

宮崎県立病院看護職員向け人事評価クラウドサービス導入・運用支援業務委託 仕様書

1 業務の目的

宮崎県立病院の看護職員の人事評価業務において、クラウドサービスを導入することで職員の入力の手間や集計等を効率化し、業務負担の軽減を図ることを目的とする。

(現状)

人事評価を Excel ファイルで管理しており、看護職員 1 人 1 人のファイルを作成して、USB 等で配布・回収し、評価結果を紙で印刷後に一人ひとりへ配布している。

また、看護職員は個人の PC を持たないため、所属にある共有 PC から入れ替わりで目標等の入力を行っている。

(システム導入後)

個人のスマートフォン・タブレット等（以下、「スマホ等」という。）や所属の PC からシステム上で目標等を入力し、その入力内容が Excel 様式に落とし込まれて、画面上での閲覧や印刷ができる。

また、評価結果の集計等も CSV 等で一括出力できるようになる。

2 業務の名称

宮崎県立病院看護職員向け人事評価システム導入に係る業務

3 委託期間

契約締結の日から令和 11 年 9 月 30 日まで（長期継続契約：36 箇月）

4 委託業務の内容

(1) 基本要件

ア 職員情報を管理できること

イ 人事評価はすべてパソコンに加えて、スマホ等（アプリを含む）から提出できること

ウ 人事評価業務をシステム化し効率化できること

(2) 機能要件

ア システム要件

- ・ クラウドサービスとして提供していること
- ・ 職員番号を ID としてログインできること
- ・ 機能ごとに閲覧・編集・削除の管理ができること
- ・ 職員毎の操作範囲の権限を設定できること（個別・一括どちらの方法でも設定可能であること）

- ・ ログインを行うことで、同一アカウント上から各機能の管理、操作ができること

イ 可用性

- ・ サービス提供時間は 24 時間 365 日であること（計画停止は除く）
- ・ サーバーは複数データセンターで冗長化していること

ウ 信頼性

- ・ 死活監視、パフォーマンス監視、エラー監視を行っていること
- ・ 障害監視間隔は5分以内であること
- ・ 監査ログを取得していること
- ・ 障害報告や対応状況を随時公開していること

エ 拡張性

- ・ API を公開していること
- ・ 同時接続利用者数に制限がないこと
- ・ ディスク容量やページビューなど、提供リソースに制限がないこと

オ データ管理

- ・ バックアップは日次で取得していること

カ セキュリティ

- ・ SSL/TSL で暗号化していること
- ・ ISO/IEC27017 認証、ISMAP 認証、SOC2 Type2 保証報告書受領のいずれか一つの条件を満たしていること
- ・ パスワードについては暗号化して保存していること

キ サポート

- ・ 操作マニュアルを準備すること
- ・ 過去の問合せ履歴を顧客ごとにデータベース管理していること
- ・ 本システムの問合せ窓口を設け、システム管理者からの電話又はメール等での問合せに対応すること
- ・ システム構築等に係る職員からの問合せ可能回数に制限がないこと

ク 人事評価

- ・ エクセルファイルの様式を 10 種類以上登録可能なこと
- ・ 職位別に県が指定した様式と同等の入力項目をシステム上に設定できること
- ・ 職位別に県が指定した様式と同等の内容をシステム上で入力できること
- ・ 必要なデータについて、CSV による一括取り込みができること
- ・ システム上の入力内容が指定した様式に適切に表示されること
- ・ 適切な入力が行われていない場合にエラーが表示されること
- ・ 評価状況等について、評価者や人事担当者が進捗状況を確認することができること
- ・ 必須入力、任意入力の項目を設定できること
- ・ 半期ごとに職員が入力する項目を設定できること
- ・ 目標など入力途中の内容を一時保存できること

- ・ 承認ルートを組織図に則って自動設定ができること
- ・ 承認ルートは役職のみでなく個人名で個別設定ができること
- ・ 過去の人事評価を参照できること
- ・ 評価者による評価後、被評価者が入力内容の変更をできないようロックをかけられること

ケ 権限設定

- ・ 被評価者、評価者、人事担当者ごとに閲覧・入力・集計等の利用可能な機能をそれぞれに設定できること

コ 職員管理

- ・ 利用可能なアカウント数を 1,200 以上とすること
- ・ 職員の人事情報を登録・保管できること
- ・ 職員の人事情報とアカウント ID を紐づけて管理できること
- ・ 職員の人事情報の登録変更履歴を管理できること

(3) 運用・保守・サポート

ア システムの安定稼働を保証するための運用・保守体制を提供すること

イ システムに関する問合せ対応、トラブルシューティング、定期的なメンテナンス等を実施すること

ウ システム利用に関する管理者及び利用者へのサポートを提供すること

エ システム利用中に発生した問題と不明点に速やかに対応する体制を整えること

(4) その他

上記(1)～(3)のほか、より有用な運用が図られる要件等があれば提案すること。

5 委託料の支払

委託料は業務完了検査に合格した後、精算払により支払う。

6 その他業務の方針等

受託業者は、業務の内容及び範囲について、県と十分打合せを行い、業務の目的を達すること。

また、この仕様書に記載のない事項については双方協議の上、決定することとする。