

会津大学学生アルバイト管理システム構築・保守業務委託 仕様書

1. 業務名

会津大学学生アルバイト管理システム構築・保守業務委託

2. 目的

政府におけるデジタル庁の創設、新型コロナウイルス化における ICT の推進など、社会全体において ICT の有効活用が進められている。

そこで、紙媒体で行っていた事務手続きを電子化することでペーパーレスを推進するとともに、学生・教員・職員の負担軽減を図るため、学生アルバイト管理システムを導入する。

3. 業務内容

- | | |
|------------------------|-----|
| ・学生アルバイト管理システムアプリケーション | 1 式 |
| ・システム構築作業・調整等 | 1 式 |
| ・保守業務 | 1 式 |

4. 契約期間

2022 年 12 月 22 日～2028 年 3 月 31 日

学生アルバイト管理システム構築 2022 年 12 月 22 日～2023 年 3 月 31 日

学生アルバイト管理システム保守 2023 年 4 月 1 日～2028 年 3 月 31 日

5. 納入場所

- ・アプリケーションの格納場所 : 管理棟情報センターサーバ室仮想サーバ内
- ・書類等成果品の提出場所 : 事務局総務予算課

6. 仕様

6.1 基本要件

- 6.1.1. 年間 1500 人以上のユーザ管理ができるシステムであること。
- 6.1.2. 毎月のべ 500 人以上（学生・予算別）の勤務時間報告データを処理・管理ができるシステムであること。
- 6.1.3. 本学学生の就業状況、始業終業の実績を管理するシステムとする。また、多数のユーザの利用を前提としているため、ユーザ端末は Web ブラウザを用いて、複数のユーザが同時にデータの入力、参照が可能であること。
- 6.1.4. Web ブラウザを利用し、所管、予算、細予算、単価入力、出勤時間報告、監督者承認、担当課承認までの作業を円滑に行うことができること、また、これらのデータを集約し、財務会計システムの取込データの形式で出力できる機能を有すること。
- 6.1.5. 利用者が使用するウェブブラウザと環境は以下を想定する。これらブラウザにて、レイアウトが大きく崩れるようなことがないように努めること。
 - (1) ウェブサイト公開時における次のブラウザの最新版: Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safari
 - (2) 学生ユーザが使用するメニューについては、レスポンシブルデザインとする。
- 6.1.6. 利用者認証は会津大学既設の LDAP サーバ(OpenLDAP) で認証できること。

- 6.1.7. 使用する個人 ID により、管理している個人情報の職種に応じて当該教職員を分類し、管理できる機能を有すること。また、承認などの一部機能は、権限を付与された教職員だけが利用できる機能とすること。
- 6.1.8. システム管理者が個人ユーザごとに利用できる内容を設定できる機能を有すること。
- 6.1.9. システムの全ての処理は、ユーザ端末側の時刻を適用しないものとし、全ての処理はサーバ側の時刻情報を基に実行すること。
- 6.1.10. 説明画面やマスタは、日英併記での表示を可能とすること。

6.2 ユーザの登録・システム権限設定機能

- 6.2.1. ユーザ登録は、個別入力その他、CSV データで一括取込ができること。
- 6.2.2. ユーザのシステム権限設定については、個別入力その他、一括で修正できること。
- 6.2.3. 業務権限に応じて以下の操作権限を設定する。
 - (1) システム管理者
システム全般の変更・管理を行う。
 - (2) 担当課ユーザ
担当課予算に係る学生の月ごとの勤務実績について承認処理を行う。また、担当課に係る「所管、予算、細予算」の組み合わせの登録を行う。
担当課の範囲において、監督者ユーザと同様の処理を行う。
学生ユーザの暦年ごとの税区分の登録を行う。
学生ユーザのマイナンバー提出区分の登録を行う。
 - (3) 監督者ユーザ
学生ユーザの勤務時間報告に対し、承認・差戻しの処理を行う。また、報告可能学生の登録を行う。
 - (4) 学生ユーザ
勤務時間の報告を行う。
また、自身の住所情報、生年月日情報、連絡先（携帯番号）の登録を行うことができる。
- 6.2.4. システム管理者および担当課ユーザにより、「所管、予算、細予算」の組み合わせに応じた承認ルートを設定できること。なお、承認ルートには、勤務時間承認と勤務実績承認の2段階の設定ができること。

6.3 勤務時間報告機能

- 6.3.1. 「所管、予算、細予算」ごとの勤務日・勤務時間・業務区分を登録できる。
- 6.3.2. 学生ユーザ自身が報告できない「所管、予算、細予算」の組み合わせは表示されないこと。
- 6.3.3. 勤務時間については、同日に複数の時間帯での登録ができること。
- 6.3.4. 勤務時間を登録の都度、勤務時間の上限・重複チェックができる。
 - (1) 1日の勤務時間が8時間以内であること。
 - (2) 他の「所管、予算、細予算」の組み合わせの勤務実績との重複が無いこと。
 - (3) 1週（日曜日～土曜日）の勤務時間が40時間以内であること。
(留学生の場合28時間以内であること。)
 - (4) 1月の勤務時間が120時間以内であること。

- (5) 勤務時間の重複や深夜勤務（22：00-5：00）がないこと。
- (6) 1週（日曜日～土曜日）の間に1日以上休日があること。
- (7) 勤務時間が6時間を超える場合、45分以上の休憩時間を取っていること。

- 6.3.5. 勤務時間の上限・重複チェックによるエラー内容を画面上に表示し、エラーが解消されない限り、登録が行えないこと。
なお、エラー処理はサーバサイドバリデーションのみではなく、フロントエンドでの実装によりUX低下にならないようにすること。
- 6.3.6. 既に登録済みの勤務時間報告について、勤務時間などの内容を修正し、再登録を行うことができる。

6.4 勤務時間承認機能

- 6.4.1. 学生ユーザが報告した勤務時間について、監督者ユーザが承認する機能を有すること。
- 6.4.2. 監督者ユーザが日単位及び月単位で勤務時間の承認が可能なこと。その際の申請情報はすべて画面に一覧表示する機能を有すること。
- 6.4.3. 監督者ユーザが申請を承認しない場合は差戻しを行なう機能を有すること。
- 6.4.4. 所属及び付与された権限の範囲で、複数学生ユーザの勤務時間を一括承認できる機能を有すること。
- 6.4.5. 学生ユーザ又は所属単位ごとに、勤務時間の報告状況及び監督者ユーザの承認/差戻しの結果を画面に一覧表示する機能を有すること。
- 6.4.6. システム管理者等は承認済みの勤務時間を修正できる機能を有すること。
- 6.4.7. 所属及び付与された権限の範囲で、個別学生ユーザ及び複数学生ユーザの承認情報を、一覧表にできる機能を有すること。
- 6.4.8. 未承認データの確認ができる機能を有すること。

6.5 月締め処理

- 6.5.1. 学生ユーザが「所管、予算、細予算」ごと、または一括して月締め処理ができる機能を有すること。
- 6.5.2. 学生ユーザの月締め処理の状況を、承認ルート上の監督者ユーザ、担当課ユーザ、システム管理者が確認できる機能を有すること。
- 6.5.3. 月の「所管、予算、細予算」ごとの勤務時間合計に30分未満の端数が生じた場合には、30分単位で切り上げる端数処理を行う機能を有すること。
- 6.5.4. 切り上げ後の勤務時間数と単価から、月ごとに「所管、予算、細予算」ごとの支給額を算出する機能を有すること。
- 6.5.5. 月締め処理を行った実績を、システム管理者が遡及して修正できる機能を有すること。
- 6.5.6. 学生ユーザ及び対象月を指定して、システム管理者が月締め処理を解除できる機能を有すること。

6.6 勤務実績承認機能

- 6.6.1. 学生ユーザが月締め処理を行ったデータについて、担当課ユーザが出力・承認できる機能を有すること。
- 6.6.2. 担当課ユーザが月単位で勤務実績の承認が可能なこと。また、承認対象となる勤務実績情報を画面に一覧表示する機能及び出力する機能を有すること。

- 6.6.3. 所属及び付与された権限の範囲で、複数学生ユーザの勤務実績を一括承認できる機能を有すること。
- 6.6.4. 監督者ユーザ又は担当課ごとに、学生ユーザの報告状況及び監督者ユーザの承認/差戻しの結果を一覧表示する機能を有すること。
- 6.6.5. システム管理者等は承認済みの勤務実績を修正できる機能を有すること。
- 6.6.6. 紙媒体での提出物が必要な学生ユーザを特定するため、暦年上初回の勤務実績報告について、対象者を一覧で確認できる機能を有すること。

6.7 源泉徴収税額算出機能

- 6.7.1. 月ごとの支給額合計に対し、学生ユーザの源泉徴収税区分に応じた源泉徴収税額を算出できる機能を有すること。
- 6.7.2. 学生ユーザの住所情報、生年月日情報、源泉徴収税区分及びマイナンバー提出区分を登録することができること。

6.8 データ連携機能

- 6.8.1. 承認された出退勤等の申請情報は、経費精算データとして財務会計システムに取り込める CSV データ（行 No、経費精算 No、経費精算行 No、経費区分、経費精算日、処理者コード、適用コード、適用、申請 No、申請行 No、仮払 No、仮払行 No、支払先コード、支払条件コード、支払区分、支払予定日、申請者コード、連絡先、内容コード、内容、申請日、数量、単位コード、単価、税区分コード、消費税、税込金額、源泉徴収税区分、源泉徴収税額、予算所管コード、執行所管コード、プロジェクトコード、財源コード、予算目的コード、執行目的コード、予算形態科目コード、執行形態科目コード、勘定科目コード、予備コード、備考コード、備考、期間開始日付、期間終了日付、状況区分、外貨種別、外貨レート、外貨建金額）の形式で出力できること。
- 6.8.2. 支払があった学生の情報を CSV データ（学籍番号、氏名、税区分、生年月日、住所）の形式で出力できること。

6.9 保守

- 6.9.1. 平日（国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日及び12月29日から1月3日の年末年始を除く月曜～金曜）9：00～17：00の時間帯におけるシステムの障害に対して、本学からの連絡によって保守対応を行う体制を講じること。

7. 納入に関する留意事項

- ① 本システムの納入期限は 2023 年 3 月 31 日とする。なお、やむを得ない事情により期限までに納入することができないときは、本学と協議すること。
- ② 納入スケジュールは、本学担当者と協議し、その指示に従うこと。
- ③ 本システムは会津大学の情報ネットワークを利用したシステムとする。
- ④ 本システムの稼働テストを、2023 年 3 月 1 日より実施できるようにすること。
- ⑤ 稼働テストにより不具合が判明した場合には、受注者が原因を調査し、速やかに不具合を解消すること。
- ⑥ システム稼働後に本学へ納入した物品に不具合が生じた場合は速やかに対応すること。
- ⑦ 本システムのサーバは本学の既設仮想化基板上に構築すること。

システム構築は、サーバOSのインストール作業を含めた作業となる。

⑧ サーバを構築する上で必要な情報については、本学担当者と協議すること。

8. 成果品

本システムの納入期限までに、下記の書類を提出すること。

①納入物品の構成をまとめた構成図（ソフトウェア構成、ネットワーク構成）

②ソフトウェアのマニュアル

9. その他

①会津大学で取り扱うデータ及び学内LANの取扱いには十分注意を払い、個人情報等が外部に流出することが無いような環境及び実施体制をとること。

②次期システムへデータ移行するために必要となる作業のうち、データ取り出しや項目の説明等、本システムの受注者に依存する作業については、受注者が実施すること。

③保守業務で必要となる、仮想環境等の資源へアクセスするアカウントは大学側から別途貸与する。