

別紙3_移行対象データ要求

NO	移行対象データ	移行対象範囲	移行に関する要求事項
1	人事情報	<p>以下の人事情報の移行が行えること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・氏名（本姓・旧姓）、生年月日、性別 ・採用歴 ・退職歴 ・所属歴 ・身分歴 ・職種歴 ・職名歴 ・給料表等履歴 ・級等履歴 ・号給等履歴 ・任命権者履歴 ・学歴 ・住所歴 ・前職歴 ・資格歴 <p>なお、免許等の情報は資格歴での管理も可とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・表彰 ・処分歴 ・障害者歴 <p>なお、障害歴の管理は備考欄等での管理も可とする。</p> <p>以下の発令情報（過去）の移行が行えること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人事経歴（発令）情報 ・療養休暇 ・休職履歴 ・所属履歴 ・給料格付履歴 ・職名履歴 	<ul style="list-style-type: none"> ・標準機能のデータ取込機能を利用することで発注者による移行作業を容易に実施できること。 ・データ取込機能の説明及び取込時のQ&Aには対応すること。 <p>なお、データ取込機能の説明及び取込時のQ&Aには対応すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準機能のデータ取込機能を利用することで発注者による移行作業を容易に実施できること。 ・辞令（発令文言）履歴は、発令文言としてデータ取込を実施する方法を提供すること。 ・データ取込機能の説明及び取込時のQ&Aには対応すること。 ・会計年度任用職員は移行対象に含めなくてもよい ・過去履歴データはコード化はせずとも問題ない
2	マイナンバー情報		<ul style="list-style-type: none"> ・標準機能のデータ取込機能を利用することで発注者による移行作業を容易に実施できること。 <p>なお、データ取込機能の説明及び取込時のQ&Aには対応すること。</p>
3	給与情報		<ul style="list-style-type: none"> ・標準機能のデータ取込機能を利用することで発注者による移行作業を容易に実施できること。 <p>なお、データ取込機能の説明及び取込時のQ&Aには対応すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給与支払実績等の情報は移行に含めなくてもよい
4	就業情報	<p>以下の人事情報の移行が行えること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・有給休暇（残日数・残時間数） 	<ul style="list-style-type: none"> ・標準機能のデータ取込機能を利用することで発注者による移行作業を容易に実施できること。 <p>なお、データ取込機能の説明及び取込時のQ&Aには対応すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就業情報実績等の情報は移行に含めなくてもよい