

間接業務システム機能サイジング基礎係数(数値)一覧

* 基礎係数(数値)は、全て想定値である。

事項		人事	給与	人事評価	勤務時間管理	財務会計	旅費	福利厚生	
運用形態	運用人数	【係数】	【システム利用者】	【システム利用者】	【利用職員数】	【利用職員数】	【システム利用者】	【利用職員数】	【システム利用者】
		本部	25名程度	10名程度	1,060名程度	1,250名程度	30名程度	1,060名程度	10名程度
		地方ブロック(全体)	45名程度	45名程度	3,790名程度	5,160名程度	5名程度	3,790名程度	45名程度
		地方ブロック(1ブロック)	5名程度	5名程度		573名程度	45名程度		5名程度
		年金事務所(全体)	312名程度		7,460名程度	11,420名程度	624名程度	7,460名程度	624名程度
		年金事務所(1事務所)	1名程度			37名程度	2名程度		2名程度
		本部係員	名程度						
		本部チーム長	名程度						
		本部グループ長以上	名程度						
		地方ブロック係員	名程度						
		地方ブロックチーム長	名程度						
		地方ブロックグループ長以上	名程度						
		年金事務所長	312名程度						
		【職員数】(申請・承認処理)							
		正規職員数	10,910名程度	10,910名程度	10,910名程度	10,910名程度		10,910名程度	
	有期雇用職員数	6,920名程度	6,920名程度	6,920名程度	6,920名程度				
ピーク時間帯			年末調整、諸手当申請の締切日の締切時間前の1時間	目標達成シート提出締切日の8時間(上半期・下半期) ※ 締切日を他の業務等の締切日と重複しないことを想定 ※ 目標設定、実績登録の締切日は重なる予定	実績の締切日(月の初日8時間)				
ピーク時事務量			月次の諸手当申請及び年末調整に係る申告書の登録について全職員が一定期間に登録することを想定 【年末調整関係】 申請入力締切日の締切時間1時間前に、従業員5%が申請する 【給与支給明細書】 メール配信を想定しているため、オンラインへのアクセスは無し	【被評価者】(目標設定・実績登録) 被評価者の10%が目標設定・実績登録の申請を行う 【評価者】(目標・実績評価・能力評価) 評価者の15%が、目標・実績評価・能力評価の確認、登録、承認を行う 【その他】 参照機能の使用割合を、上記業務量の50%とする	【申請】 職員の50%が、1日分の勤務実績を申請する 【日次承認】 確認者、承認者が、上記の申請データの承認を行う 【その他】 参照機能の使用割合を、上記業務量の50%とする	伝票件数(ピーク月:3月) 【本部】 ・月平均: 件 ・年間: 件 【地方ブロック本部】 ・1ブロック月平均: 件 ・1ブロック年間: 件 【年金事務所】 ・1事務所月平均: 件 ・1事務所年間: 件			

通常時事務量			<p>【被評価者】(目標設定・実績登録) 被評価者の5%が目標設定・実績登録の申請を行う</p> <p>【評価者】(目標・実績評価・能力評価) 評価者の10%が、目標・実績評価・能力評価の確認、登録、承認を行う</p> <p>【その他】 参照機能の使用割合を、上記業務量の10%とする</p>	<p>【申請】 勤務実績の申請件数＝10,000件(半日)</p> <p>【日次承認】 確認者、承認者が、上記の申請データの承認を行う</p> <p>【その他】 参照機能の使用割合を、上記業務量の10%とする</p>	<p>伝票件数</p> <p>【本部】 ・月平均: 件 ・年間: 件</p> <p>【地方ブロック本部】 ・1ブロック月平均: 件 ・1ブロック年間: 件</p> <p>【年金事務所】 ・1事務所月平均: 件 ・1事務所年間: 件</p>			
採用・退職	<p>【正規職員】</p> <p>新規採用(本部): 名程度/年 新規採用(地方): 名程度/年 定年退職者: 名程度/年 退職者(定年以外): 名程度/年</p> <p>【再任用】 採用: 名/年</p> <p>【有期雇用職員】 採用: 名/年 退職者: 名/年</p>							
人事異動	<p>【正規職員】</p> <p>昇格: 人事異動: 名程度 昇給: 原則全職員 休職: 表彰: 名程度/年(永年勤続)</p>							
研修	<p>研修開催数 60回程度/年 1回当りの受講者数 60名程度/回</p>							
その他		<p>ドットインパクト帳票有 (源泉徴収票等)</p>	<p>【評価方法】 自己申請</p> <p>【管理対象者数】 ・一次評価者: 平均10名程度 ・二次評価者: 平均30名程度 ・最終評価者: 平均300名程度</p>	<p>【申請方法】 自己申請(端末未設置者は代理申請)</p> <p>【承認方法】 ・日次承認 ・確認者・承認者の2階層</p> <p>【管理対象者数】 ・確認者: 平均5名 ・承認者: 平均10名</p>	<p>固定資産件数</p> <p>【本部】 年間増加件数: 件</p> <p>【地方ブロック本部(1ブロック)】 年間増加件数: 件</p> <p>【年金事務所(1事務所)】 年間増加件数: 件</p> <p>備品件数</p> <p>【本部】 年間増加件数: 件</p> <p>【地方ブロック本部(1ブロック)】 年間増加件数: 件</p> <p>【年金事務所(1事務所)】 年間増加件数: 件</p>	<p>旅費申請書及び精算書枚数: 5万枚/月</p>	<p>【健康診断受診対象者】: 全職員 【健康診断個人票作成対象者(定期診断及び雇い入れ時の診断)】: 全職員</p>	

想定データ	項目数	<p>【組織数】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部: 1 (配下に研修センター1、業務センター1、コールセンター3) ・地方ブロック本部: 9程度 (配下に集約センター4・7) ・年金事務所: 312程度 (配下に年金相談センター5・4) 	<p>【明細書】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出力場所: 本部 ・人数: ・想定時間: <p>【給与】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支給項目数: 15項目程度 ・控除項目数: 8項目程度 ・勤怠項目数: 6項目程度 <p>【期末・勤勉手当】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支給項目数: 3項目程度 ・控除項目数: 7項目程度 <p>【口座】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・振込口座数: 1人2口座まで <p>【福利厚生】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・財形契約機関数: 件程度 ・団体抜契約保険会社数: 15件程度 ・宿舍数: 350件程度 ・宿舍世帯数: 3,000世帯程度 	<p>【評価方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被評価者、一次評価者、二次評価者、最終評価者の4階層 <p>【評価項目数】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目標設定: 10様式、4分類程度 ・実績評価: 28様式、4分類、20項目程度 ・能力評価: 17様式、15項目程度 	<p>【日次項目数】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休暇区分: 6区分程度 (有給、特別、休業、退職、代休、振替休日) ・勤務区分: 4区分程度 (通常、休日出勤、振替出勤、変形労働時間、停職) ・時間項目: 4項目程度 (総労働時間、休日労働時間、超過勤務時間、深夜労働時間) ・回数項目: 4項目程度 (有給休暇、特別休暇、代休、休日出勤、停職) <p>【月次項目数】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本項目 (時間、回数、日数): 上記、日次項目数及び総労働日数 ・集計対象項目: 有給、休日出勤、代休 	<ul style="list-style-type: none"> ・予定科目件数: 件 ・勘定科目件数: 件 	<p>【健康診断個人票データ項目数】: 45項目程度</p> <p>※ その他「給与」欄の【福利厚生】を参照のこと</p>	
	保管期間	<ul style="list-style-type: none"> ・人事記録: 永年 ・労働者名簿: 3年 ・意向調査書: 1年 ・その他のデータ: 5年 	<ul style="list-style-type: none"> ・年末調整関係: 1年 (暦年) ・賞金台帳: 3年 ・俸給表: 永年 	<ul style="list-style-type: none"> ・人事評価: 3年 ・評語: 10年 	<ul style="list-style-type: none"> ・日次データ: 3ヶ月 ・月次データ: 1年 ・職員の勤務時間記録: 3年 ・保管: DB5年 	<ul style="list-style-type: none"> ・伝票・財務諸表: 7年 ・その他会計データ: 5年 	データ保管期間: 5年	データ保管期間: 5年
性能目標値	オンライン (ピーク時レスポンス)	人事登録画面の表示及び登録処理: 5秒以内	同左	同左	申請入力画面の表示: 3秒以内	登録画面の表示及び登録処理: 5秒以内	申請入力画面の表示: 3秒以内	健康診断結果登録画面の表示及び登録処理: 5秒以内
	バッチ (単体レスポンス)		給与計算バッチ実行目標: 3時間 (実行指示～支給額・控除額算出～支払金額確定まで)	最大3時間以内	最大3時間以内	最大3時間以内	最大3時間以内	