

令和8年度
宇美町人事評価システム導入業務委託
仕様書

令和8年4月
宇 美 町

(1) 人事評価システム導入業務

- ① 地方公務員の人事評価制度の運用に最適化された人事評価システムを導入する。システムにおいては、制度との整合性を図るための打合せや進捗会議を適宜実施する。
- ② 誰にでも操作しやすく、誤作動を生じにくい直感的な操作が可能な画面レイアウト・画面構成であること。
- ③ 期首の目標設定時や中間評価、期末評価などの繁忙期にユーザーの操作が集中することを考慮したレスポンスを維持することができるハードウェア及びソフトウェアで構成することができるシステムであること。
- ④ 本システムにおいて基本となる人事情報について、町が利用する「人事管理・給与システム（LAP i S）」とのデータ連携が必要となるが、データ連携の方式はCSVデータの抽出・取り込みを基本として、町と協議の上、決定すること。
- ⑤ 本システムは人事評価制度を円滑かつ効率的に運用するためのシステムであり、人事評価制度の適切な運用体制が求められるため、町の人事評価制度を十分に理解したうえで、運用の助言及び業務補助を行うこと。
- ⑥ 人事評価システムの基本情報となる職員の情報は、人事異動等に伴い変更されるため、町の「人事管理システム」及び「給与システム」との連携については十分に対応・助言できる運用補助体制を確保すること。
- ⑦ システムのバージョンアップ、バグ修正プログラムの適用、障害発生時の対応等の保守に迅速に対応できる体制を確保すること。
- ⑧ システムの円滑な運用のため、電話又はメールによるサポート体制が確立されていること。
- ⑨ 本システムは、令和8年度上期に導入（試行運用を含む）を行い、令和8年10月1日から本格運用を行うものとする。
- ⑩ この仕様書に記載のない事項であっても、本業務を遂行するため必要な事項は、随時報告し、協議の上、実施するものとする。

(2) 人事評価システム操作の説明

受託者は、町の担当職員に対し、受託者の提供するシステムの設定、使用及び操作方法を教示し、誠意をもって対応するものとする。また、町の人事評価の対象となる職員を対象とした説明会を実施すること。

(3) 人事評価システムの試行運用

受託者は、試行運用にあたって、試行対象範囲や試行スケジュール、実施要領等の提案を行うものとする。

(4) その他

本システムの導入については、町及び受託者が現地及びオンライン会議

を利用した打ち合わせ、メール・電話等を適宜行いながら進めるものとする。

6 システム機能要件

(1) システム環境

宇美町の人事評価の進捗管理・評価結果活用のために、LGWAN-ASPに専用のデータベースを構築し、直接アクセスすることで、必要なシート記入、管理者（評価者及び総務課）によるシートの閲覧、編集（評価の実施）、進捗管理、データの集計などを行うことができる人事評価システムとすること。

- ① クラウドサービスとして提供され、PC から LGWAN 回線を通じて利用できること。
- ② クライアント端末については、以下の環境で利用できること。
 - ア OS Windows10Pro、11Pro 以上
 - イ Microsoft Edge

(2) 人事評価機能

本システムに必要な機能は、「機能要求書（令和8年度宇美町人事評価システム導入業務委託公募型プロポーザル実施要領様式第6号）」に示す機能を概ね満たすものとする。また、最低限、以下の機能を有するものとする。

- ① 被評価者は、過去の自身の評価を自由に閲覧できること。
- ② 組織目標を管理する機能を有し、宇美町の組織階層に合わせた管理ができること。（副町長及び教育長には所管部署の全職員分の評価シートの閲覧権限、課長級職員には課内全職員分の評価シートの閲覧権限など）
- ③ 評価シートは印刷可能なこと。また、印刷前にプレビュー表示ができること。
- ④ 評価シートに対して、被評価者の個人目標の設定や自己評価、評価者による目標の確認、評価・コメントの入力等、評価シートに対する各操作を行う機能を有すること。
- ⑤ 被評価者に対する評価結果の開示機能を有すること。
- ⑥ 評価結果は、評価の種類別及び評価者別に評価傾向を把握するため集計・分析できる機能があること。
- ⑦ 上記の評価傾向の把握に関しては、グラフ化されるなど視覚的に分かりやすいものであること。
- ⑧ 給与・処遇に反映させるため、評価結果はCSV形式等で給与システムへ容易に連携できること。
- ⑨ 確定した内容の修正など、評価シートの進捗を任意に変更することができること。

- ⑩ 目標、評価項目の変更等、設定変更の対応ができること。運用をスムーズに行うための設定機能を有すること。
- ⑪ 人事評価制度の運用面における進捗管理を行うことができること。
- ⑫ 上記（①～⑪）について、要件を満たさない項目がある場合は、これを提案書に記載し、有償か無償かを含め代替方法を提案すること。ただし、宇美町職員への負担を考慮した対応とすること。

(3) その他

システム構築に当たり、宇美町の人事評価制度を変更・調整する必要がある場合は、町と協議の上、決定するものとする。

7 情報セキュリティ要件

システムに蓄積された情報を保護するために、以下のようなセキュリティ要件を有すること。

- (1) 本システムの提供元は、ISO27001 又はプライバシーマークを取得していること。
- (2) システムの障害時におけるデータ復旧の体制が整っていること。
- (3) システムの監視を常に行い、停止などの重度な障害が発生した場合は速やかに宇美町へ報告し、復旧等の対応を行うこと。
- (4) 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。
- (5) 本システムへのアクセスは、ID とパスワードにてログインできること。また、ID とパスワードは、全職員個別に設定ができること。

8 データセンター要件

- (1) 使用する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。

9 運用・保守要件

- (1) システムの定期的なメンテナンスを行うこと。また、ソフトウェアのバージョンアップやメンテナンスを行うこと。
- (2) 制度の改正によるシステム改修が発生した場合は、利用料または保守料の範囲内で対応することを原則とする。ただし、大きな改修を行う場合は、別途協議するものとする。
- (3) 問合せ先を明確にし、即座に対応が可能なこと。
- (4) 導入作業及びサービス提供業務において、障害などの不具合が発生した

場合は、速やかに不具合解消の対応を行うこと。

1 0 構築スケジュール

契約締結日の翌日から構築を開始し、令和8年10月1日（木）から本格運用を開始できること。

1 1 その他留意事項

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (2) 町が個人情報・秘密と指定した事項及び業務の履行に際し知り得た秘密を町の許可無く第三者に漏らしてはならない。また、この義務は履行期間の終了後又は契約を解除した後も存続するものとする。
- (3) 受託者は、町の同意を得ること無く、町の保有データの複写・複製又は持ち出しをしてはならない。町の同意を得た場合も、使用済みの情報等については業務完了後、速やかに町に返却しなければならない。
- (4) 本業務の遂行の過程で得られた記録等を含む成果物を町の許可無く第三者に閲覧し、複写し、貸与し、又は譲渡してはならない。
- (5) 本業務の遂行のために町が提供した資料及びデータ等は、本業務以外の目的に使用してはならない。
- (6) 本業務の全部を他の事業者にも再委託してはならない。本業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託範囲及び再委託業者を町に書面で提示し、了承を得ること。また、受託者は再委託先の行為について全責任を負うこととする。
- (7) 本業務の仕様は、宇美町が最低限度必要と考えているものであり、受託者の専門的立場から、他自治体の事例や技術革新等を見据え、本業務の費用の範囲内で効果的かつ積極的な工夫や提案を求めるものとする。
- (8) 受託者は、本業務の実施に当たり本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた事項については、速やかに町と協議を行った上で作業を行うこと。