

労務管理システム 機能要件一覧表 兼機能要件具備確認表

●「対応可否」について、パッケージ標準機能で対応可能な場合は◎、カスタマイズで対応可能な場合は○、代替機能で対応可能な場合は△(「備考」欄に対応方法を記入)、対応不可の場合は×を記入

機能分類1	機能分類2	項番	内容	対応可否	備考(代替機能、追加費用等)
共通		1	職員番号をユーザIDと設定できること		
		2	ユーザーがID・パスワードによりログインできること		
		3	ログイン失敗時にアカウントロックおよびリカバリー操作ができること		
		4	初回ログイン時にメールアドレスの登録を求める機能を有すること		
		5	ログイン認証により処理範囲を制限するとともに、データベースへのアクセス履歴(データ変更履歴)を保存し、セキュリティチェックが可能であること。		
		6	データ変更履歴を全て保存し、万データ改ざんがあっても、変更履歴を確認して、原因究明が可能であること。		
		7	ユーザー種別・役職・部署等に応じて権限を設定できること		
		8	権限の変更履歴を記録・検索・抽出できること		
		9	利用目的に応じて画面・データの閲覧範囲を制御できること		
		10	不正アクセスや権限外操作を防止できること		
		11	ログインを行うことで、同一アカウント上から各機能の管理、操作ができること		
		12	保存データを暗号化して保護できること		
		13	通信データをTLS等により暗号化できること		
		14	閲覧・更新・削除・承認など全操作の履歴を記録し、検索・抽出できること		
		15	操作履歴を検索・抽出できること		
		16	対象者を個別および一括で指定でき、ファイル連携にて対象者を選択できること		
		17	所属は10区分まで階層化を可能とし、各階層において所属コードを10桁以上設定可能とする。また、変更履歴を有すること。		
		18	所属の変更履歴を記録・検索・抽出できること		
		19	職員番号を英数字で最大10桁まで設定できること		
		20	役職(部長・課長・係長等)の種類は100種類以上設定可能であること。また、変更履歴を有すること。		
		21	役職の変更履歴を記録・検索・抽出できること		
		22	直近の出力履歴を保持できること		
		23	ファイル連携用のフォーマットを作成および出力できること		
		24	ファイル連携時に処理内容および結果を確認でき、エラー発生時にはエラー内容を出力できること		
		25	一覧で確認できる画面を有し、検索や複数条件による絞り込みができること		
		26	職員の入職・退職・異動等があった場合、職員マスタをCSVのインポートで更新できること。		
		27	APIを公開しており、今後導入する予定のシステムとの連動が図れること		
		28	APIでの連携にあたり接続数等により追加料金が発生しないこと		
		29	システム稼働時間は24時間365日であること(保守作業等による計画的な運用停止を除く)		
職員情報管理		30	職員情報(雇用区分、資格、免許、所属等)を正確かつ一元的に管理できること		
		31	職員の家族情報(扶養家族かどうか問わず)を登録・保管できること		
		32	職員の人事情報の登録変更履歴を管理できること		
		33	API連携またはファイル連携が可能であること		
		34	職員情報をデータ出力する機能を有すること		
		35	データ出力時に任意の条件(職員のみ、または扶養家族を含める等)を選択して出力できること		
		36	一度に出力できる件数の上限が30,000件以上であること		
		37	職員情報の職員別詳細画面から編集できること		
		38	契約変更等に伴い新たに割り振られた職員番号に対して、既存情報と名寄せ処理ができること		
個人番号管理		39	職員に対して、個人番号提出依頼を送信できること		
		40	職員がインターネットを通じて個人番号を提出できること		
		41	個人番号収集時に利用目的を表示できること		
		42	提出依頼のフォーマットや項目を自由に編集できること		
		43	提出内容の確認・承認・差戻しができること		
		44	提出状況を一覧で確認できること		
		45	個人番号登録状況をデータ(CSV/Excel形式)で出力できること		
		46	個人番号の利用目的別にデータ抽出・出力できること		
		47	提出時に本人確認書類(画像等)を添付できること		
		48	ファイル連携および個別に個人番号を登録できること		
		49	個人番号は暗号化等により保護され、システム管理者であっても直接参照できないこと		
		50	利用目的に応じて個人番号を表示・抽出できること		
		51	保存期限に基づき個人番号を手動または自動で削除できること		

機能分類1	機能分類2	項番	内容	対応可否	備考(代替機能、追加費用等)
		52	マイナンバー制度および個人情報保護法に準拠して管理・運用できること		
		53	法改正に応じてシステムを改修・適合できること		
電子給与明細		54	明細全体のレイアウトをカスタマイズできること		
		55	給与明細、賞与明細に登録できる項目が100以上は可能であること		
		56	個別の明細項目の表示・順序・非表示を設定できること		
		57	給与または賞与、職員の雇用形態に応じて個別に配信設定ができること		
		58	電子給与明細の交付にかかる同意確認ができること		
		59	給与明細データをシステム連携またはファイル連携により反映できること		
		60	過去日付の給与明細を配信できること		
		61	手動で給与明細を配信できること		
		62	自動配信を設定できること		
		63	配信日時を事前に設定できること		
		64	対象者一覧を表示し、配信状況(履歴・予定)の確認や変更ができること		
		65	給与明細発行時に職員へメールで通知できること		
		66	過去の給与明細を任意の期間で参照できること		
		67	蓄積している給与明細データから離職票の生成が自動でできること		
		68	退職者に対して、源泉徴収票を公開できること		
		69	退職後も一定期間過去の給与明細、源泉徴収票を閲覧できること		
		70	給与明細の更新・訂正が可能であること		
		71	対象者を指定して給与明細のデータを一括出力できること		
年末調整		72	職員に対して年末調整提出依頼を送信できること		
		73	提出依頼や差戻し発生時に職員へメール通知ができ、未提出者には自動リマインド通知が可能であること		
		74	入力フォームのレイアウトや項目を任意にカスタマイズできること		
		75	初期値データを登録・反映でき、ファイル連携による一括登録が可能であること		
		76	過去の申告データから初期値データを引用できること		
		77	団体保険データについて、職員が修正できない機能を有すること		
		78	職員が入力フォームまたは申告書に入力・提出できること		
		79	必要な添付資料(PDF・画像等)を添付できること		
		80	過去年分の申告情報を参照・出力できること		
		81	申告書の必須項目や形式を自動でチェックできること		
		82	エラーがある場合にエラー内容を職員に表示できること		
		83	エラー時に差戻しや修正指示が可能であること		
		84	電子的控除証明書やAI-OCRによるデータ反映に対応していること		
		85	職員からのよくある問合せをチャットボットやFAQ、ヘルプページなどで本人が自己解消できること		
		86	法改正に応じて控除額・課税額計算式を更新でき、自動計算が可能であること		
		87	申告内容の確認・差戻し・承認ができ、差戻し時にコメントや指示を添付できること		
		88	システム管理者が確認している間、職員が修正できないよう制御できること		
		89	システム管理者が代理で書類情報を記入・修正できること		
		90	申告の進捗状況や承認履歴・操作履歴を管理し、検索・抽出できること		
		91	対象者を指定し、申告内容を一括でCSVやExcel形式で出力でき、関連システムへ連携できること		
		92	源泉徴収票の公開機能を有すること		
電子申請(ワークフロー)		93	申請フォームのレイアウトや入力項目を任意にカスタマイズできること		
		94	申請フォームに必要な添付資料(PDF・画像等)を添付できること		
		95	フォームの作成・編集権限を制限できること		
		96	フォームの有効期限や廃止設定を管理できること		
		97	作成したフォームをテンプレートとして保存・再利用できること		
		98	承認ルート(承認順序や並列承認)や通知方法をフォームごとに設定できること		
		99	承認者の変更や代理承認を設定できること		
		100	承認ルートをテンプレートとして保存・再利用できること		
		101	承認・差戻し・却下の操作がリアルタイムで反映されること		
		102	申請フォームにおいて、入力項目を条件分岐で設定できること		
		103	申請状況を一覧で確認できること		

機能分類1	機能分類2	項番	内容	対応可否	備考(代替機能、追加費用等)
		104	申請者は自身の申請状況を一覧やカレンダー形式で確認できること		
		105	担当する申請を一覧で管理できること		
		106	申請・承認・差戻しが発生時にメールで通知できること		
		107	申請期限や未処理申請に対して自動でリマインド通知を送信できること		
		108	申請内容をデータ(GSV/Excel形式)で出力できること		
		109	申請結果を職員情報や関連システムに自動で反映できること		
		110	申請の進捗状況をリアルタイムで確認でき、差戻しや承認コメントを記録できること		
入職手続き・雇用契約電子化		111	職員番号の手動入力、CSVデータ取り込み、または自動で職員番号を附番し、入職前の職員を登録できること		
		112	入職前の職員情報(内定者として管理されていた情報を含む)や雇用条件を個別入力できる。またはGSVデータの取り込みによって一括登録ができること		
		113	入職職員に対して雇用契約書の確認・署名依頼を行うことができること		
		114	職員が各種デバイスから契約書を閲覧・署名できること		
		115	職員本人だけでなく保証人となる第三者より署名を得られること		
		116	契約書の署名方法として電子署名または同意確認方式に対応していること		
		117	契約書作成時に職員情報や所属情報を自動で反映できること		
		118	契約書テンプレートを複数作成・管理でき、内容やレイアウトをカスタマイズできること		
		119	項目ごとに必須・任意の設定ができること		
		120	数百名規模の文書通知や文書合意に対応できること		
		121	契約書の有効期限や更新タイミングを管理できること		
		122	契約内容の差戻し・修正依頼を行うことができること		
		123	契約書の承認フローを設定でき、複数段階の承認プロセスに対応できること		
		124	契約書の閲覧・署名状況を一覧で確認できること		
		125	契約書の提出状況や署名状況の進捗を管理できること		
		126	契約書や署名の操作履歴を記録し、検索・抽出できること		
		127	契約書や添付書類を暗号化して保管できること		
		128	契約書の出力(PDF等)および一括ダウンロードが可能であること		
		129	契約書作成・提出・承認・署名の操作を記録し、検索・抽出できること		
		130	不要な契約情報を所属・役職・担当者ごとに閲覧制御できること		
		131	既存の職員情報と連携して契約情報を自動反映できること		
		132	契約書テンプレートに必須条項のチェック機能を備えていること		
		133	法改正に応じて契約書テンプレートやチェック項目を自動的に更新する機能を備えること		
		134	入職手続き書類(身上申告書・扶養控除申告書等)を電子化して作成・管理できること		
		135	入職手続き書類の提出依頼をシステム上から職員に通知できること		
		136	職員が入職手続き書類を閲覧・入力・提出できること		
		137	入職手続き書類に必要な添付資料(PDFや画像等)を添付できること		
		138	入職手続き書類の承認フローを設定でき、差戻しや承認が可能であること		
		139	入職手続き書類の提出状況や承認状況の進捗を管理できること		
		140	合意文書の破棄ができること、また破棄した事実を職員本人、管理者が後から確認できること		
		141	文書をPDF保存・印刷できること		
		142	文書の合意数・保管数には上限がないこと		
		143	入職手続き書類の提出内容や添付資料の操作履歴を記録し、検索・抽出できること		
		144	入職手続き書類をPDF等に出力でき、一括ダウンロードが可能であること		
		145	退職者管理ができること		
		146	職員が退職手続きの申請ができること		
通勤検索経路機能		147	地図や公共交通機関等の検索が可能な総合ナビゲーションサービスとのAPI連携ができていないこと		
		148	通勤手段の表示有無の設定が可能であること(電車・バス、新幹線、自動車・バイク、自転車・徒歩、飛行機)		
		149	フロント入力画面に表示する注意事項、制限事項などが入力可能であること		
		150	普通電車、バス、特急線、急行料金が必要な急行、全席指定の有料列車を経路候補に含む設定が可能であること		
		151	通勤手段が自動車、バイクの場合において、経路候補の取得順を「距離優先」「時間優先」のいずれから設定が可能であること		
		152	通勤手段が自転車、徒歩の場合において、経路候補の取得順を「距離優先」「時間優先」のいずれから設定が可能であること		
		153	通勤手段が電車、バスの場合において、定期券期間をあらかじめ1ヶ月、3ヶ月、6ヶ月から設定が可能であること		
		154	通勤手段が自動車、バイクの場合において、有料道路優先、無料道路優先、無料道路のみ、スマートIOを考慮するなど検索結果の条件設定が可能であること		
		155	通勤手段が自転車、徒歩の場合において、取得できる距離情報(直線距離の取り込み)の設定が可能であること		

機能分類1	機能分類2	項番	内 容	対応可否	備考(代替機能、追加費用等)
		156	利用する交通手段を追加して同時登録が可能であること		
		157	任意の入力が可能(職員からの追記などで利用)であること		
		158	事前に設定した優先順にて経路候補を表示し、候補から選択が可能であること		
		159	入職手続き依頼のフォーム、招待依頼のフォーム、申請機能のフォームなど、複数のフォームにて利用可能であること		
		160	複数の交通手段を入力した際、片道料金・定期料金の合算が可能であること		
		161	経路候補に紐付いた片道料金、定期代(電車のみ)などの料金情報を取り込むことが可能であること		
		162	経路選択により、片道の距離、有料道路利用時は有料道路利用料金を取得できること		
		163	経路選択により、片道の通勤距離を表示できること		
		164	当該機能を経由して登録された情報をCSVデータで出力できること		
		165	経路数について、任意で5つまで設定できること		