

BeatTech 株式会社

会社管理 System（仮名）

要件定義書【仮】

鈕・ラウ・松浦

2019 年 7 月 1 日

内 容

1. はじめに	2
1.1. 本文書の位置付け.....	2
1.2. システムの目的.....	2
1.3. システムの概要.....	2
2. システム要件	3
2.1. システム化の範囲.....	3
2.2. システム動作環境.....	4
2.2.1. サーバ環境.....	4
2.2.2. クライアント環境.....	4
2.2.3. 開発環境.....	4
2.3. 機能要件	5
2.3.1. 要件 ID の形式	5
2.3.2. 要件一覧.....	5
2.4. 非機能要件	6
2.4.1. 性能要件.....	6
2.4.2. セキュリティ要件.....	6
2.5. 運用要件	6
3. 更新履歴	7
4. 確認必要事項	7

1. はじめに

1.1. 本文書の位置付け

本文書は、会社管理システム（以下、「本システム」）に関する要件を記す。（具体的な名前前は検討中です）

1.2. システムの目的

本システムは、社内人事部に関する HR（Human Resources system）管理を手軽に行う手段を提供する。

1.3. システムの概要

本システムは、PC／スマートフォン（及びタブレット）から利用できるシステムとする。

本システムは、システムに登録されたユーザのみが利用できる。ユーザは社員ユーザと管理ユーザに分かれる。また管理ユーザは親管理ユーザと子管理ユーザに分かれる。このシステムには複数の管理項目があり、親管理ユーザは全ての項目を管理できる。子管理ユーザは親管理ユーザから与えられた項目のみ管理できる。社員ユーザは、勤務表、月報及び社内申請書、報告書類などを提出することができる。管理ユーザは、一般ユーザ向けの機能に加え、

社員情報管理及び報告書類や申請書の審査をする機能を利用できる。

2. システム要件

2.1. システム化の範囲

本システムでは、以下の機能を実装する。

1. 会社情報管理機能 … 組織構成及び規定、協定など情報の閲覧、管理を行う機能
2. 契約書管理機能 … 採用計画書の作成及び社員契約書情報の閲覧、管理を行う機能
3. 勤務管理機能 … 社員出、退勤情報及び休暇申請情報の閲覧、管理を行う機能
4. 財務管理機能 … 会社経費申請書及び給与情報の閲覧、管理を行う機能
5. 社員情報管理機能 … システム利用者情報の閲覧、管理を行う機能
6. 社員研修管理機能 … 研修内容に関する目標、内容など情報の閲覧、管理を行う機能
7. 人事制度管理機能 … 社員に関する昇格及び評価票など情報の閲覧、管理を行う機能
8. 福利厚生管理機能 … 厚生労働省発表された制度など情報の閲覧、管理を行う機能

2.2. システム動作環境

本システムは以下に記す環境で動作することを想定する。

2.2.1. サーバ環境

OS	CentOS 6.0 以降
Web サーバ	Tomcat
データベース	MySQL 5.6

2.2.2. クライアント環境

Windows	Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome の最新版
Mac OS X	Safari, Chrome, Firefox の最新版
スマートフォン/タブレット	Safari, Android Browser の最新版

2.2.3. 開発環境

開発環境	Tomcat
開発言語	JAVA (JDK1.8)
フレームワーク	SpringBoot+Hibernate
データベース	MySQL
Web フレームワーク	Bootstrap (v4.3)

2.3. 機能要件

2.3.1. 要件 ID の形式

機能要件には以下の形式に従って ID を割り振り管理する。

2.3.2. 要件一覧

機能	要件 ID	要件	対象ユーザ
	RQ-01	ログインしたユーザのみがシステムの機能を利用できる。	全ユーザ
会社構成管理機能	RQ-02	会社組織情報及び規定、協定の管理（登録／編集／削除）ができる。	管理ユーザ
契約書管理機能	RQ-03	採用計画書の管理（登録／編集／削除）ができる。	管理ユーザ
	RQ-04	社員契約書情報（作成／編集／削除）ができる。	管理ユーザ
勤務管理機能	RQ-05	勤務表、届出書、週報（作成／編集／削除）ができる。 （自分作成した勤務表、届出書、届出書のみ）	全ユーザ
	RQ-06	勤務表、届出書、週報を審査ができる。	管理ユーザ
	RQ-07	慶事報告書、弔事・災害等報告書（作成／編集／削除）ができる。	全ユーザ
	RQ-08	慶事報告書、弔事・災害等報告書を審査ができる。	管理ユーザ
財務管理機能	RQ-09	現金精算依頼書、交通費精算書、経費使用申請書、通勤交通費精算書、資格取得祝金申請、金銭借入申込書（作成／編集／削除）ができる。	全ユーザ
	RQ-10	現金精算依頼書、交通費精算書、経費使用申請書、通勤交通費精算書、資格取得祝金申請、金銭借入申込書を審査ができる。	管理ユーザ
社員情報管理機能	RQ-11	社員基本情報（作成／編集／削除）ができる。	管理ユーザ
	RQ-12	自己紹介（作成／編集／削除）ができる。 （自分作成した自己紹介のみ）	全ユーザ
社員研修管理機能	RQ-13	研修スケジュール表、プライバシーマーク、企画書（作成／編集／削除）ができる。	管理ユーザ
人事制度管理機能	RQ-14	昇格・昇進・昇給申請書、人事評価票（作成／編集／削除）ができる。 （自分作成した申請書、評価票のみ）	全ユーザ

	RQ-15	昇格・昇進・昇給申請書、人事評価票を審査ができる。	管理ユーザ
福利厚生管理機能	RQ-16	サークル活動申請書、育児・介護休業に関する申請書（作成／編集／削除）ができる。 （自分作成したサークル活動申請書のみ）	全ユーザ
	RQ-17	サークル活動申請書、育児・介護休業に関する申請書を審査ができる。	管理ユーザ
	RQ-18	お部屋探しの支援、サークル活動支援、選択制退職金積立制度（登録／編集／削除）ができる。	管理ユーザ
	RQ-19	管理項目の権限を与える	親管理ユーザ

2.4. 非機能要件

2.4.1. 性能要件

システムのレスポンスは5秒以内とする。

2.4.2. セキュリティ要件

WebクライアントとWebサーバ間の通信にて個人情報が含まれる場面ではSSL通信を利用する。

SSL通信の適用対象：

- ・ 全ての画面

2.5. 運用要件

サーバ上では、定期的にデータベースおよびシステム関連ファイルのバックアップの作

成を行う。

- ・ バックアップデータは夜間のバッチ処理によりサーバ上に生成する。
- ・ 最大 7 日分のバックアップを保存し、7 日前以前のデータは自動的に削除する。

3. 更新履歴

日付	編集者	内容
2019 年 7 月 02 日	鈕、ラウ、松浦	第 1.0 版作成

4. 確認必要事項

- ◆ ウェブサイトサーバー配置；
- ◆ HR に関して現在の管理手段；
- ◆ データの保管場所；