

添付3

**業務別情報
人事給与編**

令和5年8月

奈良市総合政策部人事課

目次

1	現行システムの概要	1
1-1	処理概要	1
1-2	課題・問題点	1
(1)	職員管理メニューの分割構成	1
(2)	職員台帳や人事異動資料の作成における追加作業	1
2	人事給与システム再構築の基本方針	2
2-1	職員管理の最適化	2
2-2	資料作成の簡素化	2
3	新人事給与システムの機能要件	3
3-1	機能要件	3
(1)	対象業務	3
(2)	機能体系図	4
(3)	機能要件	5
3-2	対象範囲	5
4	他システム連携	6
4-1	基本的な考え方	6
(1)	連携方針	6
(2)	連携方式	6
4-2	連携対象	6
5	更改計画	7
6	移行要件	8
6-1	移行方針	8
6-2	移行方式	8
(1)	文字コード	8
(2)	役割分担	8
6-3	移行対象	8
7	非機能要件〈オンプレミス環境〉	9
7-1	環境	9
7-2	ハードウェア要件	9
(1)	調達範囲	9
(2)	冗長化構成	9
(3)	負荷分散	9
7-3	性能要件	9
(1)	オンライン性能	9

(2)	バッチ処理性能	10
8	非機能要件〈クラウド環境〉	11
8-1	環境	11
8-2	クラウド要件	11
(1)	共通要件	11
(2)	システム利用期間	11
(3)	冗長性	11
(4)	システム監視	11
8-3	性能要件	12
(1)	オンライン性能	12
(2)	バッチ処理性能	12
(3)	拡張性	12

添付 2,3_庶務事務編・人事給与編_別紙 1~4

別紙 1 各種届出に関する業務の流れ

別紙 2-2 機能一覧 (人事給与)

別紙 3-2 現行帳票一覧 (人事給与)

別紙 4 移行データ一覧

1 現行システムの概要

1-1 処理概要

- ①庶務事務システムで申請・承認された休暇及び時間外勤務等の情報を人事給与システムへ取り込みを行っている。
- ②庶務事務システムから連携・取込をした情報を基に、給与計算を行う。なお、計算においては、各種控除データの取り込みも行い、計算結果に反映している。
- ③計算されたデータは、会計システムに連携することで支払い業務を完結させ、各団体向けに必要なデータの抽出を行い次回給与計算につなげる仕組みとなっている。

なお、各種申請からシステム間連携による給与等の支給に関する業務の流れは複雑なものになっている。別紙1「各種届出に関する業務の流れ」を参照のこと。

1-2 課題・問題点

(1) 職員管理メニューの分割構成

現行の人事給与システムにおいては、正規職員、会計年度任用職員及び臨時的任用職員を主に管理しているが、会計年度任用職員については勤務区分（フルタイム勤務／パートタイム（短時間）勤務）によって管理するメニューが異なっている。（現状、フルタイム勤務職員は正規職員と同一のメニュー、パートタイム職員は単独でのメニューとなっている。）

このことにより、同一の会計年度任用職員の勤務区分を変更する場合（例：フルタイム勤務であった職員がパートタイム勤務に変更）に登録情報の引継ぎが行えず、給与情報や税情報の連携に支障をきたしている状況である。

また、職員登録時における各メニューの項目に共通性がないため、職員情報の新規登録時や他システムへの連携が煩雑となっている点も課題である。

(2) 職員台帳や人事異動資料の作成における追加作業

例年、正規職員、会計年度職員等を含む全職員の一覧を、顔写真付きの名簿として作成しているが、前述のとおり、職員区分によって職員情報を管理するメニューが異なることから、システムから一括でのデータ出力が行えず、Access等を用いて職員の手により資料作成を行っている。また、人事異動における異動表（異動となった職員の旧所属及び新所属が記載された資料）についても、Excelにより異動登録をした情報を利用して職員の手により作成を行っている。

いずれにおいても、作成手順が複雑であり、作成までに時間を要することから、業務の停滞及び時間外勤務の増加等に繋がっている現状である。

2 人事給与システム再構築の基本方針

2-1 職員管理の最適化

同じ職員区分の職員は同一メニューで管理ができ、各種情報の引継ぎがシームレスに行えることが望ましい。また、このことにより、他システムへの連携や情報出力において対象外となる職員が発生することなく処理できることが求められる。

2-2 資料作成の簡素化

現在、職員の手により作成している資料が多く、いずれも複雑で作成に時間を要するものであることから、ミスの多発や時間外勤務の増加につながっている。人事給与システムに登録されている情報、また同システムで処理をした内容を基に作成する資料については、システム内で自動的に作成され、データ出力をできることが望ましい。

3 新人事給与システムの機能要件

3-1 機能要件

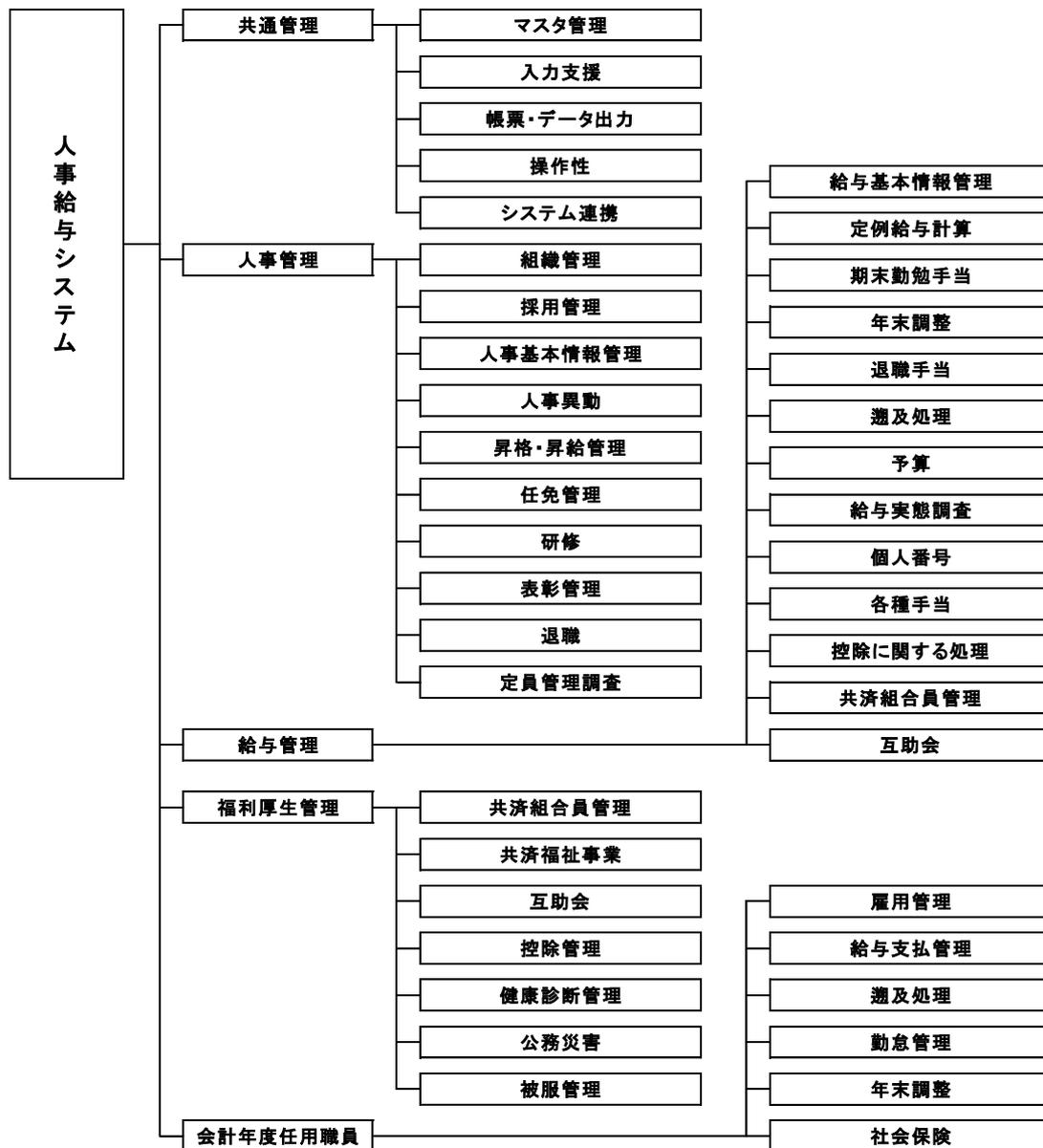
(1) 対象業務

人事給与システム関連業務 業務体系

業務分類	業務概要
人事管理	
組織管理	組織(所属)等の管理を行う。
採用管理	内定者情報の登録を行う。
人事基本情報管理	職員の人事基本データの管理や照会等を行う。
人事異動	人事異動の入力や、発令文の作成、人事情報の更新等を行う。
昇格・昇給管理	職員の昇格・昇給情報の登録及び管理を行う。
任免管理	任免・分限・懲戒に関わる登録や発令文作成を行う。
研修	研修の受講歴の登録を行う。
退職	退職予定者の登録や退職に関する処理を行う。
定員管理調査	定員管理調査の各表の作成を行う。
給与管理	
給与基本情報管理	給与計算の基礎となる情報の管理、照会及び保守を行う。
定例給与計算	出退勤情報、休暇情報、各種届出情報等に基づき、各種手当、控除額を踏まえ、給与の支給額を算出し、支払いのための処理を行う。
期末勤勉手当	勤怠情報等に基づき、期末勤勉手当の支給額を算出し、支払いのための処理を行う。
年末調整	年末調整に必要な情報の管理、照会及び保守を行い年税額を算出する。
退職手当	退職手当の額を算出し、支払いのための処理を行う。
遡及処理	給与改定等による遡及情報に基づき、給与の支給額を算出し、支払いのための処理を行う。
予算	当初予算・補正予算としての予算積算額を算出する。
給与実態調査	給与実態調査用の情報の管理、照会及び保守を行う。
個人番号	個人番号の管理、照会及び保守を行う。
各種手当	各種手当の管理、照会及び保守を行う。
控除に関する処理	所得税、住民税、差押、法定外控除の管理、照会及び保守を行う。
共済組合員管理	共済掛金・負担金の計算(遡及分の差額計算を含む)を行う。
互助会	互助会費の計算及び管理を行う。
福利厚生管理	
共済組合員管理	共済組合の掛金、負担金、貸付及び貯金などに関する情報の管理、照会及び保守を行い、給与控除処理を行う。
互助会	職員互助会の控除・給付情報の管理、処理を行う。
控除管理	共済掛金や互助会費の控除不能に関する情報の抽出を行う。
健康診断管理	職員の健康診断・人間ドック結果等の管理を行う。
公務災害	職員の公務災害の管理を行う。
被服管理	職員に貸与する被服の管理を行う。
会計年度任用職員	
雇用管理	任用履歴に関する情報を管理する。
給与支払管理	出退勤情報、休暇情報、各種届出情報等に基づき、各種手当、控除額を踏まえ、給与の支給額を算出し、支払いのための処理を行う。
遡及処理	前月給与支給に対し、次月において調整を可能とする。
勤怠管理	会計年度任用職員の休暇、時間外勤務等について、管理する。
年末調整	年末調整に必要な情報の管理、照会及び保守を行い年税額を算出する。
社会保険	共済組合及び厚生年金に係る登録状況の管理、標準報酬月額に基づく掛金、負担金などに関する情報の管理及び保守を行い、給与控除処理を行う。

(2) 機能体系図

新システムにおける機能要件の体系図は以下のとおりである。



(3) 機能要件

新システムに求める機能の詳細については、別紙として添付している以下の資料を参照のこと。

① 機能一覧（別紙 2-2）

各業務において必要となるシステム化機能を「機能一覧」に整理している。

② 帳票一覧（別紙 3-2）

現行システムから出力している各種帳票を「現行帳票一覧」に整理している。

3-2 対象範囲

新システムでは、以下に示す全ての職員を管理対象範囲とし、「3-1(3)①機能一覧（別紙 2-2）」に示す各機能については、いずれの職種であっても等しく利用できるものとする。

	正規職員	再任用職員	会計年度 任用職員	臨時的 任用職員	計
市長部局等	1,751	163	1,063	0	2,977
教育委員会	281	50	738	37	1,106
消防局	387	49	8	0	444
企業局	146	8	45	0	199
計	2,565	270	1,854	37	4,726

(R5.4 時点職員数)

4 他システム連携

4-1 基本的な考え方

(1) 連携方針

新システムでは、庁内システム・外部機関ともにデータ連携を強化し、業務の効率化、品質の向上、処理の迅速化を図る。

また、新システムが個別導入となる際には、既存の連携インターフェース仕様（連携方式・文字コード・連携媒体等を含む。）の踏襲を実装方針とする。

(2) 連携方式

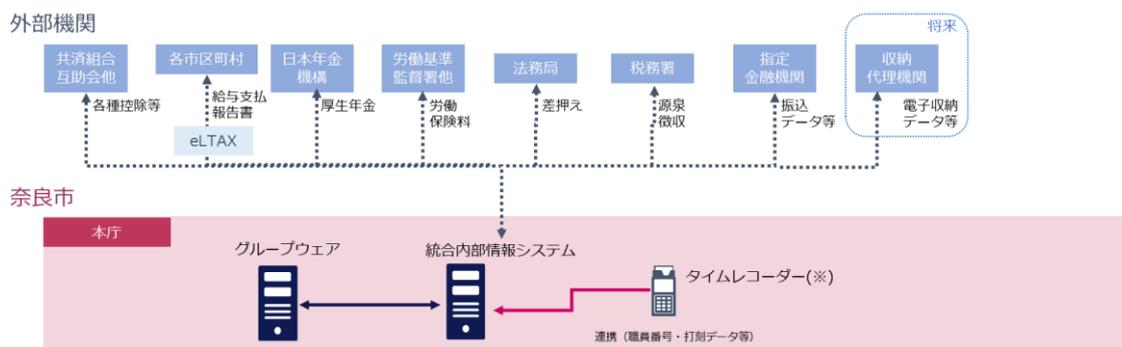
連携の方式についてはファイル転送を基本とするが、連携先システムの状況等を踏まえ、FD等の媒体を通じてのデータのやり取りも想定する。ただし、これらの方法について媒体の選択も含めて他に有効な方法・方式等があるかについての検討を進める。

運用については担当者の作業負担とならないよう、自動処理によることを基本とする。また、システム利用者が連携状況を確認するための仕組みや障害発生時の対応についても考慮が必要である。

4-2 連携対象

新システムにおいて想定しているデータ連携の概要は以下の通りである。

連携概念図



※当市の環境清美センターにおいては、上記に加えて出退表示システムを導入している。
詳細については、添付7「現行システム構成図」を参照のこと。

6 移行要件

6-1 移行方針

現行システムはオフコンと汎用機に分かれており、それぞれに必要なデータが存在するため、両方のシステムを対象としてデータ移行を実施する。

6-2 移行方式

(1) 文字コード

- ・ 新システムの文字コードは、UTF-16 を予定している。

(2) 役割分担

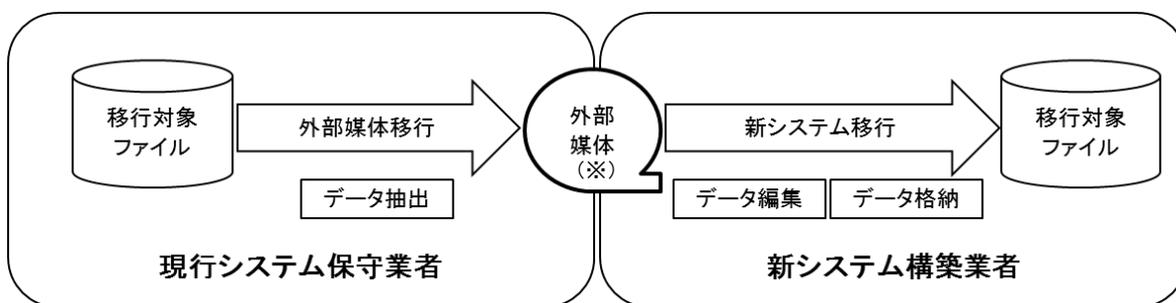
現行システム保守業者が、現行システムから移行対象データを抽出する。

新システム構築業者は、抽出されたデータについてデータ変換（文字コード（※）、コード値、フォーマット）、整合性チェックを行い、新システムに登録する。

移行結果の確認は、業務主管課と新システム構築業者が実施するものとする。

※文字コードの変換がどうしても難しい場合は、抽出側での変換も検討する。その場合は、様式1「概算費用見積書」にて明記すること。

<移行方法の概念図>



※外部媒体もしくはストレージとするかは要検討。

6-3 移行対象

新システムへの移行対象データについては、別紙4「移行データ一覧」を参照のこと。

7 非機能要件〈オンプレミス環境〉

新システムに求める主な非機能要件は以下のとおりである。

7-1 環境

環境	説明
① 本稼働環境	職員が業務を行う環境
② 職員検証用兼 研修用環境	本稼働前、動作や表示について最終的な確認を行う環境 (職員研修に使用することも有る) (本稼働環境と同等のストレージ容量)
③ 開発環境	環境変更やプログラム変更の影響をテストするための環境 (必要最小限のストレージ容量)

※上記は物理的に分割せず、仮想化によって実現することも可とする。

7-2 ハードウェア要件

(1) 調達範囲

ハードウェアの調達範囲は、添付7「現行システム構成図」を参考とすること。

ストレージについては、「7-1 環境」に記載した各環境用のストレージに加え、バックアップ用のストレージ、人事課用のファイルサーバのストレージも調達範囲とする。なお、二次バックアップ先として、共通基盤ストレージ（市指定の領域）へネットワーク経由で、週次でバックアップを行うこと。

(2) 冗長化構成

耐障害性を確保するため、サーバ等は冗長化構成とする。

(3) 負荷分散

新システムでは発生源入力を行うことから、ピーク時のサーバに対する負荷分散方法について事業者にて提案を求め、必要な装置・台数を導入する。

7-3 性能要件

(1) オンライン性能

本システムはターンアラウンドタイム(キー押下から応答画面にて入力が可能になるまでの時間)での性能目標値は、システム繁忙期においても「3秒以内」とすること。

複雑な検索処理等により上記性能の確保が困難と想定される業務・機能については、その対象業務を明らかにし、処理性能を確保するための方式と目標性能値を明示すること。

(2) バッチ処理性能

大量バッチ処理の実行を日中に想定する場合は、オンライン処理に対するデータ干渉及び性能干渉を考慮したシステム設計を行うこと。

日中バッチ処理以外のバッチ処理は、オンラインサービス停止中に実行し、日次バックアップ等の他の処理が競合しない時間中に処理を終えること。万一の障害発生時のリストア処理を考慮して、余裕を持って完了し、翌日の業務に支障をきたさないこと。

8 非機能要件〈クラウド環境〉

新システムに求める主な非機能要件は以下のとおりである。

8-1 環境

環境	説明
④ 本稼働環境	職員が業務を行う環境
⑤ 職員検証用兼 研修用環境	本稼働前、動作や表示について最終的な確認を行う環境 (職員研修に使用することも有る) (本稼働環境と同等のストレージ容量)
⑥ 開発環境	環境変更やプログラム変更の影響をテストするための環境 (必要最小限のストレージ容量)

※上記は物理的に分割せず、仮想化によって実現することも可とする。

8-2 クラウド要件

(1) 共通要件

本システムを搭載するサーバは、データセンターに設置し、クラウド方式により本市に提供すること。なお、「7-1 環境」に記載した各環境用も準備すること。

その他、人事課用のファイルサーバのストレージも準備すること。(設置場所はデータセンターもしくは本市いずれでもよい)

(2) システム利用期間

システムの利用時間は、7時～24時とすること。但し、計画停止時(月1回程度)や自然災害、その他受託者の責めによらずネットワークを停止せざるを得ない場合は、この限りではない。

(3) 冗長性

システムを構成するハードウェア、仮想環境等が停止しても、システムが継続して稼働できるサービス環境とすること。また、記憶領域(ディスク)についても冗長構成により耐障害性を向上させること。

(4) システム監視

ハードウェア及びシステムを構成する機器等の死活監視、サービス監視、アプリケーションのプロセス・サービス監視、ジョブ監視、リソース監視を実施すること。

8-3 性能要件

(1) オンライン性能

本システムはターンアラウンドタイム(キー押下から応答画面にて入力が可能になるまでの時間)での性能目標値は、システム繁忙期においても「3秒以内」とすること。

複雑な検索処理等により上記性能の確保が困難と想定される業務・機能については、その対象業務を明らかにし、処理性能を確保するための方式と目標性能値を明示すること。

(2) バッチ処理性能

大量バッチ処理の実行を日中に想定する場合は、オンライン処理に対するデータ干渉及び性能干渉を考慮したシステム設計を行うこと。

日中バッチ処理以外のバッチ処理は、オンラインサービス停止中に実行し、日次バックアップ等の他の処理が競合しない時間中に処理を終えること。万一の障害発生時のリストア処理を考慮して、余裕を持って完了し、翌日の業務に支障をきたさないこと。

(3) 拡張性

将来、業務量の処理数が増えることも見越して、リソース追加が適切に行える環境とすること。