

人事給与システム機能要件定義書

本EXCELファイルには、行の追加・削除は行なわないよう、お願いいたします。

(記載方法)

- ◆提案のパッケージシステムが、以下の要求事項に対応できる場合は、「対応可否」欄に「○」印を記載し、補足を要する場合など特筆すべき事項がある場合は「特記事項」欄に記載すること。
- ◆標準パッケージで対応できず、カスタマイズもしくはアドオンに該当する場合は、「対応可否」欄に「△」印を記入するとともに、「カスタマイズ・アドオン内容」、「開発金額」、「保守金額」の各欄にも記載すること。
- ◆開発コストが多額となるなど費用対効果の観点からシステムで対応するのが望ましくない場合は、「対応可否」欄に「×」印を記入し、「特記事項」欄にその理由や内容、推奨する対応を記載すること。
- ◆「必要度」欄の「参考」と記載している項目において、標準パッケージで対応できる場合は「対応可否」欄に「○」印、対応できない場合は「×」印を記載すること。

(その他留意事項)

- ①標準パッケージが本仕様書に記載している要求事項の内容と異なる場合であっても、実質的に同等の機能を実現できる場合は、実現可能とすることができます。その場合、異同内容と実現方法について「特記事項」欄に記載すること。
- ②本仕様書に記載している入力・出力に関する項目名や帳票名等はあくまでも想定名称であり、その名称を限定するものではなく同等の内容を有すればよい。
- ③開発金額、保守金額は、様式5「経費内訳書」の「2委託」欄の経費と一致するものであること。

大分類項目	中分類項目	小分類項目	No.	要求事項	提案業者ご回答				
					対応可否	カスタマイズ・アドオン内容	開発金額(円)	保守金額(円/年間)	特記事項
システム全体機能	基本要件		1	公立大学法人又は公的機関に準拠したシステムであること					
			2	機能要件のうち、パッケージに有していない機能については、協議のうえ、カスタマイズも含め対応できるようにすること					
			3	情報の機密保持及び安全性が確保できるようなセキュリティ機能を有すること					
			4	システム導入後に生じた法改正に対応すること					
	共通要件	マスタ関連	5	各マスタは、システムで一元管理し、かつ統一したコード体系を有すること					
			6	マスタ変更時には、変更内容、変更日時、変更者の履歴の管理を行うこと					
		入力支援	7	全ての入力画面において、修正・削除・照会画面を有すること					
			8	入力必須項目が未入力の場合は、警告メッセージ等表示され入力不可となる					
		帳票	9	職員データを操作した際は、参照可能な履歴情報として、更新日時、操作者ID、操作時使用ジョブID、操作種類(新規/修正/削除)、操作対象データ(テーブル名と項目名)、対象者No、対象者名、更新前後の値を記録すること					
			10	出力する帳票は、原則A4にて所定プリンターにて出力すること					
			11	システムで出力される全帳票に関して、画面上での確認機能(プレビュー機能)を保持すること					
		権限設定	12	変更項目の一覧表等の出力が可能なこと					
			13	システム運用に関しては、利用者のIDごと(利用者のグルーピング設定ごと)に権限設定を行うこと					
			14	権限設定は以下の項目に關して行うこと ①アクセス可能な入力画面、照会のみ可能な入力画面等 ②出力可能帳票 ③データの登録、修正、削除の可否					
		セキュリティ	15	システム起動時のログイン画面においては、ユーザーID・パスワードが一致した場合のみ起動が可能なこと					
			16	使用者を認証するためのパスワードは、推測が困難になるよう文字数及び設定文字条件等の制限設定を可能とすること また同一のパスワードを長期間継続できない機能をもつこと					
			17	システム利用のログ情報として、利用日時、利用者ユーザーID、利用時使用端末、利用機能IDの記録が可能なこと					
			18	上記情報 (No.17アクセスログ情報、No.9データ操作履歴)は、検証が必要ときに随時参照が可能なこと					
人事管理	基本機能		19	個人で管理している情報は履歴して管理し、指定日時点での情報管理(出力等処理全般)が可能なこと					

大分類項目	中分類項目	小分類項目	No.	要求事項	提案業者ご回答				
					対応可否	カスタマイズ・アドオン内容	開発金額(円)	保守金額(円/年間)	特記事項
	人事情報管理	個人基本情報	20	氏名、生年月日、性別、入社年月日、税表区分、高齢者、障害者、寡婦、勤労学生等、属性情報(所属、職種、職位、役職、等級・号棒等)、昇給・昇格情報、前職情報(経歴年数の登録を含む)、資格情報、学歴情報、スキル・研修情報、退職情報等、人事管理項目を含む管理が可能なこと 上記項目の他、給与計算式の条件にもなる任意設定自由項目を10項目程度、設定可能なこと 職員番号は7桁以上、所属を管理する番号は10桁以上の設定が可能なこと					
		住所情報	21	住所、電話番号、緊急連絡先等の管理が可能なこと					
		家族情報	22	家族氏名、性別、生年月日、扶養有無、共済の加入有無、障害者等の情報管理が可能なこと 扶養手当区分を設定可能なこと(年齢別による支給額設定のため) 年度初めに、年齢到達等による支給額判定機能があること					
		通勤費情報	23	各個人の通勤費に対して、支給方法(月単位、3ヶ月単位、6ヶ月単位支給等)、支給月、支給額の設定が可能なこと 課税、非課税の区別して登録が可能なこと					
		保険(社会、共済、労災等)登録	24	該当保険種別、保険番号、資格年月日、標準報酬月額、等給等の管理が可能なこと 雇用保険に関しては、個人単位での保険料算出有無の設定が可能なこと					
		住民税情報	25	支払先市町村、住民税6月、7～5月分等住民税の登録が可能なこと CSV(Excel)等での一括取り込みが可能なこと(1月1日付けの登録住所に合わせて自動で設定されたとおよい)					
		休職情報	26	休職期間、休職理由等、履歴管理が可能なこと					
		財務会計連携情報	27	給与・賞与等の財務会計システムへの連携のため、給与機能にて算出した各個人ごとの各支給・控除項目の金額を、各所属・職種ごとに集計したデータや科目・節細節ごとに集計したデータを出力できるような設定を可能すること					
	昇給管理	昇給処理	28	年2回(定期昇給を含む)、一定条件による昇給見込みを確認でき、確認した結果を実際の情報に反映できること (一般的な公的機関の昇給処理が可能なこと)					
	昇格管理	昇格処理	29	任意の指定条件をもとに職員を抽出し、昇格情報登録が可能なこと					
		外部データ取り込み	30	Excel等で作成したCSVによる取り込み及びシステムへの反映が可能なこと					
	発令処理		31	各種辞令パターンの登録を可能とし、それをもとに辞令出力が可能なこと					
			32	一括発令、及び個別発令が可能なこと					
	給与額等シミュレーション機能		33	主に、予算額積算のための、昇給、昇格、給与改定(給与テーブル、手当等)等の変更に対するシミュレーション機能を有すること また、1年間の給与支給額の試算結果を出力すること					
	給与計算のための固定支給・控除項目等、給与計算に関わる支給・控除項目の登録	情報登録	34	各個人単位の給与計算のための固定支給・控除項目情報の画面からの登録が可能なこと 固定支給10項目以上及び固定控除は20項目以上設定可能なこと 上記項目は、設定桁数は整数8桁以上を可能とすること なお、上記固定控除には、公立学校共済掛金(長期、短期、介護)、健康保険料、厚生年金保険料等は含まないこととする					
		外部情報取り込み	35	財形貯蓄、共済償還金等、外部から(銀行、公立学校共済等)の提供データ取り込みのため、支給・控除設定項目に関し、CSV(Excel)及びtxt等による取り込みが可能なこと 上記情報は、月次(月1回)の取り込みを予定					
	賞与計算のための固定支給・控除項目等、賞与計算に関わる支給・控除項目の登録	情報登録	36	各個人単位の賞与計算のための固定支給・控除項目情報の画面からの登録が可能なこと 固定支給10項目以上、固定控除は20項目以上設定可能なこと 上記項目は、設定桁数を整数8桁以上の設定を可能とすること なお、上記固定控除には、公立学校共済掛金(長期、短期、介護)、健康保険料、厚生年金保険料等は含まないこととする					
		外部情報取り込み	37	財形貯蓄、共済償還金等、外部から(本庁もしくは銀行、公立学校共済等)の提供データ取り込みのため、支給・控除設定項目に関し、CSV(Excel)及びtxt等による取り込みが可能なこと 上記情報は、年2回の取り込みを予定					
	出力帳票	個人台帳	38	人事情報管理している項目をもとに、個人別の台帳が可能なこと その際、発令した内容も台帳にて出力可能とすること					
		所属別社員在籍表(人員構成表)	39	各所属別に在籍している職員情報及び人数を出力すること					
		休職者一覧表	40	指定休職期間において、休職している職員の休職開始、終了期間、休職理由等の一覧表にて出力すること					
		退職者一覧表	41	指定退職日による退職者一覧表にて出力すること					

大分類項目	中分類項目	小分類項目	No.	要求事項	提案業者ご回答				
					対応可否	カスタマイズ・アドオン内容	開発金額(円)	保守金額(円/年間)	特記事項
給与管理		昇給者一覧表	42	昇給予定者(昇給確定前)及び昇給確定者を一覧表にて出力すること					
		昇格者一覧表	43	昇格予定者(昇格確定前)及び昇格確定者を一覧表にて出力すること					
	基本機能		44	給与、賞与、社会保険(共済、厚生)、労働保険、年末調整処理を行うこと					
			45	社会保険等(共済分・厚生年金保険、労働保険)は個人負担とともに、大学負担額の保険料算出処理を行うこと					
	勤怠情報管理	勤怠情報	46	出勤日数、有給取得日数、超勤時間数、宿直回数(日数)等の画面からの登録機能を有すること 上記項目は、設定数は40項目以上、各項目の設定桁数は整数5桁、少数部2桁以上の設定を可能とすること					
		外部データ取り込み	47	情報登録の効率化のためのCSV(Excel)等による取り込みが可能なこと					
	給与処理	変動支給・控除項目登録	48	毎月、支給・控除額等が変動する項目情報の画面からの登録機能を有すること 上記項目は、設定数は支給、控除とも各10項目以上、設定桁数は整数7桁以上の設定を可能とすること					
			49	毎月、支給・控除額等が変動する項目情報のCSV(Excel)等による取り込みが可能なこと (他システムからの情報連携等処理を含む) 京都市(厚生会・共済組合)からのCSV(Excel)等による控除データ取り込みが可能なこと					
		給与計算	50	月給者、日給者、時給者の対応が可能なこと 給与計算処理は、支給、控除項目ごとに条件の設定、マスタ等で管理している定数(パラメータ値)、テーブル参照等を使用した計算式によるものとする 各計算処理時に使用する実数(パラメータ、テーブル値(各職種、職位、号数等別の手当テーブルを含む))は、別途登録をする入力画面を有し、本学が指定する計算に対応が可能であること 上記実数は、制度変更等において、プログラム変更せずに画面からの入力等での対応を可能とすること 給与計算時端数処理は、項目単位及び項目途中計算時に切上げ、切捨て、四捨五入に対し、対応すること 給与結果として、支給、控除とも桁数は整数8桁以上、各30項目以上保有可能とし、賃金台帳、各種帳表にて出力可能なこと 共済、社会保険、労働保険、児童手当拠出金等は、個人負担だけではなく、事業主負担分の計算をし、帳表にて確認可能なこと					
		給与計算処理	51	給与計算に必要な情報(外部連携情報、時間外を含む勤怠情報、変動支給および控除額情報)を取り込み、給与計算機能を用いた給与計算を行うこと なお、制度変更にもとまう、マスタ等で管理している定数(パラメータ)およびテーブル等の変更は保守費用内で対応すること					
		給与計算結果の調整入力	52	給与支給、控除項目の結果をダイレクトに入力できる機能を有すること					
		通勤手当計算(非常勤の職員)	53	週5日勤務でない職員の計算は、月の平均通勤所要回数等に基づき計算すること (1) 週4日勤務の場合 ・ 運賃相当額及び交通用具の額は月の平均通勤所要回数を「17回」として計算する ・ 運賃相当額の計算 通勤所要回数分の運賃等の額=区間運賃額×10/11×17×2(円未満切捨て) ※なお、上記で計算した1か月当たりの運賃相当額が、6か月の定期券の1か月当たりの価額を上回る場合は、6か月定期券の価額を支給する ・ 交通用具の使用距離に応じた額の計算 交通用具の額(自転車加算後の額)×17/21(円未満切捨て) (2) 週3日以下勤務の場合 運賃相当額及び交通用具の額はその月の通勤回数を基に、1か月を単位として計算する ・ 運賃相当額の計算 1か月の通勤回数分の運賃等の額=区間運賃額×通勤回数×2(円未満切捨て) ※上記で計算した額が、1か月の定期券の価額を上回る場合は、1か月定期券の価額 ・ 交通用具の使用距離に応じた額の計算 交通用具の額(自転車加算後の額)×通勤回数/21(円未満切捨て) ※通勤回数が21回以上の場合は21回					
		給与振込依頼データ作成	54	各個人に対する給与支給のためファームバンキングデータ作成に対応すること その際、ゆうちょ銀行への対応を可能とすること					
		住民税振込依頼データ作成	55	各個人から預かった住民税額を各市町村別に振り込むためのファームバンキングデータの作成又はPCdesk等の電子納付用データの作成が可能なこと					
		給与データ更新	56	給与の計算結果を確定する機能を有すること					
	出力帳票	給与明細書	57	給与明細書は、電子データで出力できること 給与明細書出力項目数は、支給、控除ごとに30項目以上出力が可能なこと 給与計算に使用した勤怠情報(時間外を含む)も30項目以上出力が可能なこと 給与明細書出力時に、給与計算結果の複数支給又は控除項目を集計して出力することが可能なこと					
		給与計算結果照会	58	給与計算結果を明細形式での照会が可能なこと					
		控除マイナス支給一覧	59	給与計算結果において、差引支給額がマイナス支給となる情報の出力を可能なこと					

大分類項目	中分類項目	小分類項目	No.	要求事項	提案業者ご回答				
					対応可否	カスタマイズ・アドオン内容	開発金額(円)	保守金額(円/年間)	特記事項
		給与支給控除項目集計表	60	給与計算結果の支給、控除明細単位で個人明細の出力及び所属、職種、職位等での集計結果の出力が可能なこと					
賞与管理	賞与計算	変動支給・控除項目登録	61	賞与時に臨時支給・控除額等の画面からの管理が可能なこと 上記項目は、設定数は支給10項目、控除15項目以上、設定桁数は整数7桁以上の設定を可能とすること					
			62	臨時支給・控除額等のCSV(Excel)等での取り込み機能を有すること (他システムからの情報連携等処理を含む) 京都市(厚生会・共済組合)からのCSV(Excel)等による控除データ取り込みが可能なこと					
			63	年2回以上の処理が可能なこと 賞与計算処理は、支給、控除項目ごとに条件の設定、マスタ等で管理している定数(パラメータ値)、テーブル参照等を使用した計算式によるものとする 各計算処理時に使用する実数(パラメータ、テーブル値(各職種、職位、号数等別の手当テーブルを含む))は、別途登録をする入力画面を有し、本学が指定する計算に対応が可能であること 上記実数は、制度変更等において、プログラム変更せずに画面からの入力等での対応を可能とすること 賞与計算に必要な情報(外部連携情報、勤怠情報、変動支給および控除額情報)を取り込み、賞与計算を行うこと 賞与計算時端数処理は、項目単位及び項目途中計算時に切上げ、切捨て、四捨五入に對し、対応すること 賞与結果として、設定数として支給10項目以上、控除30項目以上、設定桁数は整数8桁以上で情報を保有し、賞金台帳、各種帳表にて出力可能なこと 共済、社会保険、労働保険、児童手当拠出金等は、個人負担分だけではなく、事業主負担分の計算をし、情報を保有し、帳表にて確認可能なこと 制度変更にとりまなう、マスタ等で管理している定数(パラメータ)およびテーブル等の変更は保守費用内で対応すること					
		賞与計算処理	64	賞与振込依頼データ作成 各個人に対する賞与支給のためファームバンキングデータ作成に対応すること その際、ゆうちょ銀行への対応の可能とする					
	帳票	賞与明細書	65	賞与明細書は、A4用紙(1人1枚)に出力又は電子データで交付すること 賞与明細書出力項目数は、支給は10項目以上、控除は30項目以上、賞与算定基礎情報の10項目以上出力が可能なこと 賞与明細書出力時に、賞与計算結果の複数支給又は控除項目を集計して出力が可能なこと					
		賞与計算結果照会	66	賞与計算結果を明細形式での照会が可能なこと					
		賞与支給控除項目集計表	67	賞与計算結果の支給、控除明細単位で個人明細の出力及び所属、職種、職位等での集計結果の出力が可能なこと					
遡及管理	遡及処理	遡及計算	68	設定された月に最大過去12ヵ月分の給与改定の遡及処理が可能なこと 上記遡及結果は、指定した月の給与・賞与に對し反映が可能なこと					
			69	遡及計算結果の個人別明細、所属等の集計結果の出力が可能なこと					
	出力帳票	遡及計算結果一覧表	70	遡及計算結果の個人別明細形式での照会が可能なこと					
		遡及計算結果照会							
年末調整	年末調整計算	申告書用生損保控除額登録	71	申告内容を登録するため生保、損保の控除額データのCSV(Excel)等での取り込み機能を有すること					
			72	申告内容を登録するため生保、損保の控除額の画面からの入力が可能なこと					
		申告用扶養控除項目登録	73	申告内容に変更があった場合扶養控除項目の画面からの入力が可能なこと					
			74	前職給与、納付保険料等のCSV(Excel)等での取り込み機能を有すること					
		年末調整前職情報登録	75	前職給与、納付保険料等の画面からの入力が可能なこと					
			76	年税額の計算を行い、過不足を算出する機能を有すること					
		過不足税処理	77	年末調整計算結果で算出された過不足税を、12月給与に反映、1月給与に反映、単独処理(現金、振り込みによる支給等)の処理が選択できること					
		還付金振込依頼データ作成	78	還付金単独支払処理のため、各個人に対する還付金支給のためファームバンキングデータ作成に対応すること その際、ゆうちょ銀行への対応も可能とする					
	帳票	賞金台帳	79	給与システムで管理している情報から賞金台帳の出力が可能なこと					
		賞金台帳照会	80	給与システムで管理している情報から賞金台帳の照会が可能なこと					
		給与所得者の保険料控除申告書	81	システムで管理している情報をもとに申告書の出力が可能なこと					
		給与所得者の扶養控除申告書	82	システムで管理している情報をもとに申告書の出力が可能なこと その際、扶養親族氏名の出力が可能なこと					

大分類項目	中分類項目	小分類項目	No.	要求事項	提案業者ご回答				
					対応可否	カスタマイズ・アドオン内容	開発金額(円)	保守金額(円/年間)	特記事項
		年末調整明細書	83	年末調整計算結果及び過不足税の情報を明細書形式で出力すること					
		年末調整結果照会	84	年末調整計算結果の画面による照会が可能なこと					
		源泉徴収票	85	年末調整計算結果から源泉徴収票の出力が可能なこと					
		給与支払報告書(総括表、個人別明細)	86	市区町村等への提出する給与支払報告書(総括表、個人別明細)の出力又は電子申請用データの出力が可能なこと					
社会保険	定時決定処理	定時決定計算	87	定時決定時の計算処理が可能なこと					
		定時決定反映	88	定時決定時の結果を個人情報に反映すること					
	随時改定処理	随時改定計算	89	随時改定の計算処理が可能なこと					
		随時改定反映	90	随時改定時の結果を個人情報に反映すること					
	帳票	定時決定結果リスト	91	定時決定結果の出力が可能なこと					
		定時決定照会	92	定時決定結果の画面による照会が可能なこと					
		随時改定結果リスト	93	随時改定結果の出力が可能なこと					
		随時改定照会	94	随時改定結果の画面による照会が可能なこと					
		基礎算定届	95	算定基礎届の出力が可能なこと					
		月額変更届	96	月額変更届の出力が可能なこと					
		社会保険料負担額一覧	97	事業主負担を含めた社会保険料負担額の出力が可能なこと					
		労働保険情報入力	98	雇用保険情報(取得年月日、喪失年月日、被保険者番号、雇用保険業種区分、雇用保険対象区分、事業所、離職票有無、高齢免除等)の管理及び更新が行えること					
		資格取得、喪失	99	社会保険の資格取得届及び喪失届の電子申請データを作成可能であること					
		離職証明書	100	退職時の離職証明書の出力が可能であること (離職証明書の補足) ・前月実績給は支給月ではなく発生月への反映ができること ・職員の日々の出勤状況から、該当期間における支払基礎日数を算出できること ・欠勤、休暇の場合は、有給無給を判断し支払基礎日数に反映できること					
その他機能	システム情報検索	汎用検索		人事・給与システムで管理している情報を、自由に選択し、帳票、画面照会及びCSV(Excel等)の形式での出力が可能なこと その際、指定した条件での集計結果の出力が可能なこと 処理を行った条件設定(集計条件を含む)、出力方法をカタログ等で登録する機能を有すること					
	その他システム連携	公立学校共済掛金、償還金等連携データ作成	102	公立学校共済へ提供するため、共済掛金や共済貸付償還金等のデータ連携データ(CSV及びtxt形式)の作成を行うこと					
		財務会計連携データ作成	103	財務会計システムに連携するため、給与、賞与支払時に、各個人単位等で設定した予算、勘定科目、所属等によって集計した情報をCSV(Excel等)データ及び帳票出力すること					