

新給与システム等に関する
情報提供依頼書

令和6年5月15日

青森県総務部人事課

1 依頼の趣旨

青森県（以下「本県」という。）では、給与管理システムを含む複数の業務が大型電子計算機で稼働していますが、大型電子計算機を運用できる技術者の確保等の観点から、大型電子計算機の管理・運営を令和12年1月に終了し、給与管理システムについては、新たなシステムとして再構築することとしています。

また、行政需要の増大等が見込まれる中において、とりわけ煩雑な手作業等が残る内部管理業務のDXを進め、県民生活の利便性向上や県内産業の更なる振興を進められるような政策分野に人的資源を集中投資できるよう、給与管理システムの再構築と合わせて、人事管理や勤怠管理に係るシステムとの統合・連携機能の向上などにより、内部管理業務全体の最適化を図ることとしています。

本依頼は、後記3に示す課題解決を図りつつ、内部管理業務に係るシステムの利用者及び管理者の利便性向上や事務の効率化が可能となるよう、新たなシステムの機能、構築手法等を検討するため、広くパッケージ製品等の情報提供を受けるために実施するものです。

2 給与管理等の現状

本県では、知事部局、教育部局及び警察部局等の正職員約19,000人の給与計算を給与管理システムにより、青森県総務部人事課分室（総務事務センター）において集中処理しています。

同システムは、スクラッチ開発により構築したシステムであり、平成19年度の稼働開始以降、制度改正等に伴う改修を重ねながら、安定的に運用してきたところですが、大型電子計算機の運用終了に伴い、今般、新たなシステムとしての再構築が必須となっています。

このほか、内部管理に係るシステムとして、知事部局及び教育部局（市町村立小・中学校を除く。）等の会計年度任用職員の給与計算を行う報酬等管理システム、知事部局等の人事管理を行う人事管理システム、知事部局及び教育部局（市町村立小・中学校を除く。）等の勤怠管理や届出申請管理を行う統合庶務システム等があり、給与管理システムとの間で関連する様々な情報を連携しています。

給与管理システムの全体概要については別紙1をご参照ください。

(1) 各業務システムの概要

本情報提供依頼の対象とする現行の業務システムの概要について以下に記載します。各システムの機能一覧等については別紙2をご参照ください。

【人事給与トータルシステム】

	人事給与トータルシステム		
	給与管理システム	人事管理システム	
機能概要	正職員の月例給与、期末勤勉手当、改定差額計算、給与実態調査等	正職員の人事異動、人事記録等	
開発形態	スクラッチ		
システム形態	大型電子計算機（庁内設置）	大型電子計算機（庁内設置）	クライアントサーバ型（庁内設置）
稼働時期	平成11年4月	平成10年10月	
開発経費	630,000千円		
運用経費 (R5年度)	72,351千円	5,386千円	
	保守管理委託、大型電子計算機運用（給与管理システム負担分）	機器等賃貸借（保守管理については給与管理システムと一体で委託）	
リース期間	（大型電子計算機：～R12.1）	機器等：R3.10～R8.9	
開発者	日本電気(株)	NEC キャピタルソリューション (株)	

【統合庶務システム】

	統合庶務システム	
		報酬等管理システム（サブシステム）
機能概要	正職員及び会計年度任用職員の勤怠管理、届出申請管理、給与明細、口座管理、年末調整等	会計年度任用職員の給与計算等
開発形態	パッケージ（他自治体）	パッケージ
システム形態	クライアントサーバ型（庁内設置）	クライアントサーバ型（庁内設置）
稼働時期	平成19年4月	平成24年1月
開発経費	188,000千円（右記除く）	41,000千円
運用経費 (R5年度)	87,296千円（右記除く）	5,016千円
	機器・ソフト（旅費）リース、職員支援委託、機能改善委託	ソフト（報酬）リース、保守管理委託
リース期間	機器：R3.1～R7.12 ソフト（旅費）：R2.11～R7.10	ソフト（報酬）：R3.1～R7.12
開発者	富士電機(株)	開発：(株)COM-ONE、商品ライセンス：富士電機(株)

【人事評価システム】

	人事評価システム
機能概要	正職員の業績評価、能力評価、自己申告管理等
開発形態	パッケージ
形態	クライアントサーバ型（庁内設置）
稼働時期	令和3年4月
開発経費	52,250千円
運用経費 (R5年度)	4,141千円 ----- 保守管理委託
リース期間	機器等：R3.4～R8.3
開発者	日本電気(株)

(2) 各業務システムの対象職員

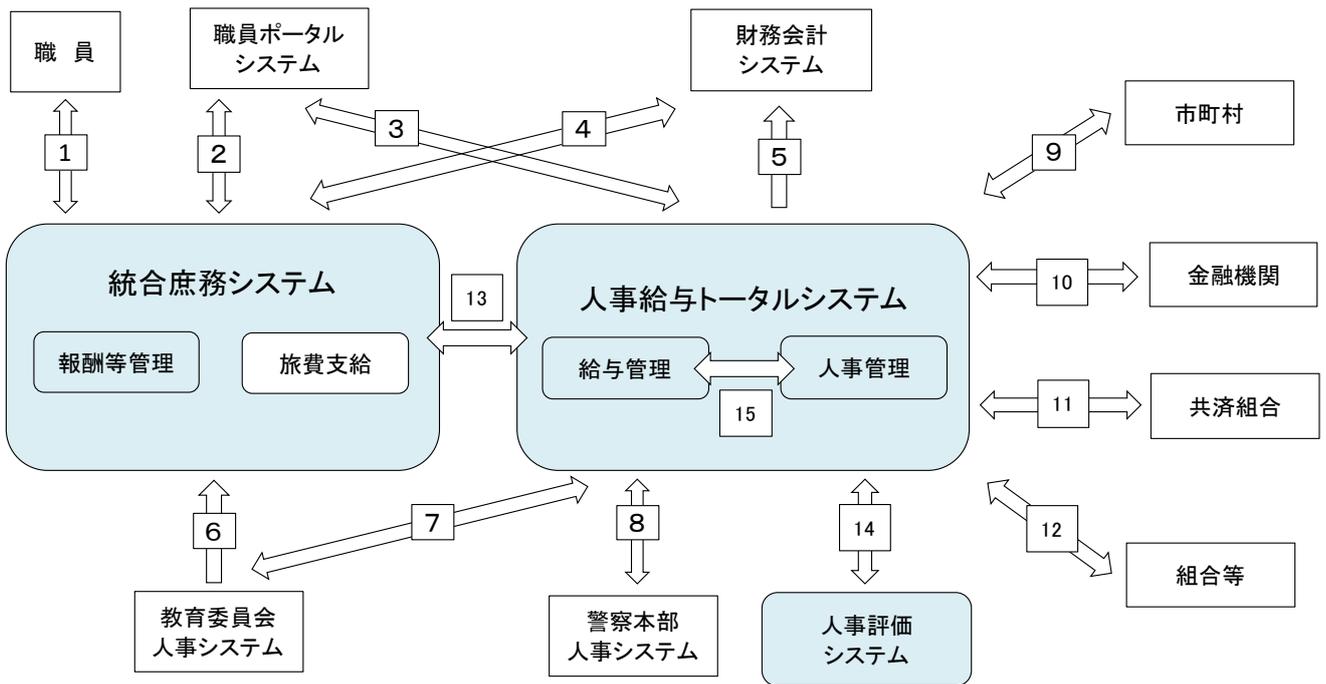
(R5.4 現在)

業務システム	知事部局等		教育部局					病院局	警察部局	対象人数
			教育庁各課等		県立高校		小中学校			
	正職員	非常勤	正職員	非常勤	正職員	非常勤	正職員	正職員	正職員	
	4,018	702	438	115	3,293	1,015	6,812	1,333	2,686	
給与管理システム	○	-	○	-	○	-	○	○	○	18,580
人事管理システム	○	-	-	-	-	-	-	-	-	4,018
統合庶務システム	○	-	○	-	○	-	-	-	-	7,749
報酬等管理システム	-	○	-	○	-	○	-	-	-	1,832
人事評価システム	○	-	-	-	-	-	-	-	-	4,018

※「知事部局等」…知事部局のほか、病院事業管理者、教育委員会及び警察本部長を除く任命権者の事務局（各種委員会等の事務局）を指します。

※「非常勤」…別紙3をご参照ください。

(3) 各業務システムの連携状況



※着色部分…情報提供依頼範囲

◆連携データ(概要)

- 1 服務状況等の入力、個人情報を入力、各種手当の申請等（発生源入力）／給与明細等の確認
- 2 ログインパスワード連携
- 3 職員情報、オンライン利用者情報、所属情報
- 4 旅費支給情報・報酬支給情報／支払結果
- 5 職員情報（所属）、科目別内訳データ（予算執行額情報）
- 6 人事異動情報
- 7 定例人事異動データ／給与データ（教育）
- 8 定例人事異動データ／給与データ（警察）
- 9 住民税データ、年末調整データ
- 10 金融機関情報、所属データ、財形貯蓄データ、口座振込データ
- 11 貸付償還金データ（教育、警察）、組合員情報（地共済）、共済年金データ（地共済、学校、警察）
- 12 現金B控除データ（厚生会掛金、組合費、貸付償還金等）
- 13 人事から庶務へ：人事異動情報（日次）、所属変換情報
給与から庶務へ：給与明細等の連携（月次）
庶務から給与へ：服務、手当情報等の連携（月次）、職員情報、手当情報、実績情報
庶務から人事へ：所属情報、職員情報（紙連携）
- 14 職員情報、所属情報／人事評価結果
- 15 定例人事異動データ／給与データ（知事）

3 課題

大型電子計算機の運用終了に伴い、現行の給与管理システムに替わる新たなシステムの構築が必須となっているほか、「青森県DX推進プラン」では、「めざすべき社会像と取組方針」（行政経営分野）として「行政手続等について、デジタル技術を活用し、効率化することにより、県民生活の利便性向上や県内産業の更なる振興を進められるような

政策分野に人的資源を集中投資できている自治体」を掲げており、新システムの構築に当たっては、DXの推進により職員の利便性・効率性の向上等も求められています。

以下に各業務システムの課題を記載します。

(1) 共通

- ①紙媒体による業務が多く、システムへの手入力や印刷帳票の郵送・仕分け等に係る事務負担が大きい。
- ②人事管理・給与管理・勤怠管理の各システムにおいて、同様の情報をそれぞれ入力している場合があるなど、効率性が悪い。
- ③新たなシステムを構築するにあたり、財政面・運用面において効率的な構築単位（システム統合、疎結合等）、構築順、インターフェース改修の順、それらを踏まえた構築スケジュールの検討・調整が容易でない。

(2) 給与管理システム

- ①コード体系や入力順が複雑であり、誤処理の要因となっているほか、紙媒体による業務やシステムへの手入力も多く、事務負担が大きい。（例：電算処理に係る入力帳票の作成、給与支給明細の発送・仕分け（市町村立小・中学校等））
- ②給与計算に必要となる発令情報等をシステムに入力するための期間が、毎月限られた短い期間となっている。
- ③各所属等において個別にデータを出力・加工しようとした場合、SEへの依頼が必要となるなど、データの二次利用が容易でない。
- ④人件費の決算事務において、財務会計システム（大型電子計算機で別途稼動）において執行状況を確認する必要があるなど効率的でない。

(3) 報酬等管理システム

- ①正職員と会計年度任用職員の給与は異なるシステムで処理しており、制度改正等のたびにそれぞれ同様の改修が必要となっている。
- ②会計年度任用職員の給与改定等による差額計算や遡及計算に対応しておらず、手計算が必要となっている。

(4) 人事管理システム、人事評価システム

- ①職員は毎年、紙媒体で配布される職員調書を手書きで修正の上、人事課に提出し、人事課担当者は、システムに変更入力する必要があるため、事務負担が非常に大きく、誤処理の要因となっているほか、修正の機会は年に1回と限られ、利便性が低い。
- ②人事評価結果は人事管理システム以外のシステムに連携しておらず、給与計算等（昇給、勤勉手当成績率）のために別途給与管理システムへの入力作業が必要となっている。

(5) 統合庶務システム

- ①年末調整の電子化に対応しておらず、各種控除申告書の記載内容の確認及び添付書類（保険料控除証明書等）との突合を行っており、確認等に多大な人員・時間を要しているほか、紙書類の保管場所の確保が困難な状況である。
- ②通勤手当の認定申請に当たり、職員自身が距離情報をインターネット等で検索

し、手入力する必要があるほか、認定に際しても、申請があった距離情報を同様に検索し、誤りがないか確認する必要がある、非効率となっている。

③職員がライフイベントごとに必要となる手続きを自ら検索しなければならず、手続き漏れの要因となっている。

4 新システム構築に当たっての方向性

新システムの構築に当たっては、長期利用に耐えうる安定性、将来的な拡張性、構築・運用コストの効率性及び他自治体の動向等を勘案しつつ、今後その方向性を検討していくものですが、上記3を踏まえた現時点における基本的な方向性を以下に記載します。

(1) 共通

①各業務システムの統合・連携機能の向上等により、人事管理・給与管理・勤怠管理の各システムにそれぞれ入力している発令情報等を連携できるようにし、紙媒体による事務の削減や一度入力した情報の再度の入力を不要とする。

②他自治体で運用実績のあるパッケージシステムの導入を念頭に、システム改修等に係る財政面・運用面の負担を低減する。

③情報アクセシビリティの向上、ヘルプ機能の充実等により、事務処理誤りを低減する。

(2) 給与管理について

①大型電子計算機によらない新たなシステムを導入し、安定的な運用を図る。

②会計年度任用職員等の給与計算を正職員と同一のシステムで処理できるようにするとともに遡及計算を可能とする。

③紙媒体による入力帳票（給与基本情報、特殊勤務手当に係る実績、法定外控除額報告等）を廃止し、データによる取込み及びブラウザを介した一般権限ユーザ端末からの直接入力を可能とする。

④市町村立小・中学校職員の紙による給与支給等明細書を廃止し、電子化する。

(3) 人事管理について

①職員調書の更新作業をシステム上又は電子的に完結できるようにする。

②人事評価の結果を給与管理（昇給、勤勉手当成績率）に連携できるようにする。

(4) 勤怠管理、申請・届出管理について

①年末調整手続きの電子化に対応する。

②ライフイベント毎の手続きを明示し、手続き漏れを防止する。

③多様な働き方に対応するため、フレックスタイム制度に対応する。

5 情報提供に係る前提条件

情報提供に係る前提条件を以下に記載します。ただし、より効率的、効果的な提案がある場合等においてはこの限りではありません。

(1) 情報提供の対象等

①情報提供の対象は、上記2（1）に記載する各業務システムに相当するシステム・機能（一部でも可）とすること。

- ②給与管理システムについては、再構築を必須とし、その他の業務システムについては、給与管理システムと一体で再構築するのか、別システムとして再構築するのか、現行システムを継続利用するのかは問わないこと。
 - ③その他の業務システムを別システムとして再構築する場合及び現行システムを継続利用する場合は、上記3の課題解決が図られるようなシステム間の連携を必須とすること。
- (2) 新システムの対象職員について
上記2(2)の各業務システムが現状対象としている職員を対象とすること。
- (3) 新システムの機能について
現行システムの機能(別紙2のとおり。)を概ね満たすこと。
- (4) 新システムの種別、開発手法
- ①パッケージシステムによること。
 - ②Webシステムとし、固有のローカルプログラムを必要としないこと。
 - ③開発場所は事業者にて用意すること。
- (5) 新システムのサーバ設置
オンプレミス、ハウジング、ホスティング、ASP(LGWAN-ASP)を問わないこと。
- (6) 新システムのネットワーク
- ①(ハウジング、ホスティングの場合)国内のデータセンター及びネットワークを利用すること。
 - ②本庁舎及び拠点を結ぶ庁舎間ネットワークについては、本県のネットワーク(全庁LAN)を利用すること。
- (7) 新システムを使用するためのハードウェア
パソコン、プリンタ、スキャナ等、エンドユーザ側がシステムを利用するために必要なハードウェアは、現行の機器を使用すること。(現行パソコンの主な仕様は別紙4のとおりです。)

6 情報提供依頼事項

今回の情報提供依頼において、本県が依頼する事項は次のとおりです。

	項目	内容
1	会社概要	会社規模、実績等についてご提示ください。
2	パッケージの概要	パッケージシステムの名称、特徴、効果、制限事項、対象領域(人事、給与、庶務、勤怠管理、報酬等管理、人事評価等)についてご提示ください。
		ユーザ数、ライセンスの考え方についてご提示ください。
		保守・運用の内容、体制、バージョンアップ対応、法改正対応についての考え方、問合せ対応、不具合・障害時の対応についてご提示ください。

3	機能一覧、帳票一覧及び業務フロー	パッケージシステムの機能一覧、帳票一覧及び標準的な業務フローをご提供ください。
4	導入実績	本県と同等規模の自治体等への導入実績についてご提示ください。
5	システム構成	本県にシステムを導入する場合のシステム構成のご提案 ①機能 人事、給与、庶務、勤怠管理、報酬等管理、人事評価を一体化したシステムが良いか、また、他製品との組み合わせを含め、機能毎にシステムを分散する方式が良いか、システムの構成例をご提示ください。（一部でも可。） ②利用者 システムの利用者は正職員だけでなく、勤務形態が異なる非常勤職員等が含まれることを踏まえ、利用者単位でシステムを構築する、特定の利用者のみ別システムを構築する等、複雑化を回避し、かつ、効率的な運用を可能とするシステムの構成例をご提示ください。（一部でも可。）
6	スケジュール	本県にシステムを導入する場合のスケジュール、機能毎にシステムを分散する場合の構築順、インターフェース改修の順についてご提示ください。
7	運用方式	クラウドサービス又はオンプレミスサーバのいずれによる運用が可能かご提示ください。
8	概算費用	システム導入に係るイニシャルコスト（導入・構築・データ移行作業・その他ハードウェア・ソフトウェアの調達等に係る経費。）及びランニングコスト（導入後に係るサービス利用料またはライセンス等に係る経費・保守対応費用（5年分））についてご提示ください。 ※イニシャルコスト・ランニングコストの内訳及びシステム・機能ごとの内訳が確認できるよう記載してください。

7 今後のスケジュール（想定）

- ・令和6年度 基本構想（仮称）策定
- ・令和7年度 要件定義等
- ・令和8年度～ 設計・開発・テスト等
- ・令和10年度 運用開始

8 情報提供先等

（1）資料提供先及び問合せ先

担当：総務部人事課給与支給グループ 給与担当

所在地：青森県青森市長島1丁目1-1

電話：017-734-9110

F A X：017-734-8024

E-mail：somujimu_center@pref.aomori.lg.jp

(2) 資料提供方法

電子メール

9 情報提供期限

令和6年6月10日（月）17時15分まで

10 配布資料

(1) システム概要図（別紙1）

(2) 機能一覧、帳票一覧、外部インターフェース一覧（別紙2）

(3) 非常勤職員一覧（別紙3）

(4) 現行パソコンの主な仕様（別紙4）

11 質問及び回答

(1) 質問期限

令和6年6月3日（月）17時15分まで

(2) 質問の提出先及び提出方法

上記8（1）記載の担当あてメールにより御提出ください。

(3) 回答方法

青森県からの回答は、個別にメールで回答します。

12 留意事項

(1) 情報提供は一部システム（機能）に関する事項でも差支えありません。

(2) 貴社から本県に提供された資料は本県組織内で利用させていただきますが、貴社に断り無く県外部へ提供することはありません。

(3) 貴社から提供を受けた資料等の返還は行いません。

(4) 情報提供に要する費用については、貴社において御負担ください。

(5) 提供された資料に関して、後日問合せをさせていただく場合があります。

(6) 今回の情報提供依頼については、次期システムに関する情報を把握するための手段の一つであり、情報提供に関する評価等の返答は行わないものとし、特定の製品の導入等を確約するものではありません。

(7) 本書及び別紙に記載されている内容は、本依頼時点のものであり、今後変更される可能性があることにご留意ください。