

# 習志野市人事・給与等システム更改業務（会計年度任用職員）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号および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51号	1	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135,180,000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	他システムとの連携レイアウトについて	RFP 3.2.	3	連携先として想定されている「財務会計システム（相互データ連携）」「公営企業会計システム（給与システムから取込）」の連携レイアウト（CSV,TXT）は共有可能でしょうか。	「共有可能」の主語、共有の目的が不明確であるため、回答は差し控えます。
4	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。
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。ただし、正規職員のシステム更改業務で調達します。 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 3.5(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	ハードウェア定期チェックについてのご認識確認	RFP 3.6 (2)	9	「ハードウェア定期チェック及びシステムソフトウェアのバージョンチェック」とありますが、ブラウザの条件やパソコンの推奨スペック等、アプリケーションをご利用いただくにあたって貴市にご用意いただく必要があるものについて提示すればよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
11	計画停止について	RFP 3.6. (1) 6.1. (1)	9, 27	出退勤用レコーダの打刻情報は24時間365日記録できる旨ご指定がございしますが、24時間365日は原則であって、計画停止や貴市ネットワーク状況等に起因した停止は例外と解してよろしいでしょうか。弊社製品は月に一度の計画停止を設けております。	お見込みのとおりです。 法定点検などの計画停止、本市ネットワーク状況、天災地変等に起因する停止は例外と認識して差し支えありません。

# 習志野市人事・給与等システム更改業務（会計年度任用職員）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		
12	導入に関する要件の提案書への記載	RFP 3.7、3.9、3.10、 3.11	11~15	納品等、導入に関する要求事項が提案依頼書にて記載されていますが、【提案審査における評価項目と観点】には明記されていないように伺えます。 どの評価項目で評価されますでしょうか。 想定としては、評価項目2「実施スケジュール（WBS）」です。	お見込みのとおりです。
13	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、原則として受注者と現行システムベンダで直接調整していただくことを想定しています。
14	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。
15	切り戻し対応についての認識確認	RFP 3.11.(2)② 4.5(4)	14、24	「障害時の切り戻し対応、再移行手順」とは、具体的に何を想定されていますでしょうか。 現行システムベンダとは契約関係にないため、本番データ移行後も現行システムへ切り戻しが行う等は貴市の対応範囲と想定しております。	データ移行中またはデータ移行後に大規模な障害が発生し、本市及び受注者で協議の上、次期システムを利用することができないと双方が確認した場合、並行稼働している現行システムを一時的に使用します。 この場合、次期システムと現行システムで差分がある場合は、バックアップファイル等から現行システムへデータを受け渡す必要があると認識しています。原則として、受注者と現行システムベンダで直接調整し、必要に応じてデータ提供等の対応を実施していただくことを想定しています。
16	研修形式について	RFP 3.12.	15	庶務担当者向けと評価者向けの研修が各5回ありますが、うち1回の研修を撮影し、残りの4回はそのビデオをご確認いただく形式でもよろしいでしょうか。	研修の効果を担保できる場合は、動画視聴による研修としても差し支えありません。
17	研修における端末の用意について	RFP 3.12.	15	研修について「研修の開催場所は本市が用意するが、機材及び研修資料については、受注者が用意すること。」と記載ございますが、研修時に職員の皆様が操作する端末は貴市にご用意いただける認識で問題内でしょうか。	お見込みのとおりです。 操作研修で使用する端末は、本市で用意いたします。ただし、用意した端末でシステムを利用できるようにセットアップが必要な場合は、セットアップは受注者の作業とします。
18	人事評価の研修について	RFP 3.12.	15	人事評価業務システム についての研修実施（対象者60名／5回）についても記載がございますが、こちらは導入期間中の実施を想定されていらっしゃるのでしょうか。 初回評価が令和6年度以降であれば、令和4～5月等の方がよいかと推測し、ご質問させていただきます。	提案依頼書では、システム稼働前の一般的な操作研修を想定して記載しております。 しかし、実際の業務スケジュールを考慮して、システム稼働後の4～5月にかけて実施することを提案していただくことは差し支えありません。
19	プレゼンテーションの参加者について	RFP 4.5(3)④	23	プレゼンテーションについては、「最大3名」の参加と記載がございますが、必要に応じて4人の参加は可能でしょうか。 また、現地参加が許容不可であれば、Webからの参加可否についてお伺いできますと幸いです。	最大3名とします。 参加を想定しているのは、プロジェクト責任者またはプロジェクトリーダーを1名、本市を担当する営業担当者1名、本市を担当するシステム担当者1名です。 なお、Web会議ツールを使用しての参加は認めません。
20	評価項目の確認	RFP 4.5(4)	24	評価項目の「基本的なコンセプト及び」以降は何でしょうか。	「及び」は削除漏れとなります。 回答と合わせて修正した提案依頼書を公開します。
21	画面表示・ユーザーインターフェースについて	RFP 4.5(4)	24	「画面表示・ユーザーインターフェース」とありますが、具体的にお求めの要件・現在の課題等があればご教示ください。	審査内容に関わるため、回答は差し控えます。
22	統計機能について	RFP 4.5(4)	24	「統計機能」の項目では、次期システムには具体的に何を期待されていますでしょうか。抽出項目や集計軸等、想定されているものがあれば、ご教示ください。	審査内容に関わるため、回答は差し控えます。
23	見積前提条件のご提示	RFP 4.5(4)	24	貴市様式の見積書での提示を求められておりますが、見積前提条件等をお示しする必要があるため、弊社様式を別紙としてご提出してもよいでしょうか。	指定様式の他に、見積の前提条件を提示する資料を別紙として提出することは差し支えありません。
24	会計年度任用職員制度の施行状況等に関する調査対応について	RFP 4.5(4)	24	「会計年度任用職員制度の施行状況等に関する調査対応」について、現行業務での課題点や、次期システムに期待していることを具体的にお教示いただけますでしょうか。	審査内容に関わるため、回答は差し控えます。
25	就労証明書及び在職証明書対応について	RFP 4.5(4)	24	「就労証明書及び在職証明書対応」について、次期システムに期待していることを具体的にお伺いしてもよろしいでしょうか。	審査内容に関わるため、回答は差し控えます。
26	テスト運用とは	RFP 5.2(2)	26	「(2)打合せ及びテスト運用の実施場所」との記載があるが、テスト運用とは具体的に何を想定されていますでしょうか。 導入にあたっての設定作業かと想像しております。	導入にあたっての設定作業、総合運転試験を想定しております。

# 習志野市人事・給与等システム更改業務（会計年度任用職員）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		
27	性能評価書の内容	RFP 7.2	29	「性能評価書」で加味すべきサービスレベル、パフォーマンスは、業者決定後協議するという認識でよいでしょうか。	27ページ記載の「6.1.システム品質保証基準」に示すサービスレベルは最低限担保していただきます。
28	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、拡張性を見据え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。	お見込みのとおりです。
29	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。
30	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。
31	機能要求について	別紙1 機能要求書	3-1	以下の情報は会計パートも対象でしょうか。 ・公務災害情報 ・給与履歴情報 ・発令履歴情報 ・異動履歴情報 ・資格免許情報	第1号会計年度任用職員で対象とする情報は以下のとおりです。 ・公務災害情報 ・給与履歴情報 ・発令履歴情報 ・異動履歴情報
32	機能要求について	別紙1 機能要求書	3-23～ 3-30	会計年度任用職員に対しても辞令書の出力は実施するのでしょうか。	会計年度任用職員に対して、辞令書の出力は実施します。
33	機能要求について	別紙1 機能要求書	3-31	会計年度任用職員（会計フルタイムや会計パート）に関する以下の帳票は、どのような内容が記載されているのでしょうか。 ・選考結果通知書（任用通知書） ・承諾書	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。
34	機能要求について	別紙1 機能要求書	3-32～ 3-34	分限懲戒、休業についての登録や発令情報の作成、辞令書の出力は、会計年度任用職員（会計フルタイムや会計パート）も必要なのでしょうか。	発令の履歴、辞令書の出力は必要です。
35	機能要求について	別紙1 機能要求書	3-51～ 3-52	会計年度認証職員の定員管理もシステム対応必須ということでしょうか。	本市で任用している「臨時的任用講師」は、条件によっては定員管理調査の対象となるため、機能を求めています。
36	機能要件書の脱字について	別紙1 機能要求書	4-18	「の入力は、生年月日から自動設定できること。」との記載（おそらく脱字）になっているので、何の入力なのかご確認いただけますと幸いです。	ご指摘いただいた箇所については、削除を予定していた箇所となります。 回答と合わせて修正した機能要求書を公開します。
37	端数口座の設定	別紙1 機能要求書	4-30	「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いません。
38	機能要求について	別紙1 機能要求書	4-32～ 4-34	年度単位の任用となりますが、給与履歴管理は対象でしょうか。	予算等の管理や支給実績の照会等で必要であると考えております。
39	機能要求について	別紙1 機能要求書	4-38	必須要件ですが、時間外勤務時間数が60時間超の入力は会計年度任用職員でも実際にあり得るのでしょうか。	実際にあり得る事象として認識しております。
40	機能要求について	別紙1 機能要求書	4-46	科目別集計表（個人）は会計年度任用職員（会計パート）も対象でしょうか。	対象としております。

# 習志野市人事・給与等システム更改業務（会計年度任用職員）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		
41	出勤記録の抑制について	別紙1 機能要求書	7-42	「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）については遅刻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」としております。
42	勤務実績簿の出力形式について	別紙1 機能要求書	7-56	「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。
43	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	7-57	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。
44	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	7-59	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。
45	療養休暇情報の設定について	別紙1 機能要求書	7-79	「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。
46	重複する休暇の申請について	別紙1 機能要求書	7-85	「休暇申請時、重複する休暇の内容確認ができること。」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かがわかることを求めています。
47	機能要求について	別紙1 機能要求書	7-175	以下の連携については、会計フル、会計パート両方対象でしょうか。 児童手当に関しては、会計パートは対象外の想定でよろしいでしょうか。 ・氏名住所等異動情報 ・通勤手当 ・児童手当	1号職員、2号職員ともに対象として想定しております。 児童手当に関しては、第1号会計年度任用職員（パートタイム）については、庶務事務システムの連携は必要ないと考えております。
48	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。	団体名を特定できない場合は、実績として認めません。
49	データ抽出経費の提示について	様式4 経費見積書		データ抽出経費が0円の場合、「様式4【参考】データ抽出経費」タブの記入・提出は不要でしょうか。	データ抽出経費が0円の場合においても、「様式4【参考】データ抽出経費」シートは提出をお願いいたします。
50	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。