


## 1.2.1.5 内部管理業務\_\_人事給与

1.2.1.5.1 作業日誌

1.2.1.5.2 情報実体分類表

## 作 業 日 誌

作 業 名	川口市 情報分析（フェーズ2 人事給与）第1回作業	
日 時	2006年11月2日(木)9:30~12:00	
場 所	市民会館地下第1、2会議室	
参 加 者	職員：	
	職員課 森岡主査	
使った資料	事業者：	
	富士通 蛭子、里見、小泉	
使った資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自治体 EA における情報分析の意義</li> <li>・人事給与の業務参照モデル (DFD)</li> <li>・情報実体分類表 (案)</li> </ul>	
<b>概 要</b>		
<p><b>【作業の目標】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「人事給与」業務を対象に、以下3点を目標として情報分析を実施しました。             <ol style="list-style-type: none"> <li>①業務を流れる一連の「情報（ドライブ情報）」を抽出すること</li> <li>②各ドライブ情報が使われる目的や、流れの種類によって、情報をパターン化すること</li> <li>③各パターンに含まれる情報の中から、分析対象とする情報を選定すること</li> </ol> </li> </ul> <p><b>【当日の流れ】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>09:30~09:50 情報分析の目的と本日の作業についての説明（20分）</li> <li>09:50~10:30 人事給与のドライブ情報抽出（40分）</li> <li>10:30~10:40 休憩（10分）</li> <li>10:40~12:00 パターン分類の観点検討、ドライブ情報のパターン化試行（80分）</li> </ul> <p><b>【作業内容】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・作業は、人事給与の階層1「申請・管理」のドライブ情報の抽出から開始しました。その際、作業の様子を参加者全員が共有できるように、業務参照モデル (DFD) をプロジェクターでホワイトボードに映しながら、作業を進めました。そして、抽出したドライブ情報には、投影したDFDに印をつけて確認していきました。</li> <li>・ドライブ情報の抽出作業は、出生という事象に関連する情報が、ドライブ情報に全て含まれるように留意することを説明した上で、職員が自ら手を動かしながら進めていきました。</li> <li>・出生に関連する人事給与のドライブ情報を一通り抽出した後は、ドライブ情報のパターン化に取り掛かりました。パターン分類の観点は、素案をもとにその妥当性について検討しました。その結果、パターン分類は素案の観点で整理しました。</li> <li>・人事給与のドライブ情報をについて、パターン1（業務の目的による分類）として「登録・変更」「計算・支払」「企画」、そして「報告・証明」の観点から分類化しました。また、パターン2（情報の流れの種類による分類）として、「上り情報（申請届出）」、「下り情報（通知等）」、「連携情報（システム間）」という3つの観点で分類化しました。</li> <li>・以上を踏まえて、「人事給与の出生事象に関するドライブ情報のパターン分類および「各パターンにおける分析帳票の選定」に必要な帳票類の有無を確認し、必要な追加帳票がある場合はご用意いただくこととして、本日の作業は終了しました。</li> </ul> <p><b>【出てきた意見】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本作業を通じて、職員から以下の意見がありました。             <ul style="list-style-type: none"> <li>■分析対象情報の選定について                 <ul style="list-style-type: none"> <li>・パターン化の観点に基づき、A・B・C・Dのグループに分類された情報群の中から</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		

詳細分析対象とする核となる情報を、各グループ1つ選択する作業を実施しました。しかし、職員からは、各分類の中に抽出されている情報の使用目的が異なるので、1つのみを選択するのは難しい、という意見がありました。

・また、各グループに分類された帳票・情報群を、ここで選択しようとしている核となる情報にあわせて集約する場合、制度上の課題が壁となり、実現は難しい場合があるという意見がありました。

#### 成 果 物

- ・ドライブ情報の抽出・・・人事給与の出生事象について一通り完了しました。
- ・情報実体分類表・・・人事給与の出生事象に関するドライブ情報のパターン分類を行い、分類された情報のうち核となる情報を事業者とともに確認しました。

#### 次 回

2006年11月20日（月）9時30分～12時

情報実体分類表		対象業務			資料番号	版数	作成日付	作成者	市				
		人事給与			内部		H18.11.2		EA策定チーム				
No.	情報パターン	機能階層0	機能階層1	情報名 (DFD上の名称)	情報実体名称(帳票等の名称)	パターン分類1 (どういった業務で使われる情報か)				パターン分類2 (どういった流れの情報か)			分析対象情報
						登録・変更	計算・支払	企画	報告・証明	上り情報 (申請届出)	下り情報 (通知等)	連携情報 (システム間)	
1	A	人事・給与	申請・管理	扶養親族届	扶養親族届	○				○			○
2		人事・給与	申請・管理	組合員および被扶養者の登録事項変更申告書	組合員および被扶養者の登録事項変更申告書	○				○			
3		人事・給与	申請・管理	育児休業承認請求書	育児休業承認請求書	○				○			○
4		人事・給与	年末調整	扶養控除申告書	扶養控除申告書	○				○			
5		人事・給与	福利厚生	共済関係書類	祝い金申請、出産助成金	○				○			
6		人事・給与	福利厚生	互助会関連申込書	祝い金	○				○			
7		人事・給与	支払	児童手当認定請求書	児童手当認定請求書	○				○			
8	B	人事・給与	支払	手当額	児童手当認定人数		○				○		
9		人事・給与	計算	基本属性情報	基本属性情報		○				○		○
10		人事・給与	計算	育児休業情報	育児休業期間		○				○		○
11		人事・給与	年末調整	扶養情報	扶養人数		○				○		
12	C	人事・給与	申請・管理	休業通知書	休業通知書				○		○		○
13		人事・給与	年末調整	源泉徴収票	源泉徴収票				○		○		○
14		人事・給与	年末調整	源泉徴収データ	源泉徴収データ				○		○		
15		人事・給与	年末調整	給与支払報告書	給与支払報告書				○		○		
16		人事・給与	支払	児童手当認定通知書	児童手当認定通知書				○		○		○
17		人事・給与	支払	児童手当支給状況報告書	児童手当支給状況報告書				○		○		
18		人事・給与	支払	支出伝票	支出伝票				○		○		
19	人事・給与	福利厚生	共済関係書類	共済組合員証				○		○		○	