

機能要件書

機能		詳細	
職員データベース (職員情報)	個人情報	標準項目	企業の一般的な社員情報項目があること
		カスタム項目	企業独自の項目を作成することができること
		履歴管理	日付単位で履歴情報を保持することができること
	マイページ		PC・モバイルで社員1人1人のマイページで自分の情報を確認することができること
	異動・発令	異動・発令実施	入社、退職、雇用形態・期間、定年再雇用、異動・出向・転籍、昇格、役職、主務・兼務、休職・復職等の管理が可能であること
	ワークフロー（身上申請）	ワークフロー作成	社員情報を更新するにあたり、任意のワークフローを設定することができる（個人基本情報、家族情報、住所情報、振込先情報、免許・資格情報、学歴・職歴情報等）
		確認者・承認者設定	組織図を参照した確認者・承認者設定可能であること
	社員リスト	データセット（管理画面）	任意条件で抽出、表示、ダウンロードが可能であること
	社員検索		標準項目、カスタム項目含め、全ての項目を横断的に検索する事が可能であること
ダウンロード		社員の履歴情報をダウンロードすることができること	
アップロード		CSVファイルのアップロードにより、一括で社員登録、社員情報編集ができること	
組織情報	組織図	組織作成	組織図ツリーを作成することができること
		履歴管理	組織図の履歴データを日付単位で保持することができること
入社手続き	各種申告・申請	保険関連	社会保険加入・健康保険加入申請が可能であること
		所得税関連	扶養控除申告書の申請が可能であること
		手当関連	手当申請 家族手当・単身赴任手当・通勤手当等の申請が可能であること
		カスタム項目	企業独自の項目を作成することができる
契約管理	労働条件通知書	書類作成	入力された情報により自動的に書類作成が可能であること
		書類作成	雇用形態別に労働契約書フォーマット作成、入力された情報により自動書類作成が可能であること
		カスタム項目	企業独自の項目を作成することができる
		登録方法	個別・一括登録が可能であること
		契約締結	電子署名・タイムスタンプ利用が可能であること
	保管・ダウンロード	PDFダウンロードが可能であること	
契約更新	更新対象者通知	契約終了の一定期間前に管理者へ通知される（3ヶ月前等）こと	
退職手続き	退職願・警告書	書類作成	会社別に退職願フォーマット作成、入力された情報により自動書類作成が可能であること
		電子署名	電子署名・タイムスタンプ利用が可能であること
		保管・ダウンロード	PDFダウンロードが可能であること
マイナンバー管理	操作	マイナンバー収集・保存	本人・家族分のマイナンバーを収集・保存可能であること
	セキュリティ	アクセスログ	アクセスログの確認により操作者の特定が可能であること
書類配布	契約管理	労働条件通知書	PC・モバイル等で従業員が労働条件通知書を確認可能であること
	その他		就業規則やマニュアル等の書類を会社・部署・役位・雇用形態等ごと一括配布が可能であること
通知/アラート	通知方法	メール通知	メールアドレス登録者には、通知メールの送付が可能であること
	届出 通知メール	申請通知メール	申請者による届出申請が実施された場合、即時に対応者(承認者)に通知を配信できること
		承認通知メール	承認者による届出承認が実施された場合、即時に対応者(申請者)に通知を配信できること
		差し戻し通知メール	承認者による届出申請の差し戻しが実施された場合、即時に対応者(申請者)に通知を配信可能であること
	メール文面	文面のカスタマイズ	アラートの文面がカスタマイズ可能であること

機能		詳細	
その他	権限管理	社員画面	社員が利用する画面における権限設定が可能であること
		管理者画面	管理者画面における権限設定が可能であること
	ワークフロー (社内電子申請)	ワークフロー作成	社員情報を更新するにあたり、任意のワークフローを設定することができる(個人基本情報、家族情報、住所情報、振込先情報、免許・資格情報、学歴・職歴情報等)
		確認者・承認者設定	組織図を参照した確認者・承認者設定可能であること
	通知		任意項目の更新や日付をトリガーに対象者へ通知を行うことができる
	モバイル利用		社員一覧の確認、社員情報の閲覧・登録、ワークフローの申請などがモバイルで利用できること
		連携	外部システムから出力したCSVファイル等のインポートが可能/外部システム連携に適したCSVファイルのエクスポートが可能であること
	セキュリティ	IPアドレス制限	グローバルIPアドレスによる制限が可能であること
	認証方法	パスワード認証	任意のIDとパスワードによってログインが可能であること
		社員コードログイン	メールアドレスを持たない社員も会社コードと社員コードを用いてログインできる
レポート	各種レポート出力	人事レポート	入退社者数、従業員数推移、退職率等のデータ抽出が可能であること
		法定レポート	労働者名簿作成、行政調査・報告書等対応(高年齢/障害者、中途採用率、女性採用比率、男女間勤続差異、育児休業取得率、毎月勤労統計調査等)が出力できること

以下機能要件ではないが、有することで加点対象となる機能

機能		詳細
スキル	スキルの設定	スキルに関するマスターデータやスキルセットを設定できること
	スキルの更新	社員が自身のスキル情報を更新できること
	スキルマップの閲覧	社員が更新したスキル情報を一覧で確認できること
	スキル情報の外部連携・保存	社員のスキル情報をCSVダウンロードすることができること
	適正検査	社員の行動特性（コンピテンシー）を判断できること
ポジション	ポジションの設定	ポジションの情報、人材要件を設定することができること
	現任・候補の検索	現任社員および候補社員を登録することができること
	職員充足状況の把握	職員の計画数を登録し、現任社員との過不足を把握することができること
	スキルマッチする社員の表示	ポジションの人材要件をもとに、スキルにマッチする社員のマッチ度を表示し、現任・候補にそのままアサインできること
組織シミュレーション	組織案の作成	組織長にて組織案を作成することができること
	部署ごとに集計	数値を元に、異動の必要性や妥当性を判断できること
	組織案の共有	作成した組織案を他部署の組織長へ共有することができること
	組織案のダウンロード	作成した組織案をCSVでダウンロードすることができること
その他		労災、給付金申請、退職などの行政手続きの電子申請が可能であること
		その他本会にとって有意義となる機能があること