

草津市人事評価システム導入業務 仕 様 書

令和 7 年 6 月
草津市 職員課

1 事業概要

(1) 業務の実施

本仕様書は、草津市が発注する「人事評価システム導入業務」について適用する。

(2) 業務の名称

「草津市人事評価システム導入業務」

(3) 業務の目的

職員の人材育成と組織力の強化を支援する人事評価システムを構築することで、職員の能力や士気の向上へつなげ、より良い行政サービスの提供を図ることを目的とする。

(4) 本市の人事評価（人材育成評価制度）

- ① 評価の種類は、業績評価（目標管理）および能力評価（行動評価）とする。
- ② 評価の対象職員は、900人程度とする。
- ③ 評価は、第1次評価（自己評価）、第2次評価、最終評価の3段階とし、当該第1次評価者の所属する課長、ならびに部長等の上位職が第2次評価および最終評価を実施する。

2 業務の期間

契約締結日から令和12年12月31日まで

構築～運用は、以下のスケジュールとすること。

- ・ 令和7年8月、業者決定およびシステム構築開始
- ・ 令和8年1月からシステム運用開始

3 調達内容

(1) システム導入

- ① 草津市人材育成評価制度に対応した人事評価システムを構築すること。制度の詳細は別紙「草津市人材育成評価制度マニュアル 令和7年5月（第11版）」を参照のこと。
- ② 誰にでも操作しやすく、操作ミスが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 繁忙期によるユーザーの集中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およびソフトウェアで構成するシステムであること。
- ④ 本システムで扱う人事情報については、草津市「人事管理システム」および「給与システム」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、詳細については草津市と協議の上、決定すること。
- ⑤ 本システムは、令和7年8月に業者決定し、令和8年1月から本格運用を行うものとする。
- ⑥ 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) システム操作にかかる職員への説明

受注者は、草津市の担当職員に対し、受注者の提供するシステムの設定、使用およ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、草津市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) システムの試行運用、運用支援

- ① 受注者は、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。
- ② 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、草津市の人事評価制度を十分に理解したうえで、運用の助言および業務補助を行うこと。
- ③ 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、草津市の「人事管理システム」および「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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

(4) その他

本システムの導入については、草津市および受注者が現地およ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。

4 システム機能要件

(1) システム環境

草津市の人材育成評価制度の進捗管理・評価結果活用のために、LGWAN-ASP 上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（評価者および職員課）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。
 - OS Windows10Pro、11Pro 以上
 - Microsoft Edge
 - Google Chrome

(2) 人事評価機能

本システムに必要な機能は、「機能要件確認書」に示す機能を概ね満たすものとする。

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 草津市の組織階層に合わせた管理ができること。（部長級には部内全職員分の評価シートの閲覧権限、課長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 被評価者の業績評価における個人目標の設定ができること。
- ⑤ 被評価者において自己評価ができること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 被評価者に対する評価結果の開示機能を有すること。
- ⑧ 評価結果は、評価の種類別およ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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 評価結果は CSV 形式等で出力できること。
- ⑪ 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。
- ⑫ 目標や評価項目等、年度途中での設定変更が可能であること。
- ⑬ 評価シートの入力期限の設定や評価シートの提出期限の設定など進捗管理を行うことができること。
- ⑭ 上記（①～⑬）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。但し、草津市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、草津市の人材育成評価の運用方法等を変更・調整する必要がある場合は、草津市と協議の上、決定するものとする。

5 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 および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草津市へ報告し、復旧等の対応を行うこと。
- (4) サーバーおよ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。ID とパスワードは、全職員個別に設定ができること。

6 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。

7 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) 導入作業およ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。

8 成果品

- (1) 人事評価システム構築作業完了報告書
- (2) 人事評価システム操作マニュアル等 電子データ一式

9 その他

- (1) 受注者は業務の実施に伴い個人情報の保護に関する法令等を遵守すること。
- (2) 本業務は、業務履行における責任を明確にするため、原則として受注者自らが行うものとする。
- (3) 社会一般で通常実施される情報システム構築における業務項目は、本仕様書に記載のない事項であっても業務の範囲とする。
- (4) 本業務の仕様は、草津市が最低限度必要と考えているものであり、受注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。
- (5) 業務の実施に当たっては、草津市と十分に協議・調整を行うとともに、草津市が必要と認め、指示した事項については、その指示に従うものとする。
- (6) 仕様書に定めのない事項や疑義が生じた事項については、草津市と受注者は必要

に応じ協議して定めるものとする。

(7) 本業務の実施に当たっては、本仕様書および草津市人事評価システム構築業務プロポーザル実施要領を遵守すること。

(8) 環境配慮の周知について

受注者は、市ホームページに掲載している「環境にやさしい配慮指針」を確認の上、発注者が実施している環境マネジメントシステムに配慮した環境にやさしい事業活動を心掛けること。

(参照)

草津市ホームページくらし・手続きー環境ー草津市環境基本条例

また、草津市気候非常事態宣言の理念に基づき、ゼロカーボンシティの実現のため、温室効果ガスの低減に努めた事業活動を心掛けること。

(9) 熱中症の予防について

本市は、熱中症予防を推進しており、また、労働安全衛生の観点からも事業主は熱中症による労働災害の防止に努めなければならないことから、特に梅雨から夏期にかけての時期は、次のことをはじめ、熱中症予防に万全を期すこと。

- ・高温多湿な作業場所での作業中は注意し、また頻繁に巡視を行うこと。
- ・無理な作業は控え、健康状態にも十分配慮すること。
- ・スポーツドリンク等の塩分を含む飲み物を摂取し、休憩をとるなど適切な対策を講じること。

参照：草津市ホームページくらし・手続きー防犯・安心・安全ー熱中症予防

(10) 草津市の発注する物品の購入、役務の提供等（物品の買入れ、貸借、財産の売払い、その他役務提供、業務委託（建設工事等にかかる業務委託を除く。))における暴力団員等による不当介入の排除について

ア 受注者は、暴力団員等（暴力団の構成員および暴力団員関係者、その他市発注工事等に対して不当な介入を行うすべての者）による不当介入（不当な要求または業務の妨害）を受けた場合においては、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに草津警察署に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うものとする。

イ 受注者は、前記により通報を行った場合には、速やかにその内容を記載した通報書により草津警察署に届け出るとともに、担当職員等に報告するものとする。

（通報書については、草津市ホームページ（事業者向けー入札・契約ー規則等ー物品の購入等における不当介入に対する通報・連絡について）に掲載）