目	ページ		
24	採用予定者段階で登録する情報について	別紙1 機能要求書	3-74	「採用予定者段階で、あらかじめ以下に示す給与関連情報を登録できること。」とあります。 ・親族情報 事前に登録しておくことができません。必須要件となっておりますが、対応するためには相当量のカスタマイズが必要となります。 採用が決定するまでは、システム外での管理とすることし、標準機能で運用いただくことは可能でしょうか。	採用決定までシステム外で管理し、採用決定後に、蓄積した情報をツール等で人事給与業務システムに入力することができれば、運用としては可能であると認識しています。
25	採用予定者段階で登録する情報について	別紙1 機能要求書	3-74	「採用予定者段階で、あらかじめ以下に示す給与関連情報を登録できること。」とあります。 ・家族 ・給与支給口座 ・通勤情報 ・住居情報 事前に登録しておくことができません。必須要件となっておりますが、対応するためには相当量のカスタマイズが必要となります。 採用が決定するまでは、システム外での管理とすることし、標準機能で運用いただくことは可能でしょうか。	採用決定までシステム外で管理し、採用決定後に、蓄積した情報をツール等で人事給与業務システムに入力することができれば、運用としては可能であると認識しています。
26	昇任昇格の仕様確認	別紙1 機能要求書	3-91	「制度変更を視野に入れ、以下の条件を基に昇任昇格者の抽出条件を画面から設定できること」とありますが、以下の項目は現在の運用においては、不要な項目と認識しています。 ・職務 ・職種 ・職位経歴 ・消防職階級 カスタマイズとなるため、今後も運用に影響がないようであれば要件の見直しを検討していただけないでしょうか。	以下の項目は抽出条件から除外します。 ・職務 ・職種 ・職位経歴 ・消防職階級  ただし、次の項目を抽出条件に追加します。 ・在職位期間（その職位に就いている期間）  回答と合わせて修正した機能要求書を公開します。
27	端数口座の設定	別紙1 機能要求書	4-33	「端数口座（指定単位未満の金額を端数として振り込む口座）を管理でき、端数扱いとする単位（一円、十円、百円、千円）が指定できること。」とありますが、現行の運用では一円未満の端数を端数口座へ振り込む運用と認識しておりますが相違ないでしょうか。	一円未満の端数を管理する想定はしておりません。
28	昇給昇格通知書への公印印字	別紙1 機能要求書	4-83	昇給昇格通知書へ公印を印字している自治体様は少なく、電子公印を押して配信した事例はありませんでした。 条例や規則等と照らし合わせて、電子公印が必要か否かご確認いただけないでしょうか。	現状の通知については、公印を押印しておりません。 また条例や規則においては、そのことについて明文化された箇所はありませんので、電子公印は必須ではないと認識しております。
29	出勤記録の抑制について	別紙1 機能要求書	7-43	「本人確認時、シフトの開始時刻から一定時間数を超えた場合、出勤記録の登録行為が行えないよう制御できること。」とありますが、出勤した記録（打刻）については進捗した際も正しく記録すべきと考えておりますが、問題ないでしょうか。	お見込みのとおりです。 「できること」として要求している機能であり、必要性も「推奨」としています。
30	勤務実績簿の出力形式について	別紙1 機能要求書	7-57	「Excel形式及びCSV形式で出力できること。」とありますが、Excel形式又はCSV形式のいずれか一方に対応していれば標準で対応可能と回答してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 回答と合わせて修正した機能要求書を公開します。
31	勤務実績報告書、所属別勤務状況一覧表、出勤記録表のフォーマットについて	別紙1 機能要求書	7-58	要件判断のため、勤務実績報告書、所属別勤務状況一覧表、出勤記録表のサンプルフォーマットをご提供いただけますでしょうか。	各帳票に以下の項目が必要となります。  ○勤務実績報告書 職員毎の月別で出勤、時間外勤務の時間、勤務日と週休日、休暇の取得状況。  ○所属別勤務状況一覧表 課または、係単位で勤務実績報告書の記載内容が一覧で示しているもの。  ○出勤記録表 職員毎の年間の勤務日と週休日の管理、休暇の取得状況の管理ができるもの。
32	休暇申請における復帰申請のイメージについて	別紙1 機能要求書	7-60	休暇申請に示される「復帰申請」は、例えば、育児休暇の期間短縮を図るための申請業務と想定していますがよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
33	療養休暇情報の設定について	別紙1 機能要求書	7-80	「指定した期間で療養休暇情報を設定できること。また、Excel形式又はCSV形式で出力できること。」とあります。 標準パッケージでは、人事給与システムで発令した療養休暇情報は庶務事務システムへ連携し、出勤簿に反映でき、庶務事務システムで申請し決裁した療養休暇情報は出勤簿に反映され、必要に応じて人事給与システムの休職情報へ連携できます。標準機能としてご回答してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 標準機能として回答して問題ありません。

## 習志野市人事・給与等システム更改業務（正規職員）質問回答

No.	質問事項 (タイトル)	公開資料での対応箇所		質問内容	回答
		項目	ページ		
34	重複する休暇の申請について	別紙1 機能要求書	7-86	「休暇申請時、重複する休暇の内容確認を確認できること。」とありますが、標準パッケージでは、休暇申請時、重複する休暇があった場合にエラーとなります。標準機能としてご回答してよろしいでしょうか。	当該項目の要求意図は、以下のとおりです。  休暇申請時に、休暇の種類、休暇の期間が重複している休暇が存在する場合、エラーになるとともに、どの申請が重複しているのかわかることを求めています。