

※対応欄の記載方法 ◎:パッケージ対応、○:代替案、△:カスタマイズ対応、×:対応不可

分類	項目	機能	重要度	対応欄	代替案の説明	カスタマイズ費用(千円)	備考
1 共通	1 データ抽出機能	1 データベース内の全項目を対象とした抽出が可能であること。	◎				
		2 データ抽出の条件式は「等しい」「以上、以下」「AからBまで」など基本的なものに加え、「どれかと等しい」「～の文字を含む」などの複雑な条件で行えること。	◎				
		3 抽出した情報をExcel、CSV形式で出力できること。	◎				
		4 データの抽出結果は一覧形式とクロス集計表形式で出力できること。	◎				
		5 Wordで作成した帳票雛型に差し込み印刷をする設定、機能を有すること。	○				
		6 抽出条件を保存して、再度利用可能なこと。	○				
	2 セキュリティ	1 利用ユーザIDについては、同一IDのログイン禁止、未使用IDのログインを無効とする未使用期間の設定、ログイン失敗回数による無効制御が可能であること。	◎				
		2 使用者ごとにパスワードが設定でき、パスワード定期変更、失敗回数による無効制御、単純パスワード禁止の機能があり、機能制御については、IDとパスワードで特定された担当者のみが制御することが可能なこと。	◎				
		3 アクセス制御について、メニュー業務の実行可否、利用可能時間、帳票出力や帳票データ出力の可否、入力業務の処理モード(登録、訂正、削除)可否が可能であり、機能制御については、IDとパスワードで特定された担当者のみが制御することが可能なこと。	◎				
		4 ログインについて、ログイン履歴、ジョブ実行履歴、エラー履歴、プログラム登録・変更履歴、マスターや入力伝票の登録・訂正・削除履歴が、最低限履歴として保持されること。	◎				
		5 ログインの記録内容について、ログインポリシー(ログ出力対象項目)を選択することが可能なこと。また、記録した内容をCSVファイルに出力することができること。	◎				
	3 マスタ関連	1 各種マスタは、履歴を保持し、機構改革の際に新旧マスタを切り替えることができること。	◎				
		2 マスタを削除するときは、そのマスタ情報を持ったデータが削除可能データかの判断を行い、使用しているデータが存在している場合は、削除できない等の制御ができること。	◎				
	4 システム制御	1 複数のプログラムを同時に起動することができること。	◎				
		2 計算処理を実行する際に、計算根拠情報を修正しているユーザがいる場合は、計算処理ができないメッセージが表示されるなど、システムデータの整合性を保護する仕組みがあること。	○				
	5 法改正対応	1 人事院勧告、税法改正、共済制度改革等について、情報提供及びプログラム修正など柔軟に対応できること。	◎				
	6 帳票出力	1 システムから出力される帳票は、すべてExcelまたはPDF形式で出力できること。また、PDF形式で出力する際は、パスワードを設定できること。	◎				
		2 すべての帳票は電子保存が可能なこと。	◎				
		3 すべての帳票はプレビューが可能であり、プレビュー内での文字列による検索、特定頁の印刷が行えること。	◎				
		4 出力する帳票ごとに用紙サイズや出力プリンタの設定を変えることができること。	○				
	7 メニュー	1 よく使うプログラムを見やすく表示できること。	◎				
		2 各処理の対象者を絞り込めること。絞り込む条件は管理項目を使用して、任意に設定できること。	◎				
	2 給与管理機能	1 月例計算処理	1 任意の条件で絞り込んだ、特定の職員についてのみ計算ができること。	◎			
2 計算の結果を画面上で随時確認・修正ができること。			◎				
3 支給手当はマスタ化され、任意の計算式が設定できること。			◎				
4 支給項目数、控除項目数がそれぞれ100項目以上の管理が可能なこと。			◎				
5 システム稼働後でも控除項目の追加が容易にできること。			◎				
6 特定月のみ支給する等の支給方法に対応できること。支給の設定は事前に行うことができ、該当月に自動で支給されるような仕組みがあること。			◎				
7 職員情報の修正(手当の計算条件を変更する等)について、複数の職員に対して一括更新ができること。			◎				
8 数か月先の計算根拠について、あらかじめ修正しておくことが可能であること。			◎				
9 自動計算された結果に対し、修正を加えることができること。また、再計算を行っても修正内容はクリアされず、再計算結果にも反映されること。			◎				
10 給料表からの金額設定と、給料表を使用しない実額設定にも対応していること。			◎				
11 給料表データをCSV形式で取り込むことができること。			◎				
12 派遣職員用に職員ごとに適用する給料表を設定できること。			○				
13 扶養者の生年月日をもとに扶養手当を自動計算できること。			◎				
14 扶養者の情報をもとに扶養親族等の数を自動算出し、源泉所得税の計算ができること。			◎				
15 借家の場合に家賃より住居手当額が算出できること。また、実額支給も可能であること。			◎				

※対応欄の記載方法 ◎:パッケージ対応、○:代替案、△:カスタマイズ対応、×:対応不可

分類	項目	機能	重要度	対応欄	代替案の説明	カスタマイズ費用(千円)	備考
		16 管理職手当は、職名、級に応じた率及び定額の支給ができること。	◎				
		17 通勤手当は、実額による支給、距離による支給、左記2つの併用による支給が可能であるものとし、課税額・非課税額の設定が任意に行えること。	◎				
		18 通勤手当が、6箇月定期券の支給方法に対応し、支給タイミングが異動年月日からの6箇月ごとの支給と月固定支給の両方に対応可能なこと。	◎				
		19 通勤手当は、前月実績払いにも対応していること。	◎				
		20 特殊勤務手当は回数・日数入力の他に実額での入力も可能なこと。	◎				
		21 月額固定の特殊勤務手当の算出および定額での支給が行えること。	◎				
		22 特殊勤務手当は、併給することが可能であり、それぞれに支出科目設定ができ、前月実績に対する支給にも対応していること。	◎				
		23 時間外勤務手当、特殊勤務手当、宿日直手当、管理職特別勤務手当は実績年月、支出科目・所属・各職員ごとに管理ができること。	◎				
		24 各種手当の支給不足等が発生した場合は、実際の作業した月の単価で計算できること。	◎				
		25 各種手当の時間数や回数を個人単位および種目ごとで一覧入力できること。	◎				
		26 時間外勤務手当における60時間超過の計算及び代休清算の計算に対応していること。	○				
		27 宿日直手当は、複数単価の設定、特定科目からの支出も可能なこと。	◎				
		28 児童手当は、家族情報と連携し、支給額の算出ができること。	◎				
		29 児童手当は、給与支給とは別に単独で支給できること。	◎				
		30 再任用職員(フルタイム、短時間勤務)の計算ができること。	◎				
		31 給与の減額が、独自削減措置に対応できること。	◎				
		32 育児部分休業、育児短時間勤務者の計算が可能で共済費計算もできること。	◎				
		33 休職、育休等の減額種類別・各支給項目別に減額パターンを登録することで自動的に各手当別の減額計算ができること。	◎				
		34 同一職員で複数の減額パターン(休職と欠勤)が発生した場合も処理できること。	◎				
		35 全額・半額・支給停止の制御ができること。	◎				
		36 給与情報(給与基本、手当、控除項目)から任意項目を指定した一覧表およびデータ(テキスト等)に出力ができること。	◎				
		37 時間単位での減額計算ができること。	◎				
		38 住民税は、個人別入力とし町村別入力ができること。	○				
		39 住民税特別徴収データが取込できること(総務省フォーマット)。	○				
		40 時間外実績の入力は、職員別・支給項目別のいずれでもできること。	◎				
		41 時間外実績など変動項目のデータ入力を原課で行うことができ、そのデータをシステムに取り込むことができること。	◎				
		42 時間外手当集計表が科目別、所属別に印刷ができること。	○				
		43 法定外控除項目のデータ取込機能を有すること。	◎				
		44 職員給与の振込先口座を1人3口座以上有することができること。	◎				
		45 職員給与の振込方法は、全額・定額に対応できること。	◎				
		46 給与振込データは、全国銀行協会のフォーマットに準じていること。	◎				
		47 銀行、支店マスタに変更がある場合は、最新マスタを提供できること。	◎				
		48 帳票の印字項目は容易に追加・訂正・削除を行えること。	◎				
		49 帳票の作表順及び小計、中計、合計を任意に設定できること。	◎				
		50 給与支給明細書に1月から支給月までの「総支給額」「非課税額」「社会保険」「所得税」の累計額が印字可能であること。	○				
		51 給与支給明細書に任意のお知らせ文を印字できること。お知らせ文は全職員に印字、指定された職員のみ印字が設定でき、さらに当月のみ印字が指定できること。	○				
		52 給与支給明細書が印刷できること。	◎				
		53 過去の支給明細書や帳票が印刷できること。	◎				
		54 年間の支給額を月別にExcel形式で出力できること。	○				
		55 日割計算情報が管理でき、日割パターンを用意し、日割対象となる支給項目を設定できること。	◎				
		56 勤務実績がない場合に支給されない手当を区分を削除することなく、期間を指定して支給停止することができること。	◎				
		57 給料の一律カットがあった場合、対象者の条件(職員区分、職名等)でカット率を設定し、カット後の給料を計算できること。また、給料を算定基礎としている手当、賞与、共済費単位に使用する金額(カット後、カット前)を設定可能であること。また、この係数は全て適応範囲(開始、終了)にて履歴管理が可能であること。	◎				
		58 支給額よりも控除額が大きくなる場合、対象職員リストが出力され、該当職員の控除額について項目単位で控除を停止できること。	◎				
2	賞与計算処理	1 職員ごとに支給率、加算額を保持し、賞与計算処理ができること。	◎				
		2 加算額(役職、管理職)は級号給から自動判断できること。	◎				
		3 職員情報の修正(手当の計算条件を変更する等)について、複数の職員に対して一括更新ができること。	◎				
		4 月例処理時とは別の控除情報を有することができること。	◎				

※対応欄の記載方法 ◎:パッケージ対応、○:代替案、△:カスタマイズ対応、×:対応不可

分類	項目	機能	重要度	対応欄	代替案の説明	カスタマイズ費用(千円)	備考
3	共済・社保 計算	5 自動計算された結果に対し修正を加えることができること。また、再計算を行っても修正内容はクリアされず、再計算結果にも反映されること。	◎				
		6 職員賞与の振込方法は、全額・定額に対応できること。	◎				
		7 賞与振込データは、全国銀行協会のフォーマットに準じていること。	◎				
		8 職員賞与の振込先口座を1人3口座以上有することができること。	◎				
		9 帳票の印字項目は容易に追加・訂正・削除を行えること。	◎				
		10 帳票の作表順及び小計、中計、合計を任意に設定できること。	◎				
		11 賞与計算処理結果が各種帳票に出力できること。	◎				
		12 賞与支給明細書が印刷できること。	◎				
		13 過去の支給明細書や帳票が印刷できること。	◎				
		14 支給項目数、控除項目数がそれぞれ100項目以上の管理が可能なこと。	◎				
		15 役職加算の基礎額が任意に設定できること。	◎				
		16 役職加算割合が給料表、役職、年齢、勤続年数、個人で設定できること。	◎				
		17 役職加算額は定額でも対応可能なこと。	◎				
		18 勤働手当は成績に応じて個人毎に支給率を入力できること。	◎				
		1 共済掛金の計算と控除ができること。	◎				
		2 共済費の育児休業者掛金免除が自動計算できること。	◎				
		3 共済負担金の計算が、共済組合別及び個人別にできること。	◎				
		4 共済負担金の計算が、科目別にでき、実際の納付額との端数調整する科目も指定できること。	◎				
	5 共済組合への納付額を把握するため、共済掛金・負担金を一つの帳票上で表示できること。	◎					
	6 共済貸付償還金、共済物資控除データ取込ができること。	○					
	7 互助会等の負担金計算にも対応していること。	◎					
	8 定時決定、随時改定、育児休業及び産前産後休業終了時改定の判定を行い、等級、標準報酬月額を算定できること。	◎					
	9 算定された等級、標準報酬月額を職員情報へ更新する処理機能を有すること。	◎					
	10 共済組合に提出する組合員申告書データ、報告明細書データ、定時決定報告データ、期末手当等報告データが作成できること。	◎					
	11 退職手当組合負担金計算が可能であること。	○					
	12 千葉県市町村総合事務組合への異動報告がデータ形式及び帳票形式で行うことができること。	○					
	13 健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、雇用保険料の個人と事業主負担分の計算と控除ができること。	◎					
	14 社会保険資格取得時の報酬月額より等級を判定して該当職員の社会保険の等級に反映できること。	◎					
	15 算定処理の結果により社会保険料改定が可能であること。	◎					
	16 算定基礎・月額変更で決定した等級を該当職員の社会保険の等級に反映できること。	◎					
	17 社会保険該当者の保険料一覧表および集計表が作成できること。	◎					
	18 科目別社会保険負担金集計表印刷が可能であること。	◎					
19 労災保険料の計算ができること。	◎						
20 介護保険料の徴収判定が生年月日から自動判定できること。	◎						
21 厚生年金は生年月日により喪失が自動判定できること。	◎						
22 育児休業の免除処理が自動でできること。	◎						
23 雇用保険は生年月日により自動的に免除の判定ができること。	◎						
24 労働保険の計算をして、概算・確定保険料申告書の転記資料が作成できること。	○						
25 被保険者資格取得届・喪失届印刷が可能であること。	○						
26 健康保険被扶養者(異動)届印刷が可能であること。	○						
27 被保険者報酬月額算定基礎届・変更届印刷が可能であること。	○						
28 雇用保険被保険者資格取得届印刷が可能であること。	○						
4	差額計算処理	1 給与改定による給与、共済掛金、共済負担金の差額計算処理ができること。	◎				
		2 年途中からの計算式変更に対応できること。	◎				
		3 改定後の支給額と差額は職員別、支出科目別に計算できること。	◎				
		4 差額の支給は、月例に含んで支給、賞与に含んで支給、単独で支給のいずれかを選択できること。	◎				
		5 差額計算結果を支出科目別に直接修正できること。	◎				
		6 差額計算を行う範囲を任意に設定できること。	◎				
		7 差額対象となる項目は任意に設定できること。	◎				
		8 年度途中で科目変更があった場合でも、変更前か最新か選択できること。	◎				
		9 変動手当は実際に支払われた科目からの差額支給が可能であること。	◎				
		10 給料、手当等の計算条件を新ベースに切り替えるための指示が容易にできること。	◎				
		11 プラス勧告による支給だけではなくマイナス勧告にも対応できること。	◎				
		12 差額該当者設定を職員別に設定できること。	◎				

※対応欄の記載方法 ◎:パッケージ対応、○:代替案、△:カスタマイズ対応、×:対応不可

分類	項目	機能	重要度	対応欄	代替案の説明	カスタマイズ費用(千円)	備考
5	人件費集計	1 会計・科目別・節細節別に支給項目及び共済負担金についての集計額を算出し、当組合で稼働中の財務会計システムへの移行データを作成できること。	◎				
		6 年末調整処理	1 年間の支給額、共済掛金、徴収税額を集計し、年末調整計算処理ができること。	◎			
			2 各種保険料は実際の支払額を入力すると、控除額が自動計算されること。	◎			
			3 年末調整計算に必要な個人の各種情報を取り込むことができること。	◎			
			4 登録した情報を論理的にチェックし、対象者リストを出力できること。	◎			
			5 再年調処理ができること。	◎			
			6 年調の過不足額の支給は、月例に含んで支給、賞与に含んで支給、単独で支給のいずれかを選択できること。	◎			
			7 年税額の計算は甲欄、乙欄に対応できること。	◎			
			8 源泉徴収票の出力ができること。	◎			
			9 源泉徴収簿の出力ができること。	◎			
			10 eLTAXに対応した支払報告書データを出力できること。	◎			
			11 eLTAXに対応した源泉徴収票データを出力できること。	◎			
			12 源泉徴収内容をデータとして出力できること。	◎			
			13 年調データを反映した保険料控除申告書、扶養控除申告書を出力できること。	◎			
			14 年途中退職者の源泉徴収票は、年末調整処理を開始することなく、随時出力できること。	◎			
			15 在職者であっても、年末調整処理を開始することなく、年途中で源泉徴収簿を随時出力できること。	◎			
			16 保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書の印刷が可能であること。また、専用紙以外に白紙の紙にも出力できること。	◎			
			17 保険料控除申告書が出力できること。また、専用紙以外に白紙の紙にも出力できること。	◎			
			18 税務署提出用の源泉徴収データが作成できること。	◎			
			19 総務省フォーマットで市町村提出用の給与支払報告書データが作成できること。	◎			
			20 税務署および市町村へ送付する法定調書の転記資料が作成できること。	◎			
			21 職員の給与情報には年末調整処理のみに適用する住所を管理することができること。	◎			
			22 源泉所得税は税額表方式、電算機計算方式、いずれでも計算できること。	◎			
	23 源泉所得税は、定率、定額、徴収なしの計算ができること。	◎					
7	予算積算	1 基準月を元に、当初予算のシミュレーションができること。	◎				
		2 新規採用予定者を見込んだ人件費の積算を容易にできること。	◎				
		3 年度内の執行済分と未来分を集計し、補正予算のシミュレーションができること。	◎				
		4 シミュレーションは10年以上可能なこと。	◎				
		5 積算根拠を個人単位に手修正して積算することができること。	◎				
		6 積算結果を会計・科目・節細節単位で手修正して積算することができること。	◎				
		7 当初予算、補正予算のシミュレーションが並行して行えること。	◎				
		8 異なる条件でシミュレーションした結果を比較できる帳票が出力可能であること。	◎				
3	報酬賞金管理機能	1 計算処理	1 議員等の特別職、嘱託職員、臨時的任用職員、非常勤職員等の支給に対応でき、支給方法は、月給、日給月給、日給、時給での形態が取れること。	◎			
			2 一般職とは異なる支給日に対応できること。	◎			
			3 賞与計算処理が一般職と同等の処理ができること。	◎			
			4 通常の賞与以外に、一時金の支払いが可能であること。	◎			
			5 支給項目数、控除項目数がそれぞれ100項目以上の管理が可能なこと。	◎			
			6 報酬・賞金の支出科目を複数設定できること。	◎			
			7 計算式がパラメーターによる設定が可能であり、かつ端数調整が可能であること。	◎			
			8 勤務実績を外部データから取り込むことができること。	○			
			9 日給・時間給者の通勤手当は実績(回数)に対応できること。	◎			
			10 健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、雇用保険料の計算と控除ができること。	◎			
			11 労災保険料の計算ができること。	◎			
			12 社会保険事務所に提出する基礎届の基礎日数も履歴管理できること。	○			
			13 年末調整時に職員の名寄せ処理ができ、同一人物で複数個人番号を持つ者について給与支払額、社会保険料及び源泉徴収税額を合算し、1つの個人番号で年末調整できる機能を有すること。	◎			
			14 支払方式が、現金、振込の混在が可能であり、1人3口座以上有することができること。	◎			
			15 給与振込データは、全国銀行協会のフォーマットに準じていること。	◎			
			16 報酬・賞金支給明細書が印刷できること。	◎			
			17 過去の支給明細書や帳票が印刷できること。	◎			
2	年末調整処理	1 年間の支給額、社会保険料、徴収税額を集計し、年末調整計算処理ができること。	◎				
		2 源泉徴収票の出力ができること。	◎				

※対応欄の記載方法 ◎:パッケージ対応、○:代替案、△:カスタマイズ対応、×:対応不可

分類	項目	機能	重要度	対応欄	代替案の説明	カスタマイズ費用(千円)	備考	
4		3 源泉徴収簿の出力ができること。	◎					
		4 源泉徴収内容をデータとして出力できること。	◎					
		5 保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書の印刷が可能であること。また、専用用紙以外に白紙の紙にも出力できること。	◎					
		6 保険料控除申告書が出力できること。また、専用用紙以外に白紙の紙にも出力できること。	◎					
		7 月々の計算は行わず、12月に年間の支給額、社会保険料、徴収税額を登録し、源泉徴収票の出力が可能であること。	◎					
	マイナンバー管理機	1 全般	1 給与業務におけるマイナンバー対応として、「収集」「利用」「削除」「廃棄」を管理できること。	◎				
			2 マイナンバー対応により源泉徴収票への印字といった年末調整処理に対応できること。	◎				
			3 法人番号(事業主団体番号)の管理ができ、設定した内容から源泉徴収票等に反映できること。	◎				
		2 セキュリティ	1 マイナンバー機能の利用権限については、権限設定ができる管理責任者と個人番号の登録・参照・削除ができる担当者の設定ができること。	◎				
			2 マイナンバー情報については、利用者名、閲覧対象者、閲覧画面、閲覧日時に関する記録を取得・保持する機能を有すること。	◎				
		3 収集	1 個人番号や職員に関わる扶養者の個人番号登録時、入力情報の整合性が取れているかチェックデジット(先頭からの11桁と下1桁の情報で整合性が取れているかのチェック)機能を有しており、不正な番号の場合は、エラー警告が表示されること。	○				
			2 個人番号の登録がされているかを確認できるチェックリストの作成ができること。条件指定として、未登録者の対象有無、登録済の収集日範囲指定、個人番号利用停止者の有無が設定でき、個人番号出力有無も指定できること。	◎				
4 利用	1 個人番号が必要となる帳票出力において、個人番号の印字有無を設定できること。(利用権限がない場合は、個人番号有無の選択ができず、帳票において個人番号が出力されない。)	◎						
	2 帳票出力時にいつの、どの帳票を出力したかを入力したログを記録できること。	◎						