

機能仕様（人事システム）

No.	機能区分	機能項目	機能仕様	必須区分
1	人事管理	人事台帳	人事情報（氏名（本姓、旧姓）、生年月日、性別、住所歴、所属歴、職名歴、給料歴 等）の管理、保守が行え、一括で出力及び取込みが可能であること。	必須
2	人事管理	人事台帳	電話番号は複数管理できること（自宅、携帯電話 等）。	必須
3	人事管理	人事台帳	氏名は本姓・旧姓とも漢字・カナ・ローマ字で管理できること。	必須
4	人事管理	人事台帳	人事情報をもとに、複数の項目を指定して検索できること。	必須
5	人事管理	人事台帳	職員の氏名の変更履歴（戸籍変更など）を管理できること。	必須
6	人事管理	人事台帳	職員の過去の氏名を使って職員の検索ができること。	必須
7	人事管理	人事台帳	職員の検索は、氏名、職員番号のほか、共済番号、所属部署、職員区分、会計支出科目 等で検索できること。	必須
8	人事管理	人事台帳	任意の複数職員を指定し、指定した職員の基本情報をCSVファイルで出力できること。	必須
9	人事管理	人事台帳	以下の種別の職員情報が管理、保守できること。 ・一般職 ・教育職 ・特別職（市長・副市長） ・非常勤 ・教育長	必須
10	人事管理	人事台帳	一般事務職以外の職種（技術職、保健師、教育職など）の職員情報について管理できること。	必須
11	人事管理	人事台帳	派遣、再任用職員について以下の種別の職員情報について管理が行えること。 ・派遣職員（長期組合） ・退職派遣職員（継続長期組合員） ・組合専従職員 ・再任用職員（フルタイム） ・再任用職員（短時間勤務）	必須
12	人事管理	人事台帳	職員の顔写真はクライアント端末からアップロードできること。	必須
13	人事管理	人事台帳	職員毎にいわゆる人事秘（異動希望、健康状態、勤務状況等）の情報を入力できて、かつ権限を付与された者しか閲覧できないようにすること。またその情報が人事異動案作成時に容易に確認できる状態にあること。	
14	人事管理	帳票出力	以下の帳票を出力できること。 ・職員一覧 ・職員一覧（顔写真付） ・職員台帳（基本情報、身分情報、給料情報、手当情報） ・人事記録カード（顔写真付） ・履歴書（共済組合用） ・履歴書（総合事務組合用） ・身分証明証（※固定様式 別途サンプル有り） ・徴税吏員証（※固定様式 別途サンプル有り） ・固定資産評価補助員証（※固定様式 別途サンプル有り）	必須
15	人事管理	異動情報	異動歴情報の管理（発令年月日、異動区分、所属、職名、職階等）及び照会・保守が行えること	必須
16	人事管理	親族情報	親族職員の管理（職員番号、続柄等）ができること	必須
17	人事管理	資格・免許情報	資格免許情報の管理（資格免許、取得年月日等）及び照会・保守が行えること	必須
18	人事管理	表彰情報の管理	表彰情報の管理（表彰名、表彰年月日等）及び照会・保守が行えること。	必須
19	人事管理	退職情報	休暇、休業情報の管理（事由、期間、日数等）及び照会、保守ができること。	必須
20	人事管理	退職情報	退職者の一覧表が印刷及びCSV出力が可能であること。	必須
21	人事管理	退職情報	退職者について、退職発令書が印刷可能であること。また、発令内容を人事記録に追加できること。	必須
22	人事管理	退職情報	退職情報の内容を、日割計算に自動で反映できること。	必須

23	人事管理	休職情報	休職者の有給期間、無給期間を管理でき、給与計算に自動で反映できること。	必須
24	人事管理	休職情報	休職者が復職する際、復職発令書が印刷可能であること。その際給与発令もある場合、発令書にも自動で反映されること。また発令内容を人事記録に追加できること。	必須
25	人事異動	発令履歴	以下の発令履歴を管理、保守できること。 ・給料発令 ・身分発令 ・休職等発令 ・手当発令（期末勤勉手当等） ・異動歴	必須
26	人事管理	発令履歴	発令履歴は一括で登録できること。	必須
27	人事管理	発令履歴	発令履歴の基本情報、発令文言等、内容を修正、更新ができること。	
28	人事管理	発令履歴	発令履歴は個別で追加、削除等の登録ができること。	必須
29	人事管理	発令履歴	発令履歴を個別で追加する際（同様の発令履歴に対し、基本情報は同じで、文言のみ違う場合を想定）、複写をし必要部分だけ変更、登録できること。	
30	人事管理	人事記録	人事記録カードを顔写真入りで印刷できること。	必須
31	人事管理	人事記録	共済組合、総合事務組合へ提出する各種履歴書の作成ができること。	必須
32	人事管理	組織・配置図	機構情報をもとに、組織図の作成及び出力ができること。	必須
33	人事管理	組織・配置図	所属情報をもとに、配置図の作成及び出力ができること。	必須
34	人事管理	組織・配置図	配置表自体に直接編集ができること。なお、配置表には部毎、課毎、係毎の人数の表記もされること。（イメージ有り）	
35	人事管理	退職予定者管理	年齢等を条件として、定年退職、勸奨退職候補者の抽出が行えること。	必須
36	人事管理	退職予定者管理	勸奨退職者希望者を登録して管理することができること。	必須
37	人事管理	退職予定者管理	勸奨退職者希望者を退職予定者情報に連携できること。	必須
38	人事管理	退職予定者管理	退職予定者を人事異動に反映できること。	必須
39	人事管理	退職管理	再任用職員の任用情報が管理可能であること。	必須
40	人事管理	退職管理	退職した職員の各履歴が随時確認可能であること。	必須
41	人事管理	退職管理	一般職員から再任用職員へ身分が変更になった場合も、同一人物として各種情報を管理できること。	必須
42	人事管理	退職管理	発令事由の内容から辞令書が自動作成されること。加えて辞令書の発令文に対して画面入力により任意に発令文の内容を修正できること。	必須
43	人事管理	採用管理	採用内定者の基本情報、前歴、学歴、資格の管理及び登録が行えること。採用後は人事情報に反映されること。	必須
44	人事管理	採用管理	職員番号の自動採番が行えること。	必須
45	人事管理	採用管理	任用候補者（職員採用試験受験者）を登録し、それを基に任用候補者名簿を作成できること。また任用候補者はエクセル等で作成したデータで取り込むことが可能であること。	
46	人事管理	採用管理	採用者一覧など採用事務に必要なデータの出力を行えること。	必須
47	人事管理	採用管理	採用者について、システム上で確定処理を実行した後でも、採用取り消しの申出があった場合には、取り消し処理が可能なこと。	必須
48	人事管理	採用管理	C S V形式のデータを利用して、採用候補者を一括登録できること。	
49	人事管理	再任用処理	退職者の職員基本情報を引き継いで再任用対象者として登録できること。	必須
50	人事管理	再任用処理	フルタイム、短時間勤務それぞれについて、給与管理に反映できること。	必須
51	初任給	初任給計算	初任給の自動計算が可能であること。	必須

52	初任給	初任給計算	自動計算した初任給を必要に応じて修正できること。	必須
53	初任給	初任給計算	修学年数の調整や前職経験年数を初任給計算に反映できること。	必須
54	初任給	初任給計算	経験年数を算出する際、換算率を任意の率に設定できること。	
55	昇給管理	昇給管理	昇給情報を管理できること。	必須
56	昇給管理	昇給管理	現在の級号給、給料月額情報をCSV等のデータで出力できること。	必須
57	昇給管理	昇給管理	将来の昇給予定を計算できること。	必須
58	昇給管理	昇給管理	職員毎に前回・現在・次回の昇給予定情報の管理が行えること。	必須
59	昇給管理	昇給管理	昇給予定区分について、昇給・昇格条件を給料級号給、職名、年齢などで柔軟に設定できること。	必須
60	昇給管理	昇給管理	昇給予定を昇給区分から自動で一括して生成できること。	必須
61	昇給管理	昇給管理	特定職員（給料表6級以上職員等）の給料減額の設定が行えること。自動で給与計算に反映できること。	必須
62	昇給管理	昇給管理	年齢や処分による昇給号給数の抑制を設定できること。自動で給与計算に反映できること。	必須
63	昇給管理	昇給管理	誤った昇給が判明した場合、過去に遡って昇給をやり直すことができること。	必須
64	昇給管理	昇給管理	昇給・昇格対象予定者、昇給・昇格者一覧が印刷及びCSV形式データで出力できること。	必須
65	昇給管理	昇給管理	昇給決定結果を人事記録に反映できること。	必須
66	昇給管理	昇給管理	随時での昇給、降格の処理を行うことができること。また、その結果を人事記録に反映できること。	必須
67	昇給管理	帳票出力	昇給通知書の印刷が行えること。	必須
68	昇給管理	帳票出力	昇給通知書を、部署や任命権者ごとなど任意のグループを指定して印刷できること。	必須
69	昇給管理	復職時調整	休職、休業からの復職時に、復職調整計算が行えること。	
70	人事異動	シミュレーション	人事異動のシミュレーション案を複数作成できること。	必須
71	人事異動	シミュレーション	職員の異動をドラック＆ドロップなどの簡単な操作で行えること。	必須
72	人事異動	シミュレーション	人事給与システムとは別に操作するユーザを設定できること。	必須
73	人事異動	シミュレーション	職員の顔写真が表示でき、本人の基本情報、資格情報、家族情報、異動歴が確認できること。	必須
74	人事異動	シミュレーション	職員の状態が容易に判別できること。（退職予定者、兼務者、派遣者等）	必須
75	人事異動	シミュレーション	空きポストが容易に判別できること。職種をポストに固定したい場合、異動を抑止する設定ができること。	必須
76	人事異動	シミュレーション	異動案について下記のチェックが可能となること。 ・育児休業中の異動 ・休職中の異動 ・同一所属への異動 ・異動経験のある所属への異動 ・親族等と同じ課へ異動	必須
77	人事異動	シミュレーション	人事異動シミュレーションで登録した情報をもとにマスタ類、発令履歴、辞令書を自動的に作成できること。	必須
78	人事異動	異動処理	人事異動のシミュレーション案作成から発令にいたる作業を、部局別で作業が行え、市長部局で総括管理が行えること。	必須
79	人事異動	異動処理	機関・部局内の人事異動処理が行えること。	必須
80	人事異動	異動処理	機関・部局をまたいだ人事異動処理が行えること。	必須
81	人事異動	異動処理	異動情報を給与管理に反映することができること。	必須

82	人事異動	異動処理	発令事由、異動後所属の内容から辞令書が自動作成されること。	必須
83	人事異動	異動処理	定期人事異動の異動案作成中に、別途人事異動が発生した場合、異動案とは別に採用、異動、退職の情報を随時反映できること。	必須
84	人事異動	異動処理	異動予定の段階で、予算へのシミュレーションや、他のシステム（財務会計システムや庶務事務システム等）への連携データの作成が可能であること。その後、異動確定後に、予定段階での連携と変更のあった異動データとも連携できること。	
85	人事異動	異動処理	組織改正に伴う異動について、辞令の出力有無や在課年数を通算する、しない、内示書への出力有無を任意で指定できること。	必須
86	人事異動	帳票出力	人事異動前後において以下の帳票を出力できること。 <ul style="list-style-type: none"> ・在課年数一覧 ・職位別昇格年度一覧 ・人事発令一覧（発令原義） ・親族情報一覧 ・資格取得者一覧 ・組織図 ・職員配置図 ・職員定数一覧 ・辞令書（※固定様式B 5 横） ・人事異動転出（新所属における転出者を一覧にしたもの） ・人事異動転入（新所属における転入者を一覧にしたもの） ・人事異動内示書（職級別に新任、現任を一覧にした内示書 ※対象者に渡している。） ・人事異動出入表（新所属における転入者、転出者を一覧にしたもの） 	必須
87	人事異動	帳票出力	人事異動前後において、新旧一覧表（職員掲示板に掲示できるもので、対象職員がどこに異動するか容易に判別できること）を帳票及びデータ（エクセルで編集可能）で出力できること。 ※サンプル別途添付	必須
88	人事異動	帳票出力	人事異動前後において、人事異動があった者への発令文を一覧にした帳票（発令原義）を出力できること。その際、新所属順、旧所属順、職級順など任意に並べ替えることができること。	必須
89	人事異動	発令	採用、退職、異動、昇給、昇格、休職、処分の発令が行えること。	必須
90	人事異動	発令	併任、兼任、兼務、出向、派遣、専従許可の発令が行えること。	必須
91	人事異動	辞令関係	辞令書に電子公印を印刷することができること。	必須
92	人事異動	辞令関係	辞令書に出力する項目の位置変更など見た目の変更が容易にできること。	
93	人事異動	辞令関係	辞令書の内容を人事履歴に反映させることができること。	必須
94	人事異動	辞令関係	画面入力により、任意に発令文の内容を修正できること。	必須
95	人事異動	辞令関係	辞令書の発令文を異動情報をもとに自動生成できること。また、生成される発令文の内容を一覧形式で出力できること。	必須
96	人事異動	辞令関係	新たな発令文の追加登録は、画面から簡単に行えること。	必須
97	人事異動	辞令関係	例外の辞令に関して、容易に作成が行えること。	必須
98	人事異動	その他	所属ごとの定員数を管理できること。	必須
99	人事異動	その他	昇任後の通算年数を表示（または簡単に判断）できること（係長級、課長級、部長級 等。）その際は、職名（係長、主査 等）は変わっても、同等職であれば年数は通算されていること。	必須

100	処分	処分	処分（分限、懲戒）情報が管理でき、登録、更新等が行えること。発令事由の内容から辞令書が自動作成され、画面の入力により任意に発令文の内容を修正できること。また、発令内容を人事記録に追加できること。	必須
101	処分	処分	処分（分限、懲戒）は給与システムに連携し、減額、減給及び日割り計算、期末勤勉期間率、昇給成績の設定を自動的に行えること。	必須