

質疑・応答書

(浦添市人事給与システム及び庶務事務システム再構築事業)

No.	資料名	事項	質問	回答
1	機能仕様書	1【人事】共通 通番5 他電算システム(庶務事務システム、財務会計システム、水道事業会計システム)と充分に連携できること。	財務会計システム、水道事業会計システムの連携レイアウトは、受注後にいただける認識でよろしいでしょうか。	その認識で問題ありません。
2	機能仕様書	1【人事】共通 通番15 以下の条件で処理対象者を選択できること。 職員番号、共済番号、カナ氏名、漢字氏名、生年月日、所属、職位、職種、補職、職務、所属異動年月日、職位異動年月日、支出科目、給料表級号給、表級号給発令日、採用日、職員区分、退職予定日、性別、在職/退職の別、メールアドレス	①記載の検索条件はすべて網羅している必要がありますでしょうか。 ※職員番号、カナ氏名、漢字氏名、所属、補職、職員区分、在職/退職を検索条件で使用するのには必要と想定されますが、所属異動年月日、メールアドレスなどの他の条件で検索する運用が想定できないため、必須の項目を提示いただけないでしょうか。 ②補職とは、部長や局長、主事などの職を指すものととらえてよろしいでしょうか。	①について、 「職員番号、共済番号、カナ氏名、漢字氏名、生年月日、所属、職位、職種、補職、職務、採用日、職員区分、退職予定日、性別、在職/退職の別」を必須項目とします。 ②につきまして、その認識で問題ありません。
3	機能仕様書	1【人事】共通 通番31 『処理を実行しますか?』、『更新が終了しました』等の正常系メッセージは表示しないなど、習熟度によって確認メッセージの表示有無設定が可能であること	弊社のシステムでは、誤処理実行、誤更新を防ぐため、確認メッセージは必ず表示となりますが、よろしいでしょうか。	「D:カスタマイズ(有償)」で対応、対応不可」とご回答ください。
4	機能仕様書	1【人事】共通 通番32 処理ウィンドウが閉じる前に『このウィンドウを閉じますか?』というメッセージが表示できること また、そのメッセージの表示/非表示の制御が可能であること	弊社のシステムでは、誤って閉じることを防ぐため、非表示にすることは不可となりますが、よろしいでしょうか。	「D:カスタマイズ(有償)」で対応、対応不可」とご回答ください。
5	機能仕様書	1【人事】共通 通番37 カスタマイズ無しで帳票追加が容易に可能であること。	内部向けの確認であれば、汎用的なデータ抽出機能(CSVデータ出力)での対応でもよろしいでしょうか。	EUC等の汎用的なデータ抽出機能での対応でも問題ありません。
6	機能仕様書	1【人事】共通 通番42 ログイン時のパスワードについては、ログインユーザが自分で変更できること また、ログインユーザのパスワード変更を不可能とする設定も可能であること	弊社のシステムでは、ログインユーザのパスワード変更は自身で可能ですが、変更を不可することはできませんが、よろしいでしょうか。	現在の運用にない条件であったため、「パスワード変更を不可能とする設定も可能であること」の部分を削除いたします。
7	機能仕様書	1【人事】共通 通番49 汎用帳票及び汎用申告において、自所属配下職員のみ参照可能といった汎用的な参照設定ができること	汎用帳票とはどのような機能を指すのかご教授ください。	1【人事】共通の通番37(質問No.5)の汎用的な抽出機能と認識していただいて問題ありません。
8	機能仕様書	1【人事】共通 通番55 所属コードは最大7階層15桁まで拡張可能であること	弊社のシステムでは、5階層、10桁までですが、よろしいでしょうか。	現状4階層12桁で運用しているため、桁数については12桁は必須となります。 「D:カスタマイズ(有償)」で対応、対応不可」とご回答ください。
9	機能仕様書	1【人事】共通 通番56 J-LISの住所データを一括でシステムに登録できること。	J-LISの住所データを入手するために、J-LISのサービス利用の加入をしている認識でよろしいでしょうか。	現在の運用にない条件であったため、仕様書から削除いたします。 よって、回答は不要です。
10	機能仕様書	1【人事】共通 通番61 統合管理となる補職・職種コードは、コードの選択画面で正規職員分・会計年度フルタイム職員分と絞り込みができること。	弊社のシステムでは、日本語による抽出で正規職員・会計年度任用職員を絞り込みする運用でもよろしいでしょうか。	その運用で問題ありません。
11	機能仕様書	1【人事】共通 通番63 以下の条件で処理対象者を選択できること。 職員番号、共済番号、カナ氏名、漢字氏名、生年月日、所属、職位、職種、補職、職務、所属異動年月日、職位異動年月日、支出科目、給料表級号給、表級号給発令日、採用日、職員区分、退職予定日、性別、在職/退職の別、メールアドレス	弊社のシステムでは、職員番号、カナ氏名、漢字氏名、所属、補職、職員区分、在職/退職を検索条件としております。記載の他の条件まで対応できておりませんが、よろしいでしょうか。	退職予定日は必須となります。
12	機能仕様書	1【人事】共通 通番89 会計年度フルタイム職員が管理できること。月額で翌月実績払いによる支給が行えること。	共済組合の原則として、共済掛金は当月徴収が前提の認識です。会計年度任用職員(フルタイム)について、翌月実績払いを当月予定払いに運用を変更することはできないでしょうか。	本市は翌月実績払いで運用しており、現状では変更する予定はありません。

No.	資料名	事項	質問	回答
13	機能仕様書	1【人事】共通 通番94 複数所属に勤務する会計年度パートタイム職員の勤務時間が合算してフルタイム職員と同一となる場合、会計年度フルタイム職員相当となる雇用・支給を行える仕組みを有すること。	勤務時間を合算してフルタイム相当になる場合、フルタイム職員と同様に共済加入となる認識でよろしいでしょうか。 その場合、フルタイム職員として任用することはできないのでしょうか。	現在の運用にない条件であったため、仕様書から削除いたします。 よって、回答は不要です。
14	機能仕様書	2【人事】人事システム 通番109 人事情報をもとに、以下の項目を指定して検索出来ること。 職員番号、共済番号、カナ氏名、漢字氏名、生年月日、所属、職位、職種、補職、職務、所属異動年月日、職位異動年月日、支出科目、給料表級号給、表級号給発令日、採用日、職員区分、退職予定日、性別、在職/退職の別	補職とは、部長や局長、主事などの職を指すものととらえてよろしいでしょうか。	その認識で問題ありません。
15	機能仕様書	2【人事】人事システム 通番117 カナ氏名や漢字氏名で検索する際に、戸籍氏名及び旧姓を使って職員の検索が出来ること。	職員を特定する際に、戸籍上の氏名による検索を行うことは必須要件でしょうか。	必須要件となります。
16	機能仕様書	2【人事】人事システム 通番125 顔写真付の職員一覧を出力出来ること また、一覧上で職員番号、氏名、カナ氏名、性別、生年月日、採用日、所属、勤務地、職員区分、補職、職種、職位、表級号給、支出科目が確認可能であること	顔写真付きの一覧の出力の際に、支出科目以外の項目は網羅しておりますが、よろしいでしょうか。	問題ありません。
17	機能仕様書	2【人事】人事システム 通番179 以下の条件を組み合わせて、勸奨退職者の抽出が行えること。 ・給与表 ・職種 ・職位 ・職務 ・在職期間 ・年齢	浦添市様の勸奨退職の条件は、記載の給料表～年齢まですべて必須となる認識でよろしいでしょうか。	現行の運用とは異なる内容であったため、内容を 「勸奨退職対象者(50歳以上)の抽出の際に、職種、職位、職務、在職期間も合わせて出力が行えること」 と変更します。
18	機能仕様書	2【人事】人事システム 通番195 ①以下の組合せ単位で、採用予定者の職員番号が自動採番可能であること。 ・年度 ・採用機関 ・職員区分 ・採用職種 ・性別 ②上記の各組合せに対して、自動採番する職員番号の範囲を設定出来ること。 ③カナ氏名や採用機関を組み合わせて、採番順を設定出来ること。	弊社のシステムでは、正規職員、会計年度任用職員ごとに職員番号を連番で自動採番する仕組みですが、よろしいでしょうか。	現在の運用にない条件であったため、仕様書から削除いたします。 よって、回答は不要です。
19	機能仕様書	2【人事】人事システム 通番204 配置表自体に直接編集が出来ること。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。	配置表を直接編集した場合、システム内の異動情報と祖語がでるため、弊社のシステムでは直接	質問内容が途中で途切れており質問内容が把握できませんでした。
20	機能仕様書	2【人事】人事システム 通番217 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出来ること。	以下の認識で問題ないか、ご回答をお願いします。 昇給要件:成績区分に応じた昇給と、年齢に応じた昇給抑制 (給料表・級・号給、職名は設定に使用しない) 昇格要件:給料表・級・号給、職名、在職年数の組み合わせに応じた昇格対象者の抽出	ご認識のとおりです。
21	機能仕様書	2【人事】人事システム 通番219 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出来ること。	給料減額とは、55歳超の給与カットと同様のことを指す認識でしょうか。もしくは、年齢到達者の昇給抑制のことを指す認識でしょうか。	現在の運用にない条件であったため、仕様書から削除いたします。 よって、回答は不要です。

No.	資料名	事項	質問	回答
22	機能仕様書	2【人事】人事システム 通番291 勤務実績情報をもとに、休暇情報（年休、夏季休暇など）を自動生成することが可能であること	弊社のシステムでは、年休日数の管理は庶務事務システムで対応しており、人事給与システムでは管理しておりません。 人事給与・庶務事務の統合調達のため、本要件は庶務事務システムで対応していれば、よろしいでしょうか。	現在の運用にない条件であったため、仕様書から削除いたします。 よって、回答は不要です。
23	機能仕様書	3【人給】人事評価システム 通番699 職員毎に5種類の人事評価に関するシートを設定できること 組織目標設定シート 個人目標管理シート 能力評価シート 育成面談シート 参考評価シート	参考評価シートとは、人事評価時のメモの認識でよろしいでしょうか。	部下が上司を評価するシートとなります。
24	機能仕様書	3【人給】人事評価システム 通番730 目標と予算科目の紐付けを行えること ひとつの目標に対し複数の予算科目を設定紐付けられ、予算科目ごとの割合を指定できること	兼務者など複数の予算科目を使用する職員については、予算科目ごとに目標を設定し、評価する認識でよろしいでしょうか。	実際の運用は検討段階ですが、予算科目ごとに目標を設定し、評価する職員や、ひとつの目標に対し複数の予算科目を設定する職員のいずれの対応も考えられます。
25	機能仕様書	4【人給】給与・福利厚生・年任等システム 通番335 兼務情報、資格免許情報が管理できること	会計年度任用職員の兼務については、複数雇用での対応になりますが、よろしいでしょうか。	一個人に対して任用情報を複数登録できるということであれば問題ありません。
26	機能仕様書	4【人給】給与・福利厚生・年任等システム 通番375 共済貸付（貸付種別、控除開始年月、例月控除額、期末勤労控除額）の管理及び更新が行えること。一職員で複数の貸付情報を管理できること。共済貸付償還の残回数管理が行えること	残回数管理ではなく、控除期間による管理でもよろしいでしょうか。	控除期間での管理でも問題ありません。
27	機能仕様書	4【人給】給与・福利厚生・年任等システム 通番407 再任用・会計年度任用職員で7時間45分未満勤務の職員は7時間45分までの100/100分の時間外手当は分単位で計算できること	①100/100の時間外手当は分単位での支給でしょうか。 ②100/100の時間外手当は、他の時間外の支給割合と同様に時間に換算することは行っていない運用でしょうか。	①②いずれもご認識のとおりです。
28	機能仕様書	4【人給】給与・福利厚生・年任等システム 通番444 遡及（追給戻入）を行わない項目を設定できること	弊社のシステムでは、支給項目、共済掛金、社会保険料、互助会費、職員組合費は遡及計算を必ず行いますが、よろしいでしょうか。	現在の運用にない条件であったため、仕様書から削除いたします。 よって、回答は不要です。
29	機能仕様書	4【人給】給与・福利厚生・年任等システム 通番520 会計年度任用職員が退職する際に退職手当組合へ提出する様式が作成できること。 ・履歴書 ・前歴証明書 ・会計年度任用職員（フルタイム）証明書	会計年度任用職員（フルタイム）証明書とは、任用通知書とは異なるものでしょうか。	退職手当事務を管轄している沖縄県市町村総合事務組合の指定様式のものになります。
30	機能仕様書	4【人給】給与・福利厚生・年任等システム 通番590 計算後に振込口座情報を基に給与振込みデータを簡単に作成できること	年末調整、再年末調整の精算については、単独で振込を行う運用でしょうか。 もしくは、月例給与との精算となるでしょうか。 （月例給与との精算であれば、振込処理の要件は不要かと考えます）	月例給与と一緒に精算となります。月例給与と一緒に精算できれば「A:標準仕様（パッケージ）で対応」とご回答ください。
31	機能仕様書	4【人給】給与・福利厚生・年任等システム 通番596 債権者毎に差押額算出基礎額に含める手当額を変更できること	債権差押の対象となる給料、手当は法令で決まっている（社会保険控除後額から通勤手当、児童手当を差し引いた金額）ため、変更は不可としておりますが、よろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。 「A:標準仕様」とご回答ください。
32	機能仕様書	4【人給】給与・福利厚生・年任等システム 通番649 予算計算時は、通常支給の期末勤労計算とは異なる算定基礎設定（期末手当の算定基礎に扶養手当を含む／含まない）が可能であること	予算の精度をあげるため、期末手当の算定基礎額の計算方法は、通常の期末勤労と同じ仕組みとしておりますが、よろしいでしょうか。	現在の運用にない条件であったため、仕様書から削除いたします。 よって、回答は不要です。

No.	資料名	事項	質問	回答
33	機能仕様書	5【人給】研修システム 通番693 以下の帳票の作成が行えること、また作成した帳票を編集加工が行えること ・受講対象者名簿(旧姓使用の方については、旧姓で表示) ・研修受講決定通知(本人通知、所属部長宛、所属課長宛) ・出席簿 ・研修生名簿	出席簿、研修生名簿と受診対象者名簿の使い分けをご教授ください。	訂正:(旧姓使用の方については、旧姓で表示)は、すべての名簿等へ反映をお願いします。 ・受講対象者名簿(通知時や講師等へ提供名簿) ・出席簿(出席確認○をつけてもらう) ・受講生(者)名簿(修了者名簿) 受講生(者)名簿(修了者名簿)については、作成した帳票後の編集加工不要です。
34	機能仕様書	7【人給】帳票・データ 通番831 必須	CSVデータに顔写真は付与できませんが、どのようなものを想定していますでしょうか	帳票通番831についてはCSV出力の有無を記載する必要はありません。斜線があるものと取り扱ってください。
35	機能仕様書	7【人給】帳票・データ 通番836 必須	CSVデータに顔写真は付与できませんが、どのようなものを想定していますでしょうか	CSV出力の際には顔写真の添付は必要ありません。
36	機能仕様書	7【人給】帳票・データ 通番853 必須	どのような帳票をご教授ください	新所属毎に並べた人事異動のあった職員の一覧表です。
37	機能仕様書	7【人給】帳票・データ 通番854 必須	どのような帳票をご教授ください	旧所属毎に並べた人事異動のあった職員の一覧表です。
38	機能仕様書	9【庶務】出勤管理システム 通番224 口座振込依頼書が出力できること。	電子決済の場合、口座振込依頼書の出力は不要(決裁時に主管課が確認済みのため)の認識ですが、帳票出力は必要でしょうか	本市の運用では必要に応じて出力した帳票を添付書類と併せて保管しているため、必要としています。 ただし、それらがシステムで閲覧可能な場合、帳票出力は不要とします。
39	機能仕様書	9【庶務】出勤管理システム 通番233 氏名住所変更届が出力できること。	電子決済の場合、氏名住所変更届の出力は不要(決裁時に主管課が確認済みのため)の認識ですが、帳票出力は必要でしょうか	システム上で入力したものを紙媒体で提出する場合を想定しています。理由としては、住民票等の原本提出を求めている添付書類があるためです。
40	機能仕様書	9【庶務】出勤管理システム 通番238 通勤届が出力できること。	電子決済の場合、通勤届の出力は不要(決裁時に主管課が確認済みのため)の認識ですが、帳票出力は必要でしょうか	システム上で入力したものを紙媒体で提出する場合を想定しています。理由としては、住民票等の原本提出を求めている添付書類があるためです。

No.	資料名	事項	質問	回答
41	機能仕様書	9【庶務】出勤管理システム 通番242 通勤届認定の出力ができること。	電子決済の場合、通勤届認定の出力は不要(決裁時に主管課が確認済みのため)の認識ですが、帳票出力は必要でしょうか	本市の運用では必要に応じて出力した帳票を添付書類と併せて保管しているため、必要としています。 ただし、それらがシステムで閲覧可能な場合、帳票出力は不要とします。
42	機能仕様書	9【庶務】出勤管理システム 通番246 住居届が出力ができること。	電子決済の場合、住居届の出力は不要(決裁時に主管課が確認済みのため)の認識ですが、帳票出力は必要でしょうか	システム上で入力したものを紙媒体で提出する場合を想定しています。理由としては、住民票等の原本提出を求めている添付書類があるためです。
43	機能仕様書	9【庶務】出勤管理システム 通番251 住居認定の出力ができること。	電子決済の場合、住居認定の出力は不要(決裁時に主管課が確認済みのため)の認識ですが、帳票出力は必要でしょうか	本市の運用では必要に応じて出力した帳票を添付書類と併せて保管しているため、必要としています。 ただし、それらがシステムで閲覧可能な場合、帳票出力は不要とします。
44	機能仕様書	9【庶務】出勤管理システム 通番255 扶養親族届が出力ができること。	電子決済の場合、扶養親族届の出力は不要(決裁時に主管課が確認済みのため)の認識ですが、帳票出力は必要でしょうか	システム上で入力したものを紙媒体で提出する場合を想定しています。理由としては、住民票等の原本提出を求めている添付書類があるためです。
45	機能仕様書	9【庶務】出勤管理システム 通番260 扶養手当認定の出力ができること。	電子決済の場合、扶養手当認定の出力は不要(決裁時に主管課が確認済みのため)の認識ですが、帳票出力は必要でしょうか	本市の運用では必要に応じて出力した帳票を添付書類と併せて保管しているため、必要としています。 ただし、それらがシステムで閲覧可能な場合、帳票出力は不要とします。
46	機能仕様書	9【庶務】出勤管理システム 通番269 児童手当認定の出力ができること。	電子決済の場合、児童手当認定の出力は不要(決裁時に主管課が確認済みのため)の認識ですが、帳票出力は必要でしょうか	システム上で入力したものを紙媒体で提出する場合を想定しています。理由としては、住民票等の原本提出を求めている添付書類があるためです。
47	提案基本仕様書	(3)システムの範囲 表3-1 対象業務システム一覧	人事給与の”主な機能”として、「人事評価」機能がありますが、庶務事務の”主な機能”としてご提供できる場合、”主な機能”は庶務事務側にあってもよろしいでしょうか。	問題ありません。
48	機能仕様書	(人事評価システム)通番700 一次、二次、三次・・・と評価回数を自由に設定できること	評価回数の最大数は無制限である必要がありますか。最大数10回は機能要件を満たしますか。	最大数10回で問題ありません。
49	機能仕様書	(人事評価システム)通番701 一次評価、二次評価、三次評価・・・の後に調整段階を入れることができること	「調整段階」とは具体的にはどのような処理をイメージしているのでしょうか。	現在の運用にない条件であったため、仕様書から削除いたします。 よって、回答は不要です。
50	機能仕様書	(人事評価システム)通番712 ひとつの評価段階に複数の評価者を設定できること ・複数の評価者が並行して評価を行えること ・上位者が単一の評価者に決定できること ・評価者間自身が自信を単一の評価者に決定できること ・被評価者が評価者を決定できること	_____ ・上位者が単一の評価者に決定できること _____ ・評価者間自身が自信を単一の評価者に決定できること _____ について、具体的にはどのような処理をイメージしているのでしょうか。	現在の運用にない条件であったため、 「上位者が単一の評価者に決定できること」「評価者間自身が自信を単一の評価者に決定できること」 の二つは削除いたします。
51	機能仕様書	(出勤管理・休暇等申請システム)通番181 実績を月単位で管理し、一括で申請できること。 過去に登録した特勤情報の一覧を表示し、複数一括で選択可能であること。	「過去に登録した特勤情報の一覧を表示し、複数一括で選択可能であること」とは具体的にはどのような処理をイメージしているのでしょうか。	申請した内容を一覧で表示して確認することを想定しています。 「複数一括で選択可能であること」という部分は削除いたします。

No.	資料名	事項	質問	回答
52	機能仕様書	(出勤管理・休暇等申請システム)通番239 各職員から提出された通勤届を元に、通勤届の認定主管課職員は「通勤手当の認定」処理が出来ること。認定は3段階でできること(担当・係長・課長) 通番247 各職員から提出された住居届を元に、住居届の認定主管課職員は「住居手当の認定」処理が出来ること。 通番257 各職員から提出された異動届を元に、扶養手当の額が変更となる際には、認定主管課職員は「扶養手当の認定」処理が出来ること。 通番266 各職員から提出された児童手当請求書を元に、認定主管課職員は「児童手当の認定」処理が出来ること。	「認定処理」とは届いた申請に対する承認・決裁処理を表しているという認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
53	機能仕様書	10【人給・庶務】データ連携 No.9 職員情報	必要な項目、連携タイミング等の情報を提供頂くことは可能でしょうか。	職員情報(職員番号、所属、職名等)や組織情報を、主に人事異動時にデータで提供しています。
54	機能仕様書	10【人給・庶務】データ連携 No.12 職員情報	必要な項目、連携タイミング等の情報を提供頂くことは可能でしょうか。	職員情報(職員番号、所属、職名等)や組織情報を、主に人事異動時にデータで提供しています。
55	提案基本仕様書	(7) 他電算システムとの連携	水道事業会計システムと記載がありますが、「10【人給・庶務】データ連携」のどの項目にあたりますでしょうか。	通番11「財務支出データ(例月給与、賞与、共済費等)」です。