

人事給与システム 仕様書

社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部神奈川県済生会横浜市南部病院

2025 年 4 月

1、目的

既存の人事給与システム（STAFFBRAIN）が 2027 年 3 月末に保守が終了することを受け、当院で稼働中の人事給与システムに関するソフトウェア等を 2026 年 9 月 1 日までに切り替えることを計画している。

導入にあたっては当院で稼働している人事給与システムの機能内容と同等の機能を有し安定稼働を前提とし、更なる業務効率化を図ることを目的とする。

2、現行システム

現行システム

システム名	メーカー	範囲
STAFFBRAIN	電通総研	人事、給与、マイナンバーシステム管理

3、業務委託の内容

(1) 「別紙 1 機能要件一覧」に適合するシステムの導入業務。機能要件に対しカスタマイズが発生する場合はその旨を明示した上で機能要件ごとの対応機能を提示すること。

(2) 既存の人事給与システム（STAFFBRAIN）にて管理する人事給与データ（履歴を含む）はすべて移行対象とする。移行作業は受注者側で実施すること。また、システム稼働に必要なデータが不足している場合は、当該データの投入・整備までの作業を実施する。データ移行費も入札金額に含む。

(3) 導入時、導入後の運用・保守等の業務。稼働後のシステム運用についてはハードウェア、ソフトウェア等の専門知識を保有しない職員が主体となって行うことを前提に、システムの安定運用を可能とする支援業務を行うこと。

(4) システム管理対象者数（職員数）

1,366 名 ※内訳は以下の通り（2025 年 3 月 1 日時点）

社員区分	人数
常勤職員	1,014 名
非常勤職員	352 名

(5) 見積内容（5 年間の総額）

No	見積内容	数量
1	ソフトウェアライセンス費用	1,500 名
2	オンプレミス構築費用（サーバー費用、設置費用など）	1 式
3	クラウド利用料	1 式
4	導入費用（要件定義、パラメータ設定、システム構	1 式

	築・導入、データ移行費、操作指導費など	
5	保守料等	1 式
6	その他経費	1 式

※No2 か No3 はいずれか安い価格の見積もりを記載すること。

4、移行時期

2026 年 9 月 1 日に新たなシステムへ移行を行う。

移行作業終了日は 2026 年 6 月 30 日までとする。7 月、8 月は新たなシステムでの稼働テスト期間とし、9 月 1 日から完全移行とする。

5、システム関係

(1) システム構築環境の整備

- ・本システムに必要なハードウェア・ソフトウェア・ネットワーク及び本システムに必要な機器類は受注者側が準備すること。病院が指定する稼働日から運用可能な状態となるよう、システム構築を行うこと。
- ・オンプレミスである場合、当院のサーバー室に設置を行う。設置にあたっては、電源の増設費用、リモート保守の回線の導入・敷設、回線敷設の際に使用する配管の敷設についても導入費用に含む。（※システム導入・メンテナンス回線等、運用を行う上で必要なものはすべて含むものとする。）なお、回線利用に伴う利用料の維持ランニングコストを保守費用に含む。
- ・オンプレミスである場合、サーバーラックにラッキングできるラックマウント型サーバーおよび無停電電源装置であること。その他ラッキング可能なものはラッキングすること。（ラッキング例として、ネットワーク装置、バックアップ装置等）
- ・クラウドである場合、導入時にインストール作業が必要な場合は受注者側が実施する。
- ・納品されたシステムに関してはソフト、ハードその他含む保守については、最低 5 年間の保守を行うこと。導入時に締結した保守契約で業務遂行にあたること。

(2) ネットワーク

本システムの接続方法については院内のネットワークを介すること。ただし、クラウドサービスの場合はその限りではない。クラウドサービスの場合はグローバル IP 制限接続で運用するなどセキュリティを確保した接続方法であること。

(3) セキュリティ要件

- ・本システムにかかる情報資産の機密性（権限のない者への情報資産の提供を防止する措置）、完全性（情報資産の改ざん、破壊等による被害を防止する措置）、可用性（権限のある者にいつでも情報資産の利用を可能とする措置）を確保した運用が可能であること。
- また、本システムでは個人情報および特定個人情報を扱うため、そのセキュリティ対策について専門用語を極力用いないわかりやすい言葉で提案・説明を行い、病院側担当者が理解及び判断できるようにすること。

- ・本システムをいつ（システム日付/時間）、誰が（職員番号）、どこで（端末 ID、IP アドレス等）、どのような操作をしたか（参照、更新、削除、データベース名等）を電磁的に記録し、システム管理者権限を保有する職員が確認できること。
- ・個人 ID に対して権限を付与する方法や、所属・役職・職務・権限等といった人事情報管理上の個人の属性によって設定可能であること。
- ・第三者機関の外部認証として、P マークや ISO 認証を取得していること。
- ・人事給与システム内の個人情報等の情報漏洩を防ぐため、万全の体制が整備されていること。
- ・ユーザーID 及びパスワードの設定により利用者を限定すること。パスワードは有効減の設定や規約の設定も可能であること。各機能の利用についても権限設定が細かくできること。マイナンバーデータの保管に関しては、暗号化を必須とすること。

6、入札要件

（1）人事管理、給与管理等人事給与に必要な機能を有し、関係法令に適合するほか法改正に対応できるシステムであること。

（2）医療法人への豊富な導入実績（具体的には、病床数が 500 床以上かつ従業員 1000 名以上の病院においての導入実績があること。）のある業務ソフトであること。

（3）外部連携が行えること。具体的には、既存の勤怠システム（Elizea）とのマスタ連携またはデータ連携および月次の勤怠集計項目連携が行えること。その他、既存の電子給与明細システム（S-PAYCIAL）および年末調整システム（オフィスステーション）との CSV 連携が行えること。

（4）本稼働までに、前システムから移行した勤怠データ等を用いて、月次給与計算、賞与計算、社会保険算定、年末調整計算のテストを行う。テスト作業を受注者側で実施できない場合、操作指導などを行い、移行後の人事給与業務がスムーズに行えるよう支援すること。

（5）人事給与システム導入後、病院側担当者が滞りなく人事給与業務を実行できるよう以下の項目に対し、マニュアルの提供や定例会の実施、操作指導などの支援を提供する。

①基本操作 ②給与計算・処理 ③賞与計算・処理 ④年末調整 ⑤社会保険業務 ⑥データ、帳票の入出力 ⑦演算パラメータ等マスタ設定 ⑧その他仕様書に掲げた業務を遂行するために必要な操作

（6）受注者の担当 SE がシステムに精通しており、設定がスムーズにできること。また稼働後も全面的にバックアップフォローできること。

（7）本稼働後に発生したシステムエラーに迅速対応ができること。

(8) 保守契約後、法改正等のメンテナンスや病院側担当者からの問い合わせ、規程改訂等に伴う変更依頼、システムエラー対応に適切かつ迅速に対応できること。

(9) 法改正やバージョンアップに際して病院側担当者に対し定期的な情報提供を行うこと。必要に応じて定例会を実施すること。

7、システム機能要件

「別紙 機能要件一覧」を参照すること。