

機能要件一覧

分類		No.	機能	重要								
基本事項	画面構成・操作方法	1	各画面について、利用者が使いやすいレイアウト及び直感的な操作性を有していること。	●								
		2	画面デザイン、配色、ボタン配置を可能な限り統一し、画面イメージが統一されていること。また、ユーザ自身が文字サイズを自由に変更できること（ブラウザ標準の拡大、縮小でも可）。	●								
		3	画面を横スクロールすることなく入力できる仕組みを備えていること。									
	権限設定	4	システムに登録された職員のみがログインでき、職員の登録は管理者及び所属長等において追加、変更、削除等ができること。	●								
		5	ログインは、ログインIDとパスワードで認証できることとし、ログインIDは職員番号以外でも設定できること。	●								
		6	ユーザ認証により、不正アクセスを防止できること。ユーザ認証で用いるパスワードは、利用者本人及び管理者が変更でき、パスワードの有効期限を指定できること。また、Eメールによる2段階認証の機能を設けること。	●								
		7	権限は、管理者、所属長等、一般職員等に分け、管理者が柔軟に権限を設定できること。なお、それぞれの利用人数には上限がないこと。また、区分及び権限については、必要に応じて追加、削除等ができること。 ※区分及び権限の範囲は以下の通り想定しているが、実際の設定にあたっては県と受注者において協議のうえ決定する。 <table><tr><th>区分</th><th>権限の範囲</th></tr><tr><td>管理者</td><td>全ての機能</td></tr><tr><td>所属長等</td><td>・職員情報の登録・更新 ・権限の設定（所属長等と一般職員の設定） ・各職員の権限の代行 ・同所属職員の出退勤時刻の閲覧及び編集の承認</td></tr><tr><td>一般職員</td><td>・自身の出退勤時刻の編集（追記、削除、修正）、閲覧</td></tr></table>	区分	権限の範囲	管理者	全ての機能	所属長等	・職員情報の登録・更新 ・権限の設定（所属長等と一般職員の設定） ・各職員の権限の代行 ・同所属職員の出退勤時刻の閲覧及び編集の承認	一般職員	・自身の出退勤時刻の編集（追記、削除、修正）、閲覧	●
		区分	権限の範囲									
		管理者	全ての機能									
		所属長等	・職員情報の登録・更新 ・権限の設定（所属長等と一般職員の設定） ・各職員の権限の代行 ・同所属職員の出退勤時刻の閲覧及び編集の承認									
		一般職員	・自身の出退勤時刻の編集（追記、削除、修正）、閲覧									
		8	管理者が各職員の権限を代行できること。	●								
		9	各権限は管理者が設定し、必要に応じて追加や削除ができること。	●								
10	所属長等は、同所属職員の権限を所属長等又は一般職員に設定できること。	●										
その他	11	マニュアル等を登録し、利用者が必要に応じて参照できること。	●									
	12	元号に対応したシステムであること。	●									
	13	商品名のロゴがある場合は、「山形県出退勤管理システム」等に変更できること。	●									
2次元コードリーダー周辺のシステム	14	職員本人が職員番号（英数字6桁）を2次元コード化し、職員の出退勤時に2次元コードリーダーに読み込ませる仕様であること。	●									
	15	2次元コードリーダーで読み込んだ職員番号及び時間のデータを随時特定の場所へ送信し、保存するシステムを開発すること。	●									
	16	2次元コードリーダーは、機器ごとに稼働時間を設定できるようすること。	●									
	17	混雑緩和のため、読み取り処理速度は遅くとも1秒以内とすること。	●									

機能要件一覧

分類		No.	機能	重要
表示ページ	出退勤時刻表示ページ	18	2次元コードリーダーから送られたデータを表示するページを開発すること。	●
		19	職員情報と2次元コードリーダーから送られた職員番号及び時間を連携し表示するページを開発すること。	●
		20	午前6時を1日の起点とし、1日の1回目に読み込んだ時刻を出勤、1日の最後に読み込んだ時刻を退勤と表示すること。なお、出勤時刻についてはリアルタイムで表示させ、退勤時刻については翌日に表示すること。	●
		21	土日祝日については、出退勤の表示は不要とし、読み込んだ日時を表示すること。	●
		22	所属ごとの並べ替えや絞り込み検索が可能であること。	●
		23	表示ページにおいて、職員が自身の出退勤時刻を編集(追記、削除、修正)を行うことができるようにすること。また、編集には所属長等の承認を必要とすること。	●
	管理職以上在 庁状況表示 ページ	24	管理職以上(課長級以上)職員の在庁状況一覧ページを実装すること。同一の2次元コードリーダーから送信される入庁／退庁打刻データを用い、庁舎内の在庁可否をリアルタイムで判定し一覧表示すること。	●
		25	入庁／退庁打刻データについては、2次元コードリーダーでの読み取り回数により判定すること。奇数回＝入庁、偶数回＝退庁とみなし、打刻後速やかに一覧ページを更新し、複数回の出入りに対応すること。	●
		26	所属や氏名で絞り込み検索が可能であること。	●
		27	入庁／退庁の打刻には同一の出退勤用2次元コードを使用し、追加の2次元コードや機器を発行しないこと。	●
職員情報		28	給与等システム及びパートタイム会計年度任用職員システムからCSV形式で出力した職員情報(職員番号、漢字姓、漢字名、カナ姓、カナ名、任命権者、部局名、所属名、職位等)を取込むことで、職員情報の一括登録ができること。この際、給与等システム及びパートタイム会計年度任用職員システムから出力したデータを手作業で加工することなく出退勤管理システムへ取り込めること。(給与等システム及びパートタイム会計年度任用職員システムから出力するデータのレイアウトは別添①のとおり)。	●
		29	職員情報の更新に当たっては、CSV形式のデータの取込み及び手修正のいずれでも対応できること。	●
出退勤時刻管理		30	全職員(退職者含む)の過去3年分の出退勤時刻の情報を管理及び検索できること。	●
		31	職員は、自分の過去の出退勤時刻を一覧形式で確認できること。	●
		32	2次元コードリーダーから送られたデータを、CSV形式で一括でダウンロードできる機能を開発すること。対象データについては、期間で絞り込めるようにすること。	●

【別添①】出退勤管理システムに取り込む職員情報データのレイアウト(例)

給与等システムから出力した職員情報データ(パートタイム会計年度任用職員以外の職員に係る職員情報)

A	B	C	D	E	M	N	S	T	V	AB
職員番号	漢字姓	漢字名	カナ姓	カナ名	部局コード	所属コード	部局名	所属名	職名	職位コード
999999	山形	太郎	ヤマガタ	タロウ	500	20002	総務部	人事課	主事	9
999999	.	.	.	.		550001		病院局県立病院課	〇〇主査	6
999999	.	.	.	.	3000	140001	農林水産部	農政企画課	〇〇係長	7
999999	.	.	.	.		700001		教育局教育政策課	〇〇主査	6

パートタイム会計年度任用職員システムから出力した職員情報データ(パートタイム会計年度任用職員に係る職員情報)

A	C	D	E	F	AF	AG	AI
職員番号	漢字姓	漢字名	カナ姓	カナ名	所属コード	所属	職名
a99999	山形	花子	ヤマガタ	ハナコ	20002	人事課	事務員

※給与等システム及びパートタイム会計年度任用職員システムの仕様上、任意の項目に限定しての出力や、レイアウトの変更は不可。

※ただし、給与等システムやパートタイム会計年度任用職員システムの改修等により、出力項目やレイアウトは変更となる場合がある。