

人材育成支援システム導入業務委託 仕様書

人材育成支援システム導入業務委託（以下、「本業務」という。）の受託者が行う業務内容及びその範囲等は、本仕様書に定めるところによる。

1. 業務名

人材育成支援システム導入業務委託

2. 業務の目的

本業務は、現行の紙および Excel を中心とした人事評価運用から脱却し、評価シートの回収・転記・集計等の手作業を自動化することで、人事部門のみならず、全庁的な業務負担の大幅な軽減を図ることを目的とする。あわせて、評価履歴や職員の保有スキルを一元的に管理・分析し、人事異動において適材適所の配置検討を円滑に行う等、戦略的な人材配置及び人材育成につながるタレントマネジメントの実現を目的とする。

3. 業務場所

豊見城市が指定する場所

4. 業務内容

- (1) クラウド型の人材育成支援システムの導入、環境構築及びサービスの提供
- (2) 導入支援（人事評価システム、人材データベース等の構築、各フローのセットアップ等）及び運用保守
- (3) 導入説明会（評価者及び被評価者向けの研修等）の実施

5. 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

6. 機能要件

受託者が提供するシステムは、次に掲げる機能要件を満たさなければならない。

- (1) 人事評価機能
 - ① 評価シートの再現
現在市が利用している約13種類（役職別等）の Excel 評価シートのフォーマットを、レイアウトを変更することなくシステム上で柔軟に再現・構築できること。
 - ② 進捗管理・リマインド
未提出者や未評価者を一覧でリアルタイムに把握でき、容易に対象者へ督促通知（リマインド）を一括送信できること。

③ 自動集計・計算式設定

五段階評価等の点数化や、合計・平均・ウェイト（比重）計算等の計算式をシステム上で柔軟に設定でき、自動集計が行えること。

④ 甘辛調整（評価調整）

部課署ごと、評価者ごと、役職ごと等の単位で評価分布をグラフ等で可視化し、一覧画面を確認しながら評価の甘辛調整（評価調整）が容易に行えること。

⑤ 画面の比較表示

評価シートと1on1（面談）シート、または過去の評価履歴等、複数のシートをタブ切り替え等により同一画面上で比較・閲覧できること。

⑥ 目標設定・レビュー支援

職員の目標設定時や上司のフィードバック時において、AIが過去のデータ等を元にレビューを支援し、管理職の負担を軽減する機能を有すること。

(2) タレントマネジメント（データ管理・分析）機能

① 職員情報の一元管理

基本情報に加え、職務経歴、保有資格、PCスキル等の情報、研修履歴等を一元管理できるデータベースを有すること。

② 柔軟なクロス検索

部課署、役職、滞留年数（例：5年以上）、評価結果、異動希望の有無等を掛け合わせて検索し、必要な人材リストを瞬時に抽出できること。

③ 組織状態の可視化

部署別の残業時間や資格保持者の割合等、蓄積されたデータをグラフや組織図形式で自動的にダッシュボード化できること。

(3) データ連携・出力（CSV等データ出力）

評価結果を勤勉手当や昇給へ反映させるため、市が運用する給与システム等へ連携できる形式（CSV等）で一括出力・並び替えができること。

(4) その他

① 操作性（UI/UX）

全職員がマニュアルなしでも直感的に操作できるよう、日本語表記で分かりやすく洗練された画面設計であること。

② 拡張性

将来的な人事戦略の変化に応じ、ストレスチェック、エンゲージメントサーベイ、労務管理、勤怠管理等、必要な機能を随時追加できる拡張性を持つこと。

7. サポート体制の要件

- (1) 専任の担当者を配置し、回数無制限の Web 会議、電話、チャット等でのサポートが受けられること。
- (2) 人事異動の際、組織図の変更や評価ライン（紐づけ）の変更設定等のシステムメンテナンスを受託者側で行うこと。
- (3) ユーザーに対して事前説明の上、操作マニュアルの改版を提供すること。

8. 情報セキュリティの要件

機密性、秘匿性の高い個人情報を扱うため、下記に示す機能と合わせてセキュリティ要件については特に留意すること。また、受託者は、「機密性」「完全性」及び「可用性」を維持するための対策を講じること。

- (1) 個人情報の保護に関する法律、その他関係法令に準拠していること。
- (2) 本サービスの提供元はプライバシーマークを取得していること。
- (3) 本サービスの提供元は ISO27001 (ISMS) 及び ISO27017 (ISMS クラウドセキュリティ認証) を取得していること。
- (4) 本サービスの障害時におけるデータ復旧の体制が整っていること
- (5) サービスの監視を常に行い、システム停止等の重度な障害が発生した場合は速やかに通知すること。
- (6) 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。
- (7) 接続元 IP アドレス制限ができること。
- (8) サーバー及びネットワーク機器等は、24 時間の監視がなされ、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。
- (9) システム障害を未然に防止するための措置、障害発生を早期発見するための措置について、対策を行うこと。

9. 使用データセンターに係る要件

- (1) 使用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。
- (2) 準拠法が国内法であること。
- (3) システムを運用するオペレーションが日本国内で実施されていること。

10. 機密情報の管理

委託者及び受託者は本業務に関連して知り得た相手方の業務に関する機密を第三者に対して漏洩、開示してはならない。

11. 再委託

- (1) 受託者は本業務の全て又は主たる部分について、再委託を行ってはならない。
- (2) 受託者は、事前に、又はやむを得ない場合は事後速やかに委託者へ通知した上で、本契約に基づく委託業務の一部を第三者（以下「再委託先」という。）に対し再委託できるものとする。
- (3) 受託者が再委託を行う場合は、再委託の理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取り扱う情報及び再委託先に対する監督の方法等を記載した通知書を本市に提出するものとする。
- (4) 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。
- (5) 受託者は、再委託先に、本契約内容を遵守させなければならない。

12. 個人情報の管理

- (1) 受託者は、貸与された個人情報を漏洩及び滅失することのないよう、管理体制を整えるものとする。
- (2) 管理責任者は、貸与された個人情報を漏洩及び滅失することのないよう、適切かつ慎重に取り扱うものとし、業務上個人情報を取り扱う全ての者にこれらを徹底させなければならない。
- (3) 業務上、個人情報を取り扱う場合は、管理責任者の監督の下で行うものとする。
- (4) 受託者は、万が一貸与された個人情報を漏洩及び滅失した場合は、速やかに委託者に報告し、その指示を受けるものとする。
- (5) 受託者は業務の終了後、貸与された個人情報を委託者の指示に基づき速やかに委託者に返還又は消去しなければならない。業務の都合上複写又は複製されたものも同様とする。

13. その他

- (1) 受託者は本業務における本市の目的の達成その他の施策との整合を図りながら業務を行うこと。
- (2) 本業務に必要な経費（旅費・交通費等）は、契約金額に含まれるものとする。
- (3) 本業務を円滑に遂行するため、委託者は受託者に対して業務の進捗状況について報告を求めることができる。
- (4) 納期の遅れや仕様に反し、委託者あるいは第三者に不利益のある場合には誠実に対応すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項、疑義等があった場合については、必要に応じて委託者と協議を行い定めるものとする。