

回答書

鳥羽市統合内部事務システム導入業務における質問事項について下記の通り回答します。

(令和8年3月12日時点)

No.	資料名	頁	質問内容	回答
1	03機能要件一覧表	庶務事務	項番36「時間外勤務の一括申請の内容は、申請者だけでなく実際に勤務した職員からも照会できること。ただし、勤務した職員が参照する権限のない他の職員については、照会できないこと。」について、弊社仕様では、実勤務者からの照会は可能ですが、参照可能な範囲について制限を設けておりません。金額等の機微な情報は含んでおりませんが、標準機能でよろしいでしょうか。	ご指摘の通り、標準機能の仕様で問題ありません。 該当の照会機能においては、個人の単価や算出額といった秘匿性の高い情報は表示されず、勤務の実態確認に必要な項目に限定されているため、要件の意図を満たしているものと解釈いたします。
2	03機能要件一覧表	庶務事務	項番37「打刻機能を利用する場合、時間外申請で、時間外勤務日の退勤打刻時間を初期表示できること」について、弊社仕様では、退勤打刻が勤務終了時刻とは限らないことから、不用意な修正漏れを防ぐ目的もあり対応しておりません。 勤務日翌日など既に退勤打刻が記録されている場合、勤務終了時刻の入力欄に退勤時刻を超える時刻を入力するとアラート表示され、誤申請や差戻等、無駄な手間を省ける仕様としており、退勤時刻の初期値は修正されるケースも多いと想定されることから、上記仕様での運用で問題ないでしょうか。	お示しの通り、本要件の主旨は「打刻時間と申請時間の不整合（遡り申請等のミス）を防止すること」にあります。 貴社仕様において、退勤打刻時間を超える入力となされた際にアラートが表示され、誤申請を確実に抑制できる仕組みが担保されているのであれば、初期表示機能の代替運用として受容可能です。