

# 「人事給与サービスシステム」の導入に関する情報提供依頼実施要領

## I 基本事項

### 1. 提供を依頼する情報

「人事給与サービスシステム」の導入を検討するために必要な情報

### 2. 提出物

Ⅲに示すとおり

### 3. 提出期限

令和5年9月22日（金）17時までにご提出をお願いします。

### 4. 提出方法

5. に示す提出先へ電子メール等より電子データにて提出してください。

※メールで提出する際は、一通のメールサイズが5MB以下となるよう必要に応じてデータを分割する等の対応をお願いします。

### 5. 提出先・お問合せ先

奈良県水道局総務課総務契約係 担当：兼松

〒630-8501 奈良市登大路町 30

Tel：0742-20-4621（直通）

e-mail：suido-somu@office.pref.nara.lg.jp

### 6. その他

- ・情報提供にかかる費用につきましては、各社にてご負担いただきますようお願いいたします。
- ・本件情報提供依頼において掲げている新システム導入の基本条件は、実際にシステムを調達する際の仕様・要件定義と内容が一致するものではありません

## II 「人事給与サービスシステム」導入の基本条件

### 1. 概要

奈良県では、県及び県内市町村において行っている水道事業等を統合し、令和7年度より「奈良県広域水道企業団（地方自治法の規定に基づく一部事務組合）」として一体で事業を開始する予定である。

そこで、当該企業団における人事管理、給与管理、出退勤管理を含むサービス管理に関する事務をインターネット環境で電子的に実施するために「人事給与サービスシステム」を導入する。

### 2. システムへの要求

#### (1) システム共通の主な機能

- ①クラウドサービスであること
- ②パッケージのシステムであること（原則、ノンカスタマイズとすること）

#### (2) 個別の各機能

##### ① 人事管理

職員の人事に関する情報（採用退職、各種休暇・休職、処分、昇給昇格、給料、職名など）の管理及びそれに伴う人事発令等を行う。

##### ② 給与管理

職員の給与及び各種手当、期末勤勉手当、児童手当等の計算や給与費に係る各種集計・統計処理を行う。また、それに伴う各種控除の計算から計算後の振込処理を行う。

##### ③ 昇給昇格管理

昇給・昇格の対象者の抽出及び発令、昇給・昇格結果の人事記録への登録・給与システムのデータ更新を行う。

##### ④ 年末調整

年末調整書類の職員への配布及びデータ集計、税務署への報告資料の作成を行う。

##### ⑤ 社会保険管理

社会保険及び雇用保険、労災保険の算定及び管理を行う。

##### ⑥ 出退勤管理

PC上の操作により出退勤情報の登録を行う。

##### ⑦ 休暇管理

休暇申請、休暇承認決裁、修正、変更等の管理を行う。

⑧ 時間外勤務・休日勤務管理・労務管理

時間外勤務・休日勤務申請、承認決裁を行う。住所変更等の申請、承認決裁を行う。

⑨ 出張命令、旅費申請

出張命令申請、承認決裁を行い、清算後旅費の支払データを別途整備する財務会計システムに連携する。なお、出張行程の検索機能（他サービスとの連携可）を有する。

### Ⅲ ご提供いただく資料

1. 提供可能システムの概要が分かる資料

- ・システム概要説明
- ・システム構成図、ハードウェア構成図
- ・システム機能構成図、機能概要
- ・システム機能要件、非機能要件（セキュリティ等）
- ・システムのイメージ（画面、帳票サンプル等）
- ・導入実績、導入規模が分かる資料

2. 概算見積書

本システムに要する費用の見積りを添付の「標準見積書様式」に従って作成し、提出してください。

なお、見積りにあたり、詳細条件又は追加条件等が必要な場合は、貴社で条件を設定し、それらを示したドキュメントを添付してください。

3. 導入スケジュール

令和6年6月頃に契約を締結して令和7年4月からシステムを利用開始予定であるので、システム導入に係る作業項目ごとのスケジュールを提出してください。（参考様式：導入スケジュール様式）