

勤怠管理システム導入及び
保守運用業務委託仕様書
(案)

令和7年1月

公益財団法人 東京都環境公社

目次

第1章 委託概要	3
1. 件名	3
2. 履行期間	3
3. 支払方法	3
4. 背景	3
5. 目的及び期待する効果	3
第2章 業務の概要	4
1. 業務内容	4
2. 事業者決定方法	4
3. 納品成果物	4
第3章 作業の実施内容	6
1. 開発方法	6
2. 会議体	6
3. 納品	6
第4章 システム要件	7
1. 機能要件	7
2. 帳票出力要件	7
第5章 規模・システム・環境・セキュリティ要件	8
1. 規模要件	8
2. システム構成	8
3. ネットワーク	8
4. ソフトウェア構成	8
5. 環境要件	8
第6章 拡張性要件	13
1. 拡張性要件	13
2. 上位互換性要件	13
3. システム中立性要件	13
4. 事業継続性要件	13
第7章 システム稼働環境	14
1. システム構成	14
2. ネットワーク	14
3. ソフトウェア構成	14
第8章 移行要件	15
1. データ移行	15
2. システム切り替え	15
3. テストの実施	15
4. 教育・研修	15
第9章 運用保守要件（一部再掲）	16
1. 共通事項	16
2. システム運用支援業務内容	16

3. ソフトウェア保守業務内容.....	17
第10章 データの保護措置及び個人情報の取扱い	18
1. データの保護措置及び個人情報の取扱い.....	18
第11章 著作権等の処理	19
1. 著作権等の処理.....	19
第12章 共通事項	20
1. 共通事項.....	20

第1章 委託概要

1. 件名

勤怠管理システム導入及び保守運用業務委託（以下、「本業務」という。）

2. 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3. 支払方法

本業務に係る経費については、委託内容完了後の一括払いとする。

4. 背景

現在、東京都環境公社（以下、「公社」という。）で使用している勤怠管理システムは、令和7年度末をもってサービス提供終了予定である。就業システムの個別運用や運用方法において非効率性や課題の解決を図るとともに業務の効率化、法令等に対応した次期勤怠管理システム（以下、「新システム」という。）の調達を行う。

5. 目的及び期待する効果

公社が新規導入を検討する新システムに期待する効果は次のとおり。

1) 業務効率・職員作業の負荷軽減

カスタマイズを最小限に抑えたオープン系パッケージシステムを導入することにより、人事等勤怠を管理する職員の事務作業の効率化を実現できること。

システム操作技術の習得やデータ管理等が容易となることにより、日々入力する職員から人事への問い合わせの減少及び入力・出力業務効率も向上させ、作業の負荷軽減を実現できること。

2) 勤怠情報の見える化

ダッシュボード機能などにより、管理職等が所属職員の超過勤務、有休消化状況など組織の状況を見える化し、ライフ・ワーク・バランスの実現を促進するための環境が十分に整備できること。

3) 新システムの安定稼働

新システムでは、同規模以上の官公庁や自治体、独立行政法人、都政策連携団体等において導入実績を有しており、公社の制度を満たすと同時に制度改正に伴うシステム改修を標準対応とするなど、将来の保守性や機能拡張性を保証し、システムの安定的な稼働を実現すること。

第2章 業務の概要

1. 業務内容

本業務では、以下を作業内容及び調達とする。

項目
①就業システムの設計・要件定義
②現行システムから抽出されたデータの移行と支援
③ソフトウェアのセットアップ作業
④他システム（給与システム等）とのシステム連携構築及び連携先システムの運用保守業者との調整
⑤本稼働のための準備作業
⑥運用支援及び保守作業（ソフトウェア・ハードウェア）
⑦タイムレコーダーの調達（20台）及び設置 ※専門的知識が不要の場合は設置支援で可
⑧上記作業に係るプロジェクト管理
⑨その他、本業務に必要な作業

令和8年度以降の保守も含めた利用契約については、毎年度契約締結することとするが、保証するものではない。

<導入スケジュール（予定）>

	令和7年												令和8年		
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
総合評価方式	★														
委託先決定		★													
システム構築										→					
試験運用									-----→	→	→				
並行稼働											→				
本稼働														→	

2. 事業者決定方法

公募型総合評価方式とし、提案に関しては、要件定義～導入、5年間の運用保守費用（クラウドサービス費用を含む）を含んだ内容とすること。

見積にあたっては、令和7年度における導入費用、以降の5年間分の運用保守費用をそれぞれ提出すること。（詳細は「募集要項」に記載）

3. 納品成果物

1) 成果物

本業務における主要な納品成果物は以下のとおりである。また、これ以外に業務実施上必要な成果物は、公社と受託者間で協議のうえ整備するものとする。

全てのドキュメントは、電子データにて1部を納品すること。

納品成果物	納品期日
①プロジェクト計画書	契約確定の日の翌日以降、速やかに提出
②仕様暫定書（パラメータ設定、内部演算仕様、バッチ処理等）	開発終了時
③仕様確定書（パラメータ設定、内部演算仕様、バッチ処理等）	開発終了時
④操作マニュアル（雛形）	開発終了時
⑤ソフトウェア一式（ミドルウェア含む）	契約終了時
⑥その他、必要となるドキュメント類	契約終了時
⑦データ移行による作業報告書	作業終了時
⑧検証等結果報告書	開発終了時
⑨課題管理台帳	契約終了時

納品期日については、原則上記のとおりであるが、進捗状況等により、変更する場合には、公社と協議すること。

2) 成果物の納品方法

- ・ドキュメント成果物は、全て日本語で作成すること。
- ・電磁的記録媒体による納品については、Microsoft Office (Word、Excel、PowerPoint) と、それを PDF 化したファイル形式で作成し、電子データで納品すること。
- ・成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、担当職員の承認を得ること。
- ・成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。

3) 納入場所

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、メール、クラウドサービス等の利用や公社が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

【納入場所】

〒130-0022

東京都墨田区江東橋4-26-5 東京トラフィック錦糸町ビル8階

公益財団法人 東京都環境公社団体名 総務部総務課人事係

第3章 作業の実施内容

1. 開発方法

要件定義を含めた開発および構築に当たっては、以下に従うこと。

- ①パッケージシステムの導入を前提とすること
- ②各工程完了時には完了報告を行うこと
- ③各会議における進行、及び課題管理を行うこと
- ⑤必要な機材、場所を確保すること
- ⑥プロジェクトの着手に先立ち、受託者はプロジェクト計画書を作成し、提出すること

2. 会議体

本業務において、下表の会議体を設け、会議における進行および課題管理表の作成を実施すること。また、下表に追加で必要と考える会議体については、公社と調整のうえ、適宜開催すること。実施方法は、オンラインも可能とするが、必要に応じて対面での実施も行うこと。

会議名	頻度	会議の目的
定例会議	定期開催（月2～最大4回） 開催頻度は、進捗状況等に応じて、公社と協議のうえ、決定すること。	1) 任意の機能単位で要件定義、仕様の確認、進捗管理、課題管理、データ移行等の作業内容の検討、調整を行う。 2) 各作業工程での作業完了の報告、承認を行う。

3. 納品

納品成果物については、第2章 業務の概要 のとおりである。

第4章 システム要件

1. 機能要件

要件定義、設計・開発の実施当たっては、「別紙1 機能要件一覧」の各要件を満たす勤怠管理システムを想定すること。

2. 帳票出力要件

帳票出力については、「別紙1 機能要件一覧」を参照し、設計・開発に当たっては各要件を満たす勤怠管理システムを想定すること。

第5章 規模・システム・環境・セキュリティ要件

1. 規模要件

対象人員数：約 800 名（人材派遣スタッフ含む）※令和 6 年 11 月時点。

2. システム構成

本システムを構成するクラウドサーバは受託者が準備する。（詳細「5. 環境要件」）

3. ネットワーク

ネットワーク機器については、既設の機器を利用することを前提とする。

ただし、タイムレコーダー（IC カード対応）については 20 台調達すること。

※令和 6 年 11 時点で、20 台のうち 17 台を設置予定。

4. ソフトウェア構成

- ・本仕様書の要件を満たすソフトウェアの仕様と構成、ライセンス形態やその数を検討し、必要なソフトウェアを納品、インストール、設定すること。
- ・各ソフトウェアの選定に当たっては、安全性、信頼性、可用性、汎用性、拡張性、移植性を考慮すること。
- ・本システムの機能のために選定するソフトウェアについては、フリーウェアではなく、製品版を利用すること。
- ・パッケージシステムとしては、5 年以上利用可能なシステムであること。OS のバージョンアップにも導入後対応できるシステムであること。
- ・国際技術標準や事実上の業界標準を採用したソフトウェアを選択すること。

5. 環境要件

- ・受託者がクラウドサービスを提案し、準備する。
- ・サーバーOS ライセンス、DB ライセンス、アンチウィルス、バックアップも含めること。
- ・必要性に応じて柔軟にサーバの増数やスペックの拡張が行えること。

5-1. クラウドサービス提供時間

1) サーバ基盤環境

- ・標準サービス提供時間 24 時間 365 日

2) インターネット接続

- ・標準サービス提供時間 24 時間 365 日

3) その他

- ・定期メンテナンスやその他の事情でシステムを計画的に停止する場合は1週間前までに公社に事前通知すること。
- ・重大なセキュリティ侵害が発生した可能性がある場合は、緊急停止等安全を確保するための措置を講ずること。

5-2 サービスレベル

1) サーバ基盤環境

- ・年間稼働率目標 99.9%
- ・障害復旧時間目標 営業時間内発生：発生から4時間以内
営業時間外発生：発生後の営業時間9:00から4時間以内

2) インターネット接続

- ・年間稼働率目標 99.9%以上
- ・障害復旧時間目標 瞬断～5分以内

3) その他

- ・計画停止については停止時間として含めない。
- ・大規模災害などによる施設損壊が発生した場合は上記の限りとしない。
- ・ハードウェアやシステム等の障害による、20秒以下の停止、かつ利用者がサービスを継続的に利用可能な場合は停止時間として含めない。

5-3. アプリケーションサービス

- ・アプリケーションサービスの提供時間は24時間365日とすること。
- ・計画停止が発生する場合は1週間前までに通知し、公社と協議のうえ決定すること。

5-4. 保守・サポート

- ・問い合わせ対応は電話・電子メール・等により迅速に対応すること。
- ・セキュリティパッチの適用は、毎月一回、定期メンテナンス日においてを実施すること。
- ・監視に関しては、リソース(CPU/メモリ/HDD)監視、サービス/プロセス死活監視、イベントログ監視を行うこと。
- ・障害対応は障害原因の切り分け支援と復旧を行うこと。
- ・勤務時間管理システム導入業者が遠隔地より安全にシステムを保守できるよう、ネットワーク環境整備含め対応すること。

5-5. データ管理レベル

1) バックアップモデル

- ・システム領域のバックアップ

24 時間に一度、システム領域、データベースを含む OS イメージのバックアップの取得を実施すること。

2) バックアップデータの保存期間

- ・1 週間分のバックアップを保持すること。

3) バックアップファイル保存先

- ・複数拠点へ保存し、大規模災害のリスク軽減に対応できていること。

4) システム障害復旧後のデータ保障

システム障害などによるデータ喪失が発生した場合、システム復旧後、上記バックアップモデルにて取得したバックアップデータよりリストアを実施し、正常なバックアップ取得時点までを復元すること。

5-6. セキュリティーレベル（サービス提供事業者）

1) データアクセス制御（物理的対策）

- ・入館可能者の事前登録、入館の事前申請や警備員による入館時の本人確認を行うこと。
- ・生体認証により本人認証の厳格化を行うこと。

2) データアクセス制御

- ・ファイアウォールの設置によりインターネット及び社内からのアクセスコントロールを実施すること。
- ・アクセス可否については、グローバル IP アドレスの指定による制御が可能であること。

3) 通信の暗号化

- ・インターネットを経由したアクセス経路については SSL による通信の暗号化がされていること。

4) データの不正改ざん及び漏洩の防止

- ・OS とアプリケーションへのログオン履歴の取得と一定期間の証跡を保持すること。

5) ウィルス対策

ウィルス定義ファイルのアップデートを随時行うこと。

6)資格

- サービス提供事業者は、P マークまたは ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）を取得していること。
- サービスを構築するクラウドサービス（AWS、Azure、GCP 等）が、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（通称、ISMAP(イスマップ)）」（※同等以上の評価制度を含む）に登録されていること。

5-7. セキュリティレベル（データセンター）

1) データセンターの設置場所

日本国内であること。

2) データセンター施設へのアクセス制御

境界フェンシング、セキュリティ担当者、ロックされたサーバーラック、統合アラームシステム、運用センターによる 24 時間体制のビデオ監視、多要素アクセス制御など、各レベルでセキュリティが強化されるとともに、外部および内部の境界によって制御されていること。

3) 防災設備

火災検知機／消火システム／光電煙検出器／煙検出装置／水センサーが整備されていること。

4) 運用体制

24 時間有人対応していること。

5) データセンターの認証

以下認証を受けていること。

- ・ ISO/IEC27001 ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)

第6章 拡張性要件

1. 拡張性要件

- ・法制度等の改正の際に迅速に対応できるシステムであること。また、パラメータ設定によって、軽微な機能変更や帳票類の印字変更が容易に行えること。パラメータで設定できない場合は別途有償でカスタマイズ検討や運用提案を行う事。

2. 上位互換性要件

- ・クライアント OS 及び、サーバ OS のアップデートに対応できること。

3. システム中立性要件

- ・新システムで利用するハードウェア、ソフトウェアに関しては、特定ベンダの技術に依存しない、オープンな技術仕様に基づくものとする事。

4. 事業継続性要件

- ・機器の故障等のシステム障害が発生した場合は、速やかに障害発生前の状態に復旧できること。
- ・新システムの障害対処について、受託者は組織的かつ計画的・予防的に行えるように準備し、実施すること。
- ・災害や障害発生時における受託者の緊急連絡先を、あらかじめ公社に届け出ること。
- ・災害や障害発生時には、受託者は公社と対応方法を協議の上、公社と共同で新システムを早期に復旧させること。

第7章 システム稼働環境

1. システム構成

- ・本システムを構成するクラウドサーバは受託者が準備する。

2. ネットワーク

- ・ネットワーク機器については、既設の機器を利用することを前提とする。

3. ソフトウェア構成

- ・本仕様書の要件を満たすソフトウェアの仕様と構成、ライセンス形態やその数を検討し、必要なソフトウェアを納品、インストール、設定すること。
- ・各ソフトウェアの選定に当たっては、安全性、信頼性、可用性、汎用性、拡張性、移植性を考慮すること。
- ・本システムの機能のために選定するソフトウェアについては、フリーウェアではなく、製品版を利用すること。
- ・パッケージシステムとしては、5年以上利用可能なシステムであること。OSのバージョンアップにも導入後対応できるシステムであること。
- ・国際技術標準や事実上の業界標準を採用したソフトウェアを選択すること。

第8章 移行要件

1. データ移行

- ・マスタデータを移行対象とすること。
- ・マスタデータ移行方法は、現行データを変換した上で新システムへ取り込むのか、新システムへ手入力で登録をするのか等、効率的な方法を公社へ提案のうえ、実施すること。

・

2. システム切り替え

- ・現行システムから新システムへの切り替え時期の詳細については、データ連携、費用、職員負荷等を考慮し、適切な時期を提案すること。
- ・システムの切り替えは、業務への影響を最小限とするため、事前に十分な検証を行ったうえで実施すること。

3. テストの実施

- ・導入実施者のもとで、全てのテストを実施すること。テストにおいて発見された障害については、障害管理票等で管理し、導入実施者が原因と対策を確認して修正・確認を行うこと。

4. 教育・研修

- ・研修は、公社の人事課職員を対象とし、業務システムごとに分けて1回2～3時間程度、2～3回に分けて行うこと。
- ・他職員（所属長・一般職員）については、人事課から教育・展開を行うが、その際の教育資料作成支援（助言・資料確認）を行うこと。

第9章 運用保守要件（一部再掲）

1. 共通事項

1) オンラインサービス提供時間

オンラインサービス提供は、原則として受託者平日午前9時から午後17時までとする。

2) システム稼働時間

原則として24時間365日運転とすること。ただし、バックアップ処理や予定された各種メンテナンス作業を行う場合は、この限りではない。

3) 運用保守連絡窓口の対応時間

電話による運用保守の連絡窓口は、平日9時～17時までとする。

※休憩時間が設定されている場合は、その時間を除く

4) 費用の内訳提示

費用の内訳を提示すること。提示する情報の詳細は必要に応じ、別途公社と調整のうえ決定する。

2. システム運用支援業務内容

運用支援業務内容については、以下のとおりとする。

1) 運用スケジュールの作成・提示

- ・ 公社の業務主管部署から提示された週次・月次・年次のスケジュールを踏まえ、運用スケジュールを調整し、運用スケジュールの作成・提示を行うこと。

2) ログ管理

- ・ 本調達システムの各種ログの収集、保管、管理を行うと共に、導入時にログ確認方法を公社職員へ教育すること。

3) 障害管理

- ・ 障害の早期発見、早期復旧を実現するため、運用・保守計画書、対応手順書を作成し、業務主管部署や関係事業者へ周知すること。また、緊急時連絡網の作成、復旧対応作業について関係者へ連絡体制を確保すること。
- ・ 運用管理を行うオペレータ等との協議・情報共有を行い、障害対応手順を策定すること。
- ・ 障害対応において、公社職員から連絡を受けた場合は、速やかに障害対応を実施すること。特に、オンラインサービス停止等の重大な障害で遠隔では原因究明・復旧作業が困難と判断される場合は、可能な限り早期に臨場することを求めるが、都度協議のうえ決定する。

4) 構成管理

- ・ 技術進展やシステム変更、システム改修等により、ハードウェア機器構成、ソフトウェア構成等のシステムリソースに変更を要する場合は、公社との協議を行うこと。

5) データリストア

- ・ 障害等により退避データからの復旧を行う必要があるときは、公社職員が実施する復旧作業への支援を行うと共に、障害の程度や対象範囲等により作業が困難な場合は、直接、復旧作業

を実施すること。

3. ソフトウェア保守業務内容

新システムが提供する就業ソフトウェア（カスタマイズ要件を含む）の保守を行うこと。

保守要件は以下内容を想定している。

対象システム	保守サービス	詳細
勤怠管理システム	設定環境の維持管理	稼働しているシステム構成、導入プログラム、設定内容、ドキュメントの保管・管理を行い、環境に即した問合せ対応、障害の切り分け・仕様変更相談
	Q&A保守サービス (サポートセンター) 時間帯：9：00～17：00 ※休憩時間が設定されている場合は、その時間を除く	製品(基本システムおよびオプション)を使用する上での不明点、操作/使用上でのご質問に対し、電話、E-Mail 又はチャットツールにて回答
	リモート保守サービス	電話での通話と同時にパソコン操作を誘導することによる操作補助等
	法令改正保守サービス	法令改正時に影響あるプログラムの修正版を無償にて提供すること
	タイムレコーダー保守	タイムレコーダーの調達・設置支援等を行うこと

第10章 データの保護措置及び個人情報の取扱い

1. データの保護措置及び個人情報の取扱い

本契約に基づくデータの保護措置及び個人情報の取扱いは、以下のとおりとする。

- ・受託者は、別紙2「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」を遵守し、データの保護措置を講じるものとする。
- ・受託者は、取り扱う個人情報について、別紙3「共通事項」における「3 個人情報の保護」を遵守するものとする。

第 1 1 章 著作権等の処理

1. 著作権等の処理

- ・ 本件委託業務の履行においては、別紙 2 「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」における「14 著作権等の取扱い」に準拠すること。
- ・ その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

第 1 2 章 共通事項

1. 共通事項

- ・ 本委託内容を履行するために必要な資源については、受託者が負担すること。
- ・ 本仕様書に記述のない事項については、別紙 2 「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」及び別紙 3 「共通事項」、別紙 4 「暴力団体関係者の排除に係る特約条項」を遵守すること。
- ・ 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合、その都度公社と協議のうえ処理するものであること。

以上