

人事給与業務の DX に関する 情報提供依頼書

令和 7 年 3 月 7 日

名古屋市総務局職員部人事課

名古屋市総務局職員部給与課

1 実施趣旨

名古屋市（以下、本市という）は、人事、給与、福利厚生、各種届出及び就業管理の業務（以下「人事給与業務」という。）の目指す方向性を検討し、それを実現するためにシステムをどのように構築すべきか検討しています。

令和5年度には、「別紙1 人事給与業務の目指す方向性」の通り人事給与業務の目指す方向性を決定し、令和6年度からは、目指す方向性を踏まえ各業務を「どうすべきか」具体化するための業務フロー（以下「新業務フロー」という）を作成しました。

本依頼書は具体化した新業務フローを、システムを使ってどのように実現できるかを検討するにあたり、人事給与システム及び庶務事務システム（以下「人事給与システム」という。）やAI、BI、BYOD、クラウドサービス等の手段、その他独自技術など（以下「実現方法」という。）を含め、課題解決のための情報を広く収集するために実施するものです。

2 人事給与システムの現状と今後

本市の人事給与システムは、給与システム、人事システム、福利厚生システム、就業管理システムの4つのシステムから構成されており、市長部局・行政委員会（教職員含む）・消防局・上下水道局・交通局の人事給与データ等、約5万人分の一般職員、会計年度任用職員等を管理するシステムです。

システム対応されていない機能があることでシステム外の作業が発生していることや、給与計算に多くの補正入力が必要があるなど課題は多いものの、稼働後20年間をかけて本市の人事給与業務に一定の適合が見られ、安定した状態にあると言えます。

しかしながら、稼働当初には想定していなかった制度変更対応や本市の業務実態に合わせたシステムの機能追加や改修等を行ってきた結果、システムが複雑化し、運用保守費は稼働当初より増加傾向にあります。また現行システムを継続した場合、システムが古い設計思想や古い開発言語(COBOL)により構成されていることで、保守性の低下や保守要員確保の困難等、継続性への不安がある他、システム経費の更なる増大が予想されます。さらに昨今では、利用可能時間の延長や操作性の向上といった非機能面での要望、会計年度任用短時間勤務職員の就業管理や追給戻入に関する機能の追加といった機能面での要望、さらにはデジタルシフトへの対応等、様々な対応が求められており、今後のシステムに求められる要望とそれに対する変化はより大きなものになると考えています。

加えて、本市では「名古屋市役所 DX 推進方針」を掲げており、ICTを活用することによるサービスや業務の改善に向けて、デジタル技術やデータ活用を前提とした変革を推進しています。従って、本市の人事給与システムは当該方針に沿って再構築する必要があり、効率性・利便性の向上などシステムの高度化を図ることが求められています。

・職員情報システムの概要

システム分類	人事給与システム
稼働年月	平成16年4月
システム概要	人事・給与に関する事務において、各業務で利用する人事給与等の職員の情報をデータベース化し、採用から退職に至る事務を一貫してシステム化することにより、事務処理の迅速化・効率化を図るために構築されたシステム。 <主な対象業務> 職員情報管理、人事管理、昇格昇任、昇給、給与支給計算、住民税・所得税管理、勤怠管理、福利厚生 等
業務量	市長部局・各行政委員会事務局(教職員含む)・消防局・上下水道局・交通局の人事給与データ等、約50,000人分の一般職員、非常勤職員を管理する。
開発形態	スクラッチ
システム形態	ウェブシステム、バッチシステム及びクライアントサーバ型システム
システム規模	総LOC：約15,000 Kstep 画面総数：約1,600 枚 帳票総数：約500 枚

・職員情報システムに連携する主なシステム（令和6年度時点）

管理所属	連携先システム名	主な連携データ
会計室	財務会計総合システム	支出データ
財政局	税務総合システム	住民税情報
消防局	消防人事システム	人事情報
消防局	署員管理システム	消防署職員の就業・実績給情報
上下水道局	上下水道局財務会計システム	支出データ
交通局	交通局庶務事務システム	交通局職員の就業・実績給情報、控除金情報
交通局	交通局財務会計システム	支出データ
全国市町村共済組合連合会	共済組合システム	資格取得喪失・標準報酬等級情報
職員互助会	互助会システム	引去金・給付金情報
—	eL-Tax	給与支払報告書・特別徴収税額変更通知

※CSV 等のファイルデータの出力機能、取込機能により手動で連携を行っている。

3 全体スケジュール（想定）

スケジュールについては想定のため、今後の状況によって変更になる可能性があります。

年度	実施（予定）事項
令和5年度	・プロジェクトチーム立ち上げ ・人事給与業務の目指す方向性の策定
令和6年度	・新業務フローを作成 ・新業務フローを具体化するためのRFI
令和7年度	・RFI結果取りまとめ ・新業務フローの実現性の検証 ・各職種の制度、運用の違いの精査 ・本市人事給与業務領域のシステム全体構成の検討
令和8年度	・運用や制度の見直し ・システム構成毎の機能要件整理 ・システム構成毎の非機能要件整理 ・システム構成を踏まえたデータ連携要件の整理
令和9年度	・要件整理の精査 ・仕様書（案）作成
令和10年度	・RFC実施 ・仕様書作成 ・システム調達 ・システム構築作業に向けた庁内の体制検討
令和11年度以降	・システム構築 ・システム構築工程管理（PMO）の実施

人事給与システム以外のスケジュール

- ・令和8年度に庁内のシステム間のデータ連携を仲介するデータ連携基盤を総務局行政DX推進部デジタル改革推進課にて導入予定。
- ・ネットワーク体系は令和8年度に現在αモデルからβモデルに移行予定。

4 新業務フローと背景資料

新業務フローの内容について、赤字部分が現状クリアできていない課題となっている部分であり、赤字の部分を解決するための実現方法を今回の情報提供依頼します。

課題部分のすべてを解決する提案である必要はなく、一部分でも課題について解決可能なものがあればご提案ください。

(1) フロー図のイメージ

K-9-1 手当等に関する届出申請



※「別紙 1 人事給与業務の目指す方向性」の業務についてフロー図を作成しています。複数の業務を一つの業務フローにまとめている場合、また、一つの業務に複数のフローがある場合があります。

(2) 背景資料（一部抜粋）

K-9-1 手当等に関する届出申請、K-9-2 その他の申請について

項番	フロー上の該当箇所			記載の背景	優先度
	検討対象業務	フロー番号	記載内容		
3	K-9-1 手当等に関する届出申請	①	職員毎に申請できうる届出が把握できる。	(i) 現行のシステムでは条件を満たしていない届出も申請出来てしまう。例えば臨時的任用職員は児童手当の申請が出来ない等、届出の条件を満たしているか申請者側で分かるとよい。	中
4	K-9-2 その他の申請について	①	職員毎に申請できうる届出が把握できる。		
5	K-9-1 手当等に関する届出申請	①	局間異動者等が必要な届出を把握できる。	(i) 派遣解除による異動等、独自で職員管理をしている部署から異動してきた職員の一部は、子供の有無など給与に必要な情報などが即座に把握できていないことがある。また、組合専従の職員も専従している期間の家族情報等も空白の期間になっている。再申請が必要なことに気づけるようにしたい。	中
6	K-9-2 その他の申請について	②	局間異動者等が必要な届出を把握できる。		

※新業務フローの赤字箇所について、現状どのような課題があるのかをまとめています。

5 依頼内容

次の点に関する情報提供をお願いします。

(1) 会社概要

貴社の基本情報（会社概要、P マーク、ISMS 認証等）をご提示ください。

(2) 実現方法の基本情報

今回情報提供いただく実現方法に関し、名称、特徴、機能、制限事項等について「回答様式 1 実現方法等」ご記載ください。複数の製品やサービスを組合せる場合は、利用する全ての製品やサービスの情報をご記載ください。

(3) 解決可能な業務フロー図の記載箇所とその手法

ご提案いただいた実現方法で課題解決可能な新業務フローの番号及びフロー図の内の項目の番号を「回答様式 2 解決可能な業務フロー図の記載箇所とその手法」にご記載ください。併せて当市の課題に対してどのように解決することが出来るかもご記載ください。

なお、課題部分のすべてを解決する提案である必要はなく、一部分でも課題について解決可能なものがあればご提案ください。

(4) 導入実績

今回情報提供いただく実現方法に関し、国内の官公庁または本市と同等規模の自治体、及び同規模の民間企業における導入実績及び実現方法の概要について「回答様式 1 実現方法等」にご記載ください。なお、ご記載いただいた実現方法が別のシステム（自社・他社問いません）と連携した実績がある場合はその内容についてもご記載ください。

(5) 本市に導入する場合の概算費用

今回情報提供いただく実現方法に関し、概算費用と導入スケジュールを「回答様式 1 実現方法等」にご記載ください。概算費用には、導入及び以後 5 年間のライフサイクルコストをご記載ください。

(6) 実現可能性

「3 スケジュール（想定）」記載のスケジュールを踏まえ、ご提示いただいたシステムやサービスを当市に導入にあたり懸念事項がございましたら「回答様式 1 実現方法等」にご記載ください。

(7) その他改善提案

その他、新業務フローに限らず人事給与業務の DX に寄与するものがございましたらご提案ください。

6 実施期間

情報提供は、令和 7 年 3 月 17 日（月）午後 3 時 00 分から令和 7 年 5 月 30 日（金）午後 5 時 00 分までをお願いします。

7 配布する資料

(1) Webサイト等で公開する資料

名古屋市公式ウェブサイト (<https://www.city.nagoya.jp/>) の事業向け情報 (入札・契約－資料提供招請 (RFI)・意見招請 (RFC)) 又は調達情報サービス (<https://www.chotatsu.city.nagoya.jp/>) の入札情報にて次の資料を配布します。

- ア 情報提供依頼書 (本書)
- イ 別紙1 人事給与業務の目指す方向性
- ウ 別紙2 質問票
- エ 回答様式1 実現方法等
- オ 回答様式2 解決可能な業務フロー図の記載箇所とその手法

(2) 希望事業者に別途配布する資料

下記の資料につきましては参加表明いただいた事業者にのみ別途配布いたします。配布をご希望される場合は、「9 本情報提供依頼に関する手続 (1) 対応窓口・書類提出先」に示す電子メールアドレス宛に令和7年4月18日 (金) までに「資料配布を希望する旨を連絡してください。

- ア 新業務フロー
- イ 新業務フローの記載背景

8 質問の方法

(1) 質問期限

令和7年4月30日 (水) 午後5時00分

(2) 質問の提出先

9 (1) のとおり。

(3) 質問の提出方法

「別紙2 質問票」に記載の上、9 (1) の提出先にメールにてご提出ください。

(4) 回答方法

名古屋市からの回答は、個別にメールで回答するとともに、名古屋市公式ウェブサイト (<https://www.city.nagoya.jp/somu/page/0000184384.html>) 及び調達情報サービスに掲載します。この際、質問内容についても同様に掲載します。

9 本情報提供依頼に関する手続

(1) 対応窓口・書類提出先

担当課：総務局職員部給与課

担当者：早川、服部

所在地：〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

電話：052-972-2132 FAX：052-972-4115

E-mail：a2132-07@somu.city.nagoya.lg.jp

(2) 情報提供様式

会社概要及びその他改善提案については様式はございません。

その他は、なるべく「回答様式1 実現方法等」「回答様式2 解決可能な業務フロー図の記載箇所とその手法」の様式をご使用ください。必要に応じて、追加資料の添付をお願いします。

提出方法：メール

10 その他

- (1) 情報提供のあった事業者について、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について、将来のシステム調達において不利に扱うこともありません。

情報提供にあたっては、人事給与に関する条例等を参照してください。

・職員の給与に関する条例及び職員の給与に関する条例施行規則

下記リンク先から該当の文書を検索してください。

(<https://kri502.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf>)

・名古屋市の人事給与制度（名古屋市ホームページより）

(<https://www.city.nagoya.jp/shisei/category/65-21-11-0-0-0-0-0-0.html>)

- (2) ご提供いただいた資料については、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、御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については、その旨を明記してください。
- (3) ご提供いただいた資料について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。
- (6) 本書記載の全ての依頼事項について対応していただくことが困難な場合は、部分的な情報提供や提案を実施いただくことでも差し支えありません。
- (7) 本書及び別紙各資料に記載されている情報は、本依頼実施時点の情報であり、今後変更される可能性があることにご留意ください。