

人事評価システム導入業務委託

仕様書

令和7年2月

葉山町総務部総務課

1. 目的

- (1) 葉山町の人事評価業務をデジタル化し、人事評価の目標設定、面談記録作成、評価の入力、評価結果集計分析にかかる業務を効率化し、処遇反映や人材育成に人事評価結果活用を実現すること。
- (2) 職員情報（経歴、意向、評価結果、保有スキル、研修受講履歴等）を本システムに集約し、データベース化及び可視化することで、人材開発の最適化を図り、職員の主体的なキャリア形成の促進、組織の活性化を図ること。
- (3) 時期や所属毎の職員情報を集計・可視化することにより、潜在的な課題を発見すると共に、組織マネジメントに寄与すること。

2. 業務範囲

- (1) 人事評価システム導入に係る作業（システム環境構築、稼働確認、マニュアル作成等）。
- (2) クラウドサービスを利用した人事評価システムの提供。
- (3) 上記を導入、運用するために必要な環境の整備及び設定作業等。
- (4) 本システムの対象範囲は、職員約 300 名とする。ただし、退職者は、職員数に含まずデータのみ管理が可能であること。

3. 業務期間

- (1) システム導入業務 契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで
- (2) システム利用期間 令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで

4. 仕様要件

(1) 機能

次の機能を標準機能として提供可能なパッケージシステムであること。詳細は、「機能要件確認書（様式 4）」に記載する。それぞれの項目について、対応状況（A:標準機能、B:代替機能、C:カスタマイズ、D:その他、E:対応不可）を記載すること。なお、区分が「必須」の機能については、「E:対応不可」とすることは認めない。

ア 共通機能

イ 人事評価の運用に関する機能

ウ 人事評価結果を含めた人材情報の収集及び利活用に関する機能

(2) システム環境

[ア] クラウドサービスとして提供されており、PC・タブレット・スマートフォン等からインターネットを通じて利用可能であること。

[イ] クライアント端末について、導入時・導入後において以下の環境で利用可能であること

OS	Windows OS・Mac OS・iOS・Andoroid の各最新バージョン
ブラウザ	Google Chrome・Safari・Microsoft Edge・Firefox・Soliton Secure Browser II の各最新バージョン

[ウ] システムは 24 時間 365 日利用可能であること。ただし、深夜の時間帯におけるバックアップ処理や保守のための計画的な停止を除く。

[エ] データセンターは日本国内に立地し、物理的なデータの保管場所が日本国内であること。

(3) 情報セキュリティ

- [ア] 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、個人情報保護法施行条例（令和 4 年条例第 28 号）、その他関係法令に準拠していること。
- [イ] システムサービスの監視を常に行い、システム停止などの重度な障害が発生した場合は速やかに通知すること。また、障害発生時におけるデータ復旧体制が整備されていること。
- [ウ] ファイアウォール等を構築し、不要なアクセスは遮断すること。
- [エ] サーバ及びネットワーク機器等が常に監視され、不正侵入や不正利用等が疑われる場合は原因調査・追跡が可能であること。
- [オ] 利用するクラウドサービスについては、ISMS クラウドセキュリティ認証取得または ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）クラウドサービスリストへの登録がされていること。
- [カ] 受託者は定期的（年 1 回以上）に第三者による脆弱性診断を行い、指摘項目の改修がなされること。なお、改修等の費用は受託者にて負担すること。

(4) サービスの維持及び保守

- [ア] システムの機能不全や障害発生を未然に防ぐ目的でシステムの稼働状況に関する情報を収集分析すること、監視ツール等を利用してシステムの稼働条項を把握し、障害を事前に感知すること。
- [イ] システムの稼働後、安定した業務処理サービスを確保すること。性能や機能が低下した場合は、原因を調査し性能維持回復に向けて対処すること。
- [ウ] 発生した障害に関し、障害検知後、町への発生報告、対応の切り分け、障害内容の調査分析、対応策の検討と町との協議・承認を経て、障害復旧の作業を実施すること。また通常業務時間の障害については、1 時間以内の対応（着手）を原則とすること。障害状況については、発生時間、期間、障害内容、影響を受けた業務サービス、原因、臨時的対応、是正解消措置等の記録保存と任意様式による報告書提出を求める。
- [エ] 受託事業者は、システムが安定稼働に入った後でも、町側管理者のシステム運用に関する問い合わせに対して、迅速に電話・メールあるいは訪問等により対応すること。

5. 留意事項

(1) 事故等の処理

本業務の実施によって生じた事故等（本システム上の脆弱性などの受託者に起因する情報セキュリティインシデント等）により損害が生じた場合は、本業務委託に係る契約（契約に定めのない事項等については、受託者が定めるサービス利用規約等又は両者において協議し決定した内容）に従って処理すること。

(2) 機密情報の管理

町及び受託者は、本業務に関連して知り得た相手方の技術・生産・財務・営業・販売・その他の業務に関する機密を第三者に漏洩及び開示してはならない。

(3) 再委託の禁止等

[ア] 受託者は、業務の全部を他の者に委託し、又は請け負わせてはならない。

[イ] 業務の一部の処理を他の者（以下、「再委託先」という。）に委託し、又は請け負わせる場合においては、あらかじめ書面により町の承認を得るものとする。

[ウ] 受託者は、再委託先に、本契約において受託者が負う義務と同等の義務を負わせるものとする。

(4) 疑義の解消等

業務の実施にあたって必要な事項のうち、本書で明記の無い点又は疑義が生じた場合及びこれに係る変更を行う場合には、必ず委託者と協議し承認を得ること。

6. 成果物の納品・検査について

受託者は、導入業務完了に先立ち次に掲げる書類を速やかに提出し、検査を受けること。

(1) 提出書類

[ア] システム機能説明書（システムの機能を説明したドキュメント、取扱説明書等）

[イ] 議事録（打ち合わせの議事録）

[ウ] 問合せ・回答記録（導入にかかる問合せ・回答を記録したもの）

[エ] 業務完了報告書（任意様式）

[オ] 次期システム移行に係る資料（移行データ抽出作業手順、抽出データの内容説明資料等）

(2) 提出期限 令和7年3月31日

(3) 提出方法 成果物は電子データで納入すること。データは直接印刷可能な解像度の完成原稿の形（PDF）及び編集が可能な形（Microsoft Word・Excel・Power Point 形式）でCD-ROM等の保存媒体で納入する。

(4) 提出先

〒240-0192 神奈川県三浦郡葉山町堀内 2135 番地 葉山町役場総務課職員係

(5) その他

上記に依らず、運用中に作成・更新されるものは、適宜電子化してメール等で納品すること。

7. その他

(1) 本業務に係る打ち合わせ及び協議は町が求める際に随時行うこととし、その内容については受託者が記録し、相互に確認するものとする。

(2) 本業務内容の追加または変更を行う場合は、町と受託者で別途打ち合わせを行い、当該追加または変更により契約金額に変更が生じる場合は、速やかに変更契約を締結したうえで以降の作業を行うものとする。

(3) 本仕様書に定めのない事項については、受託者が定めるサービス利用規約等又は町と受託者が協議し決定した内容に従うものとする。