公益財団法人東京都都市づくり公社
タレントマネジメントシステム導入業務委託仕様書

令和８年 11 月

１．件名

公益財団法人東京都都市づくり公社タレントマネジメントシステム導入業務委託

２．目的

公益財団法人東京都都市づくり公社（以下、「公社」という）ではこれまで人事給与システムを導入し、基本的な職員情報の管理及び給与事務の効率化に取り組んできた。しかし、人事情報の全体は紙・電子ファイルを含め、多種多様な媒体で存在しており、特に業績評価、人事異動案及びその確定データ、職員個々の業務スキルを現行の人事給与システムで一元的に管理することは機能的に困難である。これに起因し、業務効率の低下や人事施策の推進において課題が生じており、その解決手段として、一元的に管理が可能なタレントマネジメントシステムを導入し、効率的な人事事務の実現を図ることを目的とする。

３．履行場所

公益財団法人東京都都市づくり公社本社　総務部
東京都八王子市子安町 4-7-1 サザンスカイタワー八王子 7 階

４．履行期間

契約締結の日の翌日から令和９年 12 月 25 日まで
ただし、導入準備期間は①人事評価は契約締結の日の翌日から令和９年３月末まで、②人事異動等は、令和９年５月上旬から令和９年８月末とする。①、②それぞれに試行期間、修正作業期間、職員等説明を行うこととし、詳細な事業計画については、相談の上決定することとする。
なお、履行期間内に本業務を完了することができない正当な理由がある場合は、その理由を明記した書面の提出により、履行機関の延長を請求することができるものとする。

５．調達方針

- 本仕様書は、公社がタレントマネジメントシステムの導入を行うにあたり基準となる要件を記載したものである。本システムの調達にあたっては、本仕様書等に基づき行うほか、公社との協議により作業を進めるものとする。なお、各業務システムに必要とする機能は別紙「機能要件一覧」のとおりとする。
- 導入にあたっては、提案事業者の標準パッケージシステムの利用を前提とし、システムに合わせて業務の見直し改善を行い、システムのカスタマイズを最小限に抑えることとする。仕様に対する機能の実現方法については、原則として、パッケージ機能で実現することとするが、標準パッケージ機能で実現できない場合は、最低限のカスタマイズ機能等の対応策での実現も可とする。ただし、将来的な維持管理コスト抑制のため、カスタマイズよりも設定変更や代替運用提案による対応を優先する。
- 本件で調達するシステムは、原則として契約先となる提案事業者がデータセンター内に環境を整えるものとする。

６．本システムの調達範囲および条件

本システムの調達範囲については以下のとおりとする。ただし、本仕様書に記載がない事項については、委託者及び受託者双方が協議の上、決定するものとする。仕様に対する機能の実現方法については、原則として、パッケージ機能で実現することとする。

（１）対象システム

本システムの調達対象業務については、タレントマネジメントシステムとする。

（2）業務の範囲

業務上の範囲として、次の事項を遵守すること。

ア　導入するシステムが稼働するために必要な環境（ソフトウェア、ミドルウェア、クラウド基盤等）の調達、搬入、設置、設定、テスト、運用、保守等を含むこと。

イ　システム導入にあたっての支援（プロジェクト管理、定例会の実施、システム説明会、システム利用者への操作説明会等）を含むものとする。

ウ　受託者は発注者にテスト操作をする機会を設け、テスト操作で修正事項が生じた場合、受託者は発注者と修正内容を協議した上で反映し、導入準備業務を完了しなければならない。

エ　端末、プリンタ等のハードウェアは、公社が所有する既存の機器を使用する。
具体的な現状の端末等は下記のとおりする。

① 端末ソフトウェア

No.	項目	ソフトウェア名
1	OS	Windows 11 Enterprise
2	インターネットブラウザ	Microsoft Edge
3	Office	Microsoft 365

② 端末スペック

No.	項目	スペック等
1	CPU	Core i5-1250P
2	メモリ	16GB
3	ハードディスク	SSD 256GB
4	光学ドライブ	なし
5	解像度	1366×768

③ プリンタ

No.	項目	スペック等
1	プリンタ	ApeosC5571等

オ　システムの調達は、インターネット接続環境で動作が保証される方式での調達とし、求める機能を実装するサービスの設計データセットアップ、運用保守、その他必要となる附帯作業等の業務を範囲とすること。

カ　データベースの個別データ・ユーザー登録・権限設定にかかる個々の職員データをアップロードする作業については、発注者で実施する。

項目	概要
A. データベース構築	・ データベースのレイアウト設定 ・ 組織図マスターの設定
B. 権限設定	・ 「機能の利用」「データベースの編集・閲覧」にかかる役職・役割等を単位とする権限区分の設定

キ　ユーザー、被評価者・評価者等の登録にかかる個々の職員データをアップロードする作業については、発注者で実施する。

項目	概要
A. ワークフロー設定	・ 評価フェーズ（ex.目標設定、評価入力中）の設定 ・ 評価フェーズ内での評価者等の関与区分設定
B. フォーム設計	・ 評価様式の設定
C. 権限設定	・ 評価様式内各項目における評価者等の閲覧・編集権限の設定

（3）パッケージシステム要件

ア　公益法人及び公共団体等において日本国内で５団体以上の導入実績があるシステムであること。

イ　Web ブラウザによるクラウド方式（サービス提供方式）によるシステムの導入実績を有していることが望ましい。

ウ　公社での本稼働日（本運用開始日）以降、５年以上利用可能なものであること。

エ　軽微な法及び制度改正等の対応は、運用保守の範囲内とし、大規模な法改正等によるシステム改修については、最も経費低減が図れる手法を公社と受託者にて協議の上、対応方針を確定するものとする。

オ　各業務システムに必要とする機能は別紙「機能要件一覧」のとおりとする。また、必須項目として指定された要件については、原則としてパッケージシステムの標準機能として全て満たすこと。機能要件についての提案条件は、次のとおりとする。

① 必須項目については、原則として、パッケージ機能で実現することとするが、パッケージシステムの標準機能で実現できない場合は、例外として、代替運用又は代替機能での対応策も可とする。

② 必須項目以外については、必須項目と同様に対応可能である場合は、提案すること。

③ 各機能要件に対する補足事項や制限事項も含めて記載すること。

④ 代替運用及び代替機能案を提案する場合、本業務に対する提案価格の範囲内で利用可能とすること。

⑤ 別紙「機能要件一覧」に記載のない機能であっても、受託者の提供するパッケージが保有する標準機能について、公社の業務遂行上有益と考えられる機能については積極的に提案すること。

⑥ 当該システムは公社の他システムとの連携を予定している。新システムでは、他システムとの連携機能や標準的な連携インターフェースなど、連携方法については必要に応じて提案書に記載すること。なお、連携のためのシステム改修等の費用は原則、本業務の対象外とするが、改修等の追加費用なく連携ができることが望ましい。

７．運用保守期間

当該システムに係る初期導入契約と、導入準備後のシステム利用及び保守契約を別契約とする場合は、システム利用及び保守契約の開始日から１年間を運用保守期間とする。

なお、初期導入、利用及び保守を一体契約とする場合は、導入準備完了日から１年間を運用保守期間とする。

８．受託者の体制

システム導入準備時に必要となるソフトウェア（ミドルウェアを含む。）の調達、搬入、設置、設定、テスト、運用保守等について、適切な管理が行えるよう、責任ある体制を整えること。この場合において、業務の履行にあたり、不適当と認める者があるときは、受託者に対し、当該者の交代又は必要な措置を求めることができるものとする。

（例）ア　統括責任者 プロジェクト全体を統括管理する責任のある者

イ　主任担当者 プロジェクト全体を主としてマネジメントする者

ウ　導入責任者 システム導入を主として担当する者

エ　契約担当者 当該契約に係る調整や支払対応を担当する者

※ 提案者以外の企業を体制に入れる場合、上記と同様の体制下で担当者の立場及び役割について明記すること。

９．作業内容及び納品成果物

（１）　作業内容

以下の項目に従い必要な作業を実施すること。

ア　　契約締結からシステム稼働まで

項目	概要
システム導入	パッケージ製品を基本とした業務システムの導入 （テスト及びデータ連携を含む。）
導入前後のサポート	（ア）　プロジェクト管理 （イ）　操作マニュアルの提供 （ウ）　システム導入説明会の実施 （エ）　職員対象の操作研修の実施

イ　　システム稼働後

項目	概要
問合せ対応	システム利用に関する職員からの問合せ対応
システム運用	（ア）　ソフトウェアのバージョンアップによる変更 （イ）　ネットワーク環境の変更の対応
システム保守	（ア）　ソフトウェア保守 （イ）　障害発生時の対応
システム改修	法改正等に伴うシステム改修対応 （大規模改修は除く。）

（２）　納品成果物

ア　　納品成果物

受託者は公社が指定する期日までに、次の成果物を公社に提出すること。なお、成果品の詳細や疑義事項については、公社と協議の上決定するものとし、成果品の納品については書面で２部及び資料を格納した電子媒体（ＣＤ、ＤＶＤ等）を１部納品すること。

成果物	概要
導入計画書	実施スケジュール表及びプロジェクト進捗管理表を含む。
カスタマイズ仕様書	標準機能に対してカスタマイズを実施する場合、カスタマイズされた機能について概要がわかるもの
テスト計画書	テスト実施結果報告書
システム設計書	基本設計書、システム構成図等
操作マニュアル	システム操作マニュアル等（管理者用・職員用）
運用保守マニュアル	運用保守や各種取扱い説明書等（軽微な障害への対応の仕方についても記載があること。）
会議議事録	各工程における議事録
研修資料一式	操作研修テキスト等の資料
ライセンス一式	システム運用に必要なライセンス証書等

イ　　納入期限　令和９年 12 月 17 日（金）

（３）　納入場所

公益財団法人東京都都市づくり公社本社　総務部

東京都八王子市子安町 4-7-1 サザンスカイタワー八王子７階

１０．システム導入に対する基本概要

（１）　システム導入の基本的な考え方

本システムの導入により、職員情報、人事情報、研修情報及び評価情報等を一元管理し、人材育成及び人事業務の効率化の実現を目指すこととする。

このことから、導入にあたり以下の点を考慮すること。

ア　情報セキュリティ対策が実装されていること。
イ　職員のパソコンで利用できるシステムであること。
ウ　現行事務の改善・ペーパーレス化が図られること。
エ　６（３）パッケージシステム要件を満たすこと。

（２）　システムの導入対象

原則として、公社の全組織を対象とする。

（３）　システムの導入方式

システムの導入方式として公社外のデータセンターにアプリケーションサーバ環境を配置するクラウド方式による提供を前提とすることとする。クラウド方式による導入について次の要件を満たすこと。

ア　　公社の現行のインターネット接続環境、クライアントＰＣ、プリンタ（複合機）等での動作環境を保証すること。
イ　　システムに必要なソフトウェア（ミドルウェアを含む。）、その他ライセンスが生じる場合は、全て受託者の負担で用意すること。
ウ　　クラウド基盤を構成するデータセンターについては、Ｔｉｅｒ３相当以上の耐震性、セキュリティ対策及び業務継続性が十分に確保された国内のデータセンターで稼働すること。なおデータセンターは災害時等に対応できることから複数拠点を有していることが望ましい。
エ　　操作処理及び更新時間において、クラウド側にアクセスが集中する時間帯においても、一定水準のレスポンスが確保されていること（公社のネットワーク環境を前提に、オンプレミス方式と比べて大きな応答遅延等が生じないこと。）。
オ　　システムへのサインインの際には、Microsoft Entra ID と連携したシングルサインオンに対応していること。
カ　　システム内で AI 技術を用いる場合には、公社の諸規定に準じた仕様とすること。

１１．基本条件

（１）　本システム利用人数

約３７０人
システム同時アクセスについては、利用者全員を想定しているが、職員数の増減により、必要に応じて柔軟に性能向上や容量拡張が図れる仕組みとすること。

（２）　運用時期

令和 10 年４月１日から本格運用を開始する。

１２．業務継続性要件

（１）　業務継続性要件

ア　　本システムの運用時間は、日曜日及び土曜日、祝日並びに年末年始を除く平日７時 30 分から 22 時 00 分とする。ただし、電気設備法定点検等の計画停電及びメンテナンスに伴うシステム停止時は除く。

イ　　機器の故障等システム障害が発生した場合に備え、システムのデータバックアップ環境やネットワークの冗長性等を確保することにより速やかに障害発生直前の状態に復旧できること。

ウ　　本システムへの障害対処については、受託者は組織的かつ計画的・予防的に行えるように準備し実施すること。

エ　　災害や障害発生時における受託者の緊急連絡先を、あらかじめ公社へ届け出ること。

オ　　災害発生時には、受託者は公社と対応方法を協議の上、公社と連携して復旧対応を行うこと。

１３．情報セキュリティ要件

（１）　個人情報の保護

個人情報の取扱いにあたっては、「東京都都市づくり公社個人情報保護規程」によること。

（２）　外部認証の取得

組織全体の情報セキュリティ体制、クラウトサービス固有のリスク管理、適切な個人情報保護体制の構築を担保するため、以下の認証制度のいずれかを取得していること。なお、複数取得していることが望ましい。

ア　政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）

イ　ISO/IEC 27001（ISMS 認証）

ウ　ISO/IEC 27017（ISMS クラウドセキュリティ認証）

エ　JIS Q 15001（プライバシーマーク）

オ　SOC2 Type2 の保証書の受領

（３）　その他システムインフラ要件

ア　　データベースを冗長化し、データの保全性と可用性を確保していること。

イ　　顧客ごとに論理的な隔離領域を構築し、他テナントとのデータ混同および不正アクセスを防止すること。

ウ　　保存するデータは危殆化していない暗号アルゴリズムを用いて暗号化し、保存されるデータを保護すること。

エ　　サーバおよびネットワーク機器等は 24 時間監視され、不正侵入や不正利用等が疑われる場合、原因調査・追跡が可能であること。また、操作ログ、認証ログは１年間保存すること。

オ　　全ての通信において、暗号化（SSL/TLS）を行っていること。

カ　　年１回以上、第三者による脆弱性診断を行い、必要な対策を講じていること。

１４．システム保守・サポート

システムの安定的な稼働に必要な業務を行うこと。

（1）　サポート

ア　本システムの基本保守時間は、日曜日及び土曜日、祝日並びに年末年始を除く平日 10 時 00 分から 12 時 00 分、13 時 00 分から 17 時 00 分までとする。
イ　設定や操作に関するサポート・質問の受付はメール・電話・チャット等により受け付けること。画面共有による公社と発注者担当のサポートがあることが望ましい。
ウ　障害等の原因の切り分けが困難な場合は、受託者が納入したか否かにかかわらず、その原因の切り分けに協力すること。
エ　システムの障害予防策を講じること。
オ　システム障害等の解消後に対応結果や今後の改善策について報告を行うこと。
カ　保守作業実績等の報告を行うこと。
キ　操作マニュアルを整備すること。
ク　各業務の内容と各システムに精通し、技術者等によるサポートを経常・継続的に提供できること。
ケ　軽微な法改正等については、システム保守契約の中で対応すること（新制度の創設等に伴う大規模な法改正への対応については、別途協議を行うこととする。）。
コ　脆弱性が発見された場合、受託者は、十分な検証を行い、必要に応じて脆弱性対応修正を行った上で、セキュリティ水準を保つこと。

（2）　運用環境保守

ア　システム全体の運用に関する保守を行うこと。また、技術的不具合が発見された場合、不具合修正プログラムを適用する等、速やかに対応を行うこと。
イ　ミドルウェアに関するサポートを行うこと。
ウ　公社のネットワーク環境が変更となった場合は、公社と協議の上、必要な支援を行うこと。クライアントのＯＳバージョンアップについても同様とする。

１５．システム利用環境

（1）　印刷環境

印刷については、公社で導入済みのプリンタ等が利用可能であること。

（2）　ネットワーク環境

ア　ネットワーク機器については、既設の公社ネットワーク機器を利用することを前提とし、セキュリティ対策の抜本的強化やセキュリティクラウド等の対策に起因し、公社の既存ネットワークやシステム構成等が変更になった場合は、別途協議を行う。
イ　データセンターとの接続の際、既設の公社ネットワーク事業者側の設定変更作業等が必要になる場合には、必要な情報の提供や課題解決に向け積極的に支援すること。
ウ　サーバに対するＩＰアドレス等のネットワーク情報、管理者アカウント等は、公社と協議の上、設定すること。

（3）　その他機器

公社の既設品で流用可能な機器類以外に、システム導入及び業務運用に必要な機器がある場合は、費用に含めること。なお、環境対応製品がある場合は、積極的に採用すること。

１６．研修

本システムによる事務処理を習熟させるため、公社職員に対して次のとおり、必要な研修を実施すること（研修は原則として対面方式で行うこととするが、協議の上、オンラインでの研修も可とする。また、開催日や開催回数等については別途協議を行うものとする。）。

（1）　システム管理者研修

ア　　対象職員　　システム管理を担当する職員及び管理職職員
イ　　対象人数　　約 60 名
ウ　　実施時期　　システム導入前まで
エ　　内　容　　システムの管理全般について

（2）　システム導入研修

ア　　対象職員　　全職員
イ　　対象人数　　約 370 名
ウ　　実施時期　　システム導入前まで
エ　　内　容　　システムの機能及び使用方法

（3）　その他

次の事項を遵守すること。

ア　　研修のための会議室（定員 30 名程度）、プロジェクター及びスクリーン、ディスプレイ等の準備は公社で行うが、その他研修に必要な物（研修用テキスト等）は、受託者が準備し、受託者の提案経費に含めること。
イ　　研修の時間は、平日 9 時 00 分から 17 時 00 分までとする。
ウ　　システム導入研修については、オンライン研修等に対応するものとする。

１７．その他

この仕様書に定めのない事項については、公社と協議の上、決定するものとする。
なお、別紙のとおり、個人情報の取扱いに関する事項及び電子情報処理委託に係る標準特記仕様書を遵守するものとする。