

## 機能要件一覧

項番	大分類	中分類	要件
1	人材育成	職員情報管理	職員情報を履歴管理できること
2			職員情報の履歴情報を画面で確認できること
3			複数任用や再任用を管理できること
4			旧姓使用を管理できること
5			旧姓使用による氏名表示の制御が可能なこと
6			職員情報に必要な管理項目を設定すること
7			管理する職員情報の項目を容易に変更できること
8			職員情報の確認画面を容易に変更できること
9			職員情報の確認で、所属歴や職名歴等について視覚的にわかりやすく表示等できること
10			職員の顔写真が管理できること。職員情報として顔写真を利用できること
11			顔写真を使用した組織体系図等の参照と職員情報へのアクセスができること
12			職員毎の管理情報として添付ファイルを管理できること
13			兼務管理が行え、組織図や権限で反映できること
14			複数の検索条件を指定して職員を検索し、職員情報を参照できること
15			職員情報を指定の条件で抽出できること
16			抽出条件は保存でき、修正や再利用が可能であること
17			データ登録に際しては、職員番号等のコードを用いて各個別のデータに紐付けがなされること
18			データの出力がExcel形式もしくはCSV形式により一括でできること
19			職員情報の更新をCSV等で一括処理できること
20			人事給与システムからの人事情報より新人事管理システムの職員情報を更新できること
21	組織・ポスト情報等	組織情報等の情報を履歴管理できること	
22		組織情報は複数の階層（部、局、課等）で管理できること	
23		履歴管理された組織情報に基づく職員情報を参照できること	
24		発令所属、役職に紐づくポスト管理を行えること	
25		主務業務以外に、兼務を有する職員について、最大5部署まで兼務情報の登録ができるとともに、主たる部署を設定できること	
26		その他、身分情報等の職員情報の管理に必要な情報の管理が行えること	
27	権限	権限に基づき機能の選択や、参照範囲の設定、業務フローの制御が行えること	
28		各画面、各項目に応じて、閲覧・編集権限を柔軟に設定できること	
29		所属等の条件により初期権限が自動で設定できること	
30		職員の異動等に伴う初期権限が自動で設定できること	
31		CSV等により一括で設定できること	
		異動支援や目標管理、キャリアビジョン、研修管理でも権限による制御が行えること	
33	レポート	指定条件、指定レイアウトでのレポート出力ができること	
34		レポートは追加等の管理が行えること	
35	ダッシュボード	ダッシュボード機能を提供すること	
36		ダッシュボードの追加等の管理が容易に行えること	
		経年推移にも対応できること	
37		ダッシュボードでは折線、縦棒、積上縦棒、円、散布図の最低5種のグラフが利用できること	
38		作成したグラフは割合や数値等必要な情報が表示されること	
39		ダッシュボードから該当者の職員情報が特定できること	

40	アンケート	勤務に関する調査表やキャリアシート調査票等、既存のレイアウトを使用したアンケート調査の管理が行えること	
41		調査内容は、システム内に保存されデータ取り出しや分析に利用できること	
42		記名式のアンケートでは、回答結果が職員情報に結びついて参照できること	
43		対象者への通知やリマインド機能を有すること	
44		再提出等のステータス変更が可能なこと	
45		移行	既存システムより、移行データの作成、移行処理を行うこと
46			一括取込に加えて、差分取込ができること
47	システム更新	既存システムからの更新データを使用し定期的に更新できること	
48	異動支援	新年度情報管理	新年度に向けての組織・ポスト情報等の管理が行えること
49		一般・役付職員管理	組織図や玉突き図をベースにした配置検討ができること
50			異動・昇任となる候補者のポスト情報を含めた職員情報を抽出できること
51			前任者・新任者の比較や、ポストの要件への適否が把握できること
52			ポストごとの要件を設定し、その要件に適合する人材抽出、該当ポストの割当ができること。また抽出時は要件への適合度がパーセンテージ等で把握できるようにすること
53			適合度の算出においては、各種配置検討観点それぞれに対して重視度・重みを設定することができること
54			配置検討観点として、職務経験や本人希望、働き方の制約等の様々なデータについて設定・登録・適合度表示が可能とすること
55			管理職、監督職、一般職(職種別)等のように、それぞれの区分ごとにアクセス権限を設定し、担当領域の異動検討のみを行えること
56			各種配置検討観点を踏まえた配置案のたたき台を自動生成・提示できること
57			各種適合度や配置案のデータをCSV等で出力できること
58			提案された異動案に異動先の指定や異動確定を指定することができ、異動案の未確定者について再度の異動案を提案できること
59			異動・昇任案の作成対象外とする職員を指定できること
60			異動案の作成に際し、出戻りや親族関係等指定条件による異動先等の制限が行えること
61			異動案について、指定の条件によるチェックを行えること
62			昇任対象者の追加、削除ができること
63			異動・昇任候補者に対し、後任の指定、昇任等の指定ができること
64			異動・昇任案の説明資料作成に使用するデータの抽出が行えること
65			異動・昇任案より、部局、所属毎に転出者、転入者の情報を出力した内示書を作成できること。 また、下記の再任用者、新規採用者の情報を取得し、あわせて出力されること なお、内示書の出力内容は文言の追加等修正が行えること
66			異動・昇任案より、氏名、辞令文言等を出力した辞令書を作成できること なお、辞令文言は異動・昇任内容により出力内容が異なる
67			再任用職員管理
68			新規・継続再任用職員の職員番号、異動、勤務時間情報等を指定できること (新規再任用職員の場合、現職の職員番号とは別に再任用の職員番号を採番)
69		異動案より、部局、所属毎に転出者、転入者の情報を出力した内示書を作成できること。 また、内示書の出力内容は修正が行えること	

70		異動案より、氏名、辞令文言等を出力した辞令書を作成できること なお、辞令文言は異動内容により出力内容が異なる
71	新規採用職員管理	採用部門からの新規採用予定者データより、職員番号、所属、給料等の配置情報を指定できること
72	退職者管理	条件を指定して、退職予定者の職員情報を抽出できること
73		退職予定者データより、氏名、辞令文言等を出力した辞令書を作成できること なお、辞令文言は退職事由等により出力内容が異なる
74	システム連携	一般職員、役付職員、再任用職員、新規採用職員、退職者の異動情報等より、人事管理システム、人事給与システム等への更新データを作成すること
75	その他	異動規模等統計資料に使用するデータの抽出が行えること
76		その他、職員の異動処理等の効率化に資する提案を行うこと
77	目標管理	目標管理
78		(WAY面談シート)
79		評価者が職員の目標設定を行えること
80		目標設定の項目は年度毎に変更できること
81		目標設定の項目は役職等により変更できること
82		所属担当者が職員毎に評価者を指定できること
83		所属長、各部総務、人事課が職員の目標設定・進捗状況を確認できること
84		過去の職員の目標設定を呼び出して設定できること
85		評価者が目標設定に対する進捗状況を期中・期末別々に登録できること
86		各所属、各部総務、人事課等で登録状況を確認できること
87		人事評価と連携できること
88		キャリアビジョンシートと連携できること
89		面談内容を記録する機能を有すること
90	人事評価	評価者が人事評価を登録できること
91		評価項目は年度毎に変更できること
92		評価項目は役職等により変更できること
93		目標管理の目標設定、進捗状況を参照し評価できること
94		評価者が職員の人事評価を行ったのち、調整者が調整者の人事評価を登録できること
95		既存の評価シートテンプレートと同じ形式をシステム上に再現可能なこと。 また既存評価シートのフォーマットによりExcel形式もしくはCSV形式で出力ができること
96		目標管理で設定した目標・進捗状況を表示できること
97		所属担当者はフロー制御のステータス変更を行えること
98		所属担当者が被評価者の評価者、調整者を指定できること
99		評価期間中に被評価者が異動となった場合、評価者、調整者を変更できること
100		評価者、調整者へ人事評価を通知する機能を有すること
101		評価結果を人事給与システムへ連携する機能を有すること
102		各部総務、所属担当者は各部、所属内で評価割合等の集計が行えること
103		評価ランクごとに閾値を設定し、閾値の条件を満たさない場合はアラートが でること
104		各作業段階において、作成途中でも仮保存ができ、記入等の再開ができること。 また記入が完了した場合には確定することができること
105		確定した内容について限られたユーザのみが修正できること
106	キャリアビジョン	キャリアビジョンシート
107		職員がキャリアビジョンシートとして、ありたい自分、キャリアプランを作成できること 人事課は職員のキャリアビジョンシートを元に、キャリア面談を実施できること

108		目標管理と連携できること	
109		面談内容を記録する機能を有すること	
110	その他	その他、職員のキャリア形成の支援に資する提案を行うこと	
111	研修管理	研修管理	
112		県実施の研修管理が行えること	
113		Eラーニング研修のコンテンツ管理、受講管理が行えること	
114		外部研修の研修申込、受講管理が行えること	
115		研修管理では、研修体系、研修期間、科目情報、研修費用、資料・コンテンツ管理等を行えること	
116		希望する職員が自ら選択できる特別研修を設定できること	
117		研修の単位を管理できること	
118		研修を受講できる対象者を指定できること	
119		研修を条件により自動で割り当てできること	
120		対象条件を任意で追加もしくは対象者・除外者リストを登録できること	
121		研修を条件により推奨する機能を有すること	
122		受講者・関係者へ研修の通知を行う機能を有すること	
123		受講者へ研修の通知を行う機能を有すること	
124		未受講の研修をリマインドする機能を有すること	
125		研修担当による一括での受講登録が行えること	
126		受講申込等のステータスを変更できること	
127		研修内容の変更や受講ステータスに変更された場合、受講者へ通知する機能を有すること	
128		研修管理として、必須研修、任意研修を管理できること	
129		指定の条件で研修を検索できること	
130		研修管理に係る権限を、3階層以上設定可能であること	
131		研修申込	職員が研修の申込を行えること。また代理での申込も可能とする。
132			職員が研修のキャンセルを行えること。また代理でのキャンセルも可能とする
133			研修の定員を超えても受付できること
134			期を指定もしくは指定せずに申込ができること
135			職員や研修担当が研修の申込状況等を確認できること
136			受講当選及び落選を通知できること
137			受講者へ資料の送付が可能なこと
138			受講者へ各種通知が送付可能なこと
139			研修参加者の一覧を出力できること
140		研修の進捗状況を確認できること	
141		講師等が出欠状況及び受講結果について管理できること	
142		欠席・早退等の届出の提出ができること	
143		研修の修了状況を確認できること	
144	研修テスト	研修内容としてテスト機能を有すること	
145	研修アンケート	研修に対するアンケートを行えること	
146		アンケートの一時保存ができること	
147		アンケート結果を集計、分析できること	
	その他	その他、研修管理の効率化、人材育成の向上に資する提案を行うこと	