

回答書

(件名) 三豊市人事給与等事務業務委託

No.	資料名	頁	項目	質問内容	回答内容
1	三豊市人事給与等事務業務委託仕様書	5	第5章 資格要件	システム提供を受託者(当社)が行い、協業社がシステムを用いて業務を執り行う体制を想定しております。この体制での提案は、要件を満たすことになりますでしょうか。	ご提案の体制については、仕様書に記載のとおり、第5章「資格要件」を満たし、かつ受託者があらかじめ書面により委託者の承諾を得た場合であって、当該再委託先が受託者と同等以上の個人情報保護措置及びセキュリティ体制を有することが確認できるときは、再委託を行うことが可能です。 なお、受託者がシステム提供事業者である場合であっても差し支えありません。
2	05_委託予定業務一覧	—	—	令和7年度の各業務項目の実績数値(件数等把握可能な業務:概算可)を教えてください	「委託予定業務一覧」に記載の「人数/A」「時間/B」「日数/C」「合計/ABC」が令和7年度の実績(概算値)としてご理解ください。
3	05_委託予定業務一覧	—	—	各種職員証作成業務の概要を教えてください	特定の業務を遂行する上で必要となる各種職員証の発行を指します。具体的には「徴収職員証」や「市営住宅立入検査証」などがあります。 職員証の発行にあたっては、所属・氏名等の情報を正確に入力し、職員証として形にする一連の作業が「各種職員証作成業務」の主な内容となります。
4	05_委託予定業務一覧	—	—	総務省調査(定員管理調査、給与実態調査、制度実態調査、勤務条件調査)の概要を教えてください	これらの調査においては、調査項目が多岐にわたるため、すべてを網羅的に列挙することは困難ですが、主に次のような基礎データの集計・抽出を行うものです。 ・定員管理調査:組織・定員の現状や推移を把握し、定員管理の適正化や効率化を図るための基礎資料 ・給与実態調査:給与の状況を詳細に把握し、給与制度の適正な運用や見直しを行うための基礎資料 ・制度実態調査:人事管理制度(採用、評価、昇任、研修、分限、懲戒、福利厚生など)の具体的な運用状況を把握し、効率的な人事制度の確立を支援するためのもの ・勤務条件調査:勤務時間、休暇、その他の労働条件に関する実態を把握し、職員が働きやすい環境を整備するための基礎資料 人事給与システム・庶務事務システム内の実績データや給与・休暇・時間外勤務・任用情報等を抽出し、Excel等で加工・集計して作成することを想定しています。 なお、具体的な調査様式は、毎年度総務省から示される調査要領等に基づき、適宜対応することになります。
5	05_委託予定業務一覧	—	—	「予算積算基礎データの作成」の概要を教えてください	今後どの程度の予算が必要となるかを算定します。現在の執行額を基礎として、予算増減の根拠となる詳細なデータを作成します。 具体的には、予算の種類によって以下の点を考慮し、執行見込み額を算出します。 ・補正予算の場合:今年度の給料や手当の実際の執行額の推移や見込みを詳細に分析し、その結果を積算に反映させます。これにより、今年度1年間の執行状況を正確に把握します。 ・当初予算の場合:次年度の給料や手当の執行見込み額を算出するため、定年退職者などの人員の変動要因を考慮に入れます。 これらの作業を通じて、予算の妥当性を裏付ける正確な基礎データと根拠資料を作成します。

No.	資料名	頁	項目	質問内容	回答内容
6	05 委託予定業務一覧	－	－	「職員からの問い合わせ対応業務」につきまして、受託業者と職員様が直接対応することを想定でしょうか。	直接対応を想定していますが、常時の電話対応・メール対応等の具体的な実施可否・範囲は受託者と市側で協議して決定する方針です。
7	05 委託予定業務一覧	－	－	年末調整業務の「各種控除申告書にかかる疑義照会対応」につきまして、令和7年度の不備率実績を教えてくださいませんか。	対象となる年末調整対象者は約1600人でした。そのうち、各種控除申告書の不備率は全体で約3割程度でした。 不備の内容としては、約7割は人事課職員による修正で対応可能なものでしたが、残りの約3割は添付書類の漏れや電話での確認が必要なケースでした。
8	02 人事給与等事務業務委託仕様書	3	財務会計システムとの連携	予算執行データのレイアウト公開は可能でしょうか。 難しい場合、レイアウト項目の概算値を教えてくださいませんか。	別添のサンプルデータ(CSV)の内容を想定しております。 (A列 年度 B列 所属コード C列からN列 予算科目 O列 執行日 P列 給与機構番号 Q列 執行額)
9	02 人事給与等事務業務委託仕様書	3	庶務事務システム等(勤怠管理)・人事給与システムとの連携	人事情報の管理項目の公開は可能でしょうか。 難しい場合、管理する項目数の概算値を教えてくださいませんか。	概算値としましては、現行システム(IPK)において約550項目の設定があります。 なお、この中には給与に関する情報等も含まれており、主に人事情報等をCSV形式で出力した際に表示される項目数となります。ただし、これらの項目全てを実際に使用しているわけではありません。
10	02 人事給与等事務業務委託仕様書	3	庶務事務システム等(勤怠管理)・人事給与システムとの連携	給与情報の支給項目・控除項目・明細レイアウトなどの公開は可能でしょうか。 難しい場合、各項目の概算値を教えてくださいませんか。	概算値としましては、現行システム(IPK)において支給項目及び控除項目は約200項目の設定があります。 なお、この中には所属・氏名などの人事に関する情報等も含まれており、主に支給明細情報等をCSV形式で出力した際に表示される項目数となります。 明細につきましては、これらの項目の中から必要なものが反映される形式となります。
11	02 人事給与等事務業務委託仕様書	4	データ移行	移行対象データのレイアウトの公開は可能でしょうか。 難しい場合、移行対象となる項目数の概算値を教えてくださいませんか。	現時点では項目数の概算値も含め、明確にお伝えすることが難しい状況です。これは、受託先のシステムによって必要となる項目数などが変動するためです。 提供データとしましては、人事情報および給与情報等の中から必要最低限の情報を予定しております。
12	02 人事給与等事務業務委託仕様書	8	本件業務により、受託者が負うべき費用	市庁舎内から受託者システムへアクセスするための環境を含むとありますが、貴市端末から一般的なインターネットの接続にてシステムが利用できる場合は、環境準備は不要でしょうか。それとも専用の環境を用意した方がよろしいでしょうか。	本市端末から一般的なインターネット接続を通じて利用可能であるシステムでしたら、特に新たな環境準備は必要ありません。 一方で、もしその接続ではシステムが利用できないと判断される場合には、別途環境を構築していただく場合があります。

No.	資料名	頁	項目	質問内容	回答内容
13	06_システム機能要件一覧	21	—	①人事基本台帳 ②職員配置表 ③在職履歴書 ④共済組合用履歴書のレイアウトの公開は可能でしょうか。難しい場合、項目名や項目数を教えていただけますでしょうか。	①人事基本台帳 主な項目は下記の通りです。 職員番号、氏名、生年月日、所属、住所、職名、職員区分、職種、学歴、前職、賞罰、採用、資格免許・合格证、退職事項、長期休暇・休職産休等、家族調書、研修・講習等の記録、職歴、所内の経歴、給料歴等 ②職員配置表 主な項目は下記の通りです。 職員番号、氏名、生年月日、所属、職名、職員区分、現在所属課の在籍年数等 ③在職履歴書 主な項目は下記の通りです。 職員番号、氏名、生年月日、所属、住所、職名、職員区分、職種等 ④共済組合用履歴書 主な項目は下記の通りです。 職員番号、職員区分、共済番号、(共済)資格取得日、(共済)資格喪失日、氏名、住所、生年月日、性別、採用日、退職日、採用職種、退職事由、給与履歴、昇給年月日、昇給事由、級号給、給料月額等
14	06_システム機能要件一覧	25	—	「研修を特定して受講した研修の一覧が表示」とありますが、これは、研修が相互関係をもっており、例えば、セットで受講が必要な場合、一方だけの研修を検索した場合、他の受講が必要な研修が一覧で表示されるような機能でしょうか。	想定している機能は下記の通りです。 ・職員を検索した場合、受講した研修の一覧が閲覧できる ・研修名を検索した場合、その研修を受講した一覧が閲覧できる
15	06_システム機能要件一覧	30	—	①発令原簿 ②内示書 ③辞令書 ④発令通知(給料発令のみの辞令書) ⑤転出入表 のレイアウトの公開は可能でしょうか。難しい場合、項目名や項目数を教えていただけますでしょうか。	①発令原簿 主な項目は下記の通りです。 氏名、職名、部局、発令事項、発令日等 ②内示書 ③辞令書 主な項目は下記の通りです。 身分、氏名、職名、所属、発令命令、日付、任命権者氏名等 ④発令通知(給料発令のみの辞令書) 主な項目は下記の通りです。 身分、氏名、職名、所属、発令内容、日付、任命権者氏名等 ⑤転出入表 主な項目は下記の通りです。 職員番号、氏名、所属(現在)、所属(異動後)、職名、職名区分、給料情報、本務兼務等
16	06_システム機能要件一覧	34	—	異動候補者となる条件を教えてください。	在課年数を想定していますが、その他設定できる項目がございましたら、ご提案ください。
17	06_システム機能要件一覧	—	—	昨年度まで、年末調整は、IPKNOWLEDGEで完結されていたのでしょうか。合わせて、システム改修などを行った実績があれば、教えてください。	法改正による改修はその都度行っていますが、他システムとの連携のための、システム改修は行っていない。

No.	資料名	頁	項目	質問内容	回答内容
18	実施要領	7	11(3)以降	IPKKNOWLEDGE(IPK)と連携した受託者手配のシステムを軸とした業務を想定されているが、現行IPKの仕様書、関連ドキュメントは存在しますか？する場合開示頂けるでしょうか？	現行IPKの仕様書や関連ドキュメントについてですが、システムマニュアルは存在しますが、全てのドキュメントが網羅されているわけではありません。 情報セキュリティの観点から、原則として非公開とさせていただいております。
19	同上	同上	同上	上記を踏まえて、現状のIPKは独自カスタマイズはされておりますでしょうか？されている場合そのカスタマイズは網羅されて仕様書などのドキュメントとして管理されているのでしょうか？	現行のIPKは一部独自にカスタマイズされております。 そのカスタマイズ内容の全てが網羅的に仕様書などのドキュメントとして管理されているわけではありません。
20	同上	同上	同上	各種テストの範囲を具体的に教えてください。IPKおよび受託者が調達する人事給与システムのほか、たとえば互助会や年末調整に用いるシステムとの連携も含まれる理解でしょうか	各種テストの範囲については、人事・給与業務の各業務スキームごとに、業務が適正に実施できることを確認するために必要なテストを実施していただくことを想定しています。 具体的には、人事異動、給与計算、各種手当、年末調整、互助会、庶務事務システム(IPK)とのデータ連携、給与支払等、各業務において必要となるデータの連携・取込み・処理・出力が正しく行われることを確認するものとします。 また、庶務事務システム(IPK)との連携については、時間外勤務等の勤怠情報をCSVデータで抽出し、受託者システムへ取り込み、給与計算へ正確に反映されることを確認するほか、互助会や年末調整等の情報についても、IPKから出力したCSVデータを受託者システムへ取り込みなど、確認することを想定しています。 なお、本業務は段階的移行方式を想定しているため、テストについても移行スケジュールに合わせて順次実施することを想定しています。詳細なテスト計画、範囲及びスケジュールについては、契約後に市と受託者が協議の上、決定します。
21	同上	同上	3	見積もり上限額について、「上記金額を超える提案であっても直ちに失格とはせず～」と記載がありますが、仮に超過する場合の現実的な上限額の参考額をご教えてください	見積額が上限額を超過する場合の具体的な上限額は設定していません。見積額が上限額を超える提案であっても、直ちに失格とはせず、提案内容を踏まえて総合的に評価します。 なお、見積額が上限額を超える場合は、契約に当たって委託業務の範囲を調整することを想定しています。 ただし、委託業務の範囲を縮小する提案については、仕様を満たす範囲や提案内容に応じて評価を行うため、評価点に影響する場合があります。本プロポーザルでは、幅広い事業者から柔軟な提案をいただくことを目的としていることから、見積額が上限額を超える提案についても応募を可能としています。