

教員人事事務支援システム構築に関する 情報提供依頼書

令和8年7月10日(金)

名古屋市教育委員会事務局人事部教職員課

1. 実施趣旨

本情報提供依頼は、名古屋市教育委員会事務局人事部教職員課(以下、「教職員課」)が構築を予定している教員人事事務支援システムについて、要件検討の精度向上及び実現性・妥当性の検証を進めるにあたり、広く関連情報や資料の収集を行うために実施するものです。

つきましては、教員人事事務支援システム構築に関して要求事項の実現性や構築・運用保守に係る費用の確認を行うため、情報提供にご協力ください。

なお、本情報提供依頼に係る業務については、「名古屋市教員人事事務支援システムの構築に向けた調査支援業務」の受託事業者であるアビームコンサルティング株式会社に委託しており、各種資料(配布資料、質問回答、回答依頼資料)の授受等は、アビームコンサルティング株式会社が主体となって進めます。

2. 教員人事事務支援システム構築検討の背景

名古屋市の学校に勤務する職員(教職員、技能労務職等)の人事事務(以下「教員人事事務」という)では、1万人を超える職員の配置について、400校園を超える学校・園に対し、教科の免許、通勤方法、親族等の係累情報、学校課題等の様々な条件を加味しながら行っています。こうした教員人事事務は、教職員課の担当者15名程度で対応しています。また、教員の採用業務(応募者約1,700名のうち、約460名を採用)も教職員研修・採用課の担当者4名程度で対応しています。

教員人事事務が十分にシステム化されていないことから、人事情報の収集・整理や人事配置において、さまざまな確認作業が生じる等、非効率な状況となっており、教職員課担当者における極めて多忙な勤務状況の要因の1つとなっています。

一方で、名古屋市は令和3年度に「名古屋市役所DX推進方針」を策定しており、市民サービスの向上及び職員の事務負担軽減等を目的として、デジタルを活用した業務変革を目指しており、デジタルシフト等を掲げ、DX化を推進しているところです。

また、上記を踏まえ、名古屋市教育委員会では、「名古屋市学校における働

き方改革プラン」を策定したうえで、教職員の働き方改革を推進しており、教職員が心身ともに健康に働くことができる環境の実現に向けて、取り組んでいます。

そこで、名古屋市教育委員会では、教員人事事務をより効率的かつ的確性の高いものとするために、令和7年度より教員人事事務にかかる業務のシステム化(職員人事情報の一元管理、人事異動シミュレーションの実施等)を検討しています。

3. 教員人事事務支援システム構築の目的・スケジュール

現状業務や現行システムの分析を行ったことにより、以下の課題を確認しました。

- ・複数のシステムや各種ツールを利用することによる人事情報の散在
→横断的・総合的な人事情報の分析・評価が困難
- ・年間2,000人超の人事異動先を決定するにあたり、多くの条件がある
→人事異動案の検討や各種チェック作業の負担が重く、検討にあたって活用しているサポートツールの管理が属人化
- ・紙の資料を前提とした業務の実施
→保存・管理・廃棄に係る負担があり、情報の検索性が低く、
教育委員会と学校との円滑な情報共有が困難 など

これらの課題の解消に向けて、教員人事事務支援システムを導入することにより、人事情報の一元化や人事異動支援機能の実装へつなげ、業務負担の軽減や最適な人材配置の実現を目指します。また、国や名古屋市における教員人事事務に関する制度変更等がシステムの機能や運用に影響する可能性も鑑み、そうした制度変更等へも柔軟に対応できるシステムが望ましいと考えています。制度変更等の例としては、以下が挙げられます。

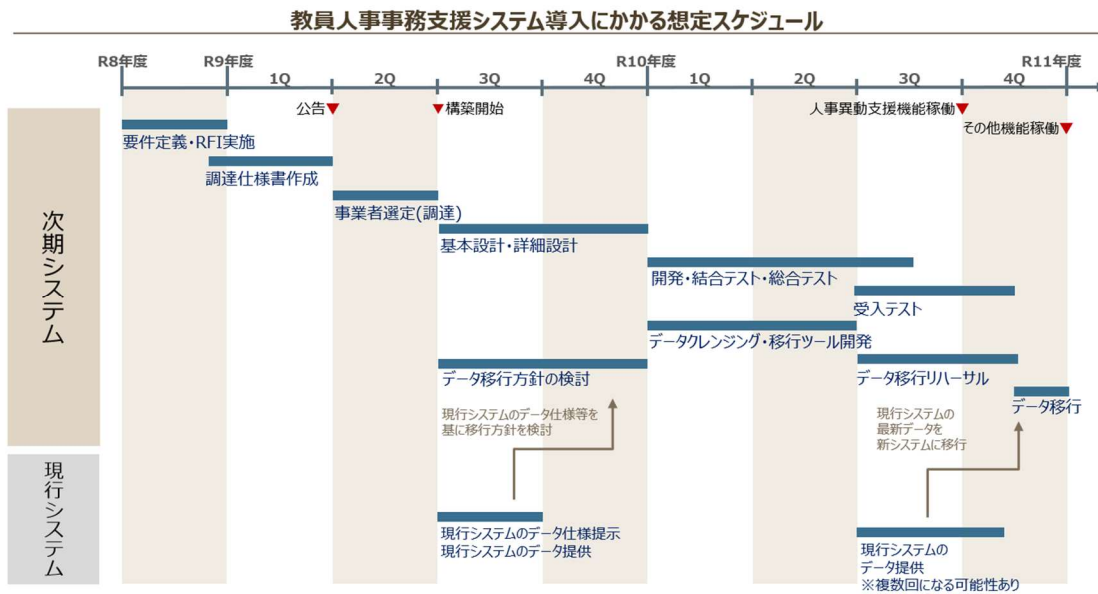
- ・教員の定数管理に関するもの
- ・定年年齢の段階的な引き上げに関するもの
- ・教職員の人事評価制度、人事異動方針に関するもの

なお、教員人事事務支援システムは、令和11年1月に人事異動支援機能を稼働させ、令和11年4月に人事異動支援機能以外のその他機能を稼働させる二段

階リリースを想定しています。

【参考】 教員人事事務支援システム導入にかかる想定スケジュール

項番	工程	時期
1	事業者選定(調達)	令和9年7～9月
2	基本設計・詳細設計	令和9年10月～令和10年3月
3	開発・結合テスト・総合テスト データクレンジング、移行ツール開発	令和10年4～10月
4	受入テスト	令和10年10月～令和11年1月
5	データ移行リハーサル	令和10年10月～令和11年1月
6	データ移行	令和11年2～3月



4. 情報提供依頼に付する事項

(1) 実施期間

令和8年7月10日(金)から令和8年8月17日(月)17:00まで

(2) 参加表明

本情報提供依頼にご協力いただける場合は、「様式 1_参加申込書」、「様式

2-1_秘密保持誓約書」、「様式 2-2_再委託申請書」（様式 2-2 は本情報提供依頼に対応するにあたって、再委託を予定している事業者のみ提出）へ記入し、PDF データに変換した上で「6. 各様式の提出期限」に示す提出期限までに7(1)に示す提出先にメールで提出してください。なお、押印は不要です。参加の確認が取れ次第、順次資料一式をメールにて個別に配布します。

(3) 配布する資料

資料配布予定日	資料名称
7月10日(金) 名古屋市公式ウェブサイトの事業者向け情報(※1)及び調達情報サービス(※2)に掲載	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報提供依頼書(本紙) ・ 様式1_参加申込書 ・ 様式2-1_秘密保持誓約書 ・ 様式2-2_再委託申請書 ・ 様式3_情報提供依頼に関する質問票
7月15日以降順次 (※参加表明確認以降)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式4_見積書 ・ 様式5-1_機能要件一覧 ・ 機能要件別紙1_利用者及び管理対象者一覧 ・ 機能要件別紙2_異動判定条件一覧 ・ 機能要件別紙3_異動判定条件の補足資料 ・ 様式6-1_帳票要件一覧 ・ 帳票要件別紙_帳票レイアウト一式 ・ 様式7-1_連携要件一覧 ・ 連携要件別紙_連携レイアウト一式
7月17日以降順次 (※参加表明確認以降)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式8_非機能要件 ・ 様式9_構築役務要件 ・ 様式10_運用保守要件 ・ 様式11_個別意見照会票

※1のリンク先：<https://www.city.nagoya.jp/jigyuu/index.html>

※2のリンク先：<https://www.chotatsu.city.nagoya.jp/ejpkg/EjPPIj>

(4) 情報提供の依頼内容

① 教員人事事務支援システムの構築経費及び運用経費に関する情報の提供

教員人事事務支援システムの構築経費及び運用経費として、必要となる費用をお見積りの上、「様式4_見積書」を用いてご回答ください。

② 教員人事事務支援システムの各要件の提供可否に関する情報の提供

教員人事事務支援システムの機能要件、帳票要件、連携要件の提供可否については「様式5-1_機能要件一覧」、「様式6-1_帳票要件一覧」、「様式7-1_連携要件一覧」を用いてご回答ください。また、カスタマイズやアドオンで実現する場合の費用も併せてご回答ください。

教員人事事務支援システムの非機能要件、構築役務要件、運用保守要件の提供可否については「様式11_個別意見照会票」の該当の設問へご回答ください。

③ 全般的な質問事項への回答

その他質問事項について、「様式11_個別意見照会票」に可能な範囲でご回答ください。

5. 質問の方法

本情報提供依頼に関する質問がある場合、以下の方法で質問を受け付けます。

(1) 質問期限

令和8年7月24日(金)17時まで

(2) 質問の提出先

7(1)のとおりです。

(3) 質問の提出方法

「様式3_情報提供依頼に関する質問票」に質問事項を記載の上、メールにて7(1)の提出先へご提出ください。

(4) 回答方法

令和8年8月上旬までに、質問した事業者に対して個別にメールで

回答します。

6. 各様式の提出期限

各様式は以下の提出期限までに7(1)に示す提出先へメールにて提出してください。

様式名	書類名	提出期限
様式1	参加申込書	令和8年7月17日(金)17時まで (様式2-2は本情報提供依頼に対応するにあたって、再委託を予定している事業者のみ提出)
様式2-1	秘密保持誓約書	
様式2-2	再委託申請書	
様式3	情報提供依頼に関する 質問票	令和8年7月24日(金)17時まで (質問がない場合は提出不要)
様式4	見積書	令和8年8月17日(月)17時まで
様式5-1	機能要件一覧	
様式6-1	帳票要件一覧	
様式7-1	連携要件一覧	
様式11	個別意見照会票	

7. 本情報提供依頼に関する手続

(1) 対応窓口・書類提出先

提出先：アビームコンサルティング株式会社（支援事業者）

担 当：アビームコンサルティング株式会社 名古屋市教員人事DX担当

E-mail：jpabnagoyaboehrdl@abeam.com

(2) 資料提供様式

「4. 情報提供依頼に付する事項」について所定の様式が定められているものは、所定の様式にてご回答ください。

(3) 提出方法

メール等による電子データで提出してください。

(4) その他

各資料の提出時のメール件名は「【貴社名】教員人事事務支援システム構築に関するRFI資料提出」としてください。

その他、本件に係るお問合せはメールでのみ受け付けます。メール件名を「【貴社名】教員人事事務支援システム構築に関するRFIにかかる問い合わせ」とした上で、7(1)に示す対応窓口までお送りください。名古屋市役所への来庁・電話によるお問い合わせは受け付けておりません。

8. その他

(1) 情報提供があった事業者将来のシステム調達の保証をするものではありません。また、ご提供いただけなかった事業者を不利益に扱うこともありません。

(2) ご提供いただいた情報、資料は、当該目的のために本市組織内で利用させていただきますが、貴社に断り無く組織外への提供はいたしません。特にコピー・配布等を制限している資料は、その旨を明記してください。

(3) ご提供いただいた資料は返却いたしません。

(4) ご提供いただく資料等の作成及び提出に必要な費用は、提出者の負担とします。

(5) ご提供いただいた資料に関して、後日問い合わせをさせていただく場合があります。