

令和7年度

人事給与システム導入・賃貸借・保守業務

仕 様 書

令和7年10月

国立研究開発法人 海上・港湾・航空技術研究所

1. 業務概要

本仕様書により、港湾空港技術研究所で使用している職員の人事情報及び給与計算を実施するための人事給与システムの導入、賃貸借及び保守をするものである。なお、人事給与システム導入を指定部分とし、人事給与システム賃貸借及び保守を指定部分以外とする。

2. 設置機器等

品名	規格等	数量	参考品
人事給与システム	別紙要件を満たすもの	1 式	
サーバー機器	形状：ラックマウント型 OS：Windows Server 2022 以上 CPU：(カ)Xeon プロセッサー E-2414 (2.60GHz/4 コア/12MB)×1 以上 メモリ：16GB 以上 HDD：600GB 以上 (RAID1+Hotspare) その他：キーボード、マウス、LAN ケーブル (1m)、ディスプレイ	1 式	PRIMERGY TX1330 M6
無停電電源装置	形状：ラックマウント型	1 式	Smart-UPS SMT 1500RMJ
バックアップ装置	形状：ラックマウント型 HDD：2TB 以上 (RAID1) その他：LAN ケーブル (1m)	1 式	TERASTATION TS3020 シリーズ 4 ベイラックマウント 4TB
機器保守	すべての機器の 5 年間の平日オンサイト保守	1 式	
システム保守	システムのリモート保守 (MagicConnect のみ利用可)	1 式	
	MagicConnect 管理用ノート PC その他：LAN ケーブル (1m)	1 式	LIFEBOOK A5513/RX
スイッチングハブ	8 ポート その他：LAN ケーブル (10m)	1 式	SH1508ATME
サーバーラック	上記機器を格納できるもの その他：キャスター付き、スタビライザー付き	1 式	(サイズ) W600×D900×H660mm 以下
ソフトウェア	Microsoft Office Standard 2024 SQL Server 2022 Windows Server CAL ウィルス対策ソフト PowerChute Serial Shutdown for Business v1.1	1 式	

3. 履行期間

導入期間【指定部分】：契約締結日から令和8年3月31日まで

賃貸借及び保守期間【指定部分以外】：令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

なお、令和8年3月末までに人事給与システムの機器の設置が完了し、令和8年4月よりテスト稼働、令和8年8月から本稼働とする。

4. 設置及び履行場所

神奈川県横須賀市長瀬3丁目1番1号

国立研究開発法人海上・港湾・航空技術研究所 港湾空港技術研究所

5. 検収

本仕様書に基づき検査職員が検査を行い、本仕様書のとおり業務・給付完了されていることを確認し、検収とする。

6. 支払

(1) 人事給与システム導入【指定部分】

人事給与システム導入に関わる業務を完了し、検収完了後、受注者から適法な請求書を受理した日から起算して30日以内に支払うものとする。

(2) 人事給与システム賃貸借及び保守【指定部分以外】

人事給与システム賃貸借及び保守については毎月払いとし、給付を完了し、検収完了後、受注者から適法な請求書を受理した日から起算して30日以内に支払うものとする。

7. その他

(1) 本件で調達するシステムは、正常な状態で使用出来るよう導入するものとする。なお、システムはデータ漏洩のリスクの低減、不正アクセス対策の観点から、リモートデスクトップ接続を用い、クライアントPCから接続を行うものとする。

(2) 2. 設置機器等に記載の参考品は、仕様を満たす物品として例示するものであり、記載されている物品以外の導入を妨げるものではない。

(3) 導入にあたっては、担当職員と日程を確認すること。

(4) 本仕様書に記載のない事項、疑義等が生じた場合は、担当職員と協議のうえ、その指示に従うものとする。

以上

人事給与システム要件

(1) 基本方針

- 1) 事務処理の統一化、正確性、事務の効率化が図れること。
- 2) 高い安全性と信頼性を有し、維持管理が容易であること。
- 3) 高い自由度と利便性を備えたものであること。
- 4) 当研究所と同規模以上の団体への導入実績があること。
- 5) 既存の当研究所内のネットワークを活用し、各クライアントPCからリモートデスクトップを使用しサーバーへ接続するシステムであること。

(2) 動作環境

- 1) 以下仕様の物理サーバーで稼働可能であること。

OS : Microsoft Windows Server 2022 以上

プロセッサ : (カ)Xeon プロセッサー E-2414 (2.60GHz/4 コア/12MB)×1 以上

メモリ : 16GB 以上

ディスク容量 : 600GB 以上 (RAID1+Hotspare)

その他 : キーボード、マウス、LAN ケーブル (1m)

- 2) 以下仕様のクライアントPCで使用可能であること

OS : Microsoft Windows 11

リモートデスクトップ

- 3) 登録できるアカウント数は以下のとおり。

人事管理システム : 500 名未満

給与管理システム : 500 名未満

- 4) 利用クライアント数は以下のとおり。

人事管理システム : 4 ライセンス

給与管理システム : 5 ライセンス

(3) 基本機能

1) 基本仕様

- ・ 国の人事・給与制度に準拠したシステムであること。
- ・ クライアントに特別なソフトウェア等をインストールすることなく動作すること。

2) セキュリティ

- ・ 利用ユーザIDについては、同一IDのログイン禁止、未使用IDのログインを無効化、有効期間の設定、ログイン失敗回数による無効制御が可能であること。
- ・ 使用者ごとにパスワードが設定でき、パスワード定期変更、単純パスワード禁止の機能があり、機能制御については、ID とパスワードで特定された担当者のみが制御することが可能なこと。
- ・ アクセス制御について、メニュー業務の実行可否、利用可能時間、帳票出力や帳票データ出力の可否、入力業務の処理モード（登録、訂正、削除）可否が可能であり、機能制御については、ID とパスワードで特定された担当者のみが制御することが可能なこと。
- ・ ログイン履歴、プログラム実行履歴、メッセージ表示履歴、マスタや職員データの登

録・訂正・削除履歴（変更前後の値も含めて）が、履歴として保持されること。

- ・ ロギングの記録内容について、ロギングポリシー（記録する対象項目）を選択することが可能なこと。また、記録した内容を CSV ファイルに出力することができ、出力対象とする記録を様々な条件でフィルタリングできること。
- ・ ログインユーザに対し、メッセージを送信することができること。
- ・ メッセージ送信先ユーザは、全員又は特定ユーザの選択ができること。
- ・ 管理者はシステムに誰がどの PC からログインし、どの処理を実行中であることをリアルタイムで確認でき、必要に応じ使用者を強制的にログアウトさせることができること。
- ・ ログインユーザにより、処理対象職員を制御できること。（例えばログインユーザの属するグループの職員のみを対象とすることが可能）

3) マスタ関連

- ・ 各種マスタには、発足日、廃止日を保持し、機構改革の際に新旧マスタを切り替えることができること。
- ・ 必須項目のマスタを削除するときは、そのマスタ情報を持ったデータが存在しないかチェックを行い、使用しているデータが存在している場合は、削除できない等の制御ができること。

4) システム制御

- ・ 複数のプログラムを同時に起動することができること。
- ・ 計算処理を実行する際に、計算根拠情報を修正しているユーザがいる場合は、計算処理ができないメッセージが表示されるなど、システムデータの整合性を保護する仕組みがあること。

5) 法改正対応

- ・ 人事院勧告や税制改正などの、人事給与業務に影響する制度改正について、改正内容情報を提供できること。
- ・ 人事院勧告や税制改正などによる影響について、対応することができるシステムであること。
- ・ 人事院勧告を、実際の人事給与業務への反映する際の、時期や方法について、導入団体状況に応じて、柔軟な対応ができるシステムであること。

6) データ抽出機能

- ・ データベース内の業務に関する情報について全項目を対象とした抽出が可能であること。
- ・ データ抽出の条件式は「等しい」や「以上、以下」「A から B まで」など基本的なものに加え、「どれかと等しい」「～の文字を含む」などの複雑な条件で行えること。
- ・ データ抽出する際は、出力する項目の並びや項目見出しを変更できること。また、抽出結果をリスト表示する際の整列順を指定でき、リスト表示画面で昇順・降順を簡単に切り替え可能であること。
- ・ 抽出した情報を Excel、CSV 形式で出力できること。CSV 形式で出力する場合はカンマ区切り、タブ区切りを選択できること。
- ・ 抽出した情報を Word で作成した任意の帳票雛型に出力する機能を有すること。
- ・ データの抽出結果は一覧形式とクロス集計表形式で出力できること。

- ・ データ抽出の条件式を保存して再利用が可能なこと。また、抽出条件の指示画面を自動作成し、次回以降はメニューからデータ抽出専用のプログラムとして起動し利用できること。
- ・ 保存されたデータ抽出専用のプログラムについても、通常のプログラムと同様にログイン ID に応じて、利用可否を制御できること。

7) データ取込機能

- ・ 職員情報、各種マスタは外部データからの取り込みができること。
- ・ 取り込むデータは Excel 形式、CSV 形式から選択できること。
- ・ データを取り込む際には、所定のエラーチェック（必須項目、職員番号の存在チェック、コードの存在チェックなど）が自動的に行われ、エラー箇所がわかるエラー表示がされること。
- ・ 取り込むデータに不正（数字タイプ項目への日本語・英字設定や、列数超過、歯抜けなど）があった場合、エラー箇所がわかるエラー表示がされること。

8) 帳票出力

- ・ システムから出力される帳票は、専用帳票への印字を除き、すべて Excel または PDF 形式で出力できること。また PDF で出力する際は、パスワードを設定できること。
- ・ ログインしたユーザごと、出力する帳票ごとに用紙サイズや出力プリンタの設定を変えることができること。
- ・ 帳票の印字項目に空白を含められること。また帳票上の合計項目など任意の合算項目を作成することができること。
- ・ 帳票の印字項目は、位置の移動や追加・修正・削除を使用者が容易に行える仕組みとなっていること。
- ・ 任意に作表順位を定義でき、作表順に応じた任意のタイミングで小計・中計・合計を出力できること。
- ・ 個人別の一覧表の他に、指定単位で集計した値が出力される集計表があること。
- ・ プレビュー表示ができ、プレビュー表示上で文字、値の検索ができること。

9) メニュー

- ・ よく使うプログラムを別メニューとして登録する機能を有すること。メニューはログインユーザごとに作成でき、プログラムの表示名や並び順を自由に変更できること。
- ・ 使用者自身で、メニューからログインパスワードを変更する運用が可能なこと。
- ・ メニュー上で、現在日時、自身のログイン ID、自身の PC 名、利用している機能名（複数画面を起動中は、そのリスト）が確認できること。
- ・ ログイン者自身の、システムおよび各機能の利用可能時間を、メニューから確認できること。
- ・ メニューから各機能を起動した際、処理対象とする者を絞り込めること。絞り込む条件は管理項目を使用して、任意に設定できること。

10) 入力補助

- ・ 画面上の項目名にカーソルを当てると入力方法などが記載されたツールチップが表示され、記載内容は使用者がわかりやすい内容などに任意に変更できること。
- ・ 職員番号を変更することができること。変更した場合は過去の履歴を含め全てのデータの職員番号が変更されること。

- ・退職済みの職員を退職前とは異なる職員番号で登録する際、氏名、生年月日などで判断し、前回の職員情報（住所、扶養者など）が自動でセットされること。
- ・使用者自身で、画面上の配色を変更できること。

1 1) 職員情報管理

- ・以下の情報について管理できること。
基本情報（氏名、性別、生年月日等）、顔写真データ、婚姻情報、改名情報、共済情報、社会保険情報、税表区分情報、前職情報、学歴情報、家族情報、緊急・帰省先情報、保証人情報、親戚情報、住所情報、海外住所情報、既往症情報、健康診断情報、免許資格情報、研修情報、賞罰情報、語学情報、人事評価情報、所属、職名情報、級、号俸情報
- ・登録する情報をシステム外から一括で取り込むことができること。
- ・管理項目について、使用しない項目は非表示にできること。また運用後使用することとなった場合は容易に表示することができること。
- ・任意の職員情報を管理するための項目を自由に設定することができること。項目は、日付形式、テキスト形式、プルダウン形式を任意に使用できるものとする。
- ・任意の履歴情報を管理するための項目を自由に設定することができること。項目は、日付形式、テキスト形式、プルダウン形式を任意に使用できるものとする。
- ・職員の通勤経路届や各種証明書などをイメージファイルとして職員管理画面に取り込み、管理できること。
- ・職員の顔写真を一覧形式で画面表示が行えること。
- ・人事台帳が顔写真入りで印刷できること。
- ・JPEG、BMP、GIF、PDF、Word、Excel 形式で作成されたデータを職員管理画面に取り込み、管理できること。
- ・旧氏名の管理ができ、氏名検索の際、旧氏名を含めて検索できること。また、旧氏名をシステム上の氏名とする切替が簡単に行えること。

1 2) 採用者管理

- ・採用予定者を登録、管理できること。
- ・採用形態（新卒、中途）を管理できること。
- ・考課の種類（試験の種類、面接など）、実施日、評点、実施者を管理できること。
- ・採用された際の成績を管理できること。
- ・関連する組織から転職した場合、関連組織名と採用年月日を管理できること。
- ・紹介者がいた場合、紹介者名と本人との関係を管理できること。
- ・評点を抽出条件や整列順として、採用予定者のリストを作成できること。
- ・保証人情報が管理できること。
- ・履歴書や誓約書など、採用に関して取り交わした書面を、職員番号に紐づけられた電子データとして登録し管理することができること。
- ・採用された場合、職員番号を変更しても、それまで登録された情報を引き継げること。
- ・不採用となった者の情報を、容易に削除できる機能があること。

1 3) 履歴情報管理

- ・職員の採用から退職までの履歴を管理し、台帳として出力できること。
- ・昇給、昇格、異動履歴を登録でき、登録内容は給与情報へ反映できること。

- ・ 出向、兼務、休職の履歴を登録できること。
- ・ 発令日前に、発令内容を登録することができること。
- ・ システム外で作成した発令履歴を取り込むことができること。
- ・ 発令文をマスタ化し、同パターンの発令は、その都度文章を編集せずに登録できること。
- ・ 登録した発令文の順序や文言を手動で修正できること。
- ・ 手動で修正した発令文の内容を保存できること。
- ・ 発令内容を登録せずに、発令文を直接登録できること。
- ・ 登録した発令内容を辞令として発行できること。
- ・ 辞令は任意の体裁で作成可能で、複数の体裁を使い分けできること。
- ・ 発令内容ごとに、辞令書、履歴書、台帳それぞれ別々に出力、未出力を設定できること。
- ・ 発令登録の際、発令内容により発令項目が自動セットされること。セットする項目、初期値は任意に設定できること。
(例)「採用」発令を選択すると、補職名に「主事補」が自動でセットされる。
- ・ 昇給処理は個人に設定する昇給区分から、自動で処理できること。

1 4) 退職者管理

- ・ 退職予定者を職種、年齢毎に抽出できること。
- ・ 過去に退職した職員を再度任用でき、その際にそれまでの履歴事項を引き継げること。
- ・ 退職者履歴書を出力できること。

1 5) 異動シミュレーション

- ・ 人事異動に関するシミュレーションが行えること。
- ・ マウスによるドラッグアンドドロップなどの簡単な操作でできるよう、工夫してあること。
- ・ シミュレーション画面から、異動候補者を任意の条件で検索できること。
- ・ 異動シミュレーションは 10 パターン以上保持できること。
- ・ あらかじめ所属ごとの定員数を登録しておくことで、シミュレーション時に定員数割れなどの状況が一目でわかるような画面となっていること。
- ・ シミュレーションを確定させると、異動発令文の作成が自動で行われること。
- ・ 「人員構成表」や「組織構成図」等の帳票が作成できること。

1 6) 月例計算処理

- ・ 月給者の他に、日給者や時給者も処理対象とできること。フルタイム、パートタイム、不定期勤務など、様々な勤務形態に対応できること。
- ・ 同一月に異なる支給日の対象者を同時に管理できること
- ・ 支給手当はマスタ化され、柔軟に計算式を設定できること。
- ・ 任意の条件で絞り込んだ、特定の職員についてのみ計算ができること。
- ・ 病気休職、育児休業、中途採用、公務災害休職など、要因ごとの日割の割合に対し、休業日数を入力することで、日割減額計算が行えること。
- ・ 月の途中で有給休職から無給休職に移行する場合など、同一月に異なる減額率が混在するケースでも、日割減額計算を行えること。
- ・ 特定月のみ支給する等の支給方法に対応できること。支給の設定は事前に行うことが

でき、該当月に自動で支給されるような仕組みがあること。

- ・ 職員情報の修正（手当の計算条件を変更する等）について、複数の職員に対して一括更新ができること。
- ・ 数か月先の計算根拠について、あらかじめ修正しておくことが可能であること。
- ・ 自動計算された結果に対し修正を加えることができること。また、再計算を行っても修正内容はクリアされず、何度も再計算を行っても、正しく結果にも反映されること。
- ・ 支給が無い場合でも、住民税や社会保険料などの控除額を計算できること。
- ・ 差引支給額がマイナスとなった者を容易に確認できる帳票が出力できること。
- ・ 扶養者の続柄や生年月日をもとに扶養手当を自動計算できること。
- ・ 扶養者の情報をもとに税扶養人数を自動算出し、源泉所得税の計算ができること。
- ・ 源泉所得税は税額表方式、電算機計算方式、いずれでも計算できること。
- ・ 源泉所得税は、定率、定額、徴収なしの計算ができること。
- ・ 時間外実績の入力は、職員別・支給項目別のいずれでもできること。
- ・ 時間外実績など変動項目のデータ入力を原課で行うことができ、そのデータをシステムに簡単に取り込むことができること。
- ・ 法定外控除項目のデータ取込機能を有すること。また、法定外控除項目は 10 個まで管理できること。
- ・ 住民税は総務省フォーマットのデータを取り込むことができること。
- ・ 住民税を納付先市町村別に集計し、振込データを作成できること。
- ・ 住民税納付先などで使用する市町村コードは、最新のマスタを提供できること。
- ・ 住民税の市区町村集計表、職員別一覧表が出力できること。
- ・ 職員給与の振込先口座を一人 5 口座まで有することができること。
- ・ 職員給与の振込方法は、全額・定額に対応できること。
- ・ 給与振込データは、全国銀行協会のフォーマットに準じていること。
- ・ 銀行、支店マスタに変更がある場合は、最新マスタを提供できること。
- ・ 指定項目の前月当月を比較し、前月と変更となった場合だけ出力される帳票があること。
- ・ 給与支給明細書に 1 月から支給月までの「総支給額」「非課税額」「社会保険」「所得税」「年間収入額（総支給額－非課税額）」の累計額が印字可能であること。
- ・ 給与支給明細書に任意のお知らせ文を印字できること。お知らせ文は全職員に印字、指定された職員のみ印字が設定でき、さらに当月のみ印字が指定できること。
- ・ 給与支給明細書を PDF データ化することが可能なこと。
- ・ 給与支給明細書の電子配布に対応していること。職員は、ネットワークに接続された PC から、ID とパスワードでログインすることで、自身の給与支給明細書を PDF 形式でダウンロードできること。また、過去の給与支給明細書についても、同様に PDF 形式でダウンロードできること。
- ・ 各月時点の支給累計額を Excel 形式で出力できること。
- ・ 会計年度任用職員のフルタイム、パートタイムの計算に対応できること。
- ・ 新規の職員情報登録時、管理項目に初期値が自動セットされること。セットする条件、項目、初期値は任意に設定できること。

（例）一般職登録の際には、社会保険加入項目に「非対象」が自動でセットされる。

- ・ 計算根拠について、あらかじめチェック対象項目、条件を設定し未登録チェックが行えること。

（例）条件：時間外実績が全て 0 の職員

- ・ 給与計算実行後に変更した根拠情報のチェックリストを出力することができること。
- ・ 計算結果を当月の前回計算結果と比較することができること。比較の結果は異なる部分が一目でわかるように表示されること。
- ・ 計算結果を前月の計算結果と比較することができること。比較の結果は異なる部分が一目でわかるように表示されること。
- ・ 計算結果をシステム外で作成した計算結果の Excel ファイルと比較することができること。比較の結果は異なる部分が一目でわかるように表示されること。
- ・ 計算確定後はシステム管理者以外の使用者が当月の計算根拠を変更できないよう制御をかけることができること。
- ・ 現在処理年月を変更することで、過去の年月の職員情報、計算根拠、計算結果を参照することができること。過去を参照する際はデータ更新ができないよう制御をかけることができること。
- ・ 定年延長制度について、給料の 7 割措置計算に対応できること。
- ・ 定年延長制度について、7 割水準の手当、7 割水準としない手当の計算に対応できること。

17) 賞与計算処理

- ・ 職員ごとに支給率、加算額を保持し、賞与計算処理ができること。
- ・ 加算額（役職、管理職）は級号俸から自動判断できること。
- ・ 職員情報の修正（手当の計算条件を変更する等）について、複数の職員に対して一括更新ができること。
- ・ 月例処理時とは別の控除情報を有することができること。
- ・ 自動計算された結果に対し修正を加えることができること。また、再計算を行っても修正内容はクリアされず、何度も再計算を行っても、正しく結果にも反映されること。
- ・ 支給が無い場合でも、控除項目を計算できること。
- ・ 差引支給額がマイナスとなった者を容易に確認できる帳票が出力できること。
- ・ 職員賞与の振込方法は、全額・定額に対応できること。
- ・ 賞与振込データは、全国銀行協会のフォーマットに準じていること。
- ・ 指定項目の前回今回を比較し、前回と変更となった場合だけ出力される帳票があること。
- ・ 月例時と異なる賞与専用のレイアウトを設定して、各種帳票の出力ができること。
- ・ 月例処理時とは別の口座情報を一人 5 口座まで有することができること。
- ・ 会計年度任用職員について、必要とする計算に対応できること。
- ・ 計算確定後はシステム管理者以外の使用者が対象賞与の計算根拠を変更できないよう制御をかけることができること。
- ・ 現在処理年月を変更することで、過去の年月の職員情報、計算根拠、計算結果を参照することができること。過去を参照する際はデータ更新ができないよう制御をかけることができること。
- ・ 賞与支給明細書に任意のお知らせ文を印字できること。お知らせ文は全職員に印字、

指定された職員のみ印字が設定でき、さらに対象賞与のみ印字が指定できること。また、年間累計の印字を行うこと。

- ・ 定年延長制度について、7割措置計算に対応できること。
- ・ 賞与支給明細書をPDFデータ化することが可能なこと。
- ・ 賞与支給明細書の電子配布に対応していること。職員は、ネットワークに接続されたPCから、IDとパスワードでログインすることで、自身の賞与支給明細書をPDF形式でダウンロードできること。また、過去の賞与支給明細書についても、同様にPDF形式でダウンロードできること。
- ・ 年三回（6月、12月、3月）の賞与支給に対応できること。

18) 共済・社保計算

- ・ 共済掛金の計算と控除ができること。
- ・ 共済負担金の計算が、共済組合別及び個人別でできること。
- ・ 共済負担金の計算が科目別にでき、実際の納付額との端数を調整できること。
- ・ 共済組合への納付額を把握するため、共済掛金・負担金を一つの帳票上で表示できること。
- ・ 健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、雇用保険料の個人と事業主負担分の計算控除ができること。
- ・ 雇用保険料、労災保険料の計算ができること。
- ・ 共済と社保それぞれについて、定時決定、随時改定、育児休業及び産前産後休業終了時改定の判定を行い、等級、標準報酬月額を算定できること。
- ・ 等級、標準報酬月額を計算する際には、対象期間内の無給休職日数等を反映した算定除外月を自動的に判定すること。また、その際は共済と社保とで要勤務日数か暦日数どちらを使うかを切り替えること。
- ・ 算定された等級、標準報酬月額を職員情報へ更新する処理を有すること。
- ・ 共済対象者の組合員申告用データ、報告明細用データ、定時決定報告用データ、期末手当等報告用データが作成できること。
- ・ 健保厚生対象者については、月額変更届、算定基礎届、社会保険提出データが作成できること。
- ・ 定時決定および随時改定時、年間平均による保険者算定を行うための情報と要件を満たす職員の抽出ができること。
- ・ 社会保険から共済保険の同一年内に切り替えが可能であり、同一支給者データとして年末調整等の処理が可能であること。または、その逆も同様とすること。
- ・ 会計年度任用職員の共済への短期事業のみの加入と社保の厚生年金保険料の同時算出にも対応が可能なこと。
- ・ 共済による各事業による各項目と社保の各項目を同一帳票上で確認できること。また、データによる抽出も可能なこと。
- ・ 健保厚生対象者については、月額変更届出書・算定基礎届出書が白紙へ枠付で印刷できること。日本年金機構HPで公開されている届出書裏面の説明書きも印刷できること。
- ・ 共済対象者と社保対象者の管理、計算は1システム内でできること。（共済処理、社保処理が別々のシステムとならないようにすること。）

- ・ 社会保険で当月分徴収と前月分徴収が混在する運用が可能であること。
- ・ 社会保険で当月分徴収か前月分徴収かを職員別に設定できること。
- ・ 互助会や保険料の法定外控除データ取り込みができること。

1 9) 遡及訂正

- ・ 前月以前の支給誤りなどについて、遡及差額を算出することができること。
- ・ 遡及差額は、全ての支給、控除を対象として計算できること。
- ・ 算出した遡及差額は当月の任意項目へ挿入し支給、控除ができること。

2 0) 差額計算処理

- ・ 給与改定による遡及差額を、遡及期間の全ての支給、控除、人件費集計額を対象として計算処理ができること。
- ・ 差額には遡及期間途中での計算式や率変更が反映されること。
- ・ 差額には、複数科目からの時間外手当支給や遡及期間途中での科目異動が反映されること。
- ・ 改定後計算の根拠となる情報を、月別・科目別・職員別に調整し差額支給に反映することができること。
- ・ 計算結果である個人別・科目別の差額を直接調整できること。
- ・ 差額が発生する支給控除項目について、遡及期間の月別・科目別・職員別に、改定前後と差額を確認できる帳票を出力できること。
- ・ 共済負担金について、遡及期間の月別・科目別に、改定前後と差額を確認できる帳票を出力できること。
- ・ 差額の支給は、月例に含んで支給、賞与に含んで支給、単独で支給のいずれかを選択できること。
- ・ 月例時と異なる差額専用のレイアウトを設定して、各種帳票の出力ができること。
- ・ 共済対象者については、差額支給月に改定後の金額を使用して、定時決定や随時改定処理を行い、標準報酬月額を算定できること。
- ・ 共済対象者については、全国市町村職員共済組合連合会のフォーマットに準じたデータが、改定後の金額で作成できること。

2 1) 人件費集計

- ・ 支給項目及び負担金項目について科目別の集計額を算出し人件費支出額を把握できること。
- ・ 人件費集計時は職員の属する科目に関わらず、特定項目を特定科目からの支出として集計することが可能であること。(例：総務課の職員が別所属の業務で時間外勤務を行った場合、別所属の科目から時間外手当を支出する。)
- ・ 時間外手当等の前月実績項目は前月の支出額として集計することができること。
- ・ 給与、手当、共済費だけでなく、報酬、賃金、負担金なども、人件費集計の対象とできること。

2 2) 年末調整処理

- ・ 年間の支給額、共済掛金、徴収税額を集計し、年末調整計算処理ができること。
- ・ 源泉徴収税額計算時の税表が、甲欄でも乙欄でも対応できること。
- ・ 各種保険料は実際の支払額を入力することで、控除額が自動計算されること。
- ・ 天引きした各種保険料を集計し、控除額とする処理を選択可能であること。

- ・ 登録された扶養者情報を、扶養控除申告書として白紙へ枠付で印刷できること。国税庁 HP で公開されている申告書裏面の説明書きも印刷できること。
- ・ 扶養控除申告書は当年末分と翌年初分を印字可能であること。
- ・ 登録された保険料情報を、保険料控除申告書として白紙へ枠付で印刷できること。国税庁 HP で公開されている申告書裏面の説明書きも印刷できること。
- ・ 年末調整計算に必要な個人の各種情報をシステムに反映する手段として、「個人別入力」「項目別一括入力」「外部データ取込」が用意されていること。
- ・ 登録した情報を、制度と照合しチェックし、エラー対象者リストを出力できること。
(例：配偶者の合計所得が一定額を超えているのに、特別控除対象となっている。)
- ・ 年調の過不足額の支給は、当年末月例に含んで支給、賞与に含んで支給、差額に含んで支給、翌年 1 月の月例に含んで支給、単独で支給のいずれかを選択できること。
- ・ 月例でいったん年末調整を行ったあとで、差額支給分を反映した年内の再年調処理をできること。
- ・ 翌年 1 月に前年の再年調処理をできること。
- ・ 源泉徴収票を白紙へ枠付で印刷できること。国税庁 HP で公開されている裏面の説明書きも印刷できること。
- ・ 年内に甲欄から乙欄に変更された者の源泉徴収票は、2 枚に分かれて出力できること。
- ・ 源泉徴収票に出力される摘要欄を、登録された扶養者情報や前職情報、居住開始年月日などを反映して、自動生成できること。また、その内容を任意に調整できること。
- ・ 年の途中でも源泉徴収票の出力ができること。
- ・ 給与所得の源泉徴収票の電子交付に対応していること。職員は、ネットワークに接続された PC から、ID とパスワードでログインすることで、自身の源泉徴収票を PDF 形式でダウンロードできること。また、過去の源泉徴収票についても、同様に PDF 形式でダウンロードできること。
- ・ 源泉徴収簿の出力ができること。
- ・ 年の途中でも源泉徴収簿の出力ができること。
- ・ eLTAX に対応した支払報告書データを出力できること。
- ・ e-TAX に対応した源泉徴収票データを出力できること。
- ・ 源泉徴収内容をデータとして出力できること。
- ・ 給与支払報告書（総括表）を白紙へ枠付で印刷できること。
- ・ 月例計算をシステムで行っていない職員について、年末調整のみ行える機能を有すること。

2 3) 給与実態調査

- ・ 給与実態調査に必要な各種資料の作成ができること。
- ・ 基幹統計時にのみ必要な情報を管理し、資料の作成ができること。
- ・ 総務省の基幹統計システムに取り込み可能なデータを出力できること。
- ・ 調査データは総務省への提出ファイル (Excel 形式) に直接転送することができ、システムより出力した結果を転記するといった手間が省けること。
- ・ 各職員が調査表のどの欄に集計されているかを特定できること。
- ・ 個人別表の作成ができること。
- ・ 級別職員数一覧の作成ができること。

2 4) 予算積算

- ・ 指定月を基準に、当初予算のシミュレーションができること。
- ・ 年度内の執行済分と未来分を集計し、補正予算のシミュレーションができること。
- ・ 昇給区分に応じた昇給号俸数を算定し、シミュレーションに反映できること。また、昇給号俸数算定時は、年齢による昇給抑制を反映できること。
- ・ 昇格予定者は予定時期に昇格区分を設定することで、昇格号俸数を算定し、シミュレーションに反映できること。また、複数の号俸から同一の号俸へ昇格する場合の判定が可能であること。
- ・ 未来分の計算結果には、職員や扶養者の年齢により影響を受ける項目について積算時期に応じた金額として、反映できること。
- ・ 未来分の計算結果には、給与改定遡及差額を反映できること。
- ・ 新規採用予定者を見込んだ人件費の積算を容易にできること。
- ・ シミュレーションは10年以上可能なこと。
- ・ 積算根拠を個人単位に手修正して積算することができること。
- ・ 積算結果を会計・科目・節細節単位で手修正して積算することができること。
- ・ 当初予算、補正予算のシミュレーションが並行して行えること。
- ・ 異なる条件でシミュレーションした結果を保存し比較できる機能があること。
- ・ シミュレーション結果についても、実際の人事給与業務で使用している全帳票やデータ抽出機能を利用可能であること。
- ・ 退職金計算の根拠となる情報を出力可能であること。(休職期間、退職時補職、退職時給料、退職時年齢 など)

2 5) マイナンバー管理全般

- ・ 人事給与業務におけるマイナンバー対応として、「収集」「利用」「削除」「廃棄」を管理することができること。
- ・ マイナンバー対応により、「源泉徴収票」「扶養控除申告書」「保険料控除申告書」といった年末調整業務に対応できること。

2 6) マイナンバー管理セキュリティ

- ・ マイナンバーにおける個人番号と業務に必要な個人情報は、別のデータとして管理されていること。更に個人番号については暗号化されており、利用する段階でキーによる復号化で、個人番号の参照リスク対策がされていること。
- ・ 通常システム制御権限と別に、マイナンバー機能を利用するための権限設定を設けることで、運用に応じて人事給与業務とマイナンバー業務を分けた運用が実現できること。通常システム制御権限（システム管理者）とは別に、独立した特権管理者としての制御権限（マイナンバー管理者）でマイナンバー機能を利用するための権限設定を設けることで、運用に応じて人事給与業務とマイナンバー業務を分けた運用が実現できること。
- ・ マイナンバー機能の利用権限については、権限設定ができる管理責任者、個人番号の登録・参照・削除ができる担当者、参照のみできる担当者、全く権限のない担当者に設定が行えること。
- ・ 個人番号の情報については、マイナンバー専用の操作履歴より『いつ・どの使用者が・どの職員の番号を・どのプログラムから・「登録」「照会」「削除・廃棄」を行ったか』

を記録として管理でき、「個人情報保護法等」の考えに基づき 1 年以上の保管が設定により管理できること。※なお本処理において個人番号の情報は、セキュリティ上個人番号自体を表示対象としないこと。

- ・ マイナンバーにアクセスできる時間帯を曜日・日別に設定することができること。
- ・ 利用目的（給与所得・退職所得の作成事務、雇用保険届出事務、健康保険・厚生年金届出事務）ごとに利用のユーザ権限を設定できること。
- ・ 利用目的（給与所得・退職所得の作成事務、雇用保険届出事務、健康保険・厚生年金届出事務）ごとに個人番号の出力可否を設定することができること。

27) マイナンバー管理収集

- ・ 人事及び給与における職員情報登録画面において、マイナンバーの操作ができる権限のみ、個人番号の設定ができること。（設定できない場合は、設定する画面やボタン自体も表示されないこと）
- ・ 個人番号入力画面では、個人番号を入力できるほか、職員情報に登録されている氏名・性別・生年月日・住所を初期表示させ、収集日・利用目的（個人番号を利用する業務）・番号の確認方法を含めて設定することにより、マイナンバー用のデータに記録されること。ただし、セキュリティ上職員情報と連携させないために、職員情報の氏名・性別・生年月日・住所は逆更新されない仕組みをとっていること。
- ・ 個人番号について、本人確認した資料がある場合は、外部ファイル(JPEG、BMP、GIF、PDF、Word、Excel 形式)を追加・変更・削除できるとともに、紐付けた内容を確認できること。
- ・ 個人番号登録時において、番号の確認方法は、「個人番号カード」「通知カード+身元確認資料」「番号確認資料+身元確認資料」「申立書」「その他」から選択して情報登録でき、個人番号の紛失により「利用停止」の状態かの情報を記録できること。対象職員の扶養者について、人事及び給与における職員情報登録画面において、マイナンバーの操作ができる権限のみ、個人番号の設定ができること。（設定できない場合は、設定する画面やボタン自体も表示されないこと）
- ・ 扶養者の個人番号登録後は、個人番号を削除せず、別人の個人情報に変更ができてしまうと別人の業務データと個人番号が紐づけられてしまう危険性が発生しないよう、家族個人を特定する、名前・性別・生年月日を変更できないようシステムで制御をされること。
- ・ 再雇用や職場内結婚をした場合、「同一人物を異なる職員コードの設定」や「職員を扶養者として登録」する場合、個人番号の再入力はせずに登録できる補助機能を有していること。
- ・ 個人番号や職員に関わる扶養者の個人番号登録時、入力情報の整合性が取れているかチェックデジット（先頭からの 11 桁と下 1 桁の情報で整合性が取れているかのチェック）機能を有しており、不正な番号の場合は、エラー警告が表示されること。
- ・ 画面から一人ずつ個人番号情報を登録する方法の他に、外部ファイルから一括して登録することができること。
- ・ 個人番号（職員本人及び扶養者）を外部ファイルから取込をする場合、CSV・Excel ファイルから選択でき、取込項目内容の確認ができること。また、取込データが問題ないかチェックする機能を用意し、問題がある場合は、どの項目に問題があるかを確認

することができること。

- ・ 個人情報の登録がされているかを確認できるチェックリストの作成ができること。条件指定として、未登録者の対象有無、登録済の収集日範囲指定、個人番号利用停止者の有無が設定でき、個人番号出力有無も指定できること。
- ・ 個人情報登録のチェックリストについては、一覧情報を出力し、情報収集できたかのチェック欄も用意されていること。
- ・ 外部連携での受入・出力と、チェックリストの代わりに未登録者・登録者のデータによる確認の運用を想定し、登録された個人情報のデータ出力機能を権限によって利用できること。
- ・ 人事情報で登録した個人番号は、人事給与連携処理を行うことにより、給与計算用の情報に職員本人の個人番号及び扶養者の個人番号を連携する設定が行えること。ただし、人事側で個人番号を削除した場合は、給与側において削除するタイミングが異なる点や過去の帳票再出力を想定し、連携して削除は行われないう制御されていること。

28) マイナンバー管理利用

- ・ 個人番号が必要となる帳票出力において、操作できる権限でログインしているときのみ、個人番号の印字有無を設定できること。(利用権限がない場合は、個人番号有無の選択ができず、帳票において個人番号が出力されない)
- ・ 年末調整業務について、個人番号に対して以下の帳票に反映されるとともに、マスタ設定にてマイナンバー対応前後の出力レイアウト設定を制御できること。かつ、出力時に個人番号の印字有無を制御できること。
扶養控除申告書／保険料控除申告書／源泉徴収票／年調磁気媒体届 **FD** 作成（源泉徴収報告データ）／退職者源泉徴収票／支払報告書総括表／給与所得者異動届
- ・ 労働保険関係業務について、個人番号に対して以下の帳票に反映されるとともに、マスタ設定にてマイナンバー対応前後の出力レイアウト設定を制御できること。かつ、出力時に個人番号の印字有無を制御できること。雇用保険被保険者資格取得届／雇用保険被保険者資格喪失届
- ・ 社会保険関係業務について、個人番号に対して以下の帳票に反映されるとともに、マスタ設定にてマイナンバー対応前後の出力レイアウト設定を制御できること。かつ、出力時に個人番号の印字有無を制御できること。
被保険者資格取得届／被保険者資格喪失届
- ・ 帳票出力時にいつの、どの帳票を出力したかを入力しておくことにより、ログとして記録し、保存期限の過ぎた紙・データを削除する際にどこに保管しているかをわかるようにできること。
- ・ 帳票出力時に個人番号未登録者がいないか確認できるリストを出力することができること。また、帳票出力時に個人番号未登録者が存在する場合は、未登録があるという警告が表示されること。(扶養者の個人番号を出力する帳票においては、その番号も対象とする)
- ・ 扶養控除申告書・保険料控除申告書・源泉徴収票の出力項目について、マイナンバー適用後の出力項目や印字位置を満たしていること。
- ・ 法人番号（事業主団体番号）の管理ができ、設定した内容から扶養控除申告書・保険

料控除申告書・源泉徴収票・年調磁気媒体届 FD 作成（源泉徴収報告データ）に反映されること。

2 9) マイナンバー管理削除・廃棄

- ・ 定期的に削除・廃棄ができるようシステムから出力した保存帳票の廃棄予定日、保存場所、帳票の種類を確認できること。その際、「いつ・誰の・どの帳票・どこに保管・いつ廃棄予定」を画面照会及び帳票として作成できること。
- ・ 帳票保存場所の変更があった場合は、保存情報の確認画面にて修正ができること。また、複数の対象者の修正軽減方法として、一括で修正もできること。
- ・ 上記で作成した帳票にて、実帳票の廃棄処理が進められること。
- ・ 退職者における個人番号の廃棄機能があり、退職日や帳票廃棄予定日による、対象者の抽出ができること。また削除対象データは、「個人番号及び添付資料」か「添付資料のみ」を選択できること。
- ・ 対象職員の扶養から外れた場合に対応するため、職員の扶養者における個人番号の廃棄機能があり、「死亡年月日」「削除可能日（保存帳票の廃棄日の絞り込み）」「番号収集日」「給与処理年月に未登録の扶養者」「配偶者/税扶養/健保扶養対象外」を条件とした対象者の抽出ができること。また削除対象データは、「個人番号及び添付資料」か「添付資料のみ」を選択できること。

3 0) 人事評価結果管理

- ・ 人事評価結果を職員管理画面で登録することができること。
- ・ 人事評価結果を履歴管理できること。
- ・ 人事評価の参考とするため、登録された評価情報をデータ抽出の条件や項目として利用できること。

3 1) 人事評価結果の処遇への反映

- ・ 人事評価結果より以下の処遇決定が自動でできること。
昇給号俸数、勤勉手当の支給率
- ・ 昇給号俸数の決定時は、年齢による昇給抑制が自動で反映されること。

3 2) 年末調整 Web 申告機能

- ・ 各職員が Web 画面より本人の税情報（世帯主、障害、勤労学生、ひとり親等）の申告を行う機能を有すること。
- ・ 各職員が Web 画面より自分の扶養者の情報について申告を行う機能を有すること。
- ・ 各職員が Web 画面より年末調整の基礎控除申告を行う機能を有すること。
- ・ 各職員が Web 画面より申告した基礎控除申告の内容に基づき、基礎控除申告書を印刷することができること。
- ・ 各職員が Web 画面より年末調整の扶養控除申告を行う機能を有すること。
- ・ 各職員が Web 画面より申告した扶養控除申告の内容に基づき、扶養控除申告書を印刷することができること。
- ・ 扶養者の申告の際は、年少扶養者・老親・特定扶養等を年齢により自動判断ができること。
- ・ 各職員が Web 画面より年末調整の保険料控除申告を行う機能を有すること。
- ・ 各職員が Web 画面より申告した保険料控除申告の内容に基づき、保険料控除申告書を印刷することができること。

- ・ 保険料の申告の際は、保険料の上限額・新旧の判断などの金額計算・チェックもシステムで自動判断ができること。
- ・ 保険会社からの証明書を貼り付けて提出するための台紙の印刷ができること。
- ・ 各職員が Web 画面より年末調整の住宅借入金等特別控除申告を行う機能を有すること。
- ・ 各職員が Web 画面より申告した住宅借入金等特別控除申告の内容に基づき、住宅借入金等特別控除申告書を印刷することができること。
- ・ 年末調整 Web 申告に関して、各職員用マニュアルがダウンロードできること。
- ・ 年末調整の時期に限らず、入庁時の扶養控除申告の対応も可能なこと。
- ・ 各職員本人および扶養者のマイナンバーを Web 画面より申告できること。
- ・ マイナンバーの申告に当たっては、Web 画面より申告資料の添付ができること。

3 3) 年末調整 Web 管理

- ・ システム管理者は、年末調整申告ができる期間の設定ができること。
- ・ システム管理者は、各職員の申告状況について、未申告、申告待ち、申告済み、確認済みの各ステータスで確認できること。
- ・ システム管理者は、申告書ごとに(基礎控除、扶養、保険料)に申告状況を確認できること。
- ・ システム管理者は、入力者の間違いを極力防止するため、画面上に表示される入力項目に対しての注意書きを自由に編集できること。(法定項目を除く。)
- ・ 各職員が入力した年末調整に関しての申告内容を、給与システムの年末調整情報に反映させる処理機能を有すること。
- ・ 上記の反映処理をする際に、反映前と反映後の比較チェックする資料を CSV か EXCEL で出力できること。

(4) 導入設定

1) システム環境構築

- ・ 人事給与システム導入に必要となるハードウェア、ミドルウェアについて、受注者が用意するサーバー内に設定し、システム導入のための環境を構築すること。
- ・ 構築した環境上に、人事給与システムのパッケージを導入すること。
- ・ 所内ネットワークに接続すること。
- ・ 上記サーバーは、令和 8 年 3 月末までに設置すること。なお、詳細な時期は担当職員と協議のうえ決定する。
- ・ リモート保守を実施する場合は、NTT テクノクロス社の「MagicConnect」による接続のみ許可する。その場合、サーバー機器に直接接続は不可とし、クライアント機器を受注者が手配し、クライアント機器からリモートデスクトップ機能を用いて、サーバー機器に接続することとする。

2) 動作検証

- ・ パッケージ導入後、動作の検証を行い、動作の正確性について確認すること。不具合が生じた場合は、原因を特定したうえで、不具合を解消し、発注者へ報告すること。

(5) 発注者支援

1) 導入前設定支援

- ・ 発注者が行うマスタ整備、フロー設定、システムパラメータ設定などについて、契約

締結からパッケージ導入までの間で発注者が作業できるよう、作業環境の提供を行う。
なお、作業環境については、発注者が使用するサーバーへ導入するものとし、その導入作業を行うものとする。

2) 共通設定支援

- ・ マスタ整備、フロー設定、システムパラメータ設定などについて、現地教育及び Web 会議を 5 回以上実施するものとする。

3) マスタ設定・登録支援

- ・ マスタ作成及び登録について、問合せ対応等の支援を行うものとする。

4) 導入後支援

- ・ システムの稼動に必要な情報の提供
- ・ システムの稼動に必要な環境の範囲内での稼動障害調査及び対応
- ・ システムに関連する部分のデータ障害調査及び対応
- ・ システムの瑕疵の修正情報の提供及び修復
- ・ システムの操作指導及び照会対応
- ・ システム稼動後の運用変更に伴う問題点の抽出及び助言
- ・ システムの強化、更新又は改良の情報提供
- ・ システムの最新レベルの提供
- ・ インターネット回線を用い、リモートにて当該システムの保守作業を行うこと。

5) 現地教育時期

- ・ 現地教育の実施時期については、担当職員と調整のうえ決定する。

6) 納品

- ・ パッケージシステム一式
- ・ マニュアル

以上