

別添 1

毎月勤労統計調査オンラインシステムの  
更改及び運用・保守に係る業務一式  
要件定義書

平成29年5月

厚生労働省大臣官房政策統括官付参事官付

雇用・賃金福祉統計室

## 目 次

1	調達件名 .....	1
2	業務要件の定義 .....	1
2.1	業務実施手順 .....	1
2.2	規模 .....	2
2.3	場所等 .....	2
2.4	管理すべき指標 .....	2
3	機能要件の定義 .....	3
3.1	機能に関する事項 .....	3
3.2	改修要件 .....	4
3.3	画面に関する事項 .....	5
3.4	帳票に関する事項 .....	6
3.5	情報・データに関する事項 .....	6
3.6	外部インターフェースに関する事項 .....	6
4	非機能要件の定義 .....	6
4.1	ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項 .....	6
4.2	システム方式に関する事項 .....	7
4.3	規模に関する事項 .....	7
4.4	性能に関する事項 .....	8
4.5	信頼性に関する事項 .....	9
4.6	拡張性に関する事項 .....	9
4.7	上位互換性に関する事項 .....	9
4.8	中立性に関する事項 .....	10
4.9	継続性に関する事項 .....	10

4.10 情報セキュリティに関する事項.....	11
4.11 情報システム稼働環境に関する事項.....	13
4.12 テストに関する事項 .....	25
4.13 移行に関する事項 .....	27
4.14 引継ぎに関する事項 .....	31
4.15 教育に関する事項 .....	31
4.16 運用に関する事項.....	32
4.17 保守に関する事項 .....	40

# 1 調達件名

毎月勤労統計調査オンラインシステムの更改及び運用・保守に係る業務一式

# 2 業務要件の定義

## 2.1 業務実施手順

### 2.1.1 実務実施体制及び業務フロー

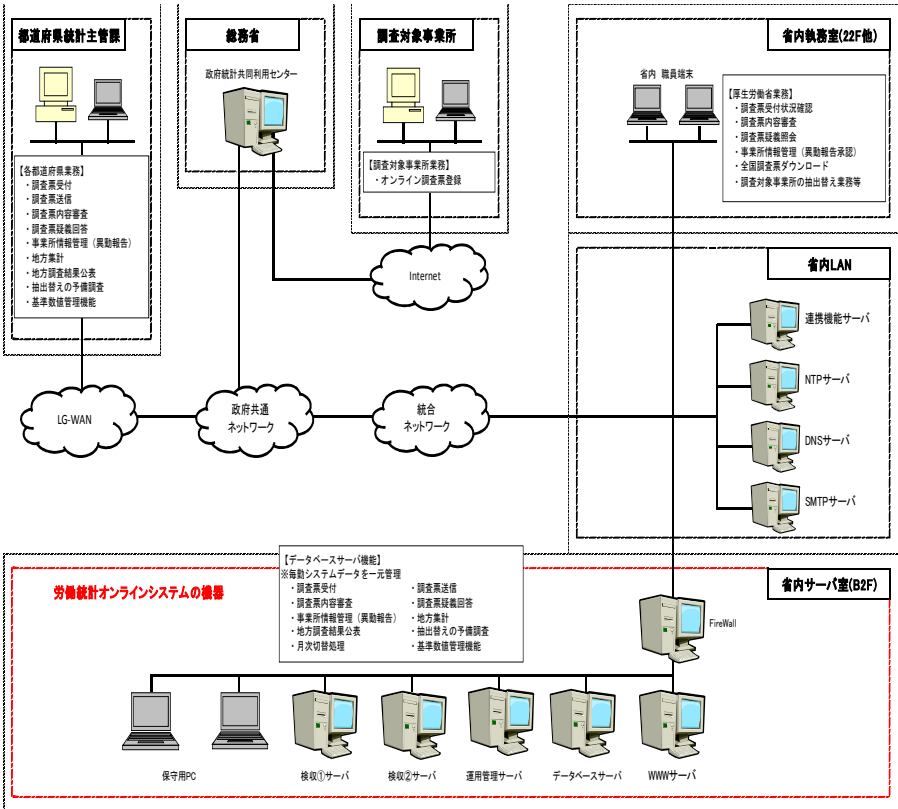
毎月勤労統計調査の実務実施体制及び業務フローについては、「表 2-1 実務実施体制」、「図 2-2 毎勤システム システム概要図（現行）」のとおり。ネットワークについては、平成 30 年 7 月にネットワークの更改が行われるため、接続方法に変更が生じる。

表 2-1 実務実施体制

実施体制	業務概要
政策統括官付参事官付雇用・賃金福祉統計室 毎勤第 1～第 2 係、企画調整係	総務省政府統計共同利用システムからの電子調査票の受付、調査票のデータ入力、受付状況の管理、内容審査、疑義照会、集計用データの出力、総務省政府統計共同利用システムへの設定用定義ファイルの作成
都道府県統計主管課	調査票のデータ入力、調査票の受付状況の管理、内容審査、疑義照会への回答、集計

図 2-2 毎勤システム システム概要図（現行）

毎月勤労統計調査オンラインシステム システム概要図



### 2.1.2 入出力情報項目及び取扱量

毎勤システムの主な入出力情報項目と取扱量等については「表 2-3 入出力情報項目及び取扱量」に示す。

表 2-3 入出力情報項目及び取扱量

業務処理	入出力の区分			主な入出力 情報項目	取扱量
	入力	処理	出力		
毎月勤労統計調査 調査票受付	○			毎月勤労統計調査第 一種・第二種調査票	約 4 万件／月
毎月勤労統計調査 調査票内容審査		○			
毎月勤労統計調査 集計・結果表作成		○	○		

## 2.2 規模

### 2.2.1 利用者数の定義

利用者の定義について「表 2-4 毎勤システム利用者数」に示す。

表 2-4 毎勤システム利用者数

利用者	利用者の種類		主な利用 拠点	主な利用時間 帯	利用者 数
	サービス の利用者	情報シス テムの利 用者			
政策統括官付参事官付雇 用・賃金福祉統計室	-	○	厚生労働 省本省	8:00～22:00 (土日祝日も 利用可能)	15 名
都道府県統計主管課	-	○	各都道府 県庁		200 名

## 2.3 場所等

厚生労働省政策統括官付参事官付雇用・賃金福祉統計室内及び都道府県統計主管課内において、職員に配置されたクライアント PC を用いて業務を実施している。

## 2.4 管理すべき指標

毎勤システムの管理すべき指標について「表 2-5 管理すべき指標」に示す。

表 2-5 管理すべき指標

指標の種類	指標名	計算式	単位	目標値	計算周期
情報システム性能指標	応答時間	利用者がログインしている状態で、利用者が何らかの処理を行い、再度、利用者に操作がゆだねられるまでの時間	秒	概ね5秒以内	毎月
情報システム信頼指標	稼働率	$(1 \text{ ヶ月の停止時間} / 1 \text{ ヶ月の稼働予定時間}) \times 100$	%	99%以上	毎月

### 3 機能要件の定義

#### 3.1 機能に関する事項

本調達では、現行システムの業務機能が、新しいハードウェア及びソフトウェア上で正常に稼働するよう、改修を行うこと。なお、現行システムの設計書類及び毎月勤労統計調査手引を調達時の閲覧資料として提供するため必要に応じて参照すること。

- (1) 現行システムの業務機能、機能概要は「別添2 現行システムの機能一覧」に記載の内容に参照すること。
- (2) 毎勤システムでは、一定期間が経過した情報に対して、職員が利用可能な機能の制限を実施（1年を超える調査票データは参照のみ可能とする等）している。同様に、機能によっては職員が利用できる期間の制限を実施（年末賞与の実施は4月末まで等）している。
- (3) 全国調査票の全ては地方調査票を兼ねているが、厚生労働省で実施する全国集計と、都道府県で実施する地方集計とは、別々の集計として捉え、事業所規模、産業分類、調査対象・対象外等の情報は、全国調査票と地方調査票で別々に保持している。事業所情報でも同様の管理としている。
- (4) 産業分類は、不定期に改訂されるため、改定時のプログラム改修が容易に実施されるよう考慮すること。現行システムにおいては平成25年10月改訂の産業分類に対応しているが、毎勤システム稼働期間内には次回の産業分類改訂への対応が必要となる。産業分類改定時には旧産業分類で年度平均を、新産業分類で年平均を算出するために、1～3月分は新・旧産業分類で集計等を行う。
- (5) 可能な限り、職員による再実行や修正ができるようにすること。

- (6) 業務の効率的な遂行の観点から、可能な限り少ない操作で入力が行えるようにすること。また、データの消失や誤った情報の登録を提言させるため、誤操作の防止に考慮した機能とすること。

### 3.2 改修要件

新システムには以下の改修を行うこと。「別添2 現行システムの機能一覧」にも※で記載するので参照すること。

- (1) 毎月勤労統計調査の見直しに伴い、第一種調査の調査区番号に変更が生じるため、事業所番号に係る箇所全てに修正を加え、第一種で調査区番号が「000」以外のものが登録できるようにすること（毎勤システム全体）。また、事業所管理画面で事業所番号に加え、旧事業所番号1から3を追加すること（別添2 ※1）。
- (2) 現在、「第一種」「第二種」の検索、絞り込みを行う際には、調査区番号「000」と「000」以外で行っていたが、事業所情報に「第一種」「第二種」のフラグを設定し、検索、絞り込みには、そのフラグで判別を行うよう変更を行うこと。（毎勤システム全体）
- (3) 「第一種抽出替え」「第一種追加指定」で指定予定事業所名簿を登録する際に、調査区番号の一桁目が「0」以外のものは、登録できないようにすること。将来的に、調査区番号「000」は登録が出来ないようにすること。（別添2 ※2）
- (4) 現行システムでは、「第一種追加指定」と「第一種抽出替え」機能を同時期に使用できないが、同時期に使用できるようにすること。「第一種追加指定」機能では複数の調査終了時期の設定が可能とし、テーブルにデータを追加できるようにすること。（別添2 ※2）
- (5) 第一種の集計の際の推計方法を変更し、第二種の推計方法にならい、単位集計区分ごとに積み上げ計算をする際に組番号別の抽出率逆数表を用いる方法に変更する。（別添2 ※3）
- (6) 事業所管理画面で「抽出率番号」の編集方法を変更「事業所情報出力」ボタンで出力できる項目に「抽出率番号（地方）」を追加し、既存で出力している項目名を「抽出率番号（全国）」に修正する。出力項目については、受託後別途調整を行う（別添2 ※1）
- (7) 現行システムでは、長期時系列表での就業形態別の出力は、「合計」のみとなっているが、「一般（パート以外）」、「パート」の出力を可能とすること。（別添2 ※4）
- (8) 都道府県とファイルのやりとりをメールによらず行えるようにするため、雇用・賃金福祉統計室と都道府県でファイルを共有できる領域を毎勤システムに新たに作成する。都道府県ごとのエリアと、全都道府県共通のエリアを設け、各都道府県が自都道府県の共有領域に、毎勤システムのログイン後の画面からアクセスを可能とする。ファイルの取得、保存を可能とするが、一定期間経過したら、自動的にファイルの削除が行われるようにすること。厚生労働省のユーザは全都道府県のエリアへのアクセスを可能とすること。都道府県ごとの領域は1GB以上を確保すること。

なお、改修納期は次のとおりとする。

- (1) 平成 29 年 12 月 10 日
- (2) (3) (5) 平成 30 年 1 月下旬
- (4) (6) 平成 30 年 3 月末日
- (7) (8) 平成 31 年 3 月末日

### 3.3 画面に関する事項

本調達においては、現行システムの画面を、新しいハードウェア及びソフトウェア上で正常に表示するよう、改修を行うこと。なお、職員の利用が基本となるため、業務の効率的な遂行の観点から、容易な操作、誤操作の防止に配慮したユーザビリティを備えたものとする。また、改修作業は、現行システムの画面要件を踏まえて実施すること。画面の表示に関して、職員等利用者に正しく内容を伝達するために、以下の要件を満たすこと。

- (1) 毎勤システムの画面は「別添 3－1 画面一覧（本省）」及び「別添 3－2 画面一覧（都道府県）」を参照すること。
- (2) 画面処理は、ブラウザベースとすること。
- (3) 画面は GUI (Graphical User Interface) を採用し、適切な画面表示項目数にする等、視認性に配慮すること。
- (4) 画面の表示には HTML を利用し、Web ブラウザを用い、正常に表示されることを確認すること。
- (5) 画面の表示に上記 Web ブラウザに追加でプラグイン等のインストールを必要としないこと。但し、印刷時に PDF といった HTML 以外を表示させる場合を除く。
- (6) 上記 Web ブラウザのバージョンの更新があった際は、基本的には更新前のバージョンへの対応を保ちつつ、更新後のバージョンに対応させること。やむを得ず、双方のバージョンへの対応が困難な場合は、対応を優先するバージョンは雇用・賃金福祉統計室が判断を行うものとする。
- (7) 各都道府県等で職員端末の OS やブラウザ等が異なることから、「表 3-1 対応ソフト一覧」に示すソフトで動作保証をすること。
- (8) 職員等利用者が他に起動している Web ブラウザの動作に干渉しないように配慮すること。
- (9) 複数画面での画面表示が可能とすること。その場合、2 枚目以降の画面については参照画面とし、職員等利用者が複数の画面からデータの更新作業等を行えないようにすること。
- (10) 日本語に対応していること。
- (11) セキュリティの脆弱性、各種不具合に対する更新プログラムが提供されること。

表 3-1 対応ソフト一覧

No.	種別	ソフトウェア
1	OS	Windows 7、Windows8.1、Windows10
2	ブラウザ	Internet Explorer 11及び、当受託業務の契約期間に発表される全バージョン Microsoft Edge、Google Chrome
3	PDF閲覧ソフト	Adobe Reader X、Adobe Reader XI、Adobe



		Acrobat ReaderDC 及び、当受託業務の契約期間に発表される全バージョン
--	--	--

### 3.4 帳票に関する事項

本調達においては、現行システムの帳票が、新しいハードウェア及びソフトウェア上、正常に表示するよう改修を行うこと。

- (1) 毎勤システムで作成する帳票は、「別添4 帳票一覧」を参照すること。
- (2) 紙媒体に印刷した場合は、押印が必要な帳票には、押印が行えるレイアウトであること。押印が必要な帳票は設計時に雇用・賃金福祉統計室より指定する。
- (3) 帳票は電子ファイルにて用意し、職員等利用者の端末からダウンロードや印刷が可能であること。
- (4) 帳票は、雇用・賃金福祉統計室から特段の指定をしない限り、普通紙を用いて印刷が可能であること。
- (5) 既にシステム内に存在する PDF 形式の帳票等が現行システムと同等に出力が可能となること。なお、現行システムでは、「Interstage List Creator」を使用している。
- (6) 帳票の主要項目、レイアウトイメージ、その他の印字条件については、毎勤システムの設計書等を閲覧・参照すること。

### 3.5 情報・データに関する事項

本調達においては、現行システム上の情報及びデータが、新しいハードウェア及びソフトウェア上正常に扱われるよう、改修を行うこと。毎勤システムにおいては、業務に使用するデータの磁気ディスク上での保存期間は、稼働後少なくとも6年分とする。なお、毎勤システムが磁気ディスク上に必要とする作業領域については、現行システムから移行すべき既存資産及び毎勤システム稼働期間内に追加となる資産データ量を考慮した上で磁気ディスクの容量を算出すること。毎勤システム稼働期間中には産業分類変更が必要となることから、受託者は、産業分類変更時の対応をあらかじめ想定し、実現方法を具体的に提案の上、産業分類変更に対応可能なハードウェア・ソフトウェア構成でシステムを構築すること。毎勤システムのテーブルは、「別添5 テーブル一覧」を参照すること。

### 3.6 外部インタフェースに関する事項

毎勤システムの外部インタフェースは、「別添6 外部インタフェース一覧」を参照すること。

## 4 非機能要件の定義

### 4.1 ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項

#### 4.1.1 情報システムの利用者の種類、特性

毎勤システムを利用する者の定義は、「表 4-1 利用者一覧」に示すとおり。

表 4-1 利用者一覧

ユーザ	定義	主な利用拠点
管理ユーザ	政策統括官付参事官付雇用・賃金福祉統計室毎勤第2系の職員で、ユーザ管理等を行う。	厚生労働省本省
一般ユーザ	政策統括官付参事官付雇用・賃金福祉統計室の職員、都道府県統計主管課の職員で、調査票の受付、調査票の内容審査・疑義照会対応、集計作業等を行う。	厚生労働省本省、各都道府県庁
運用・保守事業者	本調達の受託者で、運用・保守作業を行う。	サーバ設置場所

#### 4.1.2 ユーザビリティ及びアクセシビリティ要件

業務の効率化を図る観点から、操作の容易性、誤操作の防止に配慮して設計するものとし、簡単な操作学習によって、システムを利用できるようにすること。

### 4.2 システム方式に関する事項

#### 4.2.1 情報システムの全体構成

毎勤システムの全体構成については、調達仕様書「図 1-6 毎勤システムの基本構成」を参照すること。

#### 4.2.2 開発方法及び開発手法

- (1) 毎勤システムのシステム構成は、WWW サーバ、DB サーバ、アプリケーションサーバ、運用管理サーバを可能な限り、論理的に分割した構成とすること。24 時間/365 日の稼働を原則とする。
- (2) 開発に必要な資材（開発に必要なソフトウェア及びハードウェアの利用料金、端末や周辺装置の検収での費用等）や設置場所等は、受託者の負担とする。
- (3) 本調達における開発言語は、標準的な言語とすること。

### 4.3 規模に関する事項

現行システムの規模に関する事項について、「表 4-2 現行システムの規模」に示す。

表 4-2 現行システムの規模

No	種別	概 要		
1	機器数・設置場所	機器区分		
		機器区分	台数	設置場所

		サーバ	5 台	サーバ室(23 区内)
		保守 PC	4 台	・サーバ室 (23 区内) ・厚生労働省大臣官房政策統括官付参事官付雇用・賃金福祉統計室内
		クライアント端末	約 220 台	・厚生労働省大臣官房政策統括官付参事官付雇用・賃金福祉統計室内 ・各都道府県庁統計主管課内
2	利用者数	約 220 名 ・ピーク時における同時接続数は、220 名とする ・利用時間帯：8:00～22:00		
3	管理データ量	データベース領域：約 540GB		
4	画面数・帳票数	画面数：150 帳票数：94		
5	開発言語等	記述言語	ステップ数(コメント除く)	
		HTML	28K step	
		JAVA	130K step	
		PL/SQL	160K step	

#### 4.4 性能に関する事項

##### 4.4.1 応答時間

厚生労働省職員端末における画面切り替え時間目標を「表 4-3 画面切り替え性能目標」に示す。但し、集計処理については、特殊な処理でやむを得ず目標指標値を超過するときには、長時間掛かる処理を実行中であることを視覚化して表示できることとする。

表 4-3 画面切り替え性能目標

負荷状況	目標性能
通常時	3 秒
ピーク時	10 秒

## 4.5 信頼性に関する事項

### 4.5.1 可用性要件

- (1) 毎勤システムの稼働時間は 24 時間/365 日を原則とする。利用時間は、8:00 から 22:00 とする。サーバのハードディスクや電源は、単一障害点とならないよう、冗長構成を取ること。また、活性保守に対応したハードディスクの採用等により、故障時のダウンタイムを極力短縮し、利用者へのサービス継続性を維持すること。
- (2) 死活監視を行うだけでなく、事前の障害予兆検知から異常検出を行える等、迅速な対応が可能な仕組みを有し、障害復旧までの一貫した運用管理を行うこと。また問題管理を行い、根本原因を特定すること。
- (3) 障害が発生した場合でも、自動通報機能により障害の被疑箇所をあらかじめ特定できる仕組みを構築し問題解決の迅速化を図れるようにすること。また、24 時間/365 日障害がないか監視し、業務に支障が出るほどの重篤な障害に対する対応を行うことができる体制を有していること。

### 4.5.2 完全性要件

- (1) 機器の故障に起因するデータの減失や改変を防止する対策を講ずること。
- (2) 異常な入力や処理を検出し、データの減失や改変を防止する対策を講ずること。
- (3) 処理の結果を検証可能とするため、ログ等の証跡を残すこと。
- (4) データの紛失や改ざんが発生した際にも復旧が可能となるよう、データのバックアップ取得を定期的に可能とすること。また、障害等が発生した際に、その原因が追究できるよう必要なログを出力可能とすること。
- (5) データの複製や移動を行う際に、データが毀損しないよう、保護すること。
- (6) データの複製や移動を行う際にその内容が毀損した場合でも、毀損したデータ及び毀損していないデータを特定するための措置を行うこと。

## 4.6 拡張性に関する事項

将来の制度の変更や、対象業務の追加・変更に対する拡張性を考慮し、必要に応じて機能・性能の拡張が可能となるように柔軟性を持った開発技法を採用すること。

- (1) 平成 30 年 1 月以降、調査対象の入替方法が変更になることに伴い、「ギャップ修正」等の作業が毎年発生する事となり、毎勤システム内の「指数改訂」機能の利用頻度が高まる。負荷軽減等を検討し、業務量に耐えうる処理能力を維持できるよう対策すること。

## 4.7 上位互換性に関する事項

- (1) OS やソフトウェアのバージョンアップ等に、容易に対応可能であること。
- (2) OS やソフトウェアのバージョンアップに備え、特定のバージョンに依存する機能が判明している場合は、その利用を最低限とすること。
- (3) Web ブラウザ及び実行環境等のバージョンアップの際、必要な調査及び作業を実施することで、バージョンアップに対応可能な情報システムとすること。

#### 4.8 中立性に関する事項

毎勤システムの機能は特定製品・技術に依存せず、システムの保守や拡張を他事業者にて引き継ぐことが可能であること。

- (1) 提供するハードウェア、ソフトウェア等は、特定ベンダーの技術に依存しない、オープンな技術仕様に基づくものとする。
- (2) 提供するハードウェア、ソフトウェア等は全てオープンなインタフェースを利用して接続またはデータの入出力を可能とすること。
- (3) 導入するハードウェア、ソフトウェア等の構成要素は、標準化団体（ISO、IETF、IEEE、ITU、JISC等）が規定または推奨する各種業界標準に準拠すること。
- (4) 次期情報システム更改の際に、移行の妨げや、特定の装置や情報システムに依存することを防止するため、原則として情報システム内のデータ形式はXML、CSV等の標準的な形式で取り出すことができるものとする。
- (5) 特定の事業者や製品に依存することなく、他者に引き継ぐことが可能なシステム構成であること。

#### 4.9 継続性に関する事項

- (1) 障害や災害等によるデータ消失への対策として、業務の特性に応じたバックアップ方式を採用し、障害時には事前に取得したバックアップデータからのデータ復元を行う機能を有すること。
- (2) 災害等によるデータ消失時の影響は大きいと、バックアップデータをデータセンタ等の遠隔地に保管する等、以下要件を満たす外部保管対応について提案し、雇用・賃金福祉統計室と協議の上実施すること。
  - ① 保管物を確実に保管するとともに、発注者の指示に基づき保管物の入庫・出庫を行うこと。
  - ② 保管場所は集配スケジュールが履行可能な立地条件であること。
  - ③ 保管状況等の記録等ができる専用保管庫で、耐震・耐火構造の堅牢な建物であること。
  - ④ 従業員以外の者が立ち入らないこと。また、防犯対策として、保管庫への侵入防止対策が完備されており、常時、保管庫及び周辺の監視体制等の措置が採られていること。
  - ⑤ 保管庫内は、湿気、建築構造などの影響により、保管物が破損、汚損等のないよう、適切な管理を行っていること。
  - ⑥ 災害時における防火・防災対策が整備されていること。
- (3) 毎勤システムの障害や毎勤システムと連携するシステム（別添6 外部インタフェース一覧を参照）の停止等により、オンライン調査票データの連携を一定期間停止しても、連携再開時に取りこぼしなく全て取り込める仕組みを提案すること。
- (4) 故障回復後、バックアップデータから速やかにリカバリが可能であること。

- (5) ダウンタイムは4時間以内であること。但し、毎勤システム以外に起因する障害に係る時間は除く。

#### 4.10 情報セキュリティに関する事項

##### 4.10.1 基本事項

「厚生労働省情報セキュリティポリシー」及び雇用・賃金福祉統計室で定める「毎月勤労統計調査オンラインシステム情報セキュリティ対策実施手順書」に準拠した情報セキュリティ対策を定めた機密保持計画書（プロジェクト管理計画書に含む。）を作成し、対策を実施すること。また、万が一、セキュリティ事故が発生した場合に備え、緊急時の対処方法についても機密保持計画書に含めること。

なお、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」及び「毎月勤労統計調査オンラインシステム情報セキュリティ対策実施手順書」の開示については、契約締結後、受託者が雇用・賃金福祉統計室に守秘義務の誓約書を提出した際に開示する。

##### 4.10.2 権限要件

毎勤システムが管理すべき利用者とその権限は、「別添2 現行システムの機能一覧」に記載の「利用者」の欄に基づき設定すること。

##### 4.10.3 情報セキュリティ対策要件

情報セキュリティに関しては、基本的に「厚生労働省情報セキュリティポリシー」に沿ってシステムを構築すること。また、想定される脅威は、「情報の持ち出し」、「不正アクセス」、「ウイルス」、「なりすまし」等が考えられる。毎勤システムの「調査票個票データ」、「事業所情報」については、特に情報セキュリティ確保が重要と考える。

受託者は本調達業務の遂行に当たって、以下のセキュリティ対策を具体化し実施すること。

- (1) 本調達業務を遂行する作業環境へのアクセスを業務上必要な者に限るための措置
- (2) 本調達業務を遂行する機器等に対する不正アクセス、ウイルス・不正プログラム感染等、インターネットを経由する攻撃、不正等への対策
- (3) 本調達業務を遂行する機器への脆弱性対策の実施
- (4) 雇用・賃金福祉統計室から貸与されたデータ（紙媒体及び電子媒体）は、適切に管理し、移送中も含め、本調達業務に関係しない第三者への漏洩等の防止の徹底
- (5) サーバ等に対する不正アクセス等の監視を行うための機能
- (6) ブラウザ経由にて想定される Web アプリケーションに対する以下の不正アクセスへの対策を行う機能（現行システムのプログラムを含め確認実施のこと）
  - ・ 悪意ある文字列の入力チェック若しくは無害化
  - ・ SQL インジェクションの防御

- ・ コマンドインジェクションの防御
  - ・ パストラバーサル防御
  - ・ パラメタ改ざんの防御
  - ・ クロスサイトスクリプティングの防御
  - ・ バッファオーバーフローの防御
- (7) 毎勤システムの利用にあたり、利用記録のログを取得すること。なお、情報システムに含まれる構成要素（サーバ装置・端末等）のうち、時刻設定が可能なものについては、情報システムにおいて基準となる時刻に、当該構成要素の時刻を同期させ、ログに時刻情報も記録されるよう、設定すること。
- (8) ウイルス、スパイウェア等の不正プログラムを検知し、駆除または隔離を行うとともに定義ファイルの自動配布・適用を行う不正プログラム対策機能
- (9) セキュリティレベルの異なるネットワークの境界上にて、ネットワーク間で行われる通信の通過制御を行うファイアウォール機能
- (10) 連携機能との接続に当たっては、Secure Shell による通信を行うこと。

#### 4. 10. 4 脆弱性対策の実施

本調達に基づく更改が影響する範囲について、設計・開発工程の要員ではない第三者による脆弱性検査を実施し、その結果を雇用・賃金福祉統計室に書面にて報告すること。なお、脆弱性検査ツールを用いるにより客観的なテストが可能であれば、受託者で実施することも可とする。また、(1)～(3)の脆弱性対策を実施すること。

- (1) 持ち込みソフトウェアについて、公表される脆弱性情報を常時把握すること。
- (2) 構成機器等のハードウェアベンダー、ソフトウェアベンダー等からのセキュリティに係る情報が公表された場合、または受託者自らが構成機器等に係るセキュリティホールやソフトウェアの欠陥等の情報を得た場合は、速やかに当省へ伝達すること。
- (3) 決定及び実行した対処方法、対処しなかったものに関してその理由、代替措置及び影響を雇用・賃金福祉統計室に書面で報告すること。

#### 4. 10. 5 情報セキュリティが侵害された場合の対処

本調達業務の遂行において、情報セキュリティが侵害されまたはその恐れがある場合には、速やかに雇用・賃金福祉統計室に報告すること。これに該当する場合は、以下の事象を含む。また、原因の分析及び再発防止策を作成し、雇用・賃金福祉統計室の承認を得た上で再発防止策を実行すること。

- (1) 受託者に提供し、または受託者によるアクセスを認める雇用・賃金福祉統計室の情報の外部への漏洩及び目的外利用
- (2) 受託者による雇用・賃金福祉統計室がアクセスを認めていない情報へのアクセス

#### 4.10.6 製品サポート期間の確認

毎勤システムの構築等または運用・保守・点検の際に導入する製品（ソフトウェア及びハードウェア）については、本情報システムのライフサイクル（システム利用期間の終了まで）におけるサポート（部品、セキュリティパッチの提供等）が継続される製品を導入すること。サポートライフサイクルポリシーが事前に公表されていない製品を導入する場合は、サポートが継続して行われるように後継製品への更新計画を提出すること。

なお、後継製品に更新する場合の費用は本調達に含めるものとする。

#### 4.10.7 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

本調達業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況について、雇用・賃金福祉統計室から本調達仕様において求める情報セキュリティ対策の実績について報告を求めた場合には速やかに提出すること。

#### 4.10.8 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処

本調達業務の遂行において、受託者における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められる場合には、受託者は、雇用・賃金福祉統計室の求めに応じ、雇用・賃金福祉統計室と協議を行い合意した対応を実施すること。

#### 4.10.9 情報セキュリティ監査への対応

雇用・賃金福祉統計室が別途実施する第三者による情報セキュリティ監査に対応すること。

#### 4.10.10 ITセキュリティ評価及び認証制度に基づく認証取得製品の採用

本調達に係る情報システムを構成するソフトウェア、機器等について、ITセキュリティ評価及び認証制度に基づく認証を取得している製品を積極的に採用すること。

採用に当たっては、以下の資料を参照すること。

- (1) ISO/IEC 15408 を活用した調達のガイドブック Version 2.0（平成 16 年 8 月 11 日 経済産業省 商務情報政策局情報セキュリティ政策室）
- (2) IT 製品の調達におけるセキュリティ要件リスト（平成 26 年 5 月 19 日 経済産業省）

#### 4.10.11 情報の消去

ハードウェア及び電子媒体の撤去・廃棄の際は、情報漏えいを防ぐため、第三者がデータ復元ソフトウェア等を利用しても復元されないように、ハードウェアが保持する情報の完全消去を行う。

### 4.11 情報システム稼働環境に関する事項

#### 4.11.1 ハードウェア及びソフトウェア要件

##### 4.11.1.1 全体構成



毎勤システムの全体構成については、「図 4-4 現行システム構成図」、調達仕様書「図 1-6 毎勤システムの基本構成」を参照すること。

次期以降に政府共通プラットフォームへの移行を検討することに留意し、ミドルウェアについては、原則として政府共通プラットフォームで提供されるオープンソースソフトウェアを使用することを検討し、可能な限り本調達の中で必要な改修を行うこと。

なお、現行システムでは、アプリケーション基盤（フレームワーク）として「Seasar2」を使用しているが、「Seasar2」はサポート期間が終了しているため、変更が必要となることに留意すること。

#### **4.11.1.2 ハードウェア及びソフトウェア構成**

現行システムのハードウェアスペック及びソフトウェア構成については、入札時の閲覧資料の「機器構成一覧」を参照すること。

#### **4.11.2 ネットワーク要件**

厚生労働省ネットワークシステムの更改が予定されていることから、平成 30 年 7 月までに、ネットワーク接続の変更が必要となる。具体的な接続方式については、受託後に改めて調整を行う。なお、ハードウェア機器をデータセンタ等に設置する場合は、それに伴って必要となるネットワーク構成が異なる。

##### **4.11.2.1 平成 29 年 12 月以降平成 30 年 7 月までのネットワーク構成**

- (1) 毎勤システムでは「厚生労働省ネットワークシステム」から「統合ネットワーク」に接続し当該ネットワーク環境を利用すること。
- (2) 毎勤システムは、「厚生労働省ネットワークシステム」の一部である「省内 LAN」を通して連携機能に接続すること。連携機能とは Secure Shell による通信を行うこと。
- (3) 毎勤システムは「統合ネットワーク」を経由し、政府共通ネットワーク、LGWAN を通して都道府県庁と接続すること。

##### **4.11.2.2 平成 30 年 7 月以降のネットワーク構成**

- (1) 毎勤システムでは、「基幹 LAN」から「統合ネットワーク」に接続し当該ネットワーク環境を利用すること。
- (2) 毎勤システムは、「基幹 LAN」を通して連携機能に接続すること。連携機能とは Secure Shell による通信を行うこと。なお、平成 31 年 7 月以降、連携機能が廃止されることから、総務省政府統計共同利用システムとの接続等、積極的に検討すること。
- (3) 毎勤システムは「統合ネットワーク」を経由し、政府共通ネットワーク、LGWAN を通して都道府県庁と接続すること。

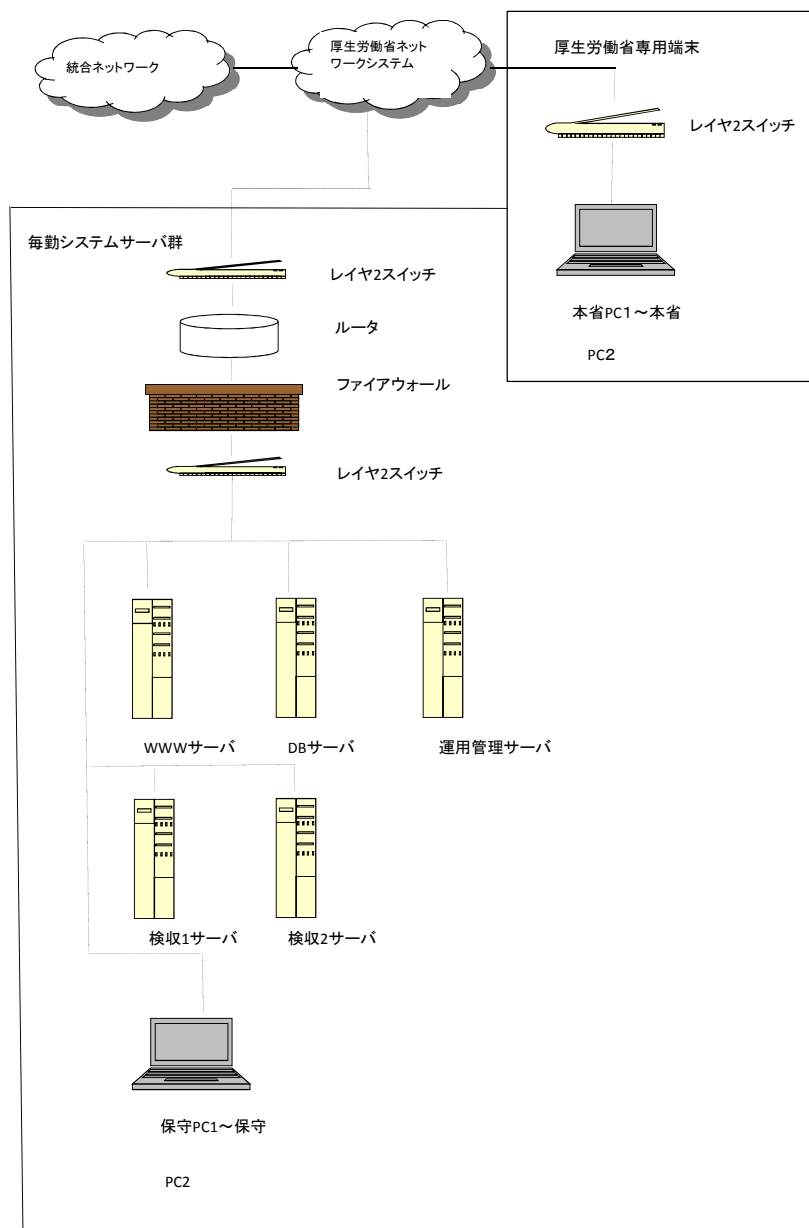
#### **4.11.3 ハードウェア**

- (1) 受託者は、現行システムのハードウェア構成及び入札公告時の閲覧資料の「機器構成一覧」を参考に、本仕様書に記述する要求仕様を満たすハードウェアを選定すること。「4.11.4.1 サーバ周辺機器」に示す「19 インチラック」に各機器等を搭載すること。
- (2) 移行後の毎勤システムにおいて、現行システムの業務アプリケーションプログラムが正常に稼働することを保証すること。機能要件が満たされる場合には、複数の機能を単一の機器に集約する等、機器構成を変更することも差し支えない。
- (3) 平成 34 年 3 月末までサポート可能な製品であること。
- (4) 他の事業者においても市場で調達可能なハードウェアであり、受託者が独占的に供給するハードウェアではないこと。
- (5) 「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」の対象となる品目については、同法の基本方針に適合した製品であること。
- (6) サーバの安定稼働のため、放熱等の対策に十分留意すること。
- (7) データを保存するディスクが故障した場合、容易にデータを復元できる機能を有すること。
- (8) バックアップ媒体、クリーニングテープ等については、毎勤システム稼働期間中に必要となる数量を算出し、納入すること。
- (9) IPv4、IPv6 両方に対応可能な機器とすること。なお、納入時点で対応した機器で無い場合は契約期間中にモジュールのアップデート等で IPv6 に対応することが可能であるものでもよい。但し、契約期間中のモジュールのアップデート等の対応についても、受託者の負担において実施すること。

#### 4.11.3.1 ハードウェア構成図

現行システムのハードウェア構成を「図 4-4 現行システム構成図」に示す。なお、機器をデータセンタに設置する場合は、それに伴って必要となる構成を提案すること。ハードウェア構成については、現行システムに準じ想定した案であるため、受託者より良い提案があれば協議の上、選定する。

図 4-4 現行システム構成図



#### 4. 11. 3. 2 ハードウェア要件

##### (1) WWW 兼中継兼バッチサーバ

毎勤システムにおける厚生労働省と都道府県用の業務アプリケーションプログラムを実行する。厚生労働省及び都道府県からのリクエストに対して、動的にブラウザからの応答を返す。本番用及び運用テスト用アプリケーションプログラムを配備する。また、連携機能に蓄積された電子調査票データ(CSVファイル)を定期的取得し、データベースへ登録する処理、厚生労働省・都道府県からの処理要求に対する各種バッチ処理、帳票生成等の一連の処理を行う。厚生労働省による運用テストを運用テスト環境にて実施する。ハードウェア要件を「表 4-5 ハードウェア要件 (WWW 兼中継兼バッチサーバ)」に示す。

表 4-5 ハードウェア要件（WWW 兼中継兼バッチサーバ）

項目	要件
台数	1台
筐体要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 19インチラックに搭載が可能であること。</li> <li>・ ディスプレイ、マウス、キーボードは切り替えスイッチによる集約化を図ること。</li> <li>・ RDXユニット、LT0ユニットを内蔵または外付けで搭載すること。</li> <li>・ 光学ドライブ装置(DVD-ROM/CD-ROM)を内蔵または外付けで搭載すること。</li> <li>・ 「4.11.4.1 サーバ周辺機器」に示すディスプレイ、マウス、キーボードを接続すること。なお、ディスプレイ、マウス、キーボードは各サーバと共用し、切り替えスイッチによる集約化を図ること。</li> <li>・ 電源：100V電源を有すること。</li> <li>・ 消費電力：650W以下であること。</li> </ul>
性能要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ CPU：クロック周波数2GHz以上、4コア×2個以上を搭載すること。</li> <li>・ メモリ：8GB以上を搭載すること。</li> <li>・ ハードディスク：500GB以上/15000rpm/2.5インチ/SAS×2個以上を搭載すること。</li> <li>・ ネットワーク：/100BASE-TX/1000BASE-Tのイーサネット・インタフェースを2ポート以上を搭載すること。</li> </ul>
信頼性要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電源、冷却機構は冗長構成とすること。</li> <li>・ ディスク構成：RAID1、ホットプラグ対応とすること。</li> <li>・ 無停電電源装置による停電時対策をとること。</li> <li>・ 以下の使用環境下での動作を保証する機器であること。            周囲温度：10～35℃            湿度：20～80%（但し結露しないこと）</li> <li>・ 故障通知対象箇所は、冷却ファン、DIMMスロット、PCIカード、SASアレイコントローラカードとする。</li> </ul>
拡張要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ メモリは最大容量 64GB以上であること。</li> <li>・ ハードディスクは最大容量 3.8TB以上であること。</li> </ul>

## (2) DB サーバ

毎勤システムの核となる全ての統計情報を一元管理する。本番用データベースと運用テスト用データベースを保持する。ハードウェア要件を、「表 4-6 ハードウェア要件（DB サーバ）」に示す。

表 4-6 ハードウェア要件 (DB サーバ)

項目	要件
台数	1台
筐体要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 19インチラックに搭載が可能であること。</li> <li>・ ディスプレイ、マウス、キーボードは切り替えスイッチによる集約化を図ること。</li> <li>・ RDXユニット、LT0ユニットを内蔵または外付けで搭載すること。</li> <li>・ 光学ドライブ装置 (DVD-ROM/CD-ROM) を内蔵または外付けで搭載すること。</li> <li>・ 「4.11.4.1サーバ周辺機器」に示すディスプレイ、マウス、キーボードを接続すること。なお、ディスプレイ、マウス、キーボードは各サーバと共用し、切り替えスイッチによる集約化を図ること。</li> <li>・ 電源：100V電源を有すること。</li> <li>・ 消費電力：650W以下であること。</li> </ul>
性能要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ CPU：クロック周波数2GHz以上、4コア×2個以上を搭載すること。</li> <li>・ メモリ：16GB以上を搭載すること。</li> <li>・ ハードディスク：300GB以上/15000rpm/2.5インチ/SAS×8個以上を搭載すること。</li> <li>・ ネットワーク：100BASE-TX/1000BASE-Tのイーサネット・インタフェースを2ポート以上搭載すること。</li> </ul>
信頼性要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電源、冷却機構を冗長構成とすること。</li> <li>・ ディスク構成：RAID1、ホットプラグ対応とすること。</li> <li>・ 無停電電源装置による停電時対策をとること。</li> <li>・ 以下の使用環境下での動作を保証する機器であること。            周囲温度：10～35℃            湿度：20～80% (但し結露しないこと)</li> <li>・ 故障通知対象箇所は、冷却ファン、DIMMスロット、PCIカード、SASアレイコントローラカードとする。</li> </ul>
拡張要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ メモリは最大容量 64GB以上であること。</li> <li>・ ハードディスクは最大容量3.8TB以上であること。</li> </ul>

### (3) 運用管理サーバ

毎勤システム全体のコンソール監視、ネットワーク監視、運用資源管理、バックアップ管理等を実行する。ハードウェア要件を、「表 4-7 ハードウェア要件 (運用管理サーバ)」に示す。

表 4-7 ハードウェア要件 (運用管理サーバ)

項目	要件
台数	1台
筐体要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 19インチラックに搭載が可能であること。</li> <li>・ ディスプレイ、マウス、キーボードは切り替えスイッチによる集約化を図ること。</li> <li>・ RDXユニット、LT0ユニットを内蔵または外付けで搭載すること。</li> <li>・ 光学ドライブ装置 (DVD-ROM/CD-ROM) を内蔵または外付けで搭載すること。</li> <li>・ 「4.11.4.1 サーバ周辺機器」に示すディスプレイ、マウス、キーボードを接続すること。なお、ディスプレイ、マウス、キーボードは各サーバと共用し、切り替えスイッチによる集約化を図ること。</li> <li>・ 19インチラックに搭載可能な外付けLT0-4ライブラリ装置を用意すること。(非圧縮時:800GB×16本以上)</li> <li>・ 電源:100V電源を有すること。</li> <li>・ 消費電力:800W以下であること。</li> </ul>
性能要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ CPU:クロック周波数2GHz以上、4コア×2個以上を搭載すること。</li> <li>・ メモリ:4GB以上を搭載すること。</li> <li>・ ハードディスク:300GB以上/15000rpm/2.5インチ/SAS×2個以上を搭載すること。</li> <li>・ ネットワーク:100BASE-TX/1000BASE-Tのイーサネット・インタフェースを2ポート以上搭載すること。</li> </ul>
信頼性要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電源、冷却機構を冗長構成とすること。</li> <li>・ ディスク構成:RAID1、ホットプラグ対応とすること。</li> <li>・ 無停電電源装置による停電時対策をとること。</li> <li>・ 以下の使用環境下での動作を保証する機器であること。            周囲温度:10～35℃            湿度:20～80%(但し結露しないこと)</li> <li>・ 故障通知対象箇所は、冷却ファン、DIMMスロット、PCIカード、SASアレイコントローラカードとする。</li> </ul>
拡張要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ メモリは最大容量 64GB以上であること。</li> <li>・ ハードディスクは最大容量 3.8TB以上であること。</li> </ul>

#### (4) 検収1サーバ

アプリケーションプログラムの本番環境反映前のステージング環境として、WWWサーバ及び中継兼バッチサーバの処理を担う。本番機と同等機種とする。ハードウェア要件を、「表 4-8 ハードウェア要件 (検収1サーバ)」に示す。

表 4-8 ハードウェア要件 (検収1サーバ)

項目	要件
台数	1台
筐体要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 19インチラックに搭載が可能であること。</li> <li>・ ディスプレイ、マウス、キーボードは切り替えスイッチによる集約化を図ること。</li> <li>・ RDXユニット、LT0ユニットを内蔵または外付けで搭載すること。</li> <li>・ 光学ドライブ装置 (DVD-ROM/CD-ROM) を内蔵または外付けで搭載すること。</li> <li>・ 「4.11.4.1 サーバ周辺機器」に示すディスプレイ、マウス、キーボードを接続すること。なお、ディスプレイ、マウス、キーボードは各サーバと共用し、切り替えスイッチによる集約化を図ること。</li> <li>・ 電源：100V電源を有すること。</li> <li>・ 消費電力：650W以下であること。</li> </ul>
性能要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ CPU：クロック周波数2GHz以上、4コア×2個以上を搭載すること。</li> <li>・ メモリ：8GB以上を搭載すること。</li> <li>・ ハードディスク：300GB以上/15000rpm/2.5インチ/SAS×2個以上を搭載すること。</li> <li>・ ネットワーク：100BASE-TX/1000BASE-Tのイーサネット・インタフェースを2ポート以上搭載すること。</li> </ul>
信頼性要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電源、冷却機構を冗長構成とすること。</li> <li>・ ディスク構成：RAID1、ホットプラグ対応とすること。</li> <li>・ 無停電電源装置による停電時対策をとること。</li> <li>・ 以下の使用環境下での動作を保証する機器であること。            周囲温度：10～35℃            湿度：20～80%（但し結露しないこと）</li> <li>・ 故障通知対象箇所は、冷却ファン、DIMMスロット、PCIカード、SASアレイコントローラカードとする。</li> </ul>
拡張要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ メモリは最大容量64GB以上であること。</li> <li>・ ハードディスク は最大容量3.8TB以上であること。</li> </ul>

(5) 検収 2 サーバ

アプリケーションプログラムの本番環境反映前のステージング環境として、DB サーバの処理を担う。本番機と同等機種とする。ハードウェア要件を、「表 4-9 ハードウェア要件（検収 2 サーバ）」に示す。

表 4-9 ハードウェア要件（検収 2 サーバ）

項目	要件
台数	1台

筐体要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 19インチラックに搭載が可能であること。</li> <li>・ ディスプレイ、マウス、キーボードは切り替えスイッチによる集約化を図ること。</li> <li>・ RDXユニット、LTOユニットを内蔵または外付けで搭載すること。</li> <li>・ 光学ドライブ装置 (DVD-ROM/CD-ROM) を内蔵または外付けで搭載すること。</li> <li>・ 「4.11.4.1 サーバ周辺機器」に示すディスプレイ、マウス、キーボードを接続すること。なお、ディスプレイ、マウス、キーボードは各サーバと共用し、切り替えスイッチによる集約化を図ること。</li> <li>・ 電源：100V電源を有すること。</li> <li>・ 消費電力：650W以下であること。</li> </ul>
性能要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ CPU：クロック周波数2GHz以上、4コア×2個以上を搭載すること。</li> <li>・ メモリ：16GB以上を搭載すること。</li> <li>・ ハードディスク：300GB以上/15000rpm/2.5インチ/SAS×4個以上を搭載すること。</li> <li>・ ネットワーク：100BASE-TX/1000BASE-Tのイーサネット・インタフェースを2ポート以上搭載すること。</li> </ul>
信頼性要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電源、冷却機構を冗長構成とすること。</li> <li>・ ディスク構成：RAID1、ホットプラグ対応とすること。</li> <li>・ 無停電電源装置による停電時対策をとること。</li> <li>・ 以下の使用環境下での動作を保証する機器であること。            周囲温度：10～35℃            湿度：20～80% (但し結露しないこと)</li> <li>・ 故障通知対象箇所は、冷却ファン、DIMMスロット、PCIカード、SASアレイコントローラカードとする。</li> </ul>
拡張要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ メモリは最大容量64GB以上であること。</li> <li>・ ハードディスク は最大容量3.8TB以上であること。</li> </ul>

#### 4.11.4 サーバ周辺機能要件

##### 4.11.4.1 サーバ周辺機器

サーバ周辺機器のハードウェア要件を、「表 4-10 ハードウェア要件（サーバ周辺機器）」に示す。

表 4-10 ハードウェア要件（サーバ周辺機器）

項目	要件
----	----



フラットディスプレイ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・台数：1台</li> <li>・19インチラックに搭載が可能であること。</li> <li>・電源：100V電源を有すること。</li> <li>・消費電力：35W以下であること。</li> <li>・TFT液晶17インチ以内であること。なお解像度は640×480、800×600、1024×768、1280×1024をサポートしていること。</li> <li>・マウス、日本語キーボードを有していること。</li> <li>・ディスプレイ・マウス・キーボード切替機を内蔵していること。</li> </ul>
ディスプレイ・マウス・キーボード切替機	<ul style="list-style-type: none"> <li>・台数：1台</li> <li>・フラットディスプレイ装置内に内蔵可能であること。</li> <li>・電源：100V電源を有すること。</li> <li>・消費電力：5W以下であること。</li> <li>・1つのディスプレイ・マウス・キーボード切替機で4台以上のサーバの切替が可能であること。</li> <li>・複数のOSが混在する環境でも切替可能であること。</li> </ul>
無停電電源装置 (停電等により入力電源が瞬断された場合に、接続されている機器へ一定時間、電力を供給する。)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・台数：3台以上を用意すること。</li> <li>・19インチラックに搭載が可能であること。(但し3U以内とすること)</li> <li>・電源：100V電源を有すること。</li> <li>・消費電力：250W以下であること。</li> <li>・定格容量：3000VA/2250W以上、30アンペア入力コンセントに対応していること。</li> <li>・出力コンセント数：8個以上であること。</li> <li>・100BASE-TX のイーサネット・インタフェースを有すること。</li> <li>・各無停電電源装置に接続する機器は、停電から5分以上稼働が可能であること。</li> </ul>
19インチラック	<ul style="list-style-type: none"> <li>・台数：1台用意すること。</li> <li>・サイズ：40U以上であること。</li> <li>・サイズ：700mm×1100mm×2000mm(W×D×H)以下であること。</li> <li>・ラック重量：200kg以下であること。</li> <li>・搭載可能質量：800Kg以下であること。</li> <li>・震度6以上の耐震性が確保されること。</li> </ul>
OAタップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応札事業者にて必要数を算出し、用意すること。</li> </ul>

#### 4.11.4.2 ネットワーク機器

ネットワーク機器のハードウェア要件を、「表 4-11 ハードウェア要件（ネットワーク機器）」に示す。

表 4-11 ハードウェア要件（ネットワーク機器）

項目	要件
ファイアウォール (厚生労働省及び都道府県からの処理要求に対しファイアウォールの機能を実現する。)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 台数：1台用意すること。</li> <li>・ 19インチラックに搭載が可能であること。</li> <li>・ 電源：100V電源を有すること。</li> <li>・ 消費電力：70W以下であること。</li> <li>・ 100BASE-TX / 1000BASE-Tのイーサネット・インタフェースを4ポート以上有すること。</li> <li>・ V-LAN機能を有すること。</li> <li>・ ファイアウォール機能を有し、100,000以上のセッション数に対応する機器であること。</li> <li>・ 以下の使用環境下での動作を保証すること。            周囲温度：5～40℃            湿度：20～80%(但し結露しないこと)</li> </ul>
ルータ (省内LANと毎勤システム間のルーティングを行う。)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 台数：1台以上用意すること。</li> <li>・ 19インチラックに搭載が可能であること。</li> <li>・ 電源：100V電源を有すること。</li> <li>・ 消費電力：30W以下であること。</li> <li>・ 100BASE-TX / 1000BASE-Tのイーサネット・インタフェースを4ポート以上搭載すること。</li> <li>・ ルーティングプロトコル(static、RIP、RIPv2)に対応していること。</li> <li>・ 以下の使用環境下での動作を保証すること。            周囲温度：5～40℃            湿度：20～80%(但し結露しないこと)</li> </ul> <p>※ファイアウォールがルータ機能を有する場合は、本ルータは必要としない。</p>
レイヤ2スイッチ (ルータと毎勤システム間に設置する。)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 台数：2台用意すること。</li> <li>・ 19インチラックに搭載が可能であること。</li> <li>・ 電源：100V電源を有すること。</li> <li>・ 消費電力：40W以下であること。</li> <li>・ 100BASE-TX / 1000BASE-Tのイーサネット・インタフェースを24ポート以上有すること。</li> <li>・ V-LAN機能を有すること。</li> <li>・ SNMPに対応していること。</li> <li>・ 以下の使用環境下での動作を保証すること。            周囲温度：5～40℃            湿度：20～80%(但し結露しないこと)</li> </ul> <p>※ルータがレイヤ2スイッチの機能を有する場合は、本レイヤ2スイッチは必要としない。</p>

レイヤ2スイッチ (省内LANと本省PC間に設置する。)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・台数：1台用意すること。</li> <li>・19インチラックに搭載が可能であること。</li> <li>・電源：100V電源を有すること。</li> <li>・消費電力：40W以下であること。</li> <li>・100BASE-TX / 1000BASE-Tのイーサネット・インタフェースを16ポート以上有すること。</li> <li>・以下の使用環境下での動作を保証すること。 周囲温度：5～40℃ 湿度：20～80% (但し結露しないこと)</li> </ul>
ネットワークケーブル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・数量：応札事業者にて必要数を算出すること。</li> <li>・ツイストペアケーブル(カテゴリ5e)であること。</li> </ul>

#### 4.11.5 クライアント機器要件

##### 4.11.5.1 本省 PC

雇用・賃金福祉統計室職員が毎勤システムを専用に扱うための PC。ハードウェア要件を「表 4-12 ハードウェア要件（本省 PC）」に示す。

表 4-12 ハードウェア要件（本省 PC）

項目	要件
台数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2台以上用意すること。</li> </ul>
筐体要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ノートブック型であること。</li> <li>・解像度1280×800ドット以上(WXGA)、15インチ以上のカラー液晶ディスプレイを有すること。</li> <li>・JIS配列の日本語キーボードを有すること。</li> <li>・USB規格の光学式マウスを有すること。</li> <li>・内蔵型光学式ドライブ装置を有すること。</li> </ul> <p>(サポートメディアはDVD-RAM, DVD-ROM, DVD-RW, DVD-R, , CD, CD-RW, CD-R とすること)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・USB2.0、USB3.0、USB3.1のいずれかのインタフェースを3ポート以上有すること。</li> <li>・電源：100V電源を有すること。</li> <li>・消費電力：80W以下であること。</li> </ul>
性能要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・CPU：クロック周波数2GHz以上を1基以上搭載すること。</li> <li>・メモリ：2GB以上搭載すること。</li> <li>・ハードディスク：暗号化機能付き（別ソフトでも可）フラッシュディスク128GBを1台以上搭載すること。</li> <li>・100BASE-TX/1000BASE-Tのイーサネット・インタフェースを1ポート以上搭載すること。</li> </ul>

信頼性要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 以下の使用環境下での動作を保証すること。            周囲温度：5～35℃            湿度：20～80%（但し結露しないこと）</li> <li>・ ディスクの接続方法はSATA形式とし5,400rpm以上の速度を有すること。</li> </ul>
拡張要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最大容量がメモリ16GB、ハードディスク 500GB以上（フラッシュディスクの場合は128GB以上）であること。</li> <li>・ セキュリティワイヤーを有し、盗難防止対策を施すこと。</li> </ul>

#### 4.11.5.2 保守 PC

システム運用保守、業務運用支援を行うための PC。ハードウェア要件は、「表 4-12 ハードウェア要件(本省 PC)」と同様とする。但し、サーバラック内に保管する場合には、セキュリティワイヤーは必ずしも必要としない。

#### 4.11.6 ソフトウェア要件

- (1) 受託者は、現行システムのソフトウェア構成及び入札公告時の閲覧資料の「機器構成一覧」を参考に、本仕様書に記述する要求仕様を満たすソフトウェアを選定すること。
- (2) 平成 34 年 3 月末までサポート可能な製品であること。
- (3) 他の事業者においても市場で調達可能なソフトウェアであり、受託者が独占的に供給するソフトウェアではないこと。
- (4) 受託者が動作保証できるソフトウェアであること。
- (5) ライセンス違反を犯さないよう、受託者の責任においてライセンスを購入すること。
- (6) 採用する基本ソフトウェアの制約により、システムの実現範囲に制限が発生しないこと。
- (7) 基本ソフトウェアは原則としてできる限り 1 種類に統一すること。
- (8) 検収環境は、基本的に本番環境と同一のソフトウェアを適用すること。
- (9) 現行システムの仕様を維持することを保証できるソフトウェアであること。
- (10) 現行システムのバージョンアップ製品を採用した場合においても、製品に非互換が発生した際には、毎勤システムとしての機能に影響が無いように対応すること。また、現行システムとは異なるソフトウェアを導入する場合には、構成変更の理由と内容を示し、動作に問題が無いことを保証すること。
- (11) IPv4、IPv6 両方に対応可能なソフトウェアとすること。

### 4.12 テストに関する事項

#### 4.12.1 基本方針

- (1) 受託者は、現行システムのハードウェア構成及び入札公告時の閲覧資料に含まれる「機器構成一覧」を参考に、本仕様書に記述する要求仕様を満たすハードウェアを選定すること。

- (2) 移行後の毎勤システムにおいて、現行システムの業務アプリケーションプログラムが正常に稼働することを保証すること。機能要件が満たされる場合には、複数の機能を単一の機器に集約する等、機器構成を変更することも差し支えない。
- (3) 平成 34 年 3 月末までサポート可能な製品であること。
- (4) 他の事業者においても市場で調達可能なハードウェアであり、受託者が独占的に供給するハードウェアではないこと。
- (5) 「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」の対象となる品目については、同法の基本方針に適合した製品であること。
- (6) サーバの安定稼働のため、放熱等の対策に十分留意すること。
- (7) データを保存するディスクが故障した場合、容易にデータを復元できる機能を有すること。
- (8) バックアップ媒体、クリーニングテープ等については、毎勤システム稼働期間中に必要となる数量を算出し、納入すること。
- (9) IPv4、IPv6 両方に対応可能な機器とすること。なお、納入時点で対応した機器で無い場合は契約期間中にモジュールのアップデート等で IPv6 に対応することが可能であるものでもよい。但し、契約期間中のモジュールのアップデート等の対応についても、受託者の負担において実施すること。

#### 4.12.2 テスト計画

各テストはその実施前に、テスト計画書及びテスト項目を作成し、雇用・賃金福祉統計室の了承を得た上で行うこと。テスト計画書は、単体テスト、結合テスト、総合テスト及び運用テストについて、それぞれ作成すること。また、改修による変更箇所が含まれ、既存処理に影響が及ぶと考えられる業務アプリケーションプログラムについては、既存機能に問題がないことを網羅的な機能検証により確認すること。

テストの種類、概要について、「表 4-14 テスト一覧」に示す。

表 4-14 テスト一覧

項番	テストの区分	テストの概要
1	単体テスト	業務プログラムの移行に際し、プログラム単体テストを実施すること。修正または改修した機能が機能に対する要求事項を満たすことを確認すること。 ハードウェア、OS、ミドルウェアについて、機器が単体で正常に動作することを確認すること。テストは受託者が用意する開発環境にて実施し、テストに必要なデータは受託者が用意すること。
2	結合テスト	業務プログラムの移行に際し、画面・帳票・バッチ処理の結合テストを実施すること。 機器間の接続が正常に動作することを確認すること。修正ま

		たは改修した機能、関連する機能を組み合わせたソフトウェア及び改修により影響を受ける現行システムが正常に稼働することを確認する。また、テストは受託者が用意する開発環境にて実施し、テストに必要なデータは受託者が用意する。
3	総合テスト	業務仕様にに基づき、各業務のインプット・アウトプットを連携した業務シナリオを実施すること。なお、テストに当たっては、各業務で必要とする運用支援作業を適宜実施する前提としてシナリオを組み立てること。 サーバ、PC 端末、ネットワーク機器が要求仕様に沿った動作をすることを総合的に検証すること。修正または改修した機能を含むソフトウェアが総合テスト環境において正常に稼働し、要求事項を満たすことを確認する。また、現行システムの運用を考慮し、稼働後の運用スケジュールをアプリケーションプログラム保守事業者と調整した上で運用に係るテストを行い、性能等を確認する。テストは現行システムの検収環境で実施し、テストに必要なデータは受託者が準備する。
4	運用テスト	移設・設置後に毎勤システムが、構築した環境で正常稼働し、現行システムと同じ業務運用のサイクルを実施可能となっていることを検証すること。テストに必要なデータは受託者が準備する。

#### 4.12.3 テスト環境

テスト環境の構築及び維持管理に必要なハードウェア及びソフトウェアは、受託者の負担とする。特に、現行システムとの比較検証に用いる現行システムの動作環境及び毎勤システム本番環境と同一の環境については、受託者の負担において用意すること。但し、環境構築が困難な場合で、現行システムの検収サーバの利用が必要な場合は、雇用・賃金福祉統計室の了解を得た上で、現行システムの検収サーバを利用すること。なお、構築中の機器上でのテストが必要となる際には、雇用・賃金福祉統計室と協議すること。

#### 4.12.4 受入テスト及び検証期間における対応

- (1) 受入テスト計画書案（テスト項目案を含む）の作成、受入テスト実施期間中の問い合わせ対応を行い、受入テスト実施環境の設定を含め、雇用・賃金福祉統計室の受入テスト実施を支援すること。
- (2) 受入テストにおいて不合格の場合、雇用・賃金福祉統計室の指示に従い受託者の責任と負担において、遅滞なく修正を行うものとする。
- (3) テスト環境で使用した不要なユーザID、プロセス、サービス、データ等を、完全に削除すること。

#### 4.13 移行に関する事項

#### 4.13.1 移行手順

- (1) 受託者は、評価基準、開始・終了条件、移行実施体制、移行方法（使用ツール等含む）、移行対象データ、移行環境、移行手順（実施手順、稼働確認手順）について記述したシステム移行計画書を作成し、雇用・賃金福祉統計室の了承を得ること。
- (2) 受託者は本調達にて改修したソフトウェアの移行計画書を作成し、雇用・賃金福祉統計室の承認を得た上で移行業務を実施すること。また、運用・保守事業者へ導入計画等を事前に提供し、協議すること。
- (3) 現行システムから新システムの環境への移行に当たっては、システムの安定稼働及び業務の継続性に影響を与えることなく、速やかに実施する必要がある。
  - ① 現行システムで提供している保有データを、新システム環境に確実に移行し、完全に作動するよう受託者の責任と負担で対応すること。システム更改後も担当職員による検索・参照が可能となるよう全てのデータを新環境で提供される機能を用いて参照可能な形式で外部記録メディア等に保管すること。
  - ② 移行するデータについては日々更新が行われるため、現行システムから新システムへのデータ移行に対し、移行方法について具体的な実現方法を提案すること。

#### 4.13.2 移行要件

受託者は、事前に「4.12 テストに関する事項」に示す作業を実施し、新システムを使用して本番を想定した試行運用を行い、本番稼働が可能な状態であることの最終的な確認を行うこと。

#### 4.13.3 移行対象データ

現行システムを構成する業務プログラム、業務データ及び運用管理に係る各種バッチ等を移行し、現行システムと同等の機能を備えること。特に業務データについては、現行システム稼働中に蓄積した全てのデータを移行対象とすること。但し、オペレーティングシステム、ミドルウェア、ネットワーク機器等の各種ログ及び一時作業用のテンポラリファイル等については移行対象外とする。なお、各種ログ及び一時作業用のテンポラリファイル等にセキュリティの観点から保管が必要と考えられるものがある場合には、雇用・賃金福祉統計室に報告すること。

#### 4.13.4 移行作業

現行システムから新システムの環境への移行に当たっては、システムの安定稼働及び業務の継続性に影響を与えることなく、速やかに実施する必要がある。

- (1) 現行システムで提供している保有データを、新システム環境に確実に移行し、完全に作動するよう受託者の責任と負担で対応すること。システム更改後も担当職員による検索・参照が可能となるよう全てのデータを新環境で提供される機能を用いて参照可能な形式で外部記録メディア等に保管すること。

- (2) 移行するデータについては日々更新が行われるため、現行システムから新システムへのデータ移行に対し、移行方法について具体的な実現方法を提案すること。
- (3) 移行に当たって「毎勤システムに関する変更作業が必要な場合は受託者の責任と負担において行うこと。なお、変更内容については、事前にシステム運用・保守事業者を提供し、承認を得ること。
- (4) 受託者は、システム移行計画書に基づき、ハードウェア及びソフトウェア、業務プログラム、業務データの移行を行い、雇用・賃金福祉統計室に進捗報告、作業調整等を行うこと。システム移行時トラブル等により計画した期日までに本番稼働が難しいと判断された場合は、現行システムへの切り戻しを行うこと。なお切り戻し作業並びに現行システムの賃貸借延長に係る費用については、受託者が負担すること。受託者と現行の運用・保守業者との調整は雇用・賃金福祉統計室が行う。
- (5) ハードウェアの搬入移設、据付、現地調整を実施すること。各機器の設定内容をまとめ、サーバ設定書、データ定義書等を作成し、雇用・賃金福祉統計室へ報告すること。
- (6) 現行システムにおいて厚生労働省ネットワークシステムと接続を行っているが、新システムにおいても、継続して使用できるよう構築すること。また、他のネットワークシステムへの接続や他の業務システムとの連携可能な限り影響のない移行方法を具体的に提案すること。
- (7) 本調達において移行対象とする業務プログラムの規模は、「表 4-2 毎勤システムの規模」の「開発言語等」を参照すること。
- (8) 受託者は、業務プログラムが、移行後のハードウェア及びソフトウェアに適応せず正常に稼働しない場合、または現行システムの動作と異なる結果となる場合には、根本原因と影響範囲を特定し、必要に応じて業務プログラムへの改修を行うこと。なお、業務プログラムの改修を行った場合は、修正後の設計書等を提出すること。

#### 4.13.5 責任範囲

システムの移行及び切替作業、並行稼働期間に係る作業依頼、業務の引継ぎ等の作業において、受託者が現行システムの運用・保守業者及び関連システム運用事業者等との調整が必要となる場合には、雇用・賃金福祉統計室の了承を得て、受託者の責任と負担において、対応すること。

#### 4.13.6 システム移行の実施

受託者はシステム移行計画書に基づき、ハードウェア及びソフトウェア、業務プログラム、業務データの移行を行い、雇用・賃金福祉統計室へ進捗報告、作業調整等を行うこと。

システム移行時トラブル等により計画した期日までに本番稼働が難しいと判断された場合は、現行システムへの切り戻しを行うこと。なお、切り戻し作業



並びに現行システムの賃貸借延長に係る費用については、受託者が負担すること。

#### 4.13.6.1 ハードウェア・ソフトウェアの移行

ハードウェアの搬入移設、据付、現地調整を実施すること。各機器の設定内容をまとめ、サーバ設定書、データ定義書等を作成し、雇用・賃金福祉統計室へ報告すること。

現行システムにおいて厚生労働省ネットワークシステムと接続を行っているが、新システムにおいても、継続して使用できるよう構築すること。また、他のネットワークへの接続や他の業務システムとの連携に可能な限り影響のない移行方法を具体的に提案すること。

現行システムの撤去作業を現行運用支援事業者が行うにあたり必要な調整については、受託者が主体的に行うこと。

#### 4.13.6.2 業務プログラムの移行

本調達において移行対象とする業務プログラムの規模は、「表 4-2 現行システムの規模」を参照すること。

新システムへのデータ移行作業及び、移行後の業務プログラムの稼働等に何らかの問題が生じた場合には、受託者の責任において対応を行うこと。

受託者は、業務プログラムが、移行後のハードウェア及びソフトウェアに適応せず正常に稼働しない場合、または現行システムの動作と異なる結果となる場合には、根本原因と影響範囲を特定し、必要に応じて業務プログラムへの改修を行うこと。なお、業務プログラムの改修を行った場合は、修正後の設計書等を提出すること。

平成 29 年度の現行システムの運用支援において、業務プログラムに対し、改修等を行う可能性がある。改修等が行われた場合は、現行システムの運用・保守業者から提示される「現行システムでの動作確認済の改改版業務プログラム」と「受託者が設計母体としたプログラム」との差分等を確認の上、漏れなく移行対象として取り込むこと。但し、現行システムの運用・保守業者から提示される時期が詳細設計の完了後となり、本調達の業務履行に影響がある場合は、その反映方法等については雇用・賃金福祉統計室と協議すること。なお、改修後の改訂版の各種設計書についても、提供を行う。

なお、移行に際し、受託者が現行システムを操作し不具合が発生した場合は、受託者の責任・費用負担において現行システムの不具合を解消すること。また、現行システムの運用・保守業者へ作業を依頼する場合は、受託者の負担において実施すること。

本調達の終了に伴い次期システムとしてシステム更改を行う際には、次期システム受託者の実施する移行作業について必要な支援を行うこと。

次期システムや他のシステムへの業務プログラム移行が必要な場合、新システムからの業務プログラム抽出作業及び現状復帰等の作業は受託者の責任と負担において実施すること。

#### **4.13.6.3 業務データの移行**

本調達において移行対象とする業務データの規模を「別添7 業務データの規模」に示す。

本調達の終了に伴い次期システムとしてシステム更改を行う際には、次期システム受託者の実施する移行作業について必要な支援を行うこと。

次期システムや他のシステムへのデータ移行が必要な場合、新システムからのデータ抽出作業及び現状復帰等の作業は受託者の責任と負担において実施すること。

#### **4.14 引継ぎに関する事項**

##### **4.14.1 引継ぎ発生時**

次期システム更改仕様書作成時、次期システム更改時

##### **4.14.2 引継ぎ元**

受託者

##### **4.14.3 引継ぎ先**

次期の要件定義支援事業者、設計・開発業者、運用・保守事業者

##### **4.14.4 引継ぎ内容**

各種設計書、SLA、作業経緯、継続検討課題等

##### **4.14.5 引継ぎ手順**

受託事業者において、引継書を作成し、雇用・賃金福祉統計室の職員が同席した上で、現行システムの運用・保守事業者との引継ぎの場を設ける。

#### **4.15 教育に関する事項**

教育訓練を実施するに当たっては、事前に雇用・賃金福祉統計室に対して、教育訓練体制と役割、スケジュール、教育訓練方法等に関する教育訓練実施計画を作成の上、承認を得ること。

##### **4.15.1 教育対象者の範囲、教育の方法**

###### **(1) 教育対象者の範囲**

雇用・賃金福祉統計室の職員 4名程度

###### **(2) 教育の内容**

全体的なシステムの操作方法について。

###### **(3) 教育の方法**

操作手順書に沿って、操作の説明を行う。

##### **4.15.2 教材の作成**

(1)教材

操作手順書

(2)教材の概要

それぞれの利用者区分に対応した内容とすること。

(3)対象者

雇用・賃金福祉統計室の職員 4名程度

#### 4.16 運用に関する事項

##### 4.16.1 運用業務概要

毎勤システムの継続的かつ安定的な運用を実現するため、毎勤システムの運用に必要な定期作業を実施すること。毎勤システムの死活監視やログの取得、データベースの再編成、バックアップ媒体の交換、ソフトウェア等の定期的なアップデート、システムやデータベースの更新等の各種運用に係る作業について、その作業内容に応じていき若しくは随時で実施することにより、毎勤システムの安定的な運用を支援すること。さらに、毎勤システムの各種状況分析やセキュリティ管理を実施することにより適切に予防保守を行うとともに、必要に応じてシステム運用の見直しを図ること。

また、運用業務で実施した作業については、インシデント管理簿への登録・更新を行い、検出された課題・問題については、課題管理表に記録の上、雇用・賃金福祉統計室に報告し、保守業務を行うこと。

##### 4.16.2 運転管理・監視等要件

###### 4.16.2.1 運転管理要件

- (1) 毎勤システムの稼働時間は、原則として24時間365日とする。機械保守、ソフトウェアパッチ適用等の保守作業を行うために、計画停止を行う場合を除く。
- (2) 平日の8:00～22:00の間は、原則としてバックアップ処理やバッチ処理等は行わないこととする。
- (3) 大規模なデータの入れ替え、業務プログラムのリリース、機器点検、セキュリティパッチの適用等の作業は、計画停止時間に実施すること。
- (4) 運用支援時間は原則として、平日の9:00～17:30とする。但し、終了間際に発生した保守対応業務については、翌日の業務に影響がないよう速やかに対応すること。
- (5) システム運用は、原則として自動化すること。従って、自動化される業務において異常が発生した場合にはシステム運用担当者へ適切に通知がなされるようにすること。但し、実施頻度の低い作業及び緊急対応等の作業においてはこの限りではない。

###### 4.16.2.2 監視等要件

毎勤システムを構成する機器及びネットワーク等について、稼働状況、リソース状況を把握し、異常を検知するために行う監視作業について以下に業務内容を示す。

(1) 計画書の作成

毎勤システムを構成する機器及びネットワーク等について、監視対象、監視内容、監視方法、監視体制、報告及び異常検知時の連絡方法等を詳細に定義した運用計画書を作成する。

(2) 構成機器等の正常稼働の確認

構成機器等が正常稼働していることを、運用・保守業務を行う期間内に毎週1回以上確認すること。

(3) 稼働記録の分析

構成機器等の稼働・監視状況について現行システムの監視項目を「表 4-15 現行システムの監視項目」に示す。本調達で使用する DB ソフトに合わせて想定される監視項目を分析し、システムが安定稼働していることを月1回以上確認すること。

表 4-15 現行システムの監視項目

監視業務	監視・管理項目	項目定義
サーバ	死活状態	サーバに対する ping レベルの死活状態
	CPU使用率	OS やアプリケーションソフトウェア等の実行処理が占有する CPU の一定間隔で平均した使用割合
	ページング発生件数	メモリに対する一定間隔で平均したページング発生件数
	ディスク使用率	サーバ上の固有ディスク総領域に対する使用領域の割合
	OS プロセス起動数	OS のプロセス起動数
	OS (システム) ログ	OS の稼働状況が出力されるログファイル
ネットワーク	死活状態	ネットワーク機器に対する ping レベルの死活状態
	CPU使用率	何らかの処理が CPU を占有している時間の割合
	ページング発生件数	メモリに対する一定間隔で平均したページング発生件数
	帯域使用率	情報伝達に使用可能なネットワーク帯域に対する一定間隔で平均した使用帯域の割合
	トラフィック量	送信先プロトコル別の伝送データ量
	エラーパケット数	エラーにより廃棄になったパケット数
	ネットワーク応答時間	ネットワーク上での処理応答時間

データベース	データベース使用率	データベース、テーブルスペース、テーブルに対するエクステントが発生した領域の割合
	エクステント件数	データベース、テーブルスペース、テーブルに対するエクステントが発生した件数
	テーブルスペース使用率	テーブルスペース領域に対する使用領域の割合
	テーブル使用率	テーブル領域に対する使用領域の割合
	ログ使用率	データベースログ（トランザクションログ）の総領域に対する使用領域の割合
	セッション数	インスタンスへの接続数
	ロック発生件数	テーブルに対しロックが発生した件数
	データベースプロセス起動数	データベースのプロセス起動数
	データベースログ	データベースの稼働状態が出力されるログファイル
ミドルウェア	ミドルウェアプロセス起動数	サーバ上で稼働するミドルウェアのプロセス起動数
	ミドルウェアログ	ミドルウェアの稼働状態が出力されるログファイル
セキュリティ	機器アクセス監視	機器へのログイン成功・失敗
	不正侵入監視	予め設定したルール外の通信状況

#### (4) ディスク容量の確保

システム安定稼働のため、構成機器等のディスクの空き容量について、「表 4-15 現行システムの監視項目」に示す想定される監視項目を月 1 回以上分析すること。必要に応じてデータの退避、システムログの退避、作業一時ファイルの削除等を実施すること。

#### (5) 定期バックアップの監視

定期バックアップが正常に終了していることを確認すること。またバックアップ媒体は世代管理すること。

### 4.16.3 データ管理要件

毎勤システムでは個人情報を含む重要なデータを取り扱うことから、定期的に情報資産のバックアップを行い、異常が発生する前状態に情報資産をリカバリできるようにすること。

電子媒体により管理するデータについては、バックアップ取得環境を構築し、「表 4-16 バックアップ対象」に示すデータを取得すること。障害が発生した場合、バックアップデータからリカバリを行うこと。

#### 4.16.3.1 バックアップ要件

- ① 定期的に、システムログ、本番環境のデータベース、業務アプリケーションファイル、ミドルウェア、各種資源等のバックアップを行う。
- ② バックアップは自動的に行えること。また、システムメンテナンス等に対応するためスケジュールの変更可能であること。システム稼働中でもバックアップ可能とすること。
- ③ 本番サーバのデータベース及びシステムログのバックアップは毎稼働日行う。
- ④ その他サーバのバックアップは週次、月次で行う。
- ⑤ 本番機のフルバックアップを年に1回行う。
- ⑥ バックアップ対象は必要に応じて外部媒体に保存可能であること。
- ⑦ バックアップに必要なメディアは受託者が準備することとする。
- ⑧ バックアップで保存したデータを使用して、バックアップ時点までリストアができること。

#### 4.16.3.2 バックアップ対象

「表 4-16 バックアップ対象」に示す項目をバックアップ対象とする。バックアップ対象項目等の追加・変更については、雇用・賃金福祉統計室と協議の上、決定すること。

「表 4-16 バックアップ対象」

No.	主な内容	取得のタイミング	保管世代・期間
1	OS イメージ	初期導入時、構成変更時	正副 2 世代
2	アプリケーションプログラム	初期導入時、構成変更時	正副 2 世代
3	データベースのデータ	日次（差分）	1 ヶ月
		月次（フル）	正副 1 年 6 ヶ月
		年次（フル）	正副 6 年間
4	静的ファイル	日次（差分）	1 ヶ月
		月次（フル）	正副 1 年 6 ヶ月
		年次（フル）	正副 6 年間
5	アプリケーションログファイル	日次	正副 90 日
6	システムログファイル	日次	正副 90 日

#### 4.16.3.3 バックアップ方法

バックアップの取得先としてテープ装置を使用する場合は、バックアップを保管するために十分な容量を確保すること。

#### 4.16.4 設置場所

サーバ機器等の設置場所は、以下を考慮し決定すること。

現行システム設置場所（東京都 23 区内）から現行システムを撤去後に、受託者の責任において設置スペース、電源容量及び冷却能力（空調）を調査し、条件を満たすようであれば、雇用・賃金福祉統計室との協議の上、今回導入する新システムの機器を現行システムと同じ施設へ移設すること。ただし、現行システムの設置場所は、設備の老朽化が激しく、空調設備が整った環境とは言い難い。今後設備が入れ替わる予定が見込めないため、契約期間を通してサーバ等の動作を保証できる設備とは言い切れない。データセンタ等への設置を積極的に検討すること。データセンタ等の設備要件としては日本国内（日本法の施行地）にあり、厚生労働省情報セキュリティポリシーで求めている要件を満たすこと、統合ネットワークに接続可能な回線等も準備することとし、データセンタ等に係る費用（設定作業等に係る費用、通信機器等に係る費用、回線使用料等を含む）は受託者の負担とする。

現在設置している現行システムの最大消費電力等を「表 4-17 現行システムの最大発熱量及び最大消費電力」に示すので、新システムでは省電力化を図ること。

表 4-17 現行システムの最大発熱量及び最大消費電力

最大発熱量 (kJ/h)		最大消費電力 (W)	
計	13180	計	3661

※表中の数値は、現行システム設置施設での最大発熱量・最大消費電力であり、現行システム全体の数値ではないため注意すること。

##### 4.16.4.1 ハードウェアの設置

機器の設置に係る費用は、全て受託者の負担とする（データセンタ等への設置に係る費用も含む。）。

- (1) 機器設置の際は、震度 6 での倒壊防止の耐震処理を施すこと。  
必要な機器の操作卓、設置卓、ラック等を備えること。
- (2) 省内 LAN（連携サーバ含む）、LGWAN との接続については、省内 LAN 担当者等との調整を行うこと。
- (3) 機器の設置に当たっては、設置場所図面及び機器設置レイアウト図を提出し、雇用・賃金福祉統計室の承認を受けること。

##### 4.16.4.2 その他

- (1) 受託者は、サービスレベル管理を実施するための体制や報告、レビュー方法、スケジュール等のサービスレベル計画書を作成し、雇用・賃金福祉統計室と協議の上、決定すること。
- (2) 受託者は、運用・保守業務の範囲外の改修等業務が発生した際に、範囲外の改修等業務を受託し実施するシステム改修等業務の受託者に対して、必要な資料及び業務プログラム資源等の提供を行うこと。また、改修プログラムの本番リリースに際しては、事前に本番環境へ影響を与えないことを検証の上、本番リリースが遅滞なく行われるようリリース支援を行うこと。改修後の設計書等に基づき、適切にシステム運用・業務運用支援を行うこと。

- (3) 受託者は、雇用・賃金福祉統計室からの現状調査、技術的照会等の依頼について適切に対応し協力すること。

#### 4.16.5 運用サポート業務

本業務受託者は、以下に示す各種作業を実施すること。なお、本番環境での作業実施にあたり、事前に作業実施申請書を、作業終了後に作業報告書を雇用・賃金福祉統計室へ提出すること。

##### 4.16.5.1 障害監視及び解析

「4.16.2 運転管理・監視等要件」に基づき監視を行い、異常や障害を検知した場合には、1時間以内に、雇用・賃金福祉統計室へ連絡すること。

また、障害の応急対応を行い業務を復旧するとともに、問題管理を行い根本原因を究明すること。なお、緊急性の高い障害等の解析に当たって、雇用・賃金福祉統計室がオンサイトでの対応が必要と判断した場合には1時間以内に到着可能であること。

##### 4.16.5.2 機能的エスカレーション

受託者は、サービスデスクとして単一窓口を設け、インシデント管理を行うこと。

また、障害等の内容によっては、ハードウェア及びソフトウェアのサポートデスクへ機能的エスカレーションを行い、速やかに解決を図ること。機能的エスカレーションを行う場合においても、受託者がインシデントを所有し、対応内容について雇用・賃金福祉統計室へ報告すること。

##### 4.16.5.3 バックアップ

バックアップの取得先としてテープ装置を使用する場合は、バックアップテープの交換を行うこと。なお、運用に伴うバックアップ媒体（DAT、LT04）、クリーニングテープ等については、本調達の範囲内とする。バックアップ媒体については、DATは24本、LT04は19本、クリーニングテープは1本を想定しているが、本調達に応じ、必要数量を算定したうえ不足が生じないようにすること。

##### 4.16.5.4 計画停止の作業

雇用・賃金福祉統計室と協議の上、計画停止の計画立案を行う。計画停止時における、ハードウェア、ソフトウェアの起動、停止、再起動及びデータの入れ替え、業務プログラムのリリース、パッチの適用等の作業を行うこと。

##### 4.16.5.5 定期報告

稼働状況等の監視結果や異常、障害、問題点等を管理し、雇用・賃金福祉統計室に定期報告を行うこと。

##### 4.16.5.6 その他

本件受託者は上記に関わらず安定的かつ安全なシステム運用を行う上で必要な作業を雇用・賃金福祉統計室の承認を得て行うよう努めること。

#### 4.16.6 業務運用支援

本業務受託者は、以下に示す各種作業を実施すること。なお、本番環境での作業実施にあたり、事前に作業実施申請書を、作業終了後に作業報告書を雇用・賃金福祉統計室へ提出すること。

##### 4.16.6.1 問い合わせ対応

利用者からの問い合わせ等の一次対応は雇用・賃金福祉統計室が行う。一次対応にて、判断が困難な問い合わせに対して回答を行うこと。また、雇用・賃金福祉統計室からのシステムの仕様や動作状況等に関する問い合



わせに対して速やかに回答を行うこと。

#### 4.16.6.2 システム設定、データ登録・削除等の業務

雇用・賃金福祉統計室の指示に基づき、毎月勤労統計調査の実施等のための定例的なシステム設定、データ登録・削除、ロールバック等の作業を行う。なお、作業の実施に当たっては、作業手順書（作業チェックリスト）を作成すること。定例的なシステム設定作業については、作業用スクリプトを作成して対応すること。

特に、本業務では年間業務の実施に際し必要となるシステム化対象外の業務支援作業が複数存在する。業務スケジュール及び業務仕様を理解したうえ、遅滞なく実施すること。年間業務において必要と想定する運用支援作業を「表 4-18 年間業務における運用支援」に示す。

表 4-18 年間業務における運用支援

No	業務	発生頻度	内容
1	全国集計データダウンロード（速報）	月 1 回	全国集計データダウンロード時は、問題発生時の緊急性が高いため、待機態勢をとる。
2	全国集計データダウンロード（確報）	月 1 回	全国集計データダウンロード時は、問題発生時の緊急性が高いため、待機態勢をとる。
3	全国調査と地方調査の産業分類不一致事業所の抽出	月 1 回	事業所情報の全国調査と地方調査で産業分類が異なっている事業所が無いか確認し、その結果を報告する。
4	オンライン登録事業所の提出率算出	月 1 回	調査票の提出率を抽出し報告する。
5	第二種ローテーションの実施支援	年 2 回	予備調査業務を開始するための日程調整、データ準備、システム設定、調査支援を行う。
6	第一種追加指定または第一種抽出替えの予備調査実施支援	第一種抽出替え：年 1 回 第一種追加指定：年 2 回程度	予備調査業務を開始するための日程調整、データ準備、システム設定、調査支援を行う。
7	夏季賞与業務の実施支援	年 1 回	賞与業務を開始するための日程調整、システム設定、調査支援を行う。
8	年末賞与業務の実施支援	年 1 回	賞与業務を開始するための日程調整、システム設定、調査支援を行う。
9	ブロック会議支援	年 1 回	ブロック会議における資料準備、要望・質疑応答の支援を行う。
10	専門研修支援	年 1 回	専門研修における資料準備、要望・質疑応答の支援を行う。
11	厚生労働省連携サーバのパスワード変更対応	6 か月毎	厚生労働省連携サーバへ接続するためのパスワード変更を行う。

12	月次集計の集計完了確認	毎月	毎月の定期監視時に、処理可能月から外れる調査対象月について、月次集計の「集計完了」ボタンの押下状況を確認する。また、未押下の都道府県があった場合には、月末最終営業日に、雇用・賃金福祉統計室あて連絡を行う。
13	オンライン調査システム連携の停止・再開	随時	オンライン調査システム側からの通知に応じて、連携を停止及び再開する。データの取りこぼしが生じた場合は、復旧を行う。
14	各種業務の検証支援	随時	雇用・賃金福祉統計室にて必要と判断したタイミングにおいて、運用テスト環境（アプリケーション及びデータ）を構築する。
15	各種業務の調査支援	随時	雇用・賃金福祉統計室より問い合わせについて関連するデータ等の調査を実施する。
16	全館停電に伴う各種支援	年 1 回	厚生労働省全館停電に伴う業務調整、各種設定の実施等を行う。

#### 4. 16. 6. 3 過去の経緯の調査対応

毎勤システムには過去からの集計結果が蓄積されているが、毎月勤労統計調査は過去からの集計結果の変動状況の分析が重要となっている。そのため、過去の集計結果に対する疑義、業務手続きの経緯、システム仕様に関する問い合わせが生じる場合がある。受託者は、過去のシステム仕様、業務手続きも含めた経緯を含めて調査対応を行うこと。

#### 4. 16. 6. 4 第一種抽出替え実施時の対応

平成 30 年 1 月調査で第一種抽出替えを予定している。新旧の両調査票を処理する必要があるため、各種設定の変更等対応を行うとともに、旧から継続して調査対象となる事業所の確認等に必要な各種情報を抽出し雇用・賃金福祉統計室に提供する等、第一種抽出替えに伴う業務支援を行う。併せて、指数改訂機能について当該抽出替え時の計算方法に合わせて初期設定するとともに、機能の解放を行う。指数改訂機能については、平成 28 年度に機能改修を行ったところだが、調査の見直しに伴い、機能に新たな修正を加える必要が生じた場合には対応すること。また、各都道府県で正常に指数改訂機能を実施出来ているか等の確認、指数改訂の再実行などのためのデータの戻し作業等を行う。なお、第一種抽出替えは平成 30 年以降、毎年 1 月実施する。

#### 4. 16. 6. 5 産業分類改定時の対応

- (1) 毎勤システム稼働時の移行対象データは、毎勤システム稼働期間中に産業分類変更が必要となる予定である。受託者は、産業分類変更時の対応を予め想定し、産業分類変更に対応可能なハードウェア・ソフトウェア構成でシステムを構築すること。
- (2) 産業分類改訂時期、改定内容については雇用・賃金福祉統計室から事前に連絡する。基本的に 1 月分調査で産業分類改定を行う。

- (3) 雇用・賃金福祉統計室から示された新産業分類の付与方法に基づき、新産業分類に対応した集計等設定を行うとともに、データへの新産業分類の付与を行う。なお、新産業分類へ改定した以降も3月分調査まで旧産業分類による集計が必要となる。この間は新産業分類と旧産業分類両方の集計が必要となるため、新産業分類・旧産業分類でデータの産業変換への対応を行うと共に、各々の集計結果等データを保管する。詳細については事前に雇用・賃金福祉統計室と協議すること。

#### 4.16.7 その他

- (1) 受託者は、サービスレベル管理を実施するための体制や報告、レビュー方法、スケジュール等のサービスレベル計画書を作成し、雇用・賃金福祉統計室と協議の上、決定すること。
- (2) 受託者は、運用・保守業務の範囲外の改修等業務が発生した際に、範囲外の改修等業務を受託し実施するシステム改修等業務の受託者に対して、必要な資料及び業務プログラム資源等の提供を行うこと。また、改修プログラムの本番リリースに際しては、事前に本番環境へ影響を与えないことを検証の上、本番リリースが遅滞なく行われるようリリース支援を行うこと。改修後の設計書等に基づき、適切にシステム運用・業務運用支援を行うこと。
- (3) 受託者は、雇用・賃金福祉統計室からの現状調査、技術的照会等の依頼について適切に対応し協力すること。
- (4) 受託者は、平成34年度以降の次期システムの運用・保守事業者に対し、運用・保守業務全般に関する事項、課題・問題点、SLA等を引き継ぐとともに、運用・保守事業者からの質問等に対応すること。

### 4.17 保守に関する事項

#### 4.17.1 前提事項

問い合わせ等について調査を行った上で回答及び解決等において必要な対応を行うとともに、システム監視等における検知によるインシデントについては事象の解析を行い、改善若しくは修正方法について検討し、必要に応じてアプリケーションの修補若しくはシステム環境に係る修正等の作業を実施すること。さらに、毎勤システムのハードウェア、ソフトウェア等についてセキュリティや不具合のためにアップデートが必要となった場合は、動作検証を実施し、必要に応じてアプリケーションの修補及びシステム環境修正等の作業を実施すること。アプリケーションの修補若しくはシステム環境に係る修正等が大規模になる場合は、受託者と雇用・賃金福祉統計室にて協議の上、対応を行うこと。

なお、毎月勤労統計調査を取り巻く状況の変化や毎勤システムにおける仕様の変更等が生じる場合についても、仕様の変更に係る対応方針の検討を行うとともに、必要に応じて動作検証等を実施すること。

#### 4.17.2 ソフトウェア保守要件

##### 4.17.2.1 業務アプリケーション保守要件

###### (1) 障害対応

- ① 障害切り分けにより、アプリケーションの不具合とされた障害について、原

因究明を行い、その結果を雇用・賃金福祉統計室に報告すること。

- ② システムの機能的な不具合の修正を対象とする。
- ③ 障害が発生した場合には修正対象の特定と修正計画を立てること。
- ④ 保守におけるソフトウェアの修正やテストは、基本的に受託者側で用意する施設、環境で実施すること。必要がある場合には、検収サーバを使用すること。
- ⑤ 修正後の業務プログラムのリリースに当たっては雇用・賃金福祉統計室と協議の上、計画停止の計画立案を行い実施するものとする。

(2) アプリケーション改修等

- ① 受託者は、雇用・賃金福祉統計室から提示するアプリケーション改修要求に基づき、アプリケーション改修仕様概要の検討、影響分析及び対応策の検討を実施し、雇用・賃金福祉統計室に対して報告すること。
- ② 職員端末の OS やブラウザは随時更新されるため、OS やブラウザのバージョンアップにおいて、当システムが正常に稼働するか動作検証を行い、その結果を雇用・賃金福祉統計室に報告すること。バージョンアップでも正常動作が保てるよう必要な改修を検討し、雇用・賃金福祉統計室と協議の上改修すること。

(3) 変更等の管理

受託者は毎勤システムのアプリケーションについて変更管理、構成管理、リリース管理を行い、雇用・賃金福祉統計室に報告すること。

#### 4.17.2.2 オペレーティングシステム及びミドルウェア保守要件

(1) ソフトウェアサポート

オペレーティングシステム及びミドルウェアについては、契約期間内において、自社製品以外の製品についても、製造会社からのサポートを確実に受けること。

(2) 障害対応

- ① 障害切り分けの結果、オペレーティングシステム及びミドルウェアの障害であった場合、製造会社の如何に関わらず、受託者の責任において適切な対応を行うこと。
- ② 重大な障害及び緊急性を要する障害が発生した場合、1時間以内に障害の状況について雇用・賃金福祉統計室に報告すること。緊急を要する場合には、業務に支障が出ないよう対応時間以外であっても、雇用・賃金福祉統計室と調整の上、対応を行うこと。

(3) パッチの適用

- ① 毎勤システムに導入されているソフトウェア（オペレーティングシステム、各種ミドルウェア等）に対して提供されているパッチを定期的に確認し、その影響範囲、適用要否の検討を行い、その結果を雇用・賃金福祉統計室に報告すること。
- ② 適用を必要と判断したパッチについては、検収サーバにパッチをあてて動作検証を行い、本番サーバへの適用判断を行った上で、実施スケジュールを雇

用・賃金福祉統計室と調整し、本番サーバへのパッチ適用、動作検証を実施すること。

- ③ パッチ適用後は必要に応じて関連ドキュメントの修正を行い、提出すること。  
また、随時、ウィルスパターンファイルの最新版の提供を行うこと。

(4) 業務処理ソフトウェア動作検証

受託者は、(3)にてパッチ適用後、業務処理ソフトウェアの動作検証を行うこと。影響分析及び対応策の検討を実施し、雇用・賃金福祉統計室に対して報告すること。

(5) 定期報告

雇用・賃金福祉統計室に保守実施状況について定期報告を行うこと。

#### 4.17.3 ハードウェア保守要件

##### 4.17.3.1 ハードウェアサポート

- (1) ハードウェア故障時の交換・復旧を行うこと。
- (2) ファームウェア不具合に関する定期的な情報提供・不具合修正のためのパッチ適用を実施すること
- (3) ハードウェアについては、契約期間内において、自社製品以外の製品についても、製造会社からのサポートを確実に受けること。

##### 4.17.3.2 障害対応

- (1) 障害切り分けの結果、オペレーティングシステム及びミドルウェアの障害であった場合、製造会社の如何に関わらず、受託者の責任において適切な対応を行うこと。
- (2) 重大な障害及び緊急性を要する障害が発生した場合、1時間以内に障害の状況について雇用・賃金福祉統計室に報告すること。緊急を要する場合には、業務に支障が出ないように対応時間以外であっても、雇用・賃金福祉統計室と調整の上、対応を行うこと。

##### 4.17.3.3 予防保守

契約期間中は、年1回以上の定期点検を実施すること。

なお、具体的な定期点検の内容及び回数については保守計画書を作成し、雇用・賃金福祉統計室の承認を得ること。

定期点検及び修理等実施後、速やかに保守等実施報告書（作業報告書に含む。）を作成し、雇用・賃金福祉統計室に提出すること。

##### 4.17.3.4 拡張等検討

受託者は、雇用・賃金福祉統計室から提示する拡張要求に基づき、ハードウェアの構成、ハードウェア等の増強及びバージョン変更等について検討し、影響分析及び対応策の検討を実施した上で、雇用・賃金福祉統計室に報告すること。

#### **4.17.3.5 変更等の管理**

受託者は、ハードウェアの増強や変更について変更管理、構成管理、リリース管理を行い、雇用・賃金福祉統計室に報告すること。

#### **4.17.3.6 保守形態**

ハードウェアについては、保守契約を締結し保守を行うこと。

#### **4.17.4 その他**

##### **(1) 作業条件**

毎勤システムの機能及び本番運用に影響を与えることが無いように作業を実施すること。万が一障害が生じた場合には、受託者の負担と責任において復旧すること。

##### **(2) 情報抽出作業**

雇用・賃金福祉統計室からの指示により、雇用・賃金福祉統計室が必要とする各種データの検索または抽出をすること。

本システムの機能要件を以下に示す。

※ 本調達では、第一種の事業所番号の体系の変更に伴い、事業所番号の変更を行うため、全体的に改修が生じる

業務機能	機能概要	利用者			調査種別		調査票種別		備考
		本省	都道府県	管理者	全国調査	地方調査	第一種	第二種	
1 調査票管理									
1.1 調査票受付									
1.1.1 調査票一括登録機能	厚生労働省及び都道府県の端末から調査票データファイル（パンチデータ）を送信して登録する機能。 送信時にデータチェックを行い、送信結果（登録完了、登録エラー等）をリスト出力する。 本省では全都道府県分の調査票を登録可能とし、都道府県では該当都道府県分の調査票を登録可能とする。	○	○	○	○	○	○	○	
1.1.2 調査票管理機能	調査票データを画面から新規登録、修正、削除を行う機能。 登録された調査票は、修正が行われた場合も登録時の内容を保持することとする。 本省では全都道府県分の調査票を操作可能とし、都道府県では該当都道府県分の調査票を操作可能とする。 調査票の登録及び参照の可能期間は雇用統計課と協議の上決定すること。 ※詳細画面より出力される調査票のPDFデータに政府統計の統一ロゴタイプを表示するよう改修を行う。	○	○	○	○	○	○	○	
1.1.3 調査票取得（連携機能データ取得）	政府統計共同利用システムにてオンライン回答された回答データを、連携機能を介して取り込み登録する機能。 毎勤サーバに取り込みを行った後、事業所ごとの調査票登録状況等に応じて回答データの反映可否を判定して登録する。 なお、連携機能を介して自動で取得される回答データは取得から、毎勤サーバに取り込むまでに生じるタイムラグは最小に抑えるようにする。	○		○	○	○	○	○	
1.1.4 調査票受付管理 （地方調査・第一種）	地方調査の調査対象事業所ごとに調査票の受付状況を管理する機能。主に以下の項目を表示する他、郵送による調査票受付日の登録を可能とする。 ・受付形態（電子調査票による登録、パンチデータによる登録、調査票管理機能からの登録など） ・受付日 ・受付時刻 ・前月受付日 ・前月受付方法 一覧画面では、調査種別、産業分類、事業所規模等による絞り込み検索及び各表示項目によるソートを行う。 また、都道府県ごとの調査票の提出状況を件数で一覧表示する（提出済み件数、未提出件数、総数、提出率など）。		○	○		○		○	

業務機能		機能概要	利用者			調査種別		調査票種別		備考
			本省	都道府県	管理者	全国調査	地方調査	第一種	第二種	
	1.1.5 調査票受付管理 （地方調査・第二種）	地方調査の調査対象事業所ごとに調査票の受付状況を管理する機能。主に以下の項目を表示する他、郵送による調査票受付日の登録を可能とする。 ・受付形態（電子調査票による登録、パンチデータによる登録、調査票管理機能からの登録など） ・受付日 ・受付時刻 ・前月受付日 ・前月受付方法 一覧画面では、産業分類、事業所規模、調査区等による絞り込み検索及び各表示項目によるソートを行う。 また、都道府県ごとの調査票の提出状況を件数で一覧表示する（提出済み件数、未提出件数、総数、提出率など）。		○	○		○		○	「毎月勤労統計調査手引」 （以下、「調査手引」） P.33参照。
	1.1.6 調査票受付管理 （全国調査）	全国調査票の提出状況を件数で一覧表示する（提出済み件数、未提出件数、総数、提出率など）機能。 件数で一覧表示する対象は、全都道府県の総数及び各都道府県ごとの件数とする。	○		○	○		○	○	
1.2 調査進捗状況の管理										
	1.2.1 進捗状況表示	全国調査の対象事業所ごとに調査の進捗状況を管理する機能。 進捗状況の把握に必要な以下の項目を一覧で管理する。 ・進捗状況 ・督促日 ・調査票受付日 ・調査票登録日 ・疑義照会依頼日 ・疑義照会完了日 ・内容審査完了日 一覧画面では、都道府県、調査種別、調査票種別、産業分類、事業所規模等による絞り込み検索及び各表示項目によるソートを行う。 少なくとも過去1年間分の進捗状況リストを出力できるようにする。 （出力項目には、疑義照会依頼回数（全国調査・地方調査）、訂正連絡回数（全国調査・地方調査）、調査票提出回数、調査対象月数、常用雇用労働者数（男女計）、事業所情報、各月の調査票受付日時、受付状態他、大臣表彰のための選定項目を含める。）	○		○	○	○	○	○	
	1.2.2 進捗状況表示 （地方調査）	地方調査の対象事業所ごとに調査の進捗状況を管理する機能。 進捗状況の把握に必要な以下の項目を一覧で管理する。 ・進捗状況 ・督促日 ・調査票受付日 ・調査票登録日 ・疑義照会依頼日 ・疑義照会完了日 ・内容審査完了日 一覧画面では、調査票種別、産業分類、事業所規模等による絞り込み検索及び各表示項目によるソートを行う。 少なくとも過去1年間分の進捗状況リストを出力できるようにする。 （出力項目には、疑義照会依頼回数（全国調査・地方調査）、訂正連絡回数（全国調査・地方調査）、調査票提出回数、調査対象月数、常用雇用労働者数（男女計）、事業所情報、各月の調査票受付日時、受付状態他、大臣表彰のための選定項目を含める。）		○	○		○	○	○	



業務機能	機能概要	利用者			調査種別		調査票種別		備考
		本省	都道府県	管理者	全国調査	地方調査	第一種	第二種	
1.3 内容審査（月次）									
1.3.1 審査基準設定（全国調査）	月例の全国集計を行うための内容審査基準の設定を行う機能。 設定内容の参照及び変更を可能とする。 ※以下、5項目の内容審査基準の追加を行う A：特別に支払われた給与総額（男女計） B：特別に支払われた給与の名称及び名称別金額の合計	○		○	○		○	○	調査手引P. 119～P. 122参照。
1.3.2 審査基準設定（地方調査）	月例の地方集計を行うための内容審査基準の設定を行う機能。 設定内容の参照及び変更を可能とし、内容審査基準は、都道府県でそれぞれ個別に設定することを可能とする。 ※以下、5項目の内容審査基準の追加を行う A：特別に支払われた給与総額（男女計） B：特別に支払われた給与の名称及び名称別金額の合計		○	○		○	○	○	
1.3.3 内容審査（月次・全国調査）	設定された内容審査基準に基づき、調査票の内容審査を行い、判定やエラーの有無、エラー事由などの必要項目を表示する。 内容審査は、調査票に対して主に以下の観点で審査を行う。 ・調査票の各項目が入力されているか ・前月調査票との整合性が取れているか ・調査票の入力項目間の整合性が取れているか ・調査票の各入力項目の値が所定の範囲内であるか ・調査票の入力項目から算出した値が所定の範囲内であるか  内容審査結果に基づき集計対象・対象外の判定を行うこととするが、手動による設定変更も可能とする。 審査結果は一覧表示し、職員は一覧から調査票詳細画面を表示させ、エラーの修正を行い、修正後は再度内容審査（再審査）を実行する。 一覧画面では、都道府県、調査票種別、産業分類、事業所規模等による絞り込み検索及び各表示項目によるソートを行う。 調査票の訂正を行った場合には、訂正を行った機関を明示する（訂正連絡）。	○		○	○		○	○	調査手引P. 69～P. 72参照。
1.3.4 内容審査（月次・地方調査）	設定された内容審査基準に基づき、調査票の内容審査を行い、判定やエラーの有無、エラー事由などの必要項目を表示する。 内容審査は、調査票に対して主に以下の観点で審査を行う。 ・調査票の各項目が入力されているか ・前月調査票との整合性が取れているか ・調査票の入力項目間の整合性が取れているか ・調査票の各入力項目の値が所定の範囲内であるか ・調査票の入力項目から算出した値が所定の範囲内であるか  内容審査結果に基づき、集計対象・対象外の判定を行うこととするが、手動による設定変更も可能とする。 審査結果は一覧表示し、職員は一覧から調査票詳細画面を表示させ、エラーの修正を行い、修正後は再度内容審査（再審査）を実行する。 一覧画面では、調査種別、調査票種別、産業分類、事業所規模等による絞り込み検索及び各表示項目によるソートを行う。		○	○		○	○	○	
1.3.5 疑義照会（月次・全国調査）	内容審査（月次・全国調査）の結果、エラーに該当する箇所について、本省から所轄の都道府県に対して疑義照会を行う機能。	○		○	○		○	○	

業務機能		機能概要	利用者			調査種別		調査票種別		備考
			本省	都道府県	管理者	全国調査	地方調査	第一種	第二種	
	1.3.6 疑義回答（月次・全国調査）	疑義照会を受けた都道府県が、調査票詳細画面で照会箇所を訂正するなどし、全国調査の審査基準で再審査をした上で、本省へ疑義回答を行う機能。 調査票の訂正を行った場合には、訂正を行った機関を明示する（訂正連絡）。		○	○	○		○	○	
	1.3.7 全国調査票検索	集計対象の全国調査票に対して、詳細検索を行う機能。 都道府県、調査票種別、産業分類、事業所規模、調査票の各項目範囲指定による絞り込み検索及び各表示項目によるソートを行う。	○		○	○		○	○	
	1.3.8 調査票検索	集計対象の地方調査票に対して、詳細検索を行う機能。 調査種別、調査票種別、産業分類、事業所規模、調査票の各項目範囲指定による絞り込み検索及び各表示項目によるソートを行う。		○	○		○	○	○	
1.4 内容審査（賞与）										
	1.4.1 未支給事業所リスト作成（全国調査）	全国調査で賞与が未支給である事業所情報のリストを作成する機能。 リストはテキスト形式。 年末賞与、夏季賞与で使用する。第一種、第二種の抽出条件を設定可能とする。	○		○	○		○	○	調査手引P. 140～P. 142参照。
	1.4.2 内容審査（賞与・全国調査）	賞与集計の対象となる調査票の内容審査を行う機能。 内容審査基準は、賞与のために定められた基準を使用する。	○		○	○		○	○	
	1.4.3 疑義照会（賞与・全国調査）	内容審査（賞与・全国調査）の結果、エラーに該当する箇所について、本省から所轄の都道府県に対して疑義照会を行う機能。	○			○		○	○	
	1.4.4 疑義回答（賞与・全国調査）	疑義照会を受けた都道府県が、調査票詳細画面で照会箇所を訂正するなどし、再審査をした上で、本省へ疑義回答を行う機能。 調査票の訂正を行った場合には、訂正を行った機関を明示する（訂正連絡）。		○		○		○	○	
	1.4.5 賞与事業所情報抽出（賞与・地方調査）	地方調査の賞与集計の対象となる事業所情報を抽出する機能。		○	○		○	○		
	1.4.6 賞与支給状況一覧	賞与事業所情報抽出機能により抽出された事業所について、賞与の支給状況並びに内容審査結果を一覧表示する機能。また、結果一覧から調査票の詳細画面を表示し、エラー箇所の修正を行うこととする。 一覧画面では、調査票種別、産業分類、事業所規模等による絞り込み検索及び各表示項目によるソートを行う。		○	○		○	○		
	1.4.7 内容審査（賞与・地方調査）	賞与集計の対象となる調査票の内容審査を行う機能。 内容審査基準は、賞与のために定められた基準を使用する。		○	○		○	○		

業務機能	機能概要	利用者			調査種別		調査票種別		備考	
		本省	都道府県	管理者	全国調査	地方調査	第一種	第二種		
2 事業所情報管理										
2.1 事業所情報管理										
2.1.1 事業所情報一覧（※1）	事業所情報の一覧表示及び事業所情報詳細表示、情報編集を行う機能。 調査対象事業所情報及び調査票の提出事業所情報を管理し、調査に必要な項目のすべてを表示する。 本省では全都道府県分の事業所情報を利用できることとし、都道府県では該当都道府県分の事業所情報のみを利用できることとする。 また、調査対象事業所の情報のうち、産業分類、事業所規模等の集計情報は全国調査及び地方調査のそれぞれで個別に持つこととし、本省では全国調査の情報を表示する。都道府県では地方調査の情報を表示する。	○	○	○	○	○	○	○		
2.2 異動報告管理										
2.2.1 異動情報一覧	本省端末において、都道府県から入力された異動情報の一覧表示を行い、承認、却下作業を行う機能。 一覧画面では、都道府県（本省の場合）、調査種別、調査票種別、異動報告種別、承認状況等による絞り込み検索及び各表示項目によるソートを行う。 承認時は、異動報告の処理時期及び該当事業所の調査期間等により承認可否を判定する。 承認された異動情報は、「2.1.1事業所情報一覧」に反映されることとする。	○	○	○	○	○	○	○	調査手引P. 34～P. 37、 P. 56～P. 58参照。	
2.2.2 異動情報入力（第一種）	都道府県にて、該当都道府県の事業所に関する異動情報（第一種）の入力を行う機能。 異動報告種別には以下のものがあり、種別ごとに必要項目を入力する。 <ul style="list-style-type: none"><li>・廃止</li><li>・規模縮小</li><li>・中止</li><li>・再開</li><li>・名称、所在地の変更</li><li>・合併</li><li>・分離</li><li>・産業分類変更</li></ul>	○	○	○	○	○	○			
2.2.3 異動情報入力（第二種）	都道府県にて、該当都道府県の事業所に関する異動情報（第二種）の入力を行う機能。 異動報告種別には以下のものがあり、種別ごとに必要項目を入力する。調査終了を伴う異動報告（*）については、代替事業所の指定を行う。 <ul style="list-style-type: none"><li>・廃止（*）</li><li>・規模縮小（*）</li><li>・転出（*）</li><li>・名称、所在地の変更</li><li>・産業分類変更</li><li>・その他（*）</li><li>・追加</li></ul>	○	○	○	○	○		○		
2.2.4 異動情報確認	都道府県端末において異動情報の承認状況を確認する機能。 本省にて未承認の場合は都道府県にて取り消しを行えることとする。		○	○	○	○		○		
2.3 事業所情報検索										
2.3.1 全国事業所情報検索	本省端末において全調査対象事業所情報の詳細検索を行う機能。 一覧画面では、都道府県、調査種別、調査票種別等による絞り込み検索及び各表示項目によるソートを行う。	○	○	○	○	○	○	○		

業務機能		機能概要	利用者			調査種別		調査票種別		備考
			本省	都道府県	管理者	全国調査	地方調査	第一種	第二種	
	2.3.2 事業所情報検索（地方調査）	都道府県端末において地方調査対象事業所情報の詳細検索を行う機能。 一覧画面では、調査種別、調査票種別等による絞り込み検索及び各表示項目によるソートを行う。	○	○	○	○	○	○	○	
	2.4 実査準備情報出力									
	2.4.1 調査回答者情報ファイル出力	政府統計共同利用システムに設定する、調査回答者情報を発行し、ファイル出力を行う機能。 また、事業所異動についても回答者情報ファイル出力を可能とする。	○			○	○	○		
	2.5 第一種事業所抽出替え（予備調査）									
	2.5.1 指定予定事業所名簿登録（予備調査） ※2	厚生労働省で作成する指定予定事業所データファイルの一括登録を行う機能。 登録時にデータファイルのチェックを行い、エラー内容を表示する。	○			○	○	○		調査手引P. 27参照。
	2.5.2 指定予定事業所名簿一覧（予備調査） ※2	登録された指定予定事業所名簿の一覧表示及び編集、削除、追加登録など、事業所名簿の整備を行う機能。 現在も調査対象であり抽出替えにて調査継続する場合は、現在の調査対象事業所情報との関連付けを行えることとする。 本省では全都道府県分、都道府県では該当都道府県分のみ操作可能とする。	○	○	○	○	○	○		
	2.5.3 指定予定事業所名簿作成（予備調査） ※2	指定予定事業所名簿の作成、印刷及びファイル出力を行う機能。 本省では全都道府県分、都道府県では該当都道府県分のみ操作可能とする。	○	○	○	○	○	○		
	2.5.4 指定予定事業所名簿確定（予備調査） ※2	指定予定事業所名簿の整備を完了し、「2.1.1 事業所情報一覧」に反映させる機能。 各都道府県にて名簿を整備し、完了処理を行う。 本省では、各都道府県の進捗状況を確認し、全都道府県の完了をもって「2.1.1 事業所情報一覧」に反映を行う。	○	○	○	○	○	○		
	2.6 第二種ローテーション（予備調査）									
	2.6.1 第二種予備調査事業所名簿登録（予備調査）	厚生労働省で作成する第二種予備調査事業所名簿のテキストファイルの一括登録を行う機能。 登録時にデータファイルのチェックを行い、エラー内容を表示する。	○			○	○		○	調査手引P. 41～P. 50参照。
	2.6.2 第二種予備調査事業所名簿表示（予備調査）	登録された第二種予備調査事業所名簿の一覧表示及び編集、削除、追加登録など、事業所名簿の整備を行う機能。 本省では全都道府県分、都道府県では該当都道府県分のみ操作可能とする。	○	○	○	○	○		○	
	2.6.3 第二種予備調査事業所名簿編集（予備調査）	第二種予備調査事業所名簿の作成、印刷及びファイル出力を行う機能。 本省では全都道府県分、都道府県では該当都道府県分のみ操作可能とする。	○	○	○	○	○		○	
	2.6.4 第二種予備調査事業所名簿確定（予備調査）	第二種予備調査事業所名簿の整備を完了し、「2.1.1 事業所情報一覧」に反映させる機能。 各都道府県にて名簿を整備し、完了処理を行う。 本省では、各都道府県の進捗状況を確認し、全都道府県の完了をもって「2.1.1 事業所情報一覧」に反映を行う。	○	○	○	○	○		○	
	2.7 第一種追加指定（予備調査）									
	2.7.1 追加指定予定事業所名簿登録（予備調査） ※2	厚生労働省で作成する追加指定予定事業所データファイルの一括登録を行う機能。 登録時にデータファイルのチェックを行い、エラー内容を表示する。	○			○	○	○		

業務機能			機能概要	利用者			調査種別		調査票種別		備考
				本省	都道府県	管理者	全国調査	地方調査	第一種	第二種	
	2.7.2	追加指定予定事業所名簿表示 (予備調査) ※2	登録された追加指定予定事業所名簿の一覧表示及び編集、削除、追加登録など、事業所名簿の整備を行う機能。 本省では全都道府県分、都道府県では該当都道府県分のみ操作可能とする。	○	○	○	○	○	○		調査手引P. 29参照。
	2.7.3	追加指定予定事業所名簿編集 (予備調査) ※2	追加指定予定事業所名簿の作成、印刷及びファイル出力を行う機能。 本省では全都道府県分、都道府県では該当都道府県分のみ操作可能とする。	○	○	○	○	○	○		
	2.7.4	追加指定予定事業所名簿確定 (予備調査) ※2	追加指定予定事業所名簿の整備を完了し、「2.1.1 事業所情報一覧」に反映させる機能。 各都道府県にて名簿を整備し、完了処理を行う。 本省では、各都道府県の進捗状況を確認し、全都道府県の完了をもって「2.1.1 事業所情報一覧」に反映を行う。	○	○	○	○	○	○		
3 全国集計											
3.1 全国集計（月次）											
	3.1.1	規模不一致事業所リスト作成	事業所情報に設定されている事業所規模と調査票の人数に不一致が生じている事業所情報の一覧表を作成、印刷する機能。 なお、抽出替え時は旧集計及び新集計のそれぞれについて規模不一致事業所リスト作成を行う必要がある。	○		○	○		○	○	
	3.1.2	産業不一致事業所リスト作成	集計産業の設定状況をチェックし、ミスマッチがある調査対象事業所の一覧表を作成、印刷する機能。 なお、抽出替え時は旧集計及び新集計のそれぞれについて産業不一致事業所リスト作成を行う必要がある。	○		○	○		○	○	
	3.1.3	調査票ファイル作成 (月次・全国調査)	全国調査の月次集計処理のための調査票ファイルを作成し、ダウンロードする機能。 月次集計は、毎月速報・確報の2回実施される、速報・確報で作成する調査票ファイルの抽出条件を別々に設定する。 なお、抽出替え時は旧集計及び新集計のそれぞれについて調査票ファイル作成を行う必要がある。	○		○	○		○	○	
	3.1.4	事業所情報ファイル作成 (月次・全国調査)	全国調査の月次集計処理のための事業所情報ファイルを作成し、ダウンロードする機能。 月次集計は、毎月速報・確報の2回実施される、速報・確報で作成する調査票ファイルの抽出条件を別々に設定する。 なお、抽出替え時は旧集計及び新集計のそれぞれについて事業所情報ファイル作成を行う必要がある。	○		○	○		○	○	
3.2 全国集計（賞与）											
	3.2.1	調査票ファイル作成 (賞与・全国調査)	全国調査の賞与集計処理のための調査票ファイルを作成し、ダウンロードする機能。 賞与集計は、夏季・年末の年2回行われる。	○		○	○		○	○	
4 地方集計											
4.1 地方集計（月次）											
	4.1.1	集計要素設定	都道府県毎に、以下の集計要素の設定を行う機能。 ・母集団労働者情報 ・C P I 集計要素は一定期間サーバ内に保存し、必要に応じて更新を可能とする。保存期間は雇用統計課と協議の上決定すること。		○	○		○	○	○	

業務機能		機能概要	利用者			調査種別		調査票種別		備考
			本省	都道府県	管理者	全国調査	地方調査	第一種	第二種	
	4.1.2 実数集計（月次・地方調査）※3	都道府県毎に、地方調査の実数集計を行う機能。 集計は産業分類、事業所規模、性・就業形態ごとに行われるが、集計区分とする産業分類及び事業所規模は都道府県毎に異なる。 集計結果は、一定期間サーバ内に保存し、必要に応じて検索・更新を可能とする。保存期間は雇用統計課と協議の上決定すること。		○	○		○	○	○	調査手引P. 123～P. 153
	4.1.3 指数、増減率及び労働移動率の計算（月次・地方調査）	都道府県毎に、地方調査の指数、増減率及び労働移動率の計算を行う機能。 集計結果は、一定期間サーバ内に保存し、必要に応じて検索・更新を可能とする。保存期間は雇用統計課と協議の上決定すること。		○	○		○	○	○	
	4.1.4 年平均実数集計（年次・地方調査）※3	都道府県毎に、地方調査の年平均実数集計を行う機能。 年平均実数集計は、以下の単位で行われる。 ・暦年（年1回） ・半期（年2回） ・四半期（年4回） 集計結果は、一定期間サーバ内に保存し、必要に応じて検索・更新を可能とする。保存期間は雇用統計課と協議の上決定すること。		○	○		○	○	○	
4.2 各種帳票作成（月次）										
	4.2.1 結果原表作成	<p>月例集計結果を結果原表第1号から第9号の様式で作成し、出力する機能。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第1号 第1表 産業、事業所規模別指定事業所数及び集計事業所数</li> <li>・第2号 第2表 事業所規模、性、産業別前調査期間末、増加、減少、及び本調査期間末常用労働者数</li> </ul> <p>並びにパートタイム労働者数及びパートタイム労働者比率</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第3号 第3表 事業所規模、性、産業別常用労働者一人平均月間出勤日数、総実労働時間数、</li> <li>・第4号 第4表 事業所規模、性、産業別常用労働者一人平均月間現金給与額、きまって支給する給与、</li> <li>・第5号 第5表 現金給与額、実労働時間及び労働者数の変動状況</li> <li>・第6号 第6表 事業所規模、産業、就業形態別前調査期間末、増加、減少及び本調査期間末常用労働者数（1）</li> <li>・第7号 第7表 事業所規模、産業、就業形態別常用労働者一人平均月間出勤日数、総実労働時間数、</li> <li>・第8号 第8表 事業所規模、産業、就業形態別常用労働者一人平均月間現金給与総額、きまって支給する給与、所定内給与、超過労働給与及び特別に支払われた給与（1）</li> <li>・第9号 第9表 事業所規模、産業、就業形態別前調査期間末、増加、減少及び本調査期間末常用労働者数（2）</li> <li>・第10号 第10表 事業所規模、産業、就業形態別常用労働者、一人平均月間出勤日数、総実労働時間数、所定内労働時間数及び所定外労働時間数（2）</li> <li>・第11号 第11表 事業所規模、産業、就業形態別常用労働者、一人平均月間現金給与総額、きまって支給する給与、所定内給与、超過労働給与及び特別に支払われた給与（2）</li> </ul>		○	○		○	○	○	



業務機能		機能概要	利用者			調査種別		調査票種別		備考
			本省	都道府県	管理者	全国調査	地方調査	第一種	第二種	
	4.2.2 集計結果表作成	月例集計結果を集計結果表の以下の様式で作成し、出力する機能。 ・実数表 ・指数表 ・指数表詳細		○	○		○	○	○	調査手引P. 123～P. 153
	4.2.3 公表統計表	月例集計結果を公表統計表の以下の様式で作成し、出力する機能。 ・第1表 産業、性別常用労働者の1人平均月間現金給与額 ・第2表 産業、性別常用労働者の1人平均月間出勤日数及び実労働時間 ・第3表 産業、性別常用労働者数及びパートタイム労働者比率 ・第4表 規模、性別常用労働者の1人平均月間現金給与額 ・第5表 規模、性別常用労働者の1人平均月間出勤日数及び実労働時間 ・第6表 産業、就業形態別労働者の1人平均月間現金給与額 ・第7表 産業、就業形態別労働者の1人平均月間出勤日数及び実労働時間 ・第8表 産業、就業形態別労働者数		○	○		○	○	○	
	4.2.4 年平均原表	年平均実数集計結果を年平均原表の以下の様式で作成し、出力する機能。 ・第1号 第1表 産業、事業所規模別指定事業所数及び集計事業所数 ・第2号 第2表 事業所規模、性、産業別前調査期間末、増加、減少、及び本調査期間末常用労働者数 並びにパートタイム労働者数及びパートタイム労働者比率 ・第3号 第3表 事業所規模、性、産業別常用労働者一人平均月間出勤日数、総実労働時間数、 所定内労働時間数及び所定外労働時間数 ・第4号 第4表 事業所規模、性、産業別常用労働者一人平均月間現金給与額、きまって支給する給与、 所定内給与、超過労働給与及び特別に支払われた給与 ・第5号 第5表 現金給与額、実労働時間及び労働者数の変動状況 ・第6号 第6表 事業所規模、産業、就業形態別前調査期間末、増加、減少及び本調査期間末常用労働者数（1） 第7表 事業所規模、産業、就業形態別常用労働者一人平均月間出勤日数、総実労働時間数、 所定内労働時間数及び所定外労働時間数（1） 第8表 事業所規模、産業、就業形態別常用労働者一人平均月間現金給与総額、きまって支給する給与、所定内給与、超過労働給与及び特別に支払われた給与（1） ・第7号 第9表 事業所規模、産業、就業形態別前調査期間末、増加、減少及び本調査期間末常用労働者数（2） ・第8号 第10表 事業所規模、産業、就業形態別常用労働者、一人平均月間出勤日数、総実労働時間数、所定内労働時間数及び所定外労働時間数（2） ・第9号 第11表 事業所規模、産業、就業形態別常用労働者、一人平均月間現金給与総額、きまって支給する給与、所定内給与、超過労働給与及び特別に支払われた給与（2）		○	○		○	○	○	
	4.2.5 長期時系列表 ※4	月例指数集計結果及び年平均指数集計結果を長期時系列表の様式で作成し、出力する機能。 出力対象とする集計期間は、システム内で管理している集計結果すべてとする。 集計を行う指数項目ごとに出力を行う。		○	○		○	○	○	
4.3 地方集計（賞与）										
	4.3.1 賞与集計（地方調査）※3	地方調査の賞与集計を行う機能。 賞与集計は、都道府県毎に夏季・年末の年2回行われる。		○	○		○	○		調査手引P. 123～P. 153
4.4 結果原表作成（賞与）										

業務機能		機能概要	利用者			調査種別		調査票種別		備考
			本省	都道府県	管理者	全国調査	地方調査	第一種	第二種	
	4.4.1 賞与原表作成	賞与集計結果を賞与原表の以下の様式で作成し、出力する機能。 ・賞与原表 ・賞与長期時系列表		○	○		○	○		調査手引P. 123～P. 153
	4.5 指数改訂									
	4.5.1 旧集計	1月分旧集計を行う機能。 月次の地方集計と同様、集計要素（母集団労働者情報、CPI）の設定を行う。		○	○		○	○		調査手引P. 123～P. 153
	4.5.2 仮新集計	1月分新実数集計を行う機能。月次と同様、集計要素（母集団労働者情報）の設定を行う。 1月分仮新集計後に、旧集計及び仮新集計の集計結果からギャップ率の算出を行う。 抽出替えの年の1月から3月の期間中は、旧調査対象事業所による集計と新調査対象事業所による集計が平行して実施されるため、集計対象の条件の新旧切替などを随時行う必要がある。		○	○		○	○		
	4.5.3 ギャップ修正	算出されたギャップ率をもとにギャップ修正を行う機能。 ギャップ修正方式及びギャップ修正期間は指数改訂の都度決定され、その仕様によりギャップ修正を行う。		○	○		○	○		
	4.5.4 基準数値作成	基準時更新にあたって基準数値を作成する機能。		○	○		○	○		
	4.5.5 基準数値改訂	ギャップ修正に伴う基準数値の改訂を行う機能。		○	○		○	○		
	4.5.6 指数遡及改訂	基準数値作成に伴う指数の遡及改訂を行う機能。		○	○		○	○		
	4.5.7 指数調整	ギャップ修正に伴う指数調整を行う機能。		○	○		○	○		
	4.5.8 新集計指数作成	新集計の指数作成を行う機能。		○	○		○	○		
	4.5.9 賞与増減率改訂	賞与増減率改訂を行う機能。 ギャップ修正方式及びギャップ修正期間は指数改訂の都度決定され、その仕様により改訂を行う。		○	○		○	○		
	4.5.10 事業所規模再設定機能	抽出替え後、最初の1月分集計を行う際に、調査票の労働者数から事業所規模を把握し、事業所情報に設定する機能。 更新対象の事業所情報をリスト出力する。	○	○	○	○	○	○		
	4.6 各種帳票作成（指数改訂）									
	4.6.1 結果原表作成	1月分集計結果を月例集計の結果原表（4.2.1）の様式で作成し、出力する機能。 旧集計及び新集計のそれぞれの集計結果について作成を行う。		○	○		○	○		調査手引P. 123～P. 153
	4.6.2 集計結果表作成	1月分集計結果を月例集計の集計結果表（4.2.2）の様式で作成し、出力する機能。 旧集計及び新集計のそれぞれの集計結果について作成を行う。		○	○		○	○		
	4.6.3 公表統計表	1月分集計結果を月例集計の公表統計表（4.2.3）の様式で作成し、出力する機能。 旧集計及び新集計のそれぞれの集計結果について作成を行う。		○	○		○	○		
	4.6.4 長期時系列表 ※4	指数改訂後の月例指数集計結果及び年平均指数集計結果を月例集計の長期時系列表（4.2.5）の様式で作成し、出力する機能。		○	○		○	○		
	4.6.5 賞与原表作成	賞与増減率の改訂後の賞与集計結果を賞与原表（4.4.1）の様式で作成し、出力する機能。		○	○		○	○		



業務機能		機能概要	利用者			調査種別		調査票種別		備考
			本省	都道府県	管理者	全国調査	地方調査	第一種	第二種	
	4.6.6 ギャップ率一覧表作成	ギャップ率（賃金・時間、雇用）一覧表を作成し、出力する機能。		○	○		○	○		
	4.6.7 基準数値一覧表作成	基準数値一覧表を作成し、出力する機能。 基準数値改訂が行われる際は、改訂前及び改訂後にそれぞれ基準数値を参照できることとする。		○	○		○	○		
5 共通										
	5.1 メニュー									
	5.1.1 メインメニュー表示	システムのメインメニューを表示する機能。 アクセス権限及び利用時期により、表示されるメニューの制御を行う。	○	○	○	○	○	○	○	
	5.1.2 サブメニュー表示	システムのサブメニューを表示する機能。 アクセス権限及び利用時期により、表示されるメニューの制御を行う。	○	○	○	○	○	○	○	
	5.1.3 掲示板機能	都道府県との連絡に使用する。	○	○	○	○	○	○	○	
	5.2 認証・アクセス制御									
	5.2.1 認証	ID/パスワードによるログイン認証を行う機能。	○	○	○	○	○	○	○	
	5.2.2 アクセス制御	利用者に設定された権限に応じたアクセス制御を行う機能。 本省ユーザは、問い合わせ対応の観点から各都道府県の機能も利用可能とする。	○	○	○	○	○	○	○	
	5.2.3 パスワード変更	ユーザパスワードの変更を行う機能。	○	○	○	○	○	○	○	
	5.2.4 ユーザ管理	利用者情報、ID/パスワード、権限の管理を行う機能。			○					
	5.3 ログ出力									
	5.3.1 ログ出力	アクセスログ、エラーログ、操作ログ等アプリケーションログの出力を行う機能。			○					

画面一覧	システム名	処理区分	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム	本省				

NO.	カテゴリ	論理名	物理名	機能概要
1	共通	ログイン		ユーザ認証を行う画面です 1. ユーザID＋パスワードを入力し、ユーザ認証を行います
2		トップ		ログイン後に遷移するトップ画面です 1. 各サブシステムに遷移します
3		パスワード変更		パスワード変更を行う画面です 1. 現行パスワード + 新規パスワード + 新規パスワード(確認)
4		ログアウト		ログアウト後に表示される画面です
5	調査票	調査票一括登録		調査票を一括でサーバ登録する機能を提供する親画面です 1. ローカルにある調査票データ(CSV形式:複数レコード)のパスを指定します 2. 「アップロード」ボタン押下で1. で指定したファイルをサーバにアップロードします アップロード処理完了後、「アップロード結果」へ遷移します 3. 「履歴」ボタン押下で「アップロード履歴一覧」へ遷移します
6		調査票アップロード履歴一覧		一括登録でアップロード処理した履歴を表示する画面です 当月の履歴をリスト表示します
7		調査票アップロード結果		一括登録でアップロード処理した結果を表示する画面です 処理結果を通知します
8		調査票管理		調査票を1件単位で登録・削除を行う機能を提供する親画面です 1. 処理対象となる事業所番号を入力します(必須入力項目) 2. 事業所番号入力後、「調査票」ボタン押下で調査票詳細表示へ遷移します(設定調査年月の調査票データが存在する場合) 3. 事業所番号入力後、「調査票」ボタン押下で調査票登録へ遷移します(設定調査年月の調査票データが存在しない場合) 4. 「オンライン調査票取得」ボタン押下で、連携サーバ上のオンライン登録調査票データを一括で毎勤サーバに転送します(手動取得)
9		調査票登録		調査票を1件単位でオンライン登録する画面です 1. 調査票の各項目が入力できます 2. 「登録」ボタン押下でデータをサーバに登録します
10		調査票詳細		登録済の調査票の内容を表示する画面です 1. 「削除」ボタン押下で表示中の調査票を削除します 2. 「印刷」ボタン押下で表示中の調査票の詳細情報を出力します
11		受付状況一覧		調査票の受付状況を表示する親画面です 47都道府県の受付状況のサマリーを一覧表示します 1. 一覧から都道府県を選択し、受付状況詳細へ遷移します 2. 「出力」ボタン押下で受付状況一覧(厚生労働省)を出力します
12		受付一覧		受付状況一覧で選択した都道府県について、受付状況を一覧表示する画面です 調査対象事業所の調査票受付のステータスを変更できます 検索条件として事業所番号の直接指定することができます 1. 一覧先頭の「郵送受付」、「未受付」ボタン押下で該当レコードのステータスを変更できます 2. 「出力」ボタン押下で受付状況一覧を出力します
13		内容審査状況一覧(月次)		全国集計用の調査票について、内容審査を行う親画面です 47都道府県の審査状況が一覧表示されます 1. 都道府県選択または抽出条件で絞り込むことができます 2. 「内容審査状況一覧」ボタン押下で都道府県別の内容審査状況一覧を出力します
14		内容審査一覧(月次)		親画面で条件抽出した結果一覧を表示する画面です 1. 一覧から1件選択し、詳細画面に遷移します 2. 「内容審査一覧出力」ボタン押下で検索結果の内容を出力します

画面一覧	システム名	処理区分	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム	本省				

NO.	カテゴリ	論理名	物理名	機能概要
15		内容審査結果詳細（月次）		内容審査一覧から選択された調査票の審査結果(1件)について、詳細表示する画面です 内検結果や当月調査データと過去分調査データを比較しやすい形で表示します 1.「編集」ボタン押下で内容審査結果編集へ遷移します 2.「疑義照会」アンカークリックで疑義照会の入力が可能になります 3.「内容審査結果詳細印刷」ボタン押下で内容審査結果詳細を印刷します 4.過去分表示の年月を変更→再表示します(デフォルトは前月) 5.「再審査」ボタン押下で内容審査の再審査を行います 6.「内検完了」ボタン押下で内検完了ステータスにします
16		内容審査結果編集（月次）		選択された調査票(1件)について、内容編集する画面です 編集しやすいよう内検結果や当月調査データと過去分調査データを比較しやすい形で表示します 1.調査票の各項目が入力できます 2.「登録」ボタン押下で編集済みデータをサーバに登録します
17		内容審査状況一覧（賞与）		全国調査賞与集計用の調査票について、内容審査を行う親画面です 47都道府県別の内検状況を一覧表示します 1.「未支給リスト作成」ボタン押下で未支給リストを作成します 2.都道府県一覧の先頭にある「抽出」ボタン押下で、賞与調査対象事業所情報を抽出します 3.「一覧出力」ボタン押下で都道府県別の内容審査一覧(賞与・厚生労働省)を出力します 4.都道府県を選択します  ※1, 2処理は賞与内容審査の最初に実施する処理です
18		内容審査一覧（賞与）		親画面で条件抽出した結果一覧を表示する画面です 1.一覧から1件選択し、詳細画面に遷移します 2.「出力」ボタン押下で賞与支給状況一覧を出力します
19		内容審査結果詳細（賞与）		内容審査一覧から選択された調査票の審査結果(1件)について、詳細表示する画面です 内検結果や調査票データについて、当年度と前年度の調査票データ(それぞれ3か月分)を比較しやすい形で表示します 1.「編集」ボタン押下で内容審査結果編集(賞与)へ遷移します 2.「疑義照会」アンカーリンクで疑義照会入力が可能になります 3.「再審査」ボタン押下で内容審査の再審査を行います 4.「内検完了」ボタン押下で内検完了ステータスにします 5.「印刷」ボタン押下で賞与支給状況詳細を印刷します
20		内容審査結果編集（賞与）		内容審査一覧から選択された調査票の審査結果(1件)について、内容編集する画面です 内検結果や調査データについて、当年度と前年度の調査データ(それぞれ3か月分)を比較しやすい形で表示します 1.調査票の各項目が入力できます 2.「登録」ボタン押下で編集済みデータをサーバに登録します
21		事業所一覧		事業所情報を管理する親画面です 事業所一覧を表示します 初期表示は全件表示です 1.検索条件を指定してから「検索」ボタン押下します。検索結果が一覧表示されます。 2.一覧表示から事業所を1件選択して、事業所詳細へ遷移します 3.「事業所名簿出力」ボタン押下で事業所名簿を出力します
22		事業所詳細		親画面で選択された事業所(1件)の詳細情報を表示する画面です 提出事業所を持つ場合は、その情報もあわせて表示します 1.「編集」ボタン押下で事業所編集へ遷移します 2.「異動・実績履歴」ボタン押下で異動・実績履歴一覧へ遷移します 3.「印刷」ボタン押下で事業所情報詳細を印刷します
23		事業所編集		事業所情報を編集する画面です 1.事業所情報の各項目が入力できます 2.提出方法等の各種ステータスが変更できます 3.「登録」ボタン押下でデータをサーバに登録します
24		事業所異動・実績履歴一覧		過去の異動と事業所情報の編集履歴を一覧表示する画面です 1.一覧から1件選択し、事業所異動・実績履歴詳細へ遷移します

画面一覧	システム名	処理区分	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム	本省				

NO.	カテゴリ	論理名	物理名	機能概要
25	本調達では、第一種抽出替え及び第一種追加指定機能で管理する情報が増えるため、画面及びテーブルに改修が生じる。	事業所異動・実績履歴詳細		過去の異動と事業所情報の詳細情報を表示する画面です
26		異動報告一覧（全国）		異動報告を管理する親画面です 47都道府県毎の異動報告状況を一覧表示します 1. 都道府県選択で都道府県単位の異動報告一覧に遷移します
27		異動報告一覧		親画面で選択された都道府県の異動報告状況を一覧表示します 1. 一覧から1件選択し、異動報告詳細へ遷移します
28		異動報告詳細		選択された異動報告の詳細を表示する画面です 内容を見てその異動を承認するか否かを確定します 1. 「承認」ボタン押下で承認済みステータスにします 2. 「却下」ボタン押下で却下ステータスにします 3. 「編集」ボタン押下で異動報告編集へ遷移します 4. 「印刷」ボタン押下で異動報告詳細を印刷します
29		異動報告編集		選択された異動報告を編集する画面です 1. 異動報告の各項目が入力できます 2. 「登録」ボタン押下でデータをサーバに登録します
30		第一種指定予定事業所状況一覧（全国）		第一種抽出替えの親画面です 47都道府県毎の状況一覧を表示します 1. 都道府県選択し、第一種指定予定事業所状況一覧に遷移します 2. 「解除」ボタン押下で選択した都道府県の完了ステータスを未完了ステータスに変更します 3. 「一括アップロード」ボタン押下で第一種指定予定事業所アップロード画面に遷移します 4. 「事業所名簿出力」ボタン押下で指定予定事業所名簿を出力します 5. 「状況一覧出力」ボタン押下で指定予定事業所状況一覧(厚生労働省)を出力します
31		第一種指定予定事業所アップロード		第一種予定事業所データをサーバにアップロードする画面です 第一種抽出替えの最初に実施します 1. ローカル上の予定事業所ファイルのパスを指定します 2. 「アップロード」ボタン押下で1で指定したファイルをサーバにアップロードします アップロードが完了したら第一種指定予定事業所アップロード結果へ遷移します 3. 「履歴」ボタン押下で第一種指定予定事業所アップロード履歴一覧へ遷移します
32		第一種指定予定事業所アップロード履歴一覧		一括登録でアップロード処理した履歴を表示する画面です アップロード履歴をリスト表示します 1. 「アップロード結果出力」ボタン押下で指定予定事業所アップロード結果を出力します
33		第一種指定予定事業所状況一覧		親画面で選択された都道府県について第一種予定事業所の一覧を表示する画面です 1. 一覧から1件選択し、第一種予定事業所詳細へ遷移します 2. 「登録」ボタン押下で第一種指定予定事業所登録へ遷移します
34		第一種指定予定事業所登録		第一種予定事業所を登録する画面です 1. 事業所情報の各項目が入力できます 2. 「登録」ボタン押下でデータをサーバに登録します
35		第一種指定予定事業所詳細		第一種予定事業所の詳細情報を表示する画面です 1. 「編集」ボタン押下で第一種指定予定事業所編集に遷移します 2. 「削除」ボタン押下で該当の指定予定対象事業所を削除します（追加登録事業所のみ該当のボタンが表示されます。）
36		第一種指定予定事業所編集		第一種予定事業所を編集する画面です 1. 指定予定事業所情報の各項目が入力できます 2. 「登録」ボタン押下でデータをサーバに登録します
37		第一種追加指定予定事業所状況一覧（全国）		第一種追加指定の親画面です 47都道府県毎の状況一覧を表示します 1. 都道府県選択し、第一種追加指定予定事業所状況一覧に遷移します 2. 「解除」ボタン押下で選択した都道府県の完了ステータスを未完了ステータスに変更します 3. 「一括アップロード」ボタン押下で第一種追加指定予定事業所アップロード画面に遷移します 4. 「事業所名簿出力」ボタン押下で追加指定予定事業所名簿を出力します 5. 「状況一覧出力」ボタン押下で追加指定予定事業所状況一覧(厚生労働省)を出力します

画面一覧	システム名	処理区分	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム	本省				

NO.	カテゴリ	論理名	物理名	機能概要
38		第一種追加指定予定事業所アップロード		第一種予定事業所データをサーバにアップロードする画面です 第一種追加指定の最初に実施します 1. ローカル上の予定事業所ファイルのパスを指定します 2. 「アップロード」ボタン押下で1で指定したファイルをサーバにアップロードします アップロードが完了したら第一種指定予定事業所アップロード結果へ遷移します 3. 「登録完了」ボタン押下でアップロードを完了状態にします。 4. 「履歴」ボタン押下で第一種指定予定事業所アップロード履歴一覧へ遷移します
39		第一種追加指定予定事業所アップロード履歴一覧		一括登録でアップロード処理した履歴を表示する画面です アップロード履歴をリスト表示します 1. 「異常情報出力」ボタン押下で最新のアップロードに対するエラーリストを出力します。 (アップロードが正常に完了した場合には非活性になります。)
40		第一種追加指定予定事業所状況一覧		親画面で選択された都道府県について第一種追加指定予定事業所の一覧を表示する画面です 1. 一覧から1件選択し、第一種追加指定予定事業所詳細へ遷移します 2. 「登録」ボタン押下で第一種追加指定予定事業所登録へ遷移します
41		第一種追加指定予定事業所登録		第一種予定事業所を登録する画面です 1. 事業所情報の各項目が入力できます 2. 「登録」ボタン押下でデータをサーバに登録します
42		第一種追加指定予定事業所詳細		第一種予定事業所の詳細情報を表示する画面です 1. 「編集」ボタン押下で第一種指定予定事業所編集に遷移します。 2. 「削除」ボタン押下で該当の指定予定対象事業所を削除します(追加登録事業所のみ該当のボタンが表示されます。)
43		第一種追加指定予定事業所編集		第一種予定事業所を編集する画面です 1. 指定予定事業所情報の各項目が入力できます 2. 「登録」ボタン押下でデータをサーバに登録します
44		第二種指定予定事業所状況一覧(全国) (第二種ローテーション)		第二種ローテーションの親画面です 47都道府県毎の状況一覧を表示します 1. 都道府県選択し、第二種指定予定事業所状況一覧に遷移します 2. 「解除」ボタン押下で選択した都道府県の完了ステータスを未完了ステータスに変更します 3. 「一括アップロード」ボタン押下で第二種追加指定予定事業所アップロード画面に遷移します 4. 「事業所名簿出力」ボタン押下で指定予定事業所名簿を出力します 5. 「状況一覧出力」ボタン押下で指定予定事業所状況一覧(厚生労働省)を出力します
45		第二種指定予定事業所アップロード		第二種予定事業所データをサーバにアップロードする画面です 第二種ローテーションで最初に実施する処理 1. ローカル上の予定事業所ファイルのパスを指定します 2. 「アップロード」ボタン押下で1で指定したファイルをサーバにアップロードします アップロードが完了したら第一種指定予定事業所アップロード結果へ遷移します 3. 「履歴」ボタン押下で第一種指定予定事業所アップロード履歴一覧へ遷移します
46		第二種指定予定事業所アップロード履歴一覧		一括登録でアップロード処理した履歴を表示する画面です アップロード履歴をリスト表示します 1. 「異常情報出力」ボタン押下で指定予定事業所アップロード結果を出力します
47		第二種指定予定事業所状況一覧		親画面で選択された都道府県について第二種予定事業所の一覧を表示する画面です 1. 一覧から1件選択し、第二種予定事業所詳細へ遷移します 2. 「登録」ボタン押下で第二種指定予定事業所登録へ遷移します
48		第二種指定予定事業所登録		第二種予定事業所を登録する画面です 1. 事業所情報の各項目を入力できます 2. 「登録」ボタン押下でデータをサーバに登録します
49		第二種指定予定事業所詳細		第二種予定事業所の詳細情報を表示する画面です 1. 「編集」ボタン押下で第二種指定予定事業所編集に遷移します 2. 「削除」ボタン押下で該当の指定予定対象事業所を削除します(追加登録事業所のみ該当のボタンが表示されます。)

画面一覧	システム名	処理区分	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム	本省				

NO.	カテゴリ	論理名	物理名	機能概要
50		第二種指定予定事業所編集		第二種予定事業所を編修する画面です 1. 指定予定事業所情報の各項目を入力できます 2. 「登録」ボタン押下で編集済みデータをサーバに登録します
51		実査準備情報管理		実査準備情報管理の親画面です 1. 「オンラインユーザ情報出力」ボタン押下で総務省に提出するオンラインユーザ情報(実査情報)を出力します 2. 「指定調査区情報出力」ボタン押下で指定調査区情報を出力します 3. 「オンライン登録事業所件数出力」ボタン押下でオンライン登録事業所件数を出力します 4. 「利用希望届受理」ボタン押下で利用希望届受理へ遷移します 5. 「提出事業所一覧」ボタン押下で提出事業所一覧へ遷移します
52		利用希望届一括登録		利用希望届を一括でサーバ登録する機能を提供する親画面です 1. ローカルにある利用希望届データ(CSV形式:複数レコード)のパスを指定します 2. 「アップロード」ボタン押下で1. で指定したファイルをサーバにアップロードします アップロード処理完了後、「アップロード結果」へ遷移します 3. 「履歴」ボタン押下で「アップロード履歴一覧」へ遷移します
53		利用希望届アップロード履歴一覧		利用希望届一括登録でアップロード処理した履歴を表示する画面です 履歴をリスト表示します
54		利用希望届アップロード結果		利用希望届一括登録でアップロード処理した結果を表示する画面です 処理結果を通知します
55		提出事業所一覧		提出事業所一覧を表示する画面です 初期表示は全件表示です 事業所名検索ができます 1. 一覧から1件選択し、提出事業所詳細へ遷移します 2. 「新規登録」ボタン押下で提出事業所新規登録へ遷移します 3. 「提出事業所一覧出力」ボタン押下で提出事業所一覧を出力します
56		提出事業所登録		提出事業所の詳細情報を表示する画面です 1. 提出事業所情報の各項目が入力できます 2. 「登録」ボタン押下でデータをサーバに登録します
57		提出事業所詳細		提出事業所の詳細情報を表示する画面です 1. 「編集」ボタン押下で提出事業所編集に遷移します 2. 「印刷」ボタン押下で提出事業所詳細情報を印刷します
58		提出事業所編集		提出事業所の詳細情報を表示する画面です 1. 提出事業所情報の各項目を入力できます 2. 「登録」ボタン押下で編集済みデータをサーバに登録します
59		提出事業所一括登録		提出事業所を一括でサーバ登録する機能を提供する親画面です 1. ローカルにある利用希望届データ(CSV形式:複数レコード)のパスを指定します 2. 「アップロード」ボタン押下で1. で指定したファイルをサーバにアップロードします アップロード処理完了後、「アップロード結果」へ遷移します 3. 「履歴」ボタン押下で「アップロード履歴一覧」へ遷移します
60		提出事業所アップロード履歴一覧		提出事業所一括登録でアップロード処理した履歴を表示する画面です 履歴をリスト表示します
61		提出事業所アップロード結果		提出事業所一括登録でアップロード処理した結果を表示する画面です 処理結果を通知します
		集計		



画面一覧	システム名	処理区分	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム	本省				

NO.	カテゴリ	論理名	物理名	機能概要
62	共通業務	全国集計		集計処理にあわせて月次、賞与、報告区分等指定します 1. 「規模不一致リスト出力」ボタン押下で規模不一致リストを出力します 2. 「集計ファイル出力」ボタン押下で全国集計ファイルを出力します
63		全国集計ファイル作成履歴一覧		集計ファイルの作成履歴を一覧表示します
64		地方集計進捗状況一覧		地方集計の進捗を管理する親画面です 47都道府県地方集計の進捗状況を一覧表示します 1. 一覧の先頭にある「解除」ボタン押下で集計完了ステータスを解除することができます
65		お知らせ一覧		お知らせ管理の親画面です 登録済みのお知らせを一覧表示します 1. 「新規登録」ボタン押下でお知らせ登録画面へ遷移します 2. 一覧から1件選択し、お知らせ詳細表示へ遷移します
66		お知らせ登録		お知らせを登録する画面です 1. お知らせの入力や有効期限の設定ができます 2. 「登録」ボタン押下でデータをサーバに登録します
67		お知らせ詳細		お知らせの詳細情報を表示する画面です 1. 「編集」ボタン押下でお知らせ編集へ遷移します
68		お知らせ編集		お知らせを編修する画面です 1. お知らせの入力や有効期限の変更ができます 2. 「登録」ボタン押下で編集済みデータをサーバに登録します
68		ユーザー一覧		ユーザ管理の親画面です 初期表示はユーザ情報全件表示です 1. 「ID・初期パスワード印刷」ボタン押下で利用承認書を印刷します 2. 「ID中止印刷」ボタン押下で利用中止承認書を印刷します 3. 「担当者一覧出力」ボタン押下で担当者一覧を出力します 4. 「ID登録」ボタン押下でユーザ登録へ遷移します
69		ユーザ登録		ユーザ情報を登録する画面です 1. 「ID登録」ボタン押下でユーザ情報をサーバに登録します
70		ユーザ詳細		ユーザ情報の詳細情報を表示する画面です 1. 「編集」ボタン押下でユーザ編集へ遷移します
71		ユーザ編集		ユーザ情報を編集する画面です 1. 「登録」ボタン押下で編集済みデータをサーバに登録します
72	指数改訂	地方集計進捗状況一覧		地方指数改訂の進捗を参照する画面です 47都道府県地方指数改訂の進捗状況を一覧表示します

画面一覧	システム名	処理区分	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム	都道府県				

NO.	カテゴリ	論理名	機能概要
1	共通（地方）	ログイン	ユーザ認証を行う画面です 1. ユーザID＋パスワードを入力し、ユーザ認証を行います
2		トップ	ログイン後に遷移するトップ画面です 1. 各サブシステムに遷移します
3		パスワード変更	パスワード変更を行う画面です。 1. 現行パスワード + 新規パスワード + 新規パスワード(確認)
4		ログアウト	ログアウト後に表示される画面です
5	調査票（地方）	調査票一括登録	調査票を一括でサーバ登録する機能を提供する親画面です 本省と同様にパンチデータの一括変換機能を提供します 1. ローカルにある調査票データ(CSV形式:複数レコード)のパスを指定します 2. 「アップロード」ボタン押下で1. で指定したファイルをサーバにアップロードします アップロード処理完了後、「アップロード結果」へ遷移します 3. 「履歴」ボタン押下で「アップロード履歴一覧」へ遷移します
6		調査票アップロード履歴一覧	一括登録でアップロード処理した履歴を表示する画面です 当月の履歴をリスト表示します
7		調査票アップロード結果	一括登録でアップロード処理した結果を表示する画面です 処理結果を通知します
8		調査票管理	調査票を1件単位で登録・削除を行う機能を提供する親画面です 1. 処理対象となる事業所番号を入力します(必須入力項目) 2. 事業所番号入力後、「調査票」ボタン押下で調査票詳細表示へ遷移します(設定調査年月の調査票データが存在する場合) 3. 事業所番号入力後、「調査票」ボタン押下で調査票登録へ遷移します(設定調査年月の調査票データが存在しない場合)
9		調査票登録	調査票を1件単位でオンライン登録する画面です 1. 調査票の各項目を入力できます 2. 「登録」ボタン押下でデータをサーバに登録します
10		調査票詳細	登録済の調査票の内容を表示する画面です 1. 「削除」ボタン押下で表示中の調査票を削除します 2. 「印刷」ボタン押下で表示中の調査票の詳細情報を出力します
11		受付一覧	調査票の受付状況を表示する画面です 調査対象事業所の調査票受付のステータスを変更できます 検索条件として事業所番号を直接指定することができます 1. 一覧先頭の「郵送受付」、「未受付」ボタン押下で該当レコードのステータスを変更できます 2. 「出力」ボタン押下で受付状況一覧を出力します
12		内容審査一覧（月次）	内容審査の親画面です 内容審査結果一覧を表示します 1. 一覧から1件選択し、詳細画面に遷移します 2. 「内容審査一覧出力」ボタン押下で内容審査一覧を出力します



画面一覧	システム名	処理区分	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム	都道府県				

NO.	カテゴリ	論理名	機能概要
13		内容審査結果詳細(月次)	内容審査一覧から選択された調査票の審査結果(1件)について、詳細表示する画面です 内検結果や当月調査データと過去分調査データを比較しやすい形で表示します 1.「編集」ボタン押下で内容審査結果編集へ遷移します 2.「内容審査結果詳細印刷」ボタン押下で内容審査結果詳細を印刷します 3.過去分表示の年月を変更→再表示します(デフォルトは前月) 4.「再審査」ボタン押下で内容審査の再審査を行います 5.「内検完了」ボタン押下で内検完了ステータスにします
14		内容審査結果編集(月次)	選択された調査票(1件)について、内容編集する画面です 編集しやすいよう内検結果や当月調査データと過去分調査データを比較しやすい形で表示します 1.調査票の各項目を入力できます 2.「登録」ボタン押下で編集済みデータをサーバに登録します
15		内容審査一覧(賞与)	調査賞与集計用の調査票について、内容審査を行う親画面です 都道府県別の賞与内容審査状況一覧を表示します 1.「対象事業所抽出」ボタン押下で対象事業所の抽出を行います 抽出完了後に画面を再表示します 2.一覧から1件選択し、詳細画面に遷移します 3.「出力」ボタン押下で賞与支給状況一覧を出力します
16		内容審査結果詳細(賞与)	内容審査一覧から選択された調査票の審査結果(1件)について、詳細表示する画面です 内検結果や調査票データについて、当年度と前年度の調査票データ(それぞれ3か月分)を比較しやすい形で表示します 1.「編集」ボタン押下で内容審査結果編集(賞与)へ遷移します 2.「再審査」ボタン押下で内容審査の再審査を行います 3.「内検完了」ボタン押下で内検完了ステータスにします 4.「印刷」ボタン押下で賞与支給状況詳細を印刷します
17		内容審査結果編集(賞与)	内容審査一覧から選択された調査票の審査結果(1件)について、内容編集する画面です 内検結果や調査票データについて、当年度と前年度の調査票データ(それぞれ3か月分)を比較しやすい形で表示します 1.調査票の各項目を入力できます 2.「登録」ボタン押下で編集済みデータをサーバに登録します
18		疑義照会一覧(月次)	本省からの全国集計(月次)調査票の疑義照会に回答する処理の親画面です 全国集計(月次)調査票の疑義照会が一覧表示されます 1.「出力」ボタン押下で疑義照会一覧を出力します 2.一覧より1件選択し、疑義照会詳細(月次)へ遷移します
19		疑義照会詳細(月次)	親画面で選択された疑義照会(月次)の対象となる調査票を詳細表示する画面です 1.「編集」ボタン押下で疑義照会編集(月次)に遷移します 2.「再審査」ボタン押下で全国調査票再審査を行います 3.疑義照会に対する回答を入力できます 4.「印刷」ボタン押下で疑義照会詳細(月次)を印刷します
20		疑義照会編集(月次)	選択された疑義照会(月次)の対象となる調査票を編集する画面です 1.調査票の各項目を入力できます 2.「登録」ボタン押下で編集済みデータをサーバに登録します
21		疑義照会一覧(賞与)	本省からの全国集計(賞与)調査票の疑義照会に回答する処理の親画面です 全国集計(賞与)調査票の疑義照会が一覧表示されます 1.「出力」ボタン押下で疑義照会一覧を出力します 2.一覧より1件選択し、疑義照会詳細(賞与)へ遷移します

画面一覧	システム名	処理区分	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム	都道府県				

NO.	カテゴリ	論理名	機能概要
22	事業所（地方）	疑義照会詳細(賞与)	親画面で選択された疑義照会(賞与)の対象となる調査票を詳細表示する画面です 1.「編集」ボタン押下で疑義照会編集(賞与)に遷移します 2.「再審査」ボタン押下で全国調査票再審査を行います 3. 疑義照会に対する回答を入力できます 4.「印刷」ボタン押下で疑義照会詳細(賞与)を印刷します
23		疑義照会編集(賞与)	選択された疑義照会(賞与)の対象となる調査票を編集する画面です 1. 調査票の各項目を入力できます 2.「登録」ボタン押下で編集済みデータをサーバに登録します
24		事業所一覧	事業所情報を管理する親画面です 初期表示は全件表示です 1. 検索条件を指定してから「検索」ボタン押下します。検索結果が一覧表示されます 2. 一覧表示から事業所を1件選択して、事業所詳細へ遷移します 3.「事業所名簿出力」ボタン押下で事業所名簿を出力します
25		事業所詳細	親画面で選択された事業所(1件)の詳細情報を表示する画面です 提出事業所を持つ場合は、その情報もあわせて表示します 1.「編集」ボタン押下で事業所編集へ遷移します 2.「異動・実績履歴」ボタン押下で異動・実績履歴一覧へ遷移します
26		事業所編集	事業所情報を編集する画面です 1. 事業所情報の各項目が入力できます 2. 提出方法等の各種ステータスを変更できます 3.「登録」ボタン押下でデータをサーバに登録します
27		事業所異動・実績履歴一覧	過去の異動と事業所情報の編集履歴を一覧表示する画面です 1. 一覧から1件選択し、事業所異動・実績履歴詳細へ遷移します
28		異動報告一覧	作成済みの異動報告が一覧表示されます 初期表示は全件表示です 1.「登録」ボタン押下で異動報告登録へ遷移します 2. 一覧から1件選択し、異動報告詳細へ遷移します 3.「異動報告一覧印刷」ボタン押下で異動報告一覧を印刷します
29		異動報告詳細	親画面で選択された異動報告の詳細を表示する画面です 1.「編集」ボタン押下で編集画面へ異動します 2.「削除」ボタン押下で選択中の異動情報を削除します(※「未承認」状態のみ削除可能です「承認済」、「承認却下」の異動情報は削除できません) 3.「印刷」ボタン押下で異動報告詳細を印刷します
30		異動報告登録	異動報告を新規登録する画面です。 1. 最初に異動事由、異動報告月、事業所番号を入力し、「確定」ボタンを押下します→事業所情報、異動事由に対応した入力項目が表示されます 2. 異動報告の各項目に入力します 3.「登録」ボタン押下でデータをサーバに登録します
31		異動報告編集	異動報告を編集する画面です 1. 異動情報の各項目を入力できます 2.「登録」ボタン押下で編集済みデータをサーバに登録します
			提出事業所管理の親画面です 提出事業所一覧を表示します

画面一覧	システム名	処理区分	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム	都道府県				

NO.	カテゴリ	論理名	機能概要
32		提出事業所一覧	初期表示は全件表示です 1.「登録」ボタン押下で新規登録画面へ遷移します 2. 一覧から1件選択し、提出事業所詳細へ遷移します 3.「提出事業所一覧出力」ボタン押下で提出事業所一覧を出力します
33		提出事業所詳細	親画面で選択された提出事業所(1件)の詳細を表示する画面です 1.「編集」ボタン押下で提出事業所編集へ遷移します 2.「削除」ボタン押下で選択中の提出事業所情報を削除します 3.「印刷」ボタン押下で提出事業所詳細を出力します
34	本調達では、第一種抽出替え、第一種追加指定機能の画面インタフェースの改修	提出事業所登録	提出事業所を新規登録する画面です 1. 提出事業所コードを入力します 2. 提出事業所情報の各項目を入力します 3. 対象となる調査対象事業所を登録します(複数の事業所を登録することができます)
35		提出事業所編集	選択した提出事業所(1件)の内容を編集する画面です 1. 提出事業所の各項目が入力できます 2. 対象となる調査対象事業所の追加・削除ができます 3.「登録」ボタン押下で編集済みデータをサーバに登録します
36		第一種指定予定事業所状況一覧	第一種抽出替えの親画面です 第一種指定予定事業所の一覧を表示します 1. 一覧から1件選択し、第一種指定予定事業所詳細へ遷移します 2.「登録」ボタン押下で第一種指定予定事業所登録へ遷移します 3.「事業所名簿出力」ボタン押下で指定予定事業所名簿を出力します 4.「出力」ボタン押下で指定予定事業所状況一覧を出力します 5.「完了」ボタン押下で予備調査を完了し、第一種抽出替え機能を閉塞します。
37		第一種指定予定事業所登録	第一種指定予定事業所を登録する画面です 1. 事業所情報の各項目が入力できます 2.「登録」ボタン押下でデータをサーバに登録します
38		第一種指定予定事業所詳細	第一種指定予定事業所の詳細情報を表示する画面です 1.「編集」ボタン押下で第一種指定予定事業所編集に遷移します 2.「削除」ボタン押下で該当の第一種指定予定対象事業所を削除します (追加登録事業所のみ削除ボタンが表示されます。)
39		第一種指定予定事業所編集	第一種指定予定事業所を編集する画面です 1.指定予定事業所情報の各項目が入力できます 2.「登録」ボタン押下でデータをサーバに登録します
36		第一種追加指定予定事業所状況一覧	第一種追加指定の親画面です 第一種追加指定予定事業所の一覧を表示します 1. 一覧から1件選択し、第一種追加指定予定事業所詳細へ遷移します 2.「登録」ボタン押下で第一種追加指定予定事業所登録へ遷移します 3.「事業所名簿出力」ボタン押下で追加指定予定事業所名簿を出力します 4.「出力」ボタン押下で追加指定予定事業所状況一覧を出力します 5.「完了」ボタン押下で予備調査を完了し、第一種追加指定機能を閉塞します。
37		第一種追加指定予定事業所登録	第一種追加指定予定事業所を登録する画面です 1. 事業所情報の各項目が入力できます 2.「登録」ボタン押下でデータをサーバに登録します

画面一覧	システム名	処理区分	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム	都道府県				

NO.	カテゴリ	論理名	機能概要
38		第一種追加指定予定事業所詳細	第一種追加指定予定事業所の詳細情報を表示する画面です 1.「編集」ボタン押下で第一種追加指定予定事業所編集に遷移します 2.「削除」ボタン押下で該当の第一種追加指定予定対象事業所を削除します (追加登録事業所のみ削除ボタンが表示されます。)
39		第一種追加指定予定事業所編集	第一種指定事業所を編修する画面です 1.指定予定事業所情報の各項目が入力できます 2.「登録」ボタン押下でデータをサーバに登録します
39		第二種指定予定事業所状況一覧	第二種ローテーションの親画面です 第二種指定事業所の一覧を表示します 1. 一覧から1件選択し、第二種指定予定事業所詳細へ遷移します 2. 「登録」ボタン押下で第二種指定予定事業所登録へ遷移します 3. 「出力」ボタン押下で指定予定事業所状況一覧を出力します 4. 「完了」ボタン押下で予備調査を完了し、第二種ローテーション機能を閉塞します。
40		第二種指定予定事業所登録	第二種指定事業所を登録する画面です 1. 事業所情報の各項目が入力できます 2. 「登録」ボタン押下でデータをサーバに登録します
41		第二種指定予定事業所詳細	第二種指定事業所の詳細情報を表示する画面です 1. 「編集」ボタン押下で第二種指定予定事業所編集に遷移します 2. 「削除」ボタン押下で該当の第二種指定予定対象事業所を削除します (追加登録事業所のみ削除ボタンが表示されます。)
42		第二種指定予定事業所編集	第二種指定事業所を編修する画面です 1. 指定予定事業所情報の各項目が入力できます 2. 「登録」ボタン押下で編集済みデータをサーバに登録します
42		大臣表彰事業所管理	大臣表彰事業所を出力する画面です。 1. 「出力」ボタン押下で大臣表彰事業所を出力します。
43	集計	集計要素	地方集計の親画面です。 設定済みの消費者物価指数および母集団労働者数を表示します 1. 「編集」ボタン押下で集計要素設定へ遷移します 2. 「母集団労働者数出力」ボタン押下で母集団労働者数を出力します 3. 「基準数値出力」ボタン押下で基準数値を出力します
44		集計要素設定	集計要素を設定する画面です 1. 母集団労働者数を設定します 2. 産業分類毎に母集団労働者数を設定します 3. 「登録」ボタン押下で編集済みデータをサーバに登録します
45		集計 (月次)	地方集計(月次)の親画面です 1. 「集計起動」押下で集計処理を実行します 2. 出力形式および帳票種類を選択し、「出力」ボタン押下で各種帳票をダウンロードすることができます 3. 「集計完了」ボタン押下で当該調査年月の集計が完了します 4. 「履歴」ボタン押下で集計実行履歴一覧(月次)へ遷移します
46		集計実行履歴一覧(月次)	当該調査年月における集計処理の実行履歴を一覧表示します
47		調査票ダウンロード	指定された調査年月の調査票(1か月分)をダウンロードします

画面一覧	システム名	処理区分	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム	都道府県				

NO.	カテゴリ	論理名	機能概要
48	本調達では長期時系列表の表章項目を追加するため、「過去の集計結果」内の「長期時系列表作成起動」機能に改修が生じる。	集計(賞与)	地方集計(賞与)の親画面です 1. 「集計起動」押下で集計処理を実行します 2. 「賞与原票出力」ボタン押下で賞与原票をダウンロードします 3. 「集計完了」ボタン押下で当該調査年月の集計が完了します 4. 「履歴」ボタン押下で集計実行履歴一覧(賞与)へ遷移します
49		集計実行履歴一覧(賞与)	当該賞与調査期間における集計処理の実行履歴を一覧表示します
50		過去の集計結果	過去の集計結果(帳票)をダウンロードする画面です 1. 帳票種類およびダウンロードしたい年月を指定します 2. 「ダウンロード」ボタン押下で、指定した条件の帳票をダウンロードします
51		長期時系列表作成履歴一覧	長期時系列表作成処理の実行履歴を一覧表示します
52		集計要素設定(旧)	旧集計に用いる母集団労働者数を単位集計区分ごとに確認し、必要に応じて変更します。また、消費者物価指数を設定します 1. 「母集団労働者数」ボタンを押下し、母集団労働者数と消費者物価指数を設定するための一覧画面にします 2. 単位集計区分ごとの母集団労働者数と、消費者物価指数を確認し、必要に応じて「編集」ボタンを押下し設定後「登録」ボタンを押下します。 3. 確認メッセージの「はい」を押下します。登録したメッセージが出るので「OK」ボタンを押下します 4. 「母集団労働者数出力」ボタンを押下すると、csvファイルで出力することができます 5. 「基準数値出力」をボタン押下すると、csvファイルで出力することができます
53		旧集計	地方集計(旧1月分)の親画面です。 集計要素設定(旧)実施すると旧集計作業ができるようになります 1. 「集計起動」ボタン押下で地方集計処理(旧1月分)の起動を行います。起動確認メッセージの「はい」を押下し起動させます。画面遷移後この画面に戻して起動完了の確認をします 2. 「集計完了」ボタン押下で地方集計(旧1月分)の完了を行います 3. 「出力」ボタン押下で、同画面の出力形式、対象帳票で選択された帳票をダウンロードします 出力される帳票の種類は、別表1－1中「4.6各種帳票作成(指数改訂)」の、4.6.1 結果原表作成、4.6.2 集計結果表作成、4.6.3 公表統計表です 4. 「履歴」ボタンを押下すると、集計起動した履歴を見ることができます
54		履歴	集計起動の履歴を見ることができます 1. 「履歴」ボタンを押下すると、集計起動日時、集計完了日時、件数、結果(正常・不正終了)、結果コード、備考の一覧表画面にかわり、起動履歴を確認することができます 2. 「戻る」ボタンを押下すると旧集計画面に戻ります



画面一覧	システム名	処理区分	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム	都道府県				

NO.	カテゴリ	論理名	機能概要
55		集計要素設定（仮新）	旧集計完了実施すると集計要素設定(仮新)作業ができるようになります 仮新集計に用いる母集団労働者数を単位集計区分ごとに確認し、必要に応じて変更します。また、消費者物価指数を設定します 1. 「母集団労働者数」ボタンを押下し、母集団労働者数と消費者物価指数を設定するための一覧画面にします 2. 表示された数字を確認し、必要に応じて「編集」ボタンを押下し、単位集計区分ごとの母集団労働者数と、消費者物価指数を入力後「登録」ボタンを押下します。 3. 確認メッセージの「はい」を押下します。登録したメッセージが出るので「OK」ボタンを押下します 4. 「母集団労働者数出力」ボタンを押下すると、csvファイルで出力することができます
56		過去CPI参照更新	過去CPI参照更新する画面です 1. 「過去分CPI参照更新」ボタンを押下して、登録されているCPIを確認します 2. CPI確認画面にて「編集」ボタン押下により、過去分CPIの編集登録ができる 3. 「アップロード」、「ダウンロード」ボタン押下により過去分CPIのダウンロード、アップロードができる。
57		事業所規模再設定機能	事業所規模の再設定をする画面です 一定の条件により、事業所規模が再設定をすることができます 1. 「実行」ボタンを押下します 2. 「規模再設定リスト(継続)」、「規模再設定リスト(新規)」を押下すると、CSV出力することができます。 3. 「戻る」ボタンを押下して集計要素設定(仮新)へ戻します
58		仮新集計	地方集計(新1月分)の親画面です 集計要素設定(仮新)にて、母集団労働者数設定と事業所規模再設定両方ともに実施すると仮新集計作業ができるようになります 1. 「集計起動」ボタン押下で地方集計処理(新1月分)の起動を行います。起動確認メッセージの「はい」を押下し起動させます。画面遷移後この画面に戻して起動完了の確認をします 2. 「集計完了」ボタン押下で地方集計(新1月分)の完了を行います 3. 「出力」ボタン押下で、同画面の出力形式、対象帳票で選択された帳票をダウンロードします 出力できる帳票の種類は、別表1－1中「4.6各種帳票作成(指数改訂)」の、4.6.1 結果原表作成、4.6.2 集計結果表作成、4.6.3 公表統計表です 4. 「履歴」ボタンを押下すると、集計起動した履歴を見ることができます
59		履歴	集計起動、起動後結果の履歴を見ることができます 1. 「履歴」ボタンを押下すると、集計起動日時、集計完了日時、件数、結果(正常・不正終了)、結果コード、備考の一覧表画面にかわり、起動履歴を確認することができます 2. 「戻る」ボタンを押下すると仮新集計画面に戻ります

画面一覧	システム名	処理区分	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム	都道府県				

NO.	カテゴリ	論理名	機能概要
60		ギャップ修正	ギャップ修正期間の指数についてギャップ修正をする画面です 仮新集計を実施すると、ギャップ修正作業ができるようになります ギャップ率(賃金・時間・雇用)一覧表を出力することができます 1. 賃金指数、時間指数それぞれのギャップ修正指数項目にチェック及びギャップ修正期間が表示されていることを確認します 2. 「実行」ボタンを押下します 3. 完了確認メッセージの「OK」ボタンを押下します
61		基準数値作成	1月分から使用する基準数値を作成する画面です ギャップ修正を実施すると基準数値作成作業ができるようになります 1. 賃金指数、時間指数、雇用指数それぞれの基準数値を作成する項目と作成基準年を確認します 2. 「実行」ボタンを押下します
62		指数遡及改訂	賃金指数、時間指数、雇用指数、実質賃金指数(再計算)、実質賃金指数増減率(再計算)それぞれのうち、遡及改訂する期間の指数改訂を行う画面です 基準数値作成を実施すると、指数遡及改訂作業ができるようになります 1. 遡及改訂する項目と遡及改訂期間を確認します 2. 「実行」ボタンを押下します
63		新集計指数作成	1月分新集計の指数を作成する画面です 指数遡及改訂を実施すると、新集計指数作成作業ができるようになります 平成22年の基準数値を元に、平成24年1月分の指数を作成します 1. 「実行」ボタンを押下します
64		賞与増減率改訂	賞与増減率の改訂を行う画面です ギャップ修正を実施すると、賞与増減率改訂作業ができるようになります 賞与増減率改訂後の賞与集計結果を出力することができます 1. 「実行」ボタンを押下します 2. 確認メッセージの「OK」ボタンを押下します
65		集計結果	新旧集計に係るデータ、帳票を出力する画面です。 帳票の種別、新旧区分、出力形式を選択し、「出力」ボタン押下により、選択されたデータ、帳票を出力します

帳票一覧	システム名			作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム	帳票一覧					

NO	カテゴリ	論理名		用紙 サイズ	備考	使用者		フロッピー 印刷 (32)	PDF (36)	CSV (61)	固定長 (6)
						本省	地方				
1	調査票受付	調査票	全国（第一種）	A4横	調査票は紙がマスタとなる。特に、オンライン調査票は印刷必須。 種別によって様式が異なる為、別資材とする。但し、運用上は「調査票」の一括りで扱われる。	○	○		○		
2			全国（第二種）	A4横							
3			地方（第一種）	A4横							
4		調査票検索結果一覧		—		○	○			○	
5		調査票アップロード結果		—		○	○			○	
6		受付状況一覧		—		○	○			○	
7		受付状況一覧（厚生労働省）		—		○				○	
8	内容審査	賞与支給状況一覧				○	○			○	
9		賞与支給状況詳細				○	○	○			
10		賞与未支給リスト		—	支給月(6,7,8月)の最後の月に出力する。 未支給の事業所に、「実は支給されているけど入力ミスで未支給のまま」を確認するために使用	○				○	
11		内容審査結果一覧		—		○	○			○	
12		内容審査結果詳細				○	○	○			
13		内容審査一覧（賞与・厚生労働省）		—		○				○	
14		内容審査一覧（厚生労働省）		—		○				○	
15		疑義照会一覧		—			○			○	
16		疑義照会詳細					○	○			
17		疑義照会一覧（賞与）		—			○			○	
18		疑義照会詳細（賞与）					○	○			
19	事業所管理	提出事業所一覧		—	抽出率番号の出力を可能にするため、 「事業所情報詳細」の出力項目に変更 が生じる。出力項目については、受託 後調整を行う。	○	○			○	
20		提出事業所詳細				○	○	○			
21		事業所名簿		—		○	○			○	
22		事業所情報詳細				○	○	○			
23		オンライン登録事業所件数一覧		—		○				○	
24		利用希望届アップロード結果		—		○				○	
25	異動報告管理	異動報告一覧（厚生労働省）		—		○	○			○	
26		異動報告一覧（地方）		—		○	○			○	
27		第一種 廃止報告				○	○	○			
28		第一種 規模縮小報告				○	○	○			
29		第一種 中止報告				○	○	○			
30		第一種 再開報告				○	○	○			
31		第一種 名称等変更報告				○	○	○			
32		第一種 合併報告				○	○	○			
33		第一種 分離報告				○	○	○			
34		第一種 産業分類変更報告				○	○	○			
35		第二種 廃止報告				○	○	○			
36		第二種 規模縮小報告				○	○	○			
37		第二種 名称等変更報告				○	○	○			



帳票一覧	システム名		作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム	帳票一覧				

NO	カテゴリ	論理名	用紙 サイズ	備考	使用者		印刷 (32)	PDF (36)	CSV (61)	固定長 (6)
					本省	地方				
38		第二種 産業分類変更報告			○	○	○			
39		第二種 その他報告			○	○	○			
40		第二種 転出報告			○	○	○			
41		第二種 追加報告			○	○	○			
42	予備調査	指定予定事業所アップロード結果	－		○				○	
43		指定予定事業所状況一覧	－		○	○			○	
44		事業所詳細（第二種予備調査）			○	○	○			
45		指定予定事業所状況一覧（厚生労働省）	－		○				○	
46		指定予定事業所名簿	－		○	○			○	
47		指定予定事業所詳細			○	○	○			
48	大臣表彰事業 所管理	大臣表彰事業所				○			○	
49	全国集計	事業所規模不一致リスト	－	実態と合わない場合に事業所情報を編集するため	○				○	
50		調査票ファイル（月次・速報用）	－		○					○
51		調査票ファイル（月次・確報用）	－		○					○
52		調査票ファイル（賞与）	－		○					○
53		事業所情報ファイル（最終提出状況有）	－		○					○
54		事業所情報ファイル（最終提出状況無）	－		○					○
55	地方集計	母集団労働者数	－			○			○	
56		基準数値	－			○			○	
57		CPI消費者物価指数	－			○			○	
58		ギャップ率一覧表	－			○			○	
59		結果原表	第1号	第1表		○	○	○	○	
60			第2号	第2表		○	○	○	○	
61			第3号	第3表		○	○	○	○	
62			第4号	第4表		○	○	○	○	
63			第5号	第5表		○	○	○	○	
64			第6号	第6表～第8表		○	○	○	○	
65			第7号	第9表		○	○	○	○	
66			第8号	第10表		○	○	○	○	
67			第9号	第11表		○	○	○	○	
68		公表統計表	第1表			○	○	○	○	
69			第2表			○	○	○	○	
70			第3表			○	○	○	○	
71			第4表			○	○	○	○	
72			第5表			○	○	○	○	
73			第6表			○	○	○	○	
74			第7表			○	○	○	○	
75			第8表			○	○	○	○	

帳票一覧	システム名		作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム	帳票一覧				

NO	カテゴリ	論理名		用紙 サイズ	備考	使用者		フロッピー 印刷 (22)	PDF (36)	CSV (61)	固定長 (6)
						本省	地方				
76		集計結果表	実数表	A4横			○	○	○	○	
77			指数表	A4横			○	○	○	○	
78			指数詳細	A4横			○	○	○	○	
79		実数年平均原表	第1号	A4横	第1表		○	○	○	○	
80			第2号	A4横	第2表		○	○	○	○	
81			第3号	A4横	第3表		○	○	○	○	
82			第4号	A4横	第4表		○	○	○	○	
83			第5号	A4横	第5表		○	○	○	○	
84			第6号	A4横	第6表～第8表		○	○	○	○	
85			第7号	A4横	第9表		○	○	○	○	
86			第8号	A4横	第10表		○	○	○	○	
87			第9号	A4横	第11表		○	○	○	○	
88		長期時系列表		A4横			○	○	○	○	
89		賞与原表	賞与	A4横			○	○	○	○	
90			賞与長期時系列表	A4横			○	○	○	○	
91		調査票データ		—			○				○
92	その他	利用承認書		A4縦	担当者1人1枚	○		○			
93		利用中止承認書		A4縦	担当者1人1枚	○		○			
94		担当者一覧		A4縦	都道府県管理者用にまとめたリスト	○		○			
95		指定調査区情報ファイル		—	外部連携でアップロードするファイル	○				○	
96		オンラインユーザ情報ファイル		—	外部連携でアップロードするファイル	○				○	

本調達では、長期時  
系列表の出力項目  
を変更するため、帳  
票の出力項目が増

テーブル一覧	システム名		作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム					

No.	テーブル名（物理）	テーブル名（論理）	備考
1	TD_BASE_RDSN_CNTL	母集団労働者数管理	
2	TD_CHSH_CNTL	調査票管理	
3	TD_CHSH_CNTL_SECU	調査票管理（月例確保）	
4	TD_CHSH_CNTL_SSECU	調査票管理（賞与確保）	
5	TD_CHSH_INST	調査票登録時データ	
6	TD_CHSH_PER_CAPITA	調査票一人当たり値データ	
7	TD_CHSH_SKAF	調査票集計後データ	
8	TD_CHSH_SKBF	調査票集計前データ	
9	TD_CHSH_SKBF_CNTL	調査票集計前管理	
10	TD_CHSH_SKBF_CNTL_SECU	調査票集計前管理（月例確保）	
11	TD_CHSH_SKBF_SECU	調査票集計前データ（月例確保）	
12	TD_CHSH_SNSA	調査票審査データ	
13	TD_CHSH_SNSA_SECU	調査票審査データ（月例確保）	
14	TD_CHSH_SNSA_SSECU	調査票審査データ（賞与確保）	
15	TD_DJHS_JGSY_SLCT_RRK	大臣表彰候補事業所抽出履歴	
16	TD_INFM_CNTL	お知らせ管理	
17	TD_INST_RRK	本登録履歴	
18	TD_JGSY_DJHS	大臣表彰候補事業所	
19	TD_JGSY_IDO	異動報告データ	
20	TD_JGSY_IDWK	異動報告データ（作業用）	
21	TD_JGSY_JISA_RRK	事業所実査アップロード履歴	
22	TD_JGSY_YBCS_STAT	抽出替え状態	
23	TD_JGSY_IDO_CANCEL_RRK	異動報告取り消し履歴	
24	TD_JOB	ジョブ管理	
25	TD_LUMP_RRK	仮登録履歴	
26	TD_MISMATCH_RRK	事業所規模再設定履歴	
27	TD_ONLN_STAT	オンライン連携状態	
28	TD_PREF_STAT	都道府県別状態	
29	TD_RDDT_CNTL	調査票送信履歴	
30	TD_RECV_RRK	受信履歴	
31	TD_RGPH_AGO1	年平均原表 1	
32	TD_RGPH_AGO2	年平均原表 2	
33	TD_RGPH_AGO3	年平均原表 3	
34	TD_RGPH_AGO4	年平均原表 4	

テーブル一覧	システム名	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム				

No.	テーブル名（物理）	テーブル名（論理）	備考
35	TD_RGPH_AGO5	年平均原表 5	
36	TD_RGPH_RD01	結果原表 1	
37	TD_RGPH_RD02	結果原表 2	
38	TD_RGPH_RD03	結果原表 3	
39	TD_RGPH_RD04	結果原表 4	
40	TD_RGPH_RD05	結果原表 5	
41	TD_RIYO_RRK	利用履歴	
42	TD_SHOY_GAP_RRK	賞与増減率改訂履歴	
43	TD_SHOY_JGSY	賞与対象事業所情報	
44	TD_SHOY_JGSY_DETL	賞与対象事業所情報詳細	
45	TD_SHOY_JGSY_DETL_SSECU	賞与対象事業所情報詳細（確保）	
46	TD_SHOY_JGSY_SLCT_RRK	賞与対象事業所情報抽出履歴	
47	TD_SHOY_JGSY_SSECU	賞与対象事業所情報（確保）	
48	TD_SHOY_RRK	地方賞与集計履歴	
49	TD_SNSA_TRSLT	地方内容審査結果データ	
50	TD_SNSA_ZRSLT	全国内容審査結果データ	
51	TD_SSKT_KKN_CNTL	指数改訂期間管理	
52	TD_SSKT_RRK	指数改訂履歴	
53	TD_SSKT_SYORI_CNTL	指数改訂処理管理	
54	TD_SYOS_CNTL	集計要素管理	
55	TD_SYS_STAT_CNTL	システム状態管理	
56	TD_TSKI_BASE_DETL	地方集計基準数値詳細	
57	TD_TSKI_BASE_RSLT	地方集計基準数値結果	
58	TD_TSKI_CJRH_RRK	長期時系列表作成履歴	
59	TD_TSKI_GAP_RITU	ギャップ率	
60	TD_TSKI_GAP_YOSO	ギャップ要素	
61	TD_TSKI_JMNT_DETL	地方集計実数月例詳細	
62	TD_TSKI_JMNT_RSLT	地方集計実数月例結果	
63	TD_TSKI_JYAG_DETL	地方集計実数年平均詳細	
64	TD_TSKI_JYAG_RSLT	地方集計実数年平均結果	
65	TD_TSKI_RRK	地方集計実施履歴	
66	TD_TSKI_SAVG_DETL	地方集計指数年平均詳細	
67	TD_TSKI_SAVG_DETL_BK	地方集計指数年平均詳細（バックアップ）	
68	TD_TSKI_SAVG_RSLT	地方集計指数年平均結果	

テーブル一覧	システム名		作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム					

No.	テーブル名（物理）	テーブル名（論理）	備考
69	TD_TSKI_SAVG_RSLT_BK	地方集計指数年平均結果（バックアップ）	
70	TD_TSKI_SHOY_ADDE	地方集計賞与積算	
71	TD_TSKI_SHOY_JGSN	地方集計賞与事業所数	
72	TD_TSKI_SHOY_RSLT	地方集計賞与結果	
73	TD_TSKI_SIKI_HRTU	地方集計推計比率	
74	TD_TSKI_SMNT_DETL	地方集計指数月例詳細	
75	TD_TSKI_SMNT_DETL_BK	地方集計指数月例詳細（バックアップ）	
76	TD_TSKI_SMNT_RSLT	地方集計指数月例結果	
77	TD_TSKI_SMNT_RSLT_BK	地方集計指数月例結果（バックアップ）	
78	TD_TSKI_SYSI_RRK	過去の集計結果修正履歴	
79	TD_YRMNT_CNTL	調査年月	
80	TD_ZSHOY_JGSY	全国賞与対象事業所情報	
81	TD_ZSHOY_JGSY_DETL	全国賞与対象事業所情報詳細	
82	TD_ZSHOY_RRK	全国賞与集計履歴	
83	TK_KHYO_1	公表統計表 1	
84	TK_KHYO_2	公表統計表 2	
85	TK_KHYO_3	公表統計表 3	
86	TK_KHYO_4	公表統計表 4	
87	TK_KHYO_5	公表統計表 5	
88	TK_KHYO_6	公表統計表 6	
89	TK_KHYO_7	公表統計表 7	
90	TK_KHYO_8	公表統計表 8	
91	TM_INNR_SNGY	内部産業コードマスタ	
92	TM_JGSY	事業所マスタ	
93	TM_JGSY_INST	指定予定事業所	
94	TM_JGSY_MSTR	抽出替え事業所マスタ	
95	TM_JGSY_SECU	事業所マスタ（月例確保）	
96	TM_JGSY_SEQ_RULE	事業所番号管理マスタ	
97	TM_JGSY_SSECU	事業所マスタ（賞与確保）	
98	TM_JGSY_TIST	提出事業所マスタ	
99	TM_JGSY_YCHS	予備調査用事業所マスタ	
100	TM_LNTM_SERIES	長期時系列帳票設定マスタ	
101	TM_MKPW	担当者マスタ	
102	TM_NWOL_SNGY	新旧産業マスタ（産業分類）	

テーブル一覧	システム名	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム				

No.	テーブル名（物理）	テーブル名（論理）	備考
103	TM_OTHR_CD	コードマスタ（その他）	
104	TM_SHOY_TKTE_SNGY	賞与特定産業マスタ	
105	TM_SNGY_CHU	産業中分類マスタ	
106	TM_SNGY_DAI	産業大分類マスタ	
107	TM_SNGY_SHO	産業小分類マスタ	
108	TM_SNSA_ERNY	審査エラー内容マスタ	
109	TM_SNSA_ERNY_HOST	全国審査エラー内容マスタ	
110	TM_SNSA_NIYO	審査内容マスタ	
111	TM_SSKT_YM_RRK	指数改訂実施年月履歴	
112	TM_TDFK	都道府県マスタ	
113	TM_TSKI_CHOH_CNTL	集計帳票制御マスタ	
114	TM_TSKI_JGKB_TANI_CNTL	地方集計事業所規模単位マスタ	
115	TM_TSKI_JGKB_TMAG_CNTL	地方集計事業所規模積上マスタ	
116	TM_TSKI_TANI_BASE	地方集計単位産業基礎マスタ	
117	TM_TSKI_TANI_CNTL	地方集計単位集計制御マスタ	
118	TM_TSKI_TKI_TANI_BASE	地方集計特掲単位産業基礎マスタ	
119	TM_TSKI_TKI_TANI_CNTL	地方集計特掲単位集計制御マスタ	
120	TM_USER_ROLE	ユーザロール	
121	TM_WAREKI	和暦	
122	TR_CHSH_CNTL	調査票管理（履歴）	
123	TR_CHSH_INST	調査票登録時データ（履歴）	
124	TR_CHSH_SNSA	調査票審査データ（履歴）	
125	TR_TSKI_BASE_DETL	地方集計基準数値詳細（履歴）	
126	TR_TSKI_BASE_RSLT	地方集計基準数値結果（履歴）	
127	TR_TSKI_GAP_YOSO	ギャップ要素（履歴）	
128	TR_TSKI_SAVG_DETL	指数年平均詳細（履歴）	
129	TR_TSKI_SAVG_RSLT	指数年平均結果（履歴）	
130	TR_TSKI_SMNT_DETL	指数月例詳細（履歴）	
131	TR_TSKI_SMNT_RSLT	指数月例結果（履歴）	
132	TT_TSKI_BS_SAVG_DETL	地方集計指数年平均詳細（基準値設定）	
133	TT_TSKI_GS_SAVG_DETL	地方集計指数年平均詳細（指数の改訂（修正期間））	
134	TT_TSKI_GS_SMNT_DETL	地方集計指数月例詳細（指数の改訂（修正期間））	
135	TT_TSKI_GZ_SAVG_DETL	地方集計指数年平均詳細（指数の改訂（指数全体））	
136	TT_TSKI_GZ_SMNT_DETL	地方集計指数月例詳細（指数の改訂（指数全体））	

テーブル一覧	システム名	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム				

No.	テーブル名（物理）	テーブル名（論理）	備考
137	TT_TSKI_SAVG_DETL	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ）	
138	TT_TSKI_SAVG_DETL_01	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県01用）	
139	TT_TSKI_SAVG_DETL_02	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県02用）	
140	TT_TSKI_SAVG_DETL_03	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県03用）	
141	TT_TSKI_SAVG_DETL_04	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県04用）	
142	TT_TSKI_SAVG_DETL_05	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県05用）	
143	TT_TSKI_SAVG_DETL_06	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県06用）	
144	TT_TSKI_SAVG_DETL_07	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県07用）	
145	TT_TSKI_SAVG_DETL_08	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県08用）	
146	TT_TSKI_SAVG_DETL_09	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県09用）	
147	TT_TSKI_SAVG_DETL_10	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県10用）	
148	TT_TSKI_SAVG_DETL_11	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県11用）	
149	TT_TSKI_SAVG_DETL_12	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県12用）	
150	TT_TSKI_SAVG_DETL_13	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県13用）	
151	TT_TSKI_SAVG_DETL_14	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県14用）	
152	TT_TSKI_SAVG_DETL_15	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県15用）	
153	TT_TSKI_SAVG_DETL_16	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県16用）	
154	TT_TSKI_SAVG_DETL_17	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県17用）	
155	TT_TSKI_SAVG_DETL_18	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県18用）	
156	TT_TSKI_SAVG_DETL_19	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県19用）	
157	TT_TSKI_SAVG_DETL_20	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県20用）	
158	TT_TSKI_SAVG_DETL_21	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県21用）	
159	TT_TSKI_SAVG_DETL_22	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県22用）	
160	TT_TSKI_SAVG_DETL_23	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県23用）	
161	TT_TSKI_SAVG_DETL_24	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県24用）	
162	TT_TSKI_SAVG_DETL_25	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県25用）	
163	TT_TSKI_SAVG_DETL_26	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県26用）	
164	TT_TSKI_SAVG_DETL_27	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県27用）	
165	TT_TSKI_SAVG_DETL_28	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県28用）	
166	TT_TSKI_SAVG_DETL_29	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県29用）	
167	TT_TSKI_SAVG_DETL_30	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県30用）	
168	TT_TSKI_SAVG_DETL_31	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県31用）	
169	TT_TSKI_SAVG_DETL_32	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県32用）	
170	TT_TSKI_SAVG_DETL_33	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県33用）	



テーブル一覧	システム名	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム				

No.	テーブル名（物理）	テーブル名（論理）	備考
171	TT_TSKI_SAVG_DETL_34	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県34用）	
172	TT_TSKI_SAVG_DETL_35	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県35用）	
173	TT_TSKI_SAVG_DETL_36	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県36用）	
174	TT_TSKI_SAVG_DETL_37	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県37用）	
175	TT_TSKI_SAVG_DETL_38	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県38用）	
176	TT_TSKI_SAVG_DETL_39	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県39用）	
177	TT_TSKI_SAVG_DETL_40	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県40用）	
178	TT_TSKI_SAVG_DETL_41	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県41用）	
179	TT_TSKI_SAVG_DETL_42	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県42用）	
180	TT_TSKI_SAVG_DETL_43	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県43用）	
181	TT_TSKI_SAVG_DETL_44	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県44用）	
182	TT_TSKI_SAVG_DETL_45	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県45用）	
183	TT_TSKI_SAVG_DETL_46	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県46用）	
184	TT_TSKI_SAVG_DETL_47	地方集計指数年平均詳細（テンポラリ府県47用）	
185	TT_TSKI_SAVG_RSLT	地方集計指数年平均結果（テンポラリ）	
186	TT_TSKI_SAVG_RSLT_01	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県01用）	
187	TT_TSKI_SAVG_RSLT_02	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県02用）	
188	TT_TSKI_SAVG_RSLT_03	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県03用）	
189	TT_TSKI_SAVG_RSLT_04	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県04用）	
190	TT_TSKI_SAVG_RSLT_05	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県05用）	
191	TT_TSKI_SAVG_RSLT_06	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県06用）	
192	TT_TSKI_SAVG_RSLT_07	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県07用）	
193	TT_TSKI_SAVG_RSLT_08	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県08用）	
194	TT_TSKI_SAVG_RSLT_09	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県09用）	
195	TT_TSKI_SAVG_RSLT_10	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県10用）	
196	TT_TSKI_SAVG_RSLT_11	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県11用）	
197	TT_TSKI_SAVG_RSLT_12	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県12用）	
198	TT_TSKI_SAVG_RSLT_13	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県13用）	
199	TT_TSKI_SAVG_RSLT_14	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県14用）	
200	TT_TSKI_SAVG_RSLT_15	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県15用）	
201	TT_TSKI_SAVG_RSLT_16	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県16用）	
202	TT_TSKI_SAVG_RSLT_17	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県17用）	
203	TT_TSKI_SAVG_RSLT_18	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県18用）	
204	TT_TSKI_SAVG_RSLT_19	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県19用）	



テーブル一覧	システム名	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム				

No.	テーブル名（物理）	テーブル名（論理）	備考
205	TT_TSKI_SAVG_RSLT_20	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県20用）	
206	TT_TSKI_SAVG_RSLT_21	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県21用）	
207	TT_TSKI_SAVG_RSLT_22	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県22用）	
208	TT_TSKI_SAVG_RSLT_23	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県23用）	
209	TT_TSKI_SAVG_RSLT_24	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県24用）	
210	TT_TSKI_SAVG_RSLT_25	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県25用）	
211	TT_TSKI_SAVG_RSLT_26	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県26用）	
212	TT_TSKI_SAVG_RSLT_27	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県27用）	
213	TT_TSKI_SAVG_RSLT_28	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県28用）	
214	TT_TSKI_SAVG_RSLT_29	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県29用）	
215	TT_TSKI_SAVG_RSLT_30	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県30用）	
216	TT_TSKI_SAVG_RSLT_31	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県31用）	
217	TT_TSKI_SAVG_RSLT_32	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県32用）	
218	TT_TSKI_SAVG_RSLT_33	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県33用）	
219	TT_TSKI_SAVG_RSLT_34	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県34用）	
220	TT_TSKI_SAVG_RSLT_35	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県35用）	
221	TT_TSKI_SAVG_RSLT_36	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県36用）	
222	TT_TSKI_SAVG_RSLT_37	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県37用）	
223	TT_TSKI_SAVG_RSLT_38	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県38用）	
224	TT_TSKI_SAVG_RSLT_39	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県39用）	
225	TT_TSKI_SAVG_RSLT_40	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県40用）	
226	TT_TSKI_SAVG_RSLT_41	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県41用）	
227	TT_TSKI_SAVG_RSLT_42	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県42用）	
228	TT_TSKI_SAVG_RSLT_43	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県43用）	
229	TT_TSKI_SAVG_RSLT_44	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県44用）	
230	TT_TSKI_SAVG_RSLT_45	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県45用）	
231	TT_TSKI_SAVG_RSLT_46	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県46用）	
232	TT_TSKI_SAVG_RSLT_47	地方集計指数年平均結果（テンポラリテンポラリ府県47用）	
233	TT_TSKI_SMNT_DETL	地方集計指数月例詳細（テンポラリ）	
234	TT_TSKI_SMNT_DETL_01	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県01用）	
235	TT_TSKI_SMNT_DETL_02	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県02用）	
236	TT_TSKI_SMNT_DETL_03	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県03用）	
237	TT_TSKI_SMNT_DETL_04	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県04用）	
238	TT_TSKI_SMNT_DETL_05	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県05用）	

テーブル一覧	システム名	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム				

No.	テーブル名（物理）	テーブル名（論理）	備考
239	TT_TSKI_SMNT_DETL_06	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県06用）	
240	TT_TSKI_SMNT_DETL_07	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県07用）	
241	TT_TSKI_SMNT_DETL_08	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県08用）	
242	TT_TSKI_SMNT_DETL_09	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県09用）	
243	TT_TSKI_SMNT_DETL_10	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県10用）	
244	TT_TSKI_SMNT_DETL_11	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県11用）	
245	TT_TSKI_SMNT_DETL_12	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県12用）	
246	TT_TSKI_SMNT_DETL_13	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県13用）	
247	TT_TSKI_SMNT_DETL_14	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県14用）	
248	TT_TSKI_SMNT_DETL_15	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県15用）	
249	TT_TSKI_SMNT_DETL_16	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県16用）	
250	TT_TSKI_SMNT_DETL_17	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県17用）	
251	TT_TSKI_SMNT_DETL_18	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県18用）	
252	TT_TSKI_SMNT_DETL_19	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県19用）	
253	TT_TSKI_SMNT_DETL_20	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県20用）	
254	TT_TSKI_SMNT_DETL_21	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県21用）	
255	TT_TSKI_SMNT_DETL_22	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県22用）	
256	TT_TSKI_SMNT_DETL_23	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県23用）	
257	TT_TSKI_SMNT_DETL_24	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県24用）	
258	TT_TSKI_SMNT_DETL_25	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県25用）	
259	TT_TSKI_SMNT_DETL_26	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県26用）	
260	TT_TSKI_SMNT_DETL_27	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県27用）	
261	TT_TSKI_SMNT_DETL_28	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県28用）	
262	TT_TSKI_SMNT_DETL_29	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県29用）	
263	TT_TSKI_SMNT_DETL_30	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県30用）	
264	TT_TSKI_SMNT_DETL_31	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県31用）	
265	TT_TSKI_SMNT_DETL_32	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県32用）	
266	TT_TSKI_SMNT_DETL_33	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県33用）	
267	TT_TSKI_SMNT_DETL_34	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県34用）	
268	TT_TSKI_SMNT_DETL_35	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県35用）	
269	TT_TSKI_SMNT_DETL_36	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県36用）	
270	TT_TSKI_SMNT_DETL_37	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県37用）	
271	TT_TSKI_SMNT_DETL_38	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県38用）	
272	TT_TSKI_SMNT_DETL_39	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県39用）	

テーブル一覧	システム名	作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム				

No.	テーブル名（物理）	テーブル名（論理）	備考
273	TT_TSKI_SMNT_DETL_40	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県40用）	
274	TT_TSKI_SMNT_DETL_41	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県41用）	
275	TT_TSKI_SMNT_DETL_42	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県42用）	
276	TT_TSKI_SMNT_DETL_43	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県43用）	
277	TT_TSKI_SMNT_DETL_44	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県44用）	
278	TT_TSKI_SMNT_DETL_45	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県45用）	
279	TT_TSKI_SMNT_DETL_46	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県46用）	
280	TT_TSKI_SMNT_DETL_47	地方集計指数月例詳細（テンポラリ府県47用）	
281	TT_TSKI_SMNT_RSLT	地方集計指数月例結果（テンポラリ）	
282	TT_TSKI_SMNT_RSLT_01	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県01用）	
283	TT_TSKI_SMNT_RSLT_02	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県02用）	
284	TT_TSKI_SMNT_RSLT_03	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県03用）	
285	TT_TSKI_SMNT_RSLT_04	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県04用）	
286	TT_TSKI_SMNT_RSLT_05	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県05用）	
287	TT_TSKI_SMNT_RSLT_06	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県06用）	
288	TT_TSKI_SMNT_RSLT_07	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県07用）	
289	TT_TSKI_SMNT_RSLT_08	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県08用）	
290	TT_TSKI_SMNT_RSLT_09	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県09用）	
291	TT_TSKI_SMNT_RSLT_10	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県10用）	
292	TT_TSKI_SMNT_RSLT_11	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県11用）	
293	TT_TSKI_SMNT_RSLT_12	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県12用）	
294	TT_TSKI_SMNT_RSLT_13	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県13用）	
295	TT_TSKI_SMNT_RSLT_14	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県14用）	
296	TT_TSKI_SMNT_RSLT_15	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県15用）	
297	TT_TSKI_SMNT_RSLT_16	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県16用）	
298	TT_TSKI_SMNT_RSLT_17	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県17用）	
299	TT_TSKI_SMNT_RSLT_18	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県18用）	
300	TT_TSKI_SMNT_RSLT_19	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県19用）	
301	TT_TSKI_SMNT_RSLT_20	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県20用）	
302	TT_TSKI_SMNT_RSLT_21	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県21用）	
303	TT_TSKI_SMNT_RSLT_22	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県22用）	
304	TT_TSKI_SMNT_RSLT_23	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県23用）	
305	TT_TSKI_SMNT_RSLT_24	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県24用）	
306	TT_TSKI_SMNT_RSLT_25	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県25用）	

テーブル一覧	システム名		作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム					

No.	テーブル名（物理）	テーブル名（論理）	備考
307	TT_TSKI_SMNT_RSLT_26	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県26用）	
308	TT_TSKI_SMNT_RSLT_27	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県27用）	
309	TT_TSKI_SMNT_RSLT_28	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県28用）	
310	TT_TSKI_SMNT_RSLT_29	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県29用）	
311	TT_TSKI_SMNT_RSLT_30	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県30用）	
312	TT_TSKI_SMNT_RSLT_31	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県31用）	
313	TT_TSKI_SMNT_RSLT_32	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県32用）	
314	TT_TSKI_SMNT_RSLT_33	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県33用）	
315	TT_TSKI_SMNT_RSLT_34	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県34用）	
316	TT_TSKI_SMNT_RSLT_35	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県35用）	
317	TT_TSKI_SMNT_RSLT_36	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県36用）	
318	TT_TSKI_SMNT_RSLT_37	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県37用）	
319	TT_TSKI_SMNT_RSLT_38	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県38用）	
320	TT_TSKI_SMNT_RSLT_39	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県39用）	
321	TT_TSKI_SMNT_RSLT_40	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県40用）	
322	TT_TSKI_SMNT_RSLT_41	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県41用）	
323	TT_TSKI_SMNT_RSLT_42	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県42用）	
324	TT_TSKI_SMNT_RSLT_43	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県43用）	
325	TT_TSKI_SMNT_RSLT_44	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県44用）	
326	TT_TSKI_SMNT_RSLT_45	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県45用）	
327	TT_TSKI_SMNT_RSLT_46	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県46用）	
328	TT_TSKI_SMNT_RSLT_47	地方集計指数月例結果（テンポラリ府県47用）	
329	TT_TSKI_SU_SAVG_DETL	地方集計指数年平均詳細（季節調整）	
330	TT_TSKI_SU_SMNT_DETL	地方集計指数月例詳細（季節詳細）	
331	WK_JGSY_ZT_KBN_CJ	全国地方区分変換用作業テーブル	

基本設計	システム名		作成日	作成者	更新日	更新者
	毎月勤労統計調査オンラインシステム	外部インターフェース一覧				

毎月勤労統計調査オンラインシステムと、全国集計システムや総務省オンライン調査システムとのデータ連携におけるインタフェースを定義する。

No	外部インタフェース名	IN/OUT	出力側	取り込み側	備考
1	速報用調査票データ	OUT	全国集計機能	全国集計システム	
2	確報用調査票データ	OUT	全国集計機能	全国集計システム	
3	事業所情報(提出状況あり)	OUT	全国集計機能	全国集計システム	
4	事業所情報(提出状況なし)	OUT	全国集計機能	全国集計システム	
5	賞与集計用調査票データ	OUT	全国集計機能	全国集計システム	
6	調査票パンチデータ(変換あり)	IN	パンチ	調査票一括登録機能	
7	調査票パンチデータ(変換なし)	IN	パンチ	調査票一括登録機能	
8	電子調査票	IN	オンライン調査システム	オンライン調査票取得機能	連携サーバ自動取得、手動取得
9	調査回答者情報	OUT	実査準備情報管理機能	オンライン調査システム	
10	提出事業所情報	OUT	実査準備情報管理機能	オンライン調査システム	一括登録用のダミー調査回答者情報
11	指定予定事業所情報(第一種)	IN	パンチ	第一種指定予定事業所状況一覧(全国)機能	第一種抽出替え
12	指定予定事業所情報(第二種)	IN	パンチ	第二種指定予定事業所状況一覧(全国)機能	第二種ローテーション

別添 7 業務データの規模

テーブル名（日本語名）	容量増減	レコード数	サイズ（MB）
母集団労働者数管理	◎	594,966	40
調査票管理	◎	701,914	176
調査票管理（月例確保）	◎	1,146,836	224
調査票管理（賞与確保）	◎	386,046	80
調査票登録時データ	◎	568,959	192
調査票一人当たり値データ	◎	1,426,189	720
調査票集計後データ	◎	974,975	448
調査票集計前データ	◎	974,975	272
調査票集計前管理	◎	1,146,836	224
調査票集計前管理（月例確保）	◎	1,146,836	224
調査票集計前データ（月例確保）	◎	974,975	272
調査票審査データ	◎	568,959	192
調査票審査データ（月例確保）	◎	974,975	272
調査票審査データ（賞与確保）	◎	331,987	96
大臣表彰候補事業所抽出履歴	◎	862	0.1
お知らせ管理	◎	272	0.4
大臣表彰候補事業所	◎	150,457	57
異動報告データ	◎	6,865	2
事業所実査アップロード履歴	◎	317	0.1
抽出替え状態	-	2	0.1
ジョブ管理	◎	30	0.1
事業所規模再設定履歴	-	123	0.1
オンライン連携状態	-	1	0.1
都道府県別状態	-	188	0.1
調査票送信履歴	◎	1,255	0.1
受信履歴	◎	249	0.1
年平均原表 1	◎	5,358	0.5
年平均原表 2	◎	104,994	8
年平均原表 3	◎	34,998	6
年平均原表 4	◎	104,994	10
年平均原表 5	◎	34,998	6
結果原表 1	◎	82,764	8
結果原表 2	◎	1,621,764	128

テーブル名（日本語名）	容量増減	レコード数	サイズ（MB）
結果原表 3	◎	540,588	88
結果原表 4	◎	1,621,764	152
結果原表 5	◎	540,588	88
利用履歴	◎	237,519	30
賞与対象事業所情報	◎	86,114	7
賞与対象事業所情報詳細	◎	255,786	13
賞与対象事業所詳細（確保）	◎	157,071	8
賞与対象事業所情報抽出履歴	◎	279	0.1
賞与対象事業所情報（確保）	◎	52,357	4
地方賞与集計履歴	◎	445	0.1
地方内容審査結果データ	◎	47,760	18
全国内容審査結果データ	◎	25,733	9
指数改訂期間管理	-	87	0.1
指数改訂履歴	-	626	0.1
指数改訂処理管理	-	3,995	0.4
集計要素管理	-	4,491	0.3
システム状態管理	-	37	0.1
地方集計基準数値詳細	◎	87,495	11
地方集計基準数値結果	◎	17,499	0.9
長期時系列表作成履歴	◎	915	0.1
ギャップ率	-	87,495	7
ギャップ要素	-	2,523,195	272
地方集計実数月例詳細	◎	3,174,000	472
地方集計実数月例結果	◎	634,800	37
地方集計年平均詳細	◎	211,335	30
地方集計実数年平均結果	◎	42,267	3
地方集計実施履歴	◎	2,856	0.3
地方集計指数年平均詳細	◎	2,547,220	504
地方集計指数年平均結果	◎	526,992	25
地方集計賞与積算	◎	116,411	13
地方集計賞与事業所数	◎	116,411	4
地方集計賞与結果	◎	364,763	29
地方集計推計比率	◎	211,905	8
地方集計指数月例詳細	◎	4,594,305	872



テーブル名（日本語名）	容量増減	レコード数	サイズ（MB）
地方集計指数月例結果	◎	952,461	43
調査年月	◎	144	0.1
全国賞与対象事業所情報	◎	93,856	10
全国賞与対象事業所情報詳細	◎	280,237	13
全国賞与集計履歴	◎	8	0.1
公表統計表 1	◎	523,089	38
公表統計表 2	◎	523,089	40
公表統計表 3	◎	523,089	42
公表統計表 4	◎	523,089	39
公表統計表 5	◎	523,089	40
公表統計表 6	◎	523,089	36
公表統計表 7	◎	523,089	31
公表統計表 8	◎	523,089	28
内部産業コードマスタ	-	57	0.1
事業所マスタ	◎	94,805	34
事業所マスタ（月例確保）	◎	1,826,602	672
事業所番号管理マスタ	◎	20	0.1
事業所マスタ（賞与確保）	◎	203,808	80
提出事業所マスタ	◎	5,259	2
長期時系列帳票設定マスタ	◎	96,444	9
担当者マスタ	◎	839	0.1
新旧産業マスタ（産業分類）	-	503	0.1
コードマスタ（その他）	-	59	0.1
賞与特定産業マスタ	-	672	0.1
産業中分類マスタ	-	91	0.1
産業大分類マスタ	-	16	0.1
産業小分類マスタ	-	503	0.1
審査エラー内容マスタ	-	473	0.3
全国審査エラー内容マスタ	-	473	0.3
審査内容マスタ	-	22,704	3
指数改訂実施年月履歴	-	4	0.1
都道府県マスタ	-	48	0.1
集計帳票制御マスタ	-	59,126	3
地方集計事業所規模単位マスタ	-	177	0.1



テーブル名（日本語名）	容量増減	レコード数	サイズ（MB）
地方集計事業所規模積上マスタ	-	307	0.1
地方集計単位産業基礎マスタ	-	1,719	0.2
地方集計単位集計制御マスタ	-	2,350	0.4
地方集計特掲単位産業基礎マスタ	-	155	0.1
地方集計特掲単位集計制御マスタ	-	329	0.1
ユーザロール	-	839	0.1
和暦	-	4	0.1
調査票管理（履歴）	◎	993,173	192
調査票登録時データ（履歴）	◎	857,230	224
調査票審査データ（履歴）	◎	857,230	232
地方集計基準数値詳細（履歴）	◎	87,495	9
地方集計基準数値結果（履歴）	◎	17,499	0.9
指数年平均詳細（履歴）	◎	4,561,809	824
指数年平均結果（履歴）	◎	947,197	52
指数月例詳細（履歴）	◎	8,292,798	1536
指数月例結果（履歴）	◎	1,722,630	96

## 【別添 8】 閲覧資料一覧

- ・ 毎月勤労統計調査手引
- ・ 毎月勤労統計調査オンラインシステム更改作業（基本設計書）
- ・ 毎月勤労統計調査オンラインシステム更改作業（詳細設計書）
- ・ 毎月勤労統計調査オンラインシステム操作手引書
- ・ 毎月勤労統計調査オンラインシステム運用・保守手順書
- ・ 平成 28 年度 毎月勤労統計調査オンラインシステム運用支援作業報告
- ・ 毎月勤労統計調査オンラインシステム第一種事業所追加指摘機能に係る追加開発（基本設計書、詳細設計書含む）
- ・ 毎月勤労統計調査オンラインシステムの賞与推計比率変更に係る改修業務（基本設計書、詳細設計書含む）
- ・ 毎月勤労統計調査オンラインシステムの Windows7・IE8 の動作検証及び非互換項目の改修（改修仕様書含む）
- ・ 毎月勤労統計調査オンラインシステムの指数改訂機能に係る設計作業（基本設計書、詳細設計書含む）
- ・ 毎月勤労統計調査オンラインシステムの指数改訂機能に係る開発作業及び平成 23 年度抽出替え・指数改訂作業支援（機能設定手順書、指数改訂やり直し手順書含む）
- ・ 毎月勤労統計調査オンラインシステムの審査機能等の改修業務（基本設計書、詳細設計書含む）
- ・ 毎月勤労統計調査オンラインシステム機器構成一覧
- ・ 運用作業実施報告書及び保守作業実施報告書
- ・ 毎月勤労統計調査オンラインシステムのギャップ修正及び第一種抽出替え機能の変更に係る改修

## 閲覧要領

公示期間中に閲覧できる資料は、別添 8 「閲覧資料一覧」のとおりです。

### 【場所】

閲覧場所は、厚生労働省政策統括官付参事官付雇用・賃金福祉統計室内。

### 【期間】

5 月 18 日（木）～7 月 6 日（木）の休日を除く 36 日間。

時間は 10:00～18:15 の間で、各社 1 時間 30 分程度を予定。

### 【閲覧申し込みについて】

①～③までを記載の上、[maikin-gyomu@mhlw.go.jp](mailto:maikin-gyomu@mhlw.go.jp) までメールで申し込みのこと。

①希望日時（第三希望まで）

②代表者の氏名 電話番号 （入館申請の登録に必要となります）

③人数、電話番号

なお、日程の調整結果については、メールにて返信します。

閲覧資料の複写・撮影等は禁止です。

資料閲覧に際しては、誓約書をご提出いただきます。誓約書の様式は問いませんが、様式のひな形はございますので、ご要望いただければ送付いたします。

### 【連絡先】

厚生労働省政策統括官付参事官付

雇用・賃金福祉統計室

毎勤第三係 渡邊

03-5253-1111（内線 7650）