

独立行政法人中小企業基盤整備機構
人事関係業務処理システムの運用保守業務
(平成 30 年 11 月～平成 32 年 4 月)
仕様書

目次

第1章 概要

1. 1	本システムの概要	2 ページ
1. 2	システム構成	3 ページ
1. 2. 1	ハードウェア構成	3 ページ
1. 2. 2	ネットワーク構成	4 ページ

第2章 業務概要

2. 1	契約区分	5 ページ
2. 1. 1	パッケージ保守業務	5 ページ
2. 1. 2	システム保守業務	5 ページ
2. 2	業務遂行場所	5 ページ
2. 3	契約期間	5 ページ
2. 4	保守対応時間	6 ページ
2. 5	ドキュメントの提出	6 ページ
2. 6	必要な機器及び備品	6 ページ
2. 7	セキュリティ管理	7 ページ
2. 8	会議体	7 ページ
2. 9	役割分担	7 ページ

第3章 業務詳細

3. 1	保守業務詳細	8 ページ
3. 1. 1	問い合わせ対応	8 ページ
3. 1. 2	障害対応	8 ページ
3. 1. 3	プログラム修正対応	9 ページ
3. 1. 4	リリース作業	9 ページ
3. 1. 5	構成管理	9 ページ
3. 1. 6	各種管理	9 ページ
3. 2	保守対象	10 ページ
3. 2. 1	人事給与 (Future Stage (02-17))	10 ページ
3. 2. 2	各種申請 (Intra-mart Accel Platform)	10 ページ
3. 2. 3	就業管理 (JobCubic Time for SCAW)	11 ページ
3. 2. 4	給与明細、辞令配信 (めいさい王)	11 ページ
3. 2. 5	財務会計システムとのインターフェイス	11 ページ
3. 2. 6	その他	11 ページ

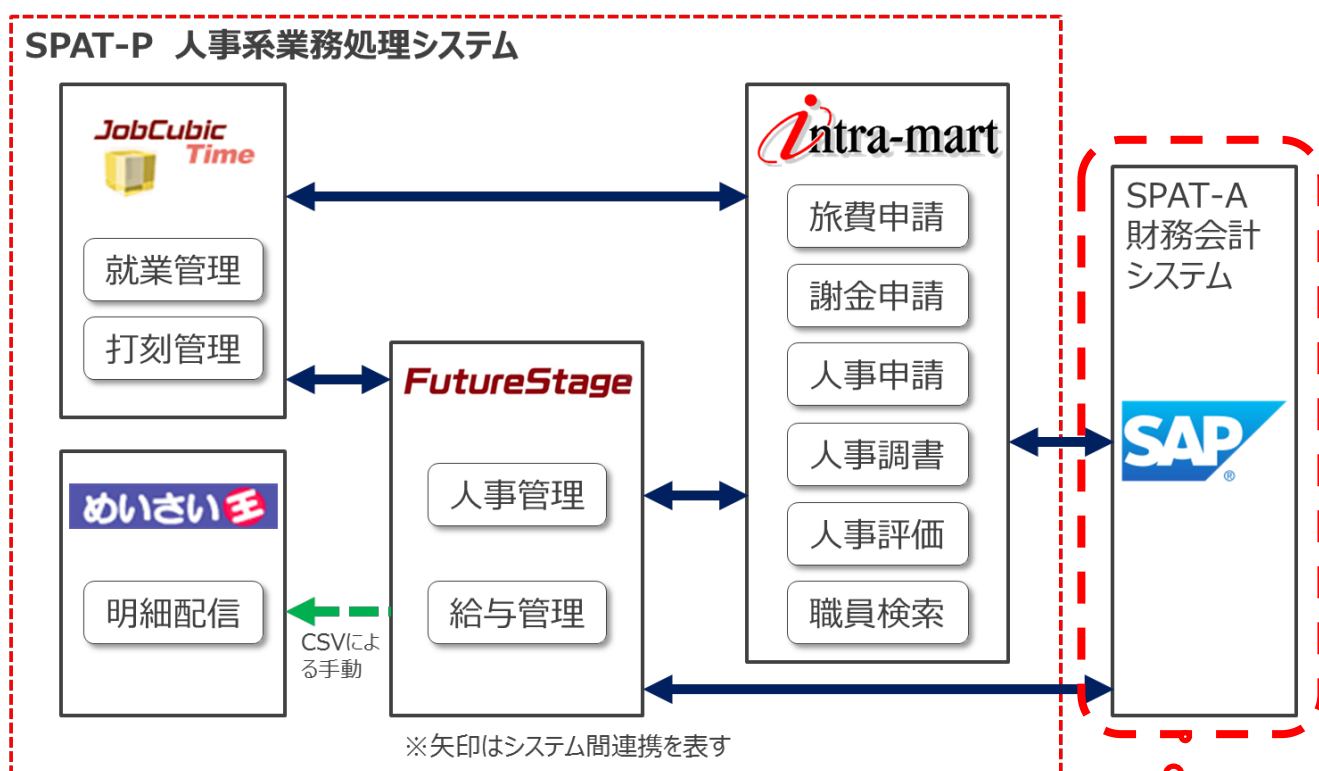
別紙		12 ページ
----	--	--------

第1章 概要

1.1 本システムの概要

本システムは独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下、機構という）の役職員、嘱託職員および外部協力者約 10,000 名の人事管理業務、給与計算業務、就業管理業務、各種申請業務、給与明細・辞令配信業務を支援するシステムであり、概要は（図1）のとおりである。

なお、（図1）のうち赤破線で囲った部分は本仕様の範囲外である財務会計システムであるが、人事関係業務処理システムから財務会計システムにデータを渡す部分、ならびに財務会計システムのデータを人事関係業務処理システムで取り込む部分にかかる保守業務は本仕様を含むものとする。



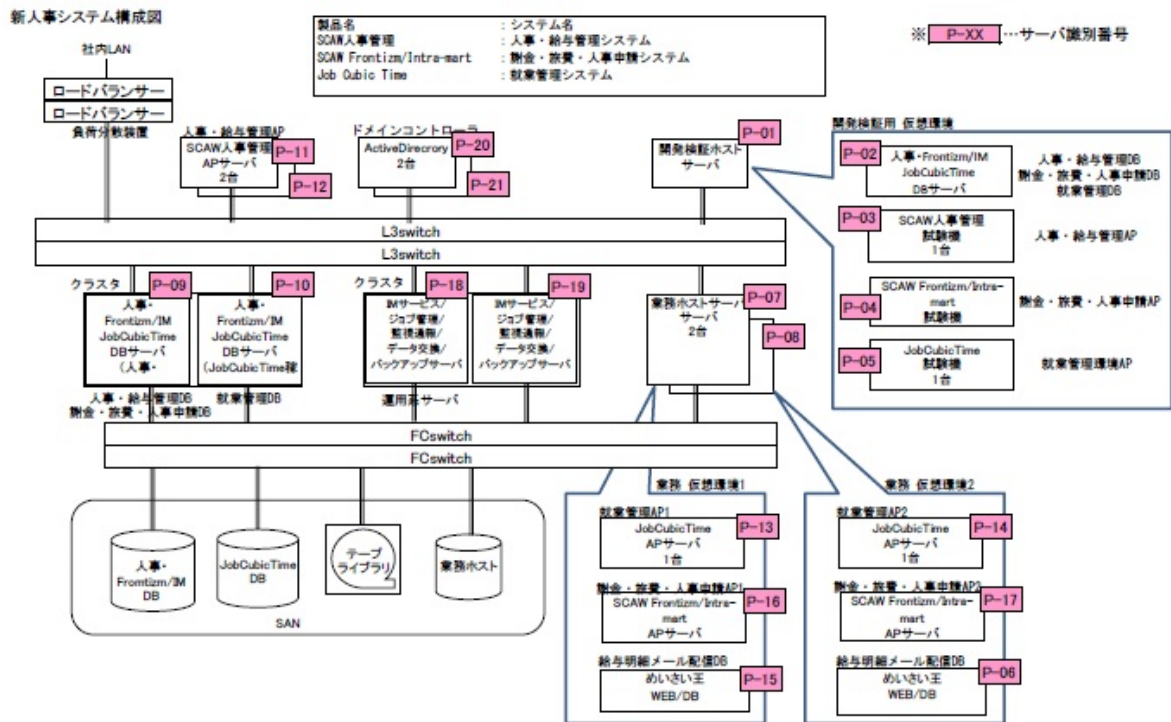
（図1）人事関係業務処理システムの概要図（更新版）

財務会計システムは
本仕様の対象外

1. 2 システム構成

1. 2. 1 ハードウェア構成

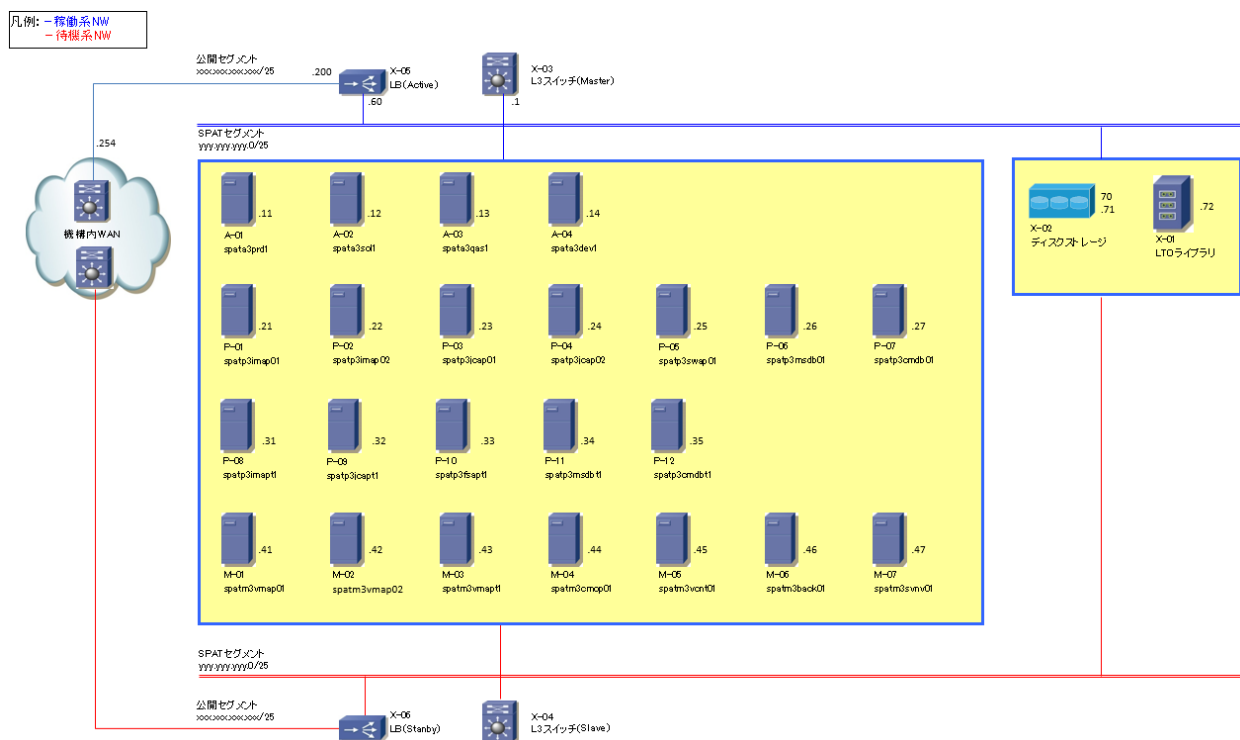
本システムのハードウェア構成を（図2）に示す。なお、本システムは全国20拠点約1,100台の端末により利用されるWebシステムである。



(図2) ハードウェア構成概要図

1. 2. 2 ネットワーク構成

本システムのネットワーク構成を（図3）に示す。



(図3) ハードウェア構成概要図

なお、ハードウェア保守業務ならびにネットワーク保守業務は本仕様には含まない。

また、各サーバにインストールされたOSならびにミドルウェアの保守業務も本仕様の対象外である。

第2章 業務概要

2. 1 契約区分

2. 1. 1 パッケージ保守業務

- ① 法改正等の情報提供（パッケージの対応方針やスケジュール等）
- ② パッケージ更新版の無償提供
- ③ パッケージ不具合に対するパッチ提供
- ④ パッケージに関する仕様、操作方法の問い合わせ対応
- ⑤ 保守対象とするパッケージライセンスを以下の（表1）に示す。

（表1）パッケージ製品とライセンス（更新版）

パッケージ製品	提供元	ライセンス区分	数量
Future Stage (02-17)	日立製作所	人事管理	10000 (人)
Future Stage (02-17)	日立製作所	給与管理	10000 (人)
Intra-mart Accel Platform	NTT データイントラマート	プロセッサ	3 (CPU)
PDF デザイナー	NTT データイントラマート	アプリケーション	3 (環境)
JobCubic Time for SCAW	NTT データセキスイシステムズ	登録者	4500 (人)
JobCubic Time for SCAW	NTT データセキスイシステムズ	使用者	4500 (人)
めいさい王	NTT データカスタマサービス	配信ユーザ	3000 (人)

2. 1. 2 システム保守業務

- ① アドオン、カスタマイズ機能の仕様に関する問い合わせ対応
- ② 不具合等の事象発生についての因果関係分析、原因特定及び報告
- ③ アドオン、カスタマイズプログラム不具合に対する故障改修
- ④ 改修されたアドオン、カスタマイズプログラムの検証及び適用
- ⑤ 保守体制の維持管理

2. 2 業務遂行場所

東京都港区虎ノ門3-5-1 虎ノ門37 森ビル

中小企業基盤整備機構 6階 人事グループ 及び2階サーバ室

なお、上記でなくとも遂行できる保守作業については、上記以外で保守業務を遂行する。

2. 3 契約期間

平成30年11月1日～平成32年4月30日の期間とする。但し、土曜日、日曜日、祝祭日、12月29日から翌年1月3日まで、及び両者合意による指定日（停電、事故、会社指定休日など）は除くものとする。

2. 4 保守対応時間

保守要員の保守対応時間帯は 9 : 30～18 : 00 とする。

2. 5 ドキュメントの提出

保守業務にて必要となる各種ドキュメントを紙、必要に応じて磁気媒体で提供する。提出ドキュメントは以下のものとする。

- ① 体制図
- ② 稼働状況報告資料（問い合わせ一覧、障害一覧、システム変更一覧、課題一覧等を添付）
- ③ 議事録
- ④ その他協議の上必要とされる資料

2. 6 必要な機器及び備品

機構内における保守業務を実施するにあたり、以下に示す作業用端末については機構から無償で貸与される。

6 階人事グループ設置保守用端末 × 2 台

なお、貸与された端末は保守用セグメントにのみ接続し、以下の（表 2）に示すソフトウェアをインストールして使用する。

（表 2）保守用端末にインストールするソフトウェア

ID	ソフトウェア名称	提供元	使用理由
1	Adobe Acrobat Reader DC	Adobe Systems	帳票の確認
2	SI Object Browser	Adobe Systems	データベース保守
3	Oracle Database Client 12cR1	Oracle	データベース保守
4	MS Office 2016	Microsoft	帳票の確認及び資料作成
5	Curl RTE 8.0.7	MIT Curl Project / SCSK	就業システム保守
6	JP1 Automatic JOB Management System – View	日立製作所	各種ジョブ保守
7	JP1 Integrated Management – View	日立製作所	各種ジョブ保守
8	Java Development kit 8.0	Oracle	SPAT-P 保守
9	7-ZIP	Igor Pavlov	圧縮ファイル操作用
10	Cassava Editor	あすかぜ	CSV ファイル操作用
11	サクラエディタ	サクラエディタプロジェクト	テキストファイル操作用
12	WinMerge	WinMerge Development Team	ファイル比較用
13	WinShot	Woody Bells	画面キャプチャ用

2. 7 セキュリティ管理

機構内作業にあたっては、機構情報セキュリティ管理規程に準拠したセキュリティ管理を行う。

2. 8 会議体

機構との会議体を（表3）に示す。その他、必要に応じてコミュニケーションを図る。

（表3）会議体

項番	会議体	頻度	出席者	納品物	備考
1	運用連絡会	月1回	機構職員 管理者	稼働状況報告資料 前回の議事録 その他	毎月第三木曜日を基本とする
2	障害報告会	随時	機構職員 管理者	障害報告書	業務に重篤な障害が発生した場合に開催する

2. 9 役割分担

役割分担を表4に示す。

（表4）役割分担

※甲・・・中小機構 乙・・・請負事業者

分類	作業内容		役割分担		
			甲	乙	備考
全般	1		/	/	
	①	運用報告		○	
	②	運用報告承認	○		
	2		/	/	
問い合わせ対応	①	ソフトウェア、ファイル、データ等のバックアップ	○		
	1		/	/	
	①	受付、調査	○		連絡票による
	②	回答		○	
障害対応	③	回答承認	○		
	④	問い合わせ履歴管理		○	
	1		/	/	
	①	受付		○	
障害対応	②	調査		○	

		③	報告		○	
		④	対応策提示		○	
		⑤	対応策承認	○		
		⑥	対応実施		○	
		⑦	対応結果報告		○	
		⑧	対応結果承認	○		
プログラム修正作業	1			/	/	
		①	修正案提示		○	障害の原因がプログラムにある場合
		②	修正案承認	○		
		③	実施		○	
		④	結果報告		○	
		⑤	結果承認	○		
リリース作業（本番環境）	1			/	/	
		①	リリース計画提示		○	障害の原因がプログラムにある場合
		②	リリース計画承認	○		
		③	リリース結果報告		○	
		④	リリース結果承認	○		
構成管理	1			/	/	
		①	設計書等ドキュメントの管理		○	
		②	プログラムソースの管理		○	

第3章 業務詳細

3. 1 保守業務詳細

3. 1. 1 問い合わせ対応

- ① システムの仕様・運用・運転状況に係る機構からの問い合わせに対応する。
- ② 新たな機能追加要件に伴う操作マニュアル及び仕様書の追加作成は、本仕様の対象外とする。

3. 1. 2 障害対応

- ① 発生から解決までの一連の状況（検知・原因調査・影響範囲の特定・対応方針検討・復旧・復旧後の稼動状態監視）を一元的に管理する。

- ② 障害発生を確認した場合には速やかに原因を調査し、故障の重要度に応じて、機構に対応策を提示する。また、システムログ等の各種情報を収集し問題の切り分けを行い、機構の指示に従い必要な一次対応（サービス再起動など）を行う。
- ③ ハードウェア起因の障害が明確なものは、即時対応が必要となるため、速やかに機構にその旨を報告する。
- ④ ソフトウェア起因の可能性に鑑みたソース解析の結果、アプリケーションバグが判明しプログラム改修が必要な場合は速やかに計画を提出し、機構の承認を得る。
- ⑤ 障害原因の解析にあたっては、必要に応じて関係するソフトウェア供給者及び機構担当者との連携する。
- ⑥ 復旧方針は機構と協議の上決定する。また、復旧に当たっては二次障害が発生しないよう考慮する。
- ⑦ 障害復旧を実施した場合は、障害発生日時・事象・対応経緯・再発防止策等を整理した障害報告書を機構へ提出する。

3. 1. 3 プログラム修正作業

アプリケーションバグを起因とする障害が発生した場合、機構と協議の上、必要に応じてプログラム修正作業を行う。

3. 1. 4 リリース作業

機能追加開発が行われた場合において、以下の本番環境変更作業を行う。なお、ソフトウェア供給者と連携し、機構の指示のもと作業を実施する。

また、アプリケーションバグを起因とする障害が発生し、プログラム修正を行った場合には、下記②～③の作業を行う。

- ① ソフトウェア供給者が作成した資材の受領
- ② 試験環境での事前検証（環境変更手順及びプログラムの動作）
- ③ 本番環境変更

3. 1. 5 構成管理

- ① 設計書の改版管理を行う。
- ② ツールを用いてプログラムソース等の資材を管理し、資材改修時において最新の資材を使用して修正後の登録、本番適用資材の作成を行う。

3. 1. 6 各種管理

① 進捗管理

パッケージ保守業務/システム保守業務の実施状況について管理者は把握し、適切な作業指

示を行う。

② 出荷判定（品質管理）

作成したプログラムの品質、保守業務における環境変更の作業品質についてプロジェクトマネージャが把握し、本番環境変更を実施してよいかの判断を機構に求める。

③ 要員管理

作業量に応じて適切な要員配置・シフトを計画し、実行する。

④ 運用報告

運用連絡会にて稼働状況を報告し、承認を得る。

3. 2 保守対象

保守対象とするシステム機能群は以下のとおりである。

3. 2. 1 人事給与（Future Stage（02-17））

① 標準機能

② アドオン、カスタマイズ機能

- a) 発令履歴管理機能
- b) 定期昇給情報一括登録機能
- c) 共済組合年金機能
- d) 外部協力者一括登録機能
- e) 謝金取り込み及び計算法機能
- f) 人事申請連携機能
- g) 組織パラメタカスタマイズ

3. 2. 2 各種申請（Intra-mart Accel Platform）

① 標準機能

② アドオン、カスタマイズ機能

- a) 出張旅費申請
- b) 赴任旅費申請
- c) 個人源泉謝金申請
- d) 法人謝金申請
- e) 個人給与扱等旅費申請
- f) 旅費振込口座変更申請
- g) 氏名変更申請
- h) 住所変更申請
- i) 家族変更申請
- j) 給与振込口座変更申請
- k) 通勤経路変更申請
- l) 人事調書
- m) 面談記録

3. 2. 3 就業管理 (JobCubic Time for SCAW)

- ① 標準機能
- ② アドオン、カスタマイズ機能
 - a) 36 協定管理機能
 - b) 時間単位年次有給休暇の取得機能
 - c) 旅費機能 (近距離旅費の申請、旅行簿の出力、駅すぱあと連携)
 - d) 確定勤務実績遡及修正機能
 - e) 兼務職員の勤務管理機能
 - g) Future Stage(02-17)との連携機能

3. 2. 4 給与明細、辞令配信 (めいさい王)

- ① 標準機能
- ② アドオン、カスタマイズ機能
 - a) パスワード変更カスタマイズ

3. 2. 5 財務会計システムとのインターフェイス

人事関係業務処理システムと財務会計システム双方向で、各種データ (給与賞与、旅費、謝金など) をシステム間連携させるための機能

3. 2. 6 その他

- ① システム統制管理 (証跡管理、パスワード管理) 機能
- ② 個人情報検索機能

以 上

独立行政法人中小企業基盤整備機構
人事関係業務処理システムの運用保守業務
(平成 30 年 11 月～平成 32 年 4 月)
仕様書 別紙

システム仕様書に記載の PKG 保守対応、システム保守対応について下記内容に基づいて作業を実施することとします。

(メンテナンス内容)

第1条 本件業務のメンテナンス内容に関しては、システム仕様書に記載内容とします。

2. メンテナンスには、次の各号の作業は含まれないものとします。
 - (1) 甲の要求によるソフトウェアの改変又は機能追加
 - (2) 乙又は乙の指定する者以外の者によるソフトウェアの修補、改変、機能追加その他これらに関連する作業を行ったことにより生じた障害の修補
 - (3) 他のソフトウェア（乙により修補、改変又は機能追加された部分は除く。）又はソフトウェアの搭載装置（以下「搭載装置」という。）の瑕疵、故障等を原因として生じた障害の修補
 - (4) 甲の責に帰すべき事由により生じた障害の修補
 - (5) 天災地変その他甲乙いずれの責にも帰すことができない事由により生じた障害の修補
3. 前項にかかわらず、乙は、前項各号の作業の実施が可能であると判断した場合は、別途甲乙協議のうえ定める金額、条件等に従い、前項各号の作業を行うものとします。

(甲の義務)

第2条 甲は、乙に対し、搭載装置の設置場所への立入りを認めるとともに、メンテナンスを行ううえで必要となる磁気テープ、プリンタ用紙等の提供及び電力費等の負担をするものとします。

2. 甲は、定期的に甲の責任と費用において、ソフトウェア、ファイル、データ等のバックアップを行い、保管するものとします。

(実施報告)

第3条 乙は、メンテナンスを行った場合は、その内容について甲に報告するものとします。

2. 甲は、前項の報告を受けたときは、遅滞なくその内容を確認するものとします。

(責任の範囲)

第4条 乙は、メンテナンスを行うにあたり、甲のソフトウェア、ファイル、データ等の保護については一切責任を負わないものとします。

(損害賠償)

第5条 甲又は乙は、相手方の契約違反により損害を受けた場合に限り、通常かつ直接の損害について損害の原因となった契約違反が発生した年（契約終了後に損害が発生した場合は契約最終年度）の当年度メンテナンス料の金額を上限として損害賠償を請求できるものとします。ただし、相手方に請求できる損害賠償の範囲には、天災地変その他の不可抗力により生じた損害、自己の責に帰すべき事由により生じた損害及び逸失利益は含まれないものとします。

2. 本仕様書別紙の対象となる業務に係る損害の賠償については、本契約第28条の定めにて代えて前項を適用するものとします。

以上