

令和8年度 掛川市タレントマネジメントシステム導入支援業務委託仕様書

1 目的

本業務は、掛川市（以下「本市」という。）にタレントマネジメントシステムを導入し、職員に関する情報を一元的・経年的に管理し、適正かつ効率的な人材情報の管理を実現するとともに、蓄積した情報の分析・可視化を通じて、職員一人ひとりのキャリア、能力、適性及び志向を把握し、効果的な人材育成や適時・適所・適材の人員配置につなげることを目的とする。

2 委託業務名

令和8年度 タレントマネジメントシステム導入支援業務

3 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

4 業務内容

業務の内容は、下記「タレントマネジメントシステムサービス提供業務」及び「タレントマネジメントシステム導入支援・運用サポート業務」の2点で、詳細は以下の通りとする。

(1) タレントマネジメントシステムサービス提供業務

ア 機能要件

提供するタレントマネジメントシステムの機能要件については、様式6「機能要件確認書」において定めるものとする。なお、様式6「機能要件確認書」については、以下のとおり取り扱うものとする。

(ア) 様式6「機能要件確認書」において優先度を「必須」とした項目は、原則としてすべて満たすこと。

(イ) 「必須」とした項目は、令和9年3月31日（水）までに、本市が実際に利用できる状態で実装されていること。

(ウ) 様式6「機能要件確認書」に対する受託者の回答において、「一部対応可能」、「実現可能」又は「対応不可」とされた必須要件は、原則として当該必須要件を満たすものとして取り扱わない。ただし、本市が同等以上と認める代替機能を有する場合はこの限りでない。

(エ) 受託者が様式6「機能要件確認書」への回答書、提案書その他の提出書類において実施とした機能、設定、データ移行、研修、資料作成その他の内容は、本業務の履行内容に含むものとする。

(オ) 必須機能の初期設定、データ移行、テスト、操作説明及び本市が利用するために必要な作業は、契約金額に含むものとし、別途費用を請求しないこと。

(カ) 受託者は、本プロポーザルに係る契約上限額の範囲内で、本市の業務遂行に資する機能を最大限付加して提案すること。なお、契約上限額の範囲内で提案する機能の提供に必要な費用は、提案見積額に含めるものとする。

(キ) 様式6「機能要件確認書」の「対応区分」欄には、当該機能要件を満たすか否か及びその対応状況について、次の区分のいずれかを記載すること。

①「対応可能」

提案時点において当該機能を有しており、かつ、本プロポーザルに係る提案見積額に当該機能の提供に必要な費用が含まれていること。

②「一部対応可能」

当該機能要件を構成する機能の一部を有していること。

③「実現可能」

次のいずれかに該当すること。

- ・現時点で当該機能を有しているものの、当該機能を本業務に付加するために必要な費用を含めると、契約上限額を超過すること。
- ・現時点では当該機能を有していないものの、1年以内に実装する予定があること。

④「対応不可」

当該機能を有しておらず、実装の予定もないこと。

- (ク) 「対応可能」とする機能は、本プロポーザルに係る提案見積額に計上されている機能であること。機能としては対応可能であっても、当該機能を実装することにより提案見積額が契約上限額を超過する場合は、「対応可能」ではなく、「実現可能」とすること。
- (ケ) 「一部対応可能」とした場合は、使用できる機能の範囲、利用上の制限、対応できない機能その他「一部対応可能」とする具体的な内容を、「備考」欄に記載すること。
- (コ) 「実現可能」とした場合は、実装可能時期、実装に必要な追加費用の有無及び金額、実装に当たっての前提条件その他の詳細を、「備考」欄に記載すること。
- (サ) 「対応不可」とした場合であっても、代替機能、代替措置その他の方法により、当該機能要件と同等以上の効果を実現できる提案が可能な場合は、「対応不可」と記載したうえで、その具体的な代替提案の内容を「備考」欄に記載すること。
- (シ) 「対応可能」とした場合であって、機能の利用条件、対象範囲、制限事項その他の補足事項があるときは、その内容を「備考」欄に記載すること。
- (ス) 様式6「機能要件確認書」における対応区分の評価上の取扱いは、次のとおりとする。
「対応可能」>「一部対応可能」及び「一部実現可能」>「一部対応可能」及び「一部対応不可」
>「実現可能」>「対応不可」
- (セ) 本プロポーザルの契約上限額の範囲内で、必須機能を除くすべての機能要件を満たすために必要な機能を付加することができない場合における各機能の優先順位は、様式6「機能要件確認書」における優先度に従い、次のとおりとする。
「高」>「中」>「低」
- (ソ) 前項において、同一の優先度の機能間で優先順位を付す必要がある場合は、次の順とする。
DB機能>人事評価機能>分析・人事異動・配置検討機能>アンケート・サーベイ機能

イ セキュリティ要件

提供するタレントマネジメントシステムのセキュリティ要件については、様式7「セキュリティ要件確認書」において定めるものとする。なお、様式7「セキュリティ要件確認書」については、以下のとおりの取扱いとする。

- (ア) 様式7「セキュリティ要件確認書」に記載の項目は、原則すべて「○」とすること。
- (イ) 受託者の回答において、「△」または「×」とされた要件は、原則として当該要件を満たすものとして取り扱わない。ただし、本市が同等以上と認める代替案を有する場合はこの限りでない。
- (ウ) 受託者の回答において、「対象外」とした項目は、その理由を備考欄に記載し、本市が適用対象外として認めた場合に限り、適合として扱う。

(2) タレントマネジメントシステム導入支援・運用サポート業務

受託者は、単にシステムを提供するだけでなく、本市がシステムを安全かつ継続的に運用し、人材育成、職員の適性把握及び適材適所の人員配置に活用できる状態にするため、様式8「非機能要件確認書」において定める導入支援及び運用サポートを行うこと。なお、様式8「非機能要件確認書」については、以下のとおり取り扱うものとする。

ア 様式8「非機能要件確認書」において優先度を「必須」とした項目は、原則としてすべて満たすこと。

イ 様式8「非機能要件確認書」に対する受託者の回答において、「一部対応可能」又は「対応不可」とされた必須要件は、原則として当該必須要件を満たすものとして取り扱わない。ただし、本市が同等以上と認める代替案又は代替措置を有する場合はこの限りでない。

ウ 受託者が様式8「非機能要件確認書」への回答書、提案書その他の提出書類において実施するとした導入支援、運用サポート、体制整備、運用設計、研修、操作説明、資料作成、成果物の納品その他の内容は、本業務の履行内容に含むものとする。

エ 受託者は、本プロポーザルに係る契約上限額の範囲内で、本市がシステムを安全かつ継続的に運用するために必要な導入支援及び運用サポートを最大限提案すること。

オ 様式8「非機能要件確認書」の「対応区分」欄には、当該非機能要件に対する対応状況について、次の区分のいずれかを記載すること。

(ア) 「対応可能」

本業務において当該導入支援又は運用サポートを実施でき、かつ、その実施に必要な費用が本プロポーザルに係る提案見積額に含まれていること。対応可能として提案した内容については、別途費用を請求しないこと。

(イ) 「一部対応可能」

当該導入支援又は運用サポートを構成する内容の一部を実施できること。

(ウ) 「対応不可」

当該導入支援又は運用サポートを本プロポーザルの提案内容として実施できず、実施予定もないこと。なお、当該導入支援又は運用サポート自体は実施可能であっても、その実施に必要な費用を提案見積額に含めることにより契約上限額を超過する場合は、本プロポーザルにおいては「対応可能」とせず、「対応不可」として取り扱うこと。

カ 「一部対応可能」とした場合は、実施できる導入支援又は運用サポートの範囲、実施方法、実施時期、対応できない内容、利用上の制限、前提条件その他「一部対応可能」とする具体的な内容を、「備考」欄に記載すること。

キ 「対応不可」とした場合であっても、代替案、代替措置その他の方法により、当該非機能要件と同等以上の効果を実現できる提案が可能な場合は、「対応不可」と記載したうえで、その具体的な代替案又は代替措置の内容を「備考」欄に記載すること。また、追加費用を負担することにより実施可能となる場合は、その旨、必要となる追加費用の額及び実施条件についても、「備考」欄に記載すること。

ク 「対応可能」とした場合であって、導入支援又は運用サポートの実施方法、対象範囲、実施体制、前提条件、制限事項その他の補足事項があるときは、その内容を「備考」欄に記載すること。

ケ 様式8「非機能要件確認書」において、「サポート」と「代行」を区別している項目については、次のとおり取り扱うものとする。

(ア) 「サポート」とは、本市が作業を実施することを前提として、受託者が作業方法の助言、設定方法の説明その他の支援を行うことをいう。

(イ) 「代行」とは、当該作業自体を受託者が実施することをいう。

コ 様式8「非機能要件確認書」における対応区分の評価上の取扱いは、次のとおりとする。

「対応可能」>「一部対応可能」>「対応不可」

サ 本プロポーザルの契約上限額の範囲内で、必須項目を除くすべての非機能要件に対応するための導入支援又は運用サポートを実施することができない場合における各項目の優先順位は、様式8「非機能要件確認書」における優先度に従い、次のとおりとする。
「高」>「中」>「低」

5 一括再委託の禁止

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して、又はこの仕様書に定める主たる部分を第三者に再委託することはできない。
- (2) この業務における「主たる部分」とは、タレントマネジメントシステムサービス提供及び導入支援業務等における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいう。
- (3) 受託者は、(2)に規定する業務以外の再委託に当たっては、書面により市の承認を得なければならない。
- (4) 受託者は、再委託先に対して本契約における受託者の義務と同様の義務を順守させ、その行為について一切の責任を負う。
- (5) 業務を行う際には、業務を実施する者がわかる体制表の提出をすること（再委託をした場合も同様とする。）。

6 費用負担

本仕様書に記載している事項及び本業務を遂行する上で必要な費用をすべて含むこと（システムの導入、利用に係る費用を含む。）。

7 スケジュール

スケジュールの詳細については、受注者が作成し、発注者と協議の上、決定するものとする。

8 留意事項

(1) 成果物に係る留意事項

本業務成果物については、意味不明、不完全又は曖昧な表現の記述をしないように留意し、専門的又は特殊な法律・技術用語については用語解説又は注釈を付記すること。また、成果物の納入後、発注者において実施する成果物検査の結果、本仕様書記載の内容と著しく異なる又は不足する場合は、受注者の責任において関連する項目を精査し、当該個所の修正又は追加を行うこと。

(2) 著作権等

成果物の所有権、著作権、利用権は本市に帰属するものとする。また、受注者は、委託業務の遂行に当たり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

9 その他

- (1) 本業務に関する事項について、機密を厳守し、無断で他に漏らしたり、利用してはならない。なお、委託期間満了後も同様とする。
- (2) 受託者は、著作権、特許権、その他日本国又は外国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用する場合、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。
- (3) 受託者は業務を履行するにあたり、受託者の責に帰すべき事由により、本市に損害を与えたときは、本市が被った直接かつ通常の損害の賠償を行うものとする。
- (4) 受託者は、業務実施体制全体のセキュリティを確保するとともに、当該業務の実施において、情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。

- (5) 別記「情報資産及び個人情報の取り扱いに関する特記仕様書」を遵守すること。
- (6) 受託内容に疑義が生じた場合は、その都度掛川市と協議の上、その指示に従って進めること。
- (7) 本仕様書は、プロポーザル用であり、採用業者とは、内容を別途協議の上、契約を締結する。
- (8) 「4 業務の内容」に記載する事項以外で、「4 業務の内容」を進めることから派生する事項について、追加で必要となる支援についても円滑に行うことを想定すること。