

Oracle® Hyperion Public Sector Planning and Budgeting

User's Guide

リリース 11.1.2.300

Public Sector Planning and Budgeting User's Guide, 11.1.2.300

Copyright © 2008, 2013, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved.

著者: EPM 情報開発チーム

Oracle および Java は Oracle Corporation およびその関連企業の登録商標です。その他の名称は、それぞれの所有者の商標または登録商標です。

このソフトウェアおよび関連ドキュメントの使用と開示は、ライセンス契約の制約条件に従うものとし、知的財産に関する法律により保護されています。ライセンス契約で明示的に許諾されている場合もしくは法律によって認められている場合を除き、形式、手段に関係なく、いかなる部分も使用、複写、複製、翻訳、放送、修正、ライセンス供与、送信、配布、発表、実行、公開または表示することはできません。このソフトウェアのリバース・エンジニアリング、逆アセンブル、逆コンパイルは互換性のために法律によって規定されている場合を除き、禁止されています。

ここに記載された情報は予告なしに変更される場合があります。また、誤りが無いことの保証はいたしかねます。誤りを見つけた場合は、オラクル社までご連絡ください。

このソフトウェアまたは関連ドキュメントを、米国政府機関もしくは米国政府機関に代わってこのソフトウェアまたは関連ドキュメントをライセンスされた者に提供する場合は、次の通知が適用されます。

U.S. GOVERNMENT RIGHTS:

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, duplication, disclosure, modification, and adaptation shall be subject to the restrictions and license terms set forth in the applicable Government contract, and, to the extent applicable by the terms of the Government contract, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software License (December 2007). Oracle America, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

このソフトウェアもしくはハードウェアは様々な情報管理アプリケーションでの一般的な使用のために開発されたものです。このソフトウェアもしくはハードウェアは、危険が伴うアプリケーション（人的傷害を発生させる可能性があるアプリケーションを含む）への用途を目的として開発されていません。このソフトウェアもしくはハードウェアを危険が伴うアプリケーションで使用する際、安全に使用するために、適切な安全装置、バックアップ、冗長性（redundancy）、その他の対策を講じることは使用者の責任となります。このソフトウェアもしくはハードウェアを危険が伴うアプリケーションで使用したことにより起因して損害が発生しても、オラクル社およびその関連会社は一切の責任を負いかねます。

このソフトウェアまたはハードウェア、そしてドキュメントは、第三者のコンテンツ、製品、サービスへのアクセス、あるいはそれらに関する情報を提供することがあります。オラクル社およびその関連会社は、第三者のコンテンツ、製品、サービスに関して一切の責任を負わず、いかなる保証もいたしません。オラクル社およびその関連会社は、第三者のコンテンツ、製品、サービスへのアクセスまたは使用によって損失、費用、あるいは損害が発生しても一切の責任を負いかねます。

目次

ドキュメントのアクセシビリティについて	17
第 I 部 はじめに	19
第 1 章 Public Sector Planning and Budgeting について	21
このガイドについて	21
Public Sector Planning and Budgeting について	21
ソース・システムの統合	22
一般会計と HRMS との統合	22
PeopleSoft Financials と Commitment Control	23
予算策定の執行と方法	23
基本的な予算プロセス	24
プラン・タイプ	25
構成オプション	26
職階および従業員	26
従業員	26
職階	26
職階とジョブの違い	26
従業員、職階およびジョブの関係	27
工数、人数、残業、必要要員の計算	27
報酬予算の作成および保持について	30
ソース・システムの統合	31
反復予算要求	31
非反復予算要求	31
異なる部署からの報酬費	31
用意されている次元	32
シナリオとバージョン	32
要素	33
予算アイテム	33
要求	34
エンティティ	34
勘定科目	35
通貨	35

その他の次元	36
ユーザー定義次元	37
スマート・リスト	37
事前定義済の勘定科目	38
注釈、コメントおよび添付	39
要件	39
前提条件	39
アクセシビリティ	39
第2章 はじめに	41
予算の構築、管理およびグラフィカルな分析	41
意思決定パッケージが使用可能なアプリケーションでの「自分のタスク・リスト」ペインの使用	42
最初の予算実装タスク	43
アーティファクトの検証とカスタマイズ・タスク	44
データ・ロードの準備タスク	45
報酬予算、ライン・アイテム予算、およびセキュリティ設定タスク	46
予算の管理およびメンテナンス・タスク	46
予算プランナのタスク	47
第II部 アプリケーションの作成および準備	49
第3章 アプリケーションの作成	51
アプリケーションの作成について	51
アプリケーションを作成する前に	51
計算における会計年度の影響	52
Planning アプリケーション管理を使用したアプリケーションの作成	52
Performance Management Architect アプリケーションの作成	53
第4章 アプリケーションの準備	55
要件の概要	55
予算プロセスの定義	57
アプリケーションの設定の確認	57
シナリオとバージョン	57
エンティティ	58
為替レート	58
タスク・リスト	58
代替変数	58
データ・ロードの設定	59
次元およびメンバーの設定	60
次元およびメンバーの定義	60

年次元の名前変更	61
用意されているメンバーの名前変更	62
予算サイクル中のジョブ、職階および従業員の作成	62
Performance Management Architect での次元の管理	63
スマート・リストの設定	64
スマート・リストの定義	64
必須スマート・リスト	64
その他のスマート・リスト	65
よく使用する Public Sector Planning and Budgeting スマート・リスト	65
給与等級の詳細	66
給与等級ステップとシーケンス	66
報酬要素情報	66
従業員情報	67
職階情報	67
従業員職階関連	67
ソース・システムからデータをロードする前のスマート・リストの確 認	68
次元へのスマート・リストの関連付けについて	68
Essbase レポートへの新規または変更されたスマート・リスト・エントリの 挿入	69
ホームページの指定	69
一般会計および HRMS のメタデータとデータのロード	69
FDMEE の使用方法	70
Planning アプリケーション管理を使用して作成されたアプリケーションで のアウトライン・ロード・ユーティリティの使用	72
Enterprise Performance Management Architect の使用	72
データ・ロードのガイドライン	73
提供されたコンポーネントのカスタマイズ	74
ビジネス・ルール	74
タスク・リスト	74
式を使用したフォーム	75
検証ルールを使用したフォーム	75
メニュー	76
アプリケーションの保護	76
次元およびメンバーの保護	77
エンティティ	77
勘定科目と要素	77
職階および従業員	78
シナリオとバージョン	78
予算アイテムとジョブ・コード	78

カスタム次元	79
フォームの保護	79
タスク・リストの保護	79
ビジネス・ルールの保護	79
第 5 章 PeopleSoft Financials Commitment Control の使用	81
統合について	81
予算定義	82
親予算と子予算	82
発効日	83
検証	83
統合の準備	84
前提条件	84
統合の要件と予算策定のガイドライン	84
PeopleSoft の要件を満たす	84
Planning の要件を満たす	85
FDMEE マッピング要件	85
検証の実行とデータのライトバック	86
統合の定義について	87
第 6 章 ライン・アイテム予算の構成	89
報酬予算とライン・アイテム予算のリンクの準備	89
シナリオ 1: セグメントまたはチャート・フィールドと Public Sector Planning and Budgeting の次元との 1 対 1 マッピング	90
手順 1: エンティティ次元とメンバーの定義	90
手順 2: ユーザー定義次元とメンバーの定義	90
手順 3: スマート・リストの追加と変更	91
手順 4: セグメントまたはチャート・フィールド・メンバーの HCP プラ ンへの追加	91
シナリオ 2: 複数の一般会計セグメントまたはチャート・フィールドを組み 合せて 1 つの次元にする	93
ライン・アイテム予算の移入	93
報酬データのリンク	93
レポート・アプリケーションへの報酬および営業経費データのプッ シュ	96
概要	96
HCP 次元マッピングの作成	97
レポート・アプリケーションへのデータのプッシュ	103
第 7 章 報酬予算の設定	105
ソース・データのロード後に実行する手順	105

報酬予算を作成する前に	106
給与等級の管理	107
給与等級について	107
給与ステップと給与シーケンスの違い	107
給与等級の定義	108
ステップに基づく給与等級の指定	109
レートに基づく等級の指定	109
値に基づく給与等級の指定	110
給与等級の変更について	111
給与プロパティの同期	111
等級ステップまたは等級シーケンスの同時調整	112
年給の分散の指定について	112
52週の会計年度の使用方法	114
その他の報酬要素の管理	114
その他の報酬要素の定義	115
報酬要素オプションの追加	116
残業の定義	117
報酬要素およびオプションの変更	119
複数の報酬オプションの更新	119
報酬要素のプロパティの同期	120
ロードされた HRMS データの処理	120
ロードされた職階、ジョブおよび従業員データの確認	121
職階および従業員のデータの確認	121
ジョブおよび従業員のデータの確認	122
職階のみのデータの確認	123
変更について	123
一括更新の実行	124
一括更新の実行	124
報酬要素および配賦のデフォルトの割当てまたは上書き	125
サンプル一括更新	126
給与支出の分散	126
報酬を計算する年を定義した後の工数およびステータス・データの更新	127
第 III 部 報酬予算、意思決定パッケージおよび予算要求の作成	129
第 8 章 給与、報酬および配賦のデフォルトの定義	131
デフォルトについて	131
エンティティ固有の職階のデフォルトの定義と適用	131
給与等級のデフォルトの指定	133
報酬要素のデフォルトの管理	133

標準勘定科目のデフォルトの保持	134
デフォルト標準勘定科目について	134
標準勘定科目のデフォルトの指定	135
給与配賦のデフォルトの保持	136
概要	136
配賦の例	137
配賦のガイドライン	141
給与支出が配賦されているデフォルトの GL 勘定科目の上書き	141
配賦の重複の訂正	142
報酬支出の一括調整	143
増分の使用	145
増分について	145
重要な注意	146
報酬増分の実行	146
給与増分について	148
給与等級ステップ増分の実行	148
給与等級増分の実行	150
増分の例	151
レートに基づく同じ給与等級に関連付けられている複数の要素	151
同じ給与等級ステップに関連付けられている複数の要素	153
労働日および支給日のカスタム数の定義	155
第 9 章 人材報酬予算の操作	157
始める前に	157
推奨するタスク・フロー	157
要件	158
反復予算の使用について	159
ジョブの保持	159
ジョブの作成	159
ジョブのアクティブ化	160
ジョブの詳細の表示	160
ジョブの報酬を指定する前に	160
ジョブの報酬の詳細の保持	161
全般的なジョブ情報の保持	161
ジョブ・ステータスの表示	162
ジョブおよび従業員の詳細に割り当てられた従業員の表示	162
ジョブの給与等級の保持	163
ジョブの追加所得の保持	164
ジョブの福利厚生	164

ジョブの税金の詳細の保持	165
ジョブの配賦の保持	166
従業員割当ての指定	167
ジョブの廃止と計算からのジョブの除外	168
従業員	169
従業員	169
従業員	169
従業員	170
従業員	171
従業員	172
従業員	172
従業員	173
従業員	173
従業員	174
従業員	174
従業員	175
従業員	176
従業員	177
従業員	178
従業員	179
従業員	179
従業員	180
従業員	180
従業員	181
従業員	181
従業員	182
従業員	183
従業員	184
従業員	185
従業員	185
職階	186
職階	186
職階	187
職階	188
職階	188
職階	189
職階	190
職階	191
職階	191
職階	192

福利厚生 の保持	192
割り当てられた従業員の保持	193
税金の詳細の保持	193
予算の計算からの職階の除外	194
職階データのコピー	194
単一ステップの転換の実行	195
保留中の異動の確認	195
職階の削除	195
職階の廃止について	196
職階の廃止	196
報酬と給与配賦のデフォルトの適用	197
ジョブまたは職階別従業員の保持	198
従業員のジョブの詳細の表示	198
空き職階またはジョブの補充について	198
空き職階またはジョブの補充	198
保留中の異動の確認および受入れ	200
報酬支出の計算および配賦	200
報酬支出の予算影響の表示	201
第 10 章 報酬支出予算の計算、確認および配賦	203
予算の計算	203
支出の確認	204
職階およびジョブの予算の確認	204
従業員の予算の確認	205
報酬要素の予算の確認	205
工数の割当ての確認	206
一般会計の勘定科目への報酬支出の配賦について	206
一般会計の勘定科目への報酬支出の配賦	207
第 11 章 意思決定パッケージと予算要求の操作	209
意思決定パッケージ・タイプ、意思決定パッケージおよび予算要求について	209
意思決定パッケージ・タイプについて	210
意思決定パッケージと予算要求の例	211
共有意思決定パッケージ	211
ベースライン意思決定パッケージについて	212
反復および非反復予算要求	213
予算要求タイプが報酬予算策定に与える影響	213
属性について	214
意思決定パッケージおよび予算要求へのアクセス、確認および承認	215

意思決定パッケージへのアクセス	215
意思決定パッケージの確認および承認方法	216
ユーザー・タスクと職責	217
サンプル意思決定パッケージの承認	218
はじめに	219
前提条件および制限事項	219
要件	219
取得するデータの識別	220
基本設定タスクの実行	220
プランニング・ユニット階層の構成	221
給与と POV 次元のマッピング	222
データの集約とロールアップの準備	222
フォームの準備とカスタム・フォーム有効化	223
BIUpdate ルールの理解と構成	224
反復予算を使用するための準備	227
属性の作成	227
意思決定パッケージと予算要求の作成について	228
意思決定パッケージ・タイプの作成	229
マッピングの定義	230
ロールアップ・メンバーの指定	231
理由条件の定義	232
属性の割当て	233
属性の削除と除去	233
意思決定パッケージ・タイプのタスク・リストの作成	234
意思決定パッケージおよび予算要求の作成	235
始める前に	235
意思決定パッケージの作成	236
意思決定パッケージの共有	238
意思決定パッケージの共有解除	238
ベースライン意思決定パッケージの作成	239
予算要求の作成	239
予算要求データの入力	241
ノートおよび添付ファイルの使用方法	242
意思決定パッケージおよび予算要求のノートの定義	242
ノートの削除	243
意思決定パッケージおよび予算要求へのファイルの添付	243
添付ファイルの削除	243
属性の削除	244
意思決定パッケージと予算要求の保存	244

意思決定パッケージ・タイプ、意思決定パッケージおよび予算要求の変更 . . .	244
意思決定パッケージと予算要求の変更について	244
予算要求基本プロパティの変更	245
予算要求の詳細および支出の変更	245
意思決定パッケージ・タイプ、意思決定パッケージおよび予算要求の管 理	247
意思決定パッケージおよび予算要求データのフィルタリング、クエリーお よび検索	248
クエリーの実行	249
データの切離し	249
意思決定パッケージ・タイプのコピー	249
意思決定パッケージと予算要求のコピーについて	250
考慮事項	250
意思決定パッケージおよび関連付けられた予算要求のコピー	251
意思決定パッケージ間の予算要求の移動	253
意思決定パッケージと予算要求の削除	254
意思決定パッケージ・タイプの移行	254
確認と承認のための意思決定パッケージの送信	254
意思決定パッケージの承認と却下	255
レポートおよびダッシュボードの使用	256
「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行につ いて	257
「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行 . . .	258
意思決定パッケージおよび予算要求データのグラフ表示と分析	258
第 12 章 予算の確認および承認	261
報酬の承認について	261
承認を受けるための予算の送信について	261
前提条件	262
職階、ジョブおよび従業員の工数と報酬の承認	262
承認オプション	262
職階の承認	263
ジョブの承認	263
職階への従業員の割当ての承認	264
期間レベル工数の承認	265
承認を受けるための予算の送信	265
第 13 章 予算の改訂と調整	267
改訂について	267
意思決定パッケージ対応アプリケーションでの改訂の実行	268
改訂の実行について	268

タスクの概要	268
HCP キューブを使用しないアプリケーションにおける改訂の実行について	269
要件	270
改訂の準備	273
改訂金額をレビューおよび変更するためのフォームの作成	273
意思決定パッケージ・データの集計と、HCP キューブが無効な場合の改訂の作成	273
意思決定パッケージ・データの統合と、HCP キューブが有効な場合の改訂の作成	274
改訂への意思決定パッケージ・データの移入	275
改訂に対する予算要求の作成と移入	276
改訂での調整の実行	276
非 HCP ベースのアプリケーションにおけるアプリケーションの改訂の実行	277
意思決定パッケージ対応でないアプリケーションでの改訂の実行	277
改訂の制約	277
要件	278
改訂要求の作成	279
改訂データの指定	280
支出の再計算と承認を求める改訂要求の送信	281
改訂の変更について	281
第 IV 部 報酬データの分析	283
第 14 章 報酬ダッシュボードの使用	285
報酬の詳細の分析	285
予算の差異の分析	286
工数および人数の分析	286
提案済報酬の分析	287
第 15 章 レポートおよび予算台帳の使用	289
予算台帳について	289
レポートの使用	290
レポートへのアクセス	290
意思決定パッケージと予算要求レポート	290
Oracle Business Intelligence Publisher でのレポートのカスタマイズ	291
Financial Reporting の予算データの使用	293

第 V 部 付録	295
付録 A. よくある質問	297
付録 B. アウトライン・ロード・ユーティリティを使用したメタデータおよびデータのロード	299
要件と重要な注意点.....	299
次元構造の確認	300
ロードするスマート・リストとそれらのエントリ名の特定	301
ロード・ファイルについて	302
必須データ・ロード・ファイルの実行順序	303
ロード・ファイルの作成とロードの検証について	303
メタデータとデータのロード	305
意思決定パッケージ対応アプリケーションへのデータのロードについて	305
スマート・リストとスマート・リスト値のロード	305
給与等級の詳細のロード	306
給与等級の詳細行のロード	307
報酬要素のロード	309
報酬要素詳細行のロード	310
従業員情報のロード.....	311
職階情報のロード	313
従業員と職階の関連付けのロード.....	314
職階の工数情報のロード	315
従業員工数情報のロード	317
職階の給与等級情報のロード	318
従業員の給与等級情報のロード	319
職階の報酬情報のロード	321
従業員報酬情報のロード	321
職階配賦情報のロード	322
従業員配賦情報のロード	324
ジョブ情報のロード.....	326
従業員のジョブ割当てと詳細のロード	328
ロード・ファイルのテスト	329
データ・ロードの確認	330
ロード・ファイルの実行	332
トラブルシューティング	333
付録 C. 事前定義のスマート・リストの変更後のビジネス・ルールの更新	335
ビジネス・ルールとスマート・リストの関連付け	335
従業員の予算詳細	335

職階および従業員の予算詳細	340
職階の予算詳細	345
スマート・リスト値の変更	349
用語集	351
索引	355

ドキュメントのアクセシビリティについて

Oracle のアクセシビリティについての詳細情報は、Oracle Accessibility Program の Web サイト <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc> を参照してください。

Access to Oracle Support

Oracle サポート・サービスでは、My Oracle Support を通して電子支援サービスを提供しています。詳細情報は <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> か、聴覚に障害のあるお客様は <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> を参照してください。

第 I 部

はじめに

はじめにの内容：

- [Public Sector Planning and Budgeting](#) について
- [はじめに](#)

1

Public Sector Planning and Budgetingについて

この章の内容

このガイドについて	21
Public Sector Planning and Budgeting について	21
前提条件	39
アクセシビリティ	39

このガイドについて

このガイドには、次の5つのパートがあります:

- **第 I 部**では、Oracle Hyperion Public Sector Planning and Budgeting の主要機能と、予算策定上の要件と職責(予算管理者、予算確認者など)に基づくその使用方法について説明します。
- **第 II 部**では、報酬予算とライン・アイテム予算を統合するために Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションを作成および準備する上で管理者が必要とする情報を示します。PeopleSoft Financials Commitment Control との統合方法も説明します。
- **第 III 部**では、報酬予算およびライン・アイテム予算を準備、計算、送信、改訂およびレポートするために予算プランナ、財務スタッフおよび予算オフィス・スタッフが必要とする情報を示します。また、意思決定パッケージを定義し、関連付けられ論理的に関連する予算要求を承認のために送信する方法も説明します。
- **第 IV 部**では、様々な報酬および意思決定パッケージ支出を年、ステージおよびシナリオごとにグラフィカル表示して評価する方法を説明します。
- **第 V 部**は、アウトライン・ロード・ユーティリティを使用した HRMS データのロード、事前定義済スマート・リスト変更後のビジネス・ルールの更新、およびよくある質問に対する回答に関する情報を提供します。

Public Sector Planning and Budgeting について

Public Sector Planning and Budgeting は、一般会計および Human Resource Management (HRMS)の現在および過去のデータを使用した、公共部門や高等教育機関での現行予算と予算案の管理を可能にする Oracle Enterprise Performance Management System スイート内の予算およびプランニングの統合ソリューションです。PeopleSoft Financials Commitment Control からデータもロードできます。Public Sector Planning and Budgeting を使用すると、部署または人事部レベルで従業

員とジョブのデータの管理、変更および更新、報酬予算の影響の確認および一般会計の配賦の定義を行うことができます。

Public Sector Planning and Budgeting では、次のタスクを実行できます：

- 前年度または前バージョンから予算を構築します。意思決定パッケージユーザーは、継続的に資金調達される予算要求内のライン・アイテムに反復のフラグを設定し、それらを将来の予算の年にコピーできます。
- 意思決定パッケージと予算要求を定義し、提案されたプロジェクトの資金調達要求を送信して、これらの新規提案が既存のベースライン予算に与える影響を特定します。
- 職階、職階データおよび職階関連の報酬詳細を管理します
- 給与等級、福利厚生、場所、ステータス、事業主負担税、組合情報など、従業員関連のデータを管理します
- 予算全体に対する従業員報酬の影響を予測および評価します
- 職階の新設、人員削減、契約の提案、および年間を通じて発生する報酬や福利厚生の変更などによる影響を予測します
- 一括更新を実行したり、報酬デフォルトの変更をグローバルまたは条件付きで適用します
- 別のプログラム、プロジェクト、または他の勘定体系次元に予算額を配賦します
- 職階および従業員予算を営業経費ライン・アイテム予算に統合および集約します
- 予算の問題に注意を要する場合または予算の完了時に通知を発行します
- 包括的な監査証跡によって上書きを処理し、精度を保証します
- Oracle Hyperion Smart View for Office 内の予算データにアクセスします
- 詳細な予算台帳とレポートを Oracle Hyperion Financial Reporting で作成し、内部または外部に予算詳細を公開したり、レポート問合せを使用できるようにします

ソース・システムの統合

サブトピック

- [一般会計と HRMS との統合](#)
- [PeopleSoft Financials と Commitment Control](#)

一般会計と HRMS との統合

Oracle Hyperion Financial Data Quality Management Enterprise Edition で統合を作成して実行するか、Oracle Data Integrator やアウトライン・ロード・ユーティリティなどサポートされている他のツールおよび製品を使用して、サポートされている一般会計システムと HRMS システムのデータとメタデータを利用して予算を作成できます。これによって、次のことが可能です：

- 以前の予算と実績を一般会計からロードします。

- 詳細情報を HRMS からロードし、詳細な職階予算を準備して、既存の給与関連の予算情報を更新します。
- 給与予算と職階予算を一般会計の勘定科目に配賦し、予算統制を行います。人材プラン・タイプの報酬データは全体的なライン・アイテム予算と統合され、詳細な給与プランが全体的な営業経費予算に及ぼす影響を把握できます。

FDMEET を使用した財務データのダウンロードおよびアップロードの詳細は、『Oracle Hyperion Financial Data Quality Management ERP Integration Adapter for Oracle Applications 管理者ガイド』を参照してください。

サポートされる一般会計、HRMS および EPM System の詳細は、Oracle Enterprise Performance Management System 動作保証マトリックスの Oracle Fusion Middleware でサポートされるシステム構成に関するページを参照してください。このページは Oracle Technology Network (<http://www.oracle.com/technetwork/middleware/ias/downloads/fusioncertification-100350.html>)にあります。

PeopleSoft Financials と Commitment Control

PSFT と統合し、Commitment Control の予算を使用すると、次のことが可能になります。

- 実績、予算、予算引当、財務参照、および次のようなサポート・データを Public Sector Planning and Budgeting で使用するために、PeopleSoft Financials (PSFT) Commitment Control テーブルから抽出します。
 - ビジネス・ユニット
 - チャートフィールド
 - カレンダー
 - ライン・アイテム予算
- 多くの、またはすべての予算に対して大規模な変更を行い、転記するためにその改訂を仕訳として ERP に戻す一方、当初の予算案、調整、改訂、調整済予算の間で PSB 予算の区別は維持します。
- PSFT Commitment Control へのデータのシード

以下の内容を使用して、PSFT と Public Sector Planning and Budgeting の予算の間でデータを転送します。

- 制御ルール - 予算定義と、セグメントまたはチャートフィールド値の組合せに関するルールで構成され、その両方を使用してライン・アイテム予算が検証されます。
- 最終的に承認され、PSFT の予算元帳に再転記されたライン・アイテム予算。ライン・アイテム予算は、PeopleSoft で定義された予算定義および組合せ編集ルールに対して検証されます。

予算策定の執行と方法

Public Sector Planning and Budgeting では、次の予算策定方法がサポートされます：

- ベースライン予算策定。インポートされた前年の実績や未消費の残高が、作成中の当年度予算の期首になります。たとえば、メンテナンス契約として2011年度予算で\$25,000が承認されており、そのうち\$15,000を消費したとします。2012年の予算策定プロセスを開始する時点で、実績を使用してベースライン予算を作成すると、メンテナンス契約の残高は\$15,000となります。2011年の予算を使用する場合、\$25,000になります。
- ボトムアップ予算策定 - 下位のエンティティ(費用センター、部署、事業部門)から上方に支出が集約されます。
- 配分またはトップダウン予算策定 - 上位のエンティティから下方に支出が配分されます。この予算の執行では、エンティティ階層の最上位の所有者によって最初の予算が準備され、予算を更新したり、表示するコントロールが、費用センターや事業部門のマネージャなどの下位レベル・エンティティの所有者に渡されます。これらの下位レベル・エンティティの所有者は、報酬支出を更新して、最上位レベルの所有者に予算を送信します。
- ターゲット予算策定。この方法では、承認を使用することはできませんが、ターゲット・バージョンを定義することで、すべての事務所、部局、費用センターおよび事業部門に配賦された予算の特定、執行および追跡を行えます。たとえば、公共部門という組織が、連邦政府あるいは政府から\$800,000を受け取るとします。組織は、ターゲット予算策定を使用して、資金を様々な部署に配賦し、部署の上限を超える予算要求が出されないようにします。

基本的な予算プロセス

予算の構築と保持には、次の工程があります：

1. 予算サイクルの初めに、製品の実装者は、準備の前提条件を満たし、以前の予算年度またはバージョン(ベースライン予算)から一般会計と HRMS の実績値を(PeopleSoft Financials などから)ロードして、アプリケーションを準備します。43 ページの「最初の予算実装タスク」を参照してください。

注： 意思決定パッケージを使用して予算を策定し、前の予算年度の意思決定パッケージを承認およびファイナライズした場合は、外部システムからソース・データをロードするかわりに、将来の予算年度にこのデータをコピーできます。

2. 財務スタッフの指導のもとで、プランナは次のタスクを実行して報酬予算を策定します：
 - 空き職階の補充、従業員ステータスの変更、福利厚生の変更や工数(FTE)の割当てなどの職階や従業員に関する変更が反映されるよう費用センターの予算、つまり意思決定パッケージおよび予算要求を策定します。意思決定パッケージと予算要求を使用すると、論理的に関連のあるライン・アイテム予算要求を承認のために編成して送信できます。
 - 次のようなタスクを実行して、職階を作成し定義します。
 - 一括調整を実行して、エンティティまたは部署レベルで定義されている給与、報酬、配賦のデフォルトを新しい職階に適用する。
 - エンティティ固有の給与、報酬、配賦のデフォルトを既存の職階や、割り当てられている従業員に適用する。

- 自動進行に利用できる給与と報酬の増分を定義し、次の給与等級ステップ、給与値、給与レート、報酬オプションを職階および従業員に割り当てる。
 - エンティティ(費用センターまたは部署)の報酬支出を計算します。
 - 従業員にジョブと職階を割り当てます。
 - 職階および従業員を異動または廃止します。
 - チャート・フィールドまたはセグメントを指定して、一般会計の勘定科目にエンティティの報酬支出を配賦します。
 - 既存の職階、従業員および報酬スケジュールの変更による予算への影響を確認します。
 - 承認を使用して、確認のために上位の会計あるいは部門責任者に予算を提出します。
3. 報酬予算が承認されたら、管理者は次のタスクを実行できます:
 - 集約ストレージ・データベースから一般会計へ翌年の予算を仕訳の入力として書き戻します。
 - 一般会計で仕訳のインポートを実行します。
 4. 財務スタッフおよび予算スタッフが報酬予算のプランを連結し、予算レポート、予算台帳、請求書やその他の法定ドキュメントを HTML または PDF 形式で公開します。第 15 章「レポートおよび予算台帳の使用」を参照してください。
 5. 予算を改訂します。

プラン・タイプ

プラン・タイプは、管理者が次元データを格納するために作成する Oracle Essbase データベースを表します。リース、水道光熱費などのライン・アイテム営業経費およびプログラム、資本プランなどの他のドライバ・ベースの予算には、プラン・タイプ 1、2 または 3 を使用します。これらのプラン・タイプのいずれかに後でライン・アイテム予算を含めることができます。

有効日が指定された給与、福利厚生割当てや一般会計の勘定科目の配賦率などの報酬予算次元には、人材プランニング(HCP)プラン・タイプを使用します。管理者は、HCP 次元とメンバーを一般会計の勘定科目セグメントとチャート・フィールドにマップし、ライン・アイテム予算に移入します。

構成オプション

サブトピック

- 職階および従業員
- 従業員
- 職階
- 職階とジョブの違い
- 従業員、職階およびジョブの関係
- 工数、人数、残業、必要要員の計算

Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションの作成時に、全体的な報酬予算支出の導出に使用するドライバ・ベースの報酬予算策定のレベルに対して人材プランの構成オプションを選択します。たとえば、職階関連支出に対してのみ予算を策定するには、「職階」構成オプションを選択します。

職階および従業員

この構成オプションを使用し、職階への割当てによって従業員の予算を策定します。これによって、報酬支出の計算が処理されます。各職階が企業内の一意の役割を表し、費用センターと役職を特性とする場合、この構成によって、職階別および従業員別の支出の計画および追跡を行えます。

使用可能な場合、従業員固有の給与、所得、福利厚生、税および配賦の情報を使用して、職階支出が現在の在職者情報と同様に正確に計算されます。職階次元と従業員次元は必須次元として移入されます。ジョブは職階のプロパティです。ジョブは、スマート・リストに関連付けられている勘定科目メンバーです。

従業員

この構成オプションを使用して、様々なジョブに割り当てられている従業員別でのみ予算を追跡し、策定します。組織で HRMS の職階管理モジュールを使用しない場合は、この構成オプションを選択します。従業員の構成オプションを使用する場合は、ジョブ・コードが次元で、アプリケーションの作成時に移入され、個人支出の計算を処理します。

職階

この構成オプションを使用して、職階別でのみ予算を追跡し、策定します。この構成オプションを使用すると、職階は必須の次元として移入され、ジョブをプロパティとします。ジョブは、スマート・リストに関連付けられている勘定科目メンバーです。職階構成によって、人数ではなく全工数に対する予算が生成されます。職階構成によって、全従業員に対する平均または最大報酬情報をロードできます。

職階とジョブの違い

ジョブと職階のどちらを使用しているか(これは使用する必要のある構成オプションを示します)を判断するには、組織の従業員または職階の役割を調べる、次の質問を考えてみてください:

- 人と職階のどちらを管理していますか。
- 役割は固定的ですか、柔軟ですか。
- 複数の従業員が同じ役割を持つことができますか。

割り当てられていた従業員の退職後に役割がまだ存在する場合、その役割はおそらく職階です。割り当てられていた従業員の退職後に役割が存在しなくなる、または再評価される場合、その役割はおそらくジョブです。

従業員、職階およびジョブの関係

各職階は部署に固有で、ジョブで特徴付けられます。たとえば、「整備士」はジョブです。公園課の整備士と幹線道路課の整備士は別々の職階です。職階は、共有、プール、単一在職者のいずれかです。単一在職者の職階の工数は1を超えることはできません。共有およびプール済の職階は複数の工数を持つことができます。「職階」構成オプションまたは「職階および従業員」構成オプションを使用する場合、計算は職階別に実行されます。「従業員」構成オプションを使用する場合は、ジョブによって報酬計算が処理されます。

従業員は職階に割り当てられます。従業員が補充されるまで、職階の空きは追跡されます。従業員が雇用終了すると、別の従業員が割り当てられるまで職階は空きのままになります。単一在職者の職階として定義されていないかぎり、複数の従業員を1つの職階に割り当てることができます。従業員が複数の職階を持つこともできます。たとえば、看護師は日勤と夜勤に就きますが、看護師の職階はシフトによって区別されません。各シフトを別々に計算できるように、従業員を同じ職階に2回割り当てます。

工数、人数、残業、必要要員の計算

サブトピック

- [工数](#)
- [工数と短期疾病傷害および出産休暇](#)
- [工数と長期の疾病傷害休暇](#)
- [残業](#)
- [人数](#)
- [空き職階](#)
- [追加所得](#)

工数

従業員を採用する際、職階の工数を従業員に割り当てます。これによって、工数が埋められ、職階の必要要員部分が減らされます。従業員が雇用終了したり、異動になると、職階の工数の必要要員部分が必要要員に追加されます。職階に割り当てられている従業員の合計工数は、その職階の合計工数を超えることはできません。職階の工数と在職中の従業員の工数との差異が、職階の空き部分です。

職階の空き部分を計算から除外するには:

- 合計工数割当てを除外するかオーバーライドします
- 計算から職階を除外します

「職階および従業員」構成オプションの場合: 従業員が産休または短期疾病傷害で休暇中の場合、その職階工数を更新して置換工数を作成し、休暇中の従業員が復職するまで一時的に他の従業員によって補充することができます。28 ページの「[工数と短期疾病傷害および出産休暇](#)」と、175 ページの「[従業員ステータスの変更](#)」を参照してください。

工数と短期疾病傷害および出産休暇

「職階および従業員」構成オプションにのみ適用します

職階を割り当てられた従業員が、出産休暇または短期疾病傷害休暇のために休暇をとっている場合、次の操作が可能です:

- 職階の工数を更新し、置換工数の空きを生成します。この空きは、職階にまだ関連付けられていない他の従業員を割り当てることによって一時的に補充することができます。この従業員は、休職中の従業員の休暇が終わるまで、空き工数を補充します。

または:

- 職階の工数を更新しません。職階にすでに割り当てられている他の従業員が、休暇中の従業員の業務を実行し、その分の報酬を受け取っています。
- 特定期間における報酬を計算させるために、ステータスをアクティブとして設定します
- 特定の期間に報酬を計算しない、または支払わないように、ステータスを非アクティブとして設定します
- 報酬支出を予算計算に含める、または予算計算から除外します

たとえば、年給\$82,000 のある従業員が出産休暇のために3か月の休暇を取って、その休暇中に報酬を受け取り、職階に置換の必要要員工数が発生するとします。この場合、他の従業員がこの置換工数を補充すれば、置換の必要要員工数が報酬計算に含まれます。デフォルトでは、元の従業員が復職するまでの3か月間、置換従業員が同じ年給を受け取ります。したがって、この職階に対する年間と月間の報酬は次のようになります。

- 出産休暇中の従業員: \$82,000.00 (年次)、\$6,833.00 (月次)
- 元の職員が出産休暇中の3か月間に従事した置換従業員: \$20,499.00
- この職階の年間報酬合計: $\$82,000 + \$20,499.00 = \$102,499.00$

173 ページの「[ステータスの変更について](#)」と、175 ページの「[従業員ステータスの変更](#)」を参照してください。

工数と長期の疾病傷害休暇

長期の疾病傷害で休暇中の従業員については、次の点に注意してください。

- 空き工数を生成して他の従業員で補充することができません
- ステータスをアクティブとして定義することはできません
- 報酬の計算も支払もできません

残業

残業は、非控除で時給ベースの従業員についてのみ計算されます。残業は給与とは別に予算計上され、高いレート(一般的には時給の1.5倍から2倍)で支払われます。グループ内の従業員の数と、資格のある従業員ごとに予定される残業時間によってスケールされるように残業の計算を変更することができます。残業は追加所得として作成します。[117 ページの「残業の定義」](#)を参照してください。

人数

人数は、「職階および従業員」構成オプションを使用して作成された予算で内部的に計算されます。人数は、職階のみの構成オプションを使用して作成された予算ではユーザー指定入力です。アプリケーションで使用される異なる種類の人数は次のとおりです:

- 既存の人数 - 「職階」構成では、既存の人数は入力値です。「職階および従業員」構成オプションでは、既存の人数は、職階に割り当てられ、ロードされる従業員の数に基づいて計算されます。「従業員」構成では、既存の人数はロードされ、読取り専用値です。
- 合計人数 - 承認済の人数に加えてロードされる既存の人数。
- 承認済の人数 - 会計年度中に行われる従業員と職階の承認済割当てに加えて、HRMS から人数がロードされます。HRMS からロードされる空き人数は承認されますが、Public Sector Planning and Budgeting での以降の従業員の割当ては未承認です。たとえば、人数が6で4人の従業員が割り当てられている職階をロードする場合、残りの必要要員である2人は承認されます。職階に従業員を2人割り当てると、この人数は未承認です。職階をロードする前に、以降の従業員の割当てに対応できるように HRMS で職階に人数を指定します。
- 提案の人数 - 会計年度中に承認されるか未承認の職階に新たに割り当てられる従業員の数。
- 未承認の人数 - 残りの未承認の従業員割当ての数。

空き職階

- 「職階および従業員」構成オプションの場合、報酬は、必要要員、工数および従業員と職階の割当てを使用して特定され、計算されます。
- 「職階」構成オプションの場合、工数は報酬の決定に使用される複数の係数の1つです。開始日や給与変更などの他の係数も使用されます。必要要員は計算から除外されます。
- 「従業員」構成オプションの場合、必要要員は従業員レベルで計算され、採用予定割当てが含まれます。

職階および従業員の構成オプションの場合、出産休暇または短期疾病傷害で休暇中の従業員に対する職階の必要要員を生成できます。休職中の従業員が復職するまで、その職階に他の従業員を一時的に割り当てることができます。[28 ページの「工数と短期疾病傷害および出産休暇」](#)を参照してください。

共有職階

在職中の従業員の何人かを、定義されている工数の値まで、共有職階に割り当てることができます。共有職階を使用する場合、Public Sector Planning and Budgetingでは工数の合計が、この職階に就いている従業員の数プラス職階の必要要員に必ず等しくなります。たとえば、職階の工数が6で4人の従業員(各々の工数は1)が割り当てられている場合、残りの人数の2が空き支出です。

夜間警備員という職階の工数が2で、ロードされる人数が4、4人のパートタイム従業員(各々の工数は0.5)が割り当てられるとします。夜間警備員の1つに工数1(フル・タイム)を割り当てると、残りの工数または人数は3です。共有職階の一部が補充されると、平均またはデフォルトの職階レベルの給与、福利厚生および配賦情報によって、職階の補充および空き部分の支出見積が導出されます。

プール職階

プール済職階に割り当てられている従業員の数は変わる可能性があるため、プール済職階は複数の従業員割当てを持つことができます。プール済職階に対して工数値が指定されていない場合、支出は計算されません。ロードされたプール済職階は、通常工数を持ちません。このような職階の場合、予算の支出は、割り当てられている従業員について計算され、空き支出は存在しません。

プール済職階には、通常工数は定義されません。ただし、従業員が何人割り当てられるかわからない新規のプール済職階の予算を策定する場合、職階の工数を割り当てます;この工数に基づいて、予算の支出は計算されます。最初に従業員割当てを指定せずに工数を定義できますが、通常、プール済職階は、必要要員報酬の計算に使用されません。

在職者の職階

在職者の職階とは、1人の従業員のみが保持することのできる職階です。

追加所得

追加所得を変更すると、有効日の指定や総支払い率を導出する計算など、他の計算に影響を及ぼすことがあります。追加所得や福利厚生計算のパーセンテージ値を小数で入力する必要があります。たとえば、年間4%の生活費調整を実行するには、4%を小数で入力する必要があります。これは、使用している期間(この場合の年間計算では12)を除算してから10を乗算することで計算され、0.3333%になります。

報酬予算の作成および保持について

様々なユーザーが予算および意思決定パッケージを管理および定義するために実行するタスクが、「自分のタスク・リスト」ペイン、場合によっては「タスク・リスト」ペインにリストされます。[41 ページの「予算の構築、管理およびグラフィカルな分析」](#)を参照してください。

ソース・システムの統合

サブトピック

- 反復予算要求
- 非反復予算要求

意思決定パッケージは、公共部門の決議、目標または提案を表します。予算要求とは、意思決定パッケージを実施するために必要な個別の個人予算、営業予算またはライン・アイテム予算です。たとえば、治安の向上が自治体の意思決定パッケージとなり、その意思パッケージには消防署や警察署が定義する予算要求が含まれるというような例が考えられます。予算要求は、意思決定パッケージを実現するためのライン・アイテムのコストや合計金額を表します。

第 11 章「意思決定パッケージと予算要求の操作」を参照してください。

反復予算要求

反復予算の意味は業界によって若干異なりますが、反復予算は、通常は特別な目的で作成される 1 回かぎりの予算ではなく、現在のサービス・レベルをサポートするために各予算期間の資金が調達される予算ライン・アイテムを含みます。たとえば、反復予算は次のようなものです：

- 現在の永続的な職階を毎年維持するための承認された予算。
- 車両および機器のメンテナンスの予算
- 固定資産の減価償却

反復予算オプションでは、予算要求のベースライン予算の作成時に、毎年策定されるライン・アイテムまたは予算を指定できます。予算要求でライン・アイテム予算に反復のフラグを設定するには、「プロパティ」タブで予算タイプを反復として設定します。レポートで反復になっているか非反復になっているかに基づいて、予算をフィルタすることもできます。

非反復予算要求

非反復予算は、特定のイベントを後援する、または洪水管理などに必要な追加リソースの資金を調達するために緊急時に使用される特別プログラムなど、一時的または 1 回かぎりの予算です。

異なる部署からの報酬費

各従業員の給与、所得、福利厚生、事業主負担税および配賦情報が計算に使用されて、従業員支出が正しく計算され、配分されます。職階が部署間で共有される場合、1 つの部署のみが職階を所有し、職階支出を変更できます。職階または従業員の配賦を定義し、報酬支出を所有部署に配賦します。

従業員が部署の異なる 2 つのジョブを持つ場合、各部署が応分の従業員支出を負担します。たとえば、事務スタッフの工数が 1 で、2 つの部署で働く場合、各部署が支出の 50%を負担し、工数は次のように計算されます：

- 各部署は、応分の従業員工数を負担します(このケースでは、0.5 工数ずつ)
- 事務スタッフの2つのジョブ・レコードは、従業員下にグループ化されます。ジョブ・レコードは、プライマリの部署からのみアクセスできます。

一般経費(ハードウェア、備品、床面積など)を部署間で配賦することもできます。

用意されている次元

サブトピック

- シナリオとバージョン
- 要素
- 予算アイテム
- 要求
- エンティティ
- 勘定科目
- 通貨
- その他の次元

デフォルトでは、シナリオ、バージョン、期間、年および通貨(複数通貨アプリケーションの場合)の次元が、HCP プランとプラン・タイプ 1、2 および 3 に対して有効です。

シナリオとバージョン

シナリオ次元とバージョン次元は、アプリケーション内の最も広範なカテゴリを表します。

- シナリオは、実績、予測、予算など、操作対象のデータのタイプを表します。PeopleSoft Financials Commitment Control から実績をロードして使用するには、シナリオ次元に「実績」という子メンバーを作成します。
- バージョンには、使用する様々な予算ステージまたは繰返しが含まれ、予算の準備プロセスの各フェーズのデータのスナップショットです。したがって、バージョン次元は、シナリオのコンテキスト内で可能なステージまたは結果を表します。たとえば、あるステージは最初の予算を表し、別のステージは最終予算を表します。バージョンには、予算の更新時に使用する改訂メンバーも含まれます。管理者は、改訂親メンバーに予算改訂 R(x)のメンバーを作成します。

ヒント： 予算策定者がデータベースをリフレッシュすることなく予算改訂用の追加メンバーを作成できるようにするには、これらの改訂メンバーを定義する際に「動的な子に対して使用可能」オプションを適用します。

注： 管理者はまず、意思決定パッケージを変更する予算策定者にシナリオとバージョン、および意思決定パッケージの所有エンティティに対する書込みアクセス権があることを確認する必要があります。Oracle Hyperion Planning 管理者ガイドのアクセス権の設定に関する項、および215 ページの「意思決定パッケージおよび予算要求へのアクセス、確認および承認」を参照してください。

要素

要素次元には、すべての報酬コンポーネントと給与等級構造が含まれます。各要素は、給与等級、福利厚生、追加所得、事業主負担税などの報酬タイプを表します。次の事前定義済メンバーが使用されます：

- 報酬支出合計 - 4 つの報酬カテゴリ (給与等級、追加所得、福利厚生、事業主負担税) を含む親メンバー。実装時に報酬コンポーネントを作成するため、4 つの報酬カテゴリにはメンバーは含まれていません。
- 給与等級 - 組織のすべての給与等級を含む親メンバー。給与等級を作成するか、給与等級の子として HRMS からロードします。給与等級の例には、様々な組合外賃金体系などがあります。
- 追加所得 - 追加所得を格納する親メンバー。追加所得を作成するか、追加所得の子として HRMS からロードします。通常、追加所得は給与の課税対象コンポーネントですが、基本給として分類することはできません。追加所得の例には、残業、シフト手当、有害業務手当などがあります。
- 福利厚生 - 企業から従業員に提供されるすべての福利厚生を追跡する親メンバー。福利厚生を作成するか、福利厚生の子として HRMS からロードします。通常、福利厚生は非課税です。福利厚生の例には、医療保険、歯科保険、短期所得補償などがあります。給与の割合である混合給付率を使用して、付加給付などの要素を福利厚生に作成します。
- 雇用主負担税 - 従業員のかわりに州政府や連邦政府あるいは他の税務当局に支払われる税金を追跡する親メンバー。事業主負担税を作成するか、事業主負担税の子として HRMS からロードします。事業主負担税の例には、FICA (連邦保険拠出法) や SUTA (州失業保険税) などがあります。給与の総割合として混合税を税予算に追加できます。
- デフォルト - 4 つのメンバー (給与等級デフォルト、福利厚生デフォルト、追加所得のデフォルトおよび雇用主負担税デフォルト) を使用して報酬デフォルトが取り込まれます。

子メンバーに加算集約オプションを設定して、親メンバーに正しくロールアップされるようにします。たとえば、すべての福利厚生メンバーを足して、福利厚生親メンバーの合計を計算します。

予算アイテム

予算アイテム次元は HCP プラン・タイプについてのみ有効ですが、工数割当てと変更、ステータス割当てと変更、報酬要素の変更および配賦割当てが含まれます。次の事前定義済メンバーが使用されます：

- 未指定の予算アイテム - 期間や年によって変化しない職階名、従業員名、従業員番号などのデータを含み、追跡します。
- 工数およびステータスの割当て - 工数、従業員および職階ステータスの変更を追跡する 25 個のプレースホルダ子メンバー(第 1 割当てから第 25 割当てまで)を含む親メンバー。たとえば、従業員の異動、雇用終了や出産休暇の際の従業員ステータスの変更を追跡します。
- 要素変更 - 福利厚生、給与等級や追加所得の変更など、職階および従業員に割り当てられている要素の変更を追跡する 25 個のプレースホルダ子メンバー(第 1 要素変更から第 25 要素変更まで)を含む親メンバー。要素変更のすべての子メンバーに加算集約オプションを設定します。
- 配賦割当て - 職階および従業員に対する配賦割当てを追跡する 25 個のプレースホルダ子メンバー(第 1 配賦から第 25 配賦まで)を含む親メンバー。配賦は、セグメントまたはチャート・フィールドを使用して職階および従業員の報酬支出と、対応する一般会計の勘定科目をリンクします。配賦の詳細は、これらのメンバーによって取り込まれます。
- パーセンテージ配賦 - 職階および従業員の資金調達に使用する勘定科目のパーセンテージ用の親メンバー。たとえば、職階の資金は 1 つの GL 勘定科目から配賦された 35%と別の勘定科目から配賦された 65%で構成されることがあります。
- 均等配布 - 職階または従業員の配賦で使用される助成金などの固定金額用の親メンバー。たとえば、職階の資金が\$75,000 の連邦政府年間助成金から構成されることがあります。
- ルール条件 - 調整する従業員または職階の検索結果を保存します。たとえば、福利厚生の追加先の職階を検索するビジネス・ルールを起動すると、検索結果がこのメンバーに格納されます。

デフォルトでは、予算サイクルで、特定のシナリオおよびバージョンに対して有効日が指定された 25 個の変更がアプリケーションに含まれます。予算サイクルで必要な変更数を決定し、メンバーを次元階層に追加またはロードします。

要求

作成したカスタム・フォームを使用して意思決定パッケージと予算要求を作成するには、「要求」次元の「要求の総数」親メンバーで、すべての予算要求のメンバーを追加する必要があります。223 ページの「フォームの準備とカスタム・フォーム有効化」を参照してください。

エンティティ

エンティティ次元には、HCP プランで有効な HR 組織(部署など)、プラン・タイプ 1、2 または 3 で有効な一般会計の組織(費用センターなど)のメンバーが含まれます。エンティティ次元は、次のようにして設定します:

- 「エンティティ合計」下に HR 組織を表すメンバーを追加します。
- 一般会計の組織を HR 組織の配賦で使用するために HR と一般会計の組織を別々に保持する場合、一般会計の組織を表すメンバー階層を別途定義します。

その後、プラン・タイプ 1、2 または 3 またはライン・アイテム予算用のプラン・タイプでこれらのメンバーを有効にします。

- HR と一般会計の組織が同じ場合、HCP プラン・タイプおよびプラン 1、2 または 3 またはライン・アイテム予算用のプラン・タイプでメンバーを有効にします。
- HR 部署などのエンティティ・メンバーに説明的な別名を指定して、プランナが意思決定パッケージを操作する際に直感的な名前のエンティティ・メンバーをより簡単に認識して選択できるようにします。次に、「ファイル」、「プリファレンス」、「Planning」、「アプリケーションのプリファレンス」の順に選択し、「Planning ユニティ階層を別名として表示」に対して「はい」を選択します。

複数通貨アプリケーションの場合、「基本通貨」プロパティを使用して通貨を選択します。

注： 意思決定パッケージを定義し変更するには、ユーザーに、意思決定パッケージを所有するエンティティへの書込みアクセス権が必要です。215 ページの「意思決定パッケージおよび予算要求へのアクセス、確認および承認」を参照してください。

勘定科目

勘定科目次元には、プランナによって入力される給与、ジョブ・コード、従業員および配賦プロパティが含まれます。報酬支出勘定科目、個人支出およびロードされた一般会計の標準勘定科目セグメントまたはチャート・フィールドの値も含まれます。すべての予算策定アイテムに対して勘定科目メンバーを作成します。

個人支出勘定科目も含め、すべての勘定科目次元のメンバーのソース・プラン・タイプをプラン・タイプ 1、2 または 3 で有効にしてください。ソース・プラン・タイプが HCP のメンバーが存在する場合は、プラン・タイプ 1、2 または 3 に変更してください。

意思決定パッケージ対応アプリケーション、およびすべてのプラン・タイプのデフォルトでは、要求金額メンバーは勘定科目次元に要求勘定科目の子として作成されます。要求金額は、特定の予算要求が存在する意思決定パッケージに、その予算要求が与える予算の影響の合計を格納します。要求金額は、予算要求の合計を集計および表示するために報酬支出意思決定パッケージ・タイプのロールアップでも使用されます。

通貨

現地通貨では、値が表示される通貨が指定されます。複数の通貨で予算を策定できます。マッピングを定義すると、(レポート・アプリケーションやライン・アイテム予算で使用するために)現地通貨を別の通貨に換算できます。様々な通貨の使用の詳細は、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』の第 4 章と第 12 章を参照してください。

その他の次元

サブトピック

- 従業員
- ジョブ・コード
- 職階
- HSP_Rates

従業員

従業員次元には、組織の就業者が含まれます。通常、従業員には、事業主の給与計算アプリケーションを介して報酬および福利厚生が支払われます。「従業員」構成オプションまたは「職階および従業員」構成オプションを使用する場合は、この次元が作成されます。従業員次元では次のメンバーが使用されます:

- 未指定の従業員 - 職階に対する必要要員報酬予算など、この次元が適用されないデータを追跡します。
- 必要要員 - 職階の必要要員報酬詳細を追跡します。職階詳細を指定すると、従業員次元の必要要員メンバーの空き職階が追跡されます。
- 既存の従業員 - すべての既存の従業員の親メンバー。既存の従業員の子として、HR からすべての既存の従業員をロードします。
- 新規従業員 - 予算サイクルで新規従業員の追加に使用される 100 個のプレースホルダ子メンバー(採用予定 1 から採用予定 100 まで)を含む親メンバー。

子メンバーに加算集約オプションを設定して、親メンバーに正しく集約されるようにします。たとえば、すべての既存従業員メンバーを足して、既存従業員親メンバーの合計を計算します。

ジョブ・コード

ジョブ・コード次元には、職階や組織に依存しない汎用の従業員の役割や分類が含まれます。たとえば、秘書は、財務部のジョブ・コードでも青少年課のジョブ・コードでもあります。ジョブ・コードは「従業員」構成オプションにのみ使用され、次の事前定義済メンバーが使用されます:

- 未指定のジョブ・コード - この次元が適用されないデータを追跡します
- 合計ジョブ・コード - すべてのジョブ・コードの親メンバー。合計ジョブ・コードの子として、HRMS からジョブ・コードをロードします。
- デフォルトのジョブ・コード - ジョブのデフォルトを取り込みます

管理者は、新たに提案されたジョブが反映されるよう、予算サイクルでジョブ・コードを追加できます。

職階

職階次元には、エンティティに存在するジョブが含まれます。たとえば、職階 2655 には、消防署の消防士が含まれます。次のメンバーが使用されます:

- 未指定の職階 - この次元が適用されないデータを追跡します
- 既存職階合計 - すべての既存の職階の親メンバー。既存職階合計の子として、HR からすべての既存の職階をロードします。
- 新規職階合計 - 予算サイクルで新規職階の追加に使用される 100 個のプレースホルダ子メンバー(新規職階 1 から新規職階 100 まで)を含む親メンバー。
- デフォルトの職階 - エンティティ別の職階のデフォルトを取り込みます

子メンバーに加算集約オプションを設定して、親メンバーに正しく集約されるようにします。たとえば、すべての新規職階メンバーを足して、新規職階合計親メンバーの合計を計算します。

HSP_Rates

HSP_Rates 次元は、複数通貨アプリケーションでのみ使用され、各通貨に対する為替レートの値を格納するためのメンバーを含みます。入力値および通貨の上書きに対するメンバーも含みます。

ユーザー定義次元

組織の予算策定の必要性に応じて、資金、プログラム、プロジェクト、アクティビティなどのユーザー定義次元を作成できます。たとえば、プロジェクト次元を定義して、コミュニティ・センターのスイミング・プールの敷設、コミュニティ・センターの成人教育用コンピュータのアップグレードなどのプロジェクトの支出の予算を策定します。ユーザー定義次元は HCP プラン・タイプに対して有効にする必要はありませんが、従業員または職階の支出の追跡に使用する場合、[第 6 章「ライン・アイテム予算の構成」](#)に記載のように次元をマップし、ライン・アイテム予算と統合します。

ユーザー定義次元は削除できませんが、次のことは可能です:

- メンバー・レベルではなく次元レベルでのプラン・タイプの割当て
- 次元階層の再編成
- メンバーの共有

注: アプリケーションでは最大 20 個の次元がサポートされます。ただし、最高のパフォーマンスを得るには、各プラン・タイプに割り当てる次元は 12 個までにしてください。

スマート・リスト

スマート・リストは、職階、ジョブ、従業員の管理およびフォームを使用した報酬予算の構築に使用される次元メンバーにリンクされています。たとえば、Employee_Type スマート・リストには、臨時、正社員、契約社員という値が含まれています。スマート・リストは、計算を実行する事前定義済ビジネス・ルールにも使用されます。スマート・リストは、特定の期間の配賦情報の取込みにも使用されます。スマート・リストの作成と使用の詳細は、『Oracle Hyperion Planning

管理者ガイド』、『Oracle Hyperion Planning ユーザー・ガイド』および64 ページの「スマート・リストの設定」を参照してください。

事前定義済の勘定科目

Public Sector Planning and Budgeting には、次のような事前定義済勘定科目が用意されています:

- システム・メンバー - 事前定義済ビジネス・ルールの日付計算に使用されるメンバーを含む親メンバー。システム・メンバーの親とそのメンバーは勘定科目次元階層の最上部に保持する必要があります。これらのメンバーを削除したり、プロパティを変更しないでください。
- 未指定の勘定科目 - この次元が適用されないデータの追跡に使用されるメンバー。
- 人材プランニング勘定科目 - 事前定義済フォーム内の入力を取り込む勘定科目を含む親メンバー。親には、仮定入力、HCP の予算策定の仮定、職階-支出の3つのカテゴリがあります。
- 改訂プロパティ - 予算改訂に関する入力を取り込む勘定科目を含む親メンバー。勘定科目には、改訂承認ステータス、転記日および改訂額が含まれます。
- セグメント情報 - 報酬配賦定義の一部である各一般会計セグメントまたはチャート・フィールドに対するスマート・リストである子を含む親メンバー。セグメントまたはチャート・フィールドを使用した配賦ルールを指定する場合、これらのスマート・リストを使用します。
- セグメントの説明 - 報酬配賦に使用される各一般会計セグメントまたはチャート・フィールドに対するスマート・リストである子を含む親メンバー。これらのスマート・リストを使用して、セグメントまたはチャート・フィールドを使用した配賦ルールを指定します。

セグメント情報およびセグメントの説明の子メンバーは、勘定科目、エンティティ、資金、プログラム、プロジェクトや一般会計の勘定体系にあるその他のユーザー定義次元などのセグメントのサンプルです。職階または従業員の配賦詳細を設定するには:

- 一般会計の勘定体系に合わせて子メンバーのリストを変更します。
- セグメント・メンバーに関連付けられているスマート・リストを変更します。スマート・リストには、対応する次元の基本メンバーに対するエントリが含まれている必要があります。たとえば、エンティティ・セグメント・メンバーは、エンティティのすべての基本メンバーを含むスマート・リストに関連付けられています。

ここに値を追加し、コードの組合せまたはチャート・フィールドの組合せより粒度の低いレベルに配賦します。たとえば、追加の配賦フィールドとして業務目標を追加できます。

注釈、コメントおよび添付

プランナと費用センター・マネージャは、次のものを使用して、予算決定と仮定を説明し、サポートできます:

- 注釈およびコメント
- ハイパーリンクおよび URL
- Microsoft Word ドキュメントまたは Microsoft Excel スプレッドシート

要件

プランナが部署および事業部門の予算を作成する前に、製品の実装者と管理者は、次で説明されているタスクを実行する必要があります:

- [第 2 章「はじめに」](#)
- [第 II 部](#)

「注意:」 11.1.2.1 からこのリリースにアップグレードした場合、Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションの更新追加情報の説明に従って、アプリケーション・データを更新してください。

前提条件

Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションを管理する管理者は、用意されている事前定義済コンテンツ、Oracle Hyperion Planning、Oracle Hyperion Calculation Manager および(使用する場合)Financial Reporting についてよく理解しているものとします。

アクセシビリティ

キーボードを代替手段とするメニューおよびナビゲーションについては、Oracle Technical Network (OTN)(<http://www.oracle.com/technetwork>)から入手できる『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』を参照してください。

この章の内容

予算の構築、管理およびグラフィカルな分析	41
意思決定パッケージが使用可能なアプリケーションでの「自分のタスク・リスト」ペインの使用	42
最初の予算実装タスク	43
予算の管理およびメンテナンス・タスク	46
予算プランナのタスク	47

予算策定プロセス全体のタスクおよびフェーズに関する高レベルの概要については、[24 ページ](#)の「[基本的な予算プロセス](#)」を参照してください。

企業の職階と職責を前提として、適切なタスクを確認または実行します。

- 組織で [Public Sector Planning and Budgeting](#) の設定と初期化を担当する場合は、[43 ページ](#)の「[最初の予算実装タスク](#)」を参照してください。
- 予算の定期的なメンテナンスを担当する場合は、[46 ページ](#)の「[予算の管理およびメンテナンス・タスク](#)」を参照してください。
- 予算の定期的なメンテナンスを担当する場合は、[47 ページ](#)の「[予算プランナのタスク](#)」を参照してください。

注： [11.1.2.1](#) アプリケーション・データをこのリリースに更新するには、[Public Sector Planning and Budgeting](#) アプリケーションのアップグレード追加情報を参照してください。

予算の構築、管理およびグラフィカルな分析

実行できる予算策定タスクは、「自分のタスク・リスト」ペインに表示されます。デフォルトで、管理者はこのペインのタスク・リスト・フォルダへのアクセス権を持ちます：

- 予算管理 - 管理者は、[Public Sector Planning and Budgeting](#) アプリケーションで使用するためにロードされたデータの確認、変更および準備などの初期予算策定および定義タスクを実行できます。また、管理者は次も実行できます：
 - 報酬予算を計算する年の範囲を変更した後で、職階または従業員、あるいはその両方の工数およびステータスを適宜更新します。
 - ステップ、値またはレートに基づく給与等級のデフォルトの定義
 - 職階のデフォルトの定義

- 福利厚生、事業主負担税や追加所得などのデフォルトの報酬要素の定義。
「ヒント」:管理者および予算策定者は追加所得の詳細な配賦を個別に入力でき、追加所得要素を定義するときには、管理者がその要素の配賦に関してセグメントを移入できます。
- 従業員、ジョブおよび職階の詳細の確認および調整
- 給与および報酬の変更を適用するための一括更新の実行
- 予算策定 - 職階、ジョブおよび従業員の報酬支出の定義と管理に使用される、予算に固有の次のようなタスクへのリンクが含まれ、予算センターの管理者またはプランニング・ユニット・スタッフはこれらを使用できます:
 - 職階の作成および職階への従業員の割当て
 - エンティティに固有の配賦および新規職階に対する報酬のデフォルトの定義
 - 空き職階の補充または職階の終了
 - 一般会計の職階の配賦の定義
 - 他の費用センターまたは部署への従業員の異動
 - 従業員の一一般会計の配賦または資金調達ソースの定義
- 予算分析 - ユーザーは、工数と人数、給与積立て、現行と提案の職階などの様々な報酬および意思決定パッケージ・データを年、予算シナリオおよびバージョン別にダッシュボードにグラフィカル表示できます。これにより、ユーザーは差異分析を実行し、時間の経過に伴う予算支出の変更を評価できます。

注: 意思決定パッケージおよび予算要求を使用している場合、[42 ページの「意思決定パッケージが使用可能なアプリケーションでの「自分のタスク・リスト」ペインの使用」](#)を参照してください。

意思決定パッケージが使用可能なアプリケーションでの「自分のタスク・リスト」ペインの使用

意思決定パッケージおよび予算要求を使用している場合、「自分のタスク・リスト」に表示されるタスク・リストにいくつかの違いがあります:

- 「予算管理」には、職階および従業員を一括更新するタスクはありません。
- 「予算策定」には「職階および従業員データの管理」のサブタスクはありません。この上位レベルのタスクを選択すると、意思決定パッケージおよび予算要求が起動されます。これらを使用して、採用予定の必要要員の補充、職階詳細の編集、従業員詳細の編集、保留中の異動の管理、職階と従業員の割当ての管理など、職階および従業員データのタスクを実行します。
- 「予算策定」には、次のタスクはありません:
 - 報酬および福利厚生の一括調整
 - 職階の確認および承認
 - 改訂要求の管理

したがって、表 42 に示されているタスクは、「自分のタスク・リスト」 ペインからは起動されず、意思決定パッケージおよびその予算要求で実行されます。たとえば、従業員の報酬詳細を変更するには、適切な意思決定パッケージを開いて、従業員のデータの保持フォーム・タブを使用して関連する予算要求を編集します。これらのタスクの実行に必要なフォームが予算要求で使用できない場合、管理者に連絡して、意思決定パッケージが報酬支出意思決定パッケージ・タイプに基づくように変更を依頼します。

最初の予算実装タスク

組織の Public Sector Planning and Budgeting の設定と初期化を担当するユーザーは、次のタスクを実行してアプリケーションの定義および準備を行います：

- Public Sector Planning and Budgeting をインストールし、構成します。Oracle Hyperion Enterprise Performance Management System インストールおよび構成ガイドと Oracle Hyperion Enterprise Performance Management System 配置オプションガイドを参照してください。
- 以前のリリースからアップグレードする場合、既存のデータとアーティファクトを更新します。Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションの更新の追加情報を参照してください。
- 計算エンジンとして Calculation Manager を使用し、Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションを作成します。第 3 章「アプリケーションの作成」を参照してください。
- 次元やメンバーなど、必要なアーティファクトがすべて定義され、必要な場合には変更されていることを確認します。44 ページの「アーティファクトの検証とカスタマイズ・タスク」を参照してください。
- PeopleSoft Commitment Control のデータを使用して、意思決定パッケージと予算要求を作成するには、意思決定パッケージ・タイプと意思決定パッケージを定義します。第 11 章「意思決定パッケージと予算要求の操作」を参照してください。

注意 FDMEET を使用して PeopleSoft ソース・システムからデータをロードする前に、これらの項目を定義する必要があります。

- FDMEET などのツールを使用して、サポート対象のソース・システムからメタデータを、続いてデータをロードします。45 ページの「データ・ロードの準備タスク」を参照してください。

注： PeopleSoft Financials Commitment Control を使用している場合は、第 5 章「PeopleSoft Financials Commitment Control の使用」を参照してください。

- 46 ページの「報酬予算、ライン・アイテム予算、およびセキュリティ設定タスク」の手順を実行します。

アーティファクトの検証とカスタマイズ・タスク

- HRMS または HR システムでの組織単位が一般会計の組織単位と異なる場合は、エンティティ次元に2セットのメンバーを定義します：
 - HR の組織(部署など)を表すメンバーを1セット「エンティティ合計」下に作成します。HCP プラン・タイプでのみ、これらのメンバーを有効にします。
 - HR の組織の費用を賄う配賦で使用される、一般会計の組織(資金調達ソース、費用センター)を表すもう1セットを作成します。プラン1、2、3または適用箇所ではこれらのメンバーを有効にします。

60 ページの「次元およびメンバーの設定」を参照してください。

- 予算策定用の追加の次元およびメンバーを定義します。たとえば、プロジェクト別の予算を作成するには、個々のプロジェクト・データと支出に対するプロジェクト次元階層を作成します。60 ページの「次元およびメンバーの定義」を参照してください。「注意:」個人支出勘定科目も含め、すべての勘定科目次元のメンバーのソース・プラン・タイプをプラン・タイプ1、2または3で有効にしてください。ソース・プラン・タイプが HCP のメンバーが存在する場合は、プラン・タイプ1、2または3に変更してください。
- 職階および従業員の費用を賄う配賦で使用される、一般会計セグメントまたはチャート・フィールドに対するスマート・リストを定義します。たとえば、資金調達ソースとして使用される一般会計の組織が Entity_List にあることを確認します。64 ページの「スマート・リストの設定」を参照してください。

注: 配賦セグメントまたはチャート・フィールド用のスマート・リストにすべてのリーフ・レベル・メンバーが含まれることを確認します。また、スマート・リストのラベルが、対応する次元メンバーの名前または別名と同じであることを確認します。

- ビジネス・ロジックおよび予算策定上必要なすべての次元、スマート・リスト、タスク・リスト、ビジネス・ルール、検証ルール、代替変数が作成されていることを確認します。
- アプリケーションおよびシステム・プリファレンスを指定します。『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』の第1章を参照してください。

表1 検証するアーティファクト

アーティファクト	説明
シナリオ	開始および終了期間と開始および終了年を指定して「実績」や「予算」などのシナリオを設定し、シナリオ・メンバーをセキュリティで保護することによりプランナの適切なアクセス・レベルを決定します。シナリオが承認プロセスに含まれるかどうかを指定します。たとえば、「実績」シナリオは除外しますが、「予算」シナリオは含めます。複数通貨アプリケーションの場合は、為替レート・テーブルを設定して為替レートを入力し、値を別の通貨に換算して表示できるようにします。

アーティファクト	説明
バージョン	プランナが予算および改訂プロセスの各ステージでデータを入力できるようにするには、バージョンを設定し、バージョン・メンバーをセキュリティで保護してプランナの適切なアクセス・レベルを決定します。たとえば、「バージョン」次元に「機関要求」や「ガバナー」などのステージを設定して、各バージョンの予算を策定できるようにします。
代替変数	<p>プランナが定義済レポートを実行できるように、次の共通代替変数の値を設定することをお勧めします:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Compensation_Budget_Start_Year ● Compensation_Budget_End_Year ● CurrScenario ● CurrentStage ● CurrentYear ● PreviousStage ● PreviousYear ● PriorScenario ● ProposedYear
タスク・リスト	予算プロセスの終了に必要なガイダンスと情報をプランナに提供するために、タスク・リストに適切なタスクが含まれていることを確認します。必要に応じてタスク・リストにアクセス権を割り当てます。

これらのアーティファクトの操作の詳細は、Oracle Hyperion Planning 管理者ガイドを参照してください。

データ・ロードの準備タスク

PSFT Commitment Control からデータをロードし、ライトバックする場合は、[第5章「PeopleSoft Financials Commitment Control の使用」](#)を参照してください。

- 一般会計および HRMS ソース・データのロード方法(FDMEE やアウトライン・ロード・ユーティリティの使用など)を決定します。[69 ページの「一般会計および HRMS のメタデータとデータのロード」](#)または[付録 B「アウトライン・ロード・ユーティリティを使用したメタデータおよびデータのロード」](#)を参照してください。

注： PeopleSoft Financials からデータをロードする場合は、FDMEE を使用する必要があります。

- データ・ロードの設定を確認する際、データ・ロード次元として予算アイテムを定義します。[59 ページの「データ・ロードの設定」](#)を参照してください。
- FDMEE を使用する場合、統合を定義および実行し、HRMS および一般会計から実績と予算のメタデータとデータをロードします。一般会計データをプラン 1、2 または 3 にロードします。HRMS データを HCP プラン・タイプにロー

ドします。『Oracle Hyperion Financial Data Quality Management ERP Integration Adapter for Oracle Applications 管理者ガイド』を参照してください。

- ロードされたデータを確認します。120 ページの「ロードされた HRMS データの処理」および121 ページの「ロードされた職階、ジョブおよび従業員データの確認」を参照してください。

報酬予算、ライン・アイテム予算、およびセキュリティ設定タスク

- HCP プラン・タイプの報酬データおよび支出と、プラン 1、2 または 3 の営業経費とがリンクされるようライン・アイテム予算を構成します。第 6 章「ライン・アイテム予算の構成」を参照してください。
- タスク・リスト、ビジネス・ルール、検証ルールなどの事前定義済アーティファクトを、ビジネス・ロジックや予算策定上の必要に応じて構成します。74 ページの「提供されたコンポーネントのカスタマイズ」および『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』を参照してください。
- Essbase で、現在の年、予測年、前年を表す代替変数に現在の値を設定します。これらはレポートで使用されます。58 ページの「代替変数」を参照してください。
- 福利厚生スケジュール、追加所得などその他の報酬要素を定義します。114 ページの「その他の報酬要素の管理」を参照してください。
- 給与、報酬および配賦のデフォルトを指定します。第 8 章「給与、報酬および配賦のデフォルトの定義」を参照してください。
- 一括更新を実行して、更新済の報酬要素をグローバルに適用するか、または特定の職階および従業員に適用します。124 ページの「一括更新の実行」を参照してください。
- 次元、メンバー、フォーム、タスク・リスト、およびビジネス・ルールへアクセス権を適用して、機密性の高い財務および個人データへのアクセスを制限します。79 ページの「フォームの保護」、79 ページの「タスク・リストの保護」および79 ページの「ビジネス・ルールの保護」を参照してください。
- 初期予算を計算して確認し、集約と計算が正しいことを確認します。203 ページの「予算の計算」および204 ページの「支出の確認」を参照してください。
- 初期予算を一般会計の勘定科目に配賦します。206 ページの「一般会計の勘定科目への報酬支出の配賦について」を参照してください。

予算の管理およびメンテナンス・タスク

予算のメンテナンスの責任を負う管理者は、次のタスクを定期的に行う必要があります:

- 予算ステージごとにバージョン・メンバーを作成し、データ・エントリに対するバージョン・アクセスをユーザーに割り当てます。60 ページの「次元お

[よびメンバーの設定](#) および[77 ページの「次元およびメンバーの保護」](#)を参照してください。

- シナリオの開始年、終了年、開始期間、終了期間を設定して新しい予算のカレンダ期間を更新します。『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』の第 12 章を参照してください。
- 予算サイクルで新規の職階、従業員およびジョブを定義します。[62 ページの「予算サイクル中のジョブ、職階および従業員の作成」](#)を参照してください。
- 新規ユーザーに、シナリオなどのアーティファクトへのアクセス権を割り当てます。[77 ページの「次元およびメンバーの保護」](#)を参照してください。
- 意思決定パッケージと予算要求を使用するには、設定の条件を満たします。[219 ページの「要件」](#)を参照してください。
- FDMEE を使用して、一般会計および HRMS ソース・システムからデータを完全または部分的にリフレッシュします。『Oracle Hyperion Financial Data Quality Management ERP Integration Adapter for Oracle Applications 管理者ガイド』を参照してください。
- 予算ガイドラインと仮定への変更を取り込み、既存の報酬要素と給与等級(等級ステップなど)に対するオプションを指定します。[第 7 章「報酬予算の設定」](#)および[第 8 章「給与、報酬および配賦のデフォルトの定義」](#)を参照してください。
- プランニング・ユニットを定義して開始し、予算を確認用に配分します。[261 ページの「承認を受けるための予算の送信について」](#)を参照してください。
- 報酬予算を再計算し、変更されたデータの影響を反映させます。[203 ページの「予算の計算」](#)を参照してください。
- 更新された予算の影響を確認します。[201 ページの「報酬支出の予算影響の表示」](#)を参照してください。
- 予算が承認されたら、サポートされているツールを使用して一般会計または PeopleSoft Financials にデータをアップロードします。
- 承認された予算を改訂します。[第 13 章「予算の改訂と調整」](#)を参照してください。

予算プランナのタスク

プランナ(部署マネージャ、予算オフィス・スタッフおよび財務スタッフ)は、次のタスクを実行して、プランニング・サイクルでエンティティのデータを確認および管理します:

- 新しい職階またはジョブを定義してアクティブ化します。[159 ページの「ジョブの作成」](#)および[160 ページの「ジョブのアクティブ化」](#)を参照してください。
- 福利厚生、給与、追加所得、配賦などの基本的な報酬要素を定義します。[第 7 章「報酬予算の設定」](#)を参照してください。
- 「オプション:」新しい従業員、ジョブまたは職階が継承できるエンティティ固有の報酬のデフォルトを定義します。[第 8 章「給与、報酬および配賦のデフォルトの定義」](#)を参照してください。

- 従業員、ジョブまたは職階の給与配賦、工数、福利厚生、税金、追加所得など、報酬の詳細と割当てを指定します。第9章「人材報酬予算の操作」を参照してください。
- 従業員にジョブと職階を割り当てます。167ページの「従業員割当ての指定」と198ページの「空き職階またはジョブの補充について」を参照してください。
- 従業員ステータスを変更し、出産休暇や障害休暇などの変更を予算に組み込みます。175ページの「従業員ステータスの変更」を参照してください。
- 意思決定パッケージとそれに関連するライン・アイテム予算を作成して、職階と従業員、個人に関係しないコスト、イニシアチブやプロジェクトに対する資金調達を要求します。第11章「意思決定パッケージと予算要求の操作」を参照してください。
- HR組織の報酬予算を計算し、支出を一般会計の勘定科目に配賦します。200ページの「報酬支出の計算および配賦」を参照してください。
- 報酬支出の確認と承認を行います。204ページの「支出の確認」および262ページの「職階、ジョブおよび従業員の工数と報酬の承認」を参照してください。
- 一括承認を受けるためにHR組織の予算を送信します。265ページの「承認を受けるための予算の送信」を参照してください。

第 II 部

アプリケーションの作成および準備

アプリケーションの作成および準備の内容：

- アプリケーションの作成
- アプリケーションの準備
- PeopleSoft Financials Commitment Control の使用
- ライン・アイテム予算の構成
- 報酬予算の設定

この章の内容

アプリケーションの作成について	51
アプリケーションを作成する前に	51
計算における会計年度の影響	52
Planning アプリケーション管理を使用したアプリケーションの作成	52
Performance Management Architect アプリケーションの作成	53

アプリケーションの作成について

次のように、Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションを作成することができます:

- Planning アプリケーション管理の使用。52 ページの「[Planning アプリケーション管理を使用したアプリケーションの作成](#)」を参照してください。
- Enterprise Performance Management Architect アプリケーション・ウィザードを使用します。53 ページの「[Performance Management Architect アプリケーションの作成](#)」に関する項を参照してください。Oracle Hyperion EPM Architect アプリケーション管理を使用し、従業員、職階、要素、および予算アイテムという事前定義済の次元名を変更する場合は、アプリケーションの検証および配置ができなくなります。

注： Planning アプリケーション管理を使用して作成されたアプリケーションでは、意思決定パッケージと予算要求のみ作成できます。

「ヒント:」 予算アプリケーションで1月に開始しない会計年度を定義して、たとえば2011年7月が会計年度の開始である2012年用の予算アプリケーションを作成できます。アプリケーションで前年を使用可能にすることをお勧めします。

アプリケーションを作成する前に

Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションを作成する前に、次のタスクを実行します:

- 計算、統合、予算策定およびレポート作成のニーズに基づいて、Performance Management Architect、Financial Reporting、Oracle Hyperion Financial Reporting Studio などの他の製品コンポーネントをインストールします。Hyperion

Enterprise Performance Management System インストールおよび構成ガイドおよび Oracle Hyperion Enterprise Performance Management System 配置オプションガイドを参照してください。

- Oracle Hyperion Shared Services Console で、Planning ユーザーのプロビジョニングおよび役割の割当てを行います。Oracle Hyperion Enterprise Performance Management System セキュリティ管理ガイドおよび Oracle Hyperion Enterprise Performance Management ユーザー・セキュリティおよび管理ガイドを参照してください。
- 会計年度の設定がどのように報酬予算の計算に影響を与えるかについて理解します。52 ページの「[計算における会計年度の影響](#)」および『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』の第 12 章を参照してください。

計算における会計年度の影響

Planning はデフォルトで会計年度の開始日に 1 月 1 日を使用しますが、1 月 1 日に開始しない、また前のカレンダー年に開始する会計年度を使用して予算を策定できます。たとえば、2011 年の会計年度は 2010 年 7 月 1 日に開始できます。

- 同じカレンダー年で開始する場合、会計年度は 2011 年 7 月 1 日から 2012 年 6 月 30 日までです。
- 前のカレンダー年で開始する場合、会計年度は 2010 年 7 月 1 日から 2011 年 6 月 30 日までです。

職階および従業員の報酬支出は発効カレンダー日により処理され計算されますが、四半期ごとおよび年間の値は会計年度の定義に基づきます。例:

- あるエンティティのカレンダー年 2009 の月ごとの給与支出は、1 月から 5 月までは \$75,000、6 月から 12 月までは \$60,000 です。
- 会計年度 2010 が 2009 年 4 月 1 日に開始し、2010 年 3 月 31 日に終了する場合、エンティティの年間の給与支出は \$750,000 です。
- 会計年度 2010 年が 2010 年 1 月 1 日に開始し、2010 年 12 月 31 日に終了する場合、エンティティの年間の給与支出は \$720,000 です。

『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のカレンダーの設定に関する項を参照してください。

Planning アプリケーション管理を使用したアプリケーションの作成

Planning のアプリケーション管理を使用して Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションを作成するには、Oracle Hyperion Planning 管理者ガイドの第 12 章を参照しますが、次の選択を行います:

表2 アプリケーション設定

タブ	選択
選択	<ul style="list-style-type: none"> 「Shared Services プロジェクト」 - 「デフォルト・アプリケーション・グループ」(セキュリティおよびプロビジョニングを定義したプロジェクト) 「アプリケーション・タイプ」 - 「Public Sector Planning and Budgeting」で、HCP(人材プランニング・プラン)を追加します。 「計算モジュール」 - Calculation Manager <p>注： Public Sector Planning and Budgeting では、Oracle Hyperion Business Rules はサポートされていません。</p> <ul style="list-style-type: none"> 意思決定パッケージおよび予算要求を使用するには、「意思決定パッケージの有効化」を選択します。これにより、構築に使用されている意思決定パッケージ・タイプにかかわらず、すべての意思決定パッケージおよび予算要求の表示を可能にする、事前設定済のすべての意思決定パッケージ・タイプがロードされます。また、様々なデータ・ソースにわたる多様な予算データを含む意思決定パッケージと予算要求の作成が可能になります。
カレンダー	<ul style="list-style-type: none"> 「基本期間」 - 「12 か月」 「最初の会計年度」 - 実際のデータを使用する最初の年度。少なくとも1つ前の予算からの実績を使用可能にすることをお勧めします。 「会計年度の最初の月」 - 実績を使用可能にする最初の会計年度の月です。 「会計年度の開始日」： <ul style="list-style-type: none"> 「同じカレンダー年」 - 会計年度が同じ年に開始する場合 「前のカレンダー年」 - 会計年度が前の年に開始した場合 <p>『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のカレンダーの設定に関する項を参照してください。</p> <p>ヒント： アプリケーションに含まれるすべての年の報酬予算を計算しない場合は、報酬計算を実行する年を制限する代替変数を設定し、その後で職階および従業員の工数とステータスを更新できます。127 ページの「報酬を計算する年を定義した後の工数およびステータス・データの更新」を参照してください。</p>
プラン・タイプ	<ul style="list-style-type: none"> 「プラン・タイプ」 - 「プラン・タイプ 1」、「プラン・タイプ 2」または「プラン・タイプ 3」で、プログラム装置などの運用経費や支出の予算を策定し、後でライン・アイテムの予算に含めます。 「Public Sector Planning and Budgeting モジュール」 - 「HCP」で、Public Sector Planning and Budgeting の人材支出の予算策定機能を含む Planning アプリケーションを作成します。意思決定パッケージおよび予算要求を使用している場合、事前設定済の報酬支出意思決定パッケージ・タイプがロードされます。この意思決定パッケージを使用すると、予算策定者は、後で選択する提供済の職階予算策定フォームに基づいて人件費を取得できます。 「構成オプション」 - 26 ページの「構成オプション」を参照してください。

終了してもアプリケーションが初期化されない場合は、「管理」、「初期化」、「人材プランニング」の順に選択します。

Performance Management Architect アプリケーションの作成

Performance Management Architect Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションを作成するには、Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Architect 管理者ガイドの手順に従い、52 ページの「Planning アプリケーション管理を使用したアプリケーションの作成」に記載されている選択を行います。

アプリケーションは検証されて Planning に配置され、HCP プラン・タイプは事前定義の報酬支出モデルで構成されます。

注： Performance Management Architect アプリケーションでは意思決定パッケージと予算要求を作成できません。Planning アプリケーション管理を使用して作成されたアプリケーションでは、意思決定パッケージと予算要求のみ使用できます。

4

アプリケーションの準備

この章の内容

要件の概要.....	55
予算プロセスの定義.....	57
アプリケーションの設定の確認.....	57
次元およびメンバーの設定.....	60
スマート・リストの設定.....	64
ホームページの指定.....	69
一般会計および HRMS のメタデータとデータのロード.....	69
提供されたコンポーネントのカスタマイズ.....	74
アプリケーションの保護.....	76

要件の概要

管理者は、次の上位レベル・タスクを実行してアプリケーションを準備する必要があります:

- エンティティ次元は、次のようにして設定します:
 - HR 組織(事業部門、部署など)を表すエンティティのメンバーを作成します。エンティティ次元の「エンティティ合計」下にこれらのアイテムを作成し、HCP プランでのみ有効にして、職階、従業員および報酬データをこれらのメンバーにロードします。
 - 必要に応じて、HR 組織の支出の配賦先の一般会計組織(費用センターなど)を表すメンバーを 2 つ目の階層に作成します。エンティティ次元の「エンティティ合計」下にこれらの一般会計メンバーを作成し、プラン 1、2、3 または適切なデータ・ソースで有効にします。これらのメンバーに対する一般会計データをロードします。

注: 営業経費の取込みにも使用する一般会計エンティティに対して HCP プラン・タイプを有効にしないでください。HCP プランは HR エンティティに対してのみ有効にします。HR エンティティと一般会計エンティティが同じ場合、そのエンティティに対して HCP プラン・タイプと、他のプラン・タイプを有効にします。

- プランナは、意思決定パッケージおよび予算要求を定義する場合に、エンティティ・メンバーの説明的な別名を指定します。これにより、ユーザーは意思決定パッケージ内のエンティティ・メンバーの別名の表示を選択できます。

- プログラム、プロジェクト、資金など、予算策定に使用するその他の一般会計セグメントまたはチャート・フィールドの次元またはメンバーを作成します。
- プラン 1、2 または 3 で作成した、職階、従業員およびジョブの配賦を表すカスタムの一般会計次元およびメンバーに対応するスマート・リストおよびエントリを作成します。これらのスマート・リスト・エントリが、勘定科目次元の「セグメント情報」下に、対応するメンバーを必ず持つようにします。
- 予算アイテム次元の「パーセンテージ配賦」と均等配布の親に、固定金額(助成金の資金調達など)または配賦で使用する勘定科目パーセントのメンバーが含まれていることを確認します。
- [64 ページの「必須スマート・リスト」](#)を確認します。
- プランニング・ユニット階層を作成し、送信された予算を承認する予算の所有者と承認者を指定します。[261 ページの「承認を受けるための予算の送信について」](#) および『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』の第 10 章を参照してください。
- シナリオ、バージョンなど、予算策定に必要なすべての Planning アーティファクトが存在することを確認します。[57 ページの「アプリケーションの設定の確認」](#)を参照してください。
- 後で報酬およびライン予算データのレポートに使用される Essbase 代替変数を指定します。[58 ページの「代替変数」](#)を参照してください。
- データ・ロードの設定(特に予算アイテムに関する設定)が適切であることを確認します。[59 ページの「データ・ロードの設定」](#)を参照してください。
- FDMEE やアウトライン・ロード・ユーティリティ、Oracle Hyperion Financial Data Quality Management Adapter for Planning など、サポートされているツールを使用して、一般会計と HRMS のメタデータとデータをロードします。[69 ページの「一般会計および HRMS のメタデータとデータのロード」](#)を参照してください。PeopleSoft と統合するには、[第 5 章「PeopleSoft Financials Commitment Control の使用」](#)を参照してください。
- タスク・リストとデータ・アーティファクトへのアクセス権を定義します。[76 ページの「アプリケーションの保護」](#)を参照してください。
- スマート・リストを使用して、HCP の給与と報酬予算の次元と、プラン 1、2 または 3 の営業経費次元とをリンクし、ライン・アイテム予算に移入します。[第 6 章「ライン・アイテム予算の構成」](#)を参照してください。
- 「オプション:」 ビジネス・ルール、フォーム、タスク・リスト、検証ルールなどのアーティファクトを、予算策定要件に合わせて構成します。[74 ページの「提供されたコンポーネントのカスタマイズ」](#)を参照してください。
- 「オプション:」 テキストおよびコメント・セルでの入力のデフォルト長を大きくします。

意思決定パッケージと予算要求を使用するには:

設定の条件を満たします。[219 ページの「要件」](#)を参照してください。「重要:」 PeopleSoft Commitment Control を意思決定パッケージおよび予算要求とともに使用するには、ソース・システムからデータをロードする前に意思決定パッケージ・

タイプと意思決定パッケージを定義します。229 ページの「意思決定パッケージ・タイプの作成」を参照してください。

予算プロセスの定義

Public Sector Planning and Budgeting では、配分型、ボトムアップ式または自由形式の予算策定がサポートされます。ほとんどの公共部門の予算は、予算グループ階層に基づいて配分され、費用センターまたは部署のマネージャによって変更され、承認階層を使用して承認を受けるために送信されます。

ソース・データのロード後、管理者または費用センター・マネージャは、通常、生活費調整や報酬のデフォルトなどの共通のデータと設定を指定し、予算をプランナに配分します。すべての報酬支出の準備と計算が終わると、予算は、一括承認を受けるためにプランニング・ユニットとして送信されます。第 12 章「予算の確認および承認」を参照してください。意思決定パッケージと予算要求が使用されている場合、これらは管理者が定義したエンティティ・ベースのプランニング・ユニット階層に従って、移動、確認および承認のために送信されます。

注： Planning では、他の予算策定方法もサポートされますが、望ましいプロセスと結果を得るには構成が必要な場合があります。

アプリケーションの設定の確認

サブトピック

- シナリオとバージョン
- エンティティ
- 為替レート
- タスク・リスト
- 代替変数
- データ・ロードの設定

予算をリリースする前に、予算プロセスに必要なシナリオ、バージョン、代替変数、タスク・リストおよびデータ・ロード設定が Planning アプリケーションにあることを確認します。

シナリオとバージョン

- シナリオ・メンバーを作成する場合、開始年と終了年を指定し、予算シナリオを後で送信して承認を受けられるよう「プロセス管理に使用可能」を選択します。
- 予算ステージまたは結果、あるいは予算策定する改訂にバージョン(ベスト・ケースやワースト・ケースなど)を作成するには、バージョンに子メンバーを追加します
- 承認された予算を後で変更するために使用できる改訂のメンバーを作成するには、改訂に子を追加します。「ヒント:」 予算策定者がデータベースをリフレッシュすることなくオンザフライで追加の改訂メンバーを作成できるよう

には、動的な子に対して適切な次元メンバーを有効にします。271 ページの「予算策定者が追加の改訂メンバーを動的に作成できるようにする」を参照してください。

注： 意思決定パッケージと予算要求を使用するには、マスター・プランニング・ユニット階層(PUH)を定義し、新規予算サイクルのシナリオとバージョンに割り当てます。221 ページの「プランニング・ユニット階層の構成」を参照してください。ユーザーを有効化し、意思決定パッケージとその予算要求を作成し変更するには、ユーザーが、意思決定パッケージの所有エンティティのシナリオ、バージョンおよび所有者として指定されていることを確認します。『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のアクセス権の設定に関する項を参照してください。

エンティティ

55 ページの「要件の概要」の説明に従って、HR および一般会計を反映するようにエンティティ次元を設定します。意思決定パッケージおよび予算要求を定義する際に、エンティティ次元メンバーに説明的な別名を指定して、プランナがプランニング・ユニットの別名を表示できるようにします。これにより、プランナは、意思決定パッケージ機能全体でメンバーをより直感的に認識できます。「ファイル」、「プリファレンス」、「Planning」、「アプリケーションのプリファレンス」の順に選択し、「Planning ユニティ階層を別名として表示」を有効にして、対応するアプリケーション・プリファレンスを有効にします。

為替レート

複数通貨アプリケーションの場合、「管理」、「管理」、「為替レート」の順に選択し、異なる通貨での値の換算方法と表示方法を指定します。

タスク・リスト

既存のタスク・リストに、プランナが実行する必要があるタスク、タスクを実行するためのガイダンスおよび報酬予算を作成するために入力する必要がある値がすべて含まれていることを確認します。必要に応じてタスクを定義し、ユーザー・グループごとに異なるタスク・リストを定義してそれを保護します。『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のタスク・リストの管理に関する項を参照してください。

代替変数

ユーザーが事前定義済みのレポートを使用できるようにするには、Oracle Essbase Administration Services または MaxL 文を使用して次の代替変数に値を設定します：

- CurrScenario
- CurrentStage
- CurrentYear

- PreviousStage
- PreviousYear
- PriorScenario
- ProposedYear

『Oracle Essbase データベース管理者ガイド』および『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』の第7章を参照してください。

データ・ロードの設定

期間レベルの発効日データなどのロード済ソース・システム・データを使用するには、予算アイテム次元がデータ・ロード次元として定義されていることを確認します。Planning にデータをロードするには、DIRECT_DATA_LOAD プロパティを TRUE に設定することをお勧めします。

▶ データ・ロード設定を確認するには:


- 1 管理者として Planning にログオンします。
- 2 「管理」、続いて「データ・ロード管理」を選択します。
- 3 「データ・ロード次元」で、「予算アイテム」を選択します。
- 4 「ドライバ次元」で、「勘定科目」を選択します。
- 5 「ドライバ次元」の隣にあるアイコンをクリックして、次を選択します:
 - 子孫 (人材プランニング勘定科目)
 - 子孫 (セグメントの説明)
 - 子孫 (セグメント情報)
- 6 配賦割当て、要素変更、および工数およびステータスの割当てのドライバ識別子を定義できるように、「行の追加」を3回クリックします。
- 7 「拡張設定」で  をクリックし、次の項目を選択します:

表3 予算アイテムの拡張データ・ロード設定

データ・ロード次元の親メンバー	ドライバ次元の一意識別子
配賦割当て	<ul style="list-style-type: none"> ● 配賦開始日 ● パーセンテージ配賦 ● 子孫 (セグメント情報)
要素変更	<ul style="list-style-type: none"> ● 等級ステップ ● 給与等級シーケンス ● オプション開始日
工数およびステータスの割当て	工数開始日

- 8 「保存」をクリックします。

データ・ロード設定の定義の詳細は、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』の Essbase データのデータ・ロードの有効化に関する項を参照してください。

次元およびメンバーの設定

サブトピック

- [次元およびメンバーの定義](#)
- [年次元の名前変更](#)
- [用意されているメンバーの名前変更](#)
- [予算サイクル中のジョブ、職階および従業員の作成](#)
- [Performance Management Architect での次元の管理](#)

注： 以降の項では、Planning で次元を作成し管理するものとします。


次元およびメンバーの定義

予算をプランナにリリースする前に、次のことを行います：

- 用意されている次元とその使用方法をよく理解します。32 ページの「[用意されている次元](#)」を参照してください。
- Planning の次元編集者を使用して、予算策定に必要な追加の次元とメンバーを作成します。例：
 - エンティティ次元の「エンティティ合計」メンバー下に事業部門、部署および費用センターのメンバーを作成します。
 - 一般会計(プラン 1、2 または 3)で使用されるカスタム次元の子メンバーを、勘定科目次元のセグメント・メンバーに作成します。「注意:」 個人支出勘定科目も含め、すべての勘定科目次元のメンバーのソース・プラン・タイプをプラン・タイプ 1、2 または 3 で有効にしてください。ソース・プラン・タイプが HCP のメンバーが存在する場合は、プラン・タイプ 1、2 または 3 に変更してください。
 - 給与、福利厚生、追加所得および事業主負担税の詳細とオプションの要素次元に次元とメンバーを作成します。
- 人材報酬支出の計算に使用するすべての次元とメンバーに対して、「プラン・タイプに有効」で「HCP」を選択します。
- 備品やトレーニングなどの給与以外の営業経費の計算に使用するすべての次元とメンバーに対して、「プラン・タイプに有効」で「プラン 1、2 または 3」を選択します。

注： HR エンティティと一般会計エンティティを別々に保持する場合、HR エンティティの配賦で一般会計エンティティを使用するには、各エンティティを表すメンバーをプラン 1、2 または 3 タイプまたはライン・アイテム予算に使用されるプラン・タイプでのみ有効にします。HR エンティティと一般会計エンティティが同じ場合、HCP プランとプラン 1、2 または 3 の両方またはライン・アイテム予算に対するプラン・タイプでメンバーを有効にします。

「注意:」 Performance Management Architect を使用する場合、従業員、職階、要素、予算アイテムやジョブ・コードの名前を変更しないでください。変更すると、アプリケーションの検証や配置を行えません。

ヒント： 必要なときにプランナがデータの検索や選択をより迅速に行えるようにするには、次元メンバーに説明的な別名を指定します。たとえば、デラウェア州に部署、部局および事務所を表す 50 以上のエンティティがあるとします。エンティティ・メンバーに数値の名前(D100、D200 など)を指定する以外に、住宅サービス課や図書館委員会などの別名を入力します。メンバー選択ダイアログで  をクリックして、これらの別名を使用して表示したり検索します。

年次元の名前変更

年次元の名前を変更する場合、次のタスクを実行します。

- Calculation Manager を使用し、次のビジネス・ルールを更新します。
- 名前を変更した年次元を参照するように、Public Sector Planning and Budgeting で用意されているレポートを更新します。
 - EP_AddEmpFTE
 - EP_AddNewPosition
 - EP_AllocDistCost
 - EP_ChangeEmpStatus
 - EP_ClearCriteria EP_CopyPosition
 - EP_CriteriaOverWriteDistribution
 - EP_CriteriaOverWriteNonSalElement
 - EP_CriteriaOverWriteSalElement
 - EP_DeleteDistribution
 - EP_DeleteEmpAssignment
 - EP_DeleteEmployee
 - EP_DeleteEmployeeVrs
 - EP_DeleteNonSalElement
 - EP_DeletePosition
 - EP_DeletePositionVrs

- EP_DeleteSalElement
- EP_EmpDistElmCost_All
- EP_EmpDistElmCost
- EP_EmployeeTransfer
- EP_EmployeeTransferIn
- EP_EmployeeTransferOut
- EP_EmpToPosition
- EP_ExcludePos
- EP_FillPosition
- EP_GenerateMassEntriesByEntity
- EP_GenerateMassEntriesByPosProp
- EP_GenerateMassEntriesBySalary
- EP_PositionTransferIn
- EP_PositionTransferOut
- EP_ReconcileEmployee
- EP_SpreadByPeriod_ExistingFTE
- EP_SpreadByPeriod
- EP_TerminateEmp
- EP_TerminatePos
- EP_ValidateAssignments
- EP_Approve
- EP_EvaluateCriteria

用意されているメンバーの名前変更

用意されている次元とメンバーの名前を変更するかわりに、別名テーブルを作成して、データをより適切に表す別名を定義し、各メンバーに適用します。「管理」、「管理」、「別名テーブル」の順に選択します。『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』を参照してください。

予算サイクル中のジョブ、職階および従業員の作成

通常は予算サイクルの開始時に HRMS からジョブ、職階および従業員をロードしますが、サイクル中にこれらを追加するには次のタスクを実行します:

- タスクを実行します:
 - 「従業員」構成オプションの場合は、「ジョブ・コード」次元の「合計ジョブ・コード」にメンバーを作成します。

- 「職階」構成オプションの場合は、「Job_Class」スマート・リストにジョブ・コード・メンバーを作成します。
- 「職階」次元で、「新規職階合計」に新規職階のメンバーを作成します。
- 「従業員」次元で、「新規従業員」に新規従業員のメンバーを作成します。
- 次の設定を指定します:
 - 「データ・ストレージ」 - 「保管」: 「従業員合計」または「既存の従業員」の場合。
「新規従業員」のメンバーには「保管」、「採用予定」の子には「共有しない」を選択することもできます。
 - 「プラン・タイプ」 - 「HCP」: アプリケーションの作成時にデフォルトのプラン・タイプ名を受け入れた場合
 - 「集約」 - 「加算」
 - 「スマート・リスト」 - 「なし」
 - 「データ型」 - 「未指定」
- データベースをリフレッシュします。
- ジョブまたは職階をアクティブにします。

Performance Management Architect での次元の管理

Financial Reporting および Oracle Hyperion Performance Scorecard アプリケーションでも使用される次元とメンバーを使用するには、Performance Management Architect で Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションを作成し、Performance Management Architect 共有ライブラリに次元とメンバーを定義します。Performance Management Architect で作成されたアプリケーションに共通の次元とメンバーを管理するには、次の手順を実行します:

- 共通ライブラリに次元およびメンバーを作成または(フラット・ファイルまたはインタフェース・テーブルから)インポートします。
- アプリケーション・ライブラリに Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションを作成します。
- アプリケーションが次の特性を持つことを確認します:
 - プラン・タイプ名、デフォルト通貨や会計年度の設定などの適切なプロパティが定義されています
 - 報酬データの場合は HCP プラン・タイプが、一般会計および営業経費データの場合はプラン 1、2 または 3 のタイプが含まれています。
- 次元とメンバーを共有し、Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションで使用できるようにします。
- アプリケーションを検証し、配置します。

スマート・リストの設定

サブトピック

- [スマート・リストの定義](#)
- [必須スマート・リスト](#)
- [その他のスマート・リスト](#)
- [よく使用する Public Sector Planning and Budgeting スマート・リスト](#)
- [ソース・システムからデータをロードする前のスマート・リストの確認](#)
- [次元へのスマート・リストの関連付けについて](#)
- [Essbase レポートへの新規または変更されたスマート・リスト・エントリの挿入](#)

スマート・リストの定義

スマート・リストは事前定義済のビジネス・ルールで使用され、Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションでの計算を処理します。ユーザーが予算の構築用に選択したメンバーに対する値も含まれます。このため、次のタスクを実行します:

- 必須スマート・リストおよび一般会計の配賦で使用されるスマート・リストの場合、スマート・リストの名前とエントリが対応する次元メンバーの名前と一致することを確認します
- 各スマート・リスト・エントリのラベルを指定します

スマート・リスト・エントリまたはそれらに関連付けられている次元メンバーの変更または追加を行う前に、影響を受けるビジネス・ルールを特定します。[付録 C 「事前定義のスマート・リストの変更後のビジネス・ルールの更新」](#)を参照してください。

スマート・リストの定義については、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』の第 12 章を参照してください。

必須スマート・リスト

次のスマート・リストに移入する必要があります。

注： 一般会計の配賦で使用されるスマート・リストの場合、各スマート・リストのラベルは、対応する次元のメンバー名または別名と一致する必要があります。たとえば、Salary_Account_List ラベルは、対応する勘定科目次元メンバーの名前または別名と同じ名前を持つ必要があります。この場合、勘定科目次元の支出勘定科目メンバーの別名が Salary_Account_List のラベルと一致する必要があります。

表 4 必須スマート・リスト

スマート・リスト	内容
Grade_Steps	給与等級の増分に使用される手順

スマート・リスト	内容
Grade_Sequence	給与等級間の経過用給与等級シーケンス
Job_Class	ジョブ・コード
Benefit_Options	福利厚生の実装に使用されるプラン(配偶者、部署など)
Salary_Account_List	配賦に使用される報酬要素メンバーと一般会計の勘定科目エントリ
Entity_List	一般会計や部署、事業部門、費用センターのメンバー
Revision_Transactions	承認された予算への変更を含む改訂メンバー
配賦に使用されるスマート・リスト (Fund_List、Project_List など)	一般会計の勘定科目チャート・フィールドまたはセグメント

65 ページの「よく使用する Public Sector Planning and Budgeting スマート・リスト」も参照してください。

その他のスマート・リスト

必要に応じて、次のスマート・リスト、または Planning の予算バージョンと一般会計または HRMS の対応する予算バージョンとのリンクに使用されるスマート・リストをロードします:

- Budget_Set
- GL_Budget_Set - HR データの改訂要求を使用したデータの書戻し先の ERP Integrator での一般会計予算名が含まれます
- HR_Budget_Set - 予算の書戻し先の HR 予算名が含まれます
- Union_Code - 職階または従業員が所属するすべての組合が含まれます
- Location_Code - 従業員または職階に関連付ける可能性のあるすべての地理的位置が含まれます

よく使用する Public Sector Planning and Budgeting スマート・リスト

サブトピック

- [給与等級の詳細](#)
- [給与等級ステップとシーケンス](#)
- [報酬要素情報](#)
- [従業員情報](#)
- [職階情報](#)
- [従業員職階関連](#)

一般会計配賦で使用されているスマート・リストでは、各ラベルが対応する次元のメンバーまたは別名と一致する必要があります。たとえば、Salary_Account_List ラベルには、対応する次元メンバー名または別名と同じ名前が必要です。

給与等級の詳細

表 5 給与等級データ用スマート・リスト

スマート・リスト	関連付けられているメンバー名	エントリ
Salary_Type	給与等級タイプの入力	Grade_Step、Grade_Rate など
Salary_Basis	等級給与基準の入力	年次、月次など
Yes_No	値変更入力の許可	はいおよびいいえ
HR_Budget_Set	サンプル予算セット	

給与等級ステップとシーケンス

表 6 等級ステップとシーケンスのスマート・リスト

スマート・リスト	関連付けられているメンバー名	エントリ
Grade_Steps	等級ステップ	Step1、Step2 など
Grade_Sequence	等級シーケンス(レートに基づく等級の場合)	Sequence1、Sequence2 など

報酬要素情報

表 7 報酬要素スマート・リスト

スマート・リスト	関連付けられているメンバー名
Yes_No	基になるオプション
Payment_Terms	支払期間の入力
Element_Type	値のタイプの入力
Yes_No	値変更入力の許可
Element_Type	最大値タイプ
Earning_Type	所得タイプの入力
Frequency	支払い頻度の入力
Yes_No	課税対象コンポーネント
Yes_No	給与の配賦に従う
HR_Budget_Set	予算セット(オプション)

従業員情報

表 8 従業員データ・スマート・リスト

スマート・リスト	関連付けられているメンバー名
Full_Time_Status	FT/PT
Employee_Type	従業員タイプ
Pay_Type	支払タイプ
Union_Code	組合コード
Location_Code	場所コード

職階情報

「従業員」構成オプションには適用されません

表 9 職階データ・スマート・リスト

スマート・リスト	関連付けられているメンバー名
Position_Type	職階タイプ
Job_Class	ジョブ
Location_Code	場所コード
Union_Code	組合コード
Salary_Basis	給与基準

従業員職階関連

表 10 従業員に関連するスマート・リスト

スマート・リスト	関連付けられているメンバー名
Position_Type	職階タイプ
Job_Class	ジョブ
Location_Code	場所コード
Union_Code	組合コード
Salary_Basis	給与基準
Full_Time_Status	FT/PT
Employee_Type	従業員タイプ
Pay_Type	支払タイプ

ソース・システムからデータをロードする前のスマート・リストの確認

以下のスマート・リストにはあらかじめ値が設定されているため、これらのスマート・リストに使用したいエントリのみが含まれていることを確認してください。フルタイムまたはパートタイムの値など、HRMS から値をロードする場合は、既存の対応するエントリを削除します。

表 11 事前設定されているスマート・リスト

スマート・リスト	入力	ラベル
Employee_Type		
	臨時	LABEL_TEMPORARY
	常勤	LABEL_EMP_TYPE_REGULAR
Full_Time Status		
	FullTime	LABEL_FULL_TIME
	PartTime	LABEL_PART_TIME

スマート・リストの編集とエントリの削除については、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』の第 12 章を参照してください。

次元へのスマート・リストの関連付けについて

スマート・リストにユーザーが選択できる次元メンバーが正しく表示されるようにするには、次のタスクを実行します：

- 一般会計セグメント・メンバーまたはチャート・フィールドを作成した場合は、対応するスマート・リスト・エントリを作成します。
- 一般会計セグメント・メンバーまたはチャート・フィールドを変更した場合は、対応するスマート・リスト・エントリ名を変更して一致させます。
- 次元がロード時に連結された場合は、スマート・リスト・エントリが連結された次元メンバー名と一致することを確認します。

詳細は、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のスマート・リストの操作に関する項を参照してください。

- 次のアイテムを変更した場合は、関連するビジネス・ルールを更新します：
 - 従業員、職階、予算アイテム、要素またはジョブ・コードの次元の名前
 - ビジネス・ルールで使用されているスマート・リストのエントリ名。付録 C「事前定義のスマート・リストの変更後のビジネス・ルールの更新」を参照してください。

Essbase レポートへの新規または変更されたスマート・リスト・エントリの挿入

- ▶ 新規または変更されたスマート・リスト・エントリ値をレポートの生成に使用されるレポート・アプリケーション・マッピングに含めるには:
- 1 管理者として Planning にログオンします。
 - 2 「管理」、「管理」、「次元」の順に選択します。
 - 3 最初のドロップ・ダウン・リストから、更新されたスマート・リストに対応する次元を選択します。
 - 4 ページがリフレッシュされたら、親メンバーを選択し、「編集」をクリックします。
 - 5 「データ型」から、「スマートリスト」を選択します。
 - 6 「保存」をクリックします。
 - 7 親メンバーを再度選択し、「編集」をクリックします。
 - 8 「スマート・リスト」から、新規または変更されたエントリを含むスマート・リストを選択し、「保存」をクリックします。
 - 9 「管理」、「管理」、「スマート・リスト」の順に選択します。
 - 10 更新されたスマート・リストを選択し、「同期」をクリックします。

ホームページの指定

次のいずれかを設定、またはプランナがログオンした後で表示されるホーム・ページとしてカスタム・ページを設定するには、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』の第2章で説明しているように HOME_PAGE アプリケーション・プロパティを設定します:

- フォーム
- タスク・リスト
- 承認

一般会計および HRMS のメタデータとデータのロード

次のいずれかまたは組合せを使用して、PeopleSoft などサポートされている一般会計および HRMS ソース・システムからのソース・データを Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションにロードできます:

表 12 ロード・ツール

ツール	Planning アプリ ケーショ ン向け	Performance Management Architect アプリ ケーション	参照
アウトライン・ロード・ユーティリ ティ	x		付録 B「アウトライン・ロード・ユー ティリティを使用したメタデータおよび データのロード」
FDMEE	x	x	70 ページの「FDMEE の使用方法」。 注： このツールで HRMS から福利厚生 をロードすることはできません。福利厚 生をロードするにはアウトライン・ロ ード・ユーティリティを使用します。
グローバル・アーティファクトとリ レーショナル・データのアプリケー ションへの移行を定義する、Oracle Hyperion Enterprise Performance Management System Lifecycle Management	x		ライフサイクル管理のユーザー・ガイド
Oracle Data Integrator Knowledge Module for Essbase	x		Hyperion Data Integration Management Adapter for Essbase のユーザー・ガイド
Oracle Data Integrator Adapter for Planning	x		Oracle Data Integrator Adapter for Planning のオ ンライン・ヘルプ
Enterprise Performance Management フ ラット・ファイルまたはインタ フェース・テーブル		x	Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Architect の管理者オンライン・ ヘルプ
Essbase フラット・ファイル 注： テキストの報酬 HCP データは ロードできず、フラット・ファイル を使用した数値ライン・アイテム・ データのみロードできます。	x	x	Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Architect の管理者ガイド
Oracle Hyperion Financial Data Quality Management Adapter for Planning	x	x	Hyperion Financial Data Quality Management 管 理者ガイド

アプリケーションのプラン・タイプごとに作成した Essbase データベースも使用で
きます。一般会計および HRMS データを他の Oracle Enterprise Performance
Management System 製品からロードするなど、外部システムから対応するデータ
ベースにデータを直接ロードできます。

FDMEE の使用方法

様々な製品とツールを使用してデータをロードできますが、FDMEE を使用して
データをロードするには次の手順を実行します。詳細な手順は、『Oracle Hyperion
Financial Data Quality Management ERP Integration Adapter for Oracle Applications 管理
者ガイド』の第 2 章と第 3 章を参照してください。

FDMEE のデフォルトの標準勘定科目セグメントのスマート・リストにメンバーを
マップする際には、人事支出関連の勘定科目のみマップし、スマート・リストに

はリーフレベルのメンバーのみをロードしてメンバー・データを一般会計にアップロードください。

注： PSFT Commitment Control と統合するには、FDMEET を使用して統合を定義する前に、第 5 章「PeopleSoft Financials Commitment Control の使用」で要件と考慮事項をすべて確認してください。

1. 一般会計および HRMS ソース・システムを登録します。PeopleSoft Commitment Control を使用するには、「契約コントロールを使用可能にする」を選択します。
2. ターゲット・アプリケーションを登録します。
3. PeopleSoft Commitment Control の場合、PeopleSoft のチャートフィールドを Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションの次元にマップする方法を指定するインポート・フォーマットを定義します。
4. データのロード元である PeopleSoft 会計エンティティ(ビジネス・ユニット)を識別する場所を定義します。
5. ソース・システムからターゲット・アプリケーションにメタデータを抽出するためのメタデータ・ロード・ルールを作成します。PeopleSoft Commitment Control に対して、PeopleSoft ツリーをチャートフィールドにロードするためのメタデータ・ロード・ルールを定義します。最も深いツリー/チャートフィールドを選択します。
6. メタデータ・ルールを実行し、メタデータをターゲットの Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションにロードします。
7. PeopleSoft Commitment Control に対して、Planning を起動し、「管理」、「次元」、「勘定科目」の順に選択し、PeopleSoft の会計エンティティとチャートフィールドが正しい次元にロードされていることを確認します。
8. 一般会計期間をターゲット・アプリケーションの適切な年次元および期間次元にマップするカレンダー・マッピングを定義します。
9. PeopleSoft Commitment Control に対して、グローバル、アプリケーション、およびソースのマッピングを定義します。このマッピングによって、PeopleSoft のカレンダーと期間における期間キーが、Public Sector Planning and Budgeting の予算アプリケーションにおける月、四半期、年などの期間にどのように対応するかが指定されます。
10. データ・ルールを作成し、実行します。PeopleSoft Commitment Control の会計エンティティに対して、Public Sector Planning and Budgeting 次元にデータをロードしてマップする元帳グループと元帳を選択します。
11. PeopleSoft 会計エンティティのチャートフィールドに書き込む Public Sector Planning and Budgeting データを指定するライトバック・マッピングを含むインポート・フォーマットを定義します。
12. ライトバック・ルールを定義します。
13. 必要に応じて、PeopleSoft にロードする予算データの一部を指定するライトバック・フィルタを定義します。
14. ライトバック・ルールを実行します。

Planning アプリケーション管理を使用して作成されたアプリケーションでのアウトライン・ロード・ユーティリティの使用

アウトライン・ロード・ユーティリティを使用して、次の一般会計および HRMS メタデータをロードします:

- 勘定科目、職階、要素、従業員、年、シナリオ、バージョン、通貨、エンティティの各次元
- 「従業員」構成オプションを使用する場合はジョブ次元
- ユーザー定義次元
- ユーザー定義の属性
- スマート・リスト

ソース・メタデータは、2つの方法のいずれかでドライバ・メンバーにロードすることでロードします:

- カンマ区切り(CSV)ロード・ファイルでのメンバーの指定
- Planning の「データ・ロード管理」ページを使用した、Planning ですでに指定されているドライバ・メンバーへのロード

メタデータをロードするには、次のタスクを実行します:

1. テキスト・エディタまたは Microsoft Excel で、ロードする各次元またはデータ・セットの CSV ファイルを作成します。
2. CSV ファイルをテストします。
3. アウトライン・ロード・ユーティリティで CSV ファイルを実行して、メタデータ・レコードをロードします。
4. データベースをリフレッシュします。

付録 B に関する項および『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』の第 5 章を参照してください。

Enterprise Performance Management Architect の使用

フラット・ファイルまたはインタフェース・テーブルを使用してデータを Enterprise Performance Management Architect にロードできます。Enterprise Performance Management Architect アプリケーションをデプロイした後で、ロードされたデータを Planning で使用できるようになります。ロード・フラット・ファイルには次のメタデータが含まれます:

- 勘定科目、エンティティ、シナリオ、バージョン、期間、年、通貨の各次元
- ユーザー定義次元
- 別名
- スマート・リスト次元

フラット・ファイルを使用する場合は、ロード・ファイルに次元を任意に組み合わせて含めることができ、複数のロード・ファイルを作成できます(たとえば、勘定科目、シナリオ、バージョンの次元ごとに1つのファイル)。フラット・ファイルを使用してデータをロードするには次のタスクを実行します:

- インポート・プロファイルを作成します。
- ロード・ファイル内の次元を Planning 次元ライブラリ内の次元にマップします。
- ロード・ファイルのフィールドを Planning 次元ライブラリ内の次元プロパティにマップします。
- インポート・プロファイルを実行します。
- ジョブのステータスを確認し、インポート・エラーを修正します。

詳細な手順は、『Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Architect 管理者ガイド』を参照してください。

データ・ロードのガイドライン

一般会計および HRMS ソース・データのロードに使用する製品またはユーティリティに関係なく、データは次のようにロードします:

- HCP ブロック・ストレージ・オプション(BSO)データベース(キューブ)への報酬予算支出
- プラン 1、2 または 3 BSO キューブへの営業経費

表 13 メタデータのロード

次元	メンバー	このメンバーの下をロード
職階	既存の職階	既存職階合計
従業員	既存の従業員	既存従業員合計
ジョブ・コード 「従業員」構成オプションの場合	ジョブ・コードのロード	合計ジョブ・コード
要素	給与等級 追加所得 福利厚生 雇用主負担税	給与等級 追加所得 福利厚生 雇用主負担税
予算アイテム	割当てプレースホルダ 要素変更プレースホルダ 配賦割当てプレースホルダ	工数およびステータスの割当て 要素変更 配賦割当て
エンティティ	HR エンティティ	エンティティ合計

次元	メンバー	このメンバーの下をロード
勘定科目	標準勘定科目支出 一般会計次元 一般会計次元の別名	個人支出 セグメント情報 セグメントの説明 これらのメンバー内のデータの使用方法は、 206 ページの「一般会計の勘定科目への報酬支出の配賦について」 に関する項を参照してください。

提供されたコンポーネントのカスタマイズ

サブトピック

- [ビジネス・ルール](#)
- [タスク・リスト](#)
- [式を使用したフォーム](#)
- [検証ルールを使用したフォーム](#)
- [メニュー](#)

ビジネス・ルール

Public Sector Planning and Budgeting のフォームでは、ショートカット・メニュー・オプションの多くから事前定義済のビジネス・ルールを起動できます。ビジネス・ルールからは、データの選択、変更の適用および支出の計算に使用する実行時プロンプト・ウィンドウが表示されます。事前定義済のビジネス・ルールを使用すると、次のタスクを実行できます:

- 報酬要素についてデフォルトを設定または変更
- 職階または従業員を追加、異動、変更、または削除
- 職階支出について配賦を定義
- 従業員をある給与等級から別の給与等級に移動する時期を指定
- 新しい入力(総支出、工数、ステータスなど)に基づいて、予算全体またはデータのサブセットで支出を再計算

Calculation Manager を使用し、組織のビジネス・ロジックとニーズに合わせてフォームとビジネス・ルールを作成します。

ヒント: ビジネス・ルールをより簡単に保護するには、セットまたはシーケンスにグループ化し、個々のセットまたはシーケンスに対するアクセス権限を指定します。

タスク・リスト

事前定義済のタスク・リストまたはタスクを変更して、予算の完成に役立つ追加情報とガイダンスをプランナに提供するか、指示の確認、PSFT のデータをエクスポートまたはライトバックするときの検証の実行、特定のフォームへのデータの

入力、ビジネス・ルールの実行などのカスタム・タスクを作成します。タスクを追加するときに、次を行えます:

- 期限を指定して、特定のアクションを実行する必要があることを適切なユーザーに通知するアラートを使用する
- 指示を追加する

『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のタスク・リストの管理に関する項を参照してください。

式を使用したフォーム

式を定義してフォームに対する特定の計算を実行します。たとえば、列に対する式を作成して、複数の予算バージョン間の差異を計算できます。フォームをカスタマイズし、表示されるデータを調整するには、式を作成して次のタスクを実行します:

- 値の平均
- 値の合計
- 値の乗算
- 最小値と最大値の識別
- 値の四捨五入
- 値の切捨て
- 値を比較するための数値またはパーセントの差異の表示
- 指定した範囲内の値のランク付け

詳細は、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のフォームと式の機能に関する項を参照してください。

検証ルールを使用したフォーム

予算またはビジネスのポリシーとプロセスを実装して適用するには、検証ルールを作成してフォームに関連付けます。検証ルールの作成時に、無効データを示す色と生成されるエラー・メッセージを指定します。

たとえば、会社では月ごとの支出が\$70,000 を超える場合に特別な承認が必要です。このポリシーを実装するには、検証ルールを作成して基準を青で示し、管理職への通知をトリガーします。同じフォームに、0 未満の差異を黄色で示す別のルールを含めます。フォームを表示するときに、プランナはルールで定義したデータ検証メッセージを表示できます。検証メッセージには、ルールに違反したセルへのリンクが含まれます。

予算が企業の方針に沿っていることを確認するために、検証ルールを使用して、提出されるプランニング・ユニット・データに対して制限を適用することもできます。たとえば、従業員の給与が等級と部署に応じた一定範囲を超えないように確認する検証ルールなどを作成します。作成する検証ルールに加えて、次の条件を確認することにより、事前定義された検証ルールで有効なデータ入力を確認することもできます:

- 新規のオプション日付が、開始日と終了日の間にある。
- 職階に対する「割当て済の工数」が「合計工数」を超えていない。
- 給与のみではなく課税の給与で税金が計算されている。

メニュー

Public Sector Planning and Budgeting には、事前定義済のフォームに対する計算を制御する事前定義済のショートカット・メニューがあります。ビジネス・ルールとフォームを追加または変更する場合は、新規メニューを作成するか、該当する既存のメニューを更新します。たとえば、メニューで参照されているビジネス・ルールを削除する場合は、そのルールをメニューから削除します。事前定義済の計算に影響せずに事前定義済のショートカット・メニューを削除できます。

『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のメニューの操作に関する項を参照してください。

アプリケーションの保護

セキュリティは、ユーザーおよびグループに割り当てられたユーザーの権限、システム役割およびアクセス権に基づきます。グループは同じようなアクセス権を必要とするユーザーのセットです。ユーザーに役割を割り当ててタスク・セキュリティを割り当てます。各役割には、タスクのセットが関連付けられています。Oracle Hyperion Enterprise Performance Management ユーザー・セキュリティおよび管理ガイドを参照してください。

デフォルトでは、ユーザーは、アクセス権を持つアーティファクト(フォーム、タスク・リストなど)のみを開くことができます。次のガイドラインを使用し、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のアクセス権の設定に関する項およびメンバーへのアクセス権の割当てに関する項の手順に従ってアクセス権を割り当てます。

- 次元とメンバー - プランナが自身の従業員と職階に関する情報のみを表示したり、変更できるようアクセス権を付与します。これは、エンティティ次元と要素メンバーにアクセス権を指定することで行います。新規職階および新規従業員の子孫のみにアクセスを限定しないでください。77 ページの「次元およびメンバーの保護」を参照してください。
- フォーム - ユーザーとの関連性に基づいて、フォームへの適切なアクセス権を割り当てます。たとえば、予算策定フォーム・フォルダ内のすべてのフォームへのアクセス権をプランナに割り当てます。人材プランニングフォルダへのアクセス権を付与すると、プランナはすべての子フォルダおよびフォームを表示できます。79 ページの「フォームの保護」を参照してください。
- タスク・リスト - ユーザーとの関連性に基づいて、タスク・リストへの適切なアクセス権を割り当てます。たとえば、プランナに予算策定タスク・リストへのアクセスを許可し、予算管理タスク・リストへのアクセスを許可しません。検証ルールによって、ユーザーによる無効な日付の入力を防ぐことができます。79 ページの「タスク・リストの保護」を参照してください。
- ビジネス・ルール - HR エンティティ・レベルでビジネス・ルールへのアクセス権を選択的に割り当て、職階の一括更新を可能にします。計算モジュールとして Calculation Manager を使用する必要があるため、Planning でビジネス・

ルールへのアクセス権を割り当てます。79 ページの「ビジネス・ルールの保護」を参照してください。

- プランニング・ユニット階層 - 費用センター所有者または確認者にのみアクセス権を付与します。
- レポート・アプリケーション - Shared Services でレポート・アプリケーションへのアクセス権を割り当て、Administration Services でレポート・アプリケーションのセキュリティ・フィルタを設定します。
- 予算策定サイクルで、ユーザーがシナリオとバージョンのデータの組合せを変更できないように、ユーザー・セットをロックします。

次元およびメンバーの保護

サブトピック

- [エンティティ](#)
- [勘定科目と要素](#)
- [職階および従業員](#)
- [シナリオとバージョン](#)
- [予算アイテムとジョブ・コード](#)
- [カスタム次元](#)

通常、ユーザーに、親エンティティ内の従業員と職階へのアクセス権のみを付与します。たとえば、プランナが、プランナの部署または費用センターの従業員情報および職階情報の表示および変更を行えることを指定します。また、未指定の職階や未指定の要素などの各次元のすべての未指定のメンバーへのアクセス権を付与します。

エンティティ

HR エンティティまたは部署のエンティティへのアクセス権のみをユーザーに付与します。これによって、ユーザーは、自分の部署または費用センターに固有の報酬、従業員、ジョブまたは職階のデータのみを表示および変更できることが保障されます。同様に、費用センターまたは部署のマネージャおよびプランナのみ、費用センターまたは部署の一般会計エンティティへのアクセス権を付与します。たとえば、運輸部門のプランナには、教育部門の予算や関連する一般会計の勘定科目エンティティへのアクセス権は付与しません。

勘定科目と要素

- すべてのユーザーに、HCP 勘定科目などの事前定義済勘定科目へのアクセス権を付与します。
- 予算アクセスに合わせて一般会計の勘定科目を保護します。
- すべてのユーザーに、追加所得、福利厚生、事業主負担税の各要素の子孫へのアクセス権を付与します。
- 必要に応じて、ユーザーに給与等級要素へのアクセス権を付与し、他部署の給与等級へのアクセスを制限します。たとえば、教育環境で、医学校は、ビジネス・スクールに適用される給与等級を表示できないようにする必要があります。

ります。アプリケーション内のすべての給与等級へのアクセス権をグループに付与するのではなく、グループに適用される給与等級へのアクセス権のみを付与します。

- すべてのユーザーに、次の要素メンバーへのアクセス権を付与します: 給与等級デフォルト、福利厚生デフォルト、追加所得のデフォルトおよび事業主負担税デフォルト。

注: 等級次元のメンバーを保護できますが、等級値はスマート・リストでグローバルに表示されます。

職階および従業員

HR からロードされた既存の職階と従業員を、プランナとの関連性に基づいて保護します。

- ユーザーに、エンティティ内のすべての新規職階と従業員へのアクセス権を付与します。これによって、プランナは、各部署に職階を作成したり、従業員を追加できます。
- すべてのユーザーに、デフォルトの職階メンバー(職階次元内)と必要要員メンバー(従業員次元)へのアクセス権を付与します。

シナリオとバージョン

- ユーザーに、シナリオへのアクセス権を付与します。たとえば、本予算データへのアクセス権を付与し、予測データへのアクセスを制限します。
- ユーザーに、ステージの親バージョンとその子へのアクセス権を付与します。たとえば、予算の最終バージョンの表示アクセス権は割り当てますが、それより前の作業バージョンへのアクセスは制限します。バージョンに対する権限はシナリオに依存しないため、最終バージョンの表示アクセス権によって、すべてのシナリオの最終バージョン・データへの書込みアクセスを防ぎます。
- すべてのユーザーに、改訂の親バージョンとその子へのアクセス権を付与します。

注: ユーザーが意思決定パッケージを変更できるようにするには、意思決定パッケージに割り当てられたシナリオおよびバージョンへの書込みアクセス権がユーザーに必要です。また、ユーザーには、意思決定パッケージを所有するエンティティへの書込みアクセス権も必要です。『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のアクセス権の設定に関する項を参照してください。

予算アイテムとジョブ・コード

すべてのユーザーに、事前定義済予算アイテムとジョブ・コードのメンバーへのアクセス権を付与します。ジョブ・コード次元を保護する必要はありません。

カスタム次元

すべてのユーザーに、プログラム、プロジェクト、資金などのユーザー定義の次元へのアクセス権を付与します。

フォームの保護

- 管理者に、すべてのフォームへのアクセス権を付与します。
- プランナに、すべての予算策定と照会のフォームへのアクセス権を付与します。
- プランナに、予算管理フォームへのアクセス権を付与しません。

タスク・リストの保護

ユーザーへの関連性に基づいて、事前定義済とカスタムのタスク・リストへのアクセス権を付与します。

- 管理者に、すべてのタスク・リストへのアクセス権を付与します。
- エンティティ、費用センターまたは部署のマネージャに、予算策定タスク・リストへのアクセス権を付与します。
- プランナに、予算作成タスク・リストへのアクセス権のみ付与します。これらのユーザーが機密性の高い予算データを承認したり、拒否するのを防ぐには、職階の確認および承認タスクまたは従業員予算の詳細の確認および承認タスクへのアクセス権を削除します。

ビジネス・ルールの保護

- 管理者に、すべてのビジネス・ルールへのアクセス権を付与します。
- 必要ない場合は、次の共通ビジネス・ルールへのアクセス権をプランナに付与しないでください:
 - AddDefaultNonSalElement
 - AddDefaultRateBasedOption
 - AddDefaultStepBasedOption
 - AddDefaultValueBasedOption
 - CriteriaAnnualSalSpread
 - CriteriaCreateMissingDistributions
 - CriteriaCreateMissingNonSalElement
 - CriteriaCreateMissingSalElement
 - CriteriaOverwriteDistribution
 - CriteriaOverwriteNonSalElement
 - CriteriaOverwriteSalElement
- アクセスを制限する理由がない場合、プランナに、残りのすべてのビジネス・ルールへのアクセス権を付与します。

5

PeopleSoft Financials Commitment Controlの使用

この章の内容

統合について.....	81
予算定義.....	82
親予算と子予算.....	82
発効日.....	83
検証.....	83
統合の準備.....	84
検証の実行とデータのライトバック.....	86
統合の定義について.....	87

統合について

PSFT Commitment Control の予算と統合することで、次のことが可能になります。

- 予算、予算引当および実績に加え、財務基準や次のようなサポート・データも PeopleSoft Financials (PSFT) Commitment Control のテーブルから抽出し、Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションでそのデータを使用したり変更したりして、PSFT に戻すことができます。
 - ビジネス・ユニット
 - チャートフィールド(勘定科目セグメント)
 - カレンダ
 - ライン・アイテム予算
- 多くの、またはすべての予算に対して大規模な変更を行い、転記するためにその改訂を仕訳としてソース・システムに書き出す一方、当初の予算案、調整、改訂、調整済予算の間で PSB 予算の区別は維持します。

以下の内容を使用して、PSFT と Public Sector Planning and Budgeting の予算の間でデータを転送します。

- 制御ルール - 予算定義と、セグメントまたはチャートフィールド値の組合せに関するルールで構成され、その両方を使用してライン・アイテム予算が検証されます。
- 最終的に承認され、PPST システムの予算元帳に再転記されたライン・アイテム予算

予算を PeopleSoft に再転記する前に実行する検証は、予算定義で指定します。82 ページの「[予算定義](#)」を参照してください。

予算定義

予算定義では、予算元帳グループで使用する勘定科目セグメントとカレンダーを定義します。また、各勘定科目セグメントで資格のあるメンバーと、予算の制御オプションを構成する際にも使用されます。予算定義は、Commitment Control 元帳グループに対して定義されます。転記の前に予算に対して実行される検証は、予算定義で指定するルールに基づいて行われます。予算定義には、次が含まれます:

- 発効日 - 予算定義は発効日別に作成されるため、予算キー、カレンダー、制御ルールに関連する構成ルールは、時間とともに変化する場合があります。そのため、予算に対して正しい発効日レコードを抽出する必要があります。
- 子テーブルのルールセット - 一連の予算キー、カレンダー、その他のオプションをまとめて割り当てられる、予算勘定科目のグループ。ルールセットごとの構成の違いとしては、予算勘定科目のキーとして選択されるチャートフィールド、変換ツリー、カレンダー、累積的な予算策定オプションなどがあります。Public Sector Planning and Budgeting のエンティティとして「ルールセット」チャートフィールドを使用する必要があります。
- ツリー、キー、変換 - 要約レベルで予算策定しつつ、処理には下位レベルまたは詳細なチャートフィールド値を使用することが可能です。これによって、粒度の高いレベルで会計アクティビティを追跡する手段を犠牲にすることなく、維持する予算は少なくすることができます。元帳グループ内のすべての予算で親レベルと子レベルのチャートフィールド・メンバーを混合して使用している場合、親レベルの予算金額を含める次元を定義します。Public Sector Planning and Budgeting では、勘定科目セグメント階層により親レベルが集約されるため、PeopleSoft から抽出される親の金額は集約時に置換されます。
- ツリー・タイプ - FDMEE マッピングの予算定義のツリーを使用するか、統合でのみ使用するツリーを作成できます。
- 除外される勘定科目タイプ - 特定の元帳グループに記録しないトランザクション・ラインをフィルタリングするときに使用する勘定科目。予算元帳グループで使用できる値のみを含むツリーを使用します。
- 相殺勘定科目 - 予算処理で生成された行の調整に使用されます。これは相殺であり、勘定科目をゼロとして計算するため、ベースライン予算からは除外する必要があります。ERPI マッピングで標準勘定科目に指定されるツリーには、これらの勘定科目メンバーが含まれていないことを確認してください。

親予算と子予算

Commitment Control では、親/子の予算関係がサポートされています。予算を転記するとき、予算に親があるかどうかと、その親で子予算の合計が親を超えることが許可されているかどうかについて、検証が実行されます。そうでない場合、例外が発生します。この状況を避けるには:

- 親予算を先に策定します
- 子の予算を親に自動的に転送するには、FDMEE ライトバック・ルールの「親予算の生成」を選択します。

発効日

Commitment Control 元帳グループには、複数の予算期間カレンダーを含めることができます。FDMEE の「期間マッピング」セクションで、これらの期間をカレンダー別にマップする必要があります。詳細は、FDMEE 管理者ガイドまたはオンライン・ヘルプを参照してください。

検証

Commitment Control の検証は、ライン・アイテム予算(セグメント/チャートフィールドの組合せ、期間および金額を含む予算行)でのみ実行されます。検証は、職階または資産の予算策定には適用されません。検証は次の状況で行われます:

- 意思決定パッケージの予算が移動と承認のために送信される前の、資金チェックの段階。意思決定パッケージ予算は、検証に成功した場合でも転記されません。
- 承認された予算が PSFT にエクスポートされ戻されると、PeopleSoft 予算プロセスによって再度検証されます。すべての予算が検証にパスすると、元帳に転記されます。

次が検証されます:

- 統計的な予算が入力された場合に、予算元帳で統計コード予算が有効かどうか
- 予算元帳で資金調達源に対応している場合に、有効な資金調達源が予算勘定科目に移入されているかどうか
- 予算カレンダーを使用している場合、予算元帳の予算期間値
- 標準勘定科目とその他の勘定科目のセグメント次元メンバーが、特定の予算元帳について有効かどうか。各予算行のチャートフィールド次元メンバーの組合せが、PeopleSoft のルールに照らして検証されているかどうか。

重要な注意:

- 発効日指定された予算定義のうち、検証可能なのは1つのバージョンのみです。したがって、同じ予算策定年に発効日指定された予算定義が複数存在しないことを確認してください。
- 発効日が、Public Sector Planning and Budgeting で予算を策定している期間の終了日より後になっていないことを確認してください。
- PeopleSoft ソース・システムで定義されている組合せ編集ルールの発効日が、策定中の予算の期間に適用可能であることを確認します。
- 1つ以上の予算が転記前検証を通過しない場合、ユーザーはその予算を承認のために移動できません。
- 1つ以上の予算がエクスポート中のエクスポート検証を通過しない場合、予算は PSFT に再転記されません。
- 意思決定パッケージとそれに関連する予算要求に検証エラーがある場合、移動も承認も許可されません。

統合の準備

サブトピック

- [前提条件](#)
- [統合の要件と予算策定のガイドライン](#)

前提条件

PeopleSoft Commitment Control を統合する場合に、Oracle は次のように想定します。

- PeopleSoft 9.1 を使用している。サポートされるのは、このバージョンのみです。
- PeopleSoft と Public Sector Planning and Budgeting の間の統合マッピングを定義するときには、FDMEET と付属のマッピングを使用します。

「注意:」この章では、Public Sector Planning and Budgeting との統合を準備する際に PeopleSoft で実行するタスクの一般的な概要について説明します。特定の手順については提供していません。PeopleSoft Commitment Control の詳細な情報は、次の PeopleBook を参照してください。

- PeopleSoft Enterprise アプリケーションの基本 9.1
- PeopleSoft Enterprise 一般会計 9.1
- PeopleSoft Enterprise グローバル・オプションとレポート 9.1

統合の要件と予算策定のガイドライン

サブトピック

- [PeopleSoft の要件を満たす](#)
- [Planning の要件を満たす](#)
- [FDMEET マッピング要件](#)

適切な統合を行えるように、PeopleSoft と Planning の両方で、次のトピックの説明に従って統合の要件を満たしてください。FDMEET を使用して、統合を定義する前に次のタスクを実行します。

PeopleSoft の要件を満たす

FDMEET を使用して Public Sector Planning and Budgeting との統合を定義する前に、次のタスクを実行して、Commitment Control の予算元帳グループと予算定義が正しく設定されていることを確認します:

1. Commitment Control の予算元帳グループに、有効な予算定義があることを確認します。予算定義は有効日別に作成されるので、制御ルール、キー構成、およびカレンダーは新しい有効日のバージョンでは変更される場合があります。

2. 予算定義に、予算を策定している期間に対するルールの変更が反映されていることを確認します。
3. PeopleSoft にライトバックされる Public Sector Planning and Budgeting 予算でエントリ・イベント・コードを移入するために、予算定義の「チャートフィールドの制御」タブでデフォルトのエントリ・イベント・コードを入力します。これにより、チャートフィールドの制御の値、または値の範囲を基準にデフォルトのエントリ・イベント・コードを割り当てできます。
4. 予算定義に必要なすべてのルールと、予算年に対する有効な組合せが、策定中の予算の年度について有効な有効日を使用するソース ERP システムで定義されていることを確認します。
5. Public Sector Planning and Budgeting の次元メンバーが PeopleSoft にも存在することと、必要な場合には、組合せルールと予算ルールに組み込まれていることを確認します。
6. 予算を PeopleSoft の子予算元帳にエクスポートして戻す前に、ルールの変更が親予算元帳と同期されていることを確認します。
7. 適切なユーザーが予算の例外ページをドリルダウンできるように、PeopleSoft データベースで許可されていることを確認します。
8. 「除外される勘定科目タイプ」・タブを使用して、予算勘定科目から除外するチャートフィールド・メンバーを確認します。これらは、統合で使用されるツリーから除外する必要があります。

Planning の要件を満たす

1. PSFT データを使用して意思決定パッケージと予算要求を作成するには、FDMEE を使用してソース・データをロードする前に、必要な意思決定パッケージ・タイプと意思決定パッケージを作成します。第 11 章「意思決定パッケージと予算要求の操作」を参照してください。
2. 予算引当および支出をロードする前に、関連する詳細元帳をシナリオとカテゴリに ERPI マッピングでマッピングします。
3. 要約レベルの金額を、月などの詳細レベルに比例配分するには、配賦ビジネス・ルールを作成します。
4. エンド・ユーザーが移動と承認のために送信する前に予算を検証するタスクを定義します。

FDMEE マッピング要件

FDMEE で、統合マッピングを定義する際に次のタスクを実行します:

- 親レベルで Planning に転記された予算を抽出するには、Planning で親レベルの次元メンバーを子レベルの次元メンバーにマップします。これにより、ロールアップまたは集約には親レベルの次元メンバーが使用されるため、Public Sector Planning and Budgeting で親レベルの予算が失われることはありません。
- 「インポート・フォーマット」、「データ・ロード・マッピング」で、「RulesetCF」を Planning の適切なエンティティにマップします。

PeopleSoft Commitment Control 予算期間を使用している場合、PeopleSoft ソースの予算期間を Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションの期間にマップします。ソース・システムで要約レベルの予算期間を使用している場合は、要約期間を Public Sector Planning and Budgeting のいずれかの期間にマップします。たとえば、ソース・システムの「2011Q1」を Planning の同じ年度の7月、8月、9月にマップします。ビジネス・ルールを使用して、要約金額を期間全体に分散します。たとえば、2011Q1 の場合、まず7月にマップする必要があり、次にビジネス・ルールを使用して、7月、8月、9月にわたって金額を分散します。



- 「期間マッピング」の「ソース・マッピング」で、「予算」マッピング・タイプを選択します。予算期間が親レベルに存在する場合に抽出するには、予算期間が Planning の子レベルの次元にマップされていることを確認してください。これは、後で PeopleSoft の親レベルにライトバックされます。Hyperion でマップ先の子次元メンバーを作成する必要がある場合、PeopleSoft でそのメンバーを作成します。
- 予算勘定科目から除外するチャートフィールド・メンバーは、統合を構成するときにツリーから削除します。
- 統計コード予算策定を使用するには、統計コード勘定科目で STATISTICS_CODE 次元が有効化されており、多次元マッピングが使用されていることを確認してください。
- Public Sector Planning の下位レベルの期間から PeopleSoft の要約レベルの予算期間に金額を集約するには、ライトバック・マッピングで四半期または年次累計のようなロールアップ期間を使用します。たとえば、予算を PSFT にエクスポートして戻し、リーフ・メンバーを親メンバーにマップします。

PSFT データを意思決定パッケージおよび予算要求で使用するには:

- PeopleSoft から予算を抽出するために ERPI を構成する際、デフォルトの意思決定パッケージおよび予算要求を選択します。
- ルールセットを含む PSFT 部門チャートフィールドが Planning のエンティティ次元にマップされていることを確認します。
- 予算要求の作成に使用されるフォームに、PeopleSoft からロードされている次元とメンバーが含まれていることを確認します。

検証の実行とデータのライトバック

予算は移動、承認のために送信され、その後プランニング・ユニットとして PSFT ソース・システムに転記され戻されます。予算を検証、送信およびライトバックするには、次の手順を実行します:

1. Planning で、「ツール」、「承認の管理」の順に選択します。
2. シナリオおよびバージョンを選択し、をクリックします。
3. 予算セットに関連付けられている各プランニング・ユニットを選択し、をクリックするか、「アクション」、「予算のチェック」の順に選択してコミットメント制御の検証を起動します。

4. 「アクション」、「検証」の順に選択します
5. ジョブ・コンソールを使用して予算チェックの監視とプロセスの検証を行い、エラーが発生した場合には指定されているリンクを使用して修正します。
6. FDMEE で、ライトバック・ルールを実行して、データを PSFT Commitment Control に転記して戻します。

統合の定義について

FDMEE で次の基本タスクを実行して、PeopleSoft Commitment Control を使用するためのデータ・ロードおよびライトバック統合を定義します。詳細は、『Oracle Hyperion Financial Data Quality Management ERP Integration Adapter for Oracle Applications 管理者ガイド』を参照してください。

注： 予算勘定科目から除外するチャートフィールド・メンバーは、統合を定義するときにツリーから削除してください。

1. PeopleSoft Financials ソース・システムを登録し、「契約コントロールを使用可能にする」を選択します。
2. 次のように、Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションをターゲット・アプリケーションとして登録します：
 - 「アプリケーション・タイプ」 - 「Planning」
 - 「データ・ロード・メソッド」 - 「クラシック」または「アプリケーションの管理」
3. PeopleSoft のチャートフィールドを Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションの次元にマップする方法を指定するインポート・フォーマットを定義します。ソース・システム、PeopleSoft 会計エンティティ(ビジネス・ユニット)、登録されている Public Sector Planning and Budgeting のターゲット・アプリケーションを選択します。
4. データのロード元である PeopleSoft 会計エンティティ(ビジネス・ユニット)を識別する場所を定義します。
5. 場所について、PeopleSoft ツリーをチャートフィールドにロードするためのメタデータ・ロード・ルールとマッピングを次元に定義します。最も深いツリーまたはチャートフィールドを選択します。たとえば会計次元の場合は、基本階層の CONTROL_BD_ACCTS をツリーとして選択し、「ソース孤立メンバーの処理方法」に「無視」を指定します。
6. メタデータ・ルールを実行し、ソースの PeopleSoft メタデータを Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションにロードします。
7. Planning から、「管理」、「次元」、「勘定科目」の順に選択し、PeopleSoft の会計エンティティとチャートフィールドが正しい次元にロードされていることを確認します。
8. 一般会計期間を Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションの適切な年次元および期間次元にマップするカレンダー・マッピングを定義します。

9. グローバルとソースの期間マッピングを定義します。このマッピングによって、PeopleSoft のカレンダーにおける期間キーと前期間キーが Public Sector Planning and Budgeting の予算アプリケーションにおける期間(月、四半期など)にどのように対応するかが指定されます。このマッピングでは、データをロードする時間の範囲を指定する必要があります。「ソース・マッピング」で、Commitment Control のカレンダーと予算期間を期間キーにマップします。
10. 「カテゴリ」のエントリとして「実績」と「予算」を指定するカテゴリ・マッピングを定義します。これらを、「ターゲット・カテゴリ」の「実績」および「予算」にマップします。

Commitment Control から予算引当および予算引当をロードするには、1 つ以上の予算引当カテゴリを定義しマップします。
11. 『Oracle Hyperion Financial Data Quality Management ERP Integration Adapter for Oracle Applications 管理者ガイド』で説明されているデータ・ロード・マッピングを定義してください。
12. データ・ロード・ルールを作成し、実行します。会計エンティティに対して、Public Sector Planning and Budgeting 次元にデータをロードしてマップする元帳グループと元帳を選択します。
13. PeopleSoft 会計エンティティのチャートフィールドに書き込む Public Sector Planning and Budgeting の次元を指定するライトバック・マッピングを含むインポート・フォーマットを定義します。
14. 次元ごとにライトバック・マッピングを定義します。明示的にマップできない次元については、「空白」値を選択します。
15. PSB で使用されているすべての次元のフィルタ条件を指定するライトバック・データ・ロードを定義します。また、「ターゲット・オプション」で「予算シナリオ」、「元帳グループ」、「元帳」の順に選択します。
16. 予算階層を使用するかどうかや、Public Sector Planning and Budgeting から PeopleSoft へのロードおよびライトバックの有効日など、適切な実行ルール・オプションを指定します。
17. ライトバック・ルールを実行します。

6

ライン・アイテム予算の構成

この章の内容

報酬予算とライン・アイテム予算のリンクの準備.....	89
ライン・アイテム予算の移入.....	93

報酬予算とライン・アイテム予算のリンクの準備

サブトピック

- シナリオ 1: セグメントまたはチャート・フィールドと Public Sector Planning and Budgeting の次元との 1 対 1 マッピング
- シナリオ 2: 複数の一般会計セグメントまたはチャート・フィールドを組み合わせて 1 つの次元にする

HCP プラン・タイプの報酬予算は配賦セグメントに対応するプラン 1、2 または 3 の次元メンバーにロール・アップされるため、ライン・アイテム予算はプラン 1、2 または 3 でメンテナンスされます。次の各項では、プラン 1 の一般会計セグメントまたはチャート・フィールドの次元モデルを定義してあることを前提とします。

重要: 職階の支出配賦で使用される次元は、ライン・アイテム予算内の次元と一致する必要があります。

レポート・アプリケーションを使用して報酬予算をライン・アイテム予算にリンクするには、適切なシナリオを使用して次元データを一般会計セグメントまたはチャート・フィールドにマップします:

- 一般会計セグメントまたはチャート・フィールドと次元を 1 対 1 でマッピングする。90 ページの「シナリオ 1: セグメントまたはチャート・フィールドと Public Sector Planning and Budgeting の次元との 1 対 1 マッピング」を参照してください。
- 複数の一般会計セグメントまたはチャート・フィールドを組み合わせて 1 つの次元を表す。93 ページの「シナリオ 2: 複数の一般会計セグメントまたはチャート・フィールドを組み合わせて 1 つの次元にする」を参照してください。

この項で説明する必要な構成タスクの実行後に、93 ページの「ライン・アイテム予算の移入」に関する項を参照してください。

シナリオ 1: セグメントまたはチャート・フィールドと Public Sector Planning and Budgeting の次元との 1 対 1 マッピング

サブトピック

- 手順 1: エンティティ次元とメンバーの定義
- 手順 2: ユーザー定義次元とメンバーの定義
- 手順 3: スマート・リストの追加と変更
- 手順 4: セグメントまたはチャート・フィールド・メンバーの HCP プランへの追加

次の手順を行います:

1. 配賦で使用される HR エンティティ(部署や事業部門など)と一般会計エンティティ(費用センター)間の違いに基づいてタスクを実行します:
 - 別々の一般会計エンティティと HR エンティティがある場合は、エンティティ次元に次のものが含まれることを確認します:
 - プラン 1、2、3、またはライン・アイテム予算で使用されているプラン・タイプでのみ有効になっている一般会計エンティティ
 - HCP プランでのみ有効になっている HR エンティティ
 - 一般会計エンティティと HR エンティティが同じ場合は、それらのエンティティとそのメンバーを HCP プラン、およびプラン 1、2、3、またはライン・アイテム予算で使用されているプラン・タイプで有効にします。
2. 対応するスマート・リストを追加します。
3. HCP プランにセグメント・メンバーを追加します。
4. 必要に応じてビジネス・ルールを構成します。

手順 1: エンティティ次元とメンバーの定義

▶ エンティティ次元を設定するには:

- 1 「エンティティ合計」親メンバーの下にある部署と事業部門など、すべての HR エンティティ・メンバーを作成します。
- 2 HR エンティティ・メンバーを HCP プラン・タイプに対してのみ有効にします。
- 3 一般会計エンティティ・メンバーを別の親の下に作成します。

手順 2: ユーザー定義次元とメンバーの定義

- 資金、プログラム、プロジェクト、アクティビティなどの一般会計次元の次元を標準プラン・タイプの 1 つに作成します。
- 追加する次元ごとに、対応するセグメントまたはチャート・フィールド・メンバーを「セグメント情報」および「セグメントの説明」メンバーの下に追加します。

- 各セグメントまたはチャート・フィールド・メンバーをスマート・リストに関連付けます。

手順 3: スマート・リストの追加と変更

すべての一般会計勘定科目コードとそのチャート・フィールドまたはセグメントの説明を保持するにはスマート・リストを追加します。FDMEE を使用して、一般会計の勘定科目コードと説明を、報酬予算の対応するスマート・リストにマップします。

Public Sector Planning and Budgeting には次のスマート・リストと説明が事前定義されており、ライン・アイテム予算の次元と一致するように変更または削除できます:

注: 後でデフォルトの標準勘定科目を表すセグメントを勘定科目次元にマップします。

- Salary_Account_List および Salary_Account_Alias_List

これらのスマート・リストは、個人支出のデフォルト標準勘定科目メンバーを表します。サマリー・レベルのデフォルト標準勘定科目、支出または統計メンバーは含めないでください。

- Entity_List および Entity_Alias_List

これらのスマート・リストは、一般会計エンティティの構造を表します。サマリー・レベルのエンティティ・メンバーは含めないでください。リーフレベル・メンバーのみ含めます。

- Fund_List および Fund_Alias_List
- Program_List および Program_Alias_List
- Project_List および Project_Alias_List

手順 4: セグメントまたはチャート・フィールド・メンバーの HCP プランへの追加

注: 標準勘定科目のデフォルトのメンバーは勘定科目セグメントです。このメンバーには、Natural_Account UDA のタグが付きます。このメンバーがユーザーの標準勘定科目に対応しておらず、別のメンバーを追加する場合、UDA が Natural_Account となるようにメンバーを設定し、勘定科目セグメントから UDA Natural_Account を削除します。

▶ HCP プラン・タイプ配賦詳細が、作成したスマート・リストに関連付けられている勘定科目のメンバーに対して取り込まれることを確認するには:

- 1 Planning に管理者としてログインします。
- 2 「管理」、「管理」、「次元」、「勘定科目」の順に選択します。

3 「セグメント情報」で、「アクティビティ・セグメント」や「イニシアチブ・セグメント」など、適切なカスタム・セグメントを表すメンバーを作成します。これらのメンバーが、一般会計構造でセグメントまたはチャートフィールドのメンバー・コードを取得します。

4 作成するメンバーに対して、次プロパティを指定します:

- 別名テーブル - デフォルト
- 勘定科目タイプ - 保存された仮定
- タイム・バランス - フロー
- データ・ストレージ - 共有しない
- プラン・タイプ - 「プラン・タイプ 1」、「プラン・タイプ 2」、「プラン・タイプ 3」、HCP
- ソース・プラン・タイプ - HCP
- スマート・リスト - スマート・リスト
- データ型 - スマート・リスト

「注意:」ライン・アイテム予算の場合、個人支出勘定科目も含め、すべての勘定科目次元のメンバーのソース・プラン・タイプをプラン・タイプ 1、2または3で有効にしてください。ソース・プラン・タイプが HCP のメンバーが存在する場合は、変更してください。

5 使用する実際のセグメント構造を反映するように、事前定義された勘定科目次元のメンバーを変更します。事前定義されているセグメントまたはチャートフィールドを名前変更または削除する場合は、適切な製品ドキュメントを参照してください。

- Planning アプリケーションの詳細は、Oracle Hyperion Planning 管理者ガイドを参照してください。
- Oracle Hyperion EPM Architect アプリケーションの場合は、『Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Architect 管理者ガイド』を参照してください。

6 「セグメント情報」親メンバーの下位にある事前定義セグメントを確認します。

7 スマート・リストのプレースホルダを管理するタスクを実行します:

- プレースホルダ・メンバーの名前を変更するには、メンバーに対して新しい別名を入力します。
- プレースホルダ・メンバーを追加するには、子メンバーを追加してからメンバーのプロパティを設定します。

8 データベースをリフレッシュします。

シナリオ 2: 複数の一般会計セグメントまたはチャート・フィールドを組み合わせて1つの次元にする

ソースの一般会計セグメントを組み合わせて Public Sector Planning and Budgeting の1つの次元にマッピングする方法については、『Oracle Hyperion Financial Data Quality Management ERP Integration Adapter for Oracle Applications 管理者ガイド』を参照してください。

関連項目:

- 90 ページの「手順 1: エンティティ次元とメンバーの定義」
- 90 ページの「手順 2: ユーザー定義次元とメンバーの定義」
- 91 ページの「手順 3: スマート・リストの追加と変更」

注: この組み合わされた次元を表すように作成されたスマート・リストには、名前または別名に連結されたメンバーが含まれている必要があります。

- 91 ページの「手順 4: セグメントまたはチャート・フィールド・メンバーの HCP プランへの追加」

ライン・アイテム予算の移入

管理者は、次のタスクを実行してライン・アイテム予算を移入します:

- ライン・アイテム次元を対応する HCP 次元にマップすることにより、個人支出のライン・アイテム予算の部分の移入します。これには、勘定科目次元のセグメント配賦情報を親とするチャート・フィールドまたはセグメントを対応する報酬次元メンバーにマップすることが含まれます。
- データを作成して集約ストレージ・オプション(ASO)レポート・アプリケーションにプッシュすることにより、すべての統合された報酬およびライン・アイテム予算データをレポートおよびクエリーします。

報酬データのリンク

報酬を営業経費にリンクしてライン・アイテム予算を作成するには、スマート・リストを HCP 次元とメンバーにマップするか、HCP 次元をプラン・タイプ 1、2 または 3 の営業経費次元にマップします。

注: 次のマッピングでは、「職階および従業員」構成オプションを使用していると仮定されています。他の構成オプションと同様のアプローチを使用します。

▶ 報酬予算データをライン・アイテム予算にリンクするには:

- 1 Planning に管理者としてログインします。
- 2 「管理」、「レポート・アプリケーションのマップ」の順に選択します。

- 3 「新規」をクリックします。
- 4 「詳細」で、「営業経費にリンクされた HCP」などの名前と説明を入力します。
- 5 「プラン・タイプ」で、「HCP」を選択します。

別の名前を指定することもできますが、HCP は、Public Sector Planning and Budgeting とともに使用される Essbase アプリケーション・データベースのデフォルト名です。

- 6 「レポート・アプリケーション」を展開し、プラン・タイプ 1、2 または 3 をホストするサーバーを選択します。
- 7 「次へ」をクリックします。
- 8 Public Sector Planning and Budgeting の次元またはスマート・リストごとに、次の項目を選択します:

- マッピング・タイプ:
 - 「次元に対する次元」 - シナリオ、期間、年などの共有次元をマップします。
 - 「次元に対するスマート・リスト」 - 「セグメント情報」内のセグメントまたはチャート・フィールドをプラン 1 の次元にマップします。

注: 職階または従業員配賦でセグメントまたはチャート・フィールドが空白になると予測される場合は、対応するスマート・リストの「#Missing」ドロップ・ダウン・ラベルを更新します。『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のスマート・リスト・プロパティの追加または変更に関する項を参照してください。

- 次元とそのメンバー、またはスマート・リスト
- プラン・タイプ 1、2 または 3 の対応する一般会計次元。

次の表を使用して、HCP 次元をマップします。Project_List や Program_List など、カスタム次元のスマート・リストをマップする行を作成します。

表 14 HCP マッピング

マッピング・タイプ	次元/スマート・リスト	メンバー	レポート・アプリケーション次元
次元に対するスマート・リスト	Salary_Account_List	Account Segment	デフォルト標準勘定科目
次元に対する次元	期間	レベル0のメンバー 例: ILv10Descendants (Period)	期間 レポート・アプリケーションの次元全体が含まれます。
次元に対する次元	年	会計年度 例: FY09, FY10, FY11	年 レポート・アプリケーションの次元全体が含まれます。

マッピング・タイプ	次元/スマート・リスト	メンバー	レポート・アプリケーション次元
次元に対する次元	要求 注：意思決定パッケージと予算要求を有効にした場合に使用可能です。	レベル0のメンバー 例: ILV10Descendants(BudgetRequest)	要求。 レポート・アプリケーションの次元全体が含まれます。
次元に対する次元	バージョン	対象となるバージョン 例: Final	バージョン
次元に対する次元	通貨	Local	通貨
次元に対するスマート・リスト	Entity_List	Entity Segment	一般会計次元 例: Cost_Center
次元に対する次元	シナリオ	シナリオ 例: Budget	シナリオ レポート・アプリケーションの次元全体が含まれます。
次元に対するスマート・リスト	一般会計次元に対応するスマート・リスト 次のようなカスタム・スマート・リストの行マッピングを作成します: ● Activity_List ● Fund_List	一般会計セグメントのメンバー 例: ● 操作セグメント ● 資金セグメント	一般会計次元

左側の Public Sector Planning and Budgeting の HCP 報酬次元が右側のプラン・タイプ 1、2 または 3 の一般会計次元または営業経費次元にマップされます。

9 「次へ」をクリックし、次のソース POV 次元をマップします:

- 「勘定科目」 - Allocated Expense
- 「予算アイテム」 - level 0 members。例:
ILV10Descendants(Allocation Assignments)
- 「エンティティ」 - ILV10Descendants(Total Entity)
- 「従業員」 - ILV10Descendants(Employees)
- 「職階」 - ILV10Descendants(Total Positions)
- 「要素」 - ILV10Descendants(Total Compensation Expenses)

10 「保存」をクリックします。

11 「管理」、「レポート・アプリケーションのマップ」の順に選択します。

12 定義したマッピングを選択し、「データのプッシュ」をクリックしてからオプションを選択します:

- 「プッシュ」 - 既存のデータを新規データで更新します。

- 「データをクリアしてプッシュ」 - 既存のデータを削除し、新規データをプッシュします。

注： プッシュは、レポート・アプリケーションに最初にマッピングする場合にのみ選択します。それ以外の場合は、データをクリアしてプッシュを選択します。

レポート・アプリケーションへの報酬および営業経費データのプッシュ

サブトピック

- [概要](#)
- [HCP 次元マッピングの作成](#)
- [レポート・アプリケーションへのデータのプッシュ](#)

計算、完全なレポートおよびクエリーを高速で行う場合、すべての報酬予算、ライン・アイテムおよび意思決定パッケージのデータを集約ストレージ・オプション(ASO)レポート・アプリケーションにプッシュすることをお勧めします。

概要

報酬予算とライン・アイテム予算のデータを ASO レポート・アプリケーションにプッシュする前に、次のタスクを実行します:

- Essbase で、ASO キューブを作成します。『Oracle Essbase データベース管理者ガイド』を参照してください。
- Planning で、レポート・アプリケーションを作成します。レポート・アプリケーションで、Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションで使用されている各 HCP および営業経費次元に対応する次元を作成します。
- レポート・アプリケーション次元にレポートまたは集計する Public Sector Planning and Budgeting メンバーにマップされるメンバーをロードします。FDMEET の使用をお勧めします。

初期タスクの実行後に、次のタスクを実行します:

- HCP 次元マッピングを定義して、(プラン 1、2 または 3 内の)給与支出、人数、工数、および報酬以外の営業経費の次元を集約ストレージ・オプション(ASO)アプリケーションにマップします。[97 ページの「HCP 次元マッピングの作成」](#)に関する項を参照してください。
- 支出を一般会計の勘定科目に配賦したことを確認します。
- データをプッシュします。[103 ページの「レポート・アプリケーションへのデータのプッシュ」](#)を参照してください。

HCP 次元マッピングの作成

▶ マッピングを作成するには:

- 1 Planning に管理者としてログインします。
- 2 「管理」、「レポート・アプリケーションのマップ」の順に選択します。
- 3 「新規」をクリックします。
- 4 「詳細」で、最初のマッピングに対しては「給与」、2 つ目のマッピングに対しては「工数および人数」などの名前を入力します。
- 5 「ソース・アプリケーション」で、「プラン・タイプ」に「HCP」を選択します。
- 6 「レポート・アプリケーション」で、Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションを含むブロック・ストレージ・オプション(BSO)キューブをホストする Essbase サーバーを選択し、ASO レポート・アプリケーションを選択します。
- 7 「次へ」をクリックします。
- 8 97 ページの「給与次元のマッピング」に関する項を参照してください。

給与次元のマッピング

「次元のマッピング」タブで、左側にある Public Sector Planning and Budgeting の次元およびスマート・リストを右側の ASO アプリケーション・メンバーにマップします。

▶ 給与をマップするには:

- 1 それぞれの Public Sector Planning and Budgeting 次元またはスマート・リストについて、「マッピング・タイプ」を選択し、次元またはスマート・リスト、メンバーを選択してから、対応するレポート・アプリケーション次元を選択します。

マッピング・タイプについて:

- 「次元に対する次元」 - Public Sector Planning and Budgeting 内とレポート・アプリケーション内で共有されているか同一の次元が自動的にマップされます。ただし、アンマップされた次元はマップする必要があります。
- 「次元に対するスマート・リスト」 - 次元とメンバーをスマート・リスト勘定科目メンバーにマップします。

例:

Dimension used for Smart List mapping Account

Planning Application		
Mapping Type	Dimension / Smart List Name	Member Selection
Not Linked	Select Dimension	
Smart List to Dimension	Salary_Account_List	Account Segment
Dimension to Dimension	Period	ILv10Descendants(Period)
Dimension to Dimension	Year	FY10
Dimension to Dimension	Budget Item	v10Descendants(Allocation Assignments)
Dimension to Dimension	Element	endants(Total Compensation Expenses)
Dimension to Dimension	Currency	Local
Smart List to Dimension	Entity_List	Entity Segment
Dimension to Dimension	Position	ILv10Descendants(All Positions)
Dimension to Dimension	Employee	ILv10Descendants(Total Employees)
Dimension to Dimension	Version	Stage 1
Dimension to Dimension	Scenario	Budget
Smart List to Dimension	Fund_List	Fund Segment
Smart List to Dimension	Project_List	Project Segment
Smart List to Dimension	Program_List	Program Segment

Reporting Application
Dimension Name
HSP_Rates
Account
Period
Year
Budget Item
Element
Currency
Entity
Position
Employee
Version
Scenario
Fund
Project
Program

2 次の給与マッピングを使用します:

表 15 給与マッピング

マッピング・タイプ	次元/スマート・リスト	メンバー選択	レポート・アプリケーション次元
次元に対するスマート・リスト	Salary_Account_List	Account Segment	標準勘定科目
次元に対する次元	要求	レベル0のメンバー 例: ILv10DescendantsBudgetRequest)	要求
次元に対する次元	期間	レベル0のメンバー 例: ILv10Descendants(Period)	期間 レポート・アプリケーションの次元全体が含まれます。
次元に対する次元	年	会計年度 例: FY09, FY10, FY11	年 レポート・アプリケーションの次元全体が含まれます。
次元に対する次元	バージョン	バージョン 例: Final	バージョン
次元に対する次元	通貨	Local	通貨
次元に対するスマート・リスト	Entity_List	Entity Segment	一般会計次元 例: Cost_Center

マッピング・タイプ	次元/スマート・リスト	メンバー選択	レポート・アプリケーション次元
次元に対する次元	シナリオ	シナリオ 例: Budget	シナリオ レポート・アプリケーションの次元全体が含まれます。
次元に対するスマート・リスト	一般会計次元に対応するスマート・リスト スマート・リストごとに別々の行マッピングを作成します。 例: ● Activity_List ● Fund_List ● Program_List ● Project_List	一般会計セグメントのメンバー 例: ● 操作セグメント ● 資金セグメント ● プログラム・セグメント ● プロジェクト・セグメント	一般会計次元
次元に対する次元	従業員	ILvl0Descendants (Total Employees)	従業員 次元全体を含みます
次元に対する次元	職階	レベル0のメンバー。例: ILvl0Descendants (All Positions) 注: 「職階」構成オプションにのみ適用されます	職階 次元全体を含みます
次元に対する次元	予算アイテム	ILvl0Descendants (Allocation Assignments)	予算アイテム 次元全体を含みます
次元に対する次元	要素	ILvl0Descendants (Total Compensation Expenses)	

3 「次へ」をクリックします。

4 「視点(POV)」タブで、次のソース次元をマップします:

POV 次元で1つのメンバーのみが選択されている必要があります。

- 勘定科目 - Allocated Expense レポート・アプリケーションの勘定科目次元に対応します。
- エンティティ - レポート・アプリケーションで費用センターまたは部署を表すエンティティに対応します。
- 予算アイテム - ILvl0Descendants (???)

5 [100 ページの「人数と工数のマッピング」](#)に関する項を参照してください。

人数と工数のマッピング

▶ 人数と工数をマップするには:

- 1 左側の人数と工数次元またはスマート・リストを右側の ASO アプリケーションにマップします。例:

Planning Application			Reporting Application
Mapping Type	Dimension / Smart List Name	Member Selection	Dimension Name
Not Linked	Select Dimension		HSP_Rates
Dimension to Dimension	Account	ILvl0Descendants(Headcount), ILvl0Desc	Account
Dimension to Dimension	Period	ILvl0Descendants(Period)	Period
Dimension to Dimension	Year	FY10	Year
Dimension to Dimension	Budget Item	Unspecified Budget Item	Budget Item
Dimension to Dimension	Element	Unspecified Element	Element
Dimension to Dimension	Currency	Local	Currency
Dimension to Dimension	Entity	ILvl0Descendants(Total Entity)	Entity
Dimension to Dimension	Position	ILvl0Descendants(All Positions)	Position
Dimension to Dimension	Employee	ILvl0Descendants(Employee)	Employee
Dimension to Dimension	Version	Stage 1	Version
Dimension to Dimension	Scenario	Budget	Scenario
Not Linked	Select Dimension		Fund
Not Linked	Select Dimension		Project
Not Linked	Select Dimension		Program

- 2 次のマッピングを使用します:

表 16 人数と工数のマッピング

マッピング・タイプ	次元/スマート・リスト	メンバー選択	レポート・アプリケーション次元
次元に対する次元	勘定科目	人数と工数の合計のレベル0のメンバー。例: ILvl0Descendants(Total FTE) ILvl0Descendants(Headcount)	勘定科目次元
次元に対する次元	要求 注: 意思決定パッケージと予算要求にのみ使用可能です。	レベル0のメンバー 例: ILvl0DescendantsBudgetRequest)	要求。 レポート・アプリケーションの次元全体が含まれます。
次元に対する次元	期間	レベル0のメンバー 例: ILvl0Descendants(Period)	期間 次元全体を含みます
次元に対する次元	年	対象となる会計年度 例: FY09, FY10, FY11	年 次元全体を含みます

マッピング・タイプ	次元/ スマート・リスト	メンバー選択	レポート・アプリケーション次元
次元に対する次元	予算アイテム	Unspecified Budget Item	予算アイテム。次元全体を含みます
次元に対する次元	バージョン	version 例: Final	バージョン
次元に対する次元	通貨	Local	通貨
次元に対する次元	要素	未指定の要素	未指定の要素 1つのメンバーのみ選択します
次元に対する次元	エンティティ	レベル0のメンバー。例: ILvl0Descendants (Entity)	一般会計次元 例: ILvl0Descendants (Total Entity)
次元に対する次元	職階	レベル0のメンバー。例: ILvl0Descendants (All Positions) 注: 「職階」構成オプションにのみ適用されます	職階 次元全体を含みます
次元に対する次元	従業員	レベル0のメンバー。例: ILvl0Descendants (Employee) 注: 「従業員」構成オプションにのみ適用されます	従業員 次元全体を含みます
次元に対する次元	シナリオ	scenario 通常のシナリオ・メンバーは Budget	シナリオ 次元全体を含みます
リンクされていません		例: ● 操作セグメント ● 資金セグメント ● プログラム・セグメント ● プロジェクト・セグメント	一般会計次元 例: ● アクティビティ ● 資金 ● プログラム ● プロジェクト

- 3 「次へ」をクリックします。
- 4 「POV」タブで、「アクティビティ」、「資金」、「プログラム」、「プロジェクト」などの一般会計スマート・リストごとに1つのメンバーのみ選択します (Unspecified Activity や Unspecified Project など)。
- 5 「保存」をクリックします。
- 6 [102 ページの「プラン・タイプ 1、2 または 3 での営業次元のマッピング」](#)に関する項を参照してください。

プラン・タイプ 1、2 または 3 での営業次元のマッピング

▶ マッピングを定義するには:

- 1 Planning で、「管理」を選択し、「レポート・アプリケーションのマップ」を選択します。
- 2 .
- 3 「新規」をクリックします。
- 4 「詳細」で、「営業経費」などの名前を入力します。
- 5 「ソース・アプリケーション」で、「プラン・タイプ」に「プラン 1」、「プラン 2」または「プラン 3」を選択します。
- 6 「レポート・アプリケーション」で、ASO レポート・アプリケーションを選択します。
- 7 「次へ」をクリックします。
- 8 次の表を使用して、営業経費次元をマップします:

表 17 営業経費次元マッピング

マッピング・タイプ	次元/スマート・リスト	メンバー	レポート・アプリケーション次元
次元に対する次元	勘定科目	営業経費および収益データを識別するメンバー。例:ILv10Descendants (Revenues), ILv10Descendants (Operational Expenses), Descendants (Depreciation Expense), 520000	勘定科目
次元に対する次元	期間	データをロードする期間。例: ILv10Descendants (Period)	期間
次元に対する次元	年	会計年度 例: FY09, FY10, FY11	年
次元に対する次元	エンティティ	データのロード対象の次元メンバー。例: 1030, 1031, ILv10Descendants (2000)	費用センターまたは部署を表す一般会計エンティティ次元。例: ILv10Descendants (Total GL Entity)
次元に対する次元	バージョン	対象となるバージョン。例: Final	バージョン
次元に対する次元	シナリオ	シナリオ。例: Forecast	シナリオ
次元に対する次元	通貨	Local などの通貨	通貨

マッピング・タイプ	次元/スマート・リスト	メンバー	レポート・アプリケーション次元
次元に対する次元	ユーザー定義一般会計次元	ILvl0Descendantsdimension。例: ILvl0Descendants (Fund) , ILvl0Descendants (Program) , ILvl0Descendants (Project) , ILvl0Descendants (Activity)	ユーザー定義一般会計次元

9 「次へ」をクリックし、次のレポート・アプリケーション POV 次元をマップします:

- 「予算アイテム」 - ILvl0Descendants or Unspecified Budget Item
- 「要素」 - Unspecified Element
- 「従業員」 - Unspecified Employee
- 「職階」 - Unspecified Position

10 「保存」をクリックします。

11 [103 ページの「レポート・アプリケーションへのデータのプッシュ」](#)を参照してください。

レポート・アプリケーションへのデータのプッシュ

アプリケーション・マッピングを定義した後で、データをレポート・アプリケーションにプッシュします。

注: レポート・アプリケーションを変更した場合はリフレッシュします。一般会計の勘定科目に支出を配賦したことも確認してください。

▶ データをプッシュするには:

- 1 **Planning** で、「管理」を選択し、「レポート・アプリケーションのマップ」を選択します。
- 2 「アプリケーション・マッピング名」で、定義した3つのアプリケーション・マッピングを選択します。
- 3 「データのプッシュ」をクリックしてからオプションを選択します。
 - 「プッシュ」 - 既存のデータを新規データで更新します。
 - 「データをクリアしてプッシュ」 - 既存のデータを削除し、新規データをプッシュします。

注: プッシュは、レポート・アプリケーションにマッピング・データを最初に指定する場合に選択します。それ以外の場合は、データをクリアしてプッシュを選択します。

以上で、レポート・アプリケーションでデータを集約およびレポートできるようになりました。

7

報酬予算の設定

この章の内容

ソース・データのロード後に実行する手順	105
報酬予算を作成する前に.....	106
給与等級の管理	107
その他の報酬要素の管理.....	114
ロードされた HRMS データの処理.....	120
ロードされた職階、ジョブおよび従業員データの確認.....	121
変更について.....	123
一括更新の実行	124
報酬を計算する年を定義した後の工数およびステータス・データの更新	127

ソース・データのロード後に実行する手順

ソースからデータをロードした後または予算サイクルを開始する前に次の設定タスクを実行します:

- 給与等級を確認、変更または作成します。107 ページの「給与等級の管理」を参照してください。
- FDMEE を使用して HRMS データをロードする場合、アウトライン・ロード・ユーティリティなどの別のツールを使用して福利厚生をロードします。69 ページの「一般会計および HRMS のメタデータとデータのロード」を参照してください。
- 追加所得および残業などのその他報酬要素と、報酬要素オプションを確認、変更または作成します。114 ページの「その他の報酬要素の管理」を参照してください。
- HRMS からロードされた発効日指定のデータを処理して、Public Sector Planning and Budgeting の各期間のアクティブ状態と工数を計算します。120 ページの「ロードされた HRMS データの処理」を参照してください。
- ヒント: アプリケーションで扱われる期間の特定の年の報酬を後で計算できるようにするには、適切な代替変数を変更し、工数とステータスの更新タスクを使用します。127 ページの「報酬を計算する年を定義した後の工数およびステータス・データの更新」を参照してください。
- 職階および従業員データを確認および変更します。121 ページの「ロードされた職階、ジョブおよび従業員データの確認」を参照してください。

- 従業員、職階およびジョブの設定に必要な、HRMS で欠落しているデータをグローバルに、または条件付きで適用します。124 ページの「一括更新の実行」を参照してください。
- 合計の工数または人数を決定できる空き職階に給与等級を適用します。
- 予算影響を計算します。
- 一般会計の勘定科目へ支出を配賦します。

報酬予算を作成する前に

給与等級および報酬要素を定義する前に、次のタスクを実行し、一括更新を実行します:

- 管理者は、次の内容が作成されていることを確認してください:
 - 要素次元の「報酬支出合計」内の「給与等級」の対応する給与等級メンバー。
 - 要素次元の「報酬支出合計」内の適切なフォルダの対応する報酬要素メンバー(福利厚生など)。
- 次の手順を実行して、フォームの上部の POV バーで、正しい予算年、シナリオおよびバージョンを選択できることを確認します:
 - 「ファイル」、「プリファレンス」、「Planning」の順に選択します。
 - 「ユーザー変数」を選択します。
 - 年、シナリオおよびバージョン番号を選択し、「OK」をクリックします。
- 意思決定パッケージ対応のアプリケーションで反復予算要求を使用して予算を策定するには、反復予算要求の使用が報酬予算の策定の一部の側面に与える影響を確認します。213 ページの「予算要求タイプが報酬予算策定に与える影響」を参照してください。
- 『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』で説明されているように、ビジネス・ルールのデフォルト・タイムアウトを延長します。これは、実行するビジネス・ルールによっては処理が許容制限値を超えたことを示すエラーを表示するものがあるため、有用です。また、デフォルト・タイムアウトを延長するのに加えて、「管理」、「ジョブ・コンソール」の順に選択して、ビジネス・ルールステータスを表示します。

給与等級の管理

サブトピック

- [給与等級について](#)
- [給与ステップと給与シーケンスの違い](#)
- [給与等級の定義](#)
- [給与等級の変更について](#)
- [給与プロパティの同期](#)
- [等級ステップまたは等級シーケンスの同時調整](#)
- [年給の分散の指定について](#)
- [52週の会計年度の使用法](#)

予算をプランナおよび費用センター・マネージャからアクセス可能にする前に、プランナが正しい給与を職階および従業員に適用できるように、給与等級を確認、作成、変更および削除します。

給与等級について

次の3種類の給与等級を作成できます:

- レートに基づく。等級シーケンスを使用して昇給する場合、最小値から最大値の範囲が適用されます。レートに基づく給与等級を使用して最小値から最大値までの範囲で給与を適用します。たとえば、ITプログラマに認証、勤続年数およびスキル・レベルに応じて\$74,000から\$78,000の範囲で支払うことができます。
- ステップに基づく。従業員は、調整日などの要因に基づいて支給スケールまたは等級スケールに従って昇給されます。たとえば、給与を識別する、教師に割り当てられたステップは、教師が保持している学位(学士、修士または博士)または勤続年数に従って増加することができます。
- 値に基づく。1つの給与値のみ(請負業者の時給、図書館員の時給など)使用できます。

107 ページの「[給与ステップと給与シーケンスの違い](#)」を参照してください。

ヒント: 給与等級のデフォルトまたは給与等級を職階または従業員に適用する場合、すべてのシーケンス、ステップ、給与要素の範囲の変更は、年にかかわらずその職階または従業員にも関連付けられます。これによって、最初の要素の変更だけでなく、給与等級の完全な履歴レコードを職階および従業員に関連付けることができます。197 ページの「[報酬と給与配賦のデフォルトの適用](#)」を参照してください。

給与ステップと給与シーケンスの違い

ステップとシーケンスの違いは次のとおりです:

- シーケンスは値に基づく給与等級とともに使用されます

- シーケンスは年ごとにまたは他の要因に基づいて定期的に増加します。たとえば、組合に加入していない時給制の季節労働者のシーケンスは、3年間で次のように増加します:

表 18 給与シーケンスの年推移

1	2	3
\$12.01	\$12.61	\$13.21


同様に、組合に加入していない時給制の公安機関の通信部員のシーケンスは、4年間で2.5%の年間調整が反映されて次のようになります:

表 19 給与シーケンスの年推移

1	2	3	4
\$17.74	\$18.18	\$18.64	\$19.10

給与等級の定義

▶ 給与等級を定義するには:


- 1 106 ページの「報酬予算を作成する前に」を参照してください。
- 2 「自分のタスク・リスト」から、「予算管理」を選択します。
- 3 「給与等級の管理」を選択します。
- 4 POV で予算シナリオとバージョンを選択します。
- 5 ドロップ・ダウン・リストから給与等級を選択し、をクリックします。
- 6 「等級の詳細」で、次の内容を指定します:
 - 「給与等級タイプの入力」: 作成する給与の種類
 - 「等級給与基準の入力」: 「オプション値」を適用する期間。たとえば、「等級給与基準の入力」が「月次」で「オプション値」が1,000の場合、月給は\$1,000になります。
 - 「値変更入力の許可」: 費用センター・マネージャまたは他のユーザーが職階レベルまたは従業員レベルで給与等級を変更できる場合は、「はい」。
 - 「要素の開始日と終了日」: 給与等級が適用される期間
 - 「予算セット」: 予算をライト・バックするソース・システムの予算のバージョン
- 7 作業を保存します。
- 8 参照:
 - 109 ページの「ステップに基づく給与等級の指定」
 - 109 ページの「レートに基づく等級の指定」
 - 110 ページの「値に基づく給与等級の指定」

ステップに基づく給与等級の指定

給与が等級スケールまたは支給スケールでのある位置に対応する職階または従業員のステップに基づく給与等級を使用します。給与ステップでは、あるステップから別のステップに移動することで、職階および従業員は昇給することができます。たとえば、地方の消防署における隊長の職階では、次のステップの給与スケジュールに基づいて支払うことができます:

- ステップ 1 - \$63,500
- ステップ 2 - \$65,000
- ステップ 3 - \$67,000


▶ 等級ステップを指定するには:

- 1 給与等級が定義されていることを確認してください。
- 2 ドロップ・ダウン・リストから給与等級を選択し、をクリックします。
- 3 「給与等級タイプの入力」から「等級ステップ」を選択し、「保存」をクリックします。
- 4 「等級の詳細」に指定する情報については、[108 ページの「給与等級の定義」](#)を参照してください。
- 5 「第 1 要素変更」を右クリックし、「給与オプションの追加」、「進捗ステップの追加」の順に選択します。
- 6 次を指定します:
 - 「等級ステップ」: ステップの番号
 - 「発効日の入力」: ステップがいつ適用されるか
 - 「演算子の選択」: ステップを最初に定義する場合は「設定」
給与ステップを編集する場合、実行する操作を選択します。たとえば、ステップを\$100.00 増やす場合は、「追加」を選択します。
 - 「値の入力」: 給与の予算額
給与ステップを編集する場合、ステップを変更する値を入力します。たとえば、ステップを\$100.00 増やす場合は、100 と入力します。
- 7 「追加」をクリックします。
- 8 終了日など、残りのステップの詳細を指定します。
- 9 「保存」をクリックします。

レートに基づく等級の指定

レートに基づく給与等級を定義して、給与値の範囲を特定の等級シーケンスに関連付けます。たとえば、これにより、\$45,000 から\$47,000 の範囲で勤続年数およびスキル・レベルに応じて警備員に支払うことができます。シーケンスは適用する範囲において正確な給与値です。この場合、シーケンス 1 の値が\$45,000 になり、エントリ・レベルのセキュリティ責任者に適用されます。シーケンス 2 の値を\$46,000 として 2 年を超える経験も持つ警備員に適用することができます。

▶ 給与レートを指定するには:

- 1 給与等級が定義されていることを確認してください。
- 2 ドロップ・ダウン・リストから給与等級を選択し、をクリックします。
- 3 「給与等級タイプの入力」から「等級率」を選択し、「保存」をクリックします。
- 4 「等級の詳細」に指定する情報については、108 ページの「給与等級の定義」を参照してください。
- 5 「第 1 要素変更」を右クリックし、「給与オプションの追加」、「等級率の追加」の順に選択します。
- 6 指定:
 - 「等級シーケンスの選択」: 想定される値の範囲で、使用する給与値を指定します。例:

シーケンス 1	選択するサンプル・シーケンス	シーケンス 2	選択するサンプル・シーケンス
\$84,000 から \$87,500 の値	\$85, 500	\$87,510 から \$91,000 の値	\$89,000

- 「発効開始日」: 給与レートが有効になる期日
- 「演算子の選択」: レートを最初に定義する場合は「emphasis role="bold">「設定」

給与レートを編集する場合、実行する操作を選択します。たとえば、レートを \$130.00 減らす場合は、「減算」を選択します。


- 「値の入力」: 給与の予算額
給与レートを編集する場合、レートを変更する値を入力します。たとえば、給与レートを \$130.00 減らす場合は、130 と入力します。
- 「等級の最小値」: 最低給与金額
- 「等級の中間値」: 平均給与金額
- 「等級の最大値」: 最高給与金額

- 7 「追加」、「保存」の順にクリックします。

値に基づく給与等級の指定

値に基づく給与等級を使用して、従業員に事前定義した単一の給与金額を支払います。

▶ 値に基づく給与等級を追加するには:

- 1 給与等級が定義されていることを確認してください。
- 2 ドロップ・ダウン・リストから給与等級を選択し、をクリックします。
- 3 「給与等級タイプの入力」から「値」を選択し、「保存」をクリックします。
- 4 「第 1 要素変更」を右クリックし、「給与オプションの追加」、「値の変更」の順に選択します。

5 次のような情報を指定します:

- 「発効開始日」: 給与値が有効になる期日
- 「演算子の選択」: 値を最初に定義する場合は「設定」
値を編集する場合、実行する計算を入力します。たとえば、2%の変更を適用するには、「率変更」を選択します。
- 「値の入力」: 予算額
給与値を編集する場合、実行する操作での値を入力します。たとえば、2%の変更を適用するには、2 と入力します。

6 「追加」、「保存」の順にクリックします。

給与等級の変更について

管理者は、次の内容を変更して給与等級の値を変更できます:

- ステップ値
- (レートに基づく等級の)最小値、中央値および最大値
- 発効日
- 支払い期間
- 給与基準の分散パターン。112 ページの「年給の分散の指定について」および 126 ページの「給与支出の分散」を参照してください。


注: 給与値を変更できるのは管理者のみです。たとえば、標準プランナはレートに基づく給与等級の最小値、中央値および最大値を変更できません。予算の策定に使用する給与等級率、ステップまたはシーケンスの値を変更する必要がある場合は、管理者に問い合わせてください。

また、欠落データまたは日付指定の変更(生活費調整など)をステップまたは等級シーケンスに関連付けられたすべての給与値に適用することで、給与等級を変更できます。112 ページの「等級ステップまたは等級シーケンスの同時調整」を参照してください。

給与プロパティの同期

給与プロパティを同期し、給与タイプや等級給与基準の入力(給与が支払われる頻度)といった給与の基本データに対する変更を、すべての職階または従業員に適用します。給与等級が割り当てられるエンティティや部署が異なる場合も該当します。給与ステップ、シーケンス、値に対する変更は同期されません。

▶ 給与等級のプロパティを同期するには:


- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算管理」を選択します。
- 2 「給与等級の管理」を選択します。
- 3 ドロップ・ダウン・リストから給与等級を選択し、をクリックします

- 4 必要に応じて、「等級の詳細」でマスター給与等級データを変更します。
変更できるデータの詳細は、108 ページの「給与等級の定義」およびステップベース、値ベースおよびレートベースの等級のトピックを参照してください。
- 5 保存します。
- 6 「等級の詳細」で、右クリックして「報酬プロパティの同期」を選択します。
- 7 HR 部署など、給与等級が割り当てられる職階と従業員のデータを更新するエンティティを指定します。
- 8 「OK」をクリックします。
- 9 報酬予算を再計算します。200 ページの「報酬支出の計算および配賦」および201 ページの「報酬支出の予算影響の表示」を参照してください。

等級ステップまたは等級シーケンスの同時調整

発効日、複数の等級ステップまたは等級シーケンスの値ごとに同時に変更できます。たとえば、給与等級が 12 ステップあるとします。最初のステップは 2009 年 3 月 1 日に発効され、2011 年の 7 月 1 日付けで実施する 2% のインフレの増加を調整する必要があります。2011 年 6 月 30 日に終了日を設定するよう各ステップを変更するかわりに、次の手順を実行して、すべてのステップまたは等級シーケンスを同時に更新します。

▶ ステップまたはシーケンスを調整するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算管理」を選択し、「給与等級の管理」を選択します。
- 2 ドロップ・ダウン・リストから給与等級を選択し、をクリックします
- 3 「等級の詳細」で右クリックし、「複数の等級ステップまたは等級シーケンスの調整」を選択します。
- 4 指定:
 - 「発効日の入力」: 調整をいつ行うか
 - 「演算子」: 変更の種類。この例では、割合です。
 - 「値の入力」: 等級ステップまたは等級シーケンスの調整に使用する値。この場合は、2 です。
- 5 「調整」をクリックします。

年給の分散の指定について

すべての予算期間にわたって均等に給与を配分する(従業員の年俸\$78,000 を、予算年度で毎月\$6,500 に分散する)方法は一般的ですが、給与支出を期間全体に様々な分散することができます。月次予算を想定すると、次に説明するオプションを使用して期間またはエンティティにわたって支出を分散できます。114 ページの「52 週の会計年度の使用法」も参照してください。

ヒント: 9 か月または 10 か月分散を使用するが、デフォルトの開始日および終了日が会計年度設定に基づいて適用されない場合、管理者は、勘定科目次元のマッピング分散係数メンバーの式を編集して、分散オプションをカスタマイズできます。また、管理者は Custom_Salary_Spread スマート・リストのエントリを定義することもできます。

- **すべておよび給与の分散なし:** システム内部でのみ使用
- **平均:** 支出は期間全体で均等に分散され、平均の配分になります。
- 「月間労働日数」: 支出は、ユーザーまたはプランナが各月に定義する特定の日数(製造工場従業員は週 6 日作業するなど)に分散されます。155 ページの「労働日および支給日のカスタム数の定義」を参照してください。
- 「毎月支払日」 - 支出は、ユーザーまたはプランナが各月に定義する支給日数で分散されます。155 ページの「労働日および支給日のカスタム数の定義」を参照してください。
- 「夏期支払」: 夏期にのみアクティブな職階(非常勤の教授職、ライフガードなど)の場合、給与支出は 5 月中旬から 7 月中旬に分散されます。
- 「9 か月」: 9 月から 5 月までアクティブな職階(フルタイムの大学教授など)の場合、支出は 9 か月に分散されます。デフォルトでは、この分散オプションの期間は 1 月から 9 月です。変更するには、勘定科目次元の「月次分散係数」メンバーの式を変更します。

たとえば、ある教授は 9 か月の労働に対して 12 か月間で \$100,000 が支払われる(年ごとに \$100,000/12)とします。12 か月のうち 9 か月のみが労働月であることを識別するために「9 か月」オプションを使用します。教授の職階に割り当てられた給与等級の年給は、月給に 9 か月を掛けたものになります。月給が異なる場合は、「月次分散係数」を変更して月給を再配分します。

- 「10 か月」: 9 月から 7 月までアクティブな職階(公立学校の先生など)の場合、支出は 10 か月に分散されます。デフォルトでは、この分散オプションの期間は 1 月から 10 月です。変更するには、勘定科目次元の「月次分散係数」メンバーの式を変更します。
- 「カスタム」: 支出は、エンティティ、職階または従業員レベルで指定した期間レベルの工数に基づいて分散されます。

管理者または予算アナリストはエンティティ全体で特定の発効日に、通常は共通属性に基づいて、グローバル変更を適用できます。たとえば、Public Employment Retirement System (PERS)のレートが 8 月 1 日に 4.5%から 5%に引き上げられるとします。PERS を割り当てられているすべてのエンティティで、すべての従業員または職階を検索して 5%の引上げを適用します。次の属性に基づいて一括調整を行うこともできます:

- エンティティまたはエンティティの親メンバー
- ジョブ・コード
- 給与(プラン、等級またはステップ)
- 組合コード
- 所得コード(追加の所得)

- 税クラス

職階、影響を与える職階および従業員、または職階を使用しない場合は従業員のみに対して、パターンの分散を適用することができます。

注： 複数年に分散パターンを構成する際、年度によって労働日数が異なる場合があることを覚えていてください。

52 週の会計年度の使用方式

年 52 週では、週は 4 および 5 で繰り返すサイクルで配分され、四半期ごとに 13 週になります。サイクルでは、使用する 3 か月の各月の週数を指定します。

- 「4-4-5 カレンダ」：四半期の最初の月を 4 週間にし、次の月を 4 週間にし、最後の月を 5 週間にします。
- 「5-4-4 カレンダ」：四半期の最初の月を 5 週間にし、次の月を 4 週間にし、最後の月を 4 週間にします。
- 「4-5-4 カレンダ」：四半期の最初の月を 4 週間にし、次の月を 5 週間にし、最後の月を 4 週間にします。

その他の報酬要素の管理

サブトピック

- [その他の報酬要素の定義](#)
- [報酬要素およびオプションの変更](#)
- [複数の報酬オプションの更新](#)
- [報酬要素のプロパティの同期](#)

その他の報酬要素は、追加所得(ボーナスなど)、福利厚生、事業主負担税などの給与以外の支出です。これらの要素はレートが異なり、通常、基本給与とは別の一般会計セグメントまたはチャート・フィールドに配賦されます。一部のソース・システムでは、個々の福利厚生および事業主負担税は属性と呼ばれます。

予算をリリースする前に、報酬要素と属性、特に複数の国または通貨の税要素(属性)を定義する必要がある可能性がある事業主負担税を確認および更新します。年ごとに税率が変化する場合は、税要素または属性を変更することで更新後の税率を反映し、会計年またはカレンダ年のいずれかをベースとします。

報酬要素または属性の変更を費用センターの複数の職階に適用するには、「職階データの一括更新」をクリックします。


[115 ページの「その他の報酬要素の定義」](#) および [117 ページの「残業の定義」](#) を参照してください。

注： 意思決定パッケージ対応のアプリケーションで反復予算要求を使用して予算を策定するには、反復予算要求の使用が報酬予算の策定の一部の側面に与える影響を確認します。[213 ページの「予算要求タイプが報酬予算策定に与える影響」](#) を参照してください。

その他の報酬要素の定義

終了日を設定して新規を追加し、終了オプションを調整することができます。

▶ 報酬要素または属性を定義するには:

- 1 106 ページの「報酬予算を作成する前に」を参照してください。
- 2 「自分のタスク・リスト」から、「予算管理」を選択し、「その他報酬要素の管理」を選択します。
- 3 POV でバージョンとシナリオ・メンバーを選択します。
- 4 ドロップ・ダウン・リストから、定義する報酬要素の種類(医療保険給付金など)を選択し、をクリックします。
- 5 「要素の定義」で、次の内容を指定して報酬要素または属性を定義します:
 - 「基になるオプション」: その配偶者および扶養家族を対象とする従業員の医療保険給付金など、要素が複数の個人に様々な方法で適用される場合は、「はい」。
 - 「支払期間の入力」: いつ要素が支払われるか(健康保険の場合は月次、ボーナスの場合は年次など)。
 - 「値のタイプの入力」: 属性または要素の計算方法。健康保険の場合、保険が残業や給与の割合などの要因で計算および提供されないため、この値は「金額」です。
 - 「値変更入力の許可」: プランナおよび費用センター・マネージャが従業員レベルまたは職階レベルで要素を更新できるかどうか。
 - 「最大値タイプ」: 計算される報酬要素が超過できない値タイプ(金額または割合)。たとえば、(「値のタイプの入力」が割合である)FICA などの事業主負担税を計算するには、「最大値タイプ」の「金額」を選択して税が超過できない合計金額を割り当てます。

注: フォームの「要素の詳細」領域の「最大値」は、上部の「要素の定義」領域で指定した値よりも優先されます。「要素の詳細」で最大値が指定されていない場合、「要素の定義」の値が使用されます。「最大値」が両方の領域で指定されている場合は、「要素の詳細」の値が使用されます。

- 「最大値」: 超過できない、各月ベースで年間の報酬要素の上限を設定する値または割合(「最大値タイプ」で指定されているとおりに)。たとえば、有害手当の上限を\$5,000 にすることができます。
- 「所得タイプの入力」: 残業のみに適用可能です。
- 「支払い頻度の入力」: 属性または要素が資金調達される頻度。たとえば、毎月の健康保険は第1期に支払われるが、年間のボーナスの支払いは1回である場合などです。
- 「要素の開始日と終了日」: 要素が適用される期間
- 「必要な要素の入力」: 要素を指定してすべての職階に割り当てる必要があるかどうか(グループ生命保険など)。

- 「課税対象コンポーネント」：報酬要素が課税対象であるかどうか。たとえば、医療保険および歯科保険の場合は、「いいえ」です。
 - 「予算セット」：要素または属性を適用する HRMS ソース・システムの予算。
 - 「給与の配賦に従う」：
 - 「はい」：報酬または従業員レベルで配賦を定義していない場合、給与の配賦を使用します。報酬要素または従業員レベルの詳細に対する変更が最初に適用され、給与の配賦は欠落しているセグメントまたはチャート・フィールドに適用されます。たとえば、このオプションを研究者の職階の福利厚生に適用する場合、福利厚生はその職階の給与に対して定義された配賦と同じ比率を使用して配賦され、福利厚生の「配賦」タブの配賦は上書きされます。
 - 「いいえ」：報酬要素の「配賦」タブですべてのチャート・フィールドまたはセグメントを選択する必要があります。
 - 「基本要素への配賦」 - 総所得に対する割合である福利厚生または税金を定義する場合には、このオプションを選択し、個々の配賦に割り当てるのではなく、福利厚生または税金の計算額を配賦の総額に加算します。139 ページの「給与、追加所得または福利厚生比率に対する福利厚生または税額の割当て」を参照してください
- 6 新規の報酬要素を定義するには、116 ページの「報酬要素オプションの追加」を参照してください。
 - 7 要素オプションを削除するには、右クリックして「オプションの削除」を選択します。
 - 8 資金を配賦する一般会計の勘定科目、セグメントまたはチャート・フィールドを指定するには、「配賦」をクリックして、チャート・フィールドまたはセグメントを選択します。
 - 9 「保存」をクリックします。

報酬要素オプションの追加

残業の追加方法の例については、117 ページの「残業の定義」を参照してください。

- ▶ 報酬要素オプションを指定するには:
 - 1 115 ページの「その他の報酬要素の定義」の手順 1 から 6 を実行します。
 - 2 「要素の詳細」で「オプション」を選択し、右クリックして「オプションの追加」を選択します。
 - 3 次のような情報を指定します:
 - 「オプションの選択」：健康保険用の「遺族が配偶者と子」など、要素に使用可能なプランまたはメソッド。
 - 「発効日の入力」：オプションまたは属性が適用される期間

- 「値の入力」:指定した値タイプに応じて、オプションのドル額(遺族が配偶者と子の健康保険用に\$3,500 など)またはオプション値の計算に使用される割合。
 - 「最大値の入力」:オプション(遺族が配偶者と子の健康保険用に\$3,650 ドル)の超過できない上限を判別する値または割合。
- 4 最初にオプションを定義する場合は、「演算子の選択」で「設定」を選択します。オプションを変更する場合は、既存のオプション値で実行する計算の種類を選択します。
 - 5 「追加」をクリックします。
 - 6 資金を報酬要素に配賦する一般会計の勘定科目を指定するには、「配賦」をクリックして、チャート・フィールドまたはセグメント、および配賦の割合を選択します。
 - 7 「保存」をクリックします。

残業の定義

残業は、標準の時給レートに掛ける乗数(通常、1.5 または 2.0)、または給与や総所得の割合で計算されます。残業は福利厚生ではありません。

▶ 残業を指定するには:

1 残業を設定するには、「要素の定義」で次の情報を指定します:

- 「基になるオプション」:残業を実装して別に支払い可能かどうか(法定休日中に増加される値など)。後でこれらの実装を定義します。
- 「支払期間の入力」:いつ残業が支払われるか(年次など)。会計年度単位(カレンダー年とは異なる場合がある)で予算を策定し、最大の残業金額を会計年度に基づいて支払う場合は、「月次(会計年度)」を選択します。会計年度がカレンダー年と同じで、最大の残業金額をカレンダー年に従って支払う場合は、「月次(カレンダー年)」を選択します。
- 「値のタイプの入力」:最大値タイプに応じた額
- 「最大値タイプの入力」:固定金額、または給与、総所得または課税所得の割合。
- 「値変更入力の許可」:プランナまたは費用センター・マネージャが従業員レベルまたは職階レベルで残業を変更できるかどうか。
- 「最大値の入力」:最大値タイプに応じて、次のようになります:
 - 残業を計算するために給与レートに掛ける乗数
 - 残業を給与または課税所得の割合で計算する場合、残業の計算に使用する最大割合を入力します
 - 残業を一括で支払う場合、想定される最大金額を入力します

最大値タイプが給与の割合である場合、給与を年率で換算します。割合として最大値の入力値を使用して残業の最大金額を識別します。たとえば、給与が隔月(カレンダー)(2 か月に 1 回)で\$1,000 である場合、年給は\$6,000 で

す。最大値が給与の割合で、最大値が 10 の場合、年間の残業の最大金額は\$600 です。

- 「所得タイプの入力」：残業が従業員の総支払いに含まれるかどうか。
- 「支払い頻度の入力」：従業員が年次、半期ごと、四半期ごと、月次などの支払いの対象であるかどうか。たとえば、「支払期間の入力」が Quarter(Calendar)で、「支払い頻度の入力」が「期間最後に支払い」である場合、支払いは 3 月、6 月などになります。「支払い頻度の入力」が「期間最初に支払い」である場合は、支払いは 1 月、4 月などになります。
- 「要素の開始日と終了日」：残業が適用される期間
- 「必須入力」：残業をすべての職階に適用する必要がある場合
- 「課税対象コンポーネント」：残業が課税対象である場合
- 「給与の配賦に従う」：ユーザーが残業の配賦詳細を指定できる場合は、「いいえ」を選択します。

2 残業がオプションベース(時間などの係数によって変動)である場合、次を指定します：



- 「要素の詳細」で「オプション」を選択し、右クリックして「オプションの追加」を選択します。
- 次のような情報を指定します：
 - 「オプションの選択」：使用可能な残業プラン
 - 「発効日の入力」：オプションがいつ適用されるか(クリスマス、新年などの法定休日など)
 - 「値の入力」：残業を計算するために支払いに掛ける乗数
 - 「最大値の入力」：残業を計算するために支払いに掛ける最大数、または残業の計算に使用する給与、総所得、または課税所得の最大割合。

たとえば、クリスマス期間の労働に対する残業オプションは、2011 年 12 月 25 日の開始日、残業のドル値(1000)または隔月の給与または所得の割合(.20)の使用、および超過できない残業の値または割合(1100 または 25 など)を使用して定義できます。

- 3** 最初にオプションを定義する場合は、「演算子の選択」で「設定」を選択します。残業を変更する場合は、選択した演算子を使用して既存の値を変更します。
- 4** 「追加」をクリックします。
- 5** 終了日など、不足している残業の情報を指定します。
- 6** 手順 1 から 3 を繰り返してすべての残業オプションを定義します。
- 7** 資金を報酬要素に配賦する一般会計の勘定科目を指定するには、「配賦」をクリックして、チャート・フィールドまたはセグメント、および配賦の割合を選択します。
- 8** 「保存」をクリックします。


報酬要素およびオプションの変更

▶ 報酬要素またはオプションを編集するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算管理」を選択し、「その他報酬要素の管理」を選択します。
- 2 POV でバージョンとシナリオ・メンバーを選択します。
- 3 ドロップ・ダウン・リストからオプションの報酬要素を選択し、 をクリックします
- 4 次のタスクのいずれかを行います:
 - フォームの上部にある、支払い期間の入力、最大値、開始日および支払い頻度などの報酬要素またはオプションの定義を変更します。115 ページの「その他の報酬要素の定義」を参照してください。
 - オプションの削除
 - 次を実行して、オプションの詳細(値または支払い頻度の変更など)を変更します:
 - オプションを選択し、 をクリックします
 - 「要素の詳細」で、開始日、終了日、オプション値、最大値などの設定を変更します。
 - 「要素の詳細」で、右クリックして「削除」を選択してオプションを削除します。
- 5 複数のオプションを同時に更新する場合は、次のトピックを参照してください。
- 6 資金を報酬要素に配賦する一般会計の勘定科目を指定するには、「配賦」をクリックして、チャート・フィールドまたはセグメント、および配賦の割合を選択します。
- 7 「保存」をクリックします。

複数の報酬オプションの更新

▶ 複数のオプションを同時に調整するには:


- 1 ドロップ・ダウン・リストから報酬要素を選択し、 をクリックします
- 2 「要素の定義」で最初の列ヘッダーを右クリックして、「複数オプションの調整」を選択します。
- 3 正しい報酬要素が選択されていることを確認してください。
- 4 「演算子の選択」から既存のオプション値を変更するための演算子を選択します。たとえば、オプションを\$1,150.00 増やす場合は、「追加」を選択します。
- 5 「値の入力」でオプション値を変更する金額を入力します。たとえば、オプションを\$1,150.00 増やすには、1150 と入力します。
- 6 「調整」をクリックします。

報酬要素のプロパティの同期

報酬プロパティを同期し、次のような基本データに対する変更を、すべての既存の職階または従業員に適用します。報酬要素が割り当てられるエンティティや部署が異なる場合も該当します:

- 要素がオプションに基づく場合
- 要素が課税対象の場合
- 総支払いに追加された場合
- 最大値

▶ 報酬プロパティを同期するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算管理」を選択し、「その他報酬要素の管理」を選択します。
- 2 ドロップ・ダウン・リストから、従業員の異動先となった現在の HR エンティティを選択し、をクリックします
- 3 「値のタイプの入力」(報酬の分配および支払の頻度)や、個々のオプション値、日付など、マスター報酬データを変更します。
[114 ページの「その他の報酬要素の管理」](#)の手順 6 と 7 を参照してください。
- 4 保存します。
- 5 「要素の定義」で、右クリックして「要素プロパティの同期」を選択します。
- 6 部署など、報酬要素が割り当てられる職階と従業員のデータを更新するエンティティを指定します。
- 7 「OK」をクリックします。
- 8 報酬予算を再計算します。[200 ページの「報酬支出の計算および配賦」](#) および [201 ページの「報酬支出の予算影響の表示」](#) を参照してください。

ロードされた HRMS データの処理

「ロードされた人事データの処理」タスクを使用して、アプリケーションで期間レベルのステータスと工数を計算するために、HRMS からロードした発効日を処理します:

- 職階の開始日と終了日
- 従業員採用日
- 工数の開始日と終了日

注: 「従業員」構成オプションでは、この手順を実行すると、従業員が割り当てられるジョブ・コードがアクティブになります。ジョブ・コードが従業員に関連付けられていない場合は、ジョブを後でアクティブにします。

「ロードされた人事データの処理」を実行すると、これらの日付の間、職階または従業員がアクティブになり、それぞれの Planning 期間のステータスが更新されま
す。

▶ ロードされた人事データを処理するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算管理」を選択し、「ロードされた人事データの処理」を選択します。
- 2 デフォルトを受け入れ、「起動」をクリックします。
- 3 次の項目を指定して、ロードされた発効日データを使用する予算を期間レベルで識別します:
 - 「エンティティ」 - 部署または費用センター
 - 「バージョン」 - 予算の反復またはステージ。たとえば、シナリオが予測の場合は、Worst Case がバージョンになることがあります。
 - 「シナリオ」 - ベースラインや予測などの予算タイプ
- 4 「起動」をクリックします。

ロードされた職階、ジョブおよび従業員データの確認

HRMS または以前の予算バージョンからジョブ、職階および従業員情報をロードするたびに、次の内容を確認して無効データまたは欠落データを識別します:



- 職階と関連するすべての報酬要素、工数割当ておよび給与
- 従業員と関連するすべての報酬要素、工数割当ておよび給与


従業員、ジョブおよび職階を変更して不正データまたは欠落データを解決し、一括更新を実行して変更を適用します。

- [121 ページの「職階および従業員のデータの確認」](#)
- [122 ページの「ジョブおよび従業員のデータの確認」](#)
- [123 ページの「職階のみのデータの確認」](#)




職階および従業員のデータの確認

▶ ロードされた職階および従業員データを確認するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算管理」を選択し、「職階および従業員データの確認」を選択します。
- 2 予算タイプ(予測など)およびステージ(予測の改訂など)を選択し、をクリックします。
- 3 HR 組織を選択し、をクリックします。
- 4 次のタスクのいずれかを行います:

- 職階ごとに従業員および報酬データを表示するには、「職階の従業員割当て」を選択し、タスクを実行します。
 - 福利厚生や給与等級などの職階の詳細を表示するには、右クリックして「職階の詳細の表示」を選択します。
- 注：** FDMEE を使用してデータをロードした場合、確認できるのは給与情報のみです。
- 従業員の詳細を表示するには、2 番目の列を右クリックし、「従業員の詳細の表示」を選択します。
- 職階ごとに保持している従業員の予算の影響を期間別に表示するには、右クリックして次のタスクを実行します：
 1. 報酬予算を計算します。203 ページの「予算の計算」を参照してください。
 2. 右クリックして「期間別従業員支出の表示」を選択します。
 - 従業員ごとに職階またはジョブ、および報酬データを表示するには、「従業員の職階割当て」を選択し、従業員を選択してから、 をクリックします。その後、次のようにします：
 - ドロップ・ダウン・リストで、従業員を右クリックします。
 - 「従業員の詳細の表示」を選択します。
 - 従業員が割り当てられている職階の詳細にアクセスするには、職階を右クリックして、「職階の詳細の表示」を選択します。

ジョブおよび従業員のデータの確認

- ▶ ロードされたジョブおよび従業員データを確認するには：
- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算管理」を選択し、「従業員およびジョブ・データの確認」を選択します。
 - 2 予算シナリオ(たとえば、基本)、適用可能なジョブ・コード、HR 組織およびバージョンを選択します。
 - 3  をクリックします。
 - 4 タスクを実行します：
 - ジョブごとに従業員および報酬データを表示するには、「従業員に割り当てられたジョブ」を選択し、ドロップ・ダウン・リストで従業員を右クリックしてから、 をクリックします。
 - 税などのジョブの詳細を表示するには、右クリックして「ジョブの詳細の表示」を選択します。
 - 従業員の詳細を表示するには、2 番目の列を右クリックし、「従業員の詳細の表示」を選択します。
 - 従業員ごとにジョブおよび報酬データを表示するには、「従業員のジョブ割当て」を選択し、ドロップ・ダウン・リストで従業員を選択してから、 をクリックします。

- 従業員の詳細および報酬を確認するには、右クリックして「従業員の詳細の表示」を選択します。
- ジョブごとに保持している従業員の予算の影響を期間別に表示するには、右クリックして次のタスクを実行します:
 1. 報酬予算を計算します。203 ページの「予算の計算」を参照してください。
 2. 右クリックして「期間別従業員支出の表示」を選択します。

職階のみのデータの確認

▶ ロードされた職階データを確認するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算管理」を選択し、「職階データの確認」を選択します。
- 2 「ページ」から HR 組織(費用センターなど)、予算シナリオ(基本など)および予算バージョンを選択します。
- 3 配賦や税などの詳細を表示するには、右クリックして「職階の詳細の表示」を選択します。
- 4 職階の支出を期間別に表示するには、次のタスクを実行します:
 - 報酬予算を計算します。203 ページの「予算の計算」を参照してください。
 - 右クリックして、「期間別職階段支出の表示」を選択します。

変更について

予算サイクルを通じ、次のような状況で部署などの特定のエンティティの職階や従業員を更新しなければならない場合があります:

- グローバル仮定を実施するために、HRMS ソース・システムからデータをロードした後(新規の福利厚生オプションなど)
- エンティティまたは HR 部署で、新しい職階または従業員の報酬詳細を定義するとき
- プランナまたは費用センター・マネージャに予算をリリースする前
- 新規または変更された給与情報または報酬(複数の職階に対する給与調整や、新しい歯科治療保険)を取り込む必要があるとき

これらの更新を実行するには、3 通りの方法があります:

- 一括更新を使用する。124 ページの「一括更新の実行」を参照してください。
- 職階または従業員に対して、エンティティ・レベルのデフォルトを適用する。197 ページの「報酬と給与配賦のデフォルトの適用」を参照してください。
- 給与、職階、従業員およびその他の報酬のマスター・データを同期化する。

意思決定パッケージ対応のアプリケーションで反復予算要求を使用して予算を策定するには、反復予算要求の使用が更新および増分に与える影響を確認します。[213 ページの「予算要求タイプが報酬予算策定に与える影響」](#)を参照してください。

一括更新の実行

一括更新を実行して次の内容を調整します:

- 給与等級および詳細
- 福利厚生
- 追加所得
- 雇用主負担税

職階または従業員に一括更新を実行する際に、次のようにデータを上書きまたは入力できます:

- 「上書き:」
 - 既存のデータおよび割当ては新規のデフォルトで上書きされます。新規の割当て行は作成されませんが、既存の行は更新されます。
 - 給与または報酬の詳細が存在しない場合、新規のデフォルトは適用されません。
- 「入力:」
 - 新規デフォルト・データの割当て行が職階および従業員の詳細に追加されます。
 - 給与または報酬の割当てが存在しない場合、新規の割当て行が従業員および職階の詳細に追加されます。

[126 ページの「サンプル一括更新」](#)を参照してください。


注: 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合は、「自分のタスク・リスト」ペインを使用して給与支出の分散、報酬または配賦のデフォルトの上書きなどのタスクを実行するための一括更新を行えません。かわりに、[257 ページの「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行について](#)を参照してください。

一括更新の実行

▶ 職階、ジョブおよび従業員データを一括更新するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算管理」を選択し、「職階データの一括更新」または「従業員データの一括更新」を選択します。

注: 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクは使用できません。[257 ページの「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行について](#)を参照してください。

- 2 正しい予算シナリオ、ステージおよび年を選択します。
- 3 ドロップ・ダウン・リストから HR 組織を選択し、 をクリックします。

注：「エンティティ合計」を選択してすべての職階、ジョブおよび従業員を検索する場合、検索結果を個人、下位レベルのエンティティごとに確認します。

- 4 右クリックし、「検索」、「職階または従業員の検索」または「ジョブまたは従業員の検索」の順に選択します。
- 5 更新する職階、ジョブまたは従業員を識別するために、支払いタイプ、承認ステータス、組合コード、職階開始日などの条件を指定します。
- 6 「検索」をクリックします。
- 7 職階または従業員ごとに、「デフォルトの適用」列で次のオプションを選択します：
 - 「いいえ」：更新から職階または従業員を除外します
 - 「はい」：更新に職階または従業員を含めます
- 8 125 ページの「報酬要素および配賦のデフォルトの割当てまたは上書き」を参照してください。
- 9 年間で職階または従業員支出を分散する方法を定義するには、126 ページの「給与支出の分散」を参照してください。
- 10 職階または従業員の詳細を表示するには、右クリックし、「職階の詳細の表示」または「従業員の詳細の表示」を選択してから、表示するデータの種類を選択します。

報酬要素および配賦のデフォルトの割当てまたは上書き

▶ デフォルトを適用するか、既存のデフォルトを上書きするには：

- 1 124 ページの「一括更新の実行」の手順 1 から 8 を実行して、更新する職階または従業員を識別します。
- 2 「エンティティ合計」を選択してすべての職階、ジョブおよび従業員を検索する場合、検索結果を個人、下位レベルのエンティティごとに確認します。
- 3 右クリックして、適用または上書きするデフォルトを次から選択します：
 - 「給与等級デフォルト」：すべての給与情報
 - 「配賦のデフォルト」：一般会計またはデフォルトの標準の勘定科目への配賦
 - 「その他報酬のデフォルト」：その他の所得、事業主負担税および福利厚生
- 4 次のいずれかを選択します：
 - 「上書き」：既存のデータおよび割当ては新規のデフォルトで上書きされません。新規の割当ては作成されませんが、既存の行は更新されます。給与または報酬の詳細が定義されていない場合、新規のデフォルトは適用されません。

- 「入力」:新規のデフォルト・データ用の割当て行が職階および従業員の詳細に追加されます。給与または報酬の割当てが存在しない場合、新規の割当て行が従業員および職階の詳細に追加されます。

5 更新するデフォルトまたは要素に応じて、次のような情報を指定します:

- 「その他報酬要素の選択」:割り当てる新規または更新された報酬要素
- 「オプションの選択」:適用する新規または更新された報酬要素オプション
- 「給与データ」:適用する給与等級、ステップまたは等級シーケンス
- 「発効日の入力」:オプションをいつ適用するか
- 「発効終了日の入力」:期日以降、新規または変更された報酬要素を保留します


6 「実行」をクリックします。

126 ページの「サンプル一括更新」を参照してください。

サンプル一括更新

部署内で現在この要素が指定されていない事務員およびオフィス・マネージャの新規で未入力の職階に残業報酬のデフォルトを割り当てます。これらの職階の発効日は 2012 年 1 月 1 日です。

▶ 残業のデフォルトを適用するには:

- 1 124 ページの「一括更新の実行」の手順 1 から 8 を実行して、更新する職階または従業員を識別します。
- 2 正しい予算シナリオ、ステージおよび年を選択します。
- 3 ドロップ・ダウン・リストから HR 組織を選択し、 をクリックします。
- 4 右クリックし、「検索」、「職階または従業員の検索」の順に選択します。
- 5 「開始日」として 2012 年 1 月 1 日を指定してフィルタ処理し、職階を検索します。
- 6 「検索」をクリックします。
- 7 職階ごとに、「デフォルトの適用」列で「はい」が選択されていることを確認してください。
- 8 右クリックし、「その他報酬のデフォルト」、「入力」の順に選択します。

給与支出の分散

▶ 分散を実行するには:

- 1 124 ページの「一括更新の実行」の手順 1 から 8 を実行して、更新する職階または従業員を識別します。
- 2 「エンティティ合計」を選択してすべての職階、ジョブおよび従業員を検索する場合、検索結果を個人、下位レベルのエンティティごとに確認します。
- 3 「年給の分散プロパティの伝播」を選択します。

- 4 会計日付の構造パターンを選択します。112 ページの「年給の分散の指定について」を参照してください。
- 5 「入力」、「保存」の順にクリックします。



報酬を計算する年を定義した後の工数およびステータス・データの更新

アプリケーションの作成時に、管理者は、アプリケーションの年数(通常は3から5年)を定義します。これらの年のすべてについては報酬を計算せず、より短い期間の計算を実行する場合は、報酬計算を開始および終了する年を指定できる次の代替変数に値を指定します:

- Compensation_Budget_Start_Year
- Compensation_Budget_End_Year

たとえば、2013年、2014年および2015年についてのみ報酬予算を計算するには、Compensation_Budget_Start_Year を2013に、Compensation_Budget_End_Year を2015に設定します。次の説明に従って職階および従業員の工数とステータスを更新し、新しい予算期間を反映できます。工数およびステータス・データを更新した後で、報酬予算を計算し、報酬データを配賦します。

▶ 工数およびステータス・データを更新するには:

- 1 管理者としてログオンします。
- 2 「管理」、「管理」、「変数」の順に選択します。
- 3 「代替変数」を選択します。
- 4 「Compensation_Budget_Start_Year」など、予算開始年を管理する変数を選択します。
- 5  をクリックします。
- 6 「値」で、報酬予算の計算を開始する年を入力します。
- 7 「OK」をクリックします。
- 8 「代替変数」を選択し、「Compensation_Budget_End_Year」を選択します。
- 9  をクリックします。
- 10 「値」で、報酬予算を計算する最後の年を入力します。

たとえば、プランナが2014年から2016年の報酬予算を計算できるようにするには、Compensation_Budget_Start_Year に2014を指定し、Compensation_Budget_End_Year に2016を指定します。
- 11 データベースをリフレッシュします。
- 12 「予算管理」、「工数およびステータスの計算をリセット」の順に選択します。
- 13 プラン・タイプが「HCP」で、「ResetFTEandStatus」ルールが選択されていることを確認します。

- 14 「起動」をクリックします。
- 15 シナリオ、バージョンおよびエンティティの値を選択または入力し、「起動」をクリックします。
- 16 報酬予算を計算し、配賦を実行します。200 ページの「報酬支出の計算および配賦」を参照してください。

代替変数の使用の詳細は、Oracle Hyperion Planning 管理者ガイドのメンバーとしての代替変数の選択に関する項を参照してください。

第 III 部

報酬予算、意思決定パッケージおよび 予算要求の作成

報酬予算、意思決定パッケージおよび予算要求の作成の内容：

- 給与、報酬および配賦のデフォルトの定義
- 人材報酬予算の操作
- 報酬支出予算の計算、確認および配賦
- 意思決定パッケージと予算要求の操作
- 予算の確認および承認
- 予算の改訂と調整

8

給与、報酬および配賦のデフォルトの定義

この章の内容

デフォルトについて	131
エンティティ固有の職階のデフォルトの定義と適用	131
給与配賦のデフォルトの保持	136
報酬支出の一括調整	143
増分の使用	145
労働日および支給日のカスタム数の定義	155

デフォルトについて

デフォルトを使用して次を行います:

- 特定の給与、報酬要素オプションおよび給与の配賦を新しい職階またはジョブに自動的に適用できます。これらの職階またはジョブにまだ割り当てられていない既存または新しい従業員は割り当て時にこのデフォルトを継承します。[131 ページの「エンティティ固有の職階のデフォルトの定義と適用」](#)を参照してください

「職階」構成オプションと、「職階および従業員」構成オプションで、エンティティ・レベルのデフォルトを指定します。これにより、HR 組織(費用センター、部署など)の職階および関連付けられた従業員にデフォルトの給与等級および報酬を適用できます。「従業員」構成オプションではジョブ・レベルでデフォルトを指定し、ジョブをアクティブ化します。

- 定義したデフォルトの条件に基づき、**Public Sector Planning and Budgeting** がジョブおよび職階と給与および報酬とを迅速に一致させます。

たとえば、組合内のすべての職階に、職階タイプまたはジョブにかかわらず、同じ給与等級ステップを使用するには、組合コードのみを指定するデフォルトを定義し、適用可能なジョブおよび適用可能な場所を空白にしておくか、「すべて」を選択します。これにより特定の組合の従業員に、ジョブまたは場所にかかわらず、給与ステップを適用できます。

エンティティ固有の職階のデフォルトの定義と適用

次の手順を実行して、特定のエンティティ内の新しい職階が継承する基本的な職階設定を指定するデフォルトを作成します。これにより、たとえば、エンティティ

に作成したすべての新規職階が共有され、同じ給与等級が割り当てられ、同じ調整日を持つようになります。

「職階」および「職階および従業員」の HCP 構成に適用されます


▶ 新規職階にデフォルトを定義するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」で、「予算策定」を選択し、「エンティティごとに報酬のデフォルトを管理」または「報酬のデフォルトの管理」を選択します。
- 2 POV で、予算のシナリオおよびバージョンを選択します。
- 3 「ページ」から HR 組織を選択します。

「詳細」領域に、関連付けられたジョブ、職階の開始日および終了日、給与基準などの、既存の職階のデフォルトが表示されます。

4 「職階タイプ」で次を実行します:

- 職階の定義時に上書きしていない場合、新規職階が継承するタイプを選択します。たとえば、「共有」を選択すると、費用センターに追加されたすべての新規職階は、それ以外の指定がないかぎり、自動的に共有される職階になります。
- 選択しないと、職階の作成時にユーザーが職階タイプを指定できるようになります。

5  をクリックします。

6 次のタスクのいずれかを行います:

- 次を指定します:

注: デフォルトに必要な設定を指定しない場合、職階レベルで指定する必要があります。

- 「開始日」 - 職階がいつ開始するか
- 「調整日」 - 職階に割り当てられた報酬要素への変更がいつ適用されるか(年間ボーナス、または新しい医療福利厚生オプションなど)
- 「給与基準」 - 職階に割り当てられた従業員に支払われる頻度(1週間ごと、隔月など)
- 「デフォルトの週時間数」 - 1週間当たりの時間数
- 「年給の分散」 - 組織の会計期間全体に職階の給与支出を分散する方法です。112 ページの「年給の分散の指定について」を参照してください。
- 給与等級を追加または変更します。133 ページの「給与等級のデフォルトの指定」を参照してください。
- 右クリックして「削除」を選択して、給与等級のデフォルトを削除します。

給与等級のデフォルトの指定

エンティティ内の職階、従業員またはジョブに適用する給与等級デフォルトを定義します。

▶ 給与等級デフォルトを定義するには:

- 1 131 ページの「エンティティ固有の職階のデフォルトの定義と適用」の手順 1 から 5 を実行します。
- 2 次のタスクのいずれかを行います:
 - 右クリックして等級タイプを選択し、108 ページの「給与等級の定義」を参照して、ステップ、値またはレート・ベースの給与等級を追加します。
 - 給与等級デフォルトを変更します。
 - 右クリックして「削除」を選択して、給与等級のデフォルトを削除します。

報酬要素のデフォルトの管理

部署または費用センターに特定の報酬要素を適用する職階がある場合(警察官の危険手当など)、そのような要素をエンティティ特有の報酬のデフォルトとして定義します。その報酬詳細はエンティティ内の新規職階に自動的に適用されます。

▶ 報酬の詳細を指定するには:

- 1 要素にメンバーが存在していることを確認します。たとえば、眼科治療保険を追加するには、要素次元に眼科治療保険のメンバーが存在していることを確認します。
- 2 131 ページの「エンティティ固有の職階のデフォルトの定義と適用」の手順 1 から 5 を実行します。
- 3 「その他報酬」を選択します。
- 4 次を指定して報酬のデフォルトを定義します:
 - 「オプション」 - 健康保険の範囲で遺族が配偶者と子など、要素に使用可能なプランまたは方法
 - 「適用可能なジョブ」 - 報酬のデフォルトの割当て先
 - 「オーバーライド値の入力」 - 「値変更入力の許可」を有効にした場合、デフォルトの要素または属性を変更できる量
 - 「適用可能な場所コード」 - デフォルトを適用する地理的な領域または地域
 - 「適用可能な組合コード」 - 報酬のデフォルトを割り当てる職階が含まれる組合

ヒント： 報酬のデフォルトを職階、ジョブおよび関連する従業員と一致および適用する条件の最低数を指定します。たとえば、すべての IT サポート・スタッフが場所および組合にかかわらず、残業の報酬要素に適している場合、「適用可能なジョブ」で IT サポート・スタッフを選択し、「適用可能な組合コード」および「適用可能な場所コード」を空白のままにするか「すべて」を選択します。

5 報酬のデフォルトを追加するには、右クリックして、「その他報酬の追加」を選択し、次のような情報を指定します：

- 「その他報酬要素の選択」 - 追加する報酬要素(薬剤給付など)
- 「オプションの選択」 - 「メンバーと配偶者」や追加所得としての残業などの報酬要素のプランまたは実装
- 「ジョブの選択」 - 要素を追加するジョブ
- 「オプション値のオーバーライドの入力」 - プランナが個別の職階に対して報酬要素の値を変更できる値(福利厚生デフォルト値を\$200 増加するなど)。

6 報酬要素を削除するには：

1. 報酬要素を選択して右クリックし、「その他報酬の削除」を選択します。
「すべて」を選択して、エンティティ内のすべての職階から要素を削除します。
2. 「削除」をクリックします。

標準勘定科目のデフォルトの保持

サブトピック

- [デフォルト標準勘定科目について](#)
- [標準勘定科目のデフォルトの指定](#)

デフォルト標準勘定科目について

標準勘定科目は一般会計の勘定科目セグメントおよびチャート・フィールドの一部で、支出、源泉徴収税、その他の賃金などの、財務アクティビティを識別するものです。一般会計の標準勘定科目セグメントまたはチャート・フィールドは、通常、勘定科目次元のメンバーとして設定されます。「その他報酬のデフォルトの管理」の「標準勘定科目」タブを使用して、基本支出や報酬支出(エンティティ内の職階および従業員に対する)が一般会計の勘定科目セグメントまたはチャート・フィールドに配賦される方法を指定します。たとえば、管理者はすべてのエンティティに対し、歯科保険が勘定科目セグメント 515600(標準勘定科目)に配賦されるように指定できます。

部署または費用センターのマネージャは、選択したエンティティに対し、標準勘定科目を福利厚生、追加所得、事業主負担税と関連付けることができます。たとえば、公安部のマネージャは勘定科目 515500 (健康保険支出)を福利厚生支出勘定科目に、勘定科目 512290 (FICA)を事業主負担税に関連付けることができます。

部署のマネージャが標準勘定科目を、選択したエンティティに対する報酬カテゴリ(福利厚生、追加所得、事業主負担税のデフォルト)に関連付ける場合、カテゴリ内の要素は、管理者が要素に標準勘定科目を定義していないかぎり、関連付けられた勘定科目セグメントに配賦されます。この場合、医療保険および眼科保険が標準勘定科目に割り当てられていなければ、その支出は、エンティティに対する福利厚生デフォルトに関連付けられた勘定科目セグメント(515500)に配賦されます。ただし、歯科保険はすべてのエンティティに対して指定された勘定科目セグメント 515600 に配賦されます。

個々の報酬要素レベルで配賦を定義するには、「配賦」タブを使用します。

標準勘定科目のデフォルトの指定

「職階および従業員」構成オプションに適用されます

▶ 報酬要素に標準勘定科目を指定するには:

- 1 Salary_Account_List スマート・リストに標準勘定科目セグメントまたはチャート・フィールド用のエントリが含まれていることを確認します。
- 2 [131 ページの「エンティティ固有の職階のデフォルトの定義と適用」](#)の手順 1 から 5 を実行します。
- 3 「標準勘定科目」を選択します。
- 4 デフォルトの「勘定科目セグメント」および「勘定科目セグメントの説明」の情報を確認してください。
- 5 標準勘定科目のデフォルト設定を追加するには「デフォルト設定」で次のタスクを実行します:
 1. 右クリックして「デフォルト勘定科目の追加」を選択します。
 2. 「デフォルトの指定」で、勘定科目セグメントを選択または入力します。
 3. 「追加」をクリックします。
 4. 「勘定科目セグメントの説明」を選択して保存します。
- 6 デフォルトの標準勘定科目の上書きを削除し、支出の配賦用に、管理者が定義したグローバル・デフォルトに戻すには、デフォルト行を右クリックし、「デフォルト勘定科目の削除」を選択します。

給与配賦のデフォルトの保持

サブトピック

- [概要](#)
- [給与支出が配賦されているデフォルトの GL 勘定科目の上書き](#)
- [配賦の重複の訂正](#)

概要

人材給与と報酬支出は、勘定科目セグメント、予算の組合せ、またはチャート・フィールドに格納されている特定の配賦に基づいて一般会計に計上されます。資金は、割合または一定の均等金額で配賦できます。

計算で求められる割合配賦とは異なり、均等配賦は金額が一定で、多くの場合は給付金であり、従業員支出または職階支出の一部に資金提供するために確保されており、支出が増えた場合でも変更されません。たとえば、ある従業員の給与が月額\$2,400.00 であると仮定します。この給与をサポートするよう定義される給与配賦は、一般会計の勘定科目組合せ ABC 01000 から\$1200.00 の均等配賦とすることができます。つまり、ABC 01000 からは\$1,200.00 のみがとられます。次に、給与の残り\$1,200.00 を考慮する必要があります。2番目の割合配賦は、異なる勘定科目組合せである ABC 01100 の 100%と定義されます。この 100%は、給与支出の残額\$1,200.00 から均等配賦を差し引いたものを表します。給与が月額\$2,800.00 が増えても、均等配賦は同額であり、ABC 01000 に課されていた\$1200.00 のままです。差額は割合配賦によって\$1,600.00 となります。同様に、年間の均等配賦を\$14,400.00 と定義すると、\$1,200.00 が毎月 ABC 01000 からとられます。

報酬要素の配賦は、割合と均等金額の両方で定義することをお勧めします。

給与支出は、「[給与の配賦に従う](#)」オプションを使用して次のように配賦できます:

- 「はい」 - 給与支出に定義したのと同じ配賦を使用します。この場合、「配賦」タブで要素詳細を定義するときに、すべてのセグメントまたはチャート・フィールドを指定する必要はありません。
- 「いいえ」 - 給与支出に定義されている配賦は使用せず、「配賦」タブで要素プロパティを定義するときには手動でセグメントまたはチャート・フィールドを指定します。
- 「基本要素への配賦」 - 総所得に対する割合を使用する福利厚生に対して、または課税所得に対する割合を使用する税金に対して配賦を定義する場合には、このオプションを選択し、個々の配賦に割り当てのではなく、福利厚生または税金の計算額を配賦の総額に加算します。配賦された税金と福利厚生の金額は、配賦済福利厚生および配賦済税の勘定科目に表示されます。[139 ページの「給与、追加所得または福利厚生比率に対する福利厚生または税額の割当て」](#)を参照してください。

注意 均等金額の配賦を使用する場合、このオプションは使用しないでください。

「その他報酬のデフォルトの管理」の「給与配賦の詳細」タブを使用して、費用センターの職階に配賦によって資金調達する一般会計の勘定科目セグメントまたはチャート・フィールドを指定します。たとえば、研究者の職階の報酬支出が2つのデフォルト標準勘定科目を使用して次のように配賦されるとします:

- 資金 A、プログラム B、部署 D を使用して、最初の勘定科目から 80%が配賦されます。
- 資金 B、プログラム B、部署 D を使用して、2 番目の勘定科目から 20%が配賦されます。

これらの報酬支出、総額\$131,700 が職階に追加されたとします:

- 基本給 - \$100,000
- 追加所得 - \$20,000
- 福利厚生 - \$5,500
- 事業主負担税 - \$6,200

この職階への基本給の配賦は次のようになります:

表 20 報酬配賦

標準勘定科目	資金	プログラム	部署	パーセンテージ	金額
Nat Sal	資金 A	プログラム B	部署 D	80	\$80,000
Nat Sal	資金 B	プログラム B	部署 D	20	\$20,000

注: 個別の報酬要素に定義した配賦は配賦デフォルトよりも優先されます。報酬要素レベルで配賦を指定しない場合は、配賦デフォルトが適用されます。

研究者の職階に対する福利厚生支出の配賦が、異なる状況ではどのように行われるかは、[137 ページの「配賦の例」](#)を参照してください。

配賦の例

例 1

「給与の配賦に従う」が「いいえ」の場合、福利厚生および報酬支出は「その他報酬要素の管理」フォームの「配賦」タブで指定したとおりに配賦されます:そのタブで、次の情報が指定されていると仮定します。

- 標準勘定科目 - Nat Ben
- 資金 - C
- プログラム - P
- 部署 - Y

これらの設定を使用して、福利厚生支出は次のように配賦されます:

表 21 研究者の報酬の配賦

職階	標準勘定科目	資金	プログラム	部署	配賦パーセンテージ	配賦された金額
研究者	Nat Ben	資金 C	プログラム P	部署 Y	100	\$5,500

例 2

「給与の配賦に従う」が「はい」の場合、「その他報酬要素の管理」で指定した配賦が使用され、「その他報酬要素の管理」の空白のチャート・フィールドおよびセグメントは給与配賦を使用します。「給与の配賦に従う」が「いいえ」の場合、各チャート・フィールドまたはセグメントの配賦を、たとえそれが給与配賦と一致していても、指定する必要があります。

たとえば、「その他報酬要素の管理」フォームの「配賦」タブに、次のものが指定されているとします:

- 標準勘定科目 - Nat Ben
- 資金 - C

「給与の配賦に従う」が「はい」である場合、研究者の職階の福利厚生支出は次のように配賦されます:

表 22 研究者の福利厚生配賦

標準勘定科目	資金	プログラム	部署	配賦パーセンテージ	配賦された金額
Nat Ben	資金 C	プログラム B	部署 D	80	\$4,400
Nat Ben	資金 C	プログラム B	部署 D	20	\$1,100

例 3

「給与配賦に従う」が「はい」に設定されている場合、研究者の福利厚生支出はその職階の給与と同じ方法で配賦されます。報酬要素に対して定義された配賦は上書きされます。しかしこの場合、標準勘定科目セグメントは「その他報酬要素の管理」フォームで指定されておらず、部署のデフォルトは「報酬のデフォルトの管理」フォームで指定されています。次のことを仮定します:

- 資金 C 以外のデータは「その他報酬要素の管理」フォームの「配賦」タブで指定されていません。
- Ben-D 以外のデータは「報酬のデフォルトの管理」フォームの「標準勘定科目」タブで指定されていません。

研究者の職階の福利厚生支出は次のように配賦されます:

表 23 研究者の福利厚生配賦

標準勘定科目	資金	プログラム	部署	配賦パーセンテージ	配賦された金額
Ben-D	資金 C	プログラム B	部署 D	80	\$4,400
Ben-D	資金 C	プログラム B	部署 D	20	\$1,100

例 4

この場合、例 1 の配賦は 01/01/10 から 6/30/10 まで有効で、例 1 は 07/01/10 に有効になりますが終了日はありません。研究者の職階の福利厚生支出は次のように配賦されます:

表 24 発効日指定による配賦

開始日	終了日	標準勘定科目	資金	プログラム	部署	配賦パーセンテージ	配賦された金額
01/01/10	06/30/10	Nat Ben	資金 C	プログラム P	部署 Y	100	\$5,500
07/01/10		Nat Ben	資金 A	プログラム B	部署 D	80	\$4,400
07/01/10		Nat Ben	資金 B	プログラム B	部署 D	20	\$1,100

給与、追加所得または福利厚生比率に対する福利厚生または税額の割当て

総所得に対する割合として福利厚生または税金の配賦を定義する際には、基本要素への配賦オプションを使用し、個々の配賦に割り当てるのではなく、福利厚生または税金の計算総額を配賦の金額に集計します。このオプションは次の場合に役立ちます:

- 福利厚生は総所得の一部であり、給与+追加所得として定義され、追加所得の配賦には異なる GL セグメントまたはチャート・フィールドを使用します(「給与の配賦に従う」設定が「いいえ」)。給与と追加所得の比率で福利厚生を配賦できます
- 税金は課税報酬の一部であり、給与+適格追加所得として定義され、追加所得と福利厚生は配賦や異なる GL セグメントまたはチャート・フィールドを使用します。給与、追加所得および福利厚生に税金を配賦するには、オプションを使用します。

例

エンティティ・レベルまたは職階レベルで、デフォルトの給与配賦を次のように定義すると仮定します:

		資金	部署	標準勘定科目	%配賦
エンティティ 500	Firefighter	200	500	給与	100

これらは追加所得に対する配賦であり、AE1 が総所得に加算され、「給与の配賦に従う」が「いいえ」とであると仮定します:

要素		資金	部署	標準勘定科目	%配賦
AE1		300	600	AE	100

エンティティ 500 に「Firefighter」という新しい職階を作成し、この職階の給与デフォルトが月額\$1000 であると仮定します。エンティティまたは職階設定からの報酬と配賦デフォルトは次のようになります:

	要素	資金	部署	標準勘定科目	%配賦	金額
Firefighter	基本給	200	500	給与	100	\$1000

資金セグメントまたはチャート・フィールドからの配賦を上書きし、100に変更すると仮定します

	要素	資金	部署	標準勘定科目	%配賦	金額
Firefighter	基本給	100	500	給与	100	\$1000

追加所得要素 AE1 に月額\$300 を割り当て、総所得の 20%に当たる福利厚生を割り当てて(計算式は、 $\$1300 \times 20/100 = \260)、オプションを選択すると、配賦は次のようになります:

		資金	部署	標準勘定科目	%配賦	金額
Firefighter	基本給	100	500	給与	100	\$1200
	AE1	300	600	AE	100	\$360

給与(\$1000)と計算された福利厚生\$200 とを加算して基本給与は\$1200 となり、配賦セグメントはエンティティ/職階からデフォルトが決定されます。勘定科目の上書きは資金 100 に設定されます。AE1 は\$360 で、これは追加所得(\$300)と計算された福利厚生\$60 とを加算した額です。配賦セグメントは要素定義からデフォルトが決定されます。

非給与配賦勘定科目への追加所得支払の配賦

給与配賦とは異なる配賦を追加所得、税金、福利厚生に定義できます。このとき、1つ以上の勘定科目セグメントまたはチャート・フィールドに対して、追加の支払タイプが固定の配賦を持つ場合があります。これらの3種類の報酬要素が、「給与の配賦に従う」を「はい」に設定して定義されており、配賦セグメントまたはチャート・フィールドの一部が移入されていない場合には、その未指定のセグメントとチャート・フィールドは、定義された給与配賦を使用して移入されます。

追加所得支払に対してデフォルトの配賦を定義できます。追加所得支払を割り当てる際には、このデフォルトが最初に使用されます。次のように、「給与の配賦に従う」を「はい」に設定して追加所得が構成されている職階の例を考えてみます。この職階は月給が\$1,000 で、月額\$100 の均等金額で課税奨励金の割当てを受けています。追加所得は課税対象のため、事業主負担税は給与+追加支払として計算されます。この場合、計算された税額は\$165 です。給与と事業者負担税の合計は、エンティティ「Fire」、資金「General」、プログラム「Suppression」、勘定科目「Salaries」に 92.1%で配賦されて\$1,165 となります。被服手当の追加支払は、エンティティ「Fire」、資金「State S-R Fund」、プログラム「Suppression」、勘定科目「UnifAllow」に 7.9%で配賦されて\$100 となります。勘定科目と資金は「Uniform Allowance」の配賦デフォルトから取得され、その他の配賦セグメントまたはチャート・フィールドは給与の配賦デフォルトを使用して取得されます。

報酬タイプ	エンティティ	資金	プログラム	勘定科目	配賦%	金額
給与	Fire 4300	General	Suppression	給与	92.1%	\$1,165.00
Unif	Fire 4300	State S-R Fund	Suppression	UnifAllow	7.9%	\$100.00

追加支払「Uniform Allowance」に対する配賦では、給与配賦からエンティティとプログラムのデフォルトを使用しますが、資金と標準勘定科目は追加所得の配賦デフォルトで定義されている設定を使用します。

同じ職階と報酬で「給与の配賦に従う」が「いいえ」に設定されている場合は、すべての配賦セグメントまたはチャート・フィールドを個々の追加所得要素レベルで指定する必要があります。次に、これらがデフォルトとして新しい職階に適用されます。従業員または職階の追加所得に対してこれらの配賦を管理するには、次のタスクを実行します：

- 「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」、「職階の保持」または「職階データの保持」を選択します。
- 「ページ」からエンティティを選択し、「実行」をクリックします。
- 職階を右クリックし、「職階の詳細の編集」、「追加所得」の順に選択します。
- 右クリックして「配賦の詳細」を選択し、191 ページの「配賦の保持」の説明に従って配賦を作成、変更または削除します。

配賦のガイドライン

配賦が重複せず、承認要求を送信できることを確認するには、次のタスクを実行します：

- 100%となる配賦の終了日を指定します。
- 同じ期間に同じセグメントまたはチャート・フィールドを使用する配賦は 100%を超えないことを確認します。
- 配賦の合計が正確に 100%であることを確認します。

給与支出が配賦されているデフォルトの GL 勘定科目の上書き




注：「給与の配賦に従う」が存在するデフォルト配賦を定義した場合、均等配賦は定義しないでください「。」

- エンティティ別の給与支出の配賦先となるデフォルトの一般会計の勘定科目を上書きするには：
 - 1 福利厚生、給与、一般会計の配賦がどのように機能しているかを確認します。136 ページの「概要」を参照してください。
 - 2 131 ページの「エンティティ固有の職階のデフォルトの定義と適用」の手順 1 から 5 を実行します。
 - 3 「給与配賦の詳細」を選択します。

4 配賦のデフォルトを変更するには:

- 予算で使用したカスタム・セグメント(「資金」、「イニシアチブ」など)に加えて、「勘定科目」、「エンティティ」、「プログラム」、「プロジェクト」セグメント内で異なるセグメントまたはチャート・フィールドを選択します。
- 異なる配賦の開始日および終了日を入力します
- 配賦のパーセンテージを変更します

5 配賦を追加するには、右クリックして「配賦情報の追加」を選択してから、次のタスクを実行します:

1. 配賦をいつ使用するかを定義する開始日と終了日を指定します。
2. 各ドロップダウン・リストから、使用するセグメントまたはチャート・フィールドを選択します。
3. 「配賦タイプ」で、をクリックして「予算アイテム」を選択し、使用する配賦の種類を次の中から選択します:
 - 一定の金額を配賦する場合は「均等配賦割当て」を選択してをクリックし、「OK」をクリックしてから「配賦均等金額の入力」にその金額を入力します。
 - 一定の割合を配賦する場合は「パーセンテージ配賦割当て」を選択してをクリックし、「OK」をクリックしてから「配賦の割合の入力」にその割合を入力します。

6 右クリックして「期間当たりの配賦パーセンテージ」を選択することにより、給与支出が重複しないようにします。重複している場合、[142 ページの「配賦の重複の訂正」](#)を参照してください。

注: 重複を解決するために、現在のフォームで配賦パーセンテージを変更することはできません。配賦パーセンテージを変更するには、[142 ページの「配賦の重複の訂正」](#)で説明されているように、職階または従業員詳細のフォームにアクセスします。

7 配賦を削除するには、右クリックして「配賦情報の削除」を選択します。

配賦の重複の訂正

従業員および職階の給与支出の配賦の重複を解決するには、次の手順を実行します。重複している配賦は赤で表示されています。

▶ 重複している配賦を解決するには:

- 1 「重複する配賦の確認」フォームまたは現在のフォームで、赤で表示される無効な配賦を確認します。
- 2 タスクを実行します:
 - 右クリックして、「前のフォームに戻る」を選択します。
 - 職階または従業員の詳細フォームにアクセスして、構成オプションを選択します。

- 「職階および従業員データの管理」、次に「職階データの保持」
- 「従業員データの管理」、次に「ジョブ別従業員の保持」
- 「職階データの保持」

- 3 ドロップダウン・リストからエンティティを選択し、➡をクリックします。
- 4 職階または従業員を右クリックし、「職階の詳細の編集」または「従業員の詳細の編集」を選択します。
- 5 「配賦」を選択します。
- 6 開始日、終了日、および配賦されたパーセンテージを変更して、同じ期間に同じ一般会計セグメントまたはチャート・フィールドを使用する配賦が 100%を超えないようにします。
- 7 100%となる配賦の終了日を指定します。

たとえば、1/1/08 に開始する最初の配賦が、勘定科目、アクティビティ、エンティティ、資金、プログラム、プロジェクト・セグメントに対し 100%である職階に割り当てられた従業員に対して、次の割当てが行われます:

- アクティビティ・セグメント(00100)以外の同じセグメントを使用し、80%の配賦である、7/1/10 に開始する 2 番目の割当て
- アクティビティ・セグメント(01400)以外の同じセグメントを使用し、20%の配賦である、7/1/10 に開始する 3 番目の割当て

最初の配賦の終了日を 9/1/10 とする場合、赤で表示されているように、7月と8月のパーセンテージは重複し、100%を超えています。

	Account Seg	Activity Seg	Entity Seg	Fund Seg	Program Seg	Project Seg	Allocation Start Date	Allocation End Date	Percentage Allocation
1st Allocation	511100	00100	1030	00	100	1000000	1/1/08	9/1/10	100
2nd Allocation	511100	00100	1030	00	000	0000000	7/1/10		80
3rd Allocation	511100	01400	1030	00	000	0000000	7/1/10		20

Parks and Recreation												
FY10												
Tardrew, Matthew D.												
Page												
Stage 3												
Construction Advisor												
Budget												
Percentage Allocation	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
	100	100	100	100	100	100	200	200	100	100	100	100

報酬支出の一括調整

「職階および従業員」構成オプションに適用されます

職階や従業員のグループ、または、部署内のジョブ(従業員の構成オプションの場合)全体をまとめて更新できます。例:

- 年度の途中で 5%増加した福利厚生比率を、時給ベースの全従業員に適用する
- 特定の給与等級の給与を\$2,000 増やす

ヒント： 給与と報酬の増分を定義して予算に計上するには、146 ページの「報酬増分の実行」、148 ページの「給与等級ステップ増分の実行」、150 ページの「給与等級増分の実行」を参照してください

注： 意思決定パッケージと予算要求のユーザーは、次に説明されている報酬の一括調整を実行できません。257 ページの「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行について」を参照してください。

▶ 報酬および福利厚生を一括調整するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「報酬および福利厚生の一括調整」を選択します。
- 2 ドロップ・ダウン・リストから、HR 組織を選択します。
- 3 シナリオおよびバージョンを選択し、➡️をクリックします。
- 4 調整する職階または従業員を検索するには、グリッドを右クリックして「検索」を選択します。
- 5 「職階または従業員の検索」を選択し、次のような条件を使用してジョブ、従業員、職階を検索します。

表 25 検索条件

オプション	説明
「職階開始日」、「採用日」、「調整日」	開始日、採用日、または給与や報酬の詳細が変更または書き込まれる日付で検索します。
「運用」	その他の日付で検索します。たとえば、2012 年 6 月 30 日以前の日付で検索するには、「運用」で「次以下」を選択し、「日付の入力」に「06/30/12」と入力します
「従業員タイプ」	置換、契約など従業員の種類で検索します。
「組合コード」	AFL-CIO など、労働組合や職能別組合との関連付けで検索します。
「場所コード」	地理的な地域または国で検索します
「職階タイプ」	共有、プールなどの職階タイプで検索します。
「支払タイプ」	隔月、週次などの支払タイプで検索します。
「年給の分散」	職階、ジョブ、従業員の給与の分散方法で検索します。112 ページの「年給の分散の指定について」を参照してください。
「承認ステータス」	職階またはその報酬や工数が承認済かどうかに基づいて職階を検索します。
「承認ステータスの年」	特定の年度に承認された職階またはジョブを検索します
「ジョブ」	名前を指定してジョブを検索します
「FT\PT」	フル・タイムまたはパート・タイムのジョブまたは職階、あるいはフル・タイムまたはパート・タイムで働く従業員を検索します

- 6 「検索」をクリックします。検索条件に一致する職階、ジョブ、従業員が表示されます。
- 7 更新から従業員、ジョブまたは職階を除外するには、「デフォルトの適用」で「いいえ」を選択します。
- 8 給与またはその他の報酬を更新するには、職階または従業員を右クリックし、「給与増分」、「報酬増分」または「次のステップに対する増分」を選択します。
- 9 次を指定します:
 - 給与等級
 - 等級シーケンス
 - 変更の種類に応じた演算子(加算、除算など)
 - 変更する給与等級の量
- 10 職階の詳細を表示するには、右クリックして「職階の詳細の表示」を選択し、福利厚生など、アクセスする詳細の種類を選択します。
- 11 変更による予算の影響を特定するには、「報酬予算の計算」を選択します。

増分の使用

サブトピック

- [増分について](#)
- [重要な注意](#)
- [報酬増分の実行](#)
- [給与増分について](#)
- [給与等級ステップ増分の実行](#)
- [給与等級増分の実行](#)
- [増分の例](#)

増分について

増分を使用すると、時間の経過とともに変化する給与等級や他の報酬要素に対して、手動の変更や調整を行わずに済みます。次の給与ステップへの昇給や、福利厚生オプション値の増加など、変更を予算に含めることができます。たとえば、2013年から2017年までの予算で、値に基づく給与等級を2年ごとに3%ずつ加算する増分を含めたり、歯科治療保険のオプションについて年間で一定金額の増加を含めたりできます。

増分サイクルの数は、次の中から選択するいずれかの増分サイクル開始日から、指定するビジネス・ルール開始日まで続きます。この日付によって、最初のサイクルにおける給与または他の報酬の増分値を計算する複合係数が決まります。最初のサイクルは必ず、ここで指定する日付と、ビジネス・ルールの開始日の間の時間です。

- 職階開始日
- 採用日
- 調整日

- ジョブ・コード開始日

たとえば、増分サイクル開始日が 2010 年の職階の開始日、増分期間が年間、増分頻度が 1、ビジネス・ルール開始日が 2012 年の場合、最初のサイクルに 2 つのサイクルが該当するため、増分値は 2 倍に複合されます。増分を適用するビジネス・ルールは、ビジネス・ルール開始日とビジネス・ルール終了日の間で続きます。

最初の増分サイクルから開始オプションで、増分の複合値に対して最初のサイクルを含めるか除外するかを指定できます。「はい」を選択すると、増分は最初のサイクルから始まってビジネス・ルール終了日まで続きます。「いいえ」を選択すると、増分は最初のサイクルの完了後に始まってビジネス・ルール終了日で終了します。

たとえば、2009 年 1 月 1 日に採用された従業員について、次のような増分設定を仮定します。

- 増分サイクル開始日 - 採用日(2009 年 1 月 1 日)
- ビジネス・ルール開始日 - 2012 年 1 月 1 日
- ビジネス・ルール終了日 - 2014 年 12 月 31 日
- 期間 - 年次
- 増分頻度 - 1
- 増分値 - 100
- 演算子 - 加算

この場合、サイクルは採用日の 2009 年 1 月 1 日からビジネス・ルール開始日の 2012 年 1 月 1 日まで続き、合計で 3 年間です。増分が始まるのは、ビジネス・ルール開始日である 2012 年 1 月 1 日で、増分値は 3 倍に複合されます。発効日とビジネス・ルール開始日の間に 3 サイクルが存在するためです。その後、第 2 サイクル以降は、ビジネス・ルール終了日まで各サイクルで増分が実行されます。

重要な注意

意思決定パッケージと予算要求を使用している場合は、次のトピックで説明されている増分を実行できません。かわりに、[258 ページの「自分のタスク・リスト」](#)に表示されていない[予算策定タスクの実行](#)を参照してください。

反復予算要求を使用する場合は、[213 ページの「予算要求タイプが報酬予算策定に与える影響」](#)を参照してください。

報酬増分の実行


報酬(福利厚生、追加所得など)を作成し、ジョブ、従業員、職階に自動的に適用するには、次の手順を実行します。これにより、たとえば、4 年ごとに 1 回の増分など、指定した期間と頻度に基づいて福利厚生オプションの増分で金額を自動的に適用することができます。

注： 給与ステップの増分については、148 ページの「給与等級ステップ増分の実行」を参照してください。

▶ 報酬増分を適用するには:

- 1 増分サイクルの概念を把握しておく必要があります。145 ページの「増分について」を参照してください。
- 2 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「報酬および福利厚生の一括調整」を選択します。

注： 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクは表示されません。258 ページの「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行」を参照してください。

- 3 部署などの適切なエンティティを選択し、をクリックします。
- 4 右クリックし、「検索」、「職階または従業員の検索」または「ジョブまたは従業員の検索」の順に選択します。
- 5 表 25 にあるオプションを使用して、増分を適用するジョブ、職階、従業員を指定し、「検索」をクリックします。
- 6 「デフォルトの適用」にあるオプションを選択して、増分を適用する職階、従業員、ジョブを指定します。
 - 「はい」 - 増分を適用します。
 - 「いいえ」 - 増分を適用しません。
- 7 保存します。
- 8 右クリックして、「報酬増分」を選択します。
- 9 次を指定します:
 - 「報酬要素」 - 増分する報酬要素。
 - 「増分サイクル開始日」 - 最初のサイクルの発効日(従業員の採用日など)。これによって、最初のサイクルで給与または他の報酬の増分値の計算に使用する複合係数が決定されます。最初のサイクルは、ここで指定する日付と、ビジネス・ルールの開始日の間の時間です。増分を適用するルールが機能するのは、ビジネス・ルールの開始日と終了日の間です。
 - 「ビジネス・ルール開始日」 - 増分を開始する日付。職階または従業員の給与、あるいは他の報酬の割当てがこれより後の日付で始まる場合、増分は職階または従業員の給与割当て開始日から開始されます。
 - 「ビジネス・ルール終了日」 - 増分を終了する日付。
 - 「期間」 - 増分を実行する時間枠(月、年など)。
 - 「増分頻度」 - 増分を実行する頻度。たとえば、職階の給与を3年ごとに増分する場合には、「期間」として「年次」を選択し、「増分頻度」に「3」と入力します。月次で12か月ごとに増分する場合には、「期間」として「月次」を選択し、「頻度」に「12」と入力します。

- 「演算子の選択」 - 増分の計算方法。たとえば、4.5%の増分を適用する場合には、「率変更」を選択します。または、金額で給与を減額する場合には、「減算」を選択します。
- 「増分値」 - 増分する値。たとえば、給与を 4.5%増分する場合には「4.5」と入力します。
- 「最初の増分サイクルから開始」：
 - 「はい」 - 最初のサイクル(増分サイクル開始日とビジネス・ルール開始日の間に存在するサイクル数によって決まる)から増分を開始し、ビジネス・ルール終了日に終了します。たとえば、ビジネス・ルール開始日が 2012 年 1 月 1 日で、期間が年次、頻度が 1 の場合に「はい」を選択すると、増分は 2012 年 1 月 1 日から実行されます。
 - 「いいえ」 - 最初のサイクルの完了時点で増分を開始し、ビジネス・ルール終了日に終了します。たとえば、ビジネス・ルール開始日が 2012 年 1 月 1 日で、期間が年次、頻度が 1 の場合にこのオプションを選択すると、増分は最初のサイクルの完了時点、または 2013 年 1 月 1 日に始まる次の増分サイクルから適用されます。

給与増分について

給与増分を使用して、給与の増分を計画および予算策定します。給与増分は次のように実行できます: 一方(ステップ増分)では、職階/従業員の等級ステップの増分を計画します。もう一方(自動増分)では、職階/従業員にすでに割り当てられているステップの引上げを計画します。

- 次の給与ステップへの増分を実行して、職階または従業員の次の給与ステップの増加の予算を策定します
- (レート、値、またはステップに基づく給与等級の)給与の増分を実行して、職階または従業員にすでに割り当てられている同じ給与ステップ、値またはレートの増分の予算を策定します

148 ページの「給与等級ステップ増分の実行」および150 ページの「給与等級増分の実行」を参照してください。

給与等級ステップ増分の実行

給与ステップを使用するすべての HCP 構成に適用されます

次の給与等級ステップを指定した日付別に複数の職階、ジョブ、従業員に自動的に適用するには、この手順を実行します。これにより、従業員および職階が多数になる可能性がある場合でも、従業員の採用日、職階の開始日または調整日で給与ステップを増やすことが可能になります。


複数の要素がステップに関連付けられている場合の、給与ステップにおける増分の動作については、151 ページの「増分の例」を参照してください。

注： 増分を定義して同じ給与ステップに適用するには、150 ページの「給与等級増分の実行」を参照してください。

▶ ステップに基づく給与等級に増分を適用するには:

- 1 増分サイクルの動作を再確認します。145 ページの「増分について」を参照してください。
- 2 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「報酬および福利厚生の一括調整」を選択します。

注: 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクは表示されません。258 ページの「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行」を参照してください。

- 3 適切なエンティティまたは部署を選択し、をクリックします。
- 4 右クリックし、「検索」、「職階または従業員の検索」または「ジョブまたは従業員の検索」の順に選択します。
- 5 表 25 にあるオプションを使用して、ステップ増分を適用するジョブ、職階、従業員を指定し、「検索」をクリックします。
- 6 「デフォルトの適用」にあるオプションを選択して、増分を適用する職階、ジョブ、従業員を指定します。
 - 「はい」 - 増分を適用します。
 - 「いいえ」 - 増分を適用しません。
- 7 保存します。
- 8 右クリックして、「次のステップに対する増分」を選択します。
- 9 次のステップに進むために増分が適用される時期と頻度を指定します。
 - 「増分サイクル開始日」 - 有効な開始日付(ジョブ開始日など)。増分サイクルはこの日付からビジネス・ルール開始日までで決定され、最初のサイクルの報酬が計算されます。ただし、増分を適用するルールが機能するのは、ビジネス・ルールの開始日と終了日の間です。
 - 「ビジネス・ルール開始日」 - 増分を開始する日付。職階または従業員の給与の割当てがこれより後の日付で始まる場合、増分は職階または従業員の給与割当て開始日から開始されます。
 - 「ビジネス・ルール終了日」 - 増分を終了する日付。
 - 「期間」 - 増分を割り当てる時間枠(四半期など)。
 - 「増分頻度」 - 増分を適用する頻度。
 - 「最初の増分サイクルから開始」:
 - 「はい」 - 最初のサイクル(増分サイクル開始日とビジネス・ルール開始日の間に存在するサイクル数によって決まる)から増分を開始し、ビジネス・ルール終了日に終了します。たとえば、ビジネス・ルール開始日が 2015 年 1 月 1 日で、期間が年次、頻度が 1 の場合に「はい」を選択すると、増分は 2015 年 1 月 1 日から実行されます。
 - 「いいえ」 - 最初のサイクルの完了時点で増分を適用し、ビジネス・ルール終了日に終了します。たとえば、ビジネス・ルール開始日が 2015 年 1 月 1 日で、期間が年次、頻度が 1 の場合にこのオプションを選択

すると、増分は最初のサイクルの完了時点、または2016年1月1日に始まる次の増分サイクルから適用されます。

給与等級増分の実行


レートに基づく同じ給与に複数の要素が関連付けられている場合の増分の動作については、[151 ページの「増分の例」](#)を参照してください。

注： この手順を使用してステップに基づく給与の増分を実行すると、要素変更により増分を行うことで同じステップが変更されます。たとえば、ステップ1が\$45,000の場合に毎年\$500の増分で増やすと、ステップ1の2番目の要素の変更は\$45,500、3番目の要素の変更は\$46,00のようになります。従業員、職階またはジョブを給与等級の次のステップに関連付ける増分を定義するには、[148 ページの「給与等級ステップ増分の実行」](#)を参照してください。

▶ 給与増分を定義するには:

- 1 増分サイクルの動作を再確認します。[145 ページの「増分について」](#)を参照してください。
- 2 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「報酬および福利厚生の一括調整」を選択します。

注： 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクは表示されません。[258 ページの「自分のタスク・リスト」](#)に表示されていない予算策定タスクの実行を参照してください。

- 3 適切なエンティティまたは部署を選択し、をクリックします。
- 4 右クリックし、「検索」、「職階または従業員の検索」または「ジョブまたは従業員の検索」の順に選択します。
- 5 [表 25](#)にあるオプションを使用して、給与の増分を適用するジョブ、職階、従業員を指定し、「検索」をクリックします。
- 6 「デフォルトの適用」にあるオプションを選択して、増分を適用する職階、従業員、ジョブを指定します。
 - 「はい」 - 増分を適用します。
 - 「いいえ」 - 増分を適用しません。
- 7 保存します。
- 8 右クリックして、「給与増分」を選択します。
- 9 次のステップに進むために増分が適用される時期と頻度を指定します。
 - 「増分サイクル開始日」 - 有効な開始日付。増分サイクルはこの日付(職階調整日の場合もある)からビジネス・ルール開始日までで決定され、最初のサイクルの報酬が計算されます。ただし、増分を適用するルールが機能するのは、ビジネス・ルールの開始日と終了日の間です。

- 「ビジネス・ルール開始日」 - 増分を開始する日付。職階または従業員の給与の割当てがこれより後の日付で始まる場合、増分は職階または従業員の給与割当て開始日から開始されます。
- 「ビジネス・ルール終了日」 - 増分を終了する日付。
- 「期間」 - 増分を割り当てる時間枠(四半期など)。
- 「増分頻度」 - 増分を適用する頻度。たとえば、2回の四半期ごとに増分する場合は「2」と入力します。
- 「演算子の選択」 - 増分の計算方法。たとえば、2%の増分を適用する場合には、「率変更」を選択します。または、金額で給与を増分する場合には、「加算」を選択します。
- 「増分値」 - 増分する値。たとえば、給与を 324.00 ドル増分する場合には「324」と入力します。
- 「最初の増分サイクルから開始」：
 - 「はい」 - 最初のサイクル(増分の開始日とビジネス・ルール開始日の間に存在するサイクル数によって決まる)から増分を開始し、ビジネス・ルール終了日に終了します。たとえば、ビジネス・ルール開始日が 2013 年 1 月 1 日で、期間が年次、頻度が 1 の場合に「はい」を選択すると、増分は 2013 年 1 月 1 日から実行されます。
 - 「いいえ」 - 最初のサイクルの完了時点で増分を適用し、ビジネス・ルール終了日に終了します。たとえば、ビジネス・ルール開始日が 2013 年 1 月 1 日で、期間が年次、頻度が 1 の場合にこのオプションを選択すると、増分は最初のサイクルの完了時点、または 2014 年 1 月 1 日に始まる次の増分サイクルから適用されます。

増分の例

レートに基づく同じ給与等級に関連付けられている複数の要素

この使用例では、同じ給与等級に複数の要素変更が定義されている場合に、給与増分を実行するとどうなるかを紹介します。等級給与基準の入力が「年次」で要素の開始日が 2005 年 1 月 1 日として、レートに基づく給与等級について次の要素変更を想定します:

表 26 給与等級

要素変更	等級シーケンス	オプション値	オプション開始日	オプション終了日	等級の最小値	等級の最大値	等級の中間値
1	1	1000	2005/1/1	11/12/31	500	1500	1000
2	1	1500	2012/1/1		500	2000	1200
3	2	1700	2005/1/1		600	2000	1200
4	3	1800	2005/1/1		700	2100	1300

要素変更	等級シーケンス	オプション値	オプション開始日	オプション終了日	等級の最小値	等級の最大値	等級の中間値
5	4	1900	2005/1/1		800	2200	1400

給与等級が「職階 1 - 必要要員」に割り当てられており、その職階の「給与等級」タブで次のように指定されていると仮定します。職階の開始日は 2008/1/1、予算の期間は 2009/1/1 から 2013/12/31 です。

表 27 職階 1 - 必要要員の給与等級の割当て

	給与等級タイプ	給与等級基準	等級シーケンス	オプション値	オプション開始日	オプション終了日	値変更の許可	オプション値のオーバーライド
第 1 要素の変更	等級率	年次	2	1700	08/1/1	08/12/31	はい	1700
第 2 要素の変更	等級率	年次	3	1800	09/1/1	09/12/31	はい	1800
第 3 要素の変更	等級率	年次	4	1900	10/1/1		はい	1900

次のオプションで増分を定義するとします:

- 増分サイクル開始日 - 職階開始日
- ビジネス・ルール開始日 - 2008/1/1
- ビジネス・ルール終了日 - なし
- 期間 - 四半期ごと
- 増分頻度 - 1 (日)
- 最初の増分サイクルから開始 - はい
- 演算子 - 加算
- 増分値 - 20

増分を実行すると、この職階の給与は次のように更新されます。等級シーケンスの場合、増分値は、等級シーケンス 2、3、4 で四半期に 1 度適用されます。

表 28 増分後の給与等級の割当て

要素変更	給与等級タイプ	給与等級基準	等級シーケンス	オプション開始日	オプション終了日	オプション値	上書き入力許可	オプション変更値
1 番目	等級率	年次	2	08/1/1	2008/3/31	1700	はい	1720
	等級率	年次	3	08/4/1	08/6/30	1800	はい	1800
2 番目	等級率	年次	2	08/7/1	08/9/30	1700	はい	1740
3 番目	等級率	年次	2	08/10/1	08/12/31	1700	はい	1760

要素変更	給与等級タイプ	給与等級基準	等級シーケンス	オプション開始日	オプション終了日	オプション値	上書き入力許可	オプション変更値
4 番目	等級率	年次	3	09/1/1	09/3/31	1800	はい	1820
5 番目	等級率	年次	3	09/4/1	09/6/30	1800	はい	1840
6 番目	等級率	年次	3	09/7/1	11/9/30	1800	はい	1860
7 番目	等級率	年次	4	10/1/1	10/3/31	1900	はい	1920
8 番目	等級率	年次	4	10/4/1	10/6/30	1900	はい	1940
9 番目	等級率	年次	4	10/7/1	10/9/30	1900	はい	1960
10 番目	等級率	年次	4	10/10/1	10/12/31	1900	はい	1980
11 番目	等級率	年次	4	11/1/1	11/3/31	1900	はい	2000
12 番目	等級率	年次	4	11/4/1	すべての使用可能な要素が移入されるまで処理が続行されます	1900	はい	2020

同じ給与等級ステップに関連付けられている複数の要素

次の職階と従業員を想定します。

表 29 職階と従業員

職階	従業員	職階開始日	採用日	調整日
職階 2	必要要員	2009/1/1		2012/3/1
職階 2	採用予定者 1	2009/1/1	2009/1/1	

予算の期間が 2009 年 1 月 1 日から 2013 年 12 月 31 日と仮定します。2005/1/1 に始まる、ステップに基づく年間の給与等級に次の要素を仮定し、値の変更入力が許可されているとします。

表 30 給与等級ステップ

要素変更	等級ステップ	オプション値	オプション開始日	オプション終了日
1	0	40	05/1/1	
2	1	50	05/1/1	08/12/31
3	1	60	09/1/1	
4	2	60	05/1/1	
5	3	70	05/1/1	
6	4	80	05/1/1	

職階の「給与等級」タブが次のようになるように、職階 2 の必要要員に給与を適用します。

表 31 職階 2 の必要要員: 給与等級

要素変更	給与等級タイプ	給与等級基準	等級ステップ	オプション値	オプション開始日	オプション終了日	値変更の許可	オプション値のオーバーライド
1 番目	等級ステップ	年次	0	40	09/1/1	09/12/31	はい	40
2 番目	等級ステップ	年次	2	60	10/1/1	10/12/31	はい	60
3 番目	等級ステップ	年次	4	80	11/1/1		はい	80

従業員の「給与等級」タブが次のようになるように、採用予定の従業員に給与を適用します。

表 32 採用予定の従業員: 給与等級

要素変更	給与等級タイプ	給与等級基準	等級ステップ	オプション値	オプション開始日	オプション終了日	値変更の許可	オプション値のオーバーライド
1 番目	等級ステップ	年次	0	40	09/1/1	09/12/31	はい	40
2 番目	等級ステップ	年次	1	60	10/1/1	10/12/31	はい	60
3 番目	等級ステップ	年次	2	60	11/1/1		はい	60

次のオプションで増分を定義するとします:

- 増分サイクル開始日 - 職階開始日
- ビジネス・ルール開始日 - 2008/1/1
- ビジネス・ルール終了日 - 2015/1/1
- 期間 - 四半期ごと
- 増分頻度 - 1 (日)
- 最初の増分サイクルから開始 - はい

期間が四半期であるため、既存のステップが終了しました。四半期はオプション開始日付から開始され、新しいステップが新しい四半期の開始時に適用されます。

表 33 増分後の職階 2 の必要要員

要素変更	給与等級タイプ	給与等級基準	等級ステップ	オプション開始日	オプション終了日	オプション値	値変更入力の許可	オプション値のオーバーライド
1 番目	等級ステップ	年次	0	09/1/1	09/3/31	40	はい	40
2 番目	等級ステップ	年次	1	09/4/1	09/6/30	60		60
3 番目	等級ステップ	年次	2	09/7/1	09/9/30	60		60
4 番目	等級ステップ	年次	3	09/10/1	09/12/31	70		70

要素変更	給与等級タイプ	給与等級基準	等級ステップ	オプション開始日	オプション終了日	オプション値	値変更入力の許可	オプション値のオーバーライド
5 番目	0	年次	4	10/1/1		80		80


従業員採用予定の職階が更新されます。給与ステップの増分が四半期ごとで、既存の等級ステップが終了しているため、四半期はオプション開始日付から開始され、新しい給与ステップが新しい四半期の開始時に適用されます。

表 34 増分後の職階 2 の採用予定

要素変更	給与等級タイプ	給与等級基準	等級ステップ	オプション開始日	オプション終了日	オプション値	値変更入力の許可	オプション値のオーバーライド
1 番目	等級ステップ	年次	0	09/1/1	09/3/31	40	はい	40
2 番目	等級ステップ		1	09/4/1	09/6/30	60	はい	60
3 番目	等級ステップ		2	09/7/1	09/9/30	60	はい	60
4 番目	等級ステップ		3	09/10/1	09/12/31	70	はい	70
5 番目	等級ステップ		4	10/1/1		80	はい	80

労働日および支給日のカスタム数の定義

▶ 毎月の労働日数と支給日を指定するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「月間労働日数と毎月支給日の管理」を選択します。
- 2 POV で、「シナリオ」、「バージョン」および「年」を選択します。
- 3 HR 組織を選択し、 をクリックします。

ヒント: 合計労働日数と支給日を新しいすべての職階に適用するデフォルトとして設定するには、「未指定のエンティティ」を選択します。

- 4 「支給日」に毎月の支給日の数を入力します。
- 5 「労働日数」に毎月の労働日の数を入力します。

9

人材報酬予算の操作

この章の内容

始める前に.....	157
ジョブの保持.....	159
従業員の保持.....	169
職階の保持.....	186
報酬と給与配賦のデフォルトの適用.....	197
ジョブまたは職階別従業員の保持.....	198
報酬支出の計算および配賦.....	200
報酬支出の予算影響の表示.....	201

注意:

- 管理者はすべての報酬予算の設定タスクを実行できます。
- 使用する構成オプションに応じて、従業員、職階、あるいはこれら両方を使用する報酬予算を作成できます。

始める前に

サブトピック

- [推奨するタスク・フロー](#)
- [要件](#)
- [反復予算の使用について](#)

この項のトピックを確認して、要件、および報酬予算の作成と職階、従業員およびジョブの管理に推奨されるタスク・フローをよく理解してください。

推奨するタスク・フロー

職階および従業員の報酬詳細を次の順番で定義または割り当てることをお勧めします:

- 工数
- 給与等級
- 配賦

このような報酬詳細によって予算が処理されるため、報酬予算を最初に定義し、職階および従業員の予算支出を計算して配賦できることを確認します。

工数、給与等級および配賦を指定した後で、次のオプション・データおよび割当てを割り当てます。これらの詳細は基本報酬(たとえば、空き職階の支出は従業員の割当てなしに職階に対して計算できます)の計算には必要ありません。

- 福利厚生
- 追加所得
- 雇用主負担税
- 従業員割当て

要件

報酬予算を作成する前に、次のタスクを実行します:

- 管理者は、従業員および職階報酬の詳細を指定するために使用する給与等級およびその他の報酬支出(福利厚生、追加所得など)を作成したことを確認してください。第7章を参照してください。
- 次のタスクを実行して、POV バーで、正しい予算年、シナリオおよびバージョンを選択できることを確認します:
 - 「ファイル」、「プリファレンス」、「Planning」の順に選択します。
 - 「ユーザー変数」を選択します。
 - 年、シナリオおよびバージョン番号を選択し、「OK」をクリックします。
- 「意思決定パッケージおよび予算要求を使用している場合は」、それらが製品に用意されている報酬支出意思決定パッケージ・タイプに基づいていることを確認します。
- 報酬の詳細を指定する順番を確認します。157 ページの「推奨するタスク・フロー」を参照してください。
- 次の定義または変更可能な報酬支出データを確認します:

表 35 報酬支出の変更

支出	変更オプションまたは情報
給与	<ul style="list-style-type: none"> ○ 異なる等級または等級ステップの選択および適用 ○ 給与の変更が発効する日付の指定(たとえば、従業員の1年契約応当日など) <p>注: 管理者が給与等級の「値変更の許可」を有効にした場合、給与の値を調整することもできます。ただし、このオプションが無効なために給与の値を変更できない場合、または使用する必要のある給与等級のステップ、シーケンスおよびレートが使用できない場合は、管理者に変更、または新しい給与等級の定義を依頼します。</p>
時給ベースの従業員および残業	<p>残業は、時給ベースで非控除の従業員についてのみ計算されます。残業は給与とは別に予算計上され、高いレート(一般的には時給の1.5倍から2倍)で支払われます。残業は追加所得要素として作成します。117 ページの「残業の定義」を参照してください。</p> <p>時給ベースの従業員については、予算期間にわたり労働時間が変動する可能性があり、支払いレートは発効日設定されています。管理者は分散パターンを定義できます(たとえば、月ごとの労働時間数に基づいて賃金を予算計上する場合など)。</p>

支出	変更オプションまたは情報
追加所得	<p>追加所得を変更すると、発効日設定および総支払いの割合の導出などその他の計算に影響を及ぼす可能性があります。たとえば、次のようなことが想定されます:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 第2四半期に従業員への\$10,000のボーナスを計画します ○ 追加支払いが総支払いに追加されます ○ 6.2%の税計算は、ボーナスを含み、第2四半期にのみ適用される必要があります。 <p>ボーナスおよび追加税により総支払いが増加するため、第2四半期は報酬支出がより大きくなります。</p>

- 「オプション:」『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』で説明されているように、ビジネス・ルールのデフォルト・タイムアウトを延長します。これは、実行するビジネス・ルールによっては処理が許容制限値を超えたことを示すエラーを表示するものがあるため、有用です。また、デフォルト・タイムアウトを延長するのに加えて、「管理」、「ジョブ・コンソール」の順に選択して、ビジネス・ルールのステータスを表示します。

反復予算の使用について

継続的なライン・アイテムの反復予算要求を含む意思決定パッケージを使用して報酬予算を作成する場合は、[213 ページの「予算要求タイプが報酬予算策定に与える影響」](#)を参照してください。

ジョブの保持

サブトピック

- [ジョブの作成](#)
- [ジョブのアクティブ化](#)
- [ジョブの詳細の表示](#)
- [ジョブの報酬を指定する前に](#)
- [ジョブの報酬の詳細の保持](#)
- [従業員割当ての指定](#)
- [ジョブの廃止と計算からのジョブの除外](#)

「従業員」構成オプションにのみ適用されます

ジョブの作成

予算サイクルの最初に、管理者はジョブを HRMS からロードします。予算サイクルの途中でジョブを追加するには、ジョブをアクティブ化してから、管理者が次のタスクを実行する必要があります。

- 「ジョブ・コード」次元で、「合計ジョブ・コード」にメンバーを作成します:
次の設定を指定します:
 - 「データ・ストレージ」 - 共有しない

- 「プラン・タイプ」 - アプリケーションの作成時にデフォルトのプラン・タイプ名を受け入れた場合、HCP
- 「集約」 - 加算
- 「スマート・リスト」 - なし
- 「データ型」 - 未指定
- データベースをリフレッシュします。

ジョブのアクティブ化

▶ ジョブをアクティブ化するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「ジョブの詳細の保持」を選択します。
- 2 「アクティブ・ジョブ」を選択します。
- 3 ジョブを右クリックし、「アクティブにする」を選択します。
- 4 要求されたら、次を指定します:
 - 「発効開始日の入力」 - ジョブをいつアクティブ化するか
 - 「エンティティの選択」 - ジョブをアクティブ化する特定の部署
 - 「シナリオの選択」 - ジョブをアクティブ化する予算のシナリオ(「予測」など)
 - 「バージョンの選択」 - ジョブをアクティブ化する予算のバージョン(「ステージ1」、「ステージ2」など)
 - 「ジョブの選択」 - アクティブ化するジョブ
- 5 「アクティブにする」をクリックします。

ジョブの詳細の表示

▶ ジョブの詳細を表示するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「ジョブの詳細の保持」を選択します。
- 2 「すべてのジョブ」を選択し、ロードされたすべてのジョブの工数限度、開始日、給与基準などの情報を表示します。
- 3 「アクティブ・ジョブ」を選択して、アクティブ化されたすべてのジョブを表示します。
- 4 ジョブを右クリックし、「ジョブの詳細の表示」を選択した後、「福利厚生を表示」など、表示するデータの種類を選択します。

ジョブの報酬を指定する前に

ジョブの詳細を定義する前に、次のことを確認します:

- 管理者により、様々なジョブで従業員に割り当てる給与等級が作成済です。
- 管理者により、割り当てる可能性のあるその他の報酬要素(福利厚生、追加所得など)が作成済です。
- 処理している予算のバージョンと年がわかっています。

ジョブの報酬の詳細の保持

サブトピック


- [全般的なジョブ情報の保持](#)
- [ジョブ・ステータスの表示](#)
- [ジョブおよび従業員の詳細に割り当てられた従業員の表示](#)
- [ジョブの給与等級の保持](#)
- [ジョブの追加所得の保持](#)
- [ジョブの福利厚生の保持](#)
- [ジョブの税金の詳細の保持](#)
- [ジョブの配賦の保持](#)

全般的なジョブ情報の保持

▶ 基本的なジョブ情報を保持するには:

- 1 [160 ページの「ジョブの報酬を指定する前に」](#)を参照してください。
- 2 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「ジョブの詳細の保持」を選択します。

注: 意思決定パッケージを使用していて、このタスクを使用できない場合、[257 ページの「自分のタスク・リスト」](#)に表示されていない予算策定タスクの実行についてを参照してください。

- 3 「アクティブ・ジョブ」を選択します。
- 4 HR 組織を選択し、をクリックします。
- 5 変更するジョブを右クリックし、「ジョブの詳細の編集」を選択します。
- 6 「ジョブの詳細」で、「全般」をクリックします。
- 7 次のような基本データを入力または選択します:
 - 「ジョブ・コード・レベル」 - ジョブを識別する番号
 - 「ジョブ・コード開始日」 - ジョブがいつ有効になるか
 - 「給与基準」 - 割り当てられた従業員に支払われる頻度(半月ごと、1 週間ごとなど)
 - 「工数限度」 - ジョブを実行するのに必要なフルタイムの従業員の数
 - 「人数」 - 工数に関係なく、ジョブに関連付けられた従業員の数。たとえば、5 人のフルタイムの従業員と 2 人のパートタイムの従業員がジョブに割り当てられている場合、人数は 7 です。

- 「割当て済の工数」 - ジョブに割り当てられたフルタイムの従業員の数
- 「ジョブ・ステータス」：
 - 「空き」 「空き」 - ジョブに割り当てられている従業員がいません
 - 「入力済」 - 定義済工数および人数に応じた正しい従業員の数に割り当てられています
 - 「アクティブ」 - ジョブ支出が予算の計算に含まれています
 - 「非アクティブまたは未予算」 - ジョブ支出が予算の計算から除外されています

8 保存します。

200 ページの「報酬支出の計算および配賦」および201 ページの「報酬支出の予算影響の表示」を参照してください。

ジョブ・ステータスの表示


▶ 最近のジョブへのステータス変更を表示するには:

- 1 161 ページの「全般的なジョブ情報の保持」の手順 1 から 5 を実行します。
- 2 「ジョブの詳細」で、「ステータス変更」をクリックします。
すべてのジョブの変更のリスト(終了、予算からの除外など)が表示されます。

ジョブおよび従業員の詳細に割り当てられた従業員の表示

「従業員」の HCP 構成にのみ適用されます

▶ ジョブに割り当てられた従業員のデータを表示するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「ジョブの詳細の保持」を選択します。
- 2 「アクティブ・ジョブ」を選択します。
- 3 HR 組織を選択し、 をクリックします。
- 4 ジョブを右クリックして「ジョブの詳細の編集」を選択します。
- 5 「ジョブの詳細」で「従業員」を選択します。
- 6 基本的な従業員設定を変更するには、次のようなデータを指定します:
 - 「調整日」 - 報酬要素への変更がいつ有効になり従業員に適用されるか。たとえば、ジョブに割り当てられた従業員が 1 月 1 日に昇給し、予算年度が 7 月から始まる場合、昇給後の給与がいつ従業員に支払われるかを決定する日付を指定します。
 - 「給与基準」 - 給与の支払い頻度。たとえば、契約社員の給与基準は 1 時間ごとである可能性があります。
 - 「年給の分散」 - 給与の期間全体の分散方法。112 ページの「年給の分散の指定について」を参照してください。

- 7 提案済、既存、承認済および未承認の工数を表示するには、「合計工数」ヘッダーを展開します。
- 8 各従業員の、福利厚生、追加所得、基本給および合計の税支出を表示するには、「合計報酬」ヘッダーを展開します。
- 9 従業員の詳細データを表示するには、右クリックして「従業員の詳細の表示」を選択します。
- 10 従業員データを変更するには、右クリックして「従業員の詳細の編集」を選択します。
169 ページの「従業員の報酬詳細の保持」を参照してください。
- 11 保存します。
- 12 200 ページの「報酬支出の計算および配賦」を参照してください。

ジョブの給与等級の保持

「従業員」構成オプションにのみ適用されます

「給与等級」タブを使用して、給与情報を追加、変更または削除します。管理者が給与等級を作成済であることを確認します。108 ページの「給与等級の定義」を参照してください。

注： 管理者が給与等級の「値変更の許可」を有効にした場合、給与の値を調整できます。ただし、このオプションが無効なために給与の値を変更できない場合、または使用する必要のある給与等級のステップ、シーケンスおよびレートが使用できない場合は、管理者に変更または新しい給与等級の定義を依頼します。

▶ 給与等級を保持するには:

- 1 161 ページの「全般的なジョブ情報の保持」の手順 1 から 4 を実行します。
- 2 「給与等級」を選択します。
- 3 タスクを実行します:
 - 給与等級を追加するには、右クリックして「給与情報の追加」を選択し、次を選択します:
 - 「給与等級の選択」 - 割り当てる等級
 - 「等級シーケンスの選択」 - 割り当てる等級のシーケンス
 - 「等級ステップの選択」 - 割り当てる給与等級のステップ
 - 「発効開始日の入力」 - 給与等級をいつ適用するか
 - 給与等級を削除するには、右クリックして「給与情報の削除」、「削除」の順に選択します。
- 4 保存します。
- 5 200 ページの「報酬支出の計算および配賦」および201 ページの「報酬支出の予算影響の表示」を参照してください。

ジョブの追加所得の保持

「従業員」構成オプションにのみ適用されます

▶ 追加所得を保持するには:

- 1 161 ページの「全般的なジョブ情報の保持」の手順 1 から 5 を実行します。
- 2 「デフォルトの設定」で、「追加所得」を選択します。
- 3 次のいずれかのタスクを実行します:
 - ボーナスなどの追加所得を作成するには、右クリックして、「追加所得の追加」を選択し、次を指定してから、「追加」をクリックします:
 - 「従業員」 - 追加所得に割り当てる従業員
 - 「追加所得要素」 - 追加所得に対応するメンバー
 - 「オプション」 - 追加所得のプランまたはオプション、Overtime_2 や Bonus_2010 など
 - 「発効開始日」 - 追加所得をいつ作成して割り当てるか
 - 追加所得を削除するには、右クリックして「追加所得の削除」、「削除」の順に選択します。
- 4 保存します。
- 5 200 ページの「報酬支出の計算および配賦」および201 ページの「報酬支出の予算影響の表示」を参照してください。

ジョブの福利厚生の保持

「従業員」構成オプションにのみ適用されます

「福利厚生」タブを使用して費用センターまたは部署の職階用の福利厚生を指定します。福利厚生を追加するには、管理者が福利厚生次元に対応するメンバーを作成する必要があります。

▶ 福利厚生を保持するには:

- 1 161 ページの「全般的なジョブ情報の保持」の手順 1 から 5 を実行します。
- 2 「デフォルトの設定」で、「福利厚生」を選択します。
- 3 次のタスクを実行します:
 - 福利厚生を追加するには、右クリックして、「福利厚生を追加」を選択し、次を指定してから、「追加」をクリックします:
 - 「福利厚生要素の選択」 - 「福利厚生」を展開して福利厚生用のメンバーを選択します
 - 「オプションの選択」 - 健康保険給付での遺族が配偶者などの、福利厚生に関連するプランまたはオプションです
 - 「発効開始日の入力」 - 福利厚生をいつ追加してアクティブ化するか

- 福利厚生を変更するには、次のように、フォームで新しい値を入力または選択します:
 - 「オプション」 - 福利厚生の適用に使用されるプラン(「メンバーのみ」など)
 - 「終了日」 - 福利厚生がいつ適用されなくなるか
 - 「最大値」 - 福利厚生の最大値(出産休暇により許可された延長日数など)
- 福利厚生を削除するには、右クリックして「福利厚生の削除」を選択し、正しい福利厚生を削除しようとしていることを確認してから、「削除」をクリックします。

4 保存します。

5 [200 ページの「報酬支出の計算および配賦」](#) および [201 ページの「報酬支出の予算影響の表示」](#) を参照してください。

ジョブの税金の詳細の保持

税金の詳細を変更して、その国で使用される事業主負担税の、新規作成、変更または廃止による予算への影響を特定し、報酬予算を計算します。例:

- 連邦保険拠出金法(FICA)
- 州失業保険税法(SUTA)
- 連邦失業保険税法(FUTA)

「従業員」構成オプションにのみ適用されます

「税金の詳細」タブを使用して事業主負担税をジョブに追加または削除します。ジョブを新しい税に関連付けるには、管理者が対応するメンバーを定義済であることを確認します。

▶ 事業主負担税の詳細を保持するには:

1 [161 ページの「全般的なジョブ情報の保持」](#) の手順 1 から 5 を実行します。

2 「デフォルトの設定」で、「税金の詳細」を選択して、次のいずれかのタスクを実行します:

- 税金を作成するには、右クリックして、「事業主負担税の追加」を選択し、次を指定してから、「追加」をクリックします:
 - 「従業員の選択」 - 税金を追加するジョブを持つ従業員
 - 「税要素の選択」 - 税金を表すメンバーの要素
 - 「オプションの選択」 - 税金のプランまたはオプション
 - 「発効開始日の入力」 - 税金をいつ適用するか
- 税金を削除するには、右クリックして「事業主負担税の削除」を選択し、税金を削除するジョブを確認し、税金をいつ削除するかを指定してから、「削除」をクリックします。

3 保存します。




- 4 200 ページの「報酬支出の計算および配賦」および201 ページの「報酬支出の予算影響の表示」を参照してください。

ジョブの配賦の保持

ジョブの配賦タブを使用して、ジョブの配賦を一般会計のチャート・フィールドまたはセグメントに追加、変更および削除し、重複する配賦を特定します。割合または一定の均等金額でジョブをサポートするように資金を配賦できます。計算で求められる割合配賦とは異なり、均等配賦は金額が一定で、多くの場合は給付金であり、ジョブ支出の一部に資金提供するために確保されており、支出が増えた場合でも変更されません。

「従業員」構成オプションにのみ適用されます


▶ ジョブの配賦を保持するには:

- 1 配賦の使用方法を確認します。136 ページの「概要」を参照してください。
- 2 161 ページの「全般的なジョブ情報の保持」の手順 1 から 5 を実行します。
- 3 「デフォルトの設定」で、「配賦」を選択します。
- 4 配賦を追加するには、右クリックして「配賦情報の追加」を選択してから、次のタスクを実行します:
 1. 配賦をいつ使用するかを定義する開始日と終了日を指定します。
 2. 各ドロップダウン・リストから、使用するセグメントまたはチャート・フィールドを選択します。
 3. 「配賦タイプ」で、をクリックして「予算アイテム」を選択し、使用する配賦の種類を次の中から選択します:
 - 一定の金額を配賦する場合は「均等配賦割当て」を選択して  をクリックし、「OK」をクリックしてから「配賦均等金額の入力」にその金額を入力します。
 - 一定の割合を配賦する場合は「パーセンテージ配賦割当て」を選択して  をクリックし、「OK」をクリックしてから「配賦の割合の入力」にその割合を入力します。
- 5 配賦を削除するには、右クリックして「配賦情報の削除」を選択します。
- 6 **重要:** 右クリックして「期間当たりの配賦パーセンテージ」を選択することにより、複数の配賦が重複しないようにします。
142 ページの「配賦の重複の訂正」を参照してください。
- 7 保存します。

200 ページの「報酬支出の計算および配賦」を参照してください

従業員割当ての指定

▶ 従業員のジョブ割当てを指定するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「ジョブの詳細の保持」を選択します。
- 2 HR 組織を選択し、をクリックします。
- 3 ジョブを右クリックし、「ジョブの詳細の編集」を選択します
- 4 「ジョブの詳細」で、「全般」タブをクリックします。
- 5 「ジョブ・コード・レベル」を右クリックし、次のタスクを実行します:
 - 現在の従業員を割り当てるには、「既存の従業員の割当て」を選択し、次を指定してから、「割当て」をクリックします:
 - 「工数の入力」 - 従業員がフルタイムかパートタイムかを示す値で、一般的には 0 から 1 ですがこれに限定されません。従業員はフルタイムの工数を持つことができますが、2つのジョブに割り当てられている場合には 0.5 の工数となることに注意してください。1 は通常、従業員がフルタイムである場合を示し、1 未満はパートタイムを示します。
 - 「発効日の入力」 - 割当てがいつ発生するか
 - 新規採用の従業員を割り当てるには、「採用予定の従業員の割当て」を選択し、次のようなデータを指定してから、「割当て」をクリックします:
 - 「従業員タイプの選択」 - 従業員が常勤従業員、置換従業員、契約社員または臨時従業員のどれか
 - 「支払タイプの選択」 - 従業員に時給で支払われる場合は「非控除」
 - 「FT/PT の選択」:
 - 「フル・タイム」 - 従業員はそのジョブだけに従事します
 - 「パート・タイム」 - 従業員は一部の時間を使ってそのジョブに従事します
 - 「工数の入力」 - 従業員がフルタイムかパートタイムかを示す値で、一般的には 0 から 1 です。従業員はフルタイムの工数を持つことができますが、2つの職階またはジョブに割り当てられている場合には 0.5 の工数となることに注意してください。1 は通常、従業員がフルタイムである場合を示し、1 未満はパートタイムを示します。
 - 「残業時間数の入力」 - 従業員が指定したデフォルトの週時間数を超えて働く可能性がある場合、残業を追加所得として定義します。これにより、必要な場合は、異なる一般会計セグメントまたはチャート・フィールドを使用して、残業支出を対象とする資金を配賦できます。[117 ページの「残業の定義」](#)を参照してください。
- 6 フォームをリフレッシュして従業員を表示した後、次のような残りの設定を指定します:
 - 「年給の分散」 - 組織の会計期間に基づき給与支出を分散する方法です。[112 ページの「年給の分散の指定について」](#)を参照してください。

- 「調整日」 - 昇給などの変更がいつ発効するか。たとえば、予算年が1月1日から開始し、特定のジョブに割り当てられた従業員が4月1日に昇給する場合、調整日として昇給をいつ適用するかを指定します。
- 「給与基準」 - 従業員に支払われる頻度、1時間ごと、1週間ごとなど。

7 保存します。

200 ページの「報酬支出の計算および配賦」を参照してください。

ジョブの廃止と計算からのジョブの除外

「従業員」構成オプションにのみ適用されます

「注意:」意思決定パッケージ対応のアプリケーションでは、非反復予算要求でジョブを廃止できず、反復予算要求でのみ廃止できます。213 ページの「予算要求タイプが報酬予算策定に与える影響」を参照してください。

▶ ジョブを廃止または除外するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「ジョブの詳細の保持」を選択します。
- 2 ジョブを右クリックしてから「ジョブの廃止」または「予算からジョブを除外」を選択します。
- 3 タスクを実行します:
 - 「発効日の入力」または「発効開始日の入力」に、ジョブをいつ廃止または計算から除外するかを指定します。
 - 「発効終了日の入力」に予算の計算に再度ジョブをいつ含めるかを指定します。
- 4 「終了」または「除外」をクリックします。

予算から除外されたジョブのステータスは、「非アクティブ」または「未予算」です。

従業員の保持

サブトピック

- [従業員の報酬詳細の保持](#)
- [従業員ステータスの変更](#)
- [従業員プロパティの同期](#)
- [従業員の予算からの削除](#)
- [従業員の雇用終了](#)
- [従業員の異動](#)
- [従業員の職階への割当て](#)
- [従業員のジョブへの割当て](#)
- [HRMS にない従業員の職階への割当て](#)
- [従業員割当ての削除](#)

「従業員」構成オプションにのみ適用されます

従業員を保持して、従業員およびジョブ・データの変更による予算の影響を特定し、異動や雇用終了などの従業員ステータスの変更を計画し、従業員を職階に割り当て、期間別の支出を表示します。

従業員の報酬詳細の保持


「従業員」構成オプションにのみ適用されます

個別の従業員に対し、報酬要素のデフォルト設定を上書きする必要がある場合、[158 ページの「要件」](#)を参照してください。[157 ページの「推奨するタスク・フロー」](#)で説明している従業員の詳細を指定する順番を識別します。

▶ 従業員の報酬を管理するには:

- 1 報酬の詳細を定義する順番を確認します。[157 ページの「推奨するタスク・フロー」](#)を参照してください。
- 2 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「従業員データの管理」または「職階および従業員データの管理」を選択します。

注： 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクのリンクは表示されません。[258 ページの「自分のタスク・リスト」](#)に [表示されていない予算策定タスクの実行](#)を参照してください。

- 3 「ジョブ別従業員の保持」または「職階別従業員の保持」を選択します。
- 4 人事組織を選択し、をクリックします。
- 5 エンティティ内の個別の従業員に対し、次のような基本情報を指定できます:
 - 「支払タイプ」 - 臨時従業員または雇用されていない場合、「非控除」を選択します。
 - 「給与基準」 - 従業員に支払われる頻度、1週間ごと、隔月ごとなど。

- 「年給の分散」 - 企業の会計期間に定義された期間全体に従業員の給与支出を分散する方法です。112 ページの「年給の分散の指定について」を参照してください。
- 「デフォルトの週時間数」 - 従業員が働く必要のある 1 週間当たりの時間数

ヒント: 合計給与、福利厚生、所得および税支出別に各従業員の報酬支出合計を表示するには、「報酬支出合計」ヘッダーを展開します。

6 報酬を表示または指定する従業員を右クリックし、「従業員の詳細の編集」を選択します。

7 参照:

- 170 ページの「従業員の一般データの管理と指定」
- 171 ページの「工数の管理と指定」
- 172 ページの「給与等級の管理と指定」
- 166 ページの「ジョブの配賦の保持」
- 173 ページの「ステータスの変更について」
- 174 ページの「福利厚生の管理と指定」
- 174 ページの「税金の詳細の管理と指定」

従業員の一般データの管理と指定

次の手順を実行します

- 従業員番号、名前、ジョブ・コード、採用日、給与基準および年給の分散を入力または変更し、報酬予算を再計算します。
- 「報酬のデフォルトの管理」フォームで定義され、職階に適用されるエンティティ固有のデフォルトを、その職階に割り当てられる従業員に適用します。

▶ 一般的な従業員の報酬データを管理するには:

1 169 ページの「従業員の報酬詳細の保持」の手順 1 から 7 を実行します。

2 「一般」タブで次のようなデータを指定します:

- 「支払タイプ」 - 従業員に時給で支払う場合、「非控除」を選択します。
- 「給与基準」 - 従業員に支払われる頻度、1 週間ごと、隔月ごとなど。
- 「年給の分散」 - 企業の会計期間に定義された期間全体に従業員の給与を分散する方法です。112 ページの「年給の分散の指定について」を参照してください。

3 給与等級、追加所得、給与配賦などエンティティ・レベルのデフォルトを適用するには、次のタスクを実行します。

1. 「報酬のデフォルトの管理」を選択して、給与配賦と報酬要素のデフォルトが正しいことを確認します。131 ページの「エンティティ固有の職階のデフォルトの定義と適用」を参照してください
2. 列見出しを右クリックし、次を選択します:

- 「デフォルトの報酬要素の適用」 - 事業主負担税や給与等級など、事前定義されている報酬のデフォルトを適用します。
 - 「デフォルトの配賦の適用」 - 「給与配賦」のデフォルトで定義されている一般会計セグメント(アカウント、エンティティ、プログラムなど)を適用します。これらのデフォルト配賦設定を確認するには、[133 ページの「給与等級のデフォルトの指定」](#)を参照してください
3. 「ロード前に消去」で、次のいずれかを選択します。
- 「はい」 - 既存の報酬詳細または配賦を削除し、デフォルトを適用します。
 - 「いいえ」 - 既存の報酬詳細または配賦をデフォルトで上書きします。
- 4 保存して、[200 ページの「報酬支出の計算および配賦」](#)を参照してください。

工数の管理と指定

「工数」タブを使用して、従業員のフルタイム換算の割当てを指定します。たとえば、ある従業員が1月から3月まではフルタイム勤務で、残りの月はパートタイム勤務の場合、1月、2月、3月には1を指定し、残りの月には0.5を指定します。

▶ 従業員の工数データを管理するには:

- 1 [169 ページの「従業員の報酬詳細の保持」](#)の手順1から7を実行します。
- 2 「工数」を選択し、従業員がフルタイムの場合、「提案済の工数」に1以上の値を入力します。従業員がパートタイムの場合は1より小さい値を入力します。
- 3 「工数開始日」および「工数終了日」に工数を適用する期間の日付を入力します。
- 4 次のいずれかのタスクを実行して工数データを指定します:

- 従業員の工数割当てを追加または変更するには:

1. 列を右クリックして、「工数の更新」を選択します。
2. 日付の範囲の間、従業員がフルタイム勤務かまたはパートタイム勤務かを示します。

たとえば、フルタイムの従業員が時間を短縮して3月1日から6月15日までパートタイムで勤務する必要がある場合、次のように指定します:

- 「工数の入力」 - 従業員がフルタイムまたはパートタイムかを示す値で、一般的には0から1ですがこれに限定されません。通常、工数の1はフルタイムの割当てを示します。従業員はフルタイムの工数を持つことができますが、2つの職階に割り当てられている場合には工数は0.5であることに注意してください。
- 「発効開始日の入力」 - 2011年3月1日
- 「発効終了日の入力」 - 2011年6月15日

3. 「追加」をクリックします。

- 月、四半期または年ごとに変更する工数の指定および予算を策定するには、「>期間レベル詳細の調整」を選択し、次のタスクを実行します:

1. 「残業時間数」に、従業員に支払う追加時間数を入力します。
 2. 「合計工数」で、右クリックして「報酬支出の計算」を選択して、予算の影響を表示します。
- 5 保存して、200 ページの「報酬支出の計算および配賦」を参照してください。

給与等級の管理と指定

注： 管理者が給与等級の「値変更の許可」を有効にした場合、給与の値を調整できます。ただし、このオプションが無効なために給与の値を変更できない場合、または使用する必要のある給与等級のステップ、シーケンスおよびレートが使用できない場合は、管理者に変更または新しい給与等級の定義を依頼します。

▶ 従業員の給与等級を管理するには:




- 1 169 ページの「従業員の報酬詳細の保持」の手順 1 から 7 を実行します。
- 2 「給与等級」を選択し、次のいずれかのタスクを実行します:
 - 新規給与データを指定するには、右クリックして「給与情報の追加」を選択し、108 ページの「給与等級の定義」で説明した値を指定します。
 - 許可されている場合、既存の給与割当ての開始日、終了日、上書きオプションの値を変更します。
 - 給与を削除するには、割当てを右クリックして、「給与情報の削除」を選択します。
- 3 保存して、200 ページの「報酬支出の計算および配賦」および201 ページの「報酬支出の予算影響の表示」を参照してください。

配賦の管理と指定

「配賦」タブを使用して、一般会計の勘定科目への従業員報酬の配賦を定義します。プロジェクト、資金、プログラムなどのセグメントまたはチャート・フィールド別に、配賦データを表示および変更できます。資金は、割合または一定の均等金額で配賦できます。計算で求められる割合配賦とは異なり、均等配賦は金額が一定で、多くの場合は給付金であり、支出の一部に資金提供するために確保されており、支出が増えた場合でも変更されません。

▶ 配賦を管理するには:

- 1 配賦の使用方法を確認します。136 ページの「概要」を参照してください
- 2 169 ページの「従業員の報酬詳細の保持」の手順 1 から 7 を実行します。
- 3 「配賦」を選択します。
- 4 配賦を追加するには、右クリックして「配賦情報の追加」を選択してから、次のタスクを実行します:
 1. 配賦をいつ使用するかを定義する開始日と終了日を指定します。

2. 各ドロップダウン・リストから、使用するセグメントまたはチャート・フィールドを選択します。
3. 「配賦タイプ」で、をクリックして「予算アイテム」を選択し、使用する配賦の種類を次の中から選択します:
 - 一定の金額を配賦する場合は「均等配賦割当て」を選択してをクリックし、「OK」をクリックしてから「配賦均等金額の入力」にその金額を入力します。
 - 一定の割合を配賦する場合は「パーセンテージ配賦割当て」を選択してをクリックし、「OK」をクリックしてから「配賦の割合の入力」にその割合を入力します。

重要: 右クリックして「期間当たりの配賦パーセンテージ」を選択することにより、配賦の合計のパーセンテージが 100%を超える原因となる、配賦の重複がないことを確認します。142 ページの「配賦の重複の訂正」を参照してください。

- 5 配賦を削除するには、右クリックして「配賦情報の削除」を選択します。
- 6 保存します。

200 ページの「報酬支出の計算および配賦」を参照してください。

ステータスの変更について

「従業員の詳細」フォームの「ステータス変更」タブを使用して、短期疾病傷害、長期疾病傷害、出産休暇などの従業員の稼働ステータスへの変更に関連する日付を指定します。また、このタブを使用して、次のことも可能です。

- 従業員のステータス変更が報酬予算に与える影響を特定する
- 産休、短期疾病傷害、長期疾病傷害によって休暇中の従業員はアクティブか非アクティブか、およびその期間を指定する

実際に従業員ステータスを変更するには、175 ページの「従業員ステータスの変更」を参照してください

追加所得の管理と指定

追加所得を変更して、新規従業員の所得の予算策定、既存の所得の削除を行い、追加所得に対して予算策定される支出を一般会計の勘定科目に配賦します。

▶ 追加所得を表示または指定するには:

- 1 169 ページの「従業員の報酬詳細の保持」の手順 1 から 7 を実行します。
- 2 「追加所得」タブで、次のタスクのいずれかを行います:
 - 新規追加所得の予算を策定するには、右クリックして、「追加所得の追加」を選択し、次を指定します:
 - 「追加所得要素」 - 年間ボーナスや危険手当などの追加所得に対応するメンバー。

- 「オプション」 - 「設定」を選択して、追加所得を最初に定義します。後でこれを変更して、計算を実行することができます。
- 「発効開始日」 - 追加所得をいつ適用するか。
- 追加所得を削除するには、割当てを右クリックして、「追加所得の削除」を選択します。

3 保存して、[200 ページの「報酬支出の計算および配賦」](#) および [201 ページの「報酬支出の予算影響の表示」](#) を参照してください。

福利厚生管理と指定

福利厚生を変更して、新規、変更済または削除済の従業員の福利厚生の予算を計算し、ライン・アイテム予算に含める一般会計の勘定科目に報酬予算を配賦します。

▶ 福利厚生を管理するには:

1 [169 ページの「従業員の報酬詳細の保持」](#) の手順 1 から 7 を実行します。

2 「福利厚生」タブで、次のタスクのいずれかを行います:

- 歯科保険など、新規福利厚生の指定および予算策定を行うには、右クリックして「福利厚生の追加」を選択し、次を指定します:
 - 「福利厚生要素の選択」 - 「福利厚生」を展開して福利厚生用のメンバーを選択します。
 - 「オプションの選択」 - 健康保険給付での遺族と扶養家族などの、福利厚生に関連するプランまたはオプションです
 - 「発効開始日の入力」 - 福利厚生をいつ追加してアクティブ化するか。
- 福利厚生を削除するには、割当てを右クリックして、「福利厚生の削除」を選択します。

3 保存します。

[200 ページの「報酬支出の計算および配賦」](#) および [201 ページの「報酬支出の予算影響の表示」](#) を参照してください。

税金の詳細管理と指定

税金の詳細を変更して、新規作成、変更または廃止された自国または地域の事業主負担税の予算への影響を特定し、報酬予算を計算します。次に示す米国の税金を例では使用していますが、事業主負担税要素は、予算の必要性に応じて定義します:

- 連邦保険拠出金法(FICA)
- 州失業保険税法(SUTA)
- 連邦失業保険税法(FUTA)

▶ 税金の詳細を管理するには:

1 [169 ページの「従業員の報酬詳細の保持」](#) の手順 1 から 7 を実行します。

2 「税金の詳細」タブで、次のタスクのいずれかを行います:

- 新規事業主負担税の予算を策定するには、右クリックして「事業主負担税の追加」を選択し、次の情報を指定します:

税金別に決定された支払頻度、支払期間、オプション値および最大値などのデータが「従業員の詳細」フォームに表示されます。

- 「税要素の選択」 - 税金を表すメンバー
 - 「オプションの選択」 - 税金のプランまたはオプション
 - 「発効開始日の入力」 - 税金をいつ適用するか
- 税金を削除するには、右クリックして「事業主負担税の削除」を選択します。


3 保存して、200 ページの「報酬支出の計算および配賦」および201 ページの「報酬支出の予算影響の表示」を参照してください。

従業員ステータスの変更

従業員や従業員の詳細を変更して、出産休暇、短期疾病傷害休暇または長期疾病傷害休暇などによる従業員ステータスの変更に対して、プランおよび予算策定することができます。

「職階および従業員」構成オプションに適用されます

▶ ステータス変更の予算を策定するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」または「従業員データの管理」を選択します。
- 2 「ジョブ別従業員の保持」または「職階別従業員の保持」を選択します。
- 3 人事組織を選択し、 をクリックします。
- 4 従業員を右クリックし、「ステータスの変更」を2回選択します。
- 5 ステータスを割り当てます:
 - 「長期傷害」 - 従業員は長期の休暇中で非アクティブとみなされ、報酬の全額は支払われないため、その支出は予算の計算から除外されます。工数の空きは生成できません。
 - 「短期傷害」 - 従業員は医療的要因のため指定した期間休暇中だがアクティブであり、報酬の全額が支払われるため、その支出は予算の計算に含まれます。
 - 「産休」 - 従業員は産休のため休暇中だがアクティブであり、給与が支払われる上に産休固有の報酬を受け取るため、その支出は予算の計算に含まれます。
 - 「サバティカル」 - 従業員は非アクティブであり、給与は支払われないので、その報酬は予算の計算に含まれません。
 - 「休職」 - 従業員は非アクティブであり、給与は支払われないので、その報酬は予算の計算に含まれません。

- 「雇用終了」 - マネージャまたはスーパーバイザが従業員に退職を要求します。
- 「非アクティブ」または「除外」 - 従業員支出が日付別に予算の計算から除外されます。

注：「採用予定の従業員」は、アクティブと非アクティブ意外のステータスにはなりません。

- 6 ステータスが適用される開始日と終了日を指定します。
- 7 「職階および従業員」構成オプションの場合: 「必要要員の作成」のオプションを選択します:
 - 「はい」 - 工数を更新して、従業員の休職に相当する必要要員を生成し、休職中の従業員が復職するまで一時的に他の従業員を割り当てることができます。
 - 「いいえ」 - 工数を更新せず、職階の空きを他の従業員によって一時的に補充する予算を計上しません。
- 8 「変更」をクリックし、従業員の詳細情報を保存します。
- 9 従業員のステータスを「産休」または「短期傷害」に変更し、置換工数を作成した場合:
 - 求職中の従業員が割り当てられている職階の工数詳細を確認します。 [189 ページの「職階の工数の保持」](#)を参照してください。
 - 休職中の職員のステータス詳細に、産休または短期の疾病傷害で休職している時間が反映されていることを確認します。
 - 必要に応じて、職階の必要要員を補充する他の従業員を割り当てます。 [183 ページの「従業員の職階への割当て」](#)を参照してください。

従業員プロパティの同期


従業員プロパティを同期し、次の各項に対して変更する従業員マスター・データ(支払タイプなど)を更新します。

- 同じ従業員で、他のエンティティまたは部署の他の職階に関連付けられている場合
- 他の従業員
- 従業員詳細など、関連するすべてのフォーム

たとえば、フルタイムの管理補佐である Janice Copeland が、市の公園緑地課や地域福祉局でパートタイム勤務するとします。Janice の年給の分散と従業員番号を調整し、その従業員プロパティを同期して公園緑地課と地域福祉局のレコードで変更を適用します。

▶ 従業員プロパティを同期するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「従業員情報の保持」を選択します。

- 2 ドロップ・ダウン・リストから従業員を選択し、をクリックします
- 3 必要に応じて次のようなマスター従業員データを変更し、保存します:
 - 「支払タイプ」 - 従業員が臨時従業員である、または雇用されていない場合、「非控除」を選択します。フル・タイム、常勤、または給与計算対象である場合、「控除」を選択します
 - 「場所コード」 - 従業員の勤務地を表す地理的な位置。
 - 「年給の分散」 - 企業の会計期間に定義された期間全体に従業員の給与支出を分散する方法。例:
 - 「平均」: 支出は期間全体で均等に分散され、平均の配分になります。
 - 「毎月支払日」 - 支出は、ユーザーまたはプランナが各月に定義する支給日数で分散されます。155 ページの「労働日および支給日のカスタム数の定義」を参照してください。
 - 「夏期支払」: 夏期にのみアクティブな職階(非常勤の教授職、ライフガードなど)の場合、給与支出は5月中旬から7月中旬に分散されます。
 - 「調整日」 - 追加所得や福利厚生などの従業員報酬を変更可能なとき。
- 4 「ページ」を右クリックし、「従業員プロパティの同期」を選択します。
- 5 次の項目を選択し、変更したマスター・データによって更新する従業員を指定します:
 - 「エンティティ」 - 他の部署に職階を持つ従業員を更新する場合は、「エンティティ合計」を展開して該当する部署を選択します。すべてのエンティティまたは部署で変更を適用する場合は、「エンティティ合計」を選択します。
 - 「従業員」:
 - すべての従業員を更新する場合は、「従業員合計」を選択します。
 - 既存の従業員を単独で更新する場合は、「従業員合計」、「既存の従業員」の順に展開し、該当する従業員を選択します。
 - 採用予定など、特定種類の従業員グループを更新する場合は、「従業員合計」を展開し、該当するグループを選択します。

従業員の予算からの削除

「従業員」と「職階および従業員」の HCP 構成に適用されます」

提案済の採用予定従業員のみを予算から削除できます。既存の従業員を削除するには、先に終了または再割当てが必要です。

▶ 従業員を予算から削除するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「従業員情報の保持」を選択します。
- 2 「ページ」から従業員を選択します。
- 3 従業員を右クリックし、「ページ」を選択して、次のオプションを選択します:

- 「特定のバージョンにおける従業員の削除」 - 指定した予算のバージョンから従業員を削除します。
- 「すべてのバージョンにおける従業員の削除」 - すべての予算バージョンから従業員を削除します。

従業員の雇用終了

「従業員」および「職階および従業員」の HCP 構成に適用されます

「注意:」意思決定パッケージ対応のアプリケーションでは、非反復予算要求で従業員を雇用終了できません。従業員の雇用は反復予算要求で終了します。


従業員が雇用終了する場合、従業員レベルで割り当てられた工数はジョブまたは職階レベルに移動します。

▶ 従業員を雇用終了するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「従業員データの管理」または「職階および従業員データの管理」を選択します。

注: 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクのリンクは表示されません。258 ページの「[「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行](#)」を参照してください。

- 2 「ジョブ別従業員の保持」または「職階別従業員の保持」を選択します。

- 3 従業員が働いている HR 組織を選択し、 をクリックします。

- 4 従業員を右クリックし、「従業員の雇用終了」を選択します。

- 5 次を指定します:

- 「終了タイプ」:
 - 「退職」 - 従業員は退職します
 - 「雇用終了」 - 人事が雇用終了を開始しました
- 「発効日」 - 従業員の雇用をいつ終了するか

- 6 「終了」をクリックします。

- 7 職階を廃止してこの空き支出を予算から除外します。

従業員の異動

サブトピック

- [異動について](#)
- [戻し異動について](#)
- [従業員のエンティティからの転出](#)
- [従業員の職階への転入](#)
- [単一ステップの従業員の異動の実行](#)
- [戻し異動](#)

異動について

HR 組織などのエンティティ間で従業員を移動し、後でそれらの従業員を新しいまたは既存の職階やジョブに割り当てることができます。従業員の従業員番号、割当ておよび割当ての終了日はそのままです。異動の発効日後は、元のエンティティで従業員の詳細は使用できません。単一ステップの異動を実行しないかぎり、関連する従業員報酬予算支出は、従業員がターゲット・エンティティに異動するまで、共通汎用エンティティに保管されます。

次のように、従業員を新規または既存の職階に異動できます:

- 異動が承認されると、従業員の異動先の職階がわかり、関係するソースとターゲット両方のエンティティにアクセスできます。181 ページの「[単一ステップの従業員の異動の実行](#)」を参照してください。
- 異動が承認されない場合、次の手順を実行します:
 - 従業員をエンティティから転出します。180 ページの「[従業員のエンティティからの転出](#)」を参照してください。
 - 管理者が従業員を受け入れます。200 ページの「[保留中の異動の確認および受入れ](#)」を参照してください。
 - ターゲット職階またはエンティティを監督しているマネージャに従業員の転入を依頼します。181 ページの「[従業員の職階への転入](#)」を参照してください。

異動の実行後に、報酬支出が希望どおりでない場合は、戻し異動を実行して職階および従業員を元のソース・エンティティに復元できます。180 ページの「[戻し異動について](#)」を参照してください。

「重要な注意事項とヒント:」

- 従業員は次の営業日のうちにターゲット・エンティティに転入する必要があります。
- 承認を使用して予算を承認の移動パスに従って送信する場合、管理者にプランニング・ユニットとして汎用エンティティの定義を依頼します
- 意思決定パッケージ対応のアプリケーションでは、非反復予算要求で異動を実行できません。異動は反復予算要求で実行します。213 ページの「[予算要求タイプが報酬予算策定に与える影響](#)」を参照してください。

戻し異動について

次の目的で異動を戻すことができます:

- 誤って行った異動を元に戻す
- 報酬支出が期待どおりの結果にならなかった異動を元に戻す

復元されたことを確認する必要がありますが、工数、ステータス、給与、福利厚生など、すべての元の職階および従業員詳細は異動を戻した後に復元されます。

注: 元の異動を行った人物がそれを戻すことはできません。異動された従業員に現在責任を持つマネージャのみが、異動を元のエンティティまたは部署に戻すことができます。

意思決定パッケージおよび予算要求を使用している場合は、管理者が適切な意思決定パッケージに関連付ける必要のある次のフォームを使用して、戻し異動を実行します:

- 要求職階の管理
- 要求職階-従業員割当ての管理
- すべての職階の管理
- 保留中の異動の管理
- 職階の従業員割当ての管理

意思決定パッケージ対応でないアプリケーションでは、次のフォームのコンテキスト・メニューを使用して戻し異動を実行できます:

- 職階の保持
- 職階別従業員の保持
- 保留中の異動の確認
- 職階データの保持

意思決定パッケージ対応のアプリケーションでは、非反復予算要求で異動を実行できません。異動は反復予算要求で実行します。

[182 ページの「戻し異動」](#)を参照してください。

従業員のエンティティからの転出


従業員をエンティティから転出させ、別のマネージャがその従業員を別の HR 組織の別の職階に転入できるようにします。

「注意:」 意思決定パッケージ対応のアプリケーションでは、非反復予算要求で異動を実行できません。異動は反復予算要求で実行します。[213 ページの「予算要求タイプが報酬予算策定に与える影響」](#)を参照してください。

▶ 従業員を転出するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」を選択して、「職階別従業員の保持」を選択します。

注: 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクのリンクは表示されません。258 ページの「[「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行](#)」を参照してください。

- 2 HR 組織を選択し、をクリックします。
- 3 従業員を右クリックし、「従業員の異動」、「従業員の転出」の順に選択します。
- 4 従業員が現在の職階から転出する発効日を指定します。
- 5 「異動」をクリックします。

ヒント: 異動を元に戻すには、180 ページの「[戻し異動について](#)」を参照してください

従業員の職階への転入

マネージャおよびスーパーバイザはターゲット職階への転入を待機している従業員を転入させ、従業員を受け入れます。

「注意:」 意思決定パッケージ対応のアプリケーションでは、非反復予算要求で異動を実行できません。異動は反復予算要求で実行します。

▶ 従業員を職階に転入するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」を選択します。
- 2 「保留中の異動の確認」を選択します。

注: 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクのリンクは表示されません。258 ページの「[「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行](#)」を参照してください。

- 3 「職階名」を右クリックし、「従業員の転入」を選択します。
- 4 次のような値を指定します:
 - 異動する従業員
 - 従業員が転入する部署
 - 従業員が転入するジョブまたは職階
 - 異動の発効日
- 5 「転入」をクリックします。

単一ステップの従業員の異動の実行

既存の従業員をある部署から別の部署へと異動する単一ステップの異動を実行し、予算の影響を特定します。


ヒント： ソースとターゲットの両方のエンティティにアクセスできる管理者が単一ステップの異動を実行することをお勧めします。

「注意:」 意思決定パッケージ対応のアプリケーションでは、非反復予算要求で異動を実行できません。異動は反復予算要求で実行します。

▶ 単一ステップの異動を実行するには:

- 1 ソースおよびターゲット・エンティティにアクセスできることを確認します。
- 2 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、使用する構成オプションのタスクを実行します:
 - 「従業員データの管理」を展開し、「従業員の保持」を選択します。
 - 「職階および従業員データの管理」を展開し、「職階別従業員の保持」を選択します。

注： 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクのリンクは表示されません。258 ページの「[「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行](#)」を参照してください。

- 3 従業員が働いている HR 組織を選択し、 をクリックします。
- 4 従業員を右クリックし、「従業員の異動」、「単一ステップの異動」の順に選択します。
- 5 次を指定します:
 - 「ソース職階の選択」 - 従業員の現在の職階
 - 「ソース・エンティティの選択」 - 従業員が現在関連付けられている部署または費用センター
 - 「ターゲット職階の選択」 - 従業員の異動先の職階
 - 「ターゲット・エンティティの選択」 - 従業員の異動先の費用センターまたは部署
 - 「発効日の入力」 - 従業員がいつ異動するか
- 6 「異動」をクリックします。



ヒント： 異動を元に戻すには、180 ページの「[戻し異動について](#)」を参照してください

戻し異動

異動を元に戻して、別の HR エンティティに異動された従業員を元のエンティティに戻します。元の異動を実行した人物ではなく、従業員の現在のマネージャのみが異動に戻すことができます。異動に戻す前に、180 ページの「[戻し異動について](#)」を参照してください。

職階のみの構成オプションには適用されません

▶ 異動を戻すには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、構成オプションの選択を行います:
 - 「従業員データの管理」、「従業員の保持」
 - 「職階および従業員データの管理」、「職階別従業員の保持」
- 2 「意思決定パッケージ対応のアプリケーションの場合:」
 - 異動を戻した後で、予算要求を含む意思決定パッケージにアクセスして再計算します。「意思決定パッケージの管理」タブで、意思決定パッケージのシナリオ、バージョンおよび年を指定し、「実行」をクリックします。
 - 意思決定パッケージを選択し、 をクリックします。
 - 「予算要求」で、予算要求を選択し、「データ収集フォーム」を選択します。
 - 「要求職階の管理」や「要求職階-従業員割当ての管理」など、従業員割当ての管理に使用するフォームを選択します。
- 3 従業員の現在の HR エンティティを選択し、 をクリックします。
- 4 従業員を右クリックし、構成オプションのタスクを選択します:
 - 「従業員の異動」、「戻し異動」
 - 「職階の転換」、「戻し異動」
- 5 プロンプトが表示されたら、次のことを確認してください:
 - 「ソース・エンティティ」は、従業員の異動元となる現在のエンティティです。
 - 「ソース職階」は従業員の現在の職階です。
 - 「ターゲット・エンティティ」は、異動の戻し先となる従業員の元のエンティティです。
 - 「ターゲット職階」は、元のエンティティにおける従業員の元の職階です。
- 6 「異動」をクリックします。
- 7 従業員詳細を表示して、給与、工数、福利厚生などのすべてのステータスおよび報酬の割当てが正しく復元されていることを確認します。
- 8 「オプション:」報酬を計算して戻し異動を反映します。203 ページの「予算の計算」を参照してください。

従業員の職階への割当て

「職階および従業員」構成オプションに適用されます

▶ 従業員を職階に割り当てるには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」を選択して、「職階別従業員の保持」を選択します。

注： 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクのリンクは表示されません。258 ページの「[「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行](#)」を参照してください。

2 HR 組織を選択し、をクリックします。

3 従業員を右クリックし、「従業員の割当て」を選択して、次を選択します：

- 「既存の従業員」：次の手順を実行することで、現在の従業員を割り当てます：
 1. 職階を補充する従業員を選択します。
 2. 職階に割り当てる発効日を入力します。
 3. 工数を入力します。
 4. 出産休暇または短期疾病傷害休暇で休職している従業員がいるために発生した職階の置換工数を一時的に補充する従業員の場合は、「置換」を選択します。
 5. 「割当て」をクリックします。
- 「採用予定の従業員」。職階を補充、または必要要員を一時的に補充するために従業員を採用します。198 ページの「[空き職階またはジョブの補充について](#)」を参照してください。

注： 現在職階に割り当てられている採用予定の従業員を既存の従業員で置換するには、両方の従業員の従業員タイプ、採用日、および工数が同じである必要があります。

職階から従業員を削除するには、185 ページの「[従業員割当てでの削除](#)」を参照してください。

従業員のジョブへの割当て

「従業員」構成オプションに適用されます

▶ 従業員をジョブに割り当てるには：

1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「従業員データの管理」を選択して、「ジョブ別従業員の保持」を選択します。

注： 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクのリンクは表示されません。258 ページの「[「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行](#)」を参照してください。

2 HR 組織を選択し、をクリックします。

3 従業員を右クリックし、「従業員の割当て」を選択して、次を実行します：

- 「既存の従業員」：次の手順を実行することで、現在の従業員を割り当てます：
 1. 従業員を選択します。

2. いつジョブに割り当てるかの発効日を入力します。
 3. 工数を入力します。
 4. 「割当て」をクリックします。
- 「採用予定の従業員」。そのジョブ用に従業員を採用予定です。198 ページの「[空き職階またはジョブの補充について](#)」を参照してください。

注： 現在ジョブに割り当てられている採用予定の従業員を既存の従業員で置換するには、両方の従業員の従業員タイプ、採用日、および工数が同じである必要があります。

HRMS がない従業員の職階への割当て

通常、従業員は HRMS からロードすることで追加します。しかし、次の場合は、62 ページの「[予算サイクル中のジョブ、職階および従業員の作成](#)」を参照してください：

- 空き職階に従業員が選択されたが、その従業員がまだ HRMS に存在しない。
- 空き職階を補充する場合の予算の影響を特定する必要がある


従業員割当ての削除

従業員が職階またはジョブを保持しなくなった場合、その割当てを削除し、予算の影響を特定します。たとえば、従業員が2つのジョブを実行していて、1つは完了している場合、その割当てを削除します。

▶ 従業員の割当てを削除するには：

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、構成オプションのタスクを実行します：
 - 従業員 - 「従業員データの管理」を展開し、「ジョブ別従業員の保持」を選択します。
 - 従業員 - 「職階および従業員データの管理」を展開し、「職階別従業員の保持」を選択します。

注： 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクのリンクは表示されません。258 ページの「[「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行](#)」を参照してください。

- 2 HR 組織を選択し、 をクリックします。
- 3 従業員を右クリックし、「従業員の割当ての削除」を選択して、次を選択します：
 - 従業員を削除するジョブ
 - ジョブから従業員を削除する予算シナリオおよびバージョン
- 4 「起動」をクリックします。

職階の保持

サブトピック

- 職階の作成
- 職階プロパティの同期
- 職階の報酬詳細の保持
- 予算の計算からの職階の除外
- 職階データのコピー
- 単一ステップの転換の実行
- 保留中の異動の確認
- 職階の削除
- 職階の廃止について
- 職階の廃止

「職階」および「職階および従業員」の HCP 構成に適用されます

作成した職階とそれに関連する支出は、確認および承認される必要があります。
262 ページの「職階、ジョブおよび従業員の工数と報酬の承認」を参照してください。

職階の作成

注： 指定しない職階の設定は、定義されていれば職階のデフォルトから取り込まれます。131 ページの「エンティティ固有の職階のデフォルトの定義と適用」を参照してください。

▶ 職階を作成するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」を選択して、「職階データの保持」を選択します。

注： 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクのリンクは表示されません。258 ページの「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行」を参照してください。

- 2 POV で、「シナリオ」、「年」および「バージョン」を選択します。

- 3 職階に関連付けられた HR 組織を選択し、 をクリックします。

- 4 「職階名」を右クリックして「職階の追加」を選択します。

- 5 要求されたら、次のような情報を指定して職階を定義します:

- 「エンティティ」 - 職階が関連付けられている部署
- 「職階タイプ」:
 - 「プール済」 - 複数の人数および工数
 - 「共有」 - 工数の制限が特別に定義された複数の人数
 - 「単一在職者」 - 1 人の従業員をサポートする単一の工数および人数

- 「工数」 - 職階がフルタイムの場合は1、パートタイムの場合は1未満
- 「職階開始日」 - 職階がいつ開始されるか
- 「年給の分散」 - [111 ページの「給与等級の変更について」](#)を参照してください。

6 「追加」をクリックします。

7 その他のすべての職階設定を定義および予算策定するには、[188 ページの「職階の報酬詳細の保持」](#)を参照してください。

職階プロパティの同期

「職階および従業員」の HCP 構成にのみ適用されます

職階のプロパティを同期し、以下のマスター職階データに対する変更を、職階に割り当てられている、または今後割り当てられる従業員に適用します。


- 名前
- 番号
- タイプ
- 開始日
- 終了日
- ジョブ

▶ 職階プロパティを同期するには:

1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」を選択して、「職階データの保持」を選択します。

注: 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクのリンクは表示されません。[258 ページの「自分のタスク・リスト」](#)に表示されていない予算策定タスクの実行を参照してください。

2 POV で、「シナリオ」、「年」および「バージョン」を選択します。

3 職階とその職階に割り当てられている従業員とが関連付けられている HR 組織を選択し、をクリックします。

4 次のような基本の職階データを変更し、保存します。

- 「年給の分散」 - 企業の会計期間に定義された期間全体に、職階または割り当てられている従業員の給与支出を分散する方法。例:
 - 「平均」 - 支出は期間全体で均等に分散され、平均の配分になります。
 - 「月間労働日数」 - 支出は、ユーザーまたはプランナが各月に定義する特定の日数(製造工場従業員は週 6 日作業するなど)に分散されます。[155 ページの「労働日および支給日のカスタム数の定義」](#)を参照してください。
 - 「カスタム」: 支出は、エンティティ、職階または従業員レベルで指定した期間レベルの工数に基づいて分散されます。

112 ページの「年給の分散の指定について」を参照してください。

- 「給与基準」 - 割り当てられた従業員に支払われる頻度(1週間ごと、隔月など)。
- 「調整日」 - 昇給などの変更がいつ発効するか。たとえば、予算年が1月1日から開始し、特定の職階に割り当てられた従業員が6月1日に昇給する場合、調整日は昇給を適用する日付です。

5 職階を右クリックして、「職階プロパティの同期」を選択します。

6 報酬予算を再計算して、同期の影響を確認し、必要に応じて資金を配賦します。[200 ページの「報酬支出の計算および配賦」](#)および[201 ページの「報酬支出の予算影響の表示」](#)を参照してください。

職階の報酬詳細の保持

サブトピック

- [全般的な職階データの保持](#)
- [職階の工数の保持](#)
- [職階の給与等級の保持](#)
- [配賦の保持](#)
- [職階ステータスの保持](#)
- [追加所得の保持](#)
- [福利厚生](#)の保持
- [割り当てられた従業員の保持](#)
- [税金の詳細の保持](#)

「職階」および「職階および従業員」の HCP 構成に適用されます

全般的な職階データの保持


職階の報酬を定義する前に、報酬の詳細を定義する順番を確認し、要件を満たしてください。[157 ページの「推奨するタスク・フロー」](#)および [158 ページの「要件」](#)を参照してください。

ヒント： 福利厚生や給与配賦などエンティティ・レベルのデフォルトを新規または既存の職階に適用する場合には、以下の手順を使用します。個別の職階について報酬要素のデフォルト設定を上書きする必要がある場合、[158 ページの「要件」](#)を参照してください

▶ 全般的なデータを保持するには:

- 1 エンティティのデフォルトが正しいことを確認します。[第 8 章「給与、報酬および配賦のデフォルトの定義」](#)を参照してください。
- 2 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」を選択して、「職階の保持」または「職階データの保持」を選択します。

注： 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクのリンクは表示されません。258 ページの「[自分のタスク・リスト](#)」に表示されていない予算策定タスクの実行」を参照してください。

- 3 HR 組織などの目的のエンティティを選択し、をクリックします。
- 4 職階を右クリックし、「職階の詳細の編集」を選択します。
- 5 「全般」タブで次のような基本的な職階データを指定します:
 - 「職階開始日」で、ダブルクリックして、職階がいつアクティブになるかを指定します。
 - 「職階終了日」で、ダブルクリックして、職階がいつ終了するかを指定します。
- 6 給与等級、福利厚生、配賦など、エンティティに定義されているデフォルト(「報酬のデフォルトの管理」フォームで指定される)を職階に適用するには:
 1. 列見出しを右クリックし、次を選択します:
 - 「デフォルトの報酬要素の適用」 - 事業主負担税、給与等級、追加所得など、事前定義されている報酬のデフォルトを適用します。
給与等級や給与ステップに対して複数の変更がある場合、データは職階の開始日に従って適用されます。
 - 「デフォルトの配賦の適用」 - 「給与配賦」のデフォルトで定義されている一般会計セグメント(アカウント、エンティティ、プログラムなど)を職階に適用します。これらのデフォルト配賦設定を確認するには、133 ページの「[給与等級のデフォルトの指定](#)」を参照してください
 2. 「ロード前に消去」で、次のいずれかを選択します。
 - 「はい」 - 既存の報酬詳細または配賦を削除し、デフォルトを適用します。
 - 「いいえ」 - 既存の報酬詳細または配賦をデフォルトで上書きします。
- 7 保存します。
- 8 エンティティ固有の報酬要素、または配賦のデフォルトを適用した場合には、次のタスクを実行します。
 - 従業員が職階に割り当てられている場合は、170 ページの「[従業員の一般データの管理と指定](#)」を参照してください。
 - 適切なタブでデータを確認します。たとえば、給与等級のデフォルトと福利厚生のデフォルトを適用した場合は、「給与等級」タブと「福利厚生」タブを確認します。
- 9 [200 ページの「報酬支出の計算および配賦」](#)を参照してください。

職階の工数の保持

何人のフルタイムまたはパートタイムの従業員が職階に必要なかを定義または変更する職階の工数を指定します。たとえば、以前はパートタイムの従業員だけが必要だった職階に、フルタイムの従業員の割当てが必要になる場合があります。

▶ 工数データを管理するには:

- 1 188 ページの「全般的な職階データの保持」の手順 1 から 4 を実行します。
- 2 「工数」タブで、次のタスクのいずれかを行います:
 - 工数を変更するには、右クリックして、「工数の更新」を選択し、次のデータを指定します:
 - 「工数の入力」 - 従業員がフルタイムまたはパートタイムかを示す値で、一般的には 0 から 1 です。従業員はフルタイムの工数を持つことができますが、2つの職階に割り当てられている場合には工数は 0.5 であることを注意してください。
 - 「発効開始日の入力」 - 工数の割当てがいつ開始されるか
 - 「発効終了日の入力」 - 工数の割当てがいつ終了するか
 - 月、四半期または年ごとに変更する工数および関連付けられた人数の指定および予算策定を行うには、「期間レベル詳細の調整」を選択します。
 1. 「残業時間数」に、時給で従業員に支払う追加時間数を入力します。
 2. 「合計工数」で、右クリックして「報酬の計算」を選択して、最終的な予算の影響を表示します。
 - 月次分散係数を変更します。
- 3 保存します。
- 4 200 ページの「報酬支出の計算および配賦」を参照してください。

職階の給与等級の保持

「給与等級」タブで指定する給与等級が、職階に割り当てられた従業員と、職階に今後割り当てられる従業員に自動的に割り当てられます。この「給与等級」タブを使用して、職階用の給与を定義、変更および削除します。

注： 管理者が給与等級の「値変更の許可」を有効にした場合、給与の値を調整できます。ただし、この値が無効なために給与の値を変更できない場合、または使用する必要のある給与等級のステップ、シーケンスおよびレートが使用できない場合は、管理者に変更、または新しい給与等級の定義を依頼します。




▶ 職階の給与等級を管理するには:

- 1 188 ページの「全般的な職階データの保持」の手順 1 から 4 を実行します。
- 2 「給与等級」を選択します。
- 3 新規給与割当てを適用するには、右クリックして「給与情報の追加」を選択し、108 ページの「給与等級の定義」を参照します。
- 4 「追加」をクリックします。
- 5 フォームで、開始日と終了日など、残りの給与情報を指定します。
- 6 200 ページの「報酬支出の計算および配賦」および201 ページの「報酬支出の予算影響の表示」を参照してください。

配賦の保持

割合または一定の均等金額で職階をサポートするように資金を配賦できます。計算で求められる割合配賦とは異なり、均等配賦は金額が一定で、多くの場合は給付金であり、職階支出の一部に資金提供するために確保されており、支出が増えた場合でも変更されません。職階配賦の定義、変更または削除には、「配賦」タブを使用します。

▶ 職階の配賦を保持するには:

- 1 配賦の使用方法を確認します。136 ページの「概要」を参照してください。
 - 2 188 ページの「全般的な職階データの保持」の手順 1 から 4 を実行します。
 - 3 「配賦」を選択します。
 - 4 配賦を追加するには、右クリックして「配賦情報の追加」を選択してから、次のタスクを実行します:
 1. 配賦をいつ使用するかを定義する開始日と終了日を指定します。
 2. 各ドロップダウン・リストから、使用するセグメントまたはチャート・フィールドを選択します。
 3. 「配賦タイプ」で、 をクリックして「予算アイテム」を選択し、使用する配賦の種類を次の中から選択します:
 - 一定の金額を配賦する場合は「均等配賦割当て」を選択して  をクリックし、「OK」をクリックしてから「配賦均等金額の入力」にその金額を入力します。
 - 一定の割合を配賦する場合は「パーセンテージ配賦割当て」を選択して  をクリックし、「OK」をクリックしてから「配賦の割合の入力」にその割合を入力します。
- 重要:** 右クリックして「期間当たりの配賦パーセンテージ」を選択することにより、配賦の合計のパーセンテージが 100% を超える原因となる、複数の配賦の重複がないことを確認します。
- 142 ページの「配賦の重複の訂正」を参照してください。
- 5 配賦を削除するには、右クリックして「配賦の削除」を選択します。
 - 6 200 ページの「報酬支出の計算および配賦」を参照してください。

職階ステータスの保持

「ステータス変更」タブを使用して、予算の計算から職階をいつ除外するかなど、職階ステータスを変更して、職階ステータスの変更に対する予算を策定します。

▶ 職階ステータスを管理するには:

- 1 188 ページの「全般的な職階データの保持」の手順 1 から 4 を実行します。
- 2 「ステータス変更」を選択します。
- 3 予算から除外した職階を含めるには、職階を右クリックして「アクティブ」を選択します。

- 4 予算の計算から職階を除外するには、職階を右クリックして「非アクティブ」を選択します。
- 5 保存します。

200 ページの「報酬支出の計算および配賦」を参照してください。

追加所得の保持

「追加所得」タブを使用して、危険手当や転勤費用といった、報酬支出全体の一部である追加所得を追加、削除または変更します。追加所得の変更は、発効日指定や総支払いのパーセンテージの算出などの、その他の計算に影響を与える可能性があります。

▶ 追加所得を管理するには:

- 1 188 ページの「全般的な職階データの保持」の手順 1 から 4 を実行します。
- 2 新規所得を指定、または既存の所得を変更して新しい行を追加するには、右クリックして「追加所得の追加」を選択し、対応する所得要素とオプションを選択します。
- 3 所得を削除するには、右クリックして、「追加所得の削除」を選択します。
- 4 追加所得に対する配賦を管理するには、追加所得を右クリックして「配賦の詳細」を選択し、191 ページの「配賦の保持」の説明に従って配賦を作成、編集または削除します。
- 5 200 ページの「報酬支出の計算および配賦」および201 ページの「報酬支出の予算影響の表示」を参照してください。

福利厚生の保持

「福利厚生」タブを使用して、職階に割り当てられた福利厚生を削除、変更または追加します。福利厚生を割り当てる前に、管理者が対応する要素を作成済であることを確認します。

▶ 福利厚生を管理するには:

- 1 188 ページの「全般的な職階データの保持」の手順 1 から 4 を実行します。
- 2 次のいずれかのタスクを実行します:
 - 福利厚生を割り当てるには、右クリックして「福利厚生を追加」を選択し、福利厚生を選択します。福利厚生を追加した後で、開始日や終了日を指定します。
 - 福利厚生を変更するには、セル内をクリックしてセルのドロップダウン・リストを使用し、開始日、終了日、値タイプなどの設定を変更します。
 - 福利厚生を削除するには、割当てを右クリックして、「福利厚生を削除」を選択します。
- 3 保存します。
- 4 200 ページの「報酬支出の計算および配賦」および201 ページの「報酬支出の予算影響の表示」を参照してください。

割り当てられた従業員の保持

「従業員」タブを使用して、従業員の職階への割当ておよび従業員の職階からの削除を行います。また、給与の分散や基本データなどのデータの変更も行います。

▶ 従業員を管理するには:

- 1 188 ページの「[全般的な職階データの保持](#)」の手順 1 から 4 を実行します。
- 2 「従業員」タブで、次のデータを変更します:
 - 「給与基準」 - 割り当てられた従業員に支払う頻度(月次など)
 - 「年給の分散」 - 111 ページの「[給与等級の変更について](#)」を参照してください。
- 3 従業員を別の職階に割り当てるには、右クリックして「変更」を選択し、「異動」オプションを選択します。
- 4 職階に補充できるよう、職階から転出した従業員を関連付けるには、「従業員の転入」を選択します。
- 5 従業員を職階に割り当てるには、右クリックして「従業員の割当て」を選択します。
183 ページの「[従業員の職階への割当て](#)」を参照してください。
- 6 従業員を職階から削除するには、右クリックして「従業員の割当ての削除」を選択します。
- 7 保存します。

200 ページの「[報酬支出の計算および配賦](#)」を参照してください。

税金の詳細の保持

「税金の詳細」タブを使用して、ある職階に割り当てられた、国特有の事業主負担税(米国の場合 SUTA または FICA など)の予算への影響を特定します。

▶ 税金の詳細を管理するには:

- 1 188 ページの「[全般的な職階データの保持](#)」の手順 1 から 4 を実行します。
- 2 「税金の詳細」タブで、次のタスクのいずれかを行います:
 - 新規事業主負担税の予算を策定するには、右クリックして「事業主負担税の追加」を選択し、次のようなデータを指定します:
 - 「要素」 - FUTA のような税要素
 - 「オプション」 - 遺族が配偶者と子など、税金のタイプまたは受取人
 - 税金別に決定された支払頻度、支払期間、オプション値および最大値
 - 「オプション終了日」 - 税金の義務がいつ終了するか
 - 税金を削除するには、右クリックして「事業主負担税の削除」を選択します。
 - 月次、四半期ごとおよび年次の税金の予算への影響を特定するには、右クリックして「税の予算影響の表示」を選択します。

- 3 保存します。
- 4 [200 ページの「報酬支出の計算および配賦」](#) および [201 ページの「報酬支出の予算影響の表示」](#) を参照してください。

予算の計算からの職階の除外


職階と、職階および従業員データの HCP 構成に適用されます

包含および除外に基づく What-if 分析を実行するために、予算の計算から職階を一時的に除外しなければならない場合があります。除外した職階は、ステータスを変更するまで非アクティブになります。

▶ 予算の計算から職階を除外するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、構成オプションのタスクを実行します:
 - 「職階および従業員データの管理」を選択し、「職階データの保持」を選択します。
 - 「職階データの保持」を選択します。

注: 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクのリンクは表示されません。 [258 ページの「自分のタスク・リスト」](#) に表示されていない[予算策定タスクの実行](#)を参照してください。

- 2 職階を含む費用センターまたは部署を選択し、 をクリックします。
- 3 最初の列を右クリックして「予算から職階を除外」を選択します。
- 4 職階支出を除外する期間の日付を指定し、「除外」をクリックします。

以前に計算から除外された職階の支出を含めるには [191 ページの「職階ステータスの保持」](#) を参照してください。


職階データのコピー

類似の職階がある部署の予算を策定する場合、工数、給与等級および福利厚生などの共通の要素を既存の職階からコピーすることで、より迅速に職階を作成します。

▶ 既存の職階データをコピーして職階を作成するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」を選択して、「職階データの保持」を選択します。


注: 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクのリンクは表示されません。 [258 ページの「自分のタスク・リスト」](#) に表示されていない[予算策定タスクの実行](#)を参照してください。

- 2 費用センターまたは部署を選択し、 をクリックします。

- 3 職階を右クリックし、「職階データのコピー」を選択します。
- 4 要求されたら、配賦や割当てなど、コピーする要素の「はい」を選択します。

単一ステップの転換の実行

単一ステップの転換を実行して、職階とそれに関連する支出をある部署から別の部署に単一ステップで転換します。ソース・エンティティおよびターゲット・エンティティにアクセスする必要があるため、管理者が転換を実行することをお勧めします。

- ▶ 単一ステップの職階の転換を実行するには:
- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階データの保持」を選択します。このタスクが表示されていない場合、[258 ページの「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行](#)を参照してください。
 - 2 POV で、「シナリオ」、「バージョン」および「年」を選択します。
 - 3 職階が存在する HR 組織を選択し、 をクリックします。
 - 4 職階を右クリックし、「単一ステップの職階の転換」を選択します。
 - 5 正しい職階が選択されていることを確認してから、ターゲット費用センターまたは部署を選択します。
 - 6 「異動」をクリックします。


保留中の異動の確認

マネージャが従業員を現在の職階から異動する場合の異動の要求は、承認する必要があります。従業員を異動して異動を適用します。[181 ページの「従業員の職階への転入」](#)を参照してください。

職階の削除

新規および初期化された職階のみ削除できます。

- ▶ 職階を削除するには:
- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、構成オプションのタスクを実行します:
 - 「職階および従業員データの管理」を選択し、「職階データの保持」を選択します。
 - 「職階データの保持」を選択します。
- 注：** 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクのリンクは表示されません。[258 ページの「自分のタスク・リスト」](#)に表示されていない[予算策定タスクの実行](#)を参照してください。
- 2 POV で、「年」、「シナリオ」および「バージョン」を選択します。

- 3 職階が存在する HR 組織を選択し、をクリックします。
- 4 職階を右クリックし、次のいずれかを選択します:
 - 「特定のバージョンにおける職階の削除」 - 特定の予算から職階を削除します。
 - 「すべてのバージョンにおける職階の削除」 - すべての予算の職階を削除します。
- 5 職階をいつ削除するかを指定します。

職階の廃止について

通常は職階を廃止して、デフォルトの必要要員支出を反映しないようにしますが、新規および未承認の職階、または採用予定の従業員により今後補充される職階も廃止できます。廃止した職階は次元構造および HRMS に残ります。廃止前に発生した職階支出は予算に含まれます。

職階を廃止する前に、割り当てられた従業員がいるかどうかを決定します。いる場合、次のいずれかのタスクを実行します:

- 従業員を別の職階に再割当てします
- 現在の職階への従業員の割当てを削除します
- 従業員を終了します


職階の廃止

「注意:」意思決定パッケージ対応のアプリケーションでは、非反復予算要求で職階を廃止できず、反復予算要求でのみ廃止できます。

▶ 職階を廃止するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」を選択して、「職階データの保持」を選択します。

注: これらのタスク・リンクが表示されていない場合、[258 ページの「自分のタスク・リスト」](#)に表示されていない予算策定タスクの実行を参照してください。

- 2 POV で「年」、「シナリオ」または「バージョン」を選択します。
- 3 職階が存在する HR 組織を選択し、をクリックします。
- 4 職階を右クリックし、「職階の廃止」を選択します。
- 5 職階をいつ廃止するかを指定します。

報酬と給与配賦のデフォルトの適用

▶ 部署またはエンティティに固有の報酬のデフォルト(給与等級や福利厚生など)とデフォルト配賦を、職階または従業員に割り当てるには:

- 1 既存のデフォルトを確認し、それぞれが正しく、適用しようとする対象であることを確かめます。第8章「給与、報酬および配賦のデフォルトの定義」を参照してください。
- 2 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択します。
- 3 構成オプションについて選択します:
 - 「従業員データの管理」、「職階別従業員の保持」の順に選択します
 - 「職階の管理」、「職階の保持」の順に選択します

注: 意思決定パッケージと予算要求を使用していて、これらのタスク・リンクが表示されていない場合、258ページの「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行を参照してください。

- 4 「ページ」から、エンティティまたは部署を選択します。
- 5 職階または従業員を右クリックし、「職階の編集」または「従業員の編集」を選択して、「一般」を選択します。
- 6 列見出しを右クリックし、次を選択します:
 - 「デフォルトの配賦の適用」 - 「給与配賦」のデフォルトで定義されている一般会計セグメント(アカウント、エンティティ、プログラムなど)を職階に適用します。これらのデフォルト配賦設定を確認するには、133ページの「給与等級のデフォルトの指定」を参照してください
 - 「デフォルトの報酬要素の適用」 - 事業主負担税や追加所得など、事前定義されている報酬のデフォルトを適用します
- 7 「ロード前に消去」で、次のいずれかを選択します。
 - 「はい」 - 既存の報酬詳細または配賦を削除し、デフォルトを適用します。
 - 「いいえ」 - 既存の報酬詳細または配賦をデフォルトで上書きします。
- 8 保存します。

ジョブまたは職階別従業員の保持

サブトピック

- [従業員のジョブの詳細の表示](#)
- [空き職階またはジョブの補充について](#)
- [空き職階またはジョブの補充](#)
- [保留中の異動の確認および受入れ](#)

従業員のジョブの詳細の表示

「従業員」構成オプションにのみ適用されます

▶ ジョブの詳細を表示するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択します。

意思決定パッケージを使用している場合、これらのタスクのリンクは表示されません。257 ページの「[自分のタスク・リスト](#)」に表示されていない[予算策定タスクの実行について](#)を参照してください。

- 2 「従業員データの管理」を展開し、「ジョブ別従業員の保持」を選択します。

- 3 ジョブを右クリックし、「ジョブの詳細の表示」を選択した後、「給与等級」や「税金」など、表示するデータの種類を選択します。

空き職階またはジョブの補充について

新規採用または既存の従業員により必要要員を補充できます。従業員を空き職階またはジョブに割り当てると、新規従業員レコードが作成されますが、これまでに保持していた割当てに関する情報は保持されます。

注意:

- プランナは通常従業員を追加しませんが、補充されないジョブまたは職階用の予算を作成する必要がある場合があります。
- 空きジョブおよび職階支出は HRMS では適用されません。ただし、報酬支出は割り当ての可能性がある従業員に常に関連付けられます。

空き職階またはジョブの補充

「従業員」構成オプションと「職階および従業員」構成オプションに適用されます

次のタスクを実行して、HRMS 以外の新規採用または既存の従業員で必要要員を補充し、予算の影響を特定します。


▶ 空き職階またはジョブを補充するには:

- 1 必要要員が職階の工数に影響する場合は、その工数が承認のために送信され、承認済であることを確認します。第 12 章「[予算の確認および承認](#)」を参照してください。

- 2 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「従業員データの管理」または「職階および従業員データの管理」を選択します。

注： 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのリンクは表示されません。258 ページの「[「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行](#)」を参照してください。

- 3 「採用予定の必要要員の補充」を選択します。

- 4 費用センターまたは部署を選択し、をクリックします。

- 5 空きを右クリックし、次のタスクを実行します:

- 既存の従業員を新規採用予定の従業員のかわりに割り当てるには、「採用予定を既存の従業員で置換え」を選択してから、従業員を選択します。
- 職階に補充できるよう、元の職階から転出した従業員を割り当てるには
 - 「単一ステップの従業員の異動」または「従業員の転入」を選択します。
 - 従業員を指定し、異動の職階を確認し、関連する費用センターまたは部署を確認して、移動がいつ発効されるかを指定します。
- 採用予定の従業員に割り当てるには、右クリックして、「従業員の割当て」、「採用予定に割当て」の順に選択してから、次のようなデータを指定します:
 - 「従業員番号の入力」 - 従業員に割り当てられたまたは生成された番号
 - 「従業員タイプの選択」 - 従業員が常勤従業員、契約社員、置換従業員または臨時従業員のどれか
 - 「支払タイプの選択」 - 従業員に時給で支払われる場合は「非控除」
 - 「工数の入力」 - 従業員がフルタイムかパートタイムかを示す値で、一般的には0から1です。従業員はフルタイムの工数を持つことができますが、2つの職階またはジョブに割り当てられている場合には0.5の工数となることに注意してください。1は通常、従業員がフルタイムである場合を示し、1未満はパートタイムを示します。
 - 「残業時間数の入力」 - 残業を標準給与の支払いに含めるかわりに追加所得として定義するには、117 ページの「[残業の定義](#)」を参照してください。
 - 「置換」 - 短期疾病傷害または出産休暇で以前の従業員が休職しているために発生した一時的な必要要員を補充する従業員の場合は、「はい」を選択します。

必要要員を補充する従業員の詳細が表示され、変更できます。

注： 現在職階に割り当てられている採用予定の従業員を既存の従業員で置換するには、両方の従業員の従業員タイプ、採用日、および工数が同じである必要があります。

保留中の異動の確認および受入れ

「従業員」および「職階および従業員」の HCP 構成に適用されます

予算策定タスクを使用して、要求された異動を表示および承認します。従業員に保留中の異動がある場合は、まずそのエンティティまたは部署から転出する必要があります。

▶ 保留中の異動の確認および承認を行うには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」または「従業員データの管理」を選択します。
- 2 「保留中の異動の確認」を選択します。

注: 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクのリンクは表示されません。258 ページの「[「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行](#)」を参照してください。

- 3 従業員を右クリックし、「従業員の転入」を選択します。
- 4 次を指定します:
 - 従業員が転入する職階
 - 関連する費用センターまたは部署
 - いつ従業員が転入するか
- 5 「転入」をクリックします。

報酬支出の計算および配賦

職階の報酬支出の計算後、職階の詳細フォームの「支出」部分の「職階合計」タブを使用して、すべての割当て済従業員の次の集約値の合計を表示します:

- 基本給
- 課税報酬
- 総所得

「必要要員」タブを使用して、従業員が割り当てられていない職階の基本給、課税報酬および総所得支出を表示します。

▶ 期間レベルの報酬詳細の支出を計算し、一般会計の勘定科目に割り当てるには:

- 1 職階または従業員の詳細フォームにアクセスします。
- 2 計算および割り当てる報酬の種類(福利厚生、追加所得など)に対するタブを選択します。
- 3 「支出」で、次のいずれかのタスクを実行します:
 - 次のタスクを実行して、期間レベルの報酬の支出を、基本給、総所得および課税報酬に関して計算します:

- 「職階」構成オプションまたは「職階および従業員」構成オプションに対し、「職階合計」を選択します。
報酬支出がすでに計算済の場合、「報酬支出合計」を展開します。
- 最初の列を右クリックしてから「報酬支出の計算」を選択します。
- 職階の空き部分の報酬支出を計算し、「必要要員」を選択し、右クリックしてから、「報酬支出の計算」を選択します。
- 次のタスクを実行して、報酬支出を一般会計の勘定科目へ配賦します：
 - 配賦のデフォルトが定義されているか、配賦用のチャート・フィールドまたはセグメントが「配賦」タブで指定されていることを確認します。
 - 右クリックして「報酬予算の GL 勘定科目への配賦」を選択します。
「必要要員」を選択し、右クリックしてから、「報酬予算の GL 勘定科目への配賦」を選択して、職階または従業員支出の空き部分を配賦します。
- 右クリックして「配賦済支出の表示」を選択することで配賦を実行してから、期間別の職階および従業員支出を表示します。
- 予算におけるすべての割当て済の報酬詳細の年間、四半期ごと、月ごとの影響を特定するには201 ページの「報酬支出の予算影響の表示」を参照してください。

報酬支出の予算影響の表示

職階および従業員の報酬支出の計算後、割り当てられたすべての給与等級、福利厚生、事業主負担税、および追加所得の年間、四半期ごとまたは月ごとの予算の影響を表示します。

▶ 報酬支出の予算影響を表示するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、構成オプションのタスクを選択します：
 - 「ジョブ別従業員の保持」
 - 「職階データの保持」
 - 「職階別従業員の保持」

注： これらのタスク・リンクが表示されていない場合、257 ページの「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行について」を参照してください。
- 2 職階または従業員を右クリックし、「職階の詳細の編集」または「従業員の詳細の編集」を選択します。
- 3 特定する予算影響の報酬支出の種類に応じたタブを選択します。
- 4 最初の列で給与等級、福利厚生、税または追加所得を右クリックし、「<支出>の予算影響の表示」を選択します。

たとえば、職階に割り当てられたすべての福利厚生の予算影響を期間ごとに表示するには、「福利厚生」を選択し、各福利厚生を右クリックして、「福利厚生の予算影響の表示」を選択します。

この章の内容

予算の計算.....	203
支出の確認.....	204
一般会計の勘定科目への報酬支出の配賦について.....	206
一般会計の勘定科目への報酬支出の配賦.....	207

予算の計算

この手順は、HR 組織別にすべての従業員と職階の支出の計算を行うために使用します。ここでは福利厚生、工数割当て、配賦および必要要員の支出などの報酬要素の支出および計算が反映されます。

「注意:」

- 発効日の設定がすべての報酬タイプに適用されます。たとえば、給与の変更が 2012 年 6 月 5 日に適用される場合、他の支出はこの日付を使用して自動計算されます。
- 福利厚生の支出が総支出(ボーナスと歩合など)に基づいている場合、給与が変更されると福利厚生が増えます。

▶ 報酬予算を計算するには:

- 1 工数、給与等級および配賦の詳細が、支出を計算する職階または従業員に対して定義されていることを確認してください。予算を計算するためにこのデータが存在している必要があります。161 ページの「ジョブの報酬の詳細の保持」、169 ページの「従業員の報酬詳細の保持」または 188 ページの「職階の報酬詳細の保持」を参照してください。
- 2 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「報酬予算の計算」を選択します。
- 3 選択したデフォルト・ルールを受け入れ、「起動」をクリックします。
- 4 次の項目を指定して、計算する予算を識別します:
 - 「シナリオ」: ベースラインや予測などの予算タイプ
 - 「バージョン」: 予算のステージ(シナリオが予測の場合、Worst Case など)
 - 「エンティティ」 - アクセス権に応じて、予算支出を計算する HR 組織(部署、事務局または費用センターなど)を選択します。親レベルのエンティティ・メンバーを選択すると、すべての子の予算が計算されます。組織全体の支出を計算するには、「エンティティ合計」を選択します。

注： 予算を再計算して承認された予算で行われたバージョンの改訂を反映するには、改訂メンバーを選択します。

5 「起動」をクリックします。

職階および従業員に対して計算された予算を確認して、必要な変更を行います。204 ページの「支出の確認」、204 ページの「職階およびジョブの予算の確認」、and 205 ページの「従業員の予算の確認」を参照してください。エンティティの計算された全報酬予算を配賦するには、207 ページの「一般会計の勘定科目への報酬支出の配賦」を参照してください。

支出の確認


サブトピック

- 職階およびジョブの予算の確認
- 従業員の予算の確認
- 報酬要素の予算の確認
- 工数の割当ての確認

職階およびジョブの予算の確認

報酬予算を入力して支出を計算した後、職階、ジョブ、従業員および報酬要素の支出を、年、四半期および月ごとに確認できます。また、工数の割当てを確認することもできます。

▶ 職階またはジョブの報酬支出を確認するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「エンティティの報酬予算の確認」を選択します。
- 2 「職階の予算の確認」または「ジョブの予算の確認」を選択します。
- 3 POV で、「バージョン」、「年」および「シナリオ」を選択します。
- 4 HR 組織のエンティティを選択し、をクリックします。
- 5 職階またはジョブの支出が正しいことを確認してください。
- 6 職階またはジョブの報酬予算を計算するには、右クリックして「報酬支出の計算」を選択し、職階またはジョブを選択してから、「計算」をクリックします。

職階またはジョブの年次、四半期および月次の支出が表示されます。


注： 従業員を新規職階に追加するなどの変更を行ったが、支出を計算していない場合、これらの変更は予算の確認フォームに表示されません。報酬支出を計算して、すべての変更が含まれ、更新されたことを確認してください。この場合、従業員の割当てによる新規職階および想定される必要要員の減少の支出が含まれます。

- 7 職階またはジョブの支出を一般会計の勘定科目に配賦するには、右クリックして「報酬予算の GL 勘定科目への配賦」を選択します。207 ページの「一般会計の勘定科目への報酬支出の配賦」を参照してください。

従業員の予算の確認

「職階」構成オプションには適用されません

▶ 従業員の予算を確認するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「エンティティの報酬予算の確認」を選択します。
- 2 「従業員の予算の確認」を選択します。
- 3 POV で、正しい「バージョン」、「年」および「シナリオ」を選択します。
- 4 HR 組織のエンティティを選択し、をクリックします。

既存、新規、および採用予定の従業員ごとに年間の報酬支出が表示されます。また、全従業員の年間の報酬支出合計も表示されます。


- 5 展開されていない場合は、「年合計」を展開して、四半期ごとに従業員支出の一覧を表示します。「四半期」ヘッダーを展開すると、月ごとに支出の一覧が表示されます。

注： 従業員を新規職階に追加するなどの変更を行ったが、支出を計算していない場合、これらの変更は予算の確認フォームに表示されません。報酬支出を計算して、すべての変更が含まれ、更新されたことを確認してください。この場合、従業員の割当てによる新規職階および想定される必要要員の減少の支出が含まれます。

- 6 個人または従業員のタイプ(既存、採用予定など)に関連付けられている報酬支出を計算するには、右クリックして「報酬支出の計算」を選択します。
- 7 エンティティの全報酬予算を一般会計の勘定科目に配賦するには、[207 ページの「一般会計の勘定科目への報酬支出の配賦」](#)を参照してください。

報酬要素の予算の確認

▶ 報酬要素の支出を確認するには:


- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「エンティティの報酬予算の確認」を選択します。
- 2 「要素の予算の確認」を選択します。
- 3 POV で、正しい「バージョン」、「年」および「シナリオ」を選択します。
- 4 HR 組織のエンティティを選択し、をクリックします。

報酬支出が従業員、および割り当てられたジョブまたは職階別に表示されます。各報酬要素の合計は、フォームの下部の「従業員合計」に表示されます。

- 5 展開されていない場合は、「年合計」を展開して、四半期ごとに支出の一覧を表示します。「四半期」を展開すると、月ごとに支出の一覧が表示されます。
- 6 各従業員の福利厚生、追加所得税および給与支出が正しいことを確認してください。

工数の割当ての確認

▶ 工数の割当てを確認するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「エンティティの報酬予算の確認」を選択します。
- 2 「工数の割当ての確認」を選択します。
- 3 POV で、正しい「バージョン」、「年」および「シナリオ」を選択します。
- 4 HR 組織のエンティティを選択し、をクリックします。

工数限度、提案済の工数および割当て済の工数がジョブまたは職階ごとに表示されます。

- 5 「従業員」構成オプションの場合は、2 番目のタブをクリックして次の項目を表示します:
 - 提案済の工数
 - 既存の工数
 - 承認済の工数
 - 未承認の工数

注： 未承認の工数および未承認の人数の更新された値を表示するには、「期間レベル工数の承認」の手順 7 で「承認」を選択する必要があります。

- 6 工数を変更するには、[171 ページの「工数の管理と指定」](#) および [189 ページの「職階の工数の保持」](#) を参照してください。
- 7 工数を承認するには、[265 ページの「期間レベル工数の承認」](#) を参照してください。

一般会計の勘定科目への報酬支出の配賦について

従業員、職階、ジョブ、工数、およびその他の報酬データを変更し、報酬予算を再計算した後で、報酬支出を一般会計の勘定科目セグメントまたはチャート・フィールドに配賦します:

- すべてまたは個別のエンティティの場合。エンティティ合計への配賦により、1つのアクションで費用センターのすべての支出を配賦できます。数百の可能性もある職階および従業員に対し複数のアクションで配賦せずに済みます。
- 1つのエンティティのすべてまたは個別のジョブまたは職階の場合
- 1つのエンティティのすべてまたは個別の従業員の場合

たとえば、部署の新しい職階にのみ配賦するには、一般会計の勘定科目に支出を配賦するフォームで次のように選択します:

- エンティティの選択 - 部署
- 職階の選択 - 新規職階合計

組織全体の既存のすべての従業員に配賦するには、次のように選択します:

- エンティティの選択 - エンティティ合計
- 従業員の選択 - 従業員合計

注: 支出の配賦に選択できるエンティティは、アクセス権により異なります。

一般会計の勘定科目への報酬支出の配賦

▶ 報酬を一般会計の勘定科目に配賦するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「報酬を一般会計の勘定科目に配賦」を選択します。
- 2 デフォルトのビジネス・ルールを受け入れて、「起動」をクリックします。
- 3 作成する配賦に基づきメンバーを選択します。たとえば、ニューヘーブンの消防署の消防署長のジョブまたは職階を保持するすべての従業員に配賦するには、次を選択します:
 - 「シナリオ」 - 配賦を作成する元のベースラインまたは予測などの予算の種類
 - 「バージョン」 - 配賦を作成する元の最悪なケースまたは最良のケースなどの予算ステージ
 - 「エンティティの選択」 - ニューヘーブンの消防署
 - 「従業員の選択」 - 既存の従業員全員
 - 「職階の選択」または「ジョブ・コードの選択」 - 消防署長
- 4 「起動」をクリックします。
- 5 HCP プランの報酬支出をプラン 1、2 または 3 にプッシュして、ライン・アイテムの予算を更新します。[93 ページの「ライン・アイテム予算の移入」](#)を参照してください。

この章の内容

意思決定パッケージ・タイプ、意思決定パッケージおよび予算要求について	209
はじめに	219
意思決定パッケージ・タイプの作成	229
意思決定パッケージおよび予算要求の作成	235
意思決定パッケージ・タイプ、意思決定パッケージおよび予算要求の変更	244
意思決定パッケージ・タイプ、意思決定パッケージおよび予算要求の管理	247
意思決定パッケージおよび予算要求データのグラフ表示と分析	258

意思決定パッケージ・タイプ、意思決定パッケージおよび予算要求について

サブトピック

- 意思決定パッケージ・タイプについて
- 意思決定パッケージと予算要求の例
- 共有意思決定パッケージ
- ベースライン意思決定パッケージについて
- 反復および非反復予算要求
- 予算要求タイプが報酬予算策定に与える影響
- 属性について
- 意思決定パッケージおよび予算要求へのアクセス、確認および承認
- ユーザー・タスクと職責
- サンプル意思決定パッケージの承認

意思決定パッケージでは、部署の責任者または財務のサポート・スタッフが、新しい資金調達金額を含む予算全体を送信するかわりに、資金調達の増分要求を送信できます。したがって、意思決定パッケージは全体として、理由を示す説明とサポート情報を含む資金調達の要求を表し、確認および承認プロセスを通じて送信可能です。

意思決定パッケージには、意思決定パッケージを実施するために必要な詳細な予算金額を含む予算要求が含まれます。予算要求には、職階と従業員、人件費、および人件費以外の運営費用(設備や資産のリースなど)が含まれます。意思決定パッケージは通常、エンティティ・レベル(部署、オフィス、部局、支店など)の予算管理担当者によって準備されます。

意思決定パッケージ・タイプは管理者によって作成され、予算策定者が作成できる意思決定パッケージや予算要求の種類を定義する基本的なデータと動作を指定するテンプレートです:

- 予算要求金額のうちのライン・アイテム金額を BSO または ASO データベースとレポート・アプリケーションで集約し、Planning で表示する方法
- 予算要求の作成に使用する、用意されている Public Sector Planning and Budgeting のフォーム、またはカスタムのフォーム
- 予算策定者が予算要求の理由付けとして回答および指定しなければならない質問や追加情報

210 ページの「意思決定パッケージ・タイプについて」を参照してください。

意思決定パッケージ・タイプについて

管理者によって作成される意思決定パッケージ・タイプは、予算策定者が作成できる意思決定パッケージや予算要求の種類を定義するデータと動作を指定するテンプレートです。たとえば、意思決定パッケージ・タイプは次のことを決定します:

- 予算要求金額のうちのライン・アイテム金額を ASO または BSO データベースとレポート・アプリケーションで集約し、Planning で表示する方法
- 予算要求の作成に使用する、用意されている Public Sector Planning and Budgeting のフォーム、またはカスタムのフォーム
- 予算策定者が予算要求の理由付けとして回答および指定しなければならない質問や追加情報
- 策定者が指定できる、または指定する必要があるカスタム・データを取得するための追加属性

また、意思決定パッケージ・タイプは意思決定パッケージと予算入力を論理的にグループ化し編成します。意思決定パッケージ・タイプにより、策定者は正しい予算入力フォームにナビゲートされ、意思決定パッケージの詳細理由を指定するプロプトが表示されます。たとえば、資本予算ではなく、営業予算および職階予算を入力するフォームにアクセスするための意思決定パッケージ・タイプを作成できます。サンプルの意思決定パッケージ・タイプには、研究開発、営業経費予算、資本予算および要員予算があります。

管理者は、次のように意思決定パッケージ・タイプを定義できます:

- 事前設定されている意思決定パッケージ・タイプを使用します:
 - 「すべての意思決定パッケージ」 - 予算策定者は次のことが可能です:
 - 構築されている意思決定パッケージ・タイプにかかわらず、すべての意思決定パッケージおよび予算要求を表示します。
 - 様々なデータ・ソースにわたる多様な予算データを含む意思決定パッケージと予算要求を作成します。
 - 「報酬支出」 - 予算策定者は、選択する提供済の職階予算策定フォームに基づいて人件費を取得できます。

「ヒント:」 予算策定者が、予算要求内のすべての従業員、職階、または従業員と職階の予算策定タスクを実行できるようにするには、この意思決定パッケージ・タイプを使用します。

- 次のような種類のコストを取得するなど、特定のビジネスおよび予算要件を満たすように、カスタムの意思決定パッケージ・タイプを作成します:
 - 個人 - 給与や賃金、福利厚生、追加所得、事業主負担税など、報酬ベースの予算要求のみを含む意思決定パッケージの定義に使用できます。
 - 資本プロジェクト - 資本プロジェクト予算に限定される意思決定パッケージの定義に使用できます。
 - 個人、ライン・アイテムおよび資本などのすべての予算タイプの混合。

意思決定パッケージと予算要求の例

例 1

消防防犯局の責任者である John は、「New Fire Station (新しい消防署)」という意思決定パッケージを定義し、この新しい消防署の建設に見込まれる次のような支出をすべて、詳細ライン・アイテム予算として予算要求に含めることができます:

- 消防署の建設
- 備品と車両
- スタッフおよびそれに関連する給与や福利厚生などの報酬支出

John の意思決定パッケージは、管理者によって定義されたマスター・プランニング・ユニット階層(PUH)に従って確認および承認のために上位に移動されます。また、意思決定パッケージの作成時に指定された確認者によっても確認されます。

例 2

部署の人件費予算のライン・アイテムは、2つのフルタイムの職階に対する\$250,000で構成されます。マネージャは、\$125,000の追加を必要とする別のフルタイムの職階を要求する必要があります。通常、管理者は、ベースライン予算からの増額分について、金額\$375,000の人件費予算を説明付き(新規職階の\$125,000追加を含めた個人給与として\$375,000を要求します)で送信します。意思決定パッケージと予算要求を使用すると、管理者は\$125,000の要求を送信でき、承認者はベースラインと要求されている追加資金を確認できます。

- ベースライン意思決定パッケージ: \$250,000.00
- 職階を作成する意思決定パッケージ: \$125,000.00

予算要求内のライン・アイテムは、同じ会計セグメントと期間だが異なる金額で構成される可能性があります。

共有意思決定パッケージ

意思決定パッケージは、新しいサービス、プログラムまたは戦略的な成果に対する提案である場合があるため、目標を満たすために必要なすべてのリソースの全

コストが複数のエンティティまたは部署にわたる可能性があります。この場合、意思決定パッケージを他の関連するエンティティと共有する必要があります。各エンティティの策定者は、予算要求のライン・アイテム支出の入力を担当します。共有エンティティは、同時に予算要求を策定し、確認および移行するために予算要求を上位に移動します。たとえば、地方の緊急対応システムを拡張する意思決定パッケージでは、消防と警察の両方の部署が支出の値を入力するための予算が必要になります。

注意:

- 意思決定パッケージで定義されている現在の所有エンティティへの書込みアクセス権を持つエンド・ユーザーはこの予算を編集できます。
- 意思決定パッケージの所有者が自動的に最初の確認者となります。共有エンティティの策定者は、自身の予算要求を作成し、その予算要求を確認のために意思決定パッケージ所有者に移動できます。
- 現在の所有エンティティまたは共有エンティティへの読取りアクセス権または書込みアクセス権を持つユーザーは、意思決定パッケージ、その予算要求および予算金額を表示できますが、内容の変更はできません。
- 意思決定パッケージの所有者は、意思決定パッケージを共有するために、読取りアクセス権または書込みアクセス権を持つエンティティのみを選択できます。移動パスは、意思決定パッケージが定義される前に、プランニング・ユニット階層によって決定されますが、意思決定パッケージの作成者は、マスター PУH に含まれているかどうかにかかわらず、それを確認する特定の確認者を選択できます。
- 共有エンティティ内のユーザーは、意思決定パッケージの理由条件、および共用のノートや添付ファイルを表示できますが、理由条件の変更または意思決定パッケージのプロパティの変更は行えません。
- 意思決定パッケージが承認済とみなされるには、各共有エンティティは、それぞれの予算要求の作成を完了し、上位に移動する必要があります。

共有エンティティの予算要求の作成機能を禁止するために意思決定パッケージの共有を解除する場合の詳細は、[238 ページの「意思決定パッケージの共有解除」](#)を参照してください。

ベースライン意思決定パッケージについて

ベースライン予算は、現状維持に必要な要件、つまり提供されているサービスの現在のレベルを維持するために必要な資金を表します。新しい意思決定パッケージを使用すると、別の提案の内容を含めたものとベースラインを比較できます。ベースライン意思決定パッケージを作成すると、次のアクションを実行できます:

- 全体予算に対する新規予算要求の影響を分析できます。たとえば、ベースライン・パッケージを作成して、現在の予算計画が、提案されている予算要求(昇給の実行、新規職階の作成と補充など)によってどの程度影響を受けるかを明らかにできます。次のいずれかのソースから既存の年間予算データをロードできます:
 - FDMEE を使用してサポートされるソース・システム
 - その他の Public Sector Planning and Budgeting 予算

- 所有エンティティだけではなく、部局や部署など、全エンティティにあるデータを使用して予算要求を作成します。

「重要:」 ベースライン予算の意思決定パッケージの作成は管理者のみが行ってください。このような予算は FDMEE でのデータ・ロードおよびマッピングを伴うためです。ベースライン予算意思決定パッケージの作成は、通常の策定者ではなく、管理者のみが行うことをお勧めします。以前の予算値と実績をロードするマッピングの詳細は、69 ページの「[一般会計および HRMS のメタデータとデータのロード](#)」を参照してください。

反復および非反復予算要求

反復予算の意味は業界によって若干異なりますが、反復予算は、通常は特別な目的で作成される 1 回かぎりの予算ではなく、現在のサービス・レベルをサポートするために各予算期間の資金が調達される予算要求ライン・アイテムです。反復予算の例は次のとおりです:

- 現在の永続的な職階を毎年維持するための承認された予算。
- 車両および機器のメンテナンスの予算
- 固定資産の減価償却
- 他の継続的な運用コスト

反復予算オプションは、予算要求のベースライン意思決定パッケージを作成するときに次の目的で使用します:

- 毎年策定されるライン・アイテムまたは予算、および将来の年のシナリオおよびバージョンにコピーされるライン・アイテムまたは予算を指定します。たとえば、FY13 の現行ベースライン予算で取得および承認された 5 つの職階に次の 3 年間の資金が調達される場合は、FY14、FY15、FY16 の予算の策定に使用される予算シナリオおよびバージョンに職階の費用を適用できます。
- レポートの作成時に、1 回かぎりの予算要求とは対照的に反復をフィルタします

予算要求タイプが報酬予算策定に与える影響

終了日

- 非反復予算要求で作成すると、新しく追加された職階または従業員の終了日は自動的に予算年の終了日になります。予算要求タイプを反復に変更した場合、職階または従業員の終了日は自動的に変更されず、手動で更新または削除する必要があります。
- 非反復予算要求のすべての新しい職階、従業員および報酬割当てがアクティブとみなされ、その終了日はアプリケーションに対して定義されている終了日になります。たとえば、すべての福利厚生オプション、給与および工数は、変更しないかぎり、アプリケーションの終了日、つまり POV における終了日を継承します。反対に、反復予算の新しい報酬割当ての終了日は自動的に設定されません。

- 非反復予算を反復に変更した場合、予算要求の作成時に新しい職階に以前に設定した終了日は、手動で削除する必要があります。
- 非反復予算要求で職階を追加するか従業員割当てを実行した場合は、反復予算要求の職階または従業員割当てを変更できません。一方、反復予算要求で職階を追加および割当てを実行した場合は、非反復予算要求でそれらを変更できます。
- 非反復予算要求で一括更新および増分を実行した場合、更新および増分の終了日は予算要求の終了日です。
- 自動増分で、増分終了日が予算要求の終了日より後の場合、または増分終了日が未指定(#missing)の場合には、予算要求の終了日が使用されます。

転換/異動および廃止/雇用終了

- 非反復予算要求では、職階の転換と廃止または従業員の異動と雇用終了を実行できません。転換/異動および廃止/雇用終了は反復予算要求で実行します。
- 非反復予算要求では、反復予算要求に追加された従業員の異動および職階の転換を行えますが、従業員または職階の終了日は予算年に基づいて設定されます。
- 反復予算要求では、職階または従業員の異動日が職階または従業員の終了日より前の場合に、非反復予算要求に追加された従業員の異動および職階の転換を行えます。

属性について

属性は、意思決定パッケージと予算要求を分類するために使用できるタグまたはラベルです。管理者が定義する属性は、意思決定パッケージ、予算要求またはその両方に割り当てることができ、予算担当者は次の操作を行うことができます:

- 次のような予算策定のニーズや実装に固有の追加情報を取得します:
 - 関連プログラム(意思決定パッケージの影響を受けるプログラム)
 - 関連パフォーマンス目標(意思決定パッケージで予算策定される資金の影響を受ける目標)
 - 関連する領域または場所
 - 提案された開始日や提案された実装日など、追加の予算日付
 - 資金源
 - 要件の評価
- 属性条件に基づいて、ダッシュボード上およびレポート内の意思決定パッケージと予算要求をグループ化およびフィルタします。

属性には次の2種類があります:

- 非グローバル属性 - 意思決定パッケージ・タイプに固有で、意思決定パッケージ・タイプに割り当てられます。予算策定者が意思決定パッケージ・タイプで作成された意思決定パッケージ内の特定の属性を移入するようにする場合は、そのタイプにこれらの2種類の属性を適用します。

- グローバル属性 - 意思決定パッケージ・タイプに固有ではなく、意思決定パッケージ・タイプに関係なく意思決定パッケージに割り当てることができます。

意思決定パッケージ・タイプを使用しない場合は、意思決定パッケージに対して15の属性、予算要求に対して15の属性を定義できます。

属性は必須またはオプションとして定義できます。必須の場合、予算策定者は属性値を指定しないと意思決定パッケージおよび予算要求を保存できません。属性タイプは、指定する属性データの形式を決定します。

表 36 属性タイプ

属性タイプ	入力
ブール	「はい」または「いいえ」
スマート・リスト	既存のスマート・リストまたはスマート・リスト値
数値	数値。制約として定義された上限と下限の間の数値です。制約を使用して、たとえば0から25のように、策定者が指定できる値の範囲を制限します。
日付	単一の日付。または制約として定義された上限と下限の間の日付です。制約を使用して、たとえば2014年1月1日から2014年8月31日のように、策定者が指定できる日付の範囲を制限します。
テキスト	英数字の値

227 ページの「属性の作成」を参照してください

意思決定パッケージおよび予算要求へのアクセス、確認および承認

サブトピック

- [意思決定パッケージへのアクセス](#)
- [意思決定パッケージの確認および承認方法](#)

意思決定パッケージへのアクセス

意思決定パッケージは、シナリオ、バージョン、所有エンティティ(プランニング・ユニット)、および場合によっては1つ以上の共有エンティティ(プランニング・ユニット)に関連付けられます。意思決定パッケージとその予算要求へのアクセスは、シナリオおよびバージョンに定義されているマスター・プランニング・ユニット階層(PUH)とともに機能するルールに基づきます:

- 意思決定パッケージのシナリオ、バージョンおよび所有エンティティで構成されるプランニング・ユニットを現在所有しているユーザーは、予算金額などその属性を編集できます。
- シナリオとバージョン、および所有エンティティまたは共有エンティティのいずれかへの読取りアクセス権を持つユーザーは、属性および予算金額を表示できます。

- 管理者は、意思決定パッケージとその予算要求を編集できます。
- 意思決定パッケージの現在の所有者のみが、意思決定パッケージを削除できます。

注： 意思決定パッケージの所有者となるのは、意思決定パッケージを作成したユーザーではなく、意思決定パッケージに割り当てられた所有エンティティです。

所有、読取りおよび書込みの各権限の割当ての詳細は、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のアクセス権の設定に関する項を参照してください。

意思決定パッケージの確認および承認方法

意思決定パッケージは、エンティティ固有のプランニング・ユニットとして、確認および承認のために送信されます。ユーザーは、意思決定パッケージの要約の「承認ステータス」タブでエンティティを移動することで、意思決定パッケージを上位に移動します。意思決定パッケージを作成(所有)するユーザーは、常に共有エンティティの最初の確認者となります。意思決定パッケージの確認者を指定した場合、最後(最上位)のエンティティ承認者の直前に、このユーザーが意思決定パッケージを確認および承認します。最後(最上位)のエンティティ承認者のみが、意思決定パッケージが確認者によってサインオフされた後に意思決定パッケージを変更できます。

意思決定パッケージが共有されている場合、共有しているエンティティの各所有者は、意思決定パッケージのそのエンティティまたはプランニング・ユニット部分を上位に移動する必要があります。意思決定パッケージが最終承認およびサインオフの段階になるには、所有エンティティおよびすべての共有エンティティのプランニング・ユニットが上位に移動され承認されている必要があります。マスター・プランニング・ユニット階層(PUH)で設定されている意思決定パッケージ所有者が、通常、意思決定パッケージとその予算要求を承認しますが、次の例外があります：

- 共有エンティティによって意思決定パッケージの予算要求が意思決定パッケージの所有者に移動された後、共有意思決定パッケージはまずその所有者によって確認されます。意思決定パッケージはその所有者によって上位に移動され、マスター PUH 内の次の承認者または確認者に渡されます。唯一例外となるのは、作成者が、マスター PUH で定義されているように移動パスにすでに存在する場合です。
- 1人以上の意思決定パッケージ確認者が指定されている意思決定パッケージは、最終のエンティティ承認を除き、すべてのエンティティによって承認された後、確認者にルーティングされます。これにより、意思決定パッケージ確認者が意思決定パッケージを承認し上位に移動した後は、意思決定パッケージの金額は、最終エンティティ承認者を除き変更できなくなります。
- 却下された予算要求を含む意思決定パッケージは承認できません。この場合、却下された予算要求は、策定者が変更して移動パスに沿って確認のために再送信するか、意思決定パッケージから削除する必要があります。

意思決定パッケージを構成するすべてのプランニング・ユニットがマスター PUH に沿って承認され転送されると、意思決定パッケージはサインオフされたとみなされ、意思決定パッケージを実施するための資金の配賦が可能になります。

[254 ページの「確認と承認のための意思決定パッケージの送信」](#)および[255 ページの「意思決定パッケージの承認と却下」](#)を参照してください。

マスター PUH の定義、および確認と承認のためのユニットの上位への移動の詳細は、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のプランニング・ユニット階層の管理および予算プロセスの管理に関する項を参照してください。

ユーザー・タスクと職責

次のような人員が意思決定パッケージと予算要求の定義および使用に関与します。

- 管理者 - [219 ページの「要件」](#)にある初期設定タスクをすべて実行します。
- 予算策定者(策定者) - 次のいずれかになります:
 - エンティティ管理者: 意思決定パッケージおよびエンティティに必要な関連予算要求を定義します
 - プランナ: エンティティを所有しているか、エンティティへの書込みアクセス権を持ちます
 - 上位レベルの管理者: エンティティ・レベルの予算策定者のために意思決定パッケージを作成します
 - 個々のエンティティ・レベルの予算策定者: 独自の意思決定パッケージと予算要求を作成できます

予算要求にデータを入力する、または意思決定パッケージを変更するには、策定者は所有エンティティまたは所有エンティティのレベルの1つへの書込みアクセス権を持ち、意思決定パッケージのプランニング・ユニット階層に関連付けられている必要があります。また、意思決定パッケージのシナリオおよびバージョンへの書込みアクセス権も必要です。他のユーザーが予算要求データを確認および入力できるようにするために、策定者は次のことを実行できます:

- 意思決定パッケージを他のエンティティと共有し、そのエンティティのユーザーが意思決定パッケージを確認、指定、および上位に移動できるようにします。
- 個人を確認者として指定します

共有エンティティの策定者は、レビュー用に所有者にデータを移動する必要があります。その後、所有者はすべてのスライスを上位の PUH に移動します。

- 予算の確認者および承認者 - 意思決定パッケージと予算要求の評価の責任を負う上位の予算責任者または管理者であり、意思決定パッケージの実施に必要な資金を配賦するための最終承認を行います。承認者は、階層のどの個人でもかまいませんが、意思決定パッケージとそれに関連する予算要求を評価し承認する必要があります。

サンプル意思決定パッケージの承認

このサンプル・マスター・プランニング・ユニット階層(PUH)は、次にリストされた状況における意思決定パッケージの承認の移動パスを決定します。この項では、PUH が意思決定パッケージの移行、確認および承認に及ぼす影響について説明します。たとえば、Barry が自身のエンティティ E3510 の意思決定パッケージを作成し上位に移動した場合、次の承認者は William となり、その次はすべてのエンティティの最上位承認者である Frank となります。この場合、意思決定パッケージは William によって最初に確認されます。William が承認し、次の確認と承認のために意思決定パッケージを送信すると、最終のサインオフを実行できる Frank にルーティングされます。

表 37 : サンプル・マスター PUH

エンティティの階層			所有者
すべてのエンティティ			Frank
	3100		
	3400		William
		3410	Carol
		3420	George
		3430	Carol
		3440	George
	3500		William
		3510	Barry
		3520	Catherine

次のような状況を考えます:

- Barry がエンティティ 3510 の非共有意思決定パッケージを作成し、承認者を指定しない場合、次のような確認および承認の移動パスに従います:

Barry (現在の所有者)、William、Frank の順

- Barry がエンティティ 3510 の非共有意思決定パッケージを作成し、George を承認者として指定した場合、移動パスは次のようになります:

Barry (現在の所有者)、William、George、Frank の順

- Barry がエンティティ 3510 の意思決定パッケージを作成し、George を承認者として指定して、意思決定パッケージを Carol のエンティティ(3410)と共有した場合、移動パスは次のようになります:

Barry (現在の所有者)、William、George、Frank の順

Carol が意思決定パッケージを承認し上位に移動した場合、移動パスは次のようになります:

Carol (現在の所有者)、Barry、William、George、Frank の順

Barry が所有者であるため、意思決定パッケージは Barry に移動します。Barry が意思決定パッケージを上位に移動すると、意思決定パッケージは William に移動します。William が意思決定パッケージを上位に移動すると、意思決定パッケージは George およびエンティティ階層の上位に移動します。

- Barry がエンティティ 3510 の意思決定パッケージを作成し、意思決定パッケージを Carol (エンティティ 3410) と共有した場合、移動パスは次のようになります:

Barry (現在の所有者)、William、Frank の順

Barry は所有者であるため、Carol の移動パスは次のようになります:

Carol (現在の所有者)、Barry、William、Frank の順

意思決定パッケージは、Carol が Barry に意思決定パッケージを移動するまで、最終サインオフのために William に移動できません。Barry がエンティティ 3510、3410 スライスの意思決定パッケージを移動して、William にルーティングする必要があります。

はじめに

サブトピック

- [前提条件および制限事項](#)
- [要件](#)
- [属性の作成](#)
- [意思決定パッケージと予算要求の作成について](#)

前提条件および制限事項

Enterprise Performance Management Architect アプリケーションでは意思決定パッケージと予算要求を作成できません。

要件

サブトピック

- [取得するデータの識別](#)
- [基本設定タスクの実行](#)
- [プランニング・ユニット階層の構成](#)
- [給与と POV 次元のマッピング](#)
- [データの集約とロールアップの準備](#)
- [フォームの準備とカスタム・フォーム有効化](#)
- [BIUpdate ルールの理解と構成](#)
- [反復予算を使用するための準備](#)

意思決定パッケージと予算要求を作成する前に、管理者の協力を得てこのトピックの次のタスクを実行します。


取得するデータの識別

意思決定パッケージと予算要求を作成する前に、次のタスクを実行します:

- 意思決定パッケージおよび予算要求で取得する予算データの種類、およびこのデータの取得に必要なフォームを識別します。
- 管理者に、意思決定パッケージ・データの取得に必要なフォームを伝え、意思決定パッケージのベースとなる意思決定パッケージ・タイプにそれらに関連付けるよう依頼します。
- カスタム条件を使用して意思決定パッケージおよび予算要求データを取得してフィルタするには、管理者に属性の定義と割当てを依頼します。214 ページの「属性について」を参照してください。

基本設定タスクの実行

- Planning で意思決定パッケージと予算要求を可能にするには:
 - 使用しているアプリケーションが次のように設定されていることを確認してください:
 - 「設定」 ページで、「アプリケーション・タイプ」が「Public Sector Planning and Budgeting」に設定されていること
 - 「設定」 ページで、「意思決定パッケージの有効化」が選択されていること。これにより、構築に使用されている意思決定パッケージ・タイプにかかわらず、すべての意思決定パッケージおよび予算要求の表示を可能にする、事前設定済のすべての意思決定パッケージ・タイプがロードされます。また、様々なデータ・ソースにわたる多様な予算データを含む意思決定パッケージと予算要求の作成が可能になります。
 - 「オプション:」 「プラン・タイプ」 ページで、「Public Sector Planning and Budgeting」について、「HCP」キューブを選択し、事前設定済の報酬支出意思決定パッケージ・タイプをロードします。この意思決定パッケージ・タイプを使用すると、予算策定者は、選択する提供済職階予算策定フォームに基づいて人件費を取得できます。
- 各予算要求で、「要求」次元の親「要求の総数」に子メンバーが十分に含まれていることを確認します。各予算要求には子メンバーが必要です。メンバーが十分に存在していない場合、データ入力のための予算要求フォームが表示されず、予算策定者にはエラーが送信されます。また、必要なメンバーが作成されるまで予算要求データを入力できません。

各予算要求のメンバーが作成された後、予算策定者は、ツールバー・ボタン「を使用して」 BR なし  のフラグが付けられた予算要求にメンバーを割り当てる必要があります。その後、予算要求データを入力できます。

- 意思決定パッケージと予算要求を操作する際に、部署などのエンティティ次元メンバーに説明的な別名を指定して、プランナが直感的な名前プランニング・ユニット別名を表示できるようにします。

これにより、プランナは、意思決定パッケージ機能全体でメンバーをより直感的に認識できます。「ファイル」、「プリファレンス」、「Planning」、「アプリケーションのプリファレンス」の順に選択し、「Planning ユニティ階層を別名として表示」に対して「はい」を選択します。

- 「PeopleSoft などサポートされている外部ソース・システムと統合している場合」: 予算のインポートに使用する FDMEE でマッピングを指定するとき、意思決定パッケージ・タイプ(通常はベースライン意思決定パッケージ・タイプ)を選択します。

プランニング・ユニット階層の構成

意思決定パッケージと予算要求を使用するには、まず管理者は次の作業を行う必要があります:

- 移動パスを指定する、エンティティ固有のマスター・プランニング・ユニット階層(PUH)を定義します。この移動パスは、意思決定パッケージとその予算要求が適切な担当者によって確認および承認される際に使用されます。
- マスター PUH を意思決定パッケージのシナリオおよびバージョンに割り当てます。

注: PUH で指定されるセカンダリ次元メンバーは、意思決定パッケージでは使用されません。

- 意思決定パッケージと予算要求を使用する際に、エンティティ次元メンバーに説明的な別名を指定して、プランナが別名を表示できるようにします。これにより、プランナは、意思決定パッケージの作成、共有、送信などのタスクを実行する際に HR エンティティ・メンバーをより簡単に認識できるようになります。

「ファイル」、「プリファレンス」、「Planning」、「アプリケーションのプリファレンス」の順に選択し、「Planning ユニティ階層を別名として表示」に対して「はい」を選択します。

- 意思決定パッケージおよび関連付けられた予算要求へのユーザー・アクセスを次のように構成します:
 - 読取り専用権限の場合(意思決定パッケージと予算要求の確認および承認が可能): プランニング・ユニットのシナリオ、バージョン、所有エンティティ、および場合によっては適切なシナリオとバージョンの共有エンティティへのアクセス権をユーザーに付与します。
 - 書込みアクセス権の場合(意思決定パッケージと予算要求の作成が可能): 意思決定パッケージのシナリオ、バージョンおよび所有エンティティ(エンティティ・スライスまたはノード)への書込みアクセス権がユーザーにあることを確認します。意思決定パッケージは、マスター PUH によって定義された移動パスに従い上位に移動するプランニング・ユニットとして確認および承認のために送信されるため、ユーザーがデータの入力や変更、意思決定パッケージの上位への移動をできるかどうかは、シナリオ、バージョンおよびエンティティ・スライスへの書込みアクセス権がユーザーにあるかどうかに依存します。

『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のアクセス権の設定に関する項を参照してください。

- 『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』またはオンライン・ヘルプのプランニング・ユニット階層の管理および予算プロセスの管理に関する項。

- 『Oracle Hyperion Planning ユーザー・ガイド』またはオンライン・ヘルプのプランニング・ユニットの管理に関する項。

「重要な注意:」

- コピーする意思決定パッケージの所有権および承認階層を決定するエンティティ次元、PUH または所有権に対して変更を行った場合は、データのコピー先の意思決定パッケージの承認階層が変更を継承します。
- マスター PUH で、意思決定パッケージとその予算要求に必要な確認および承認階層が定義されていない場合は、Planning でマスター PUH を変更し、同期します。手順は、Oracle Hyperion Planning 管理者ガイドのプランニング・ユニット階層の編集およびプランニング・ユニット階層の同期に関する項の説明に従います

給与と POV 次元のマッピング

マップ・レポート・アプリケーションで使用するマッピングの定義に関する詳細は、96 ページの「レポート・アプリケーションへの報酬および営業経費データのプッシュ」を参照してください。このマッピングにより、キューブ全体からのデータのプッシュ方法、および予算策定者が意思決定パッケージの予算要求の入力時に「データのプッシュ」をクリックしなかった場合に変更内容をプッシュする定期的なバッチ・プロセスをスケジュールする方法が決まります。

注意:

- マッピングを選択する場合、パフォーマンスに影響を及ぼさないように必要なマッピングのみを選択してください。
- シナリオ、バージョン、エンティティおよび要求次元のマッピングを定義できますが、これらは、予算策定者が「データのプッシュ」をクリックして計算を実行すると意思決定パッケージの現在のコンテキストによって置き換えられます。

データの集約とロールアップの準備

人材に関する報酬データは HCP ブロック・ストレージ・オプション(BSO)キューブに格納され、営業データは別の BSO キューブ(プラン 1、2、または 3)に格納されるため、ロールアップ計算を迅速に実行するために、管理者は次のタスクを実行することをお勧めします。意思決定パッケージと予算要求の集約された合計をユーザーがより短時間で表示できるように、Planning アプリケーションのすべての BSO キューブのデータを集約ストレージ・オプション(ASO)キューブにプッシュできます。

注: 集約計算を実行する ASO キューブを作成することは必須ではなく、BSO キューブを使用できますが、次の指示に従って ASO キューブを定義することをお勧めします。集約に ASO を使用すると、ロールアップ計算が高速になるからです。ASO キューブがすでに存在する場合は、次の説明に従いマップしてください。

▶ データ集約を準備するには:

1 Oracle Hyperion Essbase Administration Services のオンライン・ヘルプで詳細な手順を参照し、Administration Services で次のタスクを実行します:

1. 「推奨:」 BSO キューブを使用することはできませんが、ASO キューブと ASO レポート・アプリケーションを作成してください。高速な集約およびより大きい次元を処理する能力が必要な場合、ASO キューブをお勧めします。
2. キューブ・アウトラインで、Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションの各 HCP および営業経費次元に対応する次元をレポート・アプリケーションに作成します。

共通次元を定義するには、HCP キューブの必要なメンバー、およびプラン 1、2 または 3 キューブのみを指定します。つまり、勘定科目、エンティティ、シナリオ、バージョン、期間、年、要求、資金、プロジェクト、プログラム、職階、従業員、要素および予算アイテムを設定する必要があることを意味します。

3. レポート・アプリケーション次元にレポートまたは集計する Public Sector Planning and Budgeting メンバーにマップされるメンバーをロードします。

「注意:」 通貨、Hsp_Rates、シナリオ、バージョン、エンティティおよび要求をマップする必要はないため、クエリーを定義するときこれらの次元は表示されません。これらの次元メンバーは、現在の意思決定パッケージのコンテキストから代用されます。

「重要:」

- 意思決定パッケージの作成者および共有エンティティのデータが、意思決定パッケージの合計の計算中に問い合わせられます。
- ロールアップのこれらの次元の名前およびメンバーが Planning アプリケーション内の次元およびメンバーと完全に一致していることを確認します。

2 Planning で次のタスクを実行します。

1. 「管理」を選択して、「レポート・アプリケーションのマップ」の順に選択し、「新規」をクリックします。
2. レポート・アプリケーションの名前を入力し、「プラン・タイプ」から「HCP」を選択します。
3. Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションを含む BSO データベースをホストする Essbase サーバーを選択し、ASO レポート・アプリケーションを選択します。
4. 「次へ」をクリックするか、「次元のマッピング」を選択し、[222 ページの「給与と POV 次元のマッピング」](#)を参照してください。

フォームの準備とカスタム・フォーム有効化

ユーザーがカスタム・フォームを使用して意思決定パッケージと予算要求を作成できるように、管理者は次の手順を実行する必要があります。フォームを定義する際、事前定義済みのコンテキスト要求変数を使用します。

▶ カスタム・フォームを使用する予算要求を作成するには:

- 1 要求次元の「要求の総数」親メンバーで、すべての予算要求のメンバーを追加します。
- 2 使用するフォームで要求次元がサポートされるように、次のタスクを実行します:
 1. 「管理」、「管理」、「ユーザー変数」の順に選択します。
 2. 「追加」をクリックして「要求」次元を選択し、ユーザー変数名を指定して、「要求」次元に定義されたユーザー変数を選択します。
 3. フォームを定義する際、フォーム・ビルダーの「レイアウト」タブで、「視点(POV)」領域の列に「コンテキスト・シナリオ」、「コンテキスト・バージョン」、「コンテキスト要求」を追加します。『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』またはオンライン・ヘルプのフォームの作成に関する項を参照してください。

これらの次元の視点(POV)への追加は、推奨されてはいますが必須ではありません。ただし、予算要求の作成時、現在のコンテキストから適切なデータが表示されるように、使用する次元のユーザー変数を選択してください。行または列で選択する際、ユーザー変数がセグメントのいずれかで選択されていることを確認してください。

注: PSFT と統合している場合、予算要求の作成に使用されるフォームに、PeopleSoft からロードされている次元とメンバーが含まれていることを確認してください。『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のフォームの作成に関する項、および第 5 章「PeopleSoft Financials Commitment Control の使用」を参照してください。

BIUpdate ルールの理解と構成

サブトピック

- [予算の影響メンバーに対する更新](#)
- [要求終了日メンバーに対する更新](#)
- [要求金額メンバーについて](#)

意思決定パッケージおよび予算要求対応のアプリケーションでは、BIUpdate と呼ばれる定義済ルール(plantype)がすべてのプラン・タイプに配置されます。このルールは、プランナが意思決定パッケージまたは予算要求を作成、変更または保存するときに起動されます。ルールは、次の条件に基づいて Essbase を更新します:

- 意思決定パッケージの予算要求が、その合計支出に含まれるかどうか
- 予算要求が反復と非反復のどちらか

デフォルトでは、意思決定パッケージ対応のアプリケーションで、予算影響メンバーと要求終了日メンバーが自動的に作成されます。BIUpdate ルールは、その両方のメンバーについてデータを更新し、すべてのプラン・タイプで値が格納されるように、メンバーには HSP_NOLINKUDA というタグが付けられます。この UDA は削除しないでください。ルールによって予算影響メンバーと要求終了日メンバー

がどのように更新されるかの詳細は、225 ページの「予算の影響メンバーに対する更新」、および226 ページの「要求終了日メンバーに対する更新」を参照してください。

プランナが意思決定パッケージおよび予算要求を作成するには、その前に次のことを行う必要があります:

- Oracle Hyperion Planning 管理者ガイドで説明するように、適切なプランナに BIUpdate ルールの起動アクセス権があることを確認します。
- カスタム・プラン・タイプの場合は、予算要求を作成または変更する前に、任意のカスタム次元のプレースホルダ・メンバーを使用するように Oracle Hyperion Calculation Manager で BIUpdate ルールを更新します。そうしないと、ルールはカスタム次元のすべてのメンバーに対して実行され、Gen 1 メンバーの組合せの「予算の影響」が移入されます。たとえば、資金とプロジェクトの次元を更新して予算影響メンバーと要求終了日メンバーを移入するには、次のように変更します:

```
FIX("Period", "Year", "Entity",{Scenario}, {Version})
```

次へ:

```
FIX("BegBalance", "No Year", "Unspecified Entity", " General Fund" , " Unspecified Project" ,{Scenario}, {Version})
```

『Oracle Hyperion Calculation Manager 設計者ガイド』を参照してください。

226 ページの「要求金額メンバーについて」も参照してください。

予算の影響メンバーに対する更新

BIUpdate ルールは、含まれる予算要求に対して値 1 を、除外される予算要求に対して 0 を設定します。意思決定パッケージが含まれている場合、「予算の影響」の値は予算要求の「予算の影響」の選択によって決まります。意思決定パッケージが除外されている場合、個々の「予算の影響」設定に関係なく、関連するすべての予算要求も除外され、BIUpdate ルールはこれらの予算要求に値 0 を設定します。事前定義された HCP 構成オプションで、この値は次のように設定されます:

表 38 職階および従業員

勘定科目	予算の影響 要求終了日
期間	BegBalance
年	年なし
予算アイテム	未指定の予算アイテム
要素	未指定の要素
エンティティ	未指定のエンティティ
職階	デフォルトの職階
従業員	未指定の従業員

表 39 従業員のみのみ

勘定科目	予算の影響 要求終了日
期間	BegBalance
年	年なし
予算アイテム	未指定の予算アイテム
要素	未指定の要素
エンティティ	未指定のエンティティ
従業員	未指定の従業員
ジョブ・コード	デフォルトのジョブ・コード

表 40 職階のみ

勘定科目	予算の影響 要求終了日
期間	BegBalance
年	年なし
予算アイテム	未指定の予算アイテム
要素	未指定の要素
エンティティ	未指定のエンティティ
職階	未指定の職階

要求終了日メンバーに対する更新

BIUpdate ルールは、予算要求タイプに基づいて要求終了日メンバーに値を設定します。予算要求が反復の場合、要求終了日は#Missing です。予算要求が非反復の場合、要求終了日には、予算要求が作成または変更された年の最終日付が設定されます。たとえば、予算要求が FY12 に作成され、その年度が 1 月 1 日に始まって 12 月 31 日で終わる場合、要求終了日メンバーには 31-Dec-2012 と移入されます。

要求金額メンバーについて


意思決定パッケージ対応アプリケーション、およびすべてのプラン・タイプのデフォルトでは、要求金額メンバーは勘定科目次元に要求勘定科目の子として作成されます。要求金額は、特定の予算要求が存在する意思決定パッケージに、その予算要求が与える予算の影響の合計を格納します。要求金額は、予算要求の合計を集計および表示するために報酬支出意思決定パッケージ・タイプのロールアップでも使用されます。

反復予算を使用するための準備

- シナリオおよびバージョン次元メンバーが、反復予算要求ライン・アイテムを繰り越す次の予算年の予算作成に対して定義されていることを確認します。すべてのシナリオおよびバージョン・メンバーに適切な開始年と終了年があり、予算策定期間が含まれていることを確認します。
- 次のいずれかのタスクを実行して、必要な PUH を定義します:
 - 新しい PUH を作成して、現在の反復予算を、シナリオおよびバージョンが割り当てられている次の年の予算にコピーできるようにします。
 - 既存の予算の同じエンティティ(部署、事務局、オフィスなど)でも次の年の予算の準備を行う場合は、既存の PUH をコピーし、適切なシナリオおよびバージョンに割り当てます。
- 反復予算要求を含む意思決定パッケージに関連付けられている PUH に、シナリオおよびバージョン・メンバーへの書込みアクセス権があることを確認します。

属性の作成

▶ 属性を定義するには:

- 1 「管理」、「管理」、「意思決定パッケージ」、「意思決定パッケージ属性」の順に選択します。
- 2 「アクション」、「属性の作成」の順に選択するか、 をクリックします。
- 3 次を指定します:
 - 「名前」 - 策定者が指定するデータの種別を指定する説明的な名前
 - 「属性タイプ」 - 策定者が属性値を指定する方法(たとえば日付フォーマットなど):
 - 「値のリスト」 - スマート・リスト値
 - 「ブール」 - 「はい」 / 「いいえ」の形式。
 - 「テキスト」 - 英数字フォーマット
 - 「数値」 - 数値の使用。策定者が指定できる数値の範囲を制限するには、許容される最小の数値を「下限」に入力し、指定できる最大の数値を「上限」に入力します。たとえば、策定者が 5000 から 75000 までの値のみ指定できるようにするには、「下限」に 5000 を入力し、「上限」に 75000 を入力します。
 - 「日付」 - 「下限」および「上限」のカレンダを使用して、策定者が指定できる日付の範囲を定義します。たとえば、予算要求開始という属性を作成して、予算要求の作成日を記録し、予算要求が 2015 年 7 月 1 日から 2015 年 11 月 30 日までのどこかの時点で定義および発行されることがわかっている場合は、2015 年 7 月 1 日を「下限」に、2015 年 11 月 30 日を「上限」に指定します。

- 「レベル」 - 属性を予算要求、意思決定パッケージ、またはその両方のいずれに適用する必要があるか。
 - 「割り当てられている値」 -
 - 「制約条件」 - 予算策定者が属性に入力できる日付または数値を決定する下限および上限を指定するか、データの入力フォーマットを定義する制約を入力します。たとえば、日付属性を制約するには、予算年の開始日と終了日などの2つの日付を選択して、許容される日付の範囲を形成します。
 - 「グローバル」を選択すると、意思決定パッケージ・タイプにかかわらず、すべての意思決定パッケージで属性を使用できます。属性を特定の意思決定パッケージ・タイプにのみ適用し、意思決定パッケージ・タイプに基づく意思決定パッケージおよび予算要求の作成に使用する場合は、「グローバル」を選択しないでください。
 - 策定者が属性の値を必ず入力または選択するようにするには、「必須」で「はい」を選択します。これは、属性を指定しないと、属性が割り当てられる意思決定パッケージまたは予算要求を策定者が保存できないことを意味します。
- 4 「保存」をクリックします。ここで、意思決定パッケージ・タイプ、意思決定パッケージおよび予算要求に属性を割り当てることができます。
 - 5 デフォルトでは属性が非表示であるため、予算策定者にこれらを表示するには次のタスクを実行します:
 - 「表示」、「列の管理」の順に選択します。
 - 表示する属性を「非表示列」から「表示列」に移動します。

意思決定パッケージと予算要求の作成について

管理者は、次の方法を使用して予算の作成プロセスを開始できます:

- 職階の継続的な資金調達、将来の予算策定期間へのコピーなど、予算要求に継続中のライン・アイテムを含む意思決定パッケージにフラグを設定します。
- 外部ソースの予算が移入されるベースライン意思決定パッケージと予算要求を作成します。これは、予算が作成される新しい期間のベースライン予算を表します。ベースライン予算は、前年または現在の年の予算、またはソース・システムから抽出される実績から作成できます。
- カスタム意思決定パッケージ・タイプおよび関連する意思決定パッケージを作成します。

予算策定者は、さらに次を行います:

- 現在のサービス・レベル予算要求を確認し、必要な変更があるかどうかを特定します。
- 新しい期間の予算策定を開始し、新しい資金調達要求に対して意思決定パッケージを作成します。これには次が含まれます:
 - トレーニングやメンテナンスの支出など、詳細なライン・アイテム・コストを含む予算要求の作成。必要な数の予算要求を作成します。

- 属性を使用して追加のカスタム予算データを取得します。これらの属性を後で使用して、ダッシュボード上およびレポート内のデータをフィルタおよびグループ化できます。
- 毎年資金調達されるライン・アイテムが含まれている場合は、予算要求を反復として指定します
- これらのライン・アイテムの必要性を概略する説明的な理由の指定
- 予算要求の合計費用と、それが意思決定パッケージに与える影響を確認し、必要な変更を行います。
- 移動と承認のために意思決定パッケージの送信
- 意思決定パッケージまたは予算要求が拒否された場合は、次の手順を実行します:
 - 意思決定パッケージに添付された確認者または承認者の指示およびコメントを読みます。
 - 必要な変更を実行します。たとえば、意思決定パッケージが、その予算要求に変更があったにもかかわらず承認されず、削除するよう指示された場合には、意思決定パッケージに移動し、「除外」に設定します。意思決定パッケージの金額は、表示されている予算金額の合計から除外されます。
 - 必要な場合には、定義されている移動パスに従って、変更された意思決定パッケージを確認と承認のために再送信します。

意思決定パッケージ・タイプの作成

意思決定パッケージ・タイプが定義されると、自動的に使用可能になり、予算策定者はこれを使用して、意思決定パッケージおよび関連する予算要求を作成できます。

ヒント: 意思決定パッケージおよび予算要求の合計金額を国際通貨で表示するには、為替レート・テーブルを定義し、「管理」、「管理」、「通貨換算」を選択して、通貨コンバータを実行します。『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』を参照してください。

▶ 意思決定パッケージ・タイプを作成するには:

- 1 ASO キューブの使用は任意ですが、ASO キューブおよび必要なレポート・アプリケーションを作成し、ロールアップの集約計算を迅速に行えるようにすることをお勧めします。219 ページの「要件」を参照してください。

注: ブロック・ストレージ・オプション(BSO)キューブのロールアップ・メンバーを定義する場合、意思決定パッケージ・タイプ定義でロールアップ・クエリを定義する際に指定されたロールアップ・メンバーにデータを集約するためのフォームのメニュー・アイテムを定義します。これにより、作成者は選択するロールアップ・メンバーにデータは集約できます。『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のメニューの作成と更新に関する項を参照してください。

- 2 Planning に管理者としてログインします。

- 3 「管理」、「管理」、「意思決定パッケージ」、「意思決定パッケージ・タイプ」の順に選択します。
- 4 テーブルの一番下にある新たに作成された行に、意思決定パッケージ・タイプの意味のある名前と簡単な説明を入力します。
- 5 的な名前と簡単な要約を入力します。「意思決定パッケージ・タイプ」・ツールバーで「保存」をクリックします。
- 6 上部のグリッドで、意思決定パッケージ・タイプを選択し、「データ収集フォーム」を選択します。
- 7 「データ収集フォーム」で、「Public Sector Planning and Budgeting」フォーム、カスタム・フォーム、またはフォームのグループを選択します。これらのフォームを使用して、予算策定者は意思決定パッケージに関連付けられる予算要求を定義および更新し、確認者は予算要求を評価する際にドリルダウンできます。フォームは、意思決定パッケージと要求で使用される可能性の高いデータの種類を含むものを選択してください。たとえば、予算が主として報酬ベースおよび個人ベースの場合には「職階データの保持」、「職階の詳細の編集」、「期間別の職階支出」を選択します。

ヒント： 表示目的の場合は、「フォーム・ラベル」のフォームに、直感的または説明的な名前を入力します。

- 8 次の項を参照してください:
 - [230 ページの「マッピングの定義」](#)
 - [231 ページの「ロールアップ・メンバーの指定」](#)
 - [232 ページの「理由条件の定義」](#)
 - [233 ページの「属性の割当て」](#)
- 9 意思決定パッケージ・タイプを保存します。意思決定パッケージ・タイプが保存されると、自動的に使用可能になり、予算策定者はこれを使用して意思決定パッケージおよび関連する予算要求を作成できます。

ヒント： 予算策定者が、特定の意思決定パッケージ・タイプに基づく意思決定パッケージに迅速にアクセスできるようにするには、意思決定パッケージ・タイプに対するタスク・リスト・タスクを定義します。[234 ページの「意思決定パッケージ・タイプのタスク・リストの作成」](#)を参照してください。

マッピングの定義

「Reporting アプリケーション・マッピング」タブを使用して、推奨されている ASO(集約ストレージ・オプション)を選択するか、集約する予算要求データのプッシュ先であるブロック・ストレージ・オプション(BSO)キューブを選択します。

▶ マッピングを指定するには:

- 1 ASO キューブ(推奨)または BSO キューブと、必要なレポート・アプリケーションを作成済であることを確認します。[222 ページの「データの集約とロールアップの準備」](#)を参照してください。

- 2 作成したレポート・アプリケーションを選択します。
- 3 「ロールアップ・メンバー」を選択し、231 ページの「ロールアップ・メンバーの指定」を参照してください。

ロールアップ・メンバーの指定


「ロールアップ・メンバー」タブで、HCP キューブおよびプラン 1、2 または 3 のキューブの次元メンバーを指定します。これらは、意思決定パッケージおよび予算要求の合計金額を表示するための共通 ASO(推奨)または BSO キューブの集約合計です。各キューブの次元は異なるため、共通キューブをマップして、集計原価を計算し表示する必要があります。たとえば、意思決定パッケージ・タイプおよび関連する予算要求に営業経費のみ含まれる場合は、次のものを選択できます:

- 次の次元とメンバーを持つプラン 1、2 または 3(営業支出):
 - 金額(支出合計)
 - 資金(資金合計)
 - 期間(年合計)
 - プロジェクト(プロジェクト合計)

HCP キューブに対して事前定義されている次のロールアップは、報酬支出意思決定パッケージ・タイプ用にデフォルトで用意されています:

- 勘定科目(要求金額)
- 予算アイテム(未指定の予算アイテム)
- 職階(すべての職階)
- 従業員(従業員合計)
- 期間(年合計)
- 要素(報酬支出合計)

➤ ロールアップを指定するには:

- 1 「ロールアップ・メンバー」で、 をクリックします。
- 2 表示されているリンクをクリックし、前に定義済みのレポート・アプリケーションを選択して、「OK」をクリックします。
- 3 「ロールアップの説明」で、ロールアップで使用しているデータの種類および組合せの説明を入力します。
- 4 次元ごとに、集約する親メンバーを選択します。データのレベルおよび組合せを選択し、使用しているフォームに基づく意思決定パッケージおよび予算要求合計にロールアップおよび表示します。たとえば、HCP プランからのロールアップでは、「勘定科目」、予算アイテム、「従業員」などの次元が、「支出合計」、「従業員合計」などの上位レベルのメンバーにどのようにマップされているかを定義できます。

意思決定パッケージ・タイプに基づく意思決定パッケージの合計として集約および表示するデータを指定します。

- 5 「BSO キューブ・ユーザーの場合」: 策定者が意思決定パッケージおよび予算要求を作成するために使用するフォームのビジネス・ルールおよびメニュー・オプション・アクションを作成します。これにより、策定者はこのタブで選択するロールアップ・メンバーにデータを集約できます。『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のメニューの作成と更新に関する項を参照してください。

理由条件の定義

「理由の質問表」タブでは、意思決定パッケージおよび予算要求とともに送信する必要がある説明や追加情報の種類を定義します。たとえば、次のような内容です。

- 予測される結果や詳細なコスト情報など、意思決定パッケージと予算要求について関連する質問をグループ化するためのカテゴリ。
- 指定しなければならない質問または追加情報。たとえば「この意思決定パッケージと予算要求の結果として、新しい法律が必要になるか」、「この意思決定パッケージには、1回かぎりの資金調達を伴う予算要求が含まれているか」など。

策定者は、定義された質問に回答し必須と指定するか、または、この予算要求の必要性、考慮事項、意味、影響などについて具体的な情報を入力する必要があります。意思決定パッケージまたは予算要求に固有の質問を作成できます。意思決定パッケージが承認された場合には、予算が公開されるときに、これらの説明と回答が予算台帳にマップされる場合があります。

▶ 必須の理由条件を定義するには:

- 1 「理由の質問票」で、「理由の質問の作成」をクリックします。
- 2 「質問カテゴリ」で、資金調達上の意味、予想される結果など、質問でユーザーに指定を要求する情報の種類を指定します。
- 3 質問を入力し、フォーマットします。

ヒント: 策定者が個別の質問に回答する必要なく意思決定パッケージを正当化するには、「この意思決定パッケージが必要な理由は何ですか?」などの質問を1つだけ定義します。


- 4 「質問レベル」から、追加情報の質問および要求をいつ表示するかを指定します:
 - 「意思決定パッケージ」 - 策定者が意思決定パッケージをいつ作成するかを表示します。
 - 「予算要求」 - 策定者が予算要求をいつ作成するかを表示します。
- 5 予算要求を策定するユーザーが必ず、指定した理由の質問に答えるように、「必須」を選択します。策定者が指定された質問に回答しない場合、意思決定パッケージ・タイプに基づいて作成された意思決定パッケージを保存できません。
- 6 1つまたは複数の質問を定義できます。意思決定パッケージまたは予算要求の作成時、他のドキュメントからの質問のコピーおよび質問表への回答の貼付けを行います。
- 7 「意思決定パッケージ属性」を選択し、[233 ページの「属性の割当て」](#)を参照します。

ヒント： 予算策定者が、特定の意思決定パッケージ・タイプに基づく意思決定パッケージに迅速にアクセスできるようにするには、タスク・リスト・タスクを定義します。234 ページの「意思決定パッケージ・タイプのタスク・リストの作成」を参照してください。

属性の割当て

グローバル属性を意思決定パッケージ・タイプに適用することはできません。


▶ 属性を割り当てるには:

- 1 「意思決定パッケージ・タイプ属性」で、 をクリックするか、「表示」、「意思決定パッケージ属性の作成」の順に選択します。
- 2 「属性名」から、属性を選択します。
- 3 「レベル」から、タスクを実行します:
 - 「意思決定パッケージ」 - 意思決定パッケージ・タイプに基づいて作成された意思決定パッケージに属性を適用します
 - 「予算要求」 - 意思決定パッケージ・タイプを使用して作成された意思決定パッケージ内のすべての予算要求に属性を適用します
 - 「両方」 - すべての意思決定パッケージおよびそれらを構成する予算要求に属性を適用します
- 4 「必須」から「はい」を選択して、策定者が属性値を指定する必要があることを指定します。策定者は、属性を指定しないと意思決定パッケージまたは予算要求を保存できません。策定者が属性を指定する必要がない場合は、「いいえ」を選択します。
- 5 これらの手順を繰り返して、必要なすべての属性を割り当てます。

属性の削除と除去


属性は、意思決定パッケージ・タイプ、意思決定パッケージまたは予算要求に割り当てられていない場合にのみ削除できます。割り当てられた属性は削除できません。ただし、個々の意思決定パッケージ・タイプ、意思決定パッケージまたは予算要求からは属性を削除できます。

割り当てられた属性を除去するには:

- 1 「管理」、「管理」、「意思決定パッケージ」、「意思決定パッケージ属性」の順に選択します。
- 2 属性を選択し、 をクリックするか、「アクション」、「意思決定パッケージ属性の削除」の順に選択します。

使用していない属性を削除するには:

- 1 「管理」、「管理」、「意思決定パッケージ」、「意思決定パッケージ属性」の順に選択します。


- 属性を選択し、 をクリックするか、「アクション」、「意思決定パッケージ属性の削除」の順に選択します。

意思決定パッケージ・タイプのタスク・リストの作成

予算策定者が、特定の意思決定パッケージ・タイプに基づく意思決定パッケージに迅速にアクセスできるようにするために、管理者は意思決定パッケージ・タイプに対するタスク・リスト・タスクを定義できます。たとえば、ある組織で資本支出、報酬支出、総支出の意思決定パッケージ・タイプがあり、この意思決定パッケージの予算策定者は特定の順序でタスクを実行する必要がある場合、管理者は、予算策定者が次の操作を実行できるようにこれらの意思決定パッケージ・タイプに対してタスクを定義できます:

- 「意思決定パッケージ・タイプ」ペインの使用を必要としない、これらの意思決定パッケージ・タイプへの迅速なナビゲート
- 順序に従ったタスクの完了

▶ 意思決定パッケージ・タスク・リストを作成するには:

- 1 Planning に管理者としてにログオンします。
- 2 「管理」を選択し、「タスク・リスト」を選択します。
- 3 タスクを含む上位レベルのタスク・リスト・フォルダを作成するには、左側にある「タスク・リスト」ペインの  をクリックします。
- 4 タスク・リスト・フォルダの名前を指定します。
- 5 「タスク・リスト」内のタスク・リスト・フォルダを選択し、右側のページで「アクション」を選択して、「タスク・リストの作成」を選択します。
- 6 タスク・リストの名前を入力します。
- 7 同じページ上でタスク・リストを選択し、「アクション」を選択して、「タスク・リストの編集」を選択します。
- 8 「アクション」を選択して、「子の追加」を選択します。
- 9 『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のタスク・リストの管理の説明に従ってタスクを定義します。ただし、次の情報は「タスク・リストの詳細」で指定します:
 - 「タイプ」から - 「意思決定パッケージ・タイプ」
 - 「タスク・タイプ・プロパティ」内 - ユーザーのためのタスクを作成する意思決定パッケージのコンテキストについての次の情報を指定します:
 - 「意思決定パッケージ・タイプ」 - ユーザーに示される、意思決定パッケージと予算要求が基づいている意思決定パッケージ・タイプ。
 - 「シナリオ」 - ユーザーに示す、意思決定パッケージのシナリオ。
 - 「バージョン」 - ユーザーに示す、意思決定パッケージのバージョン。
 - 「年」 - ユーザーに示す、意思決定パッケージの年。
- 10 「保存」をクリックします。

タスク・リストおよびタスク・リスト・タスクの作成の詳細は、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のタスク・リストの管理に関する項を参照してください


意思決定パッケージおよび予算要求の作成

サブトピック

- [始める前に](#)
- [意思決定パッケージの作成](#)
- [意思決定パッケージの共有](#)
- [意思決定パッケージの共有解除](#)
- [ベースライン意思決定パッケージの作成](#)
- [予算要求の作成](#)
- [予算要求データの入力](#)
- [ノートおよび添付ファイルの使用法](#)
- [意思決定パッケージと予算要求の保存](#)


始める前に

意思決定パッケージを定義する前に、次のことに注意してください:

- すべての予算データの取得に必要な属性が管理者によって定義され、必要なフォームが、意思決定パッケージのベースとなる意思決定パッケージ・タイプに関連付けられていることを確認します。
- 意思決定パッケージおよび予算要求の合計を別の通貨で表示するには、為替レート・テーブルを定義し、「管理」、「管理」、「通貨換算」を選択して、通貨コンバータを実行します。『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』を参照してください。
- 管理者がエンティティ・メンバーの説明的な別名を定義し、適切なプリファレンスを有効にした場合は、をクリックし、「別名」または「別名:メンバー名」を選択します。221 ページの「プランニング・ユニット階層の構成」を参照してください
- 意思決定パッケージに含まれる予算要求のメンバーが「要求」次元に追加されていることを確認します。
- 意思決定パッケージを所有するエンティティが、予算のバージョンおよびシナリオに関連付けられているプランニング・ユニット階層の一部であることを確認します。
- 意思決定パッケージの確認者が、この所有エンティティに対するアクセス権を持っていることを確認します。
- 意思決定パッケージが共有される他のエンティティに読取りアクセス権が適用されていることを確認します。

意思決定パッケージの作成

▶ 意思決定パッケージを作成するには:


- 1 「意思決定パッケージ・タイプ」を展開し、意思決定パッケージを作成する意思決定パッケージ・タイプを選択します。
- 2 「管理」を選択し、作成する意思決定パッケージのコンテキストを識別する次の項目を指定します:
 - 「シナリオ」 - 意思決定パッケージおよびその予算要求を作成する期間(現在の年の予算、Forecast1 など)。
 - 「バージョン」 - 予算要求を作成する予算ステージまたは結果。たとえば、シナリオが予測の場合は、ベスト・ケースがバージョンになることがあります。
 - 「年」 - 予算金額を表示する年。
 - 「通貨」 - 予算金額の表示に使用する通貨。
- 3 「アクション」、「意思決定パッケージの作成」の順に選択するか、 をクリックします。

注: 「すべての意思決定パッケージ」意思決定パッケージ・タイプを使用している場合、新規意思決定パッケージのベースとなる意思決定パッケージ・タイプを選択するためのプロンプトが表示されます。

- 4 「プロパティ」で次の情報を指定します:
 - 「名前」 - 意思決定パッケージ・タイプと、それに後から含める予算要求を簡単に識別できる説明的なタイトル。
 - 「説明」 - 意思決定パッケージの要約、およびベースとなる意思決定パッケージの種類と目的。
 - 「ランク」 - その他の意思決定パッケージと比較した際の意思決定パッケージの優先度。意思決定パッケージの重要度をランク付けできます。
 - 「予算の影響」 - 次のいずれかを選択します。
 - 「含む」 - 関連付けられた予算要求の支出合計を、意思決定パッケージの支出合計に追加します。
 - 「除外」 - 関連付けられた予算要求の支出合計を、意思決定パッケージの支出合計に追加しません。
 - 「シナリオ」と「バージョン」 - 意思決定パッケージ・タイプの設定に指定されたのと同じシナリオとバージョンを選択するようお勧めします。これにより、同じコンテキストが渡されます。ただし、別の予算目的や期間について意思決定パッケージとそれに伴う予算要求を定義する場合は、適切なメンバーを選択します。たとえば、意思決定パッケージとそれに関連する予算要求を作成してワースト・ケースの予算を予測する場合、シナリオは予測、バージョンはワースト・ケースになります。あるいは、別の予算ステージまたは改訂のバージョンを選択することもできます。
 - 「所有者エンティティ」 - 意思決定パッケージへの書込みアクセス権を持ち、意思決定パッケージのプロパティの変更、および関連するすべての予

算要求の表示が可能な単一のエンティティ(部署、オフィス、部局など)。階層的なエンティティ(たとえば、複数のオフィスを含む部署)、または1つの階層における1つのレベル(たとえば、部署内の特定の部局やプログラム)のいずれかを選択します。

注： 意思決定パッケージおよびその予算要求を変更するには、エンティティが、プランニング・ユニットのシナリオ、バージョンおよび所有エンティティ・スライスに関連付けられた PUH の一部である必要があります。



- 「意思決定パッケージ確認者」 - 事前定義済の移動パス内の個人に加えて、意思決定パッケージおよびその予算要求を確認し評価する必要がある人物。指定した確認者が意思決定パッケージを承認していない場合、その意思決定パッケージは最終サインオフを受信できません。
- 5 「理由」を選択し、質問に回答します。これらの質問によって、目的、依存関係、意味など、意思決定パッケージについて承認者や他の確認者が知りたい追加の情報が要求されます。
 - 6 「属性」を選択し、意思決定パッケージを完全に定義するために必要な追加の日付や資金調達ソースなどのすべての属性を入力または選択します。
 - 7 「要約」を選択し、意思決定パッケージが適切に定義されていることを確認して「終了」をクリックします。
 - 8 「オプション:」 意思決定パッケージの補足情報または説明的な情報を入力します。情報を入力するには、グリッドで意思決定パッケージを選択し、「ノートおよび添付ファイル」を選択してノート、リンク、ローカル・ドキュメントおよび Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace のドキュメントを添付します。
 - 9 次のタスクのいずれかを行います:
 - 予算要求を定義します。意思決定パッケージを実装するために必要なライン・アイテム予算です。239 ページの「予算要求の作成」を参照してください。
 - 「管理」タブで意思決定パッケージを選択し、「承認ステータス」を選択して  をクリックすることで、意思決定パッケージの移動パスを表示します。移動パスが正しくない場合、Oracle Hyperion Planning 管理者ガイドのプランニング・ユニット階層の編集およびプランニング・ユニット階層の同期化に関する項の説明に従って、管理者にマスター PUH を編集し同期化するように依頼します。
 - 意思決定パッケージを共有し、他のエンティティ(部署など)内の策定者が、意思決定パッケージ内の予算要求を作成または変更できるようにします。これらのユーザーが意思決定パッケージを変更できるわけではありません。238 ページの「意思決定パッケージの共有」を参照してください。
 - 共有エンティティに属しているため以前には意思決定パッケージの予算要求の定義が可能だった策定者を、意思決定パッケージの共有を解除することで定義できないようにします。238 ページの「意思決定パッケージの共有解除」を参照してください。

- 意思決定パッケージを承認するため送信するか、予算要求データを入力する策定者に送信します。

意思決定パッケージの共有

意思決定パッケージを共有し、他の共有エンティティ(部署またはオフィス)内の策定者が、意思決定パッケージ内の予算要求を作成または変更できるようにします。

▶ 意思決定パッケージを共有するには:

- 1 「意思決定パッケージ・タイプ」を展開し、意思決定パッケージのベースとなる意思決定パッケージ・タイプを選択します。
- 2 「管理」で、意思決定パッケージを選択します。
- 3 「アクション」を選択し、「意思決定パッケージの共有」を選択するか、 をクリックします。
- 4 左側で意思決定パッケージを共有するエンティティを選択し、右側のフレームに追加して、「OK」をクリックします。管理者がエンティティ・メンバーの説明的な別名を定義し、適切なプリファレンスを有効にした場合は、 をクリックし、「別名」または「別名:メンバー名」を選択します。[221 ページの「プランニング・ユニット階層の構成」](#)を参照してください。

意思決定パッケージの共有解除


共有エンティティ内の予算策定者が予算要求の操作を続行できないようにするために、所有している意思決定パッケージの共有を解除できます。次に説明するように、共有エンティティを意思決定パッケージから削除することで共有が解除されます。意思決定パッケージのプランニング・ユニット階層が更新され、共有エンティティの削除が反映されます。

「注意:」 意思決定パッケージの共有を解除するには、指定された共有エンティティ内の策定者または所有者はまず次の項目を行う必要があります:

- 予算要求を他の意思決定パッケージに移動します。[253 ページの「意思決定パッケージ間の予算要求の移動」](#)を参照してください。
- または:
- 意思決定パッケージから予算要求を削除します。[254 ページの「意思決定パッケージと予算要求の削除」](#)を参照してください。

▶ 意思決定パッケージの共有を解除するには:

- 1 共有エンティティの策定者または所有者により予算要求が移動または削除されていることを確認します。
- 2 「意思決定パッケージ・タイプ」を展開し、「管理」で共有を解除するする意思決定パッケージを選択します。

- 3 「アクション」、「意思決定パッケージの共有」の順に選択するか、 をクリックします。
- 4 選択された共有エンティティのチェック・ボックスをの選択を解除し、「OK」をクリックします。

ベースライン意思決定パッケージの作成

管理者のみがベースライン意思決定パッケージを定義します。ベースライン意思決定パッケージを作成するには、236 ページの「意思決定パッケージの作成」の手順を実行します。ただし、手順 4 で、「アクション」、「ベースライン意思決定




パッケージの作成」を選択するか、 をクリックします。これは、予算データが外部ソース・システムから抽出されるときに、FDMEET で選択される必要がある意思決定パッケージです。

予算要求の作成

予算要求を定義する前に、それが毎年資金調達する必要がある継続中の反復的な支出であるか、1 回かぎりの支出に対するものであるかを認識しておく必要があります。

ヒント： 国際通貨での予算要求合計金額を表示するには、「管理」、「管理」、「通貨換算」の順に選択して為替レート・テーブルを定義し、通貨コンバータを実行します。『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』を参照してください。

▶ 予算要求を作成するには:

- 1 定義する予定の各予算要求の「要求」次元の親「要求の総数」に含まれるメンバーが管理者によって作成済であることを確認します。十分なメンバーが存在しない場合、予算要求に対して Essbase 内のメンバーが不十分であることを示すメッセージがユーザーに送信され、ユーザーは予算要求データを入力できなくなります。
- 2 「意思決定パッケージ・タイプ」を展開し、「管理」で予算要求を作成する意思決定パッケージを選択します。
- 3 次のタスクのいずれかを行います:
 - 「アクション」、「予算要求の追加/編集」の順に選択します。
 -  をクリックし、次に  「予算要求」「の」をクリックします。
 - 「予算要求」で、 をクリックします。
- 4 次のプロパティを指定します:
 - 「名前」 - 要求を識別できる、説明的なタイトル。
 - 「説明」 - 要求の要約。

- 「ランク」 - その他の予算要求と比較した際の予算要求の優先度または重要度。
 - 「予算の影響」 - 次のいずれかを選択します。
 - 「含む」 - 予算要求の支出合計を、意思決定パッケージの支出合計に追加します。
 - 「除外」 - 予算要求の支出合計を、意思決定パッケージの支出合計から除外します。
 - 「所有者エンティティ」 - 予算要求の表示、変更、上位への移動および承認を行える所有者のエンティティ(オフィス、部署、プログラムなど)。
 - 「予算タイプ」 - 次の1つを選択します:
 - 予算要求に、将来の年の進行中に資金調達される支出のライン・アイテムが含まれる場合は、「反復」を選択します。これらの予算要求は、後で、将来の予算期間に対して定義されているシナリオ、バージョンおよび年にコピーします。250 ページの「意思決定パッケージと予算要求のコピーについて」を参照してください。
 - 予算要求で、1回または2回のみ発生する単一のイベントまたはプログラムの資金を調達する場合は、「非反復」を選択します。
- 5 管理者が、予算要求で取得するために追加の予算データの属性を定義した場合は、「属性」を選択し、表示される属性の値を入力または選択します。
- 6 「理由」を選択し、テキスト・エディタを使用して次の手順を行います。
- 必要な質問に回答し、予算要求について必要な補足情報を入力します。
 - 関連するインターネットまたはイントラネット Web サイトへのリンクを挿入します。
- 7 「要約」で、要求を確認します。変更が必要な場合、「前へ」をクリックして前に戻ります。
- 8 「終了」をクリックします。
- 9 次のタスクのいずれかを行います:
- データを入力し、予算要求を作成します。241 ページの「予算要求データの入力」を参照してください。
 - 予算要求を選択し、一番下にある「ノート」タブと「添付ファイル」タブを使用して予算要求の追加情報を入力します。イントラネット・サイト、インターネット・サイト、ローカル・ドキュメント、および Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace のドキュメントへのリンクを追加することができます。
 - 「[アクション]」、「[データのプッシュ]」の順に選択して、選択します。このアクションでは、次も行われます:
 - 合計支出を表示できるようにロールアップ集約計算を実行します。
 - 意思決定パッケージのリンク先の意思決定パッケージ・タイプに定義されているマッピングを実行します。シナリオ、バージョン、予算要求およびエンティティ次元のメンバーが、現在のコンテキストに基づいて置き換えられます。また、作成者エンティティおよび共有エンティ

ティに関連付けられているユーザーに対してデータが使用可能になります。



- 「アクション」、「予算要求の移動」の順に選択し、次に意思決定パッケージ・タイプを選択して、予算要求を他の意思決定パッケージに配置します。

予算要求データの入力


支出を入力することで予算要求を構築するために実行するタスクは、次のことに依存します:


- 予算要求が反復と非反復のどちらであるか。213 ページの「[予算要求タイプが報酬予算策定に与える影響](#)」を参照してください。
- 管理者が意思決定パッケージのベースとなる意思決定パッケージ・タイプに関連付けた意思決定パッケージおよびフォーム。たとえば、ユーザーが部署の管理者で、提案プロジェクトの資金を供給するために必要な新規従業員および職階の追加コストを指定する場合、「職階の保持」、「職階の詳細の編集」、「従業員の保持」、「従業員の詳細の編集」の各フォームを使用します。従業員および職階の報酬支出の定義および指定に関連するフォームの使用の詳細は、[第9章「人材報酬予算の操作」](#)を参照してください。

▶ 予算要求支出を入力するには:

- 1 「意思決定パッケージ・タイプ」を展開します。
- 2 シナリオおよびバージョンを選択し、 をクリックします。
- 3 「管理」で、データを入力する予算要求を含む意思決定パッケージを選択します。
- 4  をクリックし、予算要求マスターと詳細グリッドを表示します。
- 5 データを入力する予算要求を選択します。

「注意:」 予算要求に対して Essbase 内のメンバーが不十分であることを示すメッセージがユーザーに送信された場合:


- 管理者に予算要求のメンバーの作成を依頼します。219 ページの「要件」を参照してください
 - 管理者によってメンバーが作成されたら、予算要求ページにアクセスし、「BR なし」の予算要求を選択し、 をクリックして、予算要求にメンバーを割り当てます。
- 6 自分の部署、オフィスまたは部局を表すエンティティを選択していることを確認します。
 - 7 「データ収集フォーム」を選択します。
 - 8 下部のグリッドで適切な予算入力フォーム・タブを選択し、予算要求の構築およびコストの入力に必要なタスクを実行します。[第9章「人材報酬予算の操作」](#)および[第10章「報酬支出予算の計算、確認および配賦」](#)を参照してください。必要なフォームが使用不可の場合、管理者に連絡して意思決定パッケージ・タイプを変更してください。
 - 9 Planning ツールバーで、「保存」をクリックします。

必要に応じてをクリックして集約計算を実行して更新された合計を表示するか、「リフレッシュ」をクリックして作業内容を反映します。

10 意思決定パッケージのタブに戻り、指定した予算要求データが意思決定パッケージの合計支出にどのように影響しているかを確認します。

11 予算要求データの指定が終了したら、必要に応じて、次のように予算要求を次の策定者または承認者に移動します:

- 「意思決定パッケージ」タブで予算要求を含む意思決定パッケージを選択して、「承認ステータス」をクリックします。

- 自分のエンティティの行を選択し、 をクリックして、より詳細な予算要求作成する、または確認する人員が正しく表示されていることを確認します。表示されていない場合は、管理者に連絡し、プランニング・ユニット階層を変更します。

- 「承認ステータス」で、「ステータスの変更」を選択します。

- 「アクション」から、「上位へ移動」を選択します。

ノートおよび添付ファイルの使用方法

サブトピック

- [意思決定パッケージおよび予算要求のノートの定義](#)
- [ノートの削除](#)
- [意思決定パッケージおよび予算要求へのファイルの添付](#)
- [添付ファイルの削除](#)
- [属性の削除](#)

ノートおよび添付ファイルを使用して、意思決定パッケージおよび予算要求に関する追加情報を提供します。アクセスを制限するには、ノートおよび添付ファイルをプライベートとしてマークできます。



意思決定パッケージおよび予算要求のノートの定義

パブリック・ノートは誰でも変更できます。一方、プライベート・ノートはそれらを作成した人物のみが変更できます。

▶ ノートを作成または変更するには:

1 次のタスクを実行します。

- 意思決定パッケージのノート进行定義するには、意思決定パッケージ、「ノートおよび添付ファイル」、「ノート」の順に選択します。
- 予算要求のノート进行定義するには、予算要求を選択し、「アクション」、「予算要求の追加/編集」、「ノート」の順に選択します。

2  をクリックしてノートを作成するか、 をクリックしてパブリック・ノートまたは作成したノートを変更します。

3 ノートの内容を入力または編集します。

- 4 他のユーザーによるノートを読取りまたは変更を防ぐには、「プライベートとしてマーク」を選択します。

ノートの削除

ノートは次のように削除できます:

- パブリック・ノートは、意思決定パッケージが関連付けられているプランニング・ユニットの所有者が削除できます。
- プライベート・ノートは、それらを作成した人物が削除できます。

▶ ノートを削除するには

1 タスクを実行します:

- 意思決定パッケージに添付されているノートを削除するには、意思決定パッケージ、「ノートおよび添付ファイル」、「ノート」の順に選択します。
- 予算要求に添付されているノートを削除するには、予算要求を選択し、「アクション」、「予算要求の追加/編集」、「ノート」の順に選択します。



- 2 ノートを選択し、 をクリックします。

意思決定パッケージおよび予算要求へのファイルの添付

▶ 添付ファイルを作成または変更するには:

1 次のタスクを実行します。

- 意思決定パッケージの添付ファイルを作成または編集するには、意思決定パッケージ、「ノートおよび添付ファイル」、「添付ファイル」の順に選択します。
- 予算要求の添付ファイルを作成または編集するには、意思決定パッケージ、予算要求、「アクション」、「予算要求の追加/編集」、「ノートおよび添付ファイル」、「添付ファイル」の順に選択します。

- 2  をクリックして添付ファイルを作成するか、 をクリックして既存のパブリック添付ファイルまたは作成した添付ファイルを変更します。

- 3 ファイルを参照するか、URL を指定します。

- 4 他のユーザーによる添付ファイルの表示または変更を防ぐには、「プライベートとしてマーク」を選択します。


添付ファイルの削除

▶ 添付ファイルを削除するには:

1 タスクを実行します:

- 意思決定パッケージの添付ファイルを削除するには、意思決定パッケージ、「ノートおよび添付ファイル」、「添付ファイル」の順に選択します。


- 予算要求の添付ファイルを削除するには、意思決定パッケージ、予算要求、「アクション」、「予算要求の追加/編集」、「ノートおよび添付ファイル」、「添付ファイル」の順に選択します。

2 削除する添付ファイルを選択し、 をクリックします。


属性の削除

意思決定パッケージまたは予算要求に現在割り当てられていない属性を削除できるのは、管理者だけです。

▶ 属性を削除するには

- 1 「管理」、「管理」、「意思決定パッケージ」、「意思決定パッケージ属性」の順に選択します。
- 2 削除する属性を選択し、 をクリックします。

意思決定パッケージと予算要求の保存



基本プロパティを定義した後「終了」をクリックすると、意思決定パッケージと予算要求は自動的に保存されます。ただし、上部グリッドの「含める/除外する」設定などの、上位レベル意思決定パッケージまたは予算要求のデータを変更する場合は、 をクリックするか、「アクション」ドロップダウン・リストを使用して保存する必要があります。フォームを使用して入力した予算要求データを保存するには、ブラウザのツールバーの最上部にある「保存」アイコンをクリックします。

意思決定パッケージ・タイプ、意思決定パッケージおよび予算要求の変更

意思決定パッケージと予算要求の変更について

意思決定パッケージ属性および基本プロパティを編集するには、ユーザーが策定者であるか、所有エンティティに属している必要があります。予算要求のデータおよび値を変更するには、ユーザーに所有エンティティまたは共有エンティティ(使用している場合)への書込み権限がある必要があります。

意思決定パッケージを変更するには、意思決定パッケージを選択して、次のタスクを実行します:

- 「「アクション」、「意思決定パッケージの編集」を選択するか、 をクリックして、基本意思決定パッケージ・プロパティを変更します。
-  をクリックするか、「アクション」、「予算要求の追加/編集」を選択して、意思決定パッケージの予算要求のデータを変更または入力します。

注： コピーする意思決定パッケージの所有権および承認階層を決定するエンティティ次元、PUH または所有権に対して変更を行った場合は、データのコピー先の意思決定パッケージの承認階層が変更を継承します。

予算要求基本プロパティの変更

予算要求支出の編集または入力、または予算策定タスクの実行の詳細は、[245 ページ](#)の「[予算要求の詳細および支出の変更](#)」を参照してください。

▶ 予算要求プロパティを変更するには:

1 「意思決定パッケージ・タイプ」を展開し、変更する予算要求が含まれる意思決定パッケージを上部グリッドで選択します。

2 「予算要求」で、予算要求を選択し、



をクリックします。

3 次のようなデータを変更します。これらのプロパティの詳細は、[239 ページ](#)の「[予算要求の作成](#)」を参照してください。

- 名前
- ランク
- タイプ
- 影響
- 追加の予算要求データの収集に使用される属性
- 理由条件

4 「終了」をクリックします。

予算要求の詳細および支出の変更

予算要求の詳細を編集して、次のタスクを実行します:

- 予算要求を構成するフォームに入力された支出または値を変更します
- 予算要求を構成するフォームを使用して、職階の追加、空き職階の補充または従業員詳細の変更など個人関連のタスクを実行します。実行するタスクは、予算要求の目的、および予算要求の意思決定パッケージのベースになっている意思決定パッケージ・タイプに管理者が関連付けているフォームによって異なります。
- ノートおよび添付ファイルを作成または編集します
- 予算要求を他のエンティティと共有します
- 予算要求データを ASO キューブにプッシュして、ロールアップ計算を実行します
- 予算要求を他の意思決定パッケージと関連付けます

▶ 予算要求の詳細を変更するには:









- 1 予算要求が含まれる意思決定パッケージを所有していない場合、意思決定パッケージに対する読取りアクセス権を持っていることを確認します。次に説明するように予算要求データを変更できるように、予算要求の所有エンティティに対する書込みアクセス権を持っていることを管理者に確認します。
- 2 「意思決定パッケージ・タイプ」を展開し、変更する予算要求が含まれる意思決定パッケージを上部グリッドで選択します。
- 3  をクリックするか、または「アクション」を選択し、「予算要求の追加/編集」を選択します。
- 4 上部のグリッドで予算要求を選択し、いずれかのタスクを実行します:


表 41

タスク	手順
ノートの追加または編集	<p>ノートを追加または変更するには:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 「ノート」を選択し、 または  をクリックします。 ● ノートの内容を入力または編集します。 ● 他のユーザーによるノートの読取りまたは変更を防ぐには、「プライベートとしてマーク」を選択します。
添付ファイルの追加または変更	<p>添付ファイルを追加または編集するには:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 「添付ファイル」を選択し、 または  をクリックします。 ● ファイルを参照するか、URL を指定します。 ● 他のユーザーによる添付ファイルの読取りまたは変更を防ぐには、「プライベートとしてマーク」を選択します。
入力済の支出の変更、または個人の予算策定タスクの実行	<p>支出の値を変更するには、該当のフォームのタブを選択し、入力済の値を変更します。多くのフォームが使用されており、すべてのフォームが最初に表示されない場合、最初または最後のフォーム・タブの右側または左側にあるナビゲーション・ボタン(2つの矢印)をクリックして、表示するフォームを選択し、すべてのフォームにアクセスし操作します。例:</p> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">  </div> <p>Review Job Expenses for each Period per Request Mass Update of Element Values for Jobs and Employees</p> <p>実行する予算策定タスクは、予算要求の定義に必要なフォームによって異なります。このフォームは管理者が指定します。たとえば、予算要求が6つの新しい職階の資金に関連するもの場合、次のフォームを使用できます:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 職階の保持: 新しい職階を追加でき、報酬予算への影響を計算できます。 ● 職階の詳細の編集: 新しい職階の給与、福利厚生、工数およびその他の報酬を定義し、予算の影響を計算できます
他の意思決定パッケージへの予算要求の移動	<ul style="list-style-type: none"> ● 予算要求を選択して  をクリックするか、「アクション」を選択し、「予算要求の移動」を選択します。 ● 予算要求の移動先の意思決定パッケージを選択し、「OK」をクリックします。

タスク	手順
予算要求データを ASO キューブにプッシュして、データを取得し、ロールアップ計算を実行します	予算要求を選択して  をクリックするか、「アクション」、「データのプッシュ」を選択します。

意思決定パッケージ・タイプ、意思決定パッケージおよび予算要求の管理

管理者が必要な意思決定パッケージ・タイプを作成した後、策定者は、アイコンまたは「管理」タブの「アクション」リストを使用して意思決定パッケージおよび予算要求を操作し、次のタスクを実行できます：

- 意思決定パッケージの作成、変更、および未使用の意思決定パッケージの削除を行えます。
- 意思決定パッケージの予算の影響を変更できます。「含む」を選択して、表示されているすべての意思決定パッケージの合計支出のコストを追加するか、「除外」を選択して、表示されているすべての意思決定パッケージの合計から意思決定パッケージのコストを除外します。
- 選択した意思決定パッケージのすべての予算要求の詳細を表示します。
- 意思決定パッケージ内の予算要求を他のエンティティ(部局、部署など)が作成および変更できるように、意思決定パッケージを他のエンティティと共有します。
- 「承認ステータス」タブを使用して、次の操作を行います：
 - 意思決定パッケージを評価し、次の確認、または最終承認およびサインオフに進めたプランニング・ユニット(支店、オフィス、部署など他のエンティティ内の個人)を確認します。
 - 意思決定パッケージが確認および承認のための送信される際に使用される移動パスを表示します。正しくない場合、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のプランニング・ユニット階層の編集およびプランニング・ユニット階層の同期化に関する項の説明に従って、管理者に Planning で変更し同期化するように依頼します。
 - 「PeopleSoft ユーザー」:  をクリックするか、「アクション」、「予算のチェック」の順に選択して資金チェックを実行し、関連付けられた予算要求の合計が PeopleSoft Commitment Control および Combo Edit ルールに対して検証されるようにします。
- 選択した意思決定パッケージに対する個人用または共用のノートを読み取り、送信します。
- 個人用および共用のドキュメントまたはリンクを、選択した意思決定パッケージに添付します。

ボタン	説明
 (上部グリッド)	意思決定パッケージを作成します。
 (上部グリッド)	ベースライン予算の意思決定パッケージを作成します。
	意思決定パッケージの基本的なプロパティを変更します。
	他のエンティティ(部署、オフィスなど)のユーザーを有効化し、選択された意思決定パッケージの予算要求を作成します。この意思決定パッケージは共有されます。
	選択した意思決定パッケージの予算要求を作成します。
 (上部グリッド)	<p>選択項目の削除:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 定義した意思決定パッケージ ● 意思決定パッケージまたは予算要求に添付したノート ● 意思決定パッケージまたは予算要求に関連付けた添付ファイル
	選択した意思決定パッケージの予算要求を変更します。
	複数の意思決定パッケージ間で、予算要求を移動します。
	意思決定パッケージおよび予算要求の集約された合計を表示できるように、予算要求に入力された金額を集約ストレージ・オプション(ASO)キューブにプッシュし、計算をロールアップします。管理者は、意思決定パッケージおよびその予算要求を構築する際に基となる意思決定パッケージ・タイプを作成する際、このプロセスにおけるデータの処理方法を指定します。
	所有者、ランクなどの予算要求プロパティを変更します。
	管理者によって作成されたメンバーを、メンバーが未割当ての予算要求(「BRなし」の予算要求)に割り当てます。対応するメンバーを持たない予算要求にはデータを入力できないため、予算データを入力するには、このツールバー・ボタンを使用して、予算データを入力するためのメンバーを指定します。

意思決定パッケージおよび予算要求データのフィルタリング、クエリーおよび検索

サブトピック

- [クエリーの実行](#)
- [データの切離し](#)

次のタスクを実行して、意思決定パッケージおよび予算要求データを検索およびソートし、データの表示方法を変更します:

- 収集タブから予算要求データ内の特定のデータの検索を実行します

- ユーザーが定義するカスタム・データでフィルタ処理するには、属性を使用します
- グリッドから選択を切り離して、別のブラウザ・ウィンドウでデータを表示します

クエリーの実行


大文字と小文字を区別する次のクエリーを実行して、特定の値、文字または文字列を含む行のみを列ごとに表示します。これにより、すべての予算要求および意思決定パッケージの基本プロパティおよび詳細の列の内容を名前、所有エンティティ、金額などのデータでフィルタできます。

- 意思決定パッケージ
- 予算要求
- ノートおよび添付ファイル
- 理由条件

たとえば、名前が H で開始するエンティティによって所有される、名前が F で開始する意思決定パッケージのみ表示するには、「名前」列の上のフィールドに F* と入力し、「所有者エンティティ」列の上のフィールドに H* と入力します。

▶ クエリーを実行するには:

1 意思決定パッケージにアクセスします。

2 目的のグリッドまたはタブで、 をクリックします。

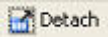
各列の上に空のフィールドが挿入されます。

3 任意の列の上のフィールドに、数値、文字または文字列を入力します。文字を入力する場合は、入力の後にアスタリスク(*)文字を入力します。たとえば、名前が HUM で始まる予算要求のみを表示するには、HUM* と入力します。

4 [Enter]を押します。

クエリーの結果が表示されます。

データの切離し

 をクリックすると、予算要求グリッド・データやノートなど、ほとんどの予算要求および意思決定パッケージ・データを別のウィンドウで表示および使用できます。これにより、意思決定パッケージまたは予算要求データだけにフォーカスを合せることができます。

意思決定パッケージ・タイプのコピー

意思決定パッケージ・タイプをより迅速に定義するには、既存の意思決定パッケージ・タイプをコピーしてカスタマイズします。様々なシナリオおよびバージョン間で意思決定パッケージ、予算要求およびサポート情報をコピーするには、[250](#)

ページの「意思決定パッケージと予算要求のコピーについて」を参照してください。

▶ 意思決定パッケージ・タイプをコピーするには:

- 1 Planning に管理者としてログインします。
- 2 「管理」、「管理」、「意思決定パッケージ」、「意思決定パッケージ・タイプ」の順に選択します。
- 3 コピーする意思決定パッケージ・タイプを選択し、「名前を付けて保存」をクリックするか、「アクション」、「名前を付けて保存」の順に選択します。
- 4 意思決定パッケージ・タイプの名前を指定し、「OK」をクリックします。
- 5 「意思決定パッケージ・タイプ」ツールバーの「保存」をクリックします。
- 6 必要に応じて、コピーした意思決定パッケージ・タイプをカスタマイズします。

意思決定パッケージと予算要求のコピーについて

意思決定パッケージ、その予算要求およびすべてのサポート情報を別の予算サイクルまたは年、シナリオ、バージョンにコピーできます。次の場合に意思決定パッケージをコピーします:

- 将来の予算で継続的な反復ライン・アイテムを使用します
- 予算策定と確認のプロセスで異なるステージにバージョンを使用します。
- 意思決定パッケージとその予算要求が、変更を必要としているか、または変更のあったベースライン予算に基づいています。
- 外部システムからソース・データを最初にロードした後に、予算年ごとにソース・システムからデータを抽出するのではなく、継続中の予算策定のために Planning および関連する Oracle Hyperion 製品のすべてのデータを管理します。

反復予算要求、1 回かぎりの予算要求、または両方をコピーできます。次の条件を使用して意思決定パッケージをフィルタし、コピーする意思決定パッケージを識別できます:

- 属性
- 承認ステータス
- 予算タイプ(反復、非反復、またはすべての予算要求)
- 予算の影響

考慮事項

予算要求や他の意思決定パッケージのデータをコピーできるのは管理者のみです。コピーする前に、管理者は次の点に注意してください:

- ファイナライズおよび承認された予算データのみをコピーすることをお勧めします
- コピーによって上書きされる意思決定パッケージはリカバリできないため、必要に応じて元に戻せるようにデータのバックアップを保持します。

- ターゲット・バージョンが存在する必要があるため、改訂プロセスでは作成できません。
「注意」:改訂プロセスで改訂メンバーを作成する場合、その改訂メンバーにデータをコピーできます。
- ターゲット・シナリオが存在する必要があります
- ターゲット・シナリオおよびバージョンにコピーした意思決定パッケージの名前がソース・シナリオおよびバージョンで変更され、「オプションのコピー」が「追加」の場合は、名前変更された意思決定パッケージまたは予算要求がターゲットにコピーされます。
- 意思決定パッケージの所有権および承認階層を決定する次のものに対して変更が行われた場合は、データの複製先の意思決定パッケージの承認階層が変更を継承します。
 - エンティティ次元メンバー
 - PUH (データの複製先のターゲット意思決定パッケージのシナリオおよびバージョンに割り当てられている場合)
- 名前変更以外の変更が、コピーした意思決定パッケージの属性またはその予算要求に対して行われた場合、「オプションのコピー」が「追加」か、「同期」オプションを伴う「追加」でないかぎり、その後に行われる変更はターゲットに反映されません。
- ソース・シナリオ/バージョンまたはターゲット・シナリオ/バージョンに対して行われた変更により、シナリオおよびバージョンを差異分析で同時には使用できなくなることがあります。
- コピーで上書きされる意思決定パッケージはリカバリできません。必要に応じてデータの復元に使用できるバックアップを保持します。
- 通貨またはレートがソースとターゲットの意思決定パッケージ間で異なる場合は、通貨の計算および換算はコピーされません。コピー後に、ターゲット意思決定パッケージの通貨を計算および更新します。
- 異なる種類のデータに複数のプラン・タイプを使用する場合、たとえば一方のプラン・タイプで運用データを使用し、別のプラン・タイプで人材プラン・データを使用する場合は、予算データをコピーした後で、各プラン・タイプの TotalEntity に他のプラン・タイプの次元構造から集約された値が含まれないことを確認します。

意思決定パッケージおよび関連付けられた予算要求のコピー

注意 意思決定パッケージと予算要求をコピーする前に、[250 ページの「考慮事項」](#)を参照してください。

- ▶ 意思決定パッケージと予算要求をコピーするには:
 - 1 「ツール」、「意思決定パッケージのコピー」の順に選択します。
 - 2 「意思決定パッケージ」で、ソース情報を指定して、コピーするデータを含む意思決定パッケージを特定します。
 - 「シナリオから」から、意思決定パッケージのシナリオを選択します

- 「バージョン」 から、意思決定パッケージのバージョンを選択します。
 - 「実行」 をクリックします。

シナリオおよびバージョンに関連付けられている意思決定パッケージが表示されます。
- 3 「宛先シナリオ」と「先バージョン」で、意思決定パッケージ・データをコピーするターゲット・シナリオおよびバージョン・メンバーを選択します。**
- 4 表示される意思決定パッケージをフィルタし、次のいずれかを指定してコピーする対象を特定します:**
- ランク
 - 予算の影響
 - 承認ステータス
 - カスタム属性。属性を使用してフィルタするには、次のタスクを実行します:
 - 「詳細検索」 をクリックします。
 - 「意思決定パッケージ・タイプ」 から、意思決定パッケージのベースとなる意思決定パッケージ・タイプを選択します。
 - 「意思決定パッケージ・フィルタ」 の各属性について、属性値を入力または選択します。たとえば、実装日という属性を使用して、その日までに意思決定パッケージおよびその予算要求を完了して最終的な承認の準備を行う必要がある日付を収集する場合は、その日付を指定します。
 - 「結果のフィルタおよび追加」 をクリックします。
- 5 コピーする意思決定パッケージを選択します。**
- 6 次のタスクを行います**
- 異なる年にデータをコピーしない場合は、「オプションのコピー」 を選択し、手順 8 に進みます
 - 意思決定パッケージ・データを複数の年にコピーするには、次のようにソース意思決定パッケージに対して定義された年をターゲット意思決定パッケージの年にマップします:
 - 「期間マッピング」 を選択します。デフォルトでは、「年」 にはターゲット意思決定パッケージのシナリオおよびバージョンに対して定義される年が移入されます。
 - 各「ターゲット年」 について、対応する「ソース年」 を選択します。



ターゲット年の予算金額がソース年の金額で置換されます。
 - データをコピーする各年について「使用可能」 を選択します。
- 7 「オプションのコピー」 を選択します。**
- 8 「オプションのコピー」 で、ソースからターゲットにコピーする意思決定パッケージでターゲットを更新する方法を指定します:**
- 「置換」 - ターゲット・シナリオおよびバージョンの既存の意思決定パッケージを、コピーする意思決定パッケージで上書きします。

- 「追加」 - 意思決定パッケージとそれを構成する予算要求を、ターゲット・シナリオおよびバージョンの既存の意思決定パッケージに追加します。
 - ターゲット・シナリオおよびバージョンに同じ意思決定パッケージが存在し、それを新しい意思決定パッケージ・データで更新し、ソースで変更されている場合は、「同期」を選択します。
- 9 「1つの意思決定パッケージにマージ」から「はい」を選択し、選択した意思決定パッケージ内のすべての予算要求を、指定する単一のターゲット意思決定パッケージにコピーします。「いいえ」を選択して、選択した意思決定パッケージをターゲットのシナリオおよびバージョンにコピーします。
- 注：** 「はい」を選択した場合、ターゲット意思決定パッケージ内の所有エンティティに対して定義されている共有が、データの入力および変更に必要なアクセス権を適切なユーザーおよびエンティティに付与することを確認します。
- 10 「予算タイプ」から、コピーする意思決定パッケージに反復予算と非反復予算のどちらが含まれているかを指定します。すべての予算要求をコピーするには、「両方」を選択します。
- 11 ノートや添付ファイルなど、意思決定パッケージに対して定義されているサポート情報も選択してコピーします。
- 12 「データのコピー」をクリックします。
- 13 コピーが成功したことを確認したら、「予算策定」、「報酬予算の計算」の順に選択し、更新後のデータを処理および表示します。

意思決定パッケージ間の予算要求の移動

移動先の意思決定パッケージが同じ意思決定パッケージ・タイプに基づいており、同じシナリオ、バージョン、所有エンティティおよび共有エンティティ(使用している場合)が割り当てられている場合、意思決定パッケージ間で予算要求を移動できます。

▶ 予算要求を移動するには:

- 1 「意思決定パッケージ・タイプ」を展開し、意思決定パッケージを「管理」で選択します。
- 2  をクリックするか、または「アクション」を選択し、「予算要求の追加/編集」を選択します。
- 3 上部のグリッドで、移動する予算要求を選択します。
- 4 「アクション」を選択し、「予算要求の移動」を選択するか、 をクリックします。
- 5 予算要求の移動先の意思決定パッケージを選択し、「OK」をクリックします。



意思決定パッケージと予算要求の削除

意思決定パッケージの現在の所有者は、次の処理の後に意思決定パッケージを削除できます:

- 報酬支出合計がゼロになるように、予算要求に含まれるすべてのデータと値が削除されるか、ゼロ(0)に設定された。共有意思決定パッケージの場合、共有エンティティの予算策定者は、その予算要求のすべての値も削除するかゼロに設定する必要があります。
- 含まれている予算要求が所有者に削除されたか、別の意思決定パッケージに移動された。

注: 意思決定パッケージを削除すると、その意思決定パッケージは移動パスから削除されます。

▶ 意思決定パッケージと予算要求を削除するには:

- 1 「意思決定パッケージ・タイプ」を展開し、意思決定パッケージを「管理」で選択します。
- 2 次のタスクを実行します:
 - 意思決定パッケージ内の個々の予算要求を削除するには、下部のグリッドで予算要求を選択し、 をクリックします。
 - 意思決定パッケージ全体を削除するには、 をクリックするか、「アクション」を選択し、「意思決定パッケージの削除」を選択します
- 3 意思決定パッケージまたは予算要求の削除を確認します。

意思決定パッケージ・タイプの移行

Oracle Hyperion Enterprise Performance Management System Lifecycle Management を使用して意思決定パッケージ・タイプをサーバー間で移行する場合、管理者は次のことを確認する必要があります:

- ソース・アプリケーションで使用されている同じデータベース(キューブ)が、ターゲット・アプリケーションにも同じ名前が存在しています
- ユーザーがターゲット・アプリケーションへのアクセス権を持っています
- ターゲット環境において、ソース環境で使用されているレポート・アプリケーション・マッピングで参照されているアプリケーションへのアクセス権がユーザーにあります

確認と承認のための意思決定パッケージの送信

渡す意思決定パッケージとその予算要求を、移動パス内の次の確認者またはエンティティ・プランニング・ユニットに移動します。意思決定パッケージはプランニング・ユニットとして上位に移動されます。移動パスは、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』またはオンライン・ヘルプのプランニング・ユニット階層の管理および予算プロセスの管理に関する項に説明されているように管理者に

よって定義されます。すべてのエンティティおよび指定された確認者が承認すると、意思決定パッケージは承認済とみなされます。意思決定パッケージの所有者は、常に最初の確認者となることに注意してください。

注： 唯一例外となるのは、所有者が、マスター PUH によって定義された移動パスにすでに存在している場合です。

▶ 確認のために意思決定パッケージを送信するには:

- 1 意思決定パッケージを選択します。
- 2 「承認ステータス」を選択します。
- 3 次を選択します:
 - 自分のエンティティ(プランニング・ユニット)の行
 - 意思決定パッケージの現在の所有者である場合、任意の共有エンティティ(プランニング・ユニット行)
 - 共有意思決定パッケージを上位に移動するには、すべてのエンティティ(プランニング・ユニット)の行を選択します

[SHIFT]キーを使用して複数のエンティティを選択します。

注： PeopleSoft Financials Commitment Control と統合している場合、選択したプランニング・ユニット行のをクリックして資金チェックを実行し、予算要求合計を PeopleSoft Commitment Control のルールに対して検証します。

- 4 「ステータスの変更」をクリックします。
- 5 「アクションの選択」から、「上位へ移動」を選択します。
- 6 「リフレッシュ」をクリックします。

プランニング・ユニットで実行できるすべての確認および承認タスクの詳細については、『Oracle Hyperion Planning ユーザー・ガイド』またはオンライン・ヘルプのプランニング・ユニットの管理に関する項を参照してください。

意思決定パッケージの承認と却下

▶ 意思決定パッケージを承認または却下するには:

- 1 意思決定パッケージを選択し、「アクション」を選択し、「予算要求の追加/編集」を選択します。
- 2 「予算要求」ページで、予算要求の各フォームのタブをクリックし、入力されたライン・アイテムの支出およびデータを確認します。
- 3 次のタブを使用します:
 - 「理由」 - 予算策定者が予算要求を説明し具体化するために示した回答を読みます。

- 「ノートおよび添付ファイル」 - 意思決定パッケージおよびその予算要求に関する補足情報や説明を読みます。

4 タスクを実行します:

- 意思決定パッケージとその予算要求に変更が不要な場合には、次のタスクを実行します:
 - 「承認ステータス」を選択し、エンティティ(プランニング・ユニット)行を選択して、「ステータスの変更」を選択します。[SHIFT]キーを使用して複数のエンティティ行を選択します。
 - 移動パスの最後のユーザーであり、意思決定パッケージとその予算要求を受け入れ、意思決定パッケージの実装を指示する権限がある場合、「アクション」から「サインオフ」を選択します。移動パス内のその他の任意の時点で確認者の場合、「承認」を選択します。
 - 『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』の予算プロセスの管理に関する項の説明に従って、プランニング・ユニット階層の承認プロセスを開始します。
- 意思決定パッケージ、またはそのいずれかの予算要求を変更し再送信する必要がある場合、次のタスクを実行します:
 - 「承認ステータス」を選択し、エンティティ(プランニング・ユニット)行を選択して、「ステータスの変更」を選択します。[SHIFT]キーを押しながら各プランニング・ユニットをクリックして複数のエンティティ行を選択します。
 - 「アクション」で、「拒否」を選択します。これにより、意思決定パッケージは移動パス内の前の確認者に配信されます。この確認者は、自身の予算要求データを変更するか、または意思決定パッケージを却下し、変更するために前の確認者に渡す必要があります。
 - 意思決定パッケージを却下する理由を示すノートまたは添付ファイルを追加してください。

プランニング・ユニットで実行できるすべての確認および承認タスクの詳細については、『Oracle Hyperion Planning ユーザー・ガイド』またはオンライン・ヘルプのプランニング・ユニットの管理に関する項を参照してください。

レポートおよびダッシュボードの使用

異なる種類の意思決定パッケージおよび予算要求のデータの表示および印刷を可能にするいくつかの事前定義済レポートが用意されています。第15章「レポートおよび予算台帳の使用」を参照してください。

また、ダッシュボードを使用して、報酬支出、意思決定パッケージ、予算要求データをグラフィカルに表示することもできます。第14章「報酬ダッシュボードの使用」と、258ページの「意思決定パッケージおよび予算要求データのグラフ表示と分析」を参照してください。

「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行について

意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、次のタスクは「自分のタスク・リスト」ペインには表示されないため、このペインではなく、適切なフォームを使用して、予算要求内で実行します。たとえば、職階詳細を変更するには、適切な意思決定パッケージを開いて、「職階データの保持」フォーム・タブを使用して関連する予算要求を編集します。

「重要」：次のタスクの実行に必要なフォームが予算要求に表示されない場合、管理者が、用意されている報酬支出意思決定パッケージ・タイプを使用するように意思決定パッケージを再定義する必要があります。この意思決定パッケージ・タイプを使用して意思決定パッケージを作成すると、次に示すすべての報酬予算策定、一括調整、一括更新、確認および承認タスクを実行できます。


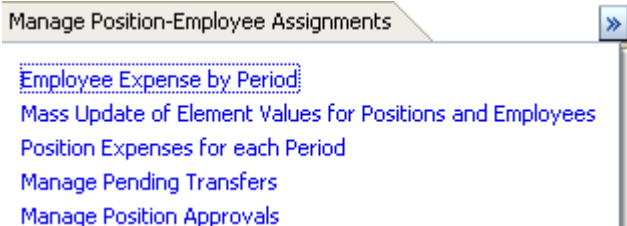
表 42 報酬支出意思決定パッケージ・タイプを使用する必要があるタスク

タスク	タスク
給与増分および報酬増分の定義および実行	給与およびその他の報酬詳細の同期
給与支出の分散	報酬または配賦のデフォルトの割当てまたは上書き
給与増分およびその他の報酬増分の実行	職階データのコピー
職階データの削除	職階の廃止および従業員の雇用終了
工数、福利厚生および配賦などの従業員詳細の変更	追加所得や事業主負担税などの職階詳細の変更
職階支出および従業員支出の予算の計算からの除外	新規職階および新規従業員の作成および定義
職階および従業員プロパティの同期	ジョブまたは職階への従業員の割当ての削除
職階またはジョブへの従業員の割当て	従業員の異動の実行
職階の転換	採用予定または既存の従業員による職階の補充
他の職階への従業員の異動	従業員ステータスの変更
職階およびジョブの承認	職階およびジョブへの従業員の割当ての承認
期間レベル工数の承認	改訂要求の作成
採用予定または既存の従業員によるジョブの補充	保留中の異動の確認および受入れ

258 ページの「「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行」を参照してください。

「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行

▶ 「自分のタスク・リスト」に表示されていないタスクを実行するには:

- 1 意思決定パッケージが報酬支出意思決定パッケージ・タイプに基づいていることを確認します。そうでない場合、意思決定パッケージが意思決定パッケージ・タイプに基づくように管理者に変更を依頼します。
 - 2 「意思決定パッケージ・タイプ」を展開し、適切な意思決定パッケージ・タイプを選択します。
 - 3 「管理」で、必要なタスクを実行する予算要求を含む意思決定パッケージを選択し、 をクリックするか、「アクション」を選択し「予算要求の追加/編集」を選択します。
 - 4 上部のグリッドで、予算要求を選択します。
 - 5 実行するタスクのタブをクリックします。フォームが使用不可の場合:
 - 最初または最後のフォーム・タブの右または左にあるナビゲーション・ボタンをクリックし、表示するフォームを選択することですべてのフォームにアクセスできます。次に例を示します:
 - 意思決定パッケージが報酬支出意思決定パッケージ・タイプに基づくように管理者に変更を依頼します。
- 6 予算策定タスクの実行の詳細については、前のヘルプ・トピックまたは適切なヘルプ・トピックに戻ってください。

意思決定パッケージおよび予算要求データのグラフ表示と分析

特定の意思決定パッケージについてエンティティ全体の資金の分散を表示するには、意思決定パッケージのメイン・グリッドで「分析」タブを使用します。これにより、意思決定パッケージ間の予算配分のグラフィカル表示を生成できます。意思決定パッケージをクリックして、含まれる予算要求の合計値、所有エンティティ、ランクなど、意思決定パッケージに関する基本情報を下部のグリッドに表示します。「分析」タブでは次の操作も実行できます:

- 比較円グラフを生成して、負の金額の予算に対する正の金額の予算をグラフ表示および評価します。これにより、たとえば営業経費の増減をグラフ表示できます。
- グラフ表示される意思決定パッケージを次の項目でフィルタします:
 - シナリオ、バージョンおよび年

- 承認ステータス、ランクおよび予算の影響(「含む」を選択して、表示されているすべての意思決定パッケージの合計支出のコストを追加するか、「除外」を選択して、表示されているすべての意思決定パッケージの合計から意思決定パッケージのコストを除外します)。
- 予算の影響。エンティティ内のすべての意思決定パッケージのコストで合計支出が除外されるか含まれるかに基づいて意思決定パッケージをグラフ表示します
- 資金やプログラムなどの会計次元
- 追加の予算データを取得するために定義するカスタム属性
- 親エンティティ内で、それより低いレベル・エンティティの意思決定パッケージが合計に占める割合を表示します。これにより、個々のオフィス、事務局、またはより大きなエンティティの一部によって作成された意思決定パッケージの予算の影響を表示できます。

注： 10以上の意思決定パッケージがある場合、10番目の意思決定パッケージのグラフ部分が、残りの意思決定パッケージで構成されます。たとえば15個の意思決定パッケージがある場合、10個目の意思決定パッケージまでドリルダウンすると、残りの5個にアクセスできます。

グリッドで、次を実行できます:

- 意思決定パッケージにドリル・ダウンして予算要求を表示します
 - 予算要求にドリル・ダウンして、予算要求プロパティおよびデータ収集フォームを表示します。
- ▶ 意思決定パッケージをグラフ表示および分析するには:
- 1 「意思決定パッケージ・タイプ」を選択し、適切な意思決定パッケージ・タイプを選択します。
 - 2 グラフ表示する意思決定パッケージを含む予算のシナリオ、バージョンおよび年を選択し、「実行」をクリックします。
 - 3 「分析」を選択します。
 - 4 「グラフ・オプション」から、次のタスクを実行します:
 - 割合をグラフ化する場合は、「円」を選択します
 - 支出の値をグラフ化する場合は、「棒」を選択します
 - 5 次のタスクのいずれかを行います:
 - グラフで、スライスをクリックして予算要求をドリルダウンし、そのデータ収集フォームにアクセスします。
 - 次の項目を変更して、意思決定パッケージをフィルタ処理します:
 - シナリオおよびバージョン
 - 年。スライダ・バーを使用して、選択する年の範囲内の各年の意思決定パッケージの年間値を表します。スライダ・バーを使用して年またはユーザー範囲を選択し、「実行」をクリックします。スライダ・バーが表示されない場合は、「年表示に戻る」を選択します。意思決定パッケージの年間値が表示されます。たとえば、FY10、FY11、FY12 および

FY13 のベースライン意思決定パッケージの値をグラフ表示またはチャート表示するには、最初のスライダ・バー矢印を 2010 に、2 番目を 2013 に配置し、「実行」をクリックします。

- ランク
- 承認ステータス
- 「詳細検索」をクリックしてフィルタ条件として使用する属性値を選択することによる属性値
- グリッドで意思決定パッケージまたは予算要求をドリルダウンし、そのデータを円グラフに表示します。

この章の内容

報酬の承認について	261
承認を受けるための予算の送信について.....	261
前提条件.....	262
職階、ジョブおよび従業員の工数と報酬の承認.....	262
承認を受けるための予算の送信	265

報酬の承認について

報酬予算の承認は、職階または職階と従業員の割当てに基づいており、予算は承認された工数または報酬支出に基づいて計算されます。ある従業員の工数を承認すると、自動的にその従業員が承認されるため、個々の従業員を承認するのではなく、従業員の工数の割当てのみの承認が必要です。同様に、工数が却下されると、その従業員の職階への割当ても却下されます。全承認の承認階層に予算を送信する前に、次のタスクを実行します：

- 予算を計算して職階、必要要員および従業員支出を集計します
- 次のような報酬支出を確認して承認します：
 - 従業員または職階の工数
 - 追加所得、福利厚生などの報酬要素

注： ユーザーが予算を承認および送信できないようにするには、承認フォームおよびタスク・リストへのアクセス権を取り消します。

承認を受けるための予算の送信について

スーパーバイザまたはマネージャは、承認を求めてプランニング・ユニットとしてすべてのまたは個別の HR エンティティ予算を送信できます。プランニング・ユニット内の予算は、定義済のユーザー階層に基づき確認され検証されます。プランニング・ユニットが送信される時、データは検証され、承認階層の次の所有者または確認者を除く、すべてのユーザーに対し読取り専用になります。

『Oracle Hyperion Planning ユーザー・ガイド』の確認プロセスの開始に関する項および265 ページの「承認を受けるための予算の送信」を参照してください。

前提条件

マネージャおよびスーパーバイザは次の条件が満たされるまで、Planning で全体の承認を求めて予算を送信できません:

- すべての保留中の異動が解決済です。195 ページの「保留中の異動の確認」を参照してください。
 - すべての職階、ジョブ、従業員、および関連付けられた工数割当てと報酬の詳細が計算され、Public Sector Planning and Budgeting で承認済です。
 - 管理者がシナリオ、バージョンおよびエンティティを指定することで予算のプランニング・ユニットを定義します。たとえば、州警察の予算を州知事に送信するには、次を指定するプランニング・ユニットを作成します:
 - バージョン - 知事
 - エンティティ - 州警察
 - シナリオ - 予算
- 注:** 異動を含めるには、「汎用エンティティ」をプランニング・ユニットで定義する必要があります。
- 管理者は予算の移動パスおよび承認階層でプランニング・ユニットの所有者および確認者を指定します。

職階、ジョブおよび従業員の工数と報酬の承認

サブトピック

- [承認オプション](#)
- [職階の承認](#)
- [ジョブの承認](#)
- [職階への従業員の割当ての承認](#)
- [期間レベル工数の承認](#)

承認オプション

これらのオプションを使用して、従業員、ジョブおよび職階の工数の割当てと報酬を承認または拒否します:

- **承認済** - 関連付けられた工数および報酬を受け入れます
- **拒否済** - 工数および報酬の設定を変更する必要があります
- **工数の承認および報酬の拒否** - 関連付けられた工数は受け入れますが報酬の設定は変更する必要があることを示します
- **工数の拒否および報酬の承認** - 報酬の設定は受け入れますが工数の割当ては変更する必要があることを示します
- **すべての従業員に承認:**


- 「はい」 - 職階に割り当てられたすべての従業員の工数および報酬の詳細を受け入れます
- 「いいえ」 - 従業員の支出を従業員レベルで個別に承認します

職階の承認

▶ 職階を承認または却下するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階の確認および承認」を選択します。

注: 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクのリンクは表示されません。258 ページの「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行」を参照してください。


- 2 POV で、正しい「バージョン」、「期間」および「シナリオ」を選択します
- 3 職階に関連付けられた HR 組織を選択し、 をクリックします。
- 4 欠落したデータまたは赤で表示された無効なデータを指定するには、「職階データの保持」を選択し、職階を右クリックして、「職階の詳細の編集」を選択します。
- 5 職階を右クリックし、「承認」を選択して、次を指定します:
 - 「年の選択」 - 職階を承認する会計年度。複数の予算の年で職階を承認するには、次のように年の範囲を指定します: Yx:Yx。たとえば FY09:FY11 となります。
 - 「承認ステータス」 - 262 ページの「承認オプション」を参照してください。
- 6 報酬支出を再計算するには、右クリックして「報酬支出の計算」を選択します。
- 7 支出を一般会計の勘定科目に配賦するには、右クリックして「報酬予算の GL 勘定科目への配賦」を選択します。

ジョブの承認

▶ ジョブを承認または却下するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「従業員予算の詳細の確認および承認」を選択します。

注: 意思決定パッケージと予算要求を使用している場合、これらのタスクのリンクは表示されません。258 ページの「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行」を参照してください。

- 2 POV で、正しい「バージョン」、「期間」および「シナリオ」を選択します。
- 3 HR エンティティを選択し、 をクリックします。


- 4 「ジョブ別従業員の保持」を選択し、従業員を右クリックし、「従業員の詳細の編集」を選択して、欠落したデータまたは赤で表示された無効なデータを指定します。
- 5 欠落データを指定した後、保存して、「従業員予算の詳細の確認および承認」ページを選択します。
- 6 ジョブを右クリックし、「承認」を選択して、次を指定します:
 - 「ジョブ・コード」
 - 「年の選択」 - 職階を承認する会計年度。複数の予算の年で職階を承認するには、次のように年の範囲を指定します: Yx:Yx。たとえば FY10:FY12 となります。
 - 「承認ステータス」 - [262 ページの「承認オプション」](#)を参照してください。
- 7 報酬支出を再計算するには、右クリックして「報酬支出の計算」を選択します。
- 8 支出を一般会計の勘定科目に配賦するには、右クリックして「報酬予算の GL 勘定科目への配賦」を選択します。

職階への従業員の割当ての承認

▶ 職階への従業員の割当てを承認または拒否するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階の確認および承認」を選択します。

注: これらのタスク・リンクが表示されていない場合、[42 ページの「意思決定パッケージが使用可能なアプリケーションでの「自分のタスク・リスト」ペインの使用」](#)を参照してください。

- 2 POV で、正しい「バージョン」、「期間」および「シナリオ」を選択します。
- 3 HR エンティティを選択し、をクリックします。
- 4 保留中の従業員割当てのある職階を右クリックし、「従業員の承認」を選択します。
- 5 欠落したデータまたは赤で表示された無効なデータを指定するには、「職階別従業員の保持」を選択し、職階を右クリックして、「従業員の詳細の編集」を選択します。
- 6 欠落したデータを指定した後、「職階の確認および承認」ページに戻ります。
- 7 職階を右クリックし、「従業員の承認」を選択し、職階を再度右クリックして、「承認」を選択します。
- 8 指定:
 - 「年の選択」 - 職階を承認する会計年度。複数の予算の年で職階を承認するには、次のように年の範囲を指定します: Yx:Yx。たとえば FY08:FY10 となります。
 - 「承認ステータス」 - [262 ページの「承認オプション」](#)を参照してください。


- 9 報酬支出を再計算するには、右クリックして「報酬支出の計算」を選択します。
- 10 支出を一般会計の勘定科目に配賦するには、右クリックして「報酬予算の GL 勘定科目への配賦」を選択します。

期間レベル工数の承認

▶ 期間レベル工数を承認するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、次のいずれかを選択します:
 - 「職階の確認および承認」
 - 「従業員予算の詳細の確認および承認」

注: これらのタスク・リンクが表示されていない場合、257 ページの「自分のタスク・リスト」に表示されていない予算策定タスクの実行についてを参照してください。

- 2 POV で、正しい「バージョン」、「期間」および「シナリオ」を選択します。
- 3 HR 組織のエンティティを選択し、 をクリックします。
- 4 最初の列で右クリックし、「期間レベル工数の承認」を選択します。
- 5 各期間の「承認済の工数の入力」行に工数の値を入力して保存します。従業員はフルタイムの工数を持つことができますが、2つの職階またはジョブに割り当てられている場合には 0.5 の工数となることに注意してください。1 は通常、従業員がフルタイムである場合を示し、1 未満はパートタイムを示します。
- 6 「承認済の工数の入力」行を右クリックし、「承認」を選択します。
- 7 指定:
 - 工数を承認する会計年度。複数の予算年度の工数を承認するには、次のように年の範囲を指定します: FYx:FYx。たとえば、FY10:FY13 などです。
 - 承認ステータス。262 ページの「承認オプション」を参照してください。
- 8 報酬支出を再計算するには、右クリックして「報酬支出の計算」を選択します。
- 9 支出を一般会計の勘定科目に配賦するには、右クリックして「報酬予算の GL 勘定科目への配賦」を選択します。

承認を受けるための予算の送信

▶ 承認を受けるために予算を送信するには:

- 1 261 ページの「承認を受けるための予算の送信について」の要件を満たします。
- 2 「管理」、「承認」、「プランニング・ユニット階層」の順に選択します。
- 3 『Oracle Hyperion Planning ユーザー・ガイド』の第 10 章を参照して、送信を続行します。

この章の内容

改訂について.....	267
意思決定パッケージ対応アプリケーションでの改訂の実行.....	268
意思決定パッケージ対応でないアプリケーションでの改訂の実行.....	277

改訂について

現在の年の予算がクローズ、採用および転記された後、改訂要求を使用して、承認済予算のデータの更新の要求を送信できます。改訂は管理者がバージョン次元の改訂親に作成する R(x)メンバーを使用して行われます。改訂を会計ポリシーに確実に準拠させるには、改訂に検証ルールを作成して適用します。『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のデータ検証ルールの作成と更新に関する項を参照してください。

改訂は従業員の報酬の変更に使用される場合、トランザクション・タイプ(調整および異動など)により定義されます。改訂は一時的または永続的な変更として次のものに適用できます:

- 個別または複数の予算年度、職階および従業員
- 個別または複数のエンティティ予算
- 必要要員、更新された割当てや異動を含む従業員の報酬支出

改訂の例:

- 職階に割り当てられた税情報の報酬要素の変更
- 職階に対する給与の値や等級などの給与要素の更新
- ネゴシエートされた従業員契約に基づく給与および福利厚生の更新
- 収益の不足により支出を減らすために必要な大規模な予算変更の実行
- 追加の収益により支出予算の増加を反映するための変更の実行
- ネゴシエートされた雇用契約に基づく給与および福利厚生の変更
- 特別なイベントに対する緊急資金調達
- 法律上の必要性に合わせて年の途中の変更に対応するための更新の実行

注: 改訂の一部として職階および従業員データを変更した後、改訂を再計算してから、承認用の移動パスで次のプランニング・ユニット所有者に送信します。

意思決定パッケージ対応アプリケーションでの改訂の実行

サブトピック

- [改訂の実行について](#)
- [改訂の準備](#)
- [改訂に対する予算要求の作成と移入](#)
- [改訂での調整の実行](#)
- [非 HCP ベースのアプリケーションにおけるアプリケーションの改訂の実行](#)

改訂の実行について

意志決定パッケージ対応のアプリケーションでは、改訂は差分変更として取得され、意思決定パッケージおよび予算要求に関連付けられます。意思決定パッケージ予算は次のように改訂できます:

- 意志決定パッケージ対応のアプリケーション内の 1 つ、複数またはすべての採用済予算を調整します
- 予算がゼロ未満に調整されないようにします。
- 差分変更と調整を取得し、ERPI を使用して転記するために外部ソース・システムにエクスポートします。
- 調整を行う前に予算残高を表示します
- 調整後に残高を表示します
- 次の方法で調整金額を生成します:
 - パーセントまたは金額で値を増減します
 - 比例配分は、元の予算の元の金額または残高に基づいて増減します
- ソース・システムに転記された調整を元に戻します。

「注意:」 予算策定者が意思決定パッケージおよび予算要求に改訂を行えるようにする設定タスクを実行できるのは、管理者のみです。

タスクの概要

改訂のプロセスは次のように実行されます:

- 管理者が初期タスクを実行します:
 - 前提条件を満たし、改訂の実行に必要な数のメンバーを定義します。 [270 ページの「要件」](#)を参照してください。
 - 現在の予算活動と使用可能な残高を表示し、「報酬データを使用したベースラインの改訂の更新」タスクを使用して、ベースライン改訂メンバーのすべての意思決定パッケージを統合します。 [273 ページの「意思決定パッケージ・データの集計と、HCP キューブが無効な場合の改訂の作成」](#)を参照してください。

- 新しい改訂を作成し、適切な意思決定パッケージと予算要求データをベースライン改訂要求にコピーします。273 ページの「意思決定パッケージ・データの集計と、HCP キューブが無効な場合の改訂の作成」を参照してください
- 使用する意思決定パッケージ・タイプごとに、データの変更および調整時に予算策定者が使用する右クリック・メニュー・オプションを作成します。
- 意思決定パッケージ・タイプごとに、改訂後のデータを含める予算要求を作成します。276 ページの「改訂に対する予算要求の作成と移入」を参照してください
- 意思決定パッケージ・タイプごとに、エンティティ別に報酬の詳細を管理フォームを開き、職階、給与、従業員およびジョブ・データをロードして変更します
- 予算策定者が次のタスクを実行します:
 - 各改訂に対して作成された予算要求で、報酬データを変更し、報酬支出を再計算します。
 - 改訂した予算要求を、移動と承認のために送信します

HCP キューブを使用しないアプリケーションにおける改訂の実行について

HCP キューブを使用しない意思決定パッケージ対応のアプリケーションを作成した場合、次のようになります:

- 「予算策定」タスクと「改訂の要求の管理」タスクがロードされます
- 「改訂の要求の管理」フォームがロードされます
- 「改訂データの伝播」、「改訂の編集」、「改訂の作成」の各メニューがロードされます
- 勘定科目次元に次のものがロードされます:
 - 改訂のプロパティと子孫
 - 要求の勘定科目と子孫
- 「未指定のエンティティ」がロードされます
- バージョン次元で、改訂の親が動的な子に対して使用可能になります。

次を使用すると、改訂機能を拡張できます:

- 改訂に使用される基本勘定科目
- 改訂要求の管理フォームで次の機能が可能です:
 - 改訂の作成
 - 改訂からの意思決定パッケージの起動
 - 改訂で作成するカスタム次元とメンバーを含む CreateRevisionRequest ルールの作成および更新

たとえば、Department というカスタム次元を次の階層に作成し、Department の下にカスタム・メンバーを作成した場合、CreateRevisionRequest ルールと「改訂の要求の管理」フォームを更新して、メンバーを含むようにする必要があります。これにより、改訂を実行するときに、正しい次元およびメンバーの間でデータが格納されます。

- Department (親)
 - Total Department (子)
- Unspecified Department (親)
 - Department (子)
- Total Dept (親)
 - Dept1 (子)

要件

サブトピック

- シナリオおよび改訂メンバーへのプランニング・ユニット階層の関連付けと、代替変数の構成
- 予算策定者が追加の改訂メンバーを動的に作成できるようにする
- カスタマイズした改訂の右クリック・メニューの作成
- 予算策定者による追加の意思決定パッケージ・タイプの割当て、または既存の意思決定パッケージ・タイプの変更を可能にする


管理者は、改訂を行う前に次のタスクを実行する必要があります:


- currScenario 代替変数のシナリオ・メンバーに適切な PUH を関連付け、ベースライン改訂メンバーに PUH を関連付けます。
- Currscenario と CurrentStage の代替変数が正しく定義されていることを確認します。
- 策定者が作業中に追加の改訂のメンバーを作成できるようにします。
- 策定者が改訂の際に使用する右クリック・メニューを定義します。

シナリオおよび改訂メンバーへのプランニング・ユニット階層の関連付けと、代替変数の構成

currScenario 代替変数で識別されるシナリオ・メンバーに、適切な PUH を関連付ける必要があります。また、バージョン次元のベースライン改訂メンバーにも適切な PUH を関連付ける必要があります。これらは、改訂プロセスで意思決定パッケージ・データをコピーするときに使用される同じメンバーです。



次のタスクを実行して、Currscenario と CurrentStage の代替変数が正しく定義されていることも確認してください:

- 「管理」、「管理」、「変数」、「代替変数」の順に選択します。
- 「CurrScenario」を選択して  /> をクリックし、代替変数が正しい改訂メンバーを参照していることを確認します。

- 「CurrentStage」を選択して  をクリックし、代替変数が「ベースラインの改訂」に設定されていることを確認します。

予算策定者が追加の改訂メンバーを動的に作成できるようにする


50 を超える改訂が必要な場合は、改訂の「シナリオ」および「バージョン」次元にメンバーを作成します。データベースをリフレッシュすることなく、予算を更新する策定者が作業中にオンザフライで追加の改訂メンバーを作成できるようにするには、次のタスクを実行します:

1. 「管理」、「管理」、「次元の管理」の順に選択します。
2. 「次元」から、「バージョン」を選択します。
3. 「バージョン」を展開して、「改訂」を表示および選択します。
4.  をクリックします。
5. 「メンバーのプロパティ」タブでメンバーを次のように定義します:
 - 「動的な子に対して使用可能」を選択します。
 - 「使用可能な動的な子の数」で、ユーザーが作成できる改訂のメンバー数を指定します。
 - 「メンバー作成者にアクセス権が付与されました」で選択して、階層内の動的メンバーを作成するユーザーのアクセス権を決定します:
 - 「継承」 - 階層内の最も近いメンバーに付与されたアクセス権を受け取ります。
 - 「なし」 - メンバーを表示できません
 - 「読取り」 - メンバーを表示できますが変更はできません
 - 「書込み」 - メンバーを変更できます
 - 「次元」で、メンバーを選択し、 をクリックしてから適切なユーザー・アクセスをメンバーに付与します。Planning 管理者ガイドの第 3 章を参照してください。
6. Oracle Essbase Administration Services でキューブをリフレッシュします。

カスタマイズした改訂の右クリック・メニューの作成

改訂プロセスを拡張およびカスタマイズする場合に必要なメニューを定義するには、次の手順を実行します:

▶ 改訂を実行するためにユーザーが使用するメニューを設定するには:

- 1 「管理」、「管理」、「メニュー」の順に選択します。
- 2 「改訂メニュー」を選択し、 をクリックします。
- 3 『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』の第 11 章で説明されているメニューの操作に従ってメニューを定義しますが、次のように選択します:
 - 「タイプ」 - 「意思決定パッケージ」

- 「シナリオ」 - 意思決定パッケージ・タイプのシナリオ
- 「バージョン」 - 意思決定パッケージ・タイプのバージョン

4 保存します。

5 『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のメニューの操作に関する説明に従って「意思決定パッケージの管理」というメニューを作成しますが、次のタスクを実行します:

- 「タイプ」から、「意思決定パッケージ」を選択します。
- 意思決定パッケージ・タイプを選択します。

6 保存します。

7 『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のメニューの操作に関する説明に従って「意思決定パッケージのコピー」というメニューを作成しますが、次のように設定します:

- 「コピー元/コピー先シナリオ」 - 「CurrScenario」代替変数
- 「コピー元バージョン」 - 「CurrentStage」代替変数
- 「コピー先バージョン」 - 使用している現在の改訂。データをコピーすると、この改訂メンバーが自動的に表示されます。

予算策定者による追加の意思決定パッケージ・タイプの割当て、または既存の意思決定パッケージ・タイプの変更を可能にする

1. 「管理」、「管理」、「メニュー」の順に選択します。
2. 「改訂の編集」メニューを選択し、「編集」をクリックします。
3. 「報酬決定パッケージの編集」を選択します。
4. デフォルトのメニュー・アイテムを置き換えるには、次のタスクを実行します:
 - 「編集」をクリックします。
 - 「意思決定パッケージ・タイプ」で、適切な意思決定パッケージ・タイプを選択します。
 - 「保存」をクリックします。

改訂の準備

サブトピック

- 改訂金額をレビューおよび変更するためのフォームの作成
- 意思決定パッケージ・データの集計と、HCP キューブが無効な場合の改訂の作成
- 意思決定パッケージ・データの統合と、HCP キューブが有効な場合の改訂の作成
- 改訂への意思決定パッケージ・データの移入

改訂金額をレビューおよび変更するためのフォームの作成


承認のために改訂を送信する前に、管理者はオプションで、次の情報および機能を提供するフォームを定義することで、予算策定者が改訂を評価および変更できるようにします:

- 元の予算金額
- 現在の残高 - 前の調整から実績および予算引当を引いた金額に加えた元の採用済金額
- 調整% - 予算を調整するパーセント
- 調整金額 - 予算の調整に使用し、予算勘定科目に適用される金額。予算策定者がこの金額を変更できます。
- 調整済残高 - すべての変更から実績および予算引当を引いた金額に加えた元の予算の値

意思決定パッケージ・データの集計と、HCP キューブが無効な場合の改訂の作成

管理者は、この手順を実行して、すべての意思決定パッケージと予算要求データを統合し、ベースライン改訂メンバーに追加する必要があります。

▶ データを集計し、改訂を作成するには:


- 1 「予算策定」、「改訂の要求の管理」、「改訂の管理」の順に選択します。
- 2 「視点(POV)」で、改訂を行う年とエンティティを選択し、をクリックします。
- 3 「改訂の管理」を右クリックし、「改訂の作成」を選択します。
- 4 次を指定します:
 - 改訂を行うエンティティ(部署または費用センター)とバージョン
 - 「名前」 - 記述的で直感的な改訂の名前を入力します。この名前は改訂メンバーに永続的に割り当てられます。
 - 「トランザクション・タイプ」: 次の1つを選択します:
 - 「異動」 - 配賦を変更して、他の勘定科目に報酬予算を移動します。
 - 「改訂」 - 大規模な変更(団体保険のように年度の途中で開始される報酬要素を追加して職階の支出を変更する場合など)を適用します。
 - 「調整」 - 小規模な変更(たとえば、市の補償手当を5%引き上げる場合など)を適用します。

- 「理由」 - 改訂の理由を入力します
- 「人事予算」 - 参照される HR 予算
- 「改訂ソース」: 次の 1 つを選択します:
 - 「契約」 - ソース・データは、購買要求などの予算引当を追跡するコミットメント制御システムから Planning にロードされました
 - 「常勤」 - ソース・データは、コミットメント制御システムからロードされていません
- 「永続オプション」 - 次の 1 つを選択します:
 - 「はい」 - 現在および将来の予算に改訂を含めます。
 - 「いいえ」 - 現在の予算にのみ改訂を含めます。

意思決定パッケージ・データの統合と、HCP キューブが有効な場合の改訂の作成

管理者は、この手順を実行して、すべての意思決定パッケージと予算要求データを統合し、ベースライン改訂メンバーに追加する必要があります。

▶ 意思決定パッケージ・データを改訂に統合するには:

- 1 「予算策定」、「改訂の要求の管理」、「報酬データを使用したベースラインの改訂の更新」の順に選択します。
- 2 意思決定パッケージの所有エンティティを選択し、適切なシナリオとバージョンを選択して「起動」をクリックします。
- 3 「予算策定」、「改訂の要求の管理」、「改訂の管理」の順に選択します。
- 4 「視点(POV)」で、改訂を行う年とエンティティを選択し、 をクリックします。
- 5 「改訂の管理」を右クリックし、「改訂の作成」を選択します。
- 6 次を指定します:
 - 改訂を行うエンティティとバージョン
 - 記述的で直感的な改訂の名前。この名前は改訂メンバーに永続的に割り当てられます。
 - 「トランザクション・タイプ」:
 - 「異動」 - 配賦を変更して、他の勘定科目に報酬予算を移動します。
 - 「改訂」 - 大規模な変更(団体保険のように年度の途中で開始される報酬要素を追加して職階の支出を変更する場合など)を適用します。
 - 「調整」 - 小規模な変更(たとえば、市の補償手当を 5%引き上げる場合など)を適用します。
 - 「理由」 - 改訂の理由を入力します。
 - 「人事予算」 - 参照される HR 予算
 - 「改訂ソース」:

- 「契約」 - ソース・データは、購買要求などの予算引当を追跡するコミットメント制御システムから Planning にロードされました
- 「常勤」 - ソース・データは、コミットメント制御システムからロードされていません。
- 「永久オプション」 - 改訂を現在および将来の予算に含める場合は「はい」を選択します。改訂を現在の予算のみに含める場合は「いいえ」を選択します。

7 保存してから、[275 ページの「改訂への意思決定パッケージ・データの移入」](#)を参照してください。

改訂への意思決定パッケージ・データの移入




変更する改訂に意思決定パッケージ・データをプッシュするには、この手順を実行します。

▶ 改訂に移入するには:

- 1 「予算策定」、「改訂の要求の管理」、「改訂の管理」の順に選択します。
- 2 改訂を右クリックして「意思決定パッケージの移入」を選択します。
- 3 表示される意思決定パッケージをフィルタし、次のいずれかを指定して改訂に移入する対象を特定します:
 - ランク
 - 予算の影響
 - 承認ステータス
 - カスタム属性。属性でフィルタする場合は、「詳細検索」をクリックし、意思決定パッケージのベースになる意思決定パッケージ・タイプを選択してから、属性基準を入力または選択します。
- 4 「オプションのコピー」を選択し、管理者かプランナかに応じて、改訂に意思決定パッケージ・データを移入する方法を指定します:
 - 「置換」 - 改訂で既存の意思決定パッケージ・データを上書きします。このオプションは、管理者に対してのみ有効です。
 - 「追加」 - 意思決定パッケージ・データを追加します。
 - 意思決定パッケージ・データが改訂にすでに存在し、それを更新する場合は、「同期」を選択します。
- 5 「データのコピー」をクリックします。
- 6 予算策定者が実行する改訂を含める予算要求を作成します。[276 ページの「改訂に対する予算要求の作成と移入」](#)を参照してください。

改訂に対する予算要求の作成と移入

▶ 改訂を実行する予算要求を設定するには:

- 1 「意思決定パッケージ・タイプ」を展開し、適切なシナリオとバージョンを選択して  をクリックします。
- 2 「管理」で、改訂を実行する予算要求を作成する意思決定パッケージを選択します。
- 3 「アクション」、「予算要求の追加/編集」を選択します。
- 4 予算要求が改訂で使用されていることを確認しながら、[239 ページ](#)の「[予算要求の作成](#)」の説明に従って予算要求を定義します。
- 5 予算要求を編集するには、次のタスクを実行します:
 1. 「意思決定パッケージ・タイプ」を展開し、予算要求のシナリオとバージョンを選択して  をクリックします。
 2. 改訂を実行する予算要求を含む意思決定パッケージを選択し、 をクリックします。
 3. 作成した予算要求を選択し、「データ収集フォーム」を選択します。
 4. 「エンティティ別に報酬の詳細を管理」を選択します。
 5. 改訂を右クリックして「改訂の伝播」を選択し、職階プロパティや給与等級など、調整が必要な種類の報酬データを改訂に移入するタスクを実行します:
 - 「職階のプロパティ別」を選択し、予算要求に指定する職階をプロパティ別に追加します
 - 「エンティティ別」を選択し、予算要求にエンティティ・データを追加します
 - 「給与等級別」を選択し、予算要求に給与等級を追加します
 - 「個々の選択別」を選択し、予算要求に個々の従業員または職階を追加します。
- 6 [280 ページ](#)の「[改訂データの指定](#)」の説明に従って改訂データを指定し、すべての調整を実行します。

改訂での調整の実行

▶ 意思決定パッケージの改訂を実行するには:

- 1 「予算策定」、「改訂の要求の管理」、「改訂の管理」の順に選択します。
- 2 改訂を右クリックし、予算変更を実行できるように管理者が作成したメニューを選択します。これで、意思決定パッケージの改訂を構成する報酬または運用ライン・アイテムの定義に使用される予算要求データ収集フォームが表示されます。
- 3 個別のデータ収集フォームを使用して報酬を追加、変更または削除します(職階の追加、給与レートの変更、従業員異動の実行など)。報酬要素の定義と、ジョブ、従業員および職階の管理については、[第 II 部](#)と、[第 III 部](#)を参照してください。

- 4 報酬を再計算して変更を反映します。改訂を右クリックして「改訂の再計算」を選択します。
- 5 改訂した予算要求を含む意思決定パッケージを、移動と承認のために送信します。

非 HCP ベースのアプリケーションにおけるアプリケーションの改訂の実行

- 1 「管理」、「管理」、「メニュー」の順に選択します。
- 2 「改訂の編集」メニューを選択し、「編集」をクリックします。
- 3 「報酬決定パッケージの編集」を選択します。
- 4 デフォルトのメニュー・アイテムを置き換えるには、次のタスクを実行します:
 - 「編集」をクリックします。
 - 「意思決定パッケージ・タイプ」で、適切な意思決定パッケージ・タイプを選択します。
 - 「保存」をクリックします。
- 5 メニュー項目を追加するには、次のタスクを実行します:
 - 「兄弟の作成」をクリックします。
 - 直感的でわかりやすい名前とラベルを入力し、メニュー・アイテムの目的を指定します。
 - 「タイプ」から、「意思決定パッケージ」を選択します。
 - 「意思決定パッケージ・タイプ」で、適切な意思決定パッケージを選択します。
 - 保存します。

意思決定パッケージ対応でないアプリケーションでの改訂の実行

サブトピック

- [改訂の制約](#)
- [要件](#)
- [改訂要求の作成](#)
- [改訂データの指定](#)
- [支出の再計算と承認を求める改訂要求の送信](#)
- [改訂の変更について](#)

改訂の制約

管理者は、予算改訂が財務政策に適合することを確認する検証ルールを作成できます。たとえば、現在の予算と将来の予算に関連する永久改訂にのみ検証ルールを適用します。検証ルールを次のように使用することもできます:

- 職階レベル全体または詳細レベルで最大工数を定義して改訂を制限
- パーセンテージまたは値で給与を制限

改訂が検証ルールに違反する場合、違反を修正してプランナが改訂を送信できるようにします。

要件

改訂の実行前、またはベースラインの予算を変更するたびに、承認済の予算(予算シナリオ、最終バージョンなど)から次にデータをコピーします:

- ベースラインの予算(シナリオ)
- ベースラインの改訂(バージョン)

▶ 改訂を作成する前に:

- 1 改訂のメンバーがバージョン次元に存在することを確認します。管理者は必要な数の改訂のメンバーを作成できます。
- 2 **重要:** HRMS および一般会計の調整が承認済の予算に影響を与える場合、データをコピーする前に、次を使用して、更新されたデータをアプリケーションにロードします。
 - バージョン - 現在
 - シナリオ - ベースライン予算
- 3 「管理」、「管理」、「データのコピー」を選択します。
- 4 「プラン・タイプ」で、「HCP」を選択し、「実行」をクリックします。
- 5 「静的次元」で、次を指定します:
 - 「勘定科目」 - 「子孫(含む)(勘定科目)」
 - 「要素」 - 「子孫(含む)(要素)」
 - 「期間」 - BegBalance を含む期間の子孫
 - 「年」 - 「年なし」
 - 「予算アイテム」 - 「子孫(含む)(予算アイテム)」
 - 「エンティティ」 - 「子孫(エンティティ)」
 - 「従業員」 - 「子孫(従業員)」
 - 「職階」 - 「子孫(職階)」

ヒント: 「次元の追加」をクリックし、ジョブ・コードなどの使用するすべての次元のメンバーを指定します。

- 6 「次元およびソース/宛先」で、次を選択します:
 - 「ソース」 - 既存の承認済の予算のシナリオおよびバージョン
 - 「宛先」 - ベースラインの予算(シナリオ)およびベースラインの改訂(バージョン)メンバー


- 7 サポート詳細や添付ファイルなどもコピーするかどうかを示し、「データのコピー」をクリックします。
- 8 Public Sector Planning and Budgeting で、「自分のタスク・リスト」を展開し、「予算策定」を選択し、「報酬予算の計算」を選択します。
- 9 デフォルトのビジネス・ルールを受け入れて、「起動」をクリックし、次を指定します:
 - 「シナリオ」 - 「ベースライン予算」
 - 「バージョン」 - 「ベースラインの改訂」
 - 「エンティティ」 - 「子孫(エンティティ合計)」
- 10 「起動」をクリックします。

改訂要求の作成

▶ 改訂要求を作成するには:

- 1 [278 ページの「要件」](#)を参照してください。
- 2 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「改訂の要求の管理」を選択します。

注: これらのタスク・リンクが表示されていない場合、[257 ページの「自分のタスク・リスト」](#)に表示されていない予算策定タスクの実行についてを参照してください。

- 3 POV で、年を選択します。
- 4 HR エンティティを選択し、をクリックします。子エンティティの改訂を有効にするには、親エンティティを選択します。
- 5 改訂を作成するには、右クリックし、「改訂の作成」を選択して次の指定を行います:
 - 改訂を行うエンティティ(部署または費用センター)とシナリオ
 - 「トランザクション・タイプ」:
 - 「異動」 - 配賦を変更して、他の勘定科目に報酬予算を移動します。
 - 「改訂」 - 大規模な変更(団体保険のように年度の途中で開始される報酬要素を追加して職階の支出を変更する場合など)を適用します。
 - 「調整」 - 小規模な変更(たとえば、市の補償手当を5%引き上げる場合など)を適用します。
 - 「理由」 - 改訂の理由
 - 「人事予算」 - 参照される HR 予算
 - 「改訂ソース」:
 - 「契約」 - ソース・データは、購買要求などの予算引当を追跡するコミットメント制御システムから Planning にロードされました

- 「常勤」 - ソース・データは、コミットメント制御システムからロードされていません
 - 「永久オプション」 - 改訂を現在および将来の予算に含める場合は「はい」を選択します。改訂を現在の予算のみに含める場合は「いいえ」
- 6 「作成」をクリックします。
 - 7 改訂を右クリックして「改訂の伝播」を選択し、次の選択を行います:
 - 「職階のプロパティ別」 - 職階の変更を行います
 - 「ジョブおよび従業員プロパティ別」 - 従業員またはジョブの変更を行います
 - 「エンティティ別」 - HR 組織内の従業員、ジョブ、職階または報酬要素への変更を行います
 - 「給与等級別」 - 給与等級の変更を行います
 - 「個々の選択別」 - 既存の従業員または新規の職階に対して変更を行います
 - 8 「実行」をクリックします。
 - 9 [280 ページの「改訂データの指定」](#) を参照してください。

改訂データの指定

▶ 改訂データを指定するには:

- 1 「改訂の要求の管理」フォームで改訂を右クリックして「報酬の改訂の編集」を選択します。
- 2 次のようなタスクを実行して、職階、従業員、ジョブ、給与および報酬データを変更します:
 - 職階、ジョブまたは従業員データを変更するには、「改訂の要求の管理」フォームで従業員、職階またはジョブを右クリックして、適切なメニュー・オプションを選択します。

たとえば、発行マネージャの職階の給与を調整する改訂要求を使用するには、職階を右クリックし、「職階の詳細の編集」、「給与等級」の順に選択して、新しいオプション値のオーバーライドを入力します。[188 ページの「職階の報酬詳細の保持」](#) または [169 ページの「従業員の報酬詳細の保持」](#) を参照してください。
 - 給与等級を変更するには、「予算管理」、「給与等級の管理」の順に選択します。給与等級を変更し、必要に応じて、一括更新を実行します。[107 ページの「給与等級の管理」](#) および [124 ページの「一括更新の実行」](#) を参照してください。
 - 給与以外の報酬要素、たとえば福利厚生、税金、追加所得などを変更するには、「予算管理」、「その他報酬の管理」の順に選択し、[115 ページの「その他の報酬要素の定義」](#) の説明に従って報酬の詳細を変更します。
- 3 「支出」テーブルで右クリックし、「報酬支出の計算」を選択することで、予算を再計算し、変更を反映します。

- 4 [281 ページの「支出の再計算と承認を求める改訂要求の送信」](#)を参照してください。

支出の再計算と承認を求める改訂要求の送信

改訂の作成後、承認を求めて改訂要求を送信する前に、更新データを確認するために総予算を再計算します。

▶ 改訂を計算するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」、「改訂の要求の管理」の順に選択します。

注: これらのタスク・リンクが表示されていない場合、[257 ページの「自分のタスク・リスト」](#)に表示されていない予算策定タスクの実行についてを参照してください。

- 2 改訂を右クリックし、「改訂の再計算」を選択します。
- 3 職階または従業員を選択し、「計算」をクリックします。
- 4 「改訂額」で、表示される更新された予算の支出を確認します。
- 5 [第 12 章「予算の確認および承認」](#) および『Oracle Hyperion Planning ユーザー・ガイド』の第 10 章を参照して、改訂を送信します。

改訂の変更について

改訂のシナリオとバージョンを使用して、改訂の変更の間、次のようなすべての職階および従業員の管理タスクを実行できます:

- 職階の詳細の編集
- 従業員の詳細の編集
- 職階の廃止
- 予算からの職階の除外
- 職階の追加
- 報酬データに一括調整を実行

第IV部

報酬データの分析

報酬データの分析の内容：

- 報酬ダッシュボードの使用
- レポートおよび予算台帳の使用

この章の内容

報酬の詳細の分析	285
予算の差異の分析	286
工数および人数の分析	286
提案済報酬の分析	287

報酬の詳細の分析

このダッシュボードを使用して次のタスクを実行します:

- 税金、基本給与、所得、福利厚生などすべての報酬タイプの支出の値を、年別に棒グラフでグラフ化します
- 福利厚生や基本給与などの報酬タイプごとに請求された割合を円グラフでグラフ化します
- 報酬タイプごとの月次、四半期、年次の合計支出を表示します

▶ 報酬の詳細ダッシュボードを使用するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から、「予算分析」、「報酬の詳細の分析」の順に選択します。
- 2 「視点(POV)」で、シナリオ、ステージおよび年を選択します。
- 3 「エンティティ」ドロップダウン・リストから、グラフ化して評価するエンティティを選択し、➡をクリックします。


表 43 報酬の詳細グラフ



グラフ	説明
報酬支出年次傾向	各報酬支出の年間金額が表示されます。
報酬支出分割	各タイプの報酬支出で構成される報酬予算の全体の割合が表示されます。
エンティティ別の報酬支出	報酬金額ごとの実績金額が月次、四半期、年次で表示されます。




予算の差異の分析

このダッシュボードを使用して、給与、福利厚生、追加所得など様々な報酬支出を、異なる予算ステージやバージョンの間で比較します。

▶ 「差異分析」ダッシュボードを使用するには:

- 1 「自分のタスク・リスト」から「予算分析」を選択し、「差異分析」を選択します。
- 2 「視点(POV)」で、適切な予算シナリオおよび年を選択します。
- 3 ドロップダウン・リストからエンティティを選択し、をクリックします。
- 4 次のタスクのいずれかを行います:

- 「報酬 - ステージ差異」グラフを使用して、予算バージョンまたは予算ステージごとに報酬支出の値を比較します。次のタスクを実行します:
 1. 最初のドロップダウン・リストから予算シナリオを選択します。予測や実績など、分析する予算の種類です。
 2. 2番目のドロップダウン・リストから、グラフ化する支出の種類、たとえば福利厚生や税支出を選択し、をクリックします。
- 「報酬 - シナリオ差異」を使用して、予定とベースラインなど、種類の異なる予算ごとに報酬支出の値を比較します。次のタスクを実行します:
 1. 最初のドロップダウン・リストから予算シナリオを選択します。福利厚生支出など、グラフ化する報酬支出の種類です。
 2. 2番目のドロップダウン・リストから、グラフ化する予算のバージョン、たとえば改訂を選択し、をクリックします。
- 「工数および人数 - ステージ差異」グラフを使用して、特定の予算ステージやバージョンにおける人数または工数の合計を示します。

ドロップダウン・リストから合計工数または人数を選択し、をクリックします。
- 「工数および人数 - シナリオ差異」グラフを使用して、実績、当期、予測など予算の種類ごとに人数および工数の値を比較します。次のタスクを実行します:
 1. 最初のドロップダウン・リストから合計工数または人数を選択し、をクリックします。
 2. 2番目のドロップダウン・リストから予算バージョンを選択し、をクリックします。

工数および人数の分析

このダッシュボードを使用して、新しい職階に割り当てることができる人数と工数の合計をグラフ化し、現在割り当てられている工数を示します。

▶ 「工数および人数分析」を使用するには:


- 1 「自分のタスク・リスト」から「予算分析」を選択し、「工数および人数分析」を選択します。
- 2 「視点(POV)」で、適切な予算シナリオ、ステージおよび年を選択します。
- 3 ドロップダウン・リストから、人数と工数をグラフ化するエンティティを選択し、をクリックします。

表 44 工数および人数のグラフ

グラフ	説明
合計必要要員	エンティティのすべての職階別に、使用済および使用可能な工数の合計が表示されます。たとえば、それぞれの工数が1である10の職階があり、そのうち2つの職階が空いている場合、割当て済の工数が8、使用可能な工数が2です。
人数傾向分析	従業員の人数に、指定した期間において割当て済のジョブまたは職階の工数を掛けます。これによって配属情報の迅速な表示と評価が可能です。たとえば、1月から5月までの期間にそれぞれの工数が2である10の職階があり、6月に工数が2である2つの職階を追加した場合、このグラフには1月から5月について20、6月から12月については24と表示されます。
必要要員 - 既存対提案の職階	現在の職階と提案済の職階について、あるエンティティで割り当てられている工数と使用可能な工数の割合が表示されます。新しい職階に対応する十分な工数があるかどうかを決定できます。
人数 - 既存対提案の職階	既存の職階に対する従業員の人数と、新しい職階への配属を提案されている従業員の人数が表示されます。

提案済報酬の分析

▶ 提案済報酬ダッシュボードを使用するには:


- 1 「自分のタスク・リスト」から「予算分析」を選択し、「提案済報酬分析」を選択します。
- 2 「視点(POV)」で、適切な予算シナリオ、ステージおよび年を選択します。
- 3 ドロップ・ダウン・リストから、予定された報酬をグラフ化するエンティティを選択し、をクリックします。

表 45 提案済報酬のグラフ

グラフ	説明
合計報酬積立て	使用可能な給与の金額がドル単位で表示されます。
補充済 vs 空きの報酬	すでに使用された報酬と、割り当てることができる使用可能な報酬の割合が表示されます。
既存対提案の職階	新しい職階に割り当てることができる、選択した報酬支出タイプ(追加所得、福利厚生など)の割合が表示されます。
既存対提案の従業員	新しい従業員に割り当てることができる、選択した報酬支出タイプ(税金、給与など)の割合が表示されます。

この章の内容

予算台帳について	289
レポートの使用	290
Financial Reporting の予算データの使用	293

予算台帳について

選択した構造、スタイルおよび順番で、すべての給与および報酬の詳細と変更などの組織の予算データ、戦略的な提案、資金需要、その他の主な支出が記載される予算台帳を作成します。予算台帳には、会計年度案について関係当局に承認された収益および資本予算が詳述され、関連する会計および業務データもすべて提供されます。予算編成プロセスが完了したら、予算台帳を社内 Web サイトまたは一般の Web サイトに PDF または HTML で公開して、従業員および一般の人々がリンクをドリルダウンして、予算の詳細にアクセスしたり、支出を追跡したりできます。

予算台帳で、次のことが可能になります:

- 次の様々なデータを提供する Financial Reporting レポートの挿入および配置:
 - 意思決定パッケージ・データ。たとえば、意思決定パッケージ費用のリストをエンティティ別に表示する URL を挿入できます。
 - 報酬予算データ
- 補足情報を提供する Microsoft Word ファイルと Microsoft Excel ファイル、および添付ファイルとしての外部ドキュメントへのリンクの挿入および配置
- Planning 添付ファイルの挿入および配置
- PDF 形式または HTML 形式への台帳のエクスポート

注： アプリケーション次元を変更した場合、それに応じてレポートを更新します。

詳細は、Oracle Hyperion Financial Reporting Workspace 管理者ガイドおよび Oracle Hyperion Financial Reporting Workspace ユーザー・ガイドを参照してください。

レポートの使用

サブトピック


- [レポートへのアクセス](#)
- [意思決定パッケージと予算要求レポート](#)
- [Oracle Business Intelligence Publisher でのレポートのカスタマイズ](#)

アプリケーションで使用するフォームを選択して人材報酬支出を管理および計算することで、レポートを作成できます。アプリケーションに基づく構成オプションによって、使用可能なフォームが決定されます。意思決定パッケージと予算要求のデータに関するレポートを作成するには、[290 ページの「意思決定パッケージと予算要求レポート」](#)を参照してください。他のすべてのレポートの詳細は、Oracle Hyperion Planning 管理者ガイドを参照してください。

レポートへのアクセス

フォームやタスク・リストなどのアプリケーション・アーティファクトを分析するためのレポートの作成と使用の詳細は、Oracle Hyperion Planning 管理者ガイドを参照してください。

▶ レポートにアクセスするには:

- 1 「ツール」、「レポート」の順に選択します。
- 2 左のウィンドウから使用するデータまたはフォームの種類を選択し、矢印ボタン  を使用してレポートに追加します。
- 3 レポートに列および行メンバーを表示するには、「メンバー選択リストを含める」を選択します。
- 4 レポートに関連ルールを追加するには、「ビジネス・ルールを含める」を選択します。
- 5 「レポート作成」をクリックします。

意思決定パッケージと予算要求レポート

Public Sector Planning and Budgeting に用意されている事前定義済レポートを使用して、意思決定パッケージと予算要求のデータを評価および印刷します。属性を使用して追加データを収集する場合は、属性をフィルタとして使用して、レポートする意思決定パッケージと予算要求を特定します。

▶ 意思決定パッケージと予算要求に関するレポートを作成するには:

- 1 「ツール」、「レポート」の順に選択します。
- 2 「意思決定パッケージ」を選択します。
- 3 次の項目をフィルタ条件として指定して、レポートする意思決定パッケージを特定します:
 - シナリオ、バージョンおよび年

- 「ランク」 - 優先度と重要度で意思決定パッケージおよび予算要求を探します
 - 「予算の影響」 - 「含む」を選択すると、費用合計に予算要求の費用が含まれる意思決定パッケージがリストされます。「除外」を選択すると、支出合計に関連要求予算の支出が含まれない意思決定パッケージがリストされます。
 - 「意思決定パッケージ属性」 -
 - 「属性値」 -
 - 「予算要求フィルタ」 -
 - 「予算要求属性」 -
- 4 「使用可能な意思決定パッケージ」でレポート対象の意思決定パッケージを選択し、方向ボタンを使用して「選択された意思決定パッケージ」に配置します。
- 5 レポートを選択します:

レポート	説明
意思決定パッケージのリスト	使用可能なすべての意思決定パッケージおよび意思決定パッケージ内の予算要求が表示されます。「レポート・タイプ」から「詳細」を選択して、意思決定パッケージおよび予算要求に関する詳細情報を表示します。
エンティティ別意思決定パッケージ費用	エンティティ内のすべての意思決定パッケージおよびその予算要求の合計支出を表示します
エンティティ別意思決定パッケージ	エンティティ内のすべての意思決定パッケージを表示します。「レポート・タイプ」から「詳細」を選択して、意思決定パッケージが必要な理由や実装に関連予算要求が必要な理由を説明する理由条件など、意思決定パッケージと予算要求に関する詳細情報を表示します。

Oracle Business Intelligence Publisher でのレポートのカスタマイズ

カスタムの意思決定パッケージおよび予算要求レポートを作成するために提供されているレポート・テンプレートを変更できます。サンプルのカスタマイズには次のものがあります:

- 会社ロゴの追加
- 網かけの適用
- ページ・サイズの変更
- 異なるフォントの適用
- 使用する列数の変更

レポートをカスタマイズするには、最初に Microsoft Office Word 2000 以降および Oracle Business Intelligence Publisher Desktop をインストールし、構成する必要があります。そうすると、Word の BI Publisher メニューでサンプル.XML ファイルを使用してレポートの情報を更新できるようになります。また、Word 機能を使用してフォーマットをカスタマイズできます。テンプレート RTF ファイルをクラスパ

または HspJS.jar に直感的な名前で作成して、プランナがテンプレートを使用できるようにします。

レポート・タイプ	サンプル・ファイル名	テンプレート・ファイル名
意思決定パッケージのリスト - 要約	DecisionPackageListingSample.xml	PlanningDPListingTmpl.rtf
意思決定パッケージのリスト - 詳細	DecisionPackageListingSample.xml	PlanningDPDetailTmpl.rtf
エンティティ別意思決定パッケージ費用	DecisionPackageListingSample.xml	PlanningDPBreakUPByEntityTmpl.rtf
エンティティ別意思決定パッケージ - 要約	DecisionPackageEntitySample.xml	PlanningDPByEntityTmpl.rtf
エンティティ別意思決定パッケージ - 詳細	DecisionPackageEntitySample.xml	PlanningDPByEntityDetailTmpl.rtf

注意: このトピックでは、一般的なカスタマイズの例を示します。詳細は、Word および BI Publisher とともにインストールされる Microsoft Word および BI Publisher のオンライン・ヘルプを参照してください。BI Publisher のヘルプおよびドキュメントは、http://download.oracle.com/docs/cd/E10091_01/welcome.html から入手できます

▶ BI Publisher Desktop をインストールするには:

- 1 BI Publisher Desktop の最新バージョンを <http://www.oracle.com/technology/software/products/publishing/index.html> からダウンロードします。
- 2 zip ファイルをローカルに保存し、「フォルダ名を使用」オプションを使用して抽出します。
- 3 すべての Microsoft Office アプリケーションを終了し、ZIP ファイルを抽出したディレクトリに移動します
- 4 アプリケーションの「setup.exe」ファイルをダブルクリックします。
- 5 インストール・ウィザードの手順に従って基本インストールを実行し、インストールのデフォルトを受け入れます。

▶ レポートをカスタマイズするには:

- 1 「EPM_ORACLE_HOME/products/Planning/Lib」から「HspJS.jar」を開き、カスタマイズするレポートの種類のサンプルおよび対応するテンプレート・ファイルを抽出します。たとえば、「意思決定パッケージのリスト - 要約」レポートをカスタマイズするには、PlanningDPListingTmpl.rtf および DecisionPackageListingSample.xml を抽出します。
- 2 サンプルおよびテンプレート・ファイルをローカルに保存します。
- 3 Microsoft Word で、カスタマイズするレポートの.RTF テンプレート・ファイルを開きます。たとえば、「意思決定パッケージのリスト - 要約」レポートの場合は、PlanningDPListingTmpl.rtf を開きます。
- 4 Microsoft Word の「Oracle BI Publisher」メニューから、「データ」、「サンプル XML データのロード」を選択します。
- 5 レポート用のサンプル・ファイルを開きます。たとえば、「意思決定パッケージのリスト - 要約」レポートをカスタマイズするには、DecisionPackageListingSample.xml を開きます。Microsoft Word で BI Publisher メニューが表示されない場合は、「表示」、

「ツールバー」、「テンプレート・ビルダー」の順に選択してテンプレート・ビルダーを使用します。『Oracle Business Intelligence Publisher ユーザーズ・ガイドリリース』を参照してください。

- 6 Microsoft Word メニューを使用してテンプレートをカスタマイズします。たとえば、グラフィックや更新したフォントが使用できます。詳細は、Microsoft Word のオンライン・ヘルプまたはドキュメントを参照してください。
- 7 「オプション」：レポートのフィールドを更新するには、BI Publisher メニューを使用してサンプル・ファイルからフィールドを追加します。たとえば、「Oracle BI Publisher」、「挿入」、「フィールド」の順に選択し、「フィールド」ダイアログ・ボックスのフィールドをクリックして、テンプレートへフィールドをドラッグします。詳細は、BI Publisher のオンライン・ヘルプを参照してください。
- 8 カスタマイズが終了したら、「Oracle BI Publisher」、「テンプレートのプレビュー」の順に選択し、変更内容をプレビューするためのフォーマットを選択します。
- 9 テンプレートを次のように保存します：
 - 「.RTF」拡張子と上の表の適切なファイル名を使用します。たとえば、「意思決定パッケージのリスト - 要約」レポートをカスタマイズしている場合は、ファイルを PlanningDPListingTplmt_Custom.rtf として保存します。名前に_Custom を追加することでファイル名を拡張できます。
 - Web アプリケーション・サーバーで利用できるように、クラスパス上の場所に保存します。テンプレート・ファイルをルート・レベルの「HspJS.jar」に挿入します。
- 10 アプリケーション・サーバーを再起動します。

Financial Reporting の予算データの使用

管理者は、Public Sector Planning and Budgeting と集約ストレージ・オプション(ASO) レポート・アプリケーション間で次元をマップできます。これにより、Oracle Hyperion Financial Reporting を使用して予算データについてのレポートを作成できます。たとえば、管理者は、次の内容に対して次元およびスマート・リストを集約および分析できます：

- Project 2221010 (インフラストラクチャ部門のオフィス)から資金提供されている全従業員のリスト
- Program 400 (負債支援事務局)の合計給与支出の識別
- 事業部門 00300 (農務省)の最終給与支出の識別

メンバーを選択することで、予算データの様々な面および組合せをレポートします。一般的なメンバー選択では、次のようなレポートを表示できます：

- プール済職階
- 空き職階
- 人数と職階別の工数
- 送信ステータス
- 予算改訂の要約

ヒント： レポートで使用するための詳細な予算データを取得するには、セル内のテキスト値およびコメントのデフォルト最大長を大きくします。『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のテキスト値およびコメントの最大長の設定に関する項を参照してください。

レポート用の ASO アプリケーションにおける Public Sector Planning and Budgeting データの使用の詳細は、[第 6 章「ライン・アイテム予算の構成」](#)を参照してください。

財務レポートの詳細は、『Oracle Hyperion Financial Reporting Workspace 管理者ガイド』または『Oracle Hyperion Financial Reporting Workspace ユーザー・ガイド』を参照してください。

第 V 部

付録

付録の内容：

- よくある質問
- アウトライン・ロード・ユーティリティを使用したメタデータおよびデータのロード
- 事前定義のスマート・リストの変更後のビジネス・ルールの更新

A

よくある質問

このトピックでは、Public Sector Planning and Budgeting の使用についての一般的な質問への回答を行います。

「既存職階合計」の親メンバーに手動で作成した既存の職階が表示されないのは、なぜでしょうか。

職階は、「既存職階合計」でメンバーを追加して定義できますが、職階の詳細は、Oracle Hyperion Financial Data Quality Management Enterprise Edition またはアウトライン・ロード・ユーティリティを使用して HRMS ソース・システムから次のものをロードするまで、使用できません:

- 次のような必要要員のプロパティ:
 - 工数およびステータスの詳細
 - 給与の詳細
 - 福利厚生の詳細
 - 配賦の詳細
- 次のような関連従業員の詳細:
 - 従業員の工数およびステータスの詳細
 - 給与の詳細
 - 福利厚生の詳細
 - 配賦の詳細

アウトライン・ロード・ユーティリティを使用してデータをロードした後で、配賦や、他の割り当てが正しく動作しないのは、なぜでしょうか。

不具合があるため、アウトライン・ロード・ユーティリティは予算アイテム次元で「未指定の予算アイテム」のメンバーを並べ替えます。この問題を解決するには、予算アイテム次元で最初になるように「未指定の予算アイテム」のメンバーを移動し、データベースをリフレッシュしてから、アウトライン・ロード・ユーティリティを使用してデータを再ロードしてください。

「職階および従業員」構成オプションについて: データのロード後に、カテゴリとして職階の工数だけでなく人数も表示されます。両方が存在するのはなぜでしょうか? また、工数が 1 の職階をすべてロードする必要があるのか、それとも工数が 1 の空き職階のみをロードすればいいのでしょうか?

この構成では、アクティブな従業員が割り当てられている占有職階が 1 つだけの場合でも、職階と従業員の工数と人数の両方のデータがロードされます。これは、工数など職階のプロパティが、職階に割り当てられるとき従業員に適用され、その従業員には福利厚生が追加される場合があるためです。また、従業員が雇用終

了したり異動になったりすると、職階レベルのプロパティ(給与、福利厚生など)は、その職階に割り当てられている他の従業員に適用されます。

Oracle HR を使用している場合に、ジョブと職階はどのように区別すればいいですか。

Oracle HR にはジョブと職階がありますが、職階を使用する必要はありません。Oracle HR での割当ては、ジョブまたは職階への従業員割当てです。ジョブと職階のどちらを使用しているかを判断するには、組織の従業員または職階の役割を調べる、次の質問を考えてみてください。

- 人と職階のどちらを管理していますか。
- 役割は固定的ですか、柔軟ですか。
- 複数の従業員が同じ役割を持つことができますか。

割り当てられていた従業員の退職後に役割がまだ存在する場合、その役割はおそらく職階です。割り当てられていた従業員の退職後に役割が存在しなくなる、または再評価される場合、その役割はおそらくジョブです。

職階のみの構成オプションについて:5つのジョブをアクティブ化した後に従業員を割り当てたとします。給与等級、その他の報酬要素および配賦情報が各従業員に定義されます。割り当てられた各従業員に対して昇給が行われるように、特定のジョブについて年度の途中で昇給するにはどうすればよいでしょうか?

124 ページの「一括更新の実行」または 143 ページの「報酬支出の一括調整」の説明に従って一括更新または一括調整を実行します。特定のタスクを実行するカスタム・ビジネス・ルールを定義するための詳細は、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』または『Oracle Hyperion Planning ユーザー・ガイド』を参照してください。

既存の従業員を雇用終了し、役割(職階またはジョブ)を契約社員の従業員タイプに置き換えた場合、現行人数は増加しますか?

はい。

将来雇用終了となる未知の現在存在しない従業員の予算を作成するために、汎用の従業員をジョブまたは職階に割り当てることができますか?

はい。ただし、「職階および従業員」構成オプションを使用した場合のみです。

特定のデータを隠ぺいすることによってフォームを簡素化するにはどうすればよいですか?

必要に応じて元に戻せるように、変更するフォームのバックアップ・コピーを作成します。行と列を非表示にするか、データのタイプを抑制することで、フォームをカスタマイズします。『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』の第6章を参照してください。

B

アウトライン・ロード・ユーティリティを使用したメタデータおよびデータのロード

この付録の内容

要件と重要な注意点	299
ロード・ファイルについて.....	302
メタデータとデータのロード	305
ロード・ファイルのテスト.....	329
データ・ロードの確認.....	330
ロード・ファイルの実行.....	332
トラブルシューティング	333

要件と重要な注意点

「注意:」 このリリースの Public Sector Planning and Budgeting でアウトライン・ロード・ユーティリティを使用する方法の詳細は、Oracle Hyperion Planning Readme リリース 11.2.3.000 を参照してください。この付録は、リリース 11.1.2.3.000 で行った変更を反映するように更新されていません。

開発またはテスト環境でテキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツール、および現在のアプリケーションのコピーを使用して、ロード・ファイルを作成およびテストすることを強くお勧めします。ロード・ファイルでデータが正しくロードされることを確認した後で、それらのロード・ファイルを本番環境で実行します。Microsoft Excel を使用して CSV ロード・ファイルを作成する場合、日付形式は必要な MM-DD-YYYY 形式と異なります。

アウトライン・ロード・ユーティリティを使用する前に、次のタスクを実行します:

- ロード・ファイルを定義するためにサンプル・データ・レコードを変更した場合は、サンプル・データ・レコード内の改行が維持されていることを確認します。テキスト・エディタも使用できますが、一部のテキスト・エディタでは必要な改行が削除されることがあるため、サンプル・データ・レコードをカスタマイズするにはスプレッドシート・プログラムを使用することをお勧めします。
- メンバー名がゼロ(0)で始まる場合は、数字の列をテキストに変更してください。
- アプリケーションとアプリケーション・データベースをバックアップします。『Oracle Hyperion Enterprise Performance Management System バックアップおよびリカバリ・ガイド』を参照してください。

- 『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』の第5章の説明に従って DIRECT_DATA_LOAD および DATA_LOAD_FILE_PATH を設定します。
- ロードする必要のあるスマート・リストを識別します。64 ページの「必須スマート・リスト」に関する項を参照してください。
- データ・ロード設定が正しいことを確認します。59 ページの「データ・ロードの設定」を参照してください。
- 次元を変更した場合は、データベースをリフレッシュします。
- 必須の次元親メンバーの子メンバーを定義したことを確認します。300 ページの「次元構造の確認」に関する項を参照してください。
- スマート・リストに関連付けられているメンバー名とエントリ名を識別します。これらの名前をデータ・ロード・ファイルで指定します。301 ページの「ロードするスマート・リストとそれらのエントリ名の特定」を参照してください。

「重要:」最初にメタデータをロードしてからデータをロードします。ロード・ファイルは、303 ページの「必須データ・ロード・ファイルの実行順序」に関する項で指定されている順序で実行します。

次元構造の確認

データをロードする前に、次の次元と親メンバーに子メンバーを定義したことを確認します。次元アウトラインを変更した場合、アウトライン・ロード・ユーティリティを使用する前に、スマート・リストを次元メンバーと同期させ、データベースをリフレッシュします。

注: 次に示す子メンバーを定義する必要はありません。次のメンバーは、サンプル・ロード・ファイルで使用されており、必須ではありません。

表 46 必須次元と子のサンプル

次元	親メンバー	サンプルの子メンバーとスマート・リスト・エントリ
シナリオ		予測と現在。 注: 「BegBalance」を選択
バージョン		ステージ 1 ステージ 2
職階	既存職階合計	<ul style="list-style-type: none"> ● Mrk_4 ● Admin_12 ● Fac_Mngr ● survey_2 ● education_hs_snr ● prk_sec_pa ● Fire_1 ● インストラクタ

次元	親メンバー	サンプルの子メンバーとスマート・リスト・エントリ
従業員	既存の従業員	<ul style="list-style-type: none"> ● Fergusson, Deborah ● Day, John ● Daniels, Mark ● MacKay, Derek ● Wu, Jonathan
エンティティ	エンティティ合計	<ul style="list-style-type: none"> ● 観光 ● dept_tourism ● 公園/レクリエーション ● 保全局 ● Yorkville_Lib
要素	報酬要素: <ul style="list-style-type: none"> ● 福利厚生 ● 給与等級 ● 雇用主負担税 ● 追加所得 	<ul style="list-style-type: none"> ● 福利厚生: <ul style="list-style-type: none"> ○ Benefit 5 ○ benefit_1 ○ 歯科 ● 給与等級 <ul style="list-style-type: none"> ○ 等級 1 ○ 等級 2 ● 雇用主負担税: <ul style="list-style-type: none"> ○ メディケア ○ SUTA
勘定科目	<ul style="list-style-type: none"> ● 個人支出 ● 一般会計の勘定科目 	<ul style="list-style-type: none"> ● 個人支出 <ul style="list-style-type: none"> ○ A100 ○ A120 ● 一般会計の勘定科目 <ul style="list-style-type: none"> ○ 600 ○ 601
ジョブ	ジョブ・クラス合計	<ul style="list-style-type: none"> ● エントリ Faculty_Cor ● job_56

ロードするスマート・リストとそれらのエントリ名の特定

スマート・リストとスマート・リスト値をロードする前に、ターゲット・アプリケーションで使用されるスマート・リストのリストを作成します。関連するメンバー名とエントリ名にも注意する必要があります。

▶ ロードするスマート・リストとそれらのエントリ名を特定するには:

- 1 Planning に管理者としてログインします。
- 2 「管理」、「管理」、「スマート・リスト」の順に選択します。

- 3 スマート・リストを選択して「編集」をクリックし、「エントリ」を選択します。
- 4 関連付けられている名前を書き留めます。

スマート・リストをロードするには、データ・ロード・ファイルの「SmartListName」列に名前を入力します。スマート・リスト値をロードするには、データ・ロード・ファイルの「エントリ名」列に対応するエントリ名を入力します。

アプリケーションによって異なりますが、通常は一般に使用される次のスマート・リストをロードする必要があります:

- 資金
- プログラム
- プロジェクト
- エンティティ
- 福利厚生オプション
- 組合コード
- ジョブ・クラス
- 給与勘定科目
- 等級シーケンスまたはステップ
- 場所コード

ロード・ファイルについて

サブトピック

- [必須データ・ロード・ファイルの実行順序](#)
- [ロード・ファイルの作成とロードの検証について](#)

ロード・ファイルの最初の行には、メンバー・プロパティとロードする値の種類を示すヘッダー・レコード列が含まれます。これらは常に予算アイテム、データ・ロード・キューブ名、POV およびロードするデータの種類の種類です。たとえば、次のヘッダー・レコードは工数データがロードされていることを示します:

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Proposed FTE,FTE Start Date,FTE End Date
```

「POV」部分/列には、データをロードする予算に関する情報(ステージとバージョン)と、データのロード先またはロードするデータに関連付けられているアーティファクト(エンティティ、職階、従業員など)が含まれます。提供されているプレースホルダ(Entity1、Stage 1 など)を削除して、予算とアーティファクトを指定します。

LINEITEM は、ロードするデータの種類がすでに存在するかどうかを判断します。そうでない場合、新しいレコードがロードされます。存在する場合は、ロードする新しいデータで更新されます。LINEITEM を使用した増分ロードの実行については、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』のコマンドライン・パラメータに関する項を参照してください。データ・ロード・ファイルの残りの部分には、メタデータ・レコードが含まれます。これらはロードするデータまたは値のカンマ

区切りリストであり、アプリケーションのスマート・リスト選択項目を表します。

例:

```
LINEITEM("FTE and Status Assignments")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified  
Element,Forecast,Stage 2,HR,No Year,Deborah Fergusson,Admin_Asst",1,01-01-2011,  
12-31-2012
```

サンプル・データ・レコードのプレースホルダ(Budget、Stage 1、Entity1、Employee1 など)は、データのロード先の予算のバージョンとシナリオ(予測ステージ 2 など)で置換します。適切なエンティティ(人事部など)と、該当する従業員または職階も指定します。たとえば、次のコードは Entity1 の employee1 の次の工数割当てデータをロードします:

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Proposed FTE,FTE Start Date,FTE End  
Date <LINEITEM("FTE and Status Assignments")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified  
Element,Forecast,Stage 2,HR,No Year,Deborah Fergusson,Admin_Asst",1,01-01-2011,  
12-31-2012
```

実行すると、このファイルは人事の管理アシスタントである Deborah Fergusson の予測予算のステージ 2 に次のデータをロードします:

- 1 の提案済工数
- 2011 年 1 月 1 日の工数開始日
- 2012 年 12 月 31 日の工数終了日

[305 ページの「メタデータとデータのロード」](#)を参照してください。

必須データ・ロード・ファイルの実行順序

ソース・データが必ず正しくロードされるようにするには、アーティファクトを次の順にロードします:

- スマート・リスト
- 給与等級と給与等級の詳細
- 福利厚生、追加所得などの報酬要素
- 従業員、職階およびジョブ
- 工数および従業員割当て
- 配賦の詳細

[305 ページの「メタデータとデータのロード」](#)を参照してください。

ロード・ファイルの作成とロードの検証について

注: 給与等級、報酬要素、職階および従業員をロードする前に、必須のスマート・リストとオプションのスマート・リストをロードします。

▶ 次のタスクを実行してデータ・ロード・ファイルを作成し、検証します:

- 1 [299 ページの「要件と重要な注意点」](#)を参照してください。
- 2 Microsoft Excel などのツールでファイルを作成します。「注意:」テキスト・エディタを使用することもできますが、テキスト・エディタの中には必要な改行を保持できないものがあるため、サンプル・データ・レコードのカスタマイズにはスプレッドシート・プログラムを使用することをお勧めします。
- 3 ロードするデータに対して提供されているコードをコピーしてファイルに貼り付けます([305 ページの「メタデータとデータのロード」](#)に関する項の適切なトピックを参照してください)
- 4 コードを変更して、ロードするデータと予算、またはロード先の意思決定パッケージを指定し、CSV ファイルとして保存します。

ロードするメンバー値の指定に加えて、Position1、Employee1、Entity1 などの変数プレースホルダを変更します。次の項目を削除してサンプル・データ・レコードをカスタマイズすることもできます:

- プレースホルダの後のカンマを削除せずに、適用されないデータまたはロードしないデータのプレースホルダを削除します。たとえば、2011 年 1 月 1 日の開始日をロードし、終了日をロードしない場合は、カンマを削除しないで終了日を削除します。たとえば、01-01-2011,, は適切ですが、01-01-2011, は不適切です。
 - 実際の予算シナリオおよびバージョン・メンバーとともにサンプル・データ・レコードで使用する予算シナリオとバージョン
 - 多通貨アプリケーションを使用していない場合は「ローカル」
 - 必要要員(職階および従業員の構成オプションの場合)
- 5 ファイルを CSV フォーマットで保存します。
 - 6 ファイルのテスト実行を行い、適切なメタデータまたはデータがアプリケーションに表示されることを確認します。[329 ページの「ロード・ファイルのテスト」](#)および[330 ページの「データ・ロードの確認」](#)に関する項を参照してください。
 - 7 ファイルでデータが正常にロードされることを確認した後で、それらのファイルを本番環境で実行します。[332 ページの「ロード・ファイルの実行」](#)を参照してください。

メタデータとデータのロード

サブトピック

- [意思決定パッケージ対応アプリケーションへのデータのロードについて](#)
- [スマート・リストとスマート・リスト値のロード](#)
- [給与等級の詳細のロード](#)
- [給与等級の詳細行のロード](#)
- [報酬要素のロード](#)
- [報酬要素詳細行のロード](#)
- [従業員情報のロード](#)
- [職階情報のロード](#)
- [従業員と職階の関連付けのロード](#)
- [職階の工数情報のロード](#)
- [従業員工数情報のロード](#)
- [職階の給与等級情報のロード](#)
- [従業員の給与等級情報のロード](#)
- [職階の報酬情報のロード](#)
- [従業員報酬情報のロード](#)
- [職階配賦情報のロード](#)
- [従業員配賦情報のロード](#)
- [ジョブ情報のロード](#)
- [従業員のジョブ割当てと詳細のロード](#)

意思決定パッケージ対応アプリケーションへのデータのロードについて

メタデータおよびデータをロードする前に、アプリケーションが意思決定パッケージ対応オプションを使用して作成されていることを確認します。次の項で示すサンプル・データ・レコードを使用して、意思決定パッケージ対応アプリケーションにデータをロードします。意思決定パッケージ対応アプリケーションに固有のデータは、変更サービス・レベルまたは未指定の予算要求にロードされます。この2つのコード要素を置換する必要はありません。

スマート・リストとスマート・リスト値のロード

スマート・リストとスマート・リスト値をロードする前に、関連するメンバーとエントリ名を識別します。スマート・リストをロードするには、データ・ロード・ファイルの「スマート・リスト名」列に名前を指定します。スマート・リスト値をロードするには、対応するエントリ名をデータ・ロード・ファイルの「エントリ名」列に入力します。

▶ スマート・リストとエントリをロードするには:

- 1 関連付けられているメンバー名とエントリ名に注意してください。[301 ページの「ロードするスマート・リストとそれらのエントリ名の特定」](#)を参照してください。

2 スプレッドシート・ツールでファイルを作成します。テキスト・エディタを使用することもできますが、サンプル・データ・レコードのカスタマイズにはスプレッドシート・プログラムを使用することをお勧めします。

3 次のコードをコピーし、ファイルに貼り付けます:

```
SmartList Name, Operation, Entry Name, Entry Label
Grade_Steps,addEntry,Step_1,Step Description1 Grade_Steps,addEntry,Step_2,Step
Description2
```

4 ロードするスマート・リストごとに、次の項目を入力します:

- スマート・リスト名(Salary_Type や Grade_Steps など)を「スマート・リスト名」列に入力します。
- ロードするすべてのエントリの名前とラベル(この場合は、Step_1、Step_2 および Step_3)を「エントリ名」および「エントリ・ラベル」列に入力します。
- 操作として「addEntry」を入力します。

5 手順 1 から 4 までを繰り返して、すべての必須スマート・リスト、カスタム・スマート・リストおよびそれらのエントリをロードします。

6 ファイルを CSV フォーマットで保存します。

7 ファイルのテスト実行を行い、スマート・リストがアプリケーションに正しくロードされることを確認します。329 ページの「ロード・ファイルのテスト」を参照してください。

8 データ・ロードを確認した後で、CSV ファイルを本番環境で実行します。332 ページの「ロード・ファイルの実行」を参照してください。

給与等級の詳細のロード

▶ 給与等級の詳細のスマート・リストをロードするには:

1 次のスマート・リストのメンバーとエントリ名を確認します:

表 47 給与等級データ用スマート・リスト

スマート・リスト	関連付けられているメンバー名	エントリ名
Salary_Type	給与等級タイプの入力	Grade_Step、Grade_Rate など
Salary_Basis	等級給与基準の入力	年次、月次など
Yes_No	値変更入力の許可	はいおよびいいえ
HR_Budget_Set	サンプル予算セット	

2 給与等級のメンバー(等級 1、等級 2、等級 3 など)が要素次元の「給与等級」に存在することを確認します。

3 テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールでファイルを作成します。

4 使用しているアプリケーション・タイプ(意思決定パッケージ対応または通常)のコードをコピーしてファイルに貼り付けます:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Salary Grade Type Input,Grade
Salary Basis Input,Allow Value Change Input,Element Start Date,Element End
Date Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,Grade 1,Budget,Stage
1,Unspecified Entity,No Year,Vacancy,Default Position",Grade_Step,Annual,Yes,
01-01-2010,12-31-2010
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Salary Grade Type Input,Grade
Salary Basis Input,Allow Value Change Input,Element Start Date,Element End
Date Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,Grade 1,Budget,Stage
1,Unspecified Entity,No Year,Vacancy,Default Position,Unspecified Budget
Request",Grade_Step,Annual,Yes,01-01-2010,12-31-2010
```

5 等級 1 をロードする給与等級の名前で置換します。

「例:」 2013 年の予測予算で使用するために、2012 年 9 月 30 日の隔月の給与等級および関連する等級ステップをロードします。プランナが職階レベルで等級値を変更することを防ぎます。給与等級をロードするには、アプリケーション・タイプに応じて次のコードを指定します:

「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション」:

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Salary Grade Type Input,Grade
Salary Basis Input,Allow Value Change Input,Element Start Date,Element End Date
Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,Grade 1,Forecast,Stage
1,Unspecified Entity,Unspecified Element,No Year,Vacancy,Default
Position",Grade_Step,Annual,Yes,09-30-2012,
```

「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Salary Grade Type Input,Grade
Salary Basis Input,Allow Value Change Input,Element Start Date,Element End Date
Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,Grade 1,Forecast,Stage
1,Unspecified Entity,Unspecified Element,No Year,Vacancy,Default
Position,Unspecified Budget Request",Grade_Step,Annual,Yes,09-30-2012,
```

- 6 ファイルを CSV フォーマットで保存します。
- 7 CSV ファイルをテスト実行します。329 ページの「ロード・ファイルのテスト」を参照してください。
- 8 アプリケーションで、給与等級情報が正しくロードされていることを確認します。330 ページの「データ・ロードの確認」を参照してください。
- 9 ファイルでデータが正常にロードされることを確認した後で、そのファイルを本番環境で実行します。332 ページの「ロード・ファイルの実行」を参照してください。

給与等級の詳細行のロード

▶ 給与等級の詳細をロードするには:

- 1 次のスマート・リストのメンバーとエントリ名を確認し、ロードする給与ステップまたはシーケンスが定義されていることを確認します:

表 48 等級ステップとシーケンスのスマート・リスト

スマート・リスト	関連付けられているメンバー名	エントリ名
Grade_Steps	等級ステップ	Step1、Step2 など
Grade_Sequence	等級シーケンス(レートに基づく等級の場合)	Sequence1、Sequence2 など

- テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールでファイルを作成します。
- 使用しているアプリケーション・タイプ(意思決定パッケージ対応または通常)のコードをコピーしてファイルに貼り付けます:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Salary Grade Type Input,Grade Salary Basis Input,Allow Value Change Input,Element Start Date,Element End Date<LINEITEM("Element Changes")>Changes">,HCP,"BegBalance,Local,Grade 1,Budget,Stage 1,Unspecified Entity,No Year,Vacancy,Default Position",S_2,3000,01-01-2012, 12-31-2012
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Salary Grade Type Input,Grade Salary Basis Input,Allow Value Change Input,Element Start Date,Element End Date<LINEITEM("ElementChanges")>,HCP,"BegBalance,Local,Grade 1,Budget,Stage 1,Unspecified Entity,No Year,Vacancy,Default Position,Unspecified Budget Request",S_2,3000,01-01-2012, 12-31-2012
```

- S_2 をロードする等級ステップの名前で置換します。
- 「オプション値」列に等級の値を指定し、等級が有効になる期間の日付を指定します。

「例:」 2011 年 4 月 1 日に有効になる \$65,000 のオプション値の第 4 等級ステップ(S4)をロードするには、アプリケーション・タイプに応じて次のコードを指定します:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
<LINEITEM("Element Changes")>,HCP,"BegBalance,Local,Grade 4,Budget,Stage 1,Unspecified Entity,Unspecified Element,FY12,Default Position",S4,65000,04-01-2011,
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
<LINEITEM("ElementChanges"),HCP,"BegBalance,Local,Grade 4,Budget,Stage 1,Unspecified Entity,Unspecified Element,FY12,Default Position,Unspecified Budget Request",S4,65000,04-01-2011,
```

- ファイルを CSV フォーマットで保存します。
- CSV ファイルをテスト実行します。329 ページの「ロード・ファイルのテスト」を参照してください。
- アプリケーションで、給与データが正しく表示されることを確認します。330 ページの「データ・ロードの確認」を参照してください。
- ファイルでデータが正常にロードされることを確認した後で、そのファイルを本番環境で実行します。332 ページの「ロード・ファイルの実行」を参照してください。

報酬要素のロード

▶ 報酬要素をロードするには:

1 次のスマート・リストに関連付けられているメンバーとエントリ名を確認します:

表 49 報酬要素スマート・リスト

スマート・リスト	関連付けられているメンバー名
Yes_No	基になるオプション
Payment_Terms	支払期間の入力
Element_Type	値のタイプの入力
Yes_No	値変更入力の許可
Element_Type	最大値タイプ
Earning_Type	所得タイプの入力
Frequency	支払い頻度の入力
Yes_No	課税対象コンポーネント
Yes_No	給与の配賦に従う
HR_Budget_Set	予算セット(オプション)

2 テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールでファイルを作成します。

3 使用しているアプリケーション・タイプ(意思決定パッケージ対応または通常)のコードをコピーしてファイルに貼り付けます:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Options Based,Payment Terms
Input,Value Type Input,Allow Value Change Input,Maximum Value Type,Maximum
Value,Earning Type Input,Payment Frequency Input,Required Element
Input,Taxable Component,Element Start Date,Element End Date,Follows Salary
Allocation
```

```
Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,Benefit 1,Budget,Stage
1,Unspecified Entity,No Year,Vacancy,Default Position",
Yes,Semi_Annual,Amount,No,Percentage,Gross_Pay FirstPeriod,Yes,01-01-2010,
01-01-2011,Yes
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,Benefit 1,Budget,Stage
1,Unspecified Entity,No Year,Vacancy,Default Position Unspecified Budget
Request", Loading Metadata and Data 253
Yes,Semi_Annual,Amount,No,Percentage,Gross_Pay FirstPeriod,Yes,01-01-2010,
01-01-2011,Yes
```

4 「視点(POV)」列で、福利厚生 1 をロードする報酬要素(追加所得、事業主負担税など)で置換し、「予算」と「ステージ 1」をデータのロード先の予算のシナリオとバージョンで置換します。

- 5 ロードする報酬要素、その支払方法、その支払時期、およびそれが有効になる期間の日付の値を識別するデータを置換します。

「例:」変更されず、オプションを持たず、1月1日に年1回給与の一部として支払われる\$900の非課税メンタル・ヘルス・ケア福利厚生をロードします。福利厚生は、デフォルトの給与配賦に従い、2012年1月1日に有効になります。福利厚生をロードするには、アプリケーション・タイプに応じて次のコードを指定します

「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Options Based,Payment Terms
Input,Value Type Input,Allow Value Change Input,Maximum Value Type,Maximum
Value,Earning Type Input,Payment Frequency Input,Required Element Input,Taxable
Component,Element Start Date,Element End Date,Follows Salary Allocation
Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,Pharmacy,Budget,Stage 1,Unspecified
Entity,No Year,Vacancy,Default
Position",No,Annually,Amount,No,,,Gross_Pay,FirstPeriod,Yes,No,07-01-2012,,Yes
```

「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Options Based,Payment Terms
Input,Value Type Input,Allow Value Change Input,Maximum Value Type,Maximum
Value,Earning Type Input,Payment Frequency Input,Required Element Input,Taxable
Component,Element Start Date,Element End Date,Follows Salary Allocation
Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,Pharmacy,Budget,Stage 1,Unspecified
Entity,No Year,Vacancy,Default Position Unspecified Budget
Request",No,Annually,Amount,No,,,Gross_Pay,FirstPeriod,Yes,No,07-01-2012,,Yes
```

- 6 ファイルを CSV フォーマットで保存します。
- 7 CSV ファイルをテスト実行します。329 ページの「ロード・ファイルのテスト」を参照してください。
- 8 アプリケーションを開き、報酬要素と詳細が正しくロードされていることを確認します。330 ページの「データ・ロードの確認」を参照してください。
- 9 ファイルで報酬データが正常にロードされることを確認した後で、そのファイルを本番環境で実行します。332 ページの「ロード・ファイルの実行」を参照してください。

報酬要素詳細行のロード

▶ 報酬要素データをロードするには:

- 1 報酬要素スマート・リストに関連付けられているメンバーとエントリの名前を特定します。65 ページの「よく使用する Public Sector Planning and Budgeting スマート・リスト」を参照してください。
- 2 テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールでファイルを作成します。
- 3 使用しているアプリケーション・タイプのコードをコピーしてファイルに貼り付けます:
 - 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Options,Option Value,Option
Start Date,Option End Date,Maximum Value <LINEITEM("Element
```

```
Changes")>,HCP,"BegBalance,Local,No Year,Pharmacy,Budget,Stage 1,Unspecified Entity,Vacancy,Default Position",Self,2000,04-01-2011,,3000
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション」:

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Options,Option Value,Option Start Date,Option End Date,Maximum Value
```

```
<LINEITEM("ElementChanges")>,HCP,"BegBalance,Local,No Year,Pharmacy,Budget,Stage 1,Unspecified Entity,Vacancy,Default Position,Unspecified Budget Request",Self,2000,04-01-2011,,3000
```

- 4 「視点(POV)」列で、stage 1 を、報酬詳細のロード先の予算ステージの名前とバージョンで置換します。
- 5 ロードする福利厚生、およびオプション値、開始日、最大値などのすべての福利厚生詳細を指定します。
- 6 適切な列で、すべてのサンプル・データ・レコードを実際のデータへの参照に置き換え、報酬要素のオプション、その最大値、報酬要素の設定がいつ有効になるかなどのデータを指定します。

「例:」 benefit 5 の値が\$2,000 で、最大値\$3,000 を超えられないこと、従業員の配偶者と子に適用されること、2011年4月1日から有効なことを指定するには、アプリケーション・タイプに基づいて次のコードを指定します:

「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
<LINEITEM("Element Changes")>,HCP,"BegBalance,Local,Benefit 5,Budget,Stage1,Unspecified Entity,Vacany,Default Position",Spouse and Children,2000,04-01-2011,,3000
```

「意思決定パッケージ対応のアプリケーションの例:」

```
<LINEITEM("ElementChanges")>,HCP,"BegBalance,Local,Benefit 5,Budget,Stage1,Unspecified Entity,Vacany,Default Position,Unspecified Budget request",Spouse and Children,2000,04-01-2011,,3000
```

- 7 ファイルを CSV フォーマットで保存します。
- 8 CSV ファイルをテスト実行します。329 ページの「ロード・ファイルのテスト」を参照してください。
- 9 アプリケーションで、報酬要素が正しくロードされていることを確認します。329 ページの「ロード・ファイルのテスト」を参照してください。
- 10 CSV ファイルで報酬データが正しくロードされることを確認したら、本番環境でファイルを実行します。332 ページの「ロード・ファイルの実行」を参照してください。

従業員情報のロード

「職階」構成オプションには適用されません

▶ 従業員データをロードするには:

- 1 次のスマート・リストに関連付けられている名前を確認します:

表 50 従業員データ・スマート・リスト

スマート・リスト	関連付けられているメンバー名	エントリ名
Full_Time_Status	FT/PT	
Employee_Type	従業員タイプ	契約、「置換」、「臨時」、「常勤」など
Pay_Type	支払タイプ	
Union_Code	組合コード	union_1、union_2 など
Location_Code	場所コード	location_1、location_2 など

2 テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールでファイルを作成します。

3 使用しているアプリケーション・タイプのコードをファイルにコピーします:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Employee Number,Employee
Name,Hire Date,FT/PT,Employee Type,Pay Type,Union Code,Location Code,Annual
Salary Spread Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,""Wu,
Jonathan"",Budget,Stage 1,Unspecified Entity,No Year,Unspecified
Element,Default Position",E1234,Jonathan Wu,
01-01-1990,FullTime,Temporary,Exempt,Union_1,Location_1,Average
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Employee Number,Employee
Name,Hire Date,FT/PT,Employee Type,Pay Type,Union Code,Location Code,Annual
Salary Spread Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,""Wu,
Jonathan"",Budget,Stage 1,Unspecified Entity,No Year,Unspecified
Element,Default Position,Unspecified Budget Request",E1234,Jonathan Wu,
01-01-1990,FullTime,Temporary,Exempt,Union_1,Location_1,Average
```

4 「POV」列で、Employee1、Budget および Stage 1 をロードする従業員の名前、およびロード先の予算ステージとバージョンで置換します。

5 適切な列で、他のすべてのサンプルを実際のデータへの参照に置き換え、ジョブ番号、職階名、給与タイプ、雇用データ、場所などの従業員データを指定します。

「例:」 2013年2月1日に採用した、隔月に給与が支払われる2人のフルタイム従業員、およびその詳細をロードするには、アプリケーション・タイプに応じてコードを指定します:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,Employee 23,Budget,Stage
1,Unspecified Entity,No Year,Unspecified Element,Default
Position",E23,""Cane_Geoff"",02-01-2013,Regular,FullTime,Nonexempt,,Salem,
```

```
Unspecified Budget Item, HCP,"BegBalance,Local,Employee 24,Budget,Stage
1,Unspecified Entity,No Year,Unspecified Element,Default
Position",E24,""Bailey_Sue"",02-01-2013,Regular,FullTime,Nonexempt,,Philidelphia,
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,Employee 23,Budget,Stage
1,Unspecified Entity,No Year,Unspecified Element,Default Position,Unspecified
Budget Request",E23,""Cane_Geoff"",02-01-2013,Regular,FullTime,Nonexempt,,Salem,
```

Unspecified Budget Item, HCP, "BegBalance,Local,Employee 24,Budget,Stage 1,Unspecified Entity,No Year,Unspecified Element,Default Position,Unspecified Budget Request",E24,"Bailey_Sue", 02-01-2013,Regular,FullTime,Nonexempt,,Philidelphia

- 6 ファイルを CSV フォーマットで保存します。
- 7 CSV ファイルをテスト実行します。329 ページの「ロード・ファイルのテスト」を参照してください。
- 8 アプリケーションで、従業員とその関連データが正しくロードされていることを確認します。330 ページの「データ・ロードの確認」を参照してください。
- 9 ファイルでデータが正しくロードされることを確認したら、本番環境でファイルを実行します。332 ページの「ロード・ファイルの実行」を参照してください。

職階情報のロード

「従業員」構成オプションには適用されません

▶ 職階データをロードするには:

- 1 次のスマート・リストに関連付けられているメンバーとエントリ名を確認します:

表 51 職階データ・スマート・リスト

スマート・リスト	関連付けられているメンバー名	エントリ名
Position_Type	職階タイプ	契約、「臨時」など
Job_Class	ジョブ	job_1、job_2 など
Location_Code	場所コード	location_1、location_2 など
Union_Code	組合コード	union_1、union_2 など
Salary_Basis	給与基準	「月次」、「週次」など

- 2 使用しているアプリケーション・タイプに応じて次の手順を実行します:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

1. テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールでファイルを作成します。
2. 次のコードをファイルにコピーします:

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Position Number,Position Name,Position Type,Job,Position Start Date,Position End Date,Adjustment Date,Default Weekly Hours,Union Code,Location Code,Annual Salary Spread
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

1. テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールで2つのファイルを作成します。
2. 次のコードを最初のファイルにコピーします:
3. 次のコードを2番目のファイルにコピーします:

- 3 「視点(POV)」列で、Entity1 や Position1 などのプレースホルダを、ロードする職階の名前、関連付けられている費用センターまたは部署、および職階のロード先の予算ステージで置換します。
- 4 適切な列に、職階の名前、番号、タイプ、開始日、報酬要素値を上書きできるかどうかなどの職階データを指定します。他のすべてのサンプル・データ・レコードを実際のデータへの参照に置き換えます。
- 5 ファイルを CSV フォーマットで保存します。
- 6 CSV ファイルのテスト実行を行い、ソースの職階が正しくロードおよび表示されることを確認します。329 ページの「ロード・ファイルのテスト」および330 ページの「データ・ロードの確認」に関する項を参照してください。
- 7 ファイルでデータが正しくロードされることを確認したら、本番環境でファイルを実行します。332 ページの「ロード・ファイルの実行」を参照してください。

従業員と職階の関連付けのロード

「職階および従業員」構成オプションにのみ適用されます

▶ 職階と従業員の割当てデータをロードするには:

- 1 次のような、従業員および職階関連のスマート・リストに関連付けられているエントリとメンバー名を確認します。65 ページの「よく使用する Public Sector Planning and Budgeting スマート・リスト」を参照してください。

表 52 従業員スマート・リスト

スマート・リスト	関連付けられているメンバー名
Position_Type	職階タイプ
Job_Class	ジョブ
Location_Code	場所コード
Union_Code	組合コード
Salary_Basis	給与基準
Full_Time_Status	FT/PT
Employee_Type	従業員タイプ
Pay_Type	支払タイプ

- 2 使用しているアプリケーション・タイプに応じて次の手順を実行します:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

1. テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールでファイルを作成します。
2. 次のコードをコピーし、ファイルに貼り付けます:

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Position Number,Position Name,Position Type,Job,Position Start Date,Position End Date,Adjustment
```

Date,Default Weekly Hours,Salary Basis,Union Code,Location Code,Annual Salary Spread,Employee Number,Employee Name,Hire Date,FT/PT,Employee Type,Pay Type

● 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

1. テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールで2つのファイルを作成します。
2. 次のコードをコピーし、最初のファイルに貼り付けます:

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Position Number,Position Name,Position Type,Job,Position Start Date,Position End Date,Adjustment Date,Default Weekly Hours,Salary Basis,Union Code,Location Code,Annual Salary Spread,Employee Number,Employee Name,Hire Date,FT/PT,Employee Type,Pay Type Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,Admin_12,Budget","Day, John",Stage 1,Admission,No Year,Unspecified Element,Unspecified Budget Request",P32,Budget Admissions position,Single_Incumbent,Job_56, 01-06-2012,,,30,,,Bangor_1,Average,167,John Day, 08-15-2012,FullTime,Regular,Nonexempt
```

3. 次のコードをコピーし、2番目のファイルに貼り付けます:

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Position Number,Position Name,Position Type,Job,Position Start Date,Position End Date,Adjustment Date,Default Weekly Hours,Salary Basis,Union Code,Location Code,Annual Salary Spread,Employee Number,Employee Name,Hire Date,FT/PT,Employee Type,Pay Type Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,Admin_12,Budget","Day, John",Stage 1,Admission,No Year,Unspecified Element,Change Service Level",P32,Budget Admissions position,Single_Incumbent,Job_56, 01-06-2012,,, 30,,,Bangor_1,Average,167,John Day, 08-15-2012,FullTime,Regular,Nonexempt
```

- 3 「POV」列で、Entity1、Position1、Employee1、Budget および Stage 1 を、ロードする割当てを持つ職階と従業員の名前、関連付けられている費用センターまたは部署、および予算ステージで置換します。
- 4 他のすべての例(従業員の名前や場所など)を実際のデータへの参照に置き換え、ジョブ名、ジョブ番号、ジョブに割り当てる従業員の名前、従業員のタイプと給与基準などの割当てデータを指定します。
- 5 ファイルを CSV フォーマットで保存します。
- 6 CSV ファイルのテスト実行を行い、適切な従業員と職階の割当てが正しくロードおよび表示されることを確認します。329 ページの「ロード・ファイルのテスト」および330 ページの「データ・ロードの確認」に関する項を参照してください。
- 7 データが正常にロードされることを確認した後で、ファイルを本番環境で実行します。332 ページの「ロード・ファイルの実行」を参照してください。

職階の工数情報のロード

▶ 職階の工数をロードするには:

- 1 工数関連のスマート・リストに関連付けられているメンバーとエントリの名前を特定します。65 ページの「よく使用する Public Sector Planning and Budgeting スマート・リスト」を参照してください。

2 テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールでファイルを作成します。

3 使用しているアプリケーション・タイプのコードをファイルにコピーします:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Proposed FTE,FTE Start Date,FTE  
End Date <LINEITEM("FTE and Status  
Assignments")>,HCP, "BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage  
1,Unspecified Entity,No Year,Vacancy,Mrk_3",1,01-01-2011,12-31-2012
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Proposed FTE,FTE Start Date,FTE  
End Date <LINEITEM("FTE and Status  
Assignments")>,HCP, "BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage  
1,Unspecified Entity,No Year,Vacancy,Change Service Level,Mrk_3",1,01-01-2011,  
12-31-2012
```

4 「POV」列で、Entity1、Position1、Budget および Stage 1 を、工数をロードする職階の名前、および職階の工数のロード先の予算ステージとバージョンで置換します。

5 他のすべてのサンプル・データ・レコードを実際のデータへの参照に置き換え、提案された工数、それが有効になる期間の日付および該当する職階を指定します。

「例:」 7 の提案済の工数をシニア・マーケット担当者の職階(Mrk_3)にロードします。工数は 2011 年 7 月 1 日に有効になり、終了日はありません。工数をロードするには、次の適切なコードを指定します:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Proposed FTE,FTE Start Date,FTE  
End Date <LINEITEM("FTE and Status  
Assignments")>,HCP, "BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage  
1,Unspecified Entity,No Year,Vacancy,Mrk_3",7,01-07-2011,
```

- 意思決定パッケージ対応のアプリケーション:

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Proposed FTE,FTE Start Date,FTE  
End Date <LINEITEM("FTE and Status  
Assignments")>,HCP, "BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage  
1,Unspecified Entity,No Year,Vacancy,Change Service Level,Mrk_3",7,01-07-2011,
```

6 ファイルを CSV フォーマットで保存します。

7 CSV ファイルのテスト実行を行い、適切な工数データが指定した職階にロードされることを確認します。330 ページの「データ・ロードの確認」および329 ページの「ロード・ファイルのテスト」を参照してください。

8 ファイルでデータが正常にロードされることを確認した後で、そのファイルを本番環境で実行します。332 ページの「ロード・ファイルの実行」を参照してください。

従業員工数情報のロード

「職階」構成オプションには適用されません

▶ 従業員の工数をロードするには:

- 1 工数関連のスマート・リストに関連付けられているメンバーとエントリの名前を特定します。65 ページの「よく使用する Public Sector Planning and Budgeting スマート・リスト」を参照してください。
- 2 テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールでファイルを作成します。
- 3 使用しているアプリケーション・タイプのコードをコピーしてファイルに貼り付けます:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Proposed FTE,FTE Start Date,FTE End Date <LINEITEM("FTE and Status Assignments")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage 1,Entity1,No Year,Employee1,Position1",1,01-01-2010,12-31-2010
```

- 「意思決定パッケージの対応アプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Proposed FTE,FTE Start Date,FTE End Date <LINEITEM("ElementChanges")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage 1,Unspecified Entity,No Year,Vacancy,Change Service Level,Mrk_3",1,01-01-2011,12-31-2012
```

- 4 「Point-of-View」列で、Entity1、Employee1、Position1、Budget および Stage 1 を、工数のロード対象の従業員の名前、その職階、費用センターまたは部署および予算ステージとバージョンに置き換えます。

注: 「従業員」構成オプションの場合は、職階をジョブ・コードに置き換えます。

- 5 コードの 2 行目で、工数、適用先の職階、適用期間の日付などのデータを指定します。

「例」: 観光課(dept_tourism)の調査実施職(survey_2)に就いている Derek MacKay に対して、2011 年 3 月 1 日から 2012 年 3 月 2 日まで有効な工数 1 をロードするには、次の適切なコードを指定します:

「意思決定パッケージ対応でないアプリケーションの例:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Proposed FTE,FTE Start Date,FTE End Date <LINEITEM("FTE and Status Assignments")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage 1,dept_tourism,No Year,""MacKay, Derek"",survey_2",1,03-01-2011,03-01-2012,
```

「意思決定パッケージ対応のアプリケーションの例:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Proposed FTE,FTE Start Date,FTE End Date<LINEITEM("FTE and Status Assignments")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage 1,Unspecified Entity,No Year,Vacancy,Change Service Level,Mrk_3",7,01-07-2011,
```

- 6 ファイルを CSV フォーマットで保存します。

- 7 CSV ファイルをテスト実行し、従業員数が正しくロードされていることを確認します。330 ページの「データ・ロードの確認」および329 ページの「ロード・ファイルのテスト」を参照してください。
- 8 ファイルでデータが正しくロードされることを確認したら、本番環境でファイルを実行します。332 ページの「ロード・ファイルの実行」を参照してください。

職階の給与等級情報のロード

「従業員」構成オプションには適用されません

▶ 給与等級を職階にロードするには:

- 1 職階および給与関連のスマート・リストに関連付けられているメンバーとエンタリ名を識別します。65 ページの「よく使用する Public Sector Planning and Budgeting スマート・リスト」を参照してください。
- 2 テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールでファイルを作成します。
- 3 使用しているアプリケーション・タイプのコードをコピーしてファイルに貼り付けます:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Grade Step,Option Value,Override  
Option Value,Option Start Date,Option End Date,Grade Salary Basis Input,Allow  
Value Change Input,Salary Grade Type Input<LINEITEM("Element  
Changes")>,HCP,"BegBalance,Local,Grade 1,Budget,Stage 1,Entity1,No  
Year,Vacancy,Position1",Step1,2000,3000,01-01-2010,  
12-31-2010,Annual,Yes,Grade_Step
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Grade Step,Option Value,Override  
Option Value,Option Start Date,Option End Date,Grade Salary Basis Input,Allow  
Value Change Input,Salary Grade Type Input <LINEITEM("Element  
Changes")>,HCP,"BegBalance,Local,Grade 1,Budget,Stage 1,Entity1,No  
Year,Vacancy,Position1,Change Service Level",Step1,2000,3000,01-01-2010,  
12-31-2010,Annual,Yes,Grade_Step
```

- 4 「POV」列で、Position1、Budget および Stage 1 を、給与等級のロード先の職階と、予算 stage および version で置換します。Entity1 を、職階に関連付けられている費用センターまたは部署で置換することもできます。

注: 「従業員」構成オプションの場合は、職階をジョブ・コードに置き換えます。

- 5 コードの 2 行目をカスタマイズして、ロードする等級ステップ、等級ステップ値、等級ステップを適用する時期、等級ステップを適用する職階などの給与等級データを指定します。

「例:」 第 3 等級ステップ(S3)を New York 公立学校システム(ny_ss)の 2013 年予算にロードします。給与等級率は、年間\$59,000 の静的オプション値を持ち、New York 市の勤続 25 年のすべての高校教師(educaton_hs_snr)に適用され、隔月で支払われ、2013 年 8 月 28 日に有効になります。等級ステップをロードするには、アプリケーション・タイプに基づいて次のコードを指定します:

「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Grade Step,Option Value,Override
Option Value,Option Start Date,Option End Date,Grade Salary Basis Input,Allow
Value Change Input,Salary Grade Type Input <LINEITEM("Element
Changes")>,HCP,"BegBalance,Local,Grade 1,Budget,Stage 1,ny_ss,No
Year,Vacancy,education_hs_snr",S3,59000,,09-28-2013,,Bi_Monthly,No,Grade_Step
```

「意思決定パッケージ対応:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Grade Step,Option Value,Override
Option Value,Option Start Date,Option End Date,Grade Salary Basis Input,Allow
Value Change Input,Salary Grade Type Input <LINEITEM("Element
Changes"),HCP,"BegBalance,Local,Grade 1,Budget,Stage 1,Entity1,No
Year,Vacancy,Position1,Change Service Level",Step1,2000,3000,01-01-2010,
12-31-2010,Annual,Yes,Grade_Step
```

- 6 ファイルを CSV フォーマットで保存します。
- 7 CSV ファイルのテスト実行を行い、適切な給与情報が職階にロードされることを確認します。330 ページの「データ・ロードの確認」および329 ページの「ロード・ファイルのテスト」を参照してください。
- 8 ファイルで給与データが正常にロードされることを確認した後で、そのファイルを本番環境で実行します。332 ページの「ロード・ファイルの実行」を参照してください。

従業員の給与等級情報のロード

「職階」構成オプションには適用されません

▶ 給与等級を従業員にロードするには:

- 1 従業員と給与関連のスマート・リストに関連付けられているメンバーとエントリの名前を特定します。65 ページの「よく使用する Public Sector Planning and Budgeting スマート・リスト」を参照してください。
- 2 テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールでファイルを作成します。
- 3 使用しているアプリケーション・タイプのコードをコピーしてファイルに貼り付けます:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Grade Step,Option Value,Override
Option Value,Option Start Date,Option End Date,Grade Salary Basis Input,Allow
Value Change Input,Salary Grade Type Input LINEITEM("Element
Changes")>,HCP,"BegBalance,Local,Grade 1,Budget,Stage 1,Entity1,No
Year,Employee1,Position1",Step1,2000,3000,1-01-2010,
12-31-2010,Annual,Yes,Grade_Step <LINEITEM("Element
Changes")>,HCP,"BegBalance,Local,Grade 1,Budget,Stage 1,Entity1,No
Year,Employee1,Position1",Step1,3000,3500,01-01-2011,
12-31-2011,Annual,Yes,Grade_Step
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Grade Step,Option Value,Override
Option Value,Option Start Date,Option End Date,Grade Salary Basis Input,Allow
Value Change Input,Salary Grade Type Input LINEITEM("Element
```

```
Changes")>,HCP,"BegBalance,Local,Grade 1,Budget,Stage 1,Entity1,No
Year,Employee1,Position1",Step1,2000,3000,1-01-2010,
12-31-2010,Annual,Yes,Grade_Step
LINEITEM("ElementChanges"),HCP,"BegBalance,Local,Grade 1,Budget,Stage
1,Entity1,No Year,Employee1,Position1,Change Service Level",Step1,3000,3500,
01-01-2011, 12-31-2011,Annual,Yes,Grade_Step
```

- 4 「Point-of-View」列で、必要な置換を行います。たとえば、Grade 1 をロードする給与等級に、Employee1 を等級のロード先の従業員に置き換えます。

注：「従業員」構成オプションの場合は、職階をジョブ・コードに置き換えます。

- 5 ロードする等級ステップ、等級ステップ値、給与等級が従業員レベルで変更可能かどうか、給与等級の適用日などの給与等級データを指定します。

「例:」新しい等級値(value_3)を既存の給与等級(grade_36)にロードし、観光課(tourism)の州立公園保安パトロール・レクリエーション・ファシリテータ(prk_sec_pat)である James Williams の予算に適用するとします。給与は年\$46,000 で月払い、2014 年 7 月 1 日に\$4,000 昇給の可能性がります。この等級を 2013 年 1 月 1 日に適用するとします。これを行うには、次の適切なコードを指定します:

「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Grade Step,Option Value,Override
Option Value,Option Start Date,Option End Date,Grade Salary Basis Input,Allow
Value Change Input,Salary Grade Type Input <LINEITEM("Element
Changes")>,HCP,"BegBalance,Local,Grade 36,Budget,Stage 1,tourism,No Year,""James,
William"" ,prk_sec_pa," , ,46000,4000,01-01-2013, ,Monthly,Yes,Value
```

「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Grade Step,Option Value,Override
Option Value,Option Start Date,Option End Date,Grade Salary Basis Input,Allow
Value Change Input,Salary Grade Type Input <LINEITEM("Element
Changes")>,HCP,"BegBalance,Local,Grade 36,Budget,Stage 1,Change Service
Level,tourism,No Year,""James, William"" ,prk_sec_pa," , ,46000,4000,
01-01-2013, ,Monthly,Yes,Value
```

- 6 ファイルを CSV フォーマットで保存します。
- 7 CSV ファイルをテスト実行します。329 ページの「ロード・ファイルのテスト」を参照してください。
- 8 アプリケーションで、指定した従業員に給与が正しくロードされていることを確認します。
- 9 データ・ロード・ファイルでデータが正しくロードされることを確認したら、本番環境でファイルを実行します。332 ページの「ロード・ファイルの実行」を参照してください。

職階の報酬情報のロード

「従業員」構成オプションには適用されません

▶ 報酬情報を職階にロードするには:

1 職階および報酬関連のスマート・リストに関連付けられているメンバーとエンタリ名を識別します。65 ページの「よく使用する Public Sector Planning and Budgeting スマート・リスト」を参照してください。

2 テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールでファイルを作成します。

3 使用しているアプリケーション・タイプのコードをファイルにコピーします:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Options,Option Value,Override  
Option Value,Option Start Date,Option End Date,Taxable Component,Allow Value  
Change Input,Payment Frequency Input,Payment Terms Input
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
<LINEITEM("ElementChanges")>,HCP,"BegBalance,Local,benefit_1,Forecast,Stage  
1,Change Service Level,FD_3,No Year,""Daniels, Mark"",Fire_1",Self,1100,,  
03-01-2012,,No,No,FirstPeriod,Annually
```

4 「POV」列のデータをカスタマイズします。たとえば、Position1 を報酬データのロード先の職階で置換し、Entity1 を職階に関連付けられている費用センターまたは部署で置換します。Element 1 を、詳細を職階にロードする報酬要素の名前で置換します。

注: 「従業員」構成オプションの場合は、職階をジョブ・コードに置き換えます。

5 オプション値、調整した値、要素が課税されるかどうかなど、職階と報酬のデータを指定します。

6 ファイルを CSV フォーマットで保存します。

7 ファイルのテスト実行を行い、報酬情報がアプリケーションの職階に正常にロードされることを確認します。329 ページの「ロード・ファイルのテスト」および 330 ページの「データ・ロードの確認」に関する項を参照してください。

8 データ・ファイルを確認した後で、そのファイルを本番環境で実行します。332 ページの「ロード・ファイルの実行」を参照してください。

従業員報酬情報のロード

「職階」構成オプションには適用されません

▶ 報酬情報を従業員にロードするには:

1 従業員および報酬要素関連のスマート・リストに関連付けられているメンバーとエンタリ名を特定します。65 ページの「よく使用する Public Sector Planning and Budgeting スマート・リスト」を参照してください。

- 2 テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールでファイルを作成します。
- 3 使用しているアプリケーション・タイプのコードをコピーしてファイルに貼り付けます:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Options,Option Value,Override
Option Value,Option Start Date,Option End Date,Taxable Component,Allow Value
Change Input,Payment Frequency Input,Payment Terms Input <LINEITEM("Element
Changes")>,HCP,"BegBalance,Local,Pharmacy,Budget,Stage 1,FD_3,No
Year,""Fisher, Claire"",Clerk_1",Spouse,2000,3000,01-01-2010,
12-31-2010,Yes,Yes,FirstPeriod,Semi_Annual <LINEITEM("Element
Changes")>,HCP,"BegBalance,Local,Dental,Budget,Stage 1,FD_4,No Year,""Fisher,
Claire"",Clerk_1",Spouse,1500,2000,01-01-2010,
12-31-2010,Yes,Yes,FirstPeriod,Semi_Annual
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Options,Option Value,Override
Option Value,Option Start Date,Option End Date,Taxable Component,Allow Value
Change Input,Payment Frequency Input,Payment Terms Input <LINEITEM("Element
Changes")>,HCP,"BegBalance,Local,Pharmacy,Budget,Stage 1,Change Service
Level,FD_3,No Year,""Fisher, Claire"",Clerk_1",Spouse,2000,3000,01-01-2010,
12-31-2010,Yes,Yes,FirstPeriod,Semi_Annual <LINEITEM("Element
Changes")>,HCP,"BegBalance,Local,Dental,Budget,Stage 1,Change Service
Level,FD_4,No Year,""Fisher, Claire"",Clerk_1",Spouse,1500,2000,01-01-2010,
12-31-2010,Yes,Yes,FirstPeriod,Semi_Annual
```

- 4 「Point-of-View」列のデータとロードする報酬データをカスタマイズします。たとえば、Pharmacy、Fisher、Claire および Clerk_1 を、適切な福利厚生、従業員および職階を表す値に置き換えます。
- 5 ロードする報酬データと値(オプション値、開始日、報酬が課税対象かどうかなど)を指定します。
- 6 ファイルを CSV フォーマットで保存します。
- 7 CSV ファイルをテスト実行します。329 ページの「ロード・ファイルのテスト」を参照してください。
- 8 アプリケーションで、報酬要素タブ(「福利厚生」など)を確認し、データが正しくロードされていることを確認します。330 ページの「データ・ロードの確認」を参照してください。
- 9 本番環境で実行します。332 ページの「ロード・ファイルの実行」を参照してください。

職階配賦情報のロード

「従業員」構成オプションには適用されません

ロードする前に、配賦で使用されるすべての勘定科目セグメントまたはチャート・フィールドのエントリが適切なスマート・リスト(Account_List、Entity_List、Fund_List、Program_List、Project_List など)に存在することを確認します。

▶ 配賦を職階にロードするには:

- 1 職階および配賦関連のスマート・リストに関連付けられているメンバーとエントリ名を識別します。65 ページの「よく使用する Public Sector Planning and Budgeting スマート・リスト」を参照してください。
- 2 テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールでファイルを作成します。
- 3 使用しているアプリケーション・タイプのコードをファイルにコピーします:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Account Segment,Entity Segment,Fund Segment, Program Segment, Project Segment,Percentage Allocation,Allocation Start Date,Allocation End Date

```
<LINEITEM("Allocation Assignments")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage 1,y_arts,No Year,Vacancy,Instructor",A130,Bst_Pr_Rec,res10,class_8,Proj_10,35,06-01-2012,10-15-2012 <LINEITEM("Allocation Assignments")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage 1,y_arts,No Year,Vacancy,Instructor",A130,Bst_Pr_Rec,srp001,class_8,Proj_10,65,06-01-2012,10-15-2012
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
<LINEITEM("Allocation Assignments")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage 1,y_arts,No Year,Vacancy,Instructor",A130,Bst_Pr_Rec,res10,class_8,Proj_10,35,06-01-2012,10-15-2012 <LINEITEM("Allocation Assignments")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage 1,Change Service Level,y_arts,No Year,Vacancy,Instructor",A130,Bst_Pr_Rec,srp001,class_8,Proj_10,65,06-01-2012,10-15-2012
```

- 4 「POV」列のデータをカスタマイズします。たとえば、y_arts および Instructor を特定のエンティティおよび職階で置換します。

注: 「従業員」構成オプションの場合は、職階をジョブ・コードに置き換えます。

- 5 他のすべてのサンプル・データを従業員および配賦データで置換します。
- 6 配賦で使用されている様々な一般会計の勘定科目セグメントまたはチャート・フィールド、各配賦のパーセンテージ、および配賦の適用時期を指定します。

「例:」2つの配賦をロードして、Boston レクリエーション・センターのユース・アート・オフィス(y_arts)の夏季/秋季絵画プログラムのインストラクタ(pnt_4)に資金を提供します。配賦では、市の Boston 公園およびレクリエーション部署(Bst_Pr_Rec)、勘定科目セグメント(11001)およびプログラム・セグメント(class_8)に同じ「エンティティ」セグメントを使用します。最初の配賦は準備資金(res10)からの35%に対するもので、2012年6月1日に開始し、2012年10月15日に終了します。2つ目の配賦は余剰資金(srp001)からの65%に対するもので、2012年6月1日に開始し、2012年10月15日に終了します

配賦をロードするには、コードを次のように変更して、様々な一般会計の勘定科目セグメント、配賦パーセンテージおよび日付を識別します:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
<LINEITEM("Allocation Assignments")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified
Element,Budget,Stage 1,y_arts,No
Year,Vacancy,Instructor",A130,Bst_Pr_Rec,res10,class_8,Proj_10,35,06-01-2012,
10-15-2012 <LINEITEM("Allocation
Assignments")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage
1,y_arts,No Year,Vacancy,Instructor",A130,Bst_Pr_Rec,srp001,class_8,Proj_10,
65,06-01-2012,10-15-2012
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
<LINEITEM("Allocation Assignments")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified
Element,Budget,Stage 1,y_arts,No
Year,Vacancy,Instructor",A130,Bst_Pr_Rec,res10,class_8,Proj_10,35,06-01-2012,
10-15-2012 <LINEITEM("Allocation
Assignments")>,,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage
1,y_arts,No Year,Vacancy,Instructor,Change Service
Level",A130,Bst_Pr_Rec,srp001,class_8,Proj_10,65,06-01-2012, 10-15-2012
```

- 7 ファイルを CSV ファイルに保存します。
- 8 ファイルをテスト実行します。329 ページの「ロード・ファイルのテスト」を参照してください。
- 9 アプリケーションで、配賦が正しくロードされていることを確認します。330 ページの「データ・ロードの確認」を参照してください。
- 10 ファイルを確認した後で、そのファイルを本番環境で実行します。332 ページの「ロード・ファイルの実行」を参照してください。

従業員配賦情報のロード

ロードの前に、従業員配賦に関するすべての勘定科目セグメントまたはチャート・フィールドのエントリが適切なスマート・リスト(Account_List、Entity_List、Fund_List、Program_List、Project_List など)にあることを確認します。

▶ 配賦を従業員にロードするには:

- 1 従業員と配賦関連のスマート・リストに関連付けられているメンバーとエントリの名前を特定します。65 ページの「よく使用する Public Sector Planning and Budgeting スマート・リスト」を参照してください。
- 2 テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールでファイルを作成します。
- 3 使用しているアプリケーション・タイプのコードをファイルにコピーします:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Account Segment,Entity
Segment,Fund Segment, Program Segment, Project Segment,Percentage
Allocation,Allocation Start Date,Allocation End Date <LINEITEM("Allocation
Assignments")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage
1,Entity1,No
Year,Employee1,Position1",Account_1,Entity_1,Fund_1,Program_1,Project_1,100,
01-01-2010,12-31-2010 <LINEITEM("Allocation
Assignments")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage
1,Entity1,No
Year,Employee1,Position1",Account_1,Entity_1,Fund_1,Program_1,Project_1,50,
01-01-2011,
```


- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Account Segment,Entity
Segment,Fund Segment, Program Segment, Project Segment,Percentage
Allocation,Allocation Start Date,Allocation End Date <LINEITEM("Allocation
Assignments")>, ,HCP, "BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage
1,Entity1,No
Year,Employee1,Position1",Account_1,Entity_1,Fund_1,Program_1,Project_1,100,
01-01-2010,12-31-2010 <LINEITEM("Allocation
Assignments")>,HCP, "BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage
1,Entity1,No Year,Employee1,Position1,Change Service
Level",Account_1,Entity_1,Fund_1,Program_1,Project_1,50, 01-01-2011,
```

- 4 「POV」列のデータをカスタマイズします。たとえば、Employee1 を配賦のロード先の従業員に、Entity1 を HR または従業員が関連付けられる組織に置き換えます。

注: 「従業員」構成オプションの場合は、職階をジョブ・コードに置き換えます。

- 5 適切な列で、配賦に使用される別の一般会計の勘定科目セグメントまたはチャート・フィールド、各配賦率および配賦の適用日を指定します。

「例」: ポストン公園/レクリエーション課(Bst_Pr_Rec)で、3つの配賦を Marla Tate の予算にロードする必要があるとします。Marla は、コーディネータ兼ディレクタという単一在職者の職階に就いています。Marla は、ダウンタウンのレクリエーション・センターにスイミング・プールを敷設するプロジェクトを監督します。各配賦は、同じ開始日と終了日、エンティティ・セグメント(111)、勘定科目セグメント(011)、施設開発プログラム・セグメント(fac_dev_1)を持ちます。

- 1つ目の配賦は、予備費(res_10)セグメントおよび水泳プロジェクト(swm_01)セグメントの25%に対するもので、2012年1月1日に始まり、2012年6月1日に終了します。
- 2つ目の配賦は、従業員給与資金(e_1)および開発プロジェクト(dev_12)の65%に対するもので、2012年1月1日に始まり、2012年6月1日に終了します。
- 3つ目の配賦は、従業員給与資金(e_1)および安全水泳プロジェクト(swm_saf_01)の10%に対するもので、2012年1月1日に始まり、2012年6月1日に終了します

配賦をロードするには、アプリケーション・タイプのコードを変更し、エンティティ、Marla Tate、職階、異なる一般会計の勘定科目セグメント、配賦率および日付を指定します:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション」:

```
LINEITEM("Allocation Assignments")>,HCP, "BegBalance,Local,Unspecified
Element,Budget,Stage 1,No Year,Bst_Pr_Rec, ""Tate,
Marla"", coordinator_and_director",A011,E111,res10, fac_dev_1, swm_01,25,
01-01-2012,06-01-2012 <LINEITEM("Allocation
Assignments")>,HCP, "BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage 1,No
Year,Bst_Pr_Rec, ""Tate,
Marla"", coordinator_and_director",A011,E111,res10, fac_dev_1,dev_12,65,
```



```
01-01-2012,06-01-2012 <LINEITEM("Allocation
Assignments")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage 1,No
Year,Bst_Pr_Rec,""Tate,
Marla"",coordinator_and_director",A011,E111,res10,fac_dev_1,swm_saf_01,10,
01-01-2012,06-01-2012
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション」:

```
LINEITEM("Allocation Assignments")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified
Element,Budget,Stage 1,No Year,Bst_Pr_Rec,""Tate,
Marla"",coordinator_and_director",A011,E111,res10,fac_dev_1,swm_01,25,
01-01-2012,06-01-2012 <LINEITEM("Allocation
Assignments")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage 1,No
Year,Bst_Pr_Rec,""Tate,
Marla"",coordinator_and_director",A011,E111,res10,fac_dev_1,dev_12,65,
01-01-2012,06-01-2012 <LINEITEM("Allocation
Assignments")>,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified Element,Budget,Stage 1,Change
Service Level,No Year,Bst_Pr_Rec,""Tate,
Marla"",coordinator_and_director",A011,E111,res10,fac_dev_1,swm_saf_01,10,
01-01-2012,06-01-2012
```

- 6 ファイルを CSV フォーマットで保存します。
- 7 ファイルをテスト実行します。329 ページの「ロード・ファイルのテスト」を参照してください。
- 8 アプリケーションで、配賦が正しくロードされていることを確認します。330 ページの「データ・ロードの確認」を参照してください。
- 9 ファイルでデータが正しくロードされることを確認したら、本番環境でファイルを実行します。332 ページの「ロード・ファイルの実行」を参照してください。

ジョブ情報のロード

「従業員」構成オプションにのみ適用されます

▶ ジョブをロードするには:

- 1 ジョブ関連のスマート・リストに関連付けられているメンバーとエントリの名前を特定します。65 ページの「よく使用する Public Sector Planning and Budgeting スマート・リスト」を参照してください。
- 2 テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールでファイルを作成します。
- 3 使用しているアプリケーション・タイプのコードをコピーしてファイルに貼り付けます:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Job Code Level,Job
Description,FTE Capacity,Job Code Start Date,Job Code End Date,Salary
Basis,Default Weekly Hours,Headcount Unspecified Budget
Item,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified Employee,Budget,Stage 1,Unspecified
Entity,No Year,Unspecified Element,JobCode1",job,"Facilities Cordinator",40,
01-01-2012,,Annual,40,40
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Job Code Level,Job
Description,FTE Capacity,Job Code Start Date,Job Code End Date,Salary
Basis,Default Weekly Hours,Headcount Unspecified Budget
Item,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified Employee,Budget,Stage 1,Unspecified
Entity,No Year,Unspecified Element,Change Service
Level,JobCode1",job,"Facilities Cordinator",40,01-01-2012,,Annual,40,40
```

- 4 「POV」列のデータをカスタマイズします。たとえば、Unspecified Employee をロードしたジョブの割当て先の従業員に、JobCode1 をロードするジョブの番号に置き換えます。
- 5 名前、開始日、工数限度、給与基準、デフォルトの週時間数などのジョブ・データを指定します。

「例:」2つのジョブ(ジョブ・クラスJのFacilities Coordinatorとジョブ・クラスM2のFacilities Director)をロードするとします。2つのジョブとも2012年1月1日に始まり、年俸制で、週40時間勤務、人員数は40とします。これらのジョブをロードするには、アプリケーション・タイプに応じて次のコードを指定します:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified
Employee,Budget,Stage 1,Unspecified Entity,No Year,Unspecified
Element,JobCode1",J1,"Facilities Cordinator",40,01-01-2012,,Annual,40,40
```

```
Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified
Employee,Budget,Stage 1,Unspecified Entity,No Year,Unspecified
Element,JobCode2",M2,"FacilitiesDirector",40,01-01-2012,,Annual,40,40
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified
Employee,Budget,Stage 1,Unspecified Entity,No Year,Unspecified
Element,JobCode1,Unspecified Budget Request",J1,"Facilities Cordinator",40,
01-01-2012,,Annual,40,40 Unspecified Budget
Item,HCP,"BegBalance,Local,Unspecified Employee,Budget,Stage 1,Unspecified
Entity,No Year,Unspecified Element,JobCode2,Unspecified Budget
Request",M2,"FacilitiesDirector",40,01-01-2012,,Annual,40,40
```

- 6 ファイルをCSVフォーマットで保存します。
- 7 CSV ファイルをテスト実行します。329 ページの「ロード・ファイルのテスト」を参照してください。
- 8 アプリケーションで、「ジョブ詳細の管理」フォームの「すべてのジョブ」タブにアクセスし、ジョブとその詳細が正しくロードされていることを確認します。330 ページの「データ・ロードの確認」を参照してください。
- 9 ファイルでジョブが正しくロードされることを確認したら、本番環境でファイルを実行します。332 ページの「ロード・ファイルの実行」を参照してください。
- 10 ロードされたジョブをアクティブにします。160 ページの「ジョブのアクティブ化」を参照してください。

従業員のジョブ割当てと詳細のロード

「職階」構成オプションには適用されません

▶ ジョブの割当て詳細を従業員にロードするには:

1 従業員とジョブ関連のスマート・リストに関連付けられているメンバーとエントリの名前を特定します。65 ページの「よく使用する [Public Sector Planning and Budgeting](#) スマート・リスト」を参照してください。

2 テキスト・エディタまたはスプレッドシート・ツールでファイルを作成します。

3 使用しているアプリケーション・タイプのコードをファイルにコピーします:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Job Code Level,Job Description,Job Code Start Date,Job Code End Date,Adjustment Date,Default Weekly Hours,Union Code,Location Code,Salary Basis,Employee Number,Employee Name,Hire Date,FT/PT,Employee Type,Pay TypeUnspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,JobCode1,Budget,Stage 1,Entity1,No Year,Unspecified Element,Employee1",
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
Budget Item,Data Load Cube Name,Point-of-View,Job Code Level,Job Description,Job Code Start Date,Job Code End Date,Adjustment Date,Default Weekly Hours,Union Code,Location Code,Salary Basis,Employee Number,Employee Name,Hire Date,FT/ PT,Employee Type,Pay Type Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,JobCode1,Budget,Stage 1,Entity1,No Year,Unspecified Element,Employee1,Change Service Level",
```

4 「POV」列のデータをカスタマイズします。たとえば、Employee1 をジョブの割当て詳細のロード先従業員に、JobCode1 をジョブの番号に置き換えます。

5 名前、タイプ、開始日、場所などのジョブ・データを指定します。

「例:」 2011 年 1 月 1 日から始まる Facilities Coordinator ジョブをロードし、2011 年 1 月 1 日付けで雇用される臨時的控除対象パート・タイム従業員として Claire Fisher (従業員 ID E133) を割り当てるとします。これは、フランクフルト(ドイツ)のジョブで年俸制、週 30 時間勤務です。このジョブおよび割当てデータをロードするには、アプリケーション・タイプに応じて次のコードを指定します:

- 「意思決定パッケージ対応でないアプリケーション:」

```
Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,JobCode1,Budget,Stage 1,Entity1,No Year,Unspecified Element,Employee1",J1,Facilities Coordinator,01-01-2011,,,30,,,Annual,E133,Fisher_Claire,01-01-1999,FullTime,Regular,Exempt
```

- 「意思決定パッケージ対応のアプリケーション:」

```
Unspecified Budget Item,HCP,"BegBalance,Local,JobCode1,Budget,Stage 1,Entity1,No Year,Unspecified Element,Employee1,Change Service Level",J1,Facilities Coordinator,01-01-2011,,,30,,,Annual,E133,Fisher_Claire,01-01-1999,FullTime,Regular,Exempt
```

6 ファイルを CSV フォーマットで保存します。

7 ファイルをテスト実行します。329 ページの「ロード・ファイルのテスト」を参照してください。

- 8 アプリケーションで、ジョブ割当てが正しくロードされていることを確認します。[330 ページの「データ・ロードの確認」](#)を参照してください。
- 9 ファイルでデータが正しくロードされることを確認したら、本番環境でファイルを実行します。[332 ページの「ロード・ファイルの実行」](#)を参照してください。

ロード・ファイルのテスト

テスト環境で、ロード・ファイルを実行し、適切なフォームを Public Sector Planning and Budgeting で開いてファイルが適切なメタデータとデータをロードすることを確認します([330 ページの「データ・ロードの確認」](#)に関する項を参照してください)。

重要: 最初にメタデータに対してロード・ファイルを実行してから、データに対して実行します。[303 ページの「必須データ・ロード・ファイルの実行順序」](#)に関する項を参照してください。

次の構文を使用してコマンドを実行することにより、ロード・ファイルをテストします

```
OutlineLoad /A:<application> /U:<user name>/I:<.csv file>/  
D:<dimension> /L:<log file>/N [/S:<server>] [/M] /X:<exception file>
```

- /A: - アプリケーション名
- /U: - Oracle Essbase および Planning にアクセスできる管理ユーザーのユーザー名。
- /M: - ロードする各次元のプロパティ
- /N: - データをロードしないでファイルを解析する場合
- /I: - ヘッダー・レコードとメタデータ・レコードを含む CSV ロード・ファイル
- /D: - ロードする次元
- /C: - データベースをリフレッシュします
- /L: - ロード・ステータスをレポートするログ・ファイルの名前。デフォルトは stdout.log です
- /X: - ロード中の例外をレポートするファイルの名前。デフォルトは stderr です
- /S: - アプリケーションをホストしているサーバー

必要に応じてコンポーネントを省略します。たとえば、データベースをリフレッシュしない場合は/c/を削除します。

すべてのコマンド・パラメータについては、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』の第5章を参照してください。

```
例: OutlineLoad /A:PO /U:jtadmin /I:<directory>\employee.csv/  
D:Employee /L:c:/employee_load.log /N/S:localhost /M/X:c:/  
employee_load.exc:
```

- Position-Only (PO)アプリケーションへのデータのロード

- jtadmin を使用したアプリケーションへのログオン
- localhost サーバー上のアプリケーションへのデータのロード
- employee.csv で指定されている従業員データのロード
- employee_load.log へのエラーの書込み
- ファイルが正しく定義されていることを確認するための解析
- employee_load.exc への例外の詳細の書込み

データ・ロードの確認

データ・ロード CSV ファイルのテスト実行後、Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションにログオンし、後述の適切な手順を実行して、データが正しくロードされていることを確認します。

表 53 データ・ロードの確認

ロードされたデータ	ロードを確認する手順
給与等級	「自分のタスク・リスト」から、「予算管理」を選択し、「給与等級の管理」を選択します。
給与等級の詳細	「自分のタスク・リスト」から、「予算管理」を選択し、「給与等級の管理」を選択します。
報酬要素と詳細	「自分のタスク・リスト」から、「予算管理」を選択し、「その他報酬要素の管理」を選択します。
従業員データ	<ul style="list-style-type: none"> ● 「自分のタスク・リスト」から、「予算管理」を選択し、「従業員およびジョブ・データの確認」または「職階および従業員データの確認」を選択します。 ● 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「従業員情報の保持」を選択します。
職階データ	<ul style="list-style-type: none"> ● 「自分のタスク・リスト」から、「予算管理」を選択し、「職階および従業員データの確認」または「職階データの確認」を選択します。 ● 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階データの管理」または「職階および従業員データの管理」を選択して、「職階データの保持」を選択します。
従業員と職階の割当て	<ul style="list-style-type: none"> ● 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」を選択して、「職階別従業員の保持」を選択します。 ● 「自分のタスク・リスト」から、「予算管理」を選択し、「職階および従業員データの確認」を選択します。
職階の工数	<ul style="list-style-type: none"> ● 職階の構成オプション- 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」、「職階データの保持」の順に選択し、職階を右クリックします。「職階の詳細の編集」を選択し、「工数」を選択します。 ● 職階および従業員の構成オプション- 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」、「職階データの保持」の順に選択し、職階を右クリックします。「職階の詳細の編集」を選択し、「工数」を選択します。

ロードされたデータ	ロードを確認する手順
従業員の工数	<ul style="list-style-type: none"> ● 従業員の構成オプション- 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「従業員データの管理」、「ジョブ別従業員の保持」の順に選択し、従業員を右クリックします。「従業員の詳細の編集」を選択し、「工数」を選択します ● 職階および従業員の構成オプション- 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」、「職階別従業員の保持」の順に選択し、従業員を右クリックします。「従業員の詳細の編集」を選択し、「工数」を選択します。
職階の給与等級	<ul style="list-style-type: none"> ● 職階の構成オプション- 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」、「職階データの保持」の順に選択し、職階を右クリックします。「職階の詳細の編集」を選択し、「給与等級」を選択します。 ● 職階および従業員の構成オプション- 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」、「職階データの保持」の順に選択し、職階を右クリックします。「職階の詳細の編集」を選択し、「給与等級」を選択します。
従業員の給与等級	<ul style="list-style-type: none"> ● 従業員の構成オプション- 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「従業員データの管理」、「ジョブ別従業員の保持」の順に選択し、従業員を右クリックします。「従業員の詳細の編集」を選択し、「給与等級」を選択します ● 職階および従業員の構成オプション- 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」、「職階別従業員の保持」の順に選択し、従業員を右クリックします。「従業員の詳細の編集」を選択し、「給与等級」を選択します。
職階の報酬	<ul style="list-style-type: none"> ● 職階の構成オプション- 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」、「職階データの保持」の順に選択し、職階を右クリックします。「職階の詳細の編集」を選択し、報酬要素のタブ(「税金の詳細」など)を選択します ● 従業員および職階の構成オプション- 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」、「職階データの保持」の順に選択し、職階を右クリックします。「職階の詳細の編集」を選択し、報酬のタブ(「福利厚生」など)を選択します。
従業員の報酬	<ul style="list-style-type: none"> ● 従業員の構成オプション- 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「従業員データの管理」、「ジョブ別従業員の保持」の順に選択し、従業員を右クリックします。「従業員の詳細の編集」を選択し、報酬タイプのタブ(「追加所得」など)を選択します ● 職階および従業員の構成オプション- 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」、「職階別従業員の保持」の順に選択し、従業員を右クリックします。「従業員の詳細の編集」を選択し、報酬タイプのタブ(「福利厚生」など)を選択します
職階配賦	<ul style="list-style-type: none"> ● 職階の構成オプション- 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」、「職階データの保持」の順に選択し、職階を右クリックします。「職階の詳細の編集」を選択し、「配賦」を選択します ● 従業員および職階の構成オプション- 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」、「職階データの保持」の順に選択し、職階を右クリックします。「職階の詳細の編集」を選択し、「配賦」を選択します。
従業員配賦	<ul style="list-style-type: none"> ● 従業員の構成オプション- 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「従業員データの管理」、「ジョブ別従業員の保持」の順に選択し、従業員を右クリックします。「従業員の詳細の編集」を選択し、「配賦」を選択します ● 職階および従業員の構成オプション- 「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「職階および従業員データの管理」、「職階別従業員の保持」の順に選択し、従業員を右クリックします。「従業員の詳細の編集」を選択し、「配賦」を選択します
ジョブ	「自分のタスク・リスト」から、「予算策定」を選択し、「ジョブの詳細の保持」を選択します。

ロードされたデータ	ロードを確認する手順
従業員とジョブの割当て	「自分のタスク・リスト」から、「予算管理」を選択し、「従業員およびジョブ・データの確認」を選択します。また、「予算策定」、「従業員データの管理」、「ジョブ別従業員の保持」の順に選択することもできます

ロード・ファイルの実行

ロード・ファイルで適切なデータがロードされることを確認した後で、本番環境でロード・ファイルを適切な順序で実行します(303 ページの「[必須データ・ロード・ファイルの実行順序](#)」に関する項を参照してください)。次の構文を使用してデータ・ロード・ファイルを実行します:

```
OutlineLoad /A:<application> /U:<username> /I:<.csv file>/
D:<dimension> /L:<.log file> /N [/S:<server>] [/M] [/C]/X:<exception
file>
```

▶ ロード・ファイルを実行するには:

1 コマンド・プロンプトに、「CD x:\oracle\middleware\user_projects\epmsystem1\Planning\planning1」または「{EPM_ORACLE_INSTANCE}\Planning\planning1\OutlineLoad.cmd」と入力します。

2 コマンドを実行します:

- Windows:

- 次元メタデータをロードする場合:

```
OutlineLoad /A:PO /U:jtadmin /I:<directory>\employee.csv/
D:Employee /L:c:/employee_load.log /N/S:localhost /M/X:c:/
employee_load.exc
```

- スマート・リスト・データをロードする場合: /A:<application> /

```
U:<user name> /I:<directory>/<.csv file> /
DS:HSP_SMARTLISTS /L:/<directory>/<.LOG file> /N [/
S:<server>] [/M] /X:/<directory>/<.EXC file>
```

例: C:\Oracle\Middleware\user_projects\epmsystem1\Planning\planning1>OutlineLoad /A:psbapp /U:admin /M /I:c:\psb_salgradedetails.csv /D:"Budget Item"

- UNIX: {EPM_ORACLE_INSTANCE}/Planning/planning1/OutlineLoad.sh /

```
A:<appName> /U:<adminUser> /M /I:<filename.csv> /
DS:HSP_SMARTLISTS /L:outlineload.log /X:outlineload.exc
```

3 LOG ファイルを調べて、ファイルが正常に実行されたことを確認します。

4 アプリケーションを開いて、適切なメタデータがロードされていることを確認します。

- 5 「管理」、「管理アプリケーション」、「データベースのリフレッシュ」の順に選択して、メタデータをプラン1、2または3、および HCP プラン・タイプに書き込みます。

トラブルシューティング

ロード後に、給与ステップや配賦などのデータが表示されない、または機能しない場合、次のタスクを実行します:

- Planning に管理者としてログインします。
- 「管理」、「管理」、「次元」の順に選択します。
- 「予算アイテム」次元を選択し、「編集」をクリックします。
- 「未指定の予算アイテム」メンバーを検索し、メンバー階層の最初になるように並べ替えます。
- 保存します。
- データベースをリフレッシュします。
- データベースをリフレッシュします。同じデータをもう一度ロードします。



事前定義のスマート・リスト の変更後のビジネス・ルール の更新

この付録の内容

ビジネス・ルールとスマート・リストの関連付け.....	335
スマート・リスト値の変更.....	349

ビジネス・ルールとスマート・リストの関連付け

事前定義済のスマート・リストにエントリを追加したり、変更した場合、関連付けられているビジネス・ルールを更新する必要があります。構成オプションに関する項を参照してください:

- 335 ページの「従業員の予算詳細」
- 340 ページの「職階および従業員の予算詳細」
- 345 ページの「職階の予算詳細」

従業員の予算詳細

表 54 事前定義済のスマート・リストに関連付けられているビジネス・ルール

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Approval_Status	<ul style="list-style-type: none">● Approve、EmployeeTransfer● EmployeeTransferOut● EmployeeTransferIn● EvaluateCriteria● GenerateMassEntriesByEmpProp● GenerateMassEntriesByEntity● GenerateMassEntriesBySalary● TerminateEmp● TerminateJob
Custom_Salary_Spreads	<ul style="list-style-type: none">● CriteriaAnnualSalSpread● EvaluateCriteria

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Earning_Type	<ul style="list-style-type: none"> ● AddAdditionalEarning ● AllEmpDistElmCost ● AssignEmployee ● CriteriaCreateMissingNonSalElement ● CriteriaOverWriteNonSalElement ● DeleteNonSalElement ● TerminateEmp ● TerminateJob ● EmpDistElmCost ● EmployeeTransfer ● EmployeeTransferIn ● EmpToJobCode
Element_Type	<ul style="list-style-type: none"> ● AddBenefitElement ● AddAdditionalEarning ● AllEmpDistElmCost ● AddTaxElement ● AssignEmployee ● CriteriaCreateMissingNonSalElement ● CriteriaOverWriteNonSalElement ● DeleteNonSalElement ● TerminateEmp ● TerminateJob ● EmpDistElmCost ● EmployeeTransfer ● EmployeeTransferIn ● EmpToJobCode
Employee_Status	<ul style="list-style-type: none"> ● ActivateJob ● AddEmpFTE ● ChangeEmpStatus ● AssignEmployee ● EmployeeTransfer ● EmployeeTransferIn ● EmployeeTransferOut ● TerminateEmp ● TerminateJob ● EmpToJobCode ● ExcludeJob ● SpreadByPeriod_ExistingFTE ● SpreadByPeriod

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Employee_Type	<ul style="list-style-type: none"> ● AssignEmployee ● EvaluateCriteria ● ReconcileEmployee
Frequency	<ul style="list-style-type: none"> ● AddAdditionalEarning ● AddDefaultNonSalElement ● AddBenefitElement ● AddTaxElement ● AllEmpDistElmCost ● EmployeeTransfer ● EmployeeTransferIn ● EmployeeTransferOut ● TerminateEmp ● TerminateJob ● EmpToJobCode ● AssignEmployee ● CriteriaCreateMissingNonSalElement ● CriteriaOverWriteNonSalElement ● EmpDistElmCost ● DeleteNonSalElement
Full_Time_Status	<ul style="list-style-type: none"> ● AssignEmployee ● EvaluateCriteria ● ReconcileEmployee
Operation_Status	<ul style="list-style-type: none"> ● CriteriaAnnualSalSpread ● CriteriaCreateMissingDistributions ● CriteriaCreateMissingNonSalElement ● CriteriaCreateMissingSalElement ● CriteriaOverWriteDistribution ● CriteriaOverWriteNonSalElement ● CriteriaOverWriteSalElement ● EvaluateCriteria
Pay_Type	<ul style="list-style-type: none"> ● AllEmpDistElmCost ● AssignEmployee ● EmpDistElmCost ● EvaluateCriteria ● ReconcileEmployee

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Payment_Terms	<ul style="list-style-type: none"> ● AddAdditionalEarning ● AddBenefitElement ● AddDefaultNonSalElement ● AddTaxElement ● AllEmpDistElmCost ● AssignEmployee ● CriteriaCreateMissingNonSalElement ● CriteriaOverWriteNonSalElement ● DeleteNonSalElement ● EmpDistElmCost ● EmployeeTransfer ● EmployeeTransferIn ● EmpToJobCode ● TerminateEmp ● TerminateJob
Position_Status	<ul style="list-style-type: none"> ● ActivateJob ● AllEmpDistElmCost ● AssignEmployee ● ChangeEmpStatus ● EmpDistElmCost ● EmployeeTransfer ● EmployeeTransferOut ● EmployeeTransferIn ● EmpToJobCode ● EvaluateCriteria ● ExcludeJob ● GenerateMassEntriesByEmpProp ● GenerateMassEntriesBySalary ● SpreadByPeriod_ExistingFTE ● SpreadByPeriod ● TerminateEmp ● TerminateJob
Rule_Arithmetic_Operators	<ul style="list-style-type: none"> ● AddDefaultNonSalElement ● AddDefaultRateBasedOption ● AddDefaultStepBasedOption ● AddDefaultValueBasedOption ● AddMultipleNonSalElemOptions ● AddMultipleSalElemOptions ● MassSalaryAdjustments ● MassValueUpdate

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Rule_Date_Criteria	<ul style="list-style-type: none"> ● EvaluateCriteria ● GenerateMassEntriesByEmpProp
Rule_Comparison_Operators	<ul style="list-style-type: none"> ● EvaluateCriteria ● GenerateMassEntriesByEmpProp
Salary_Basis	<ul style="list-style-type: none"> ● AddDefaultRateBasedOption ● AddDefaultStepBasedOption ● AddDefaultValueBasedOption ● AddSalElement ● AllEmpDistElmCost] ● AssignEmployee] ● CriteriaCreateMissingSalElement ● CriteriaOverWriteSalElement ● DeleteSalElement ● EmpDistElmCost ● EmployeeTransfer ● EmployeeTransferIn ● EmpToJobCode ● TerminateJob ● TerminateEmp
Salary_Type	<ul style="list-style-type: none"> ● AddDefaultRateBasedOption ● AddDefaultStepBasedOption ● AddDefaultValueBasedOption ● AddMultipleSalElemOptions ● AddSalElement ● AssignEmployee ● CriteriaCreateMissingSalElement ● CriteriaOverWriteSalElement ● DeleteSalElement ● EmployeeTransfer ● EmployeeTransferIn ● EmpToJobCode ● TerminateJob ● TerminateEmp

職階および従業員の予算詳細

表 55 事前定義済のスマート・リストに関連付けられているビジネス・ルール

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Approval_Status	<ul style="list-style-type: none"> ● AddNewPosition ● Approve ● EmployeeTransfer ● EmployeeTransferIn ● EmployeeTransferOut ● EvaluateCriteria ● GenerateMassEntriesByEntity ● GenerateMassEntriesByPosProp ● GenerateMassEntriesBySalary ● TerminatePos ● TerminateEmp
Custom_Salary_Spreads	<ul style="list-style-type: none"> ● AddNewPosition ● CopyPosition ● CriteriaAnnualSalSpread ● EvaluateCriteria
Earning_Type	<ul style="list-style-type: none"> ● AddAdditionalEarning ● AddNewPosition ● CriteriaCreateMissingNonSalElement ● CriteriaOverWriteNonSalElement ● DeleteNonSalElement ● EmpDistElmCost ● EmpDistElmCost_All ● EmployeeTransfer ● EmployeeTransferIn ● EmpToPosition ● TerminatePos ● TerminateEmp

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Element_Type	<ul style="list-style-type: none"> ● AddNewPosition ● Approve ● EmployeeTransfer ● EmployeeTransferIn ● EmployeeTransferOut ● EvaluateCriteria ● GenerateMassEntriesByEntity ● GenerateMassEntriesByPosProp ● GenerateMassEntriesBySalary ● TerminatePos ● TerminateEmp
Employee_Type	<ul style="list-style-type: none"> ● EvaluateCriteria ● FillPosition ● ReconcileEmployee
Employee_Status	<ul style="list-style-type: none"> ● AddEmpFTE ● AddNewPosition ● ChangeEmpStatus ● EmployeeTransfer ● EmployeeTransferIn ● EmployeeTransferOut ● EmpToPosition ● ExcludePos ● SpreadByPeriod_ExistingFTE ● SpreadByPeriod ● TerminateEmp ● TerminatePos

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Frequency	<ul style="list-style-type: none"> ● AddAdditionalEarning ● AddBenefitElement ● AddDefaultNonSalElement ● AddDefaultNonSalElemOption_Job ● AddNewPosition ● AddTaxElement ● CriteriaCreateMissingNonSalElement ● CriteriaOverWriteNonSalElement ● DeleteNonSalElement ● EmpDistElmCost ● EmpDistElmCost_All ● EmployeeTransfer ● TerminateEmp ● TerminatePos ● EmployeeTransferIn ● EmpToPosition ● FillPos
Full_Time_Status	<ul style="list-style-type: none"> ● EvaluateCriteria ● FillPosition ● ReconcileEmployee
Operation_Status	<ul style="list-style-type: none"> ● CriteriaAnnualSalSpread ● CriteriaCreateMissingDistributions ● CriteriaCreateMissingNonSalElement ● CriteriaCreateMissingSalElement ● CriteriaOverWriteDistribution ● CriteriaOverWriteNonSalElement ● CriteriaOverWriteSalElement ● EvaluateCriteria
Pay_Type	<ul style="list-style-type: none"> ● EmpDistElmCost ● EmpDistElmCost_All ● FillPosition ● EvaluateCriteria ● ReconcileEmployee

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Payment_Terms	<ul style="list-style-type: none"> ● AddAdditionalEarning ● AddBenefitElement ● AddDefaultNonSalElement ● AddDefaultNonSalElemOption_Job ● AddNewPosition ● AddTaxElement ● CriteriaCreateMissingNonSalElement ● CriteriaOverWriteNonSalElement ● DeleteDefaultNonSalElemOption_Job ● DeleteNonSalElement ● EmpDistElmCost ● EmpDistElmCost_All ● EmployeeTransfer ● EmployeeTransferIn ● EmpToPosition ● FillPosition ● TerminateEmp ● TerminatePos
Position_Status	<ul style="list-style-type: none"> ● AddNewPosition ● ChangeEmpStatus ● CopyPosition ● EmpDistElmCost ● EmpDistElmCost_All ● EmployeeTransfer ● EmployeeTransferIn ● EmployeeTransferOut ● EmpToPosition ● ExcludePos ● FillPosition ● GenerateMassEntriesBySalary ● SpreadByPeriod_ExistingFTE ● SpreadByPeriod ● TerminateEmp ● TerminatePos

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Position_Type	<ul style="list-style-type: none"> ● AddNewPosition ● CopyPosition ● EmployeeTransfer ● EmployeeTransferIn ● EmpToPosition ● EvaluateCriteria ● FillPosition
Rule_Arithmetic_Operators	<ul style="list-style-type: none"> ● AddDefaultNonSalElement ● AddDefaultRateBasedOption ● AddDefaultStepBasedOption ● AddDefaultValueBasedOption ● AddMultipleNonSalElemOptions ● AddMultipleSalElemOptions ● MassSalaryAdjustments ● MassValueUpdate
Rule_Date_Criteria	<ul style="list-style-type: none"> ● EvaluateCriteria ● GenerateMassEntriesByPosProp
Salary_Basis	<ul style="list-style-type: none"> ● AddDefaultRateBasedOption ● AddDefaultRateBasedOption_Job ● AddDefaultStepBasedOption ● AddDefaultStepBasedOption_Job ● AddDefaultValueBasedOption ● AddDefaultValueBasedOption_Job ● AddNewPosition ● AddSalElement ● CopyPosition ● CriteriaCreateMissingSalElement ● CriteriaOverWriteSalElement ● DeleteSalElement ● EmpDistElmCost ● EmpDistElmCost_All ● EmployeeTransfer ● EmployeeTransferIn ● EmpToPosition ● FillPosition ● TerminateEmp ● TerminatePos

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Salary_Type	<ul style="list-style-type: none"> ● AddDefaultRateBasedOption ● AddDefaultRateBasedOption_Job ● AddDefaultValueBasedOption ● AddDefaultValueBasedOption_Job ● AddMultipleSalElemOptions ● AddDefaultStepBasedOption ● AddDefaultStepBasedOption_Job ● AddNewPosition ● AddSalElement ● CriteriaCreateMissingSalElement ● CriteriaOverWriteSalElement ● DeleteDefaultSalElmOption_Job ● DeleteSalElement ● EmployeeTransfer ● EmployeeTransferIn ● EmpToPosition ● FillPosition ● TerminateEmp ● TerminatePos

職階の予算詳細

表 56 事前定義済のスマート・リストに関連付けられているビジネス・ルール

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Approval_Status	<ul style="list-style-type: none"> ● AddNewPosition ● Approve ● EvaluateCriteria ● GenerateMassEntriesByEntity ● GenerateMassEntriesByPosProp ● GenerateMassEntriesBySalary ● PositionTransfer ● PositionTransferIn ● PositionTransferOut ● TerminatePos
Custom_Salary_Spreads	<ul style="list-style-type: none"> ● AddNewPosition ● CopyPosition ● CriteriaAnnualSalSpread ● EvaluateCriteria

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Earning_Type	<ul style="list-style-type: none"> ● AddAdditionalEarning ● AddNewPosition ● CriteriaCreateMissingNonSalElement ● CriteriaOverWriteNonSalElement] ● DeleteNonSalElement ● EmpDistElmCost ● EmpDistElmCost_All ● PositionTransfer ● PositionTransferIn ● TerminatePos
Employee_Status	<ul style="list-style-type: none"> ● AddFTE ● AddNewPosition ● ChangeStatus ● ExcludePos ● PositionTransfer ● PositionTransferIn ● PositionTransferOut ● SpreadByPeriod_ExistingFTE ● SpreadByPeriod ● TerminatePos
Element_Type	<ul style="list-style-type: none"> ● AddAdditionalEarning ● AddBenefitElement ● AddDefaultNonSalElement ● AddDefaultNonSalElemOption_Job ● AddNewPosition ● AddTaxElement ● CriteriaCreateMissingNonSalElement ● CriteriaOverWriteNonSalElement ● DeleteDefaultNonSalElmOption_Job ● DeleteNonSalElement ● EmpDistElmCost ● EmpDistElmCost_All ● PositionTransferIn ● PositionTransfer ● TerminatePos

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Employee_Status	<ul style="list-style-type: none"> ● AddFTE ● AddNewPositions ● ChangeStatus ● ExcludePos ● PositionTransfer ● PositionTransferIn ● PositionTransferOut ● SpreadByPeriod_ExistingFTE ● SpreadByPeriod ● TerminatePos
Frequency	<ul style="list-style-type: none"> ● AddAdditionalEarning ● AddBenefitElement ● AddDefaultNonSalElement ● AddDefaultNonSalElemOption_Job ● EmpDistElmCost ● EmpDistElmCost_All ● PositionTransfer ● PositionTransferIn ● TerminatePos ● AddTaxElement ● CriteriaCreateMissingNonSalElement ● CriteriaOverWriteNonSalElement ● DeleteNonSalElement
Operation_Status	<ul style="list-style-type: none"> ● CriteriaAnnualSalSpread ● CriteriaCreateMissingDistributions ● CriteriaCreateMissingNonSalElement ● CriteriaCreateMissingSalElement ● CriteriaOverWriteDistribution ● CriteriaOverWriteNonSalElement ● CriteriaOverWriteSalElement ● EvaluateCriteria

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Payment_Terms	<ul style="list-style-type: none"> ● AddAdditionalEarning ● AddBenefitElement ● AddDefaultNonSalElement ● AddDefaultNonSalElemOption_Job ● DeleteNonSalElement ● EmpDistElmCost ● EmpDistElmCost_All ● PositionTransfer ● PositionTransferIn ● TerminatePos
Position_Status	<ul style="list-style-type: none"> ● AddNewPosition ● ChangeStatus ● CopyPosition ● EmpDistElmCost ● EmpDistElmCost_All ● ExcludePos ● GenerateMassEntriesByEntity ● GenerateMassEntriesByPosProp ● GenerateMassEntriesBySalary ● PositionTransfer ● PositionTransferIn ● PositionTransferOut ● SpreadByPeriod_ExistingFTE ● SpreadByPeriod ● TerminatePos
Position_Type	<ul style="list-style-type: none"> ● AddNewPosition ● CopyPosition ● EvaluateCriteria
Rule_Arithmetic_Operators	<ul style="list-style-type: none"> ● AddDefaultNonSalElement ● AddDefaultRateBasedOption ● AddDefaultStepBasedOption ● AddDefaultValueBasedOption ● AddMultipleNonSalElemOptions ● AddMultipleSalElemOptions ● MassSalaryAdjustments ● MassValueUpdate
Rule_Date_Criteria	<ul style="list-style-type: none"> ● EvaluateCriteria ● GenerateMassEntriesByPosProp

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Salary_Basis	<ul style="list-style-type: none"> ● AddDefaultRateBasedOption ● AddDefaultRateBasedOption_Job ● AddDefaultStepBasedOption ● AddDefaultStepBasedOption_Job ● AddDefaultValueBasedOption ● AddDefaultValueBasedOption_Job ● AddNewPosition ● AddSalElement ● CopyPosition ● CriteriaCreateMissingSalElement ● CriteriaOverWriteSalElement ● DeleteSalElement ● EmpDistElmCost ● EmpDistElmCost_All ● PositionTransfer ● PositionTransferIn ● TerminatePos
Salary_Type	<ul style="list-style-type: none"> ● AddDefaultRateBasedOption ● AddDefaultRateBasedOption_Job ● AddDefaultStepBasedOption ● AddDefaultStepBasedOption_Job ● AddDefaultValueBasedOption ● AddDefaultValueBasedOption_Job ● AddNewPosition ● AddSalElement ● CopyPosition ● CriteriaCreateMissingSalElement ● CriteriaOverWriteSalElement ● DeleteDefaultSalElmOption_Job ● DeleteSalElement ● PositionTransfer ● PositionTransferIn ● TerminatePos

スマート・リスト値の変更

ユーザーに表示されるスマート・リスト値を変更するには HspCustomMsg_<language>.template を編集します。詳細は、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』の Planning Web クライアントのカスタマイズに関する項を参照してください。

用語集

デフォルト標準勘定科目 支出勘定科目の財務アクティビティを識別する、一般会計の勘定科目番号の一部です。標準勘定科目は通常、勘定科目構造のチャートのチャート・フィールドまたはセグメントの1つにすぎず、勘定科目次元にマップされます。

エンティティ 費用センター、部署または事業部門を表す次元。

工数(FTE) フルタイムの従業員に換算した労働量を表す単位です。たとえば工数が5であれば、その職階には半日勤務の従業員が必要です。1つの職階に半日勤務の従業員を10人割り当てる場合、その職階の工数は5です。

期間 シナリオまたはビジネス・ルールの会計年度を指定します。

レートに基づく給与等級 等級シーケンスを使用して適用する、最小値、中間値および最大値の柔軟な範囲を持つ給与です。勤続年数やスキル・レベルなどの要因により適用する給与が決定されるジョブまたは職階に対し、レートに基づく給与等級を使用します。たとえば、セキュリティ責任者の職階の年給の範囲を、新入社員レベルで\$45000(シーケンス1)、5年の経験の後で\$48000(シーケンス2)、10年の経験の後で\$50000(シーケンス3)とすることができます。

値に基づく給与等級 指定した期間に1つの固定値を持つ給与です。たとえば、地方自治体の道路修繕員メンバーのジョブまたは職階に、FY10では\$42,000の固定の年給を与えることができます。この給与の値を、FY10の既存の値の後日付を指定して、FY11では2%調整して\$42,420とすることができます。

Commitment Control PeopleSoft General Ledger 製品において、予算の転記をサポートし、ユーザー定義ルールに従って予算残高に対して取引をテストする予算コントロール機能。

Commitment Control Actuals 支出予算元帳の場合、Commitment Control Actuals は買掛取引を介して記録されるときに支出を表します。この取引には、給与コスト、従業員への支出払戻、ベンダーへの請求、調達のカード支払などが該当します。収益予算元帳の場合、Commitment Control Actuals は顧客への請求処理を介して認識される収益、または売掛金の支払を通じて回収された収益を表します。

FICA 連邦保険拠出金法(Federal Insurance Contributions Act)。社会保障や医療保険の資金を調達する連邦給与課税です。

FUTA 連邦失業保険税法(Federal Unemployment Tax Act)。失業保険の資金を調達する連邦給与課税です。

Human Resource Management System (HRMS) 人材管理の機能を統合したソフトウェア・アプリケーション。通常は福利厚生管理、給与計算、採用、トレーニングの機能を含んでいます。

SUTA 州失業保険税法(State Unemployment Tax Act)。失業保険の資金を調達する州給与課税です。

一般会計 組織の中心となる会計記録であり、借方勘定と貸方勘定を相殺してすべての会計取引が要約されています。

オプション 給与等級、福利厚生、およびその他の報酬要素を定義するときに指定できるプランまたは実装です。歯科または医療保険のオプションには、メンバーと配偶者、またはメンバーと子を含めることができます。給与等級のオプションには、支払い可能な給与範囲および支払いの増分を定義する等級ステップおよび等級シーケンスがあります。

オプションに基づく 別のプランまたは実装が、給与等級、福利厚生、およびその他の報酬要素に対し存在することを示す設定です。オプションは福利厚生、追加所得および税金に適用可能です。給与の場合、別の日付に定義されたステップまたはレートです。

親子予算 1つの予算元帳グループのアカウントと、別の予算元帳グループのアカウントとの階層的な関係。それぞれが独自の予算元帳グループであるため、顧客は子予算のレベルで予算を策定し、Commitment Control の予算転記の機能を使用する可能性が高くなり、子予算の仕訳によって親予算元帳グループでそれぞれの親にも転記されます。

改訂 バージョン次元のメンバーで、これにより個別の予算を変更し、承認を求めて送信することができます。

隔月 2か月ごとに発生します。

隔週 2週ごとに発生します。

給与等級 職階、ジョブおよび従業員と関連付けられた給与情報です。給与等級にはレート、値またはステップに基づくものがあります。

共有職階のプランニング 複数の従業員が1つの職階を保持できる(「ジョブ共有」とも言う)、あるいは従業員を複数のパートタイム職階に割り当てることができます(たとえば、従業員が1つの部署で20時間勤務し、別の部署で20時間勤務するなど)。

金額タイプ Commitment Control の予算元帳グループで、配信タイプの1つを追跡する特定の元帳。たとえば支出の場合は、予算、予算引当/契約、予算引当/債務、支出などです。収益の場合は、推定収益(予算)、認識済収益、回収済収益などです。

決定パッケージ 新しいサービス、プログラム、ビジネス目標、または結果ベースの管理の結果や結果ベースの予算策定の提案を表します。意思決定パッケージには、意思決定パッケージの実施に含まれる費用を識別し正当化する予算要求が含まれます。

検証ルール プランニング・データに対して、値が企業の方針に沿うようにするために管理者が定義する制限。たとえば、営業部門の新しい職階の給与は\$40,000 から\$100,000 の範囲でなくてはならない、あるいは保守部門の合計給与は\$1,000,000 を超えてはならない、など。

構成オプション これは全体的な報酬予算支出の導出に使用する報酬データおよび予算策定の種類とレベルを含む人材プラン予算タイプであり、アプリケーションの作成時に指定されます。たとえば、従業員およびジョブのみで支出と予算を定義および追跡するには、「従業員」構成オプションを選択します。

支給スケール 支払い可能な給与の範囲です。

視点(POV) Planning の上部領域で、年、バージョンおよびシナリオなどのメンバーを選択することにより、予算データおよび予算策定タスクのコンテキストを選択できます。

シナリオ 異なる期間(たとえば今年度の予算、予測1、予測2など)でデータの収集を可能にする次元です。

シナリオ階層 予算内の関係と時間の期間集約を確立します。

承認 プランニング・ユニットとして送信された報酬予算を承認するための Planning のツールです。

職階 エンティティに存在する特定のジョブ(たとえば、POS1234、Security Guard in the Treasury Office(財務部の警備員)など)。

進捗ステップ 給与等級スケールまたは支給スケールの次の増分です。

従業員 事業主との間に直接の雇用関係を結んでいる労働者です。従業員には通常、事業主の給与計算アプリケーションを通じて報酬と福利厚生が支払われます。

ジョブ 費用センターまたは部署に依存しない汎用的な従業員割当てまたは役割です。たとえば、ディレクターは経理部や製造部門でのジョブである可能性があります。

ステップに基づく給与等級 支給スケールまたは等級スケール上の特定の点に対応する給与です。支給スケールまたは等級スケール上の特定の点に対応する給与です。給与を漸増的に増加できる職階またはジョブに対し、ステップに基づく給与等級を定義します。たとえばそのような政府省庁で、ステップ1を年給\$76,000、ステップ2を\$80,000 とすることができます。

属性 一般会計システムでの、個別の福利厚生や事業主負担税の設定で、職階および従業員の場所または組合コードなどです。管理者は、予算策定のニーズに固有のカスタム・データを取得する属性を定義し、それを意思決定パッケージおよび予算要求で使用できます。

単一在職者の職階 1人の従業員のみ割り当てることができる職階。

追加所得 従業員、ジョブおよび職階に関連付けられた給与に追加される、資金の報酬要素です。危険手当や残業は追加所得です。

等級シーケンス レートに基づく給与に最小値、中間値および最大値を適用するのに使用します。「レートに基づく」を参照してください。

等級スケール 支払い可能な給与の範囲です。「支給スケール」を参照してください。

等級ステップ 等級スケールまたは支給スケール上の点に対応する給与の増分です。等級ステップを使用して給与等級の給与増分を定義できます。

ドライバ次元 データのロード先のメンバー。1回のロードに1つのドライバ次元を指定できます。ドライバ次元には複数のメンバーを定義できます。値は数値を表す文字列として渡されます。また、スマート・リストがメンバーにバインドされている場合は、スマート・リスト値として渡されます。

人数 フルタイムかパートタイムの工数かにかかわらず従業員の数を表します。たとえば、パートタイム勤務の従業員の人数も1です。パートタイムの従業員が10人いるときの人数は10です。

配賦 一般会計セグメント、チャート・フィールドまたは勘定科目コードID(次元)を使用して報酬支出を格納するシステムです。

発効日指定 履歴データを追加するための前日付と、変更が適用される前後日付の指定が可能な日付指定方法です。発効日の指定では値は削除されず、新しい発効日で新しい値が追加されます。

半月ごと 月2回発生します。

反復予算 進行中および将来の意思決定パッケージおよび予算で使用する意思決定パッケージ内のライン・アイテム。

バージョン シナリオに与えられた予算ステージまたは結果の次元です。たとえば、予測がシナリオである場合、最良ケースおよび最悪ケースがバージョンとなります。

負債 たとえば購買オーダーによって発生する、企業の将来的な支払いの義務。総契約に含まれます。

プランニング・ユニット シナリオ、バージョンおよびエンティティまたはエンティティの一部の交差におけるデータのスライスです。プランニング・ユニットは、意思決定パッケージおよび予算要求データの準備、注釈、確認および承認の基本ユニットです。

プランニング・ユニット階層(PUH) Oracle Hyperion Planningにおいて、意思決定パッケージおよび予算要求の確認プロセスの順序を表すエンティティ・ノード(スライス)を含むエンティティ・ベースの階層です。プランニング・ユニットとして送信される意思決定パッケージは、確認および承認プロセスを完了するために、この階層に沿って上位に移動します。

プール済職階 製造業や運輸業で一般的な職階の1つです。同じ業務を行い、同じ所属関係を持つ従業員のグループが1つの職階に割り当てられます。

報酬予算 給与、福利厚生、追加所得および事業主負担税などの職階または従業員の支出の予算です。報酬予算の支出はライン・アイテム予算にリンクされて集約されます。

要素 報酬支出を計算する基になる報酬コンポーネントおよび等級構造を格納する次元。各要素が給与、福利厚生、事業主負担税などの報酬タイプを表します。

予算アイテム 報酬要素と一般会計の勘定科目の配賦にわたって発効日指定のロジックを処理する次元です。たとえば、プロジェクトやプログラムは職階に資金調達できるので、支出はそれぞれで追跡する必要があります。

予算勘定科目 Commitment Control 元帳において個々の予算を表すチャートフィールドの組合せ。ライン・アイテム予算で、金額が関連付けられている会計セグメントと期間の一意の組合せを表す行を指します。公共部門では、予算元帳に記録されている予算アクティビティにサポート詳細を提供するために、予算仕訳を使用します。

予算仕訳 予算金額と、予算勘定科目に適用される増減すべての記録。

予算セット 一般会計および HRMS ソース・データの Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションへのロードおよび Oracle Hyperion Public Sector Planning and Budgeting アプリケーションからのデータのアップロードの一部のアイテムです。

予算台帳 提案済の会計年度の承認された収益および資本予算の詳細が記載された PDF または HTML ドキュメントで、財務および運用情報を含みます。

予算要求 意思決定パッケージに含まれる個別のライン・アイテム、職階、または個人の予算、要求資金です。

ライン・アイテム予算 予算策定されたすべての支出および報酬予算から算出された従業員支出を含む組織の完全な予算です。

割当て 従業員とジョブ、職階または工数とのリンクです。

索引

A - Z

ASO キューブ

意思決定パッケージと予算要求に対する設定, 222

BIUpdate ルール、構成, 224

Calculation Manager

アクセス権の割当て, 79

ビジネス・ルールの管理に使用, 74

CSV ロード・ファイル

構文, 302

作成, 303

実行, 332

情報, 302

定義の前に, 299

テスト, 329

CurrentYear 代替変数, 46, 58

EPMA

アプリケーションの作成, 53

データのロードに使用, 72

ERP Integrator

PeopleSoft Financials へのライトバックについて, 87

PeopleSoft Financial のロード, 87

ソース・システムの統合, 22

メタデータとデータをロードするための使用について, 70

Essbase 代替変数, 46, 58

FICA

従業員に指定, 174

ジョブに指定, 165

定義済, 351

Financial Reporting

レポートおよび予算台帳, 289

Financial Reporting アプリケーション

マッピング・データ, 293

Financial Reporting のレポート

意思決定パッケージと予算要求, 290

カスタマイズ, 291

工数と人数, 293

作成, 290

FUTA

職階に指定, 193

従業員に指定, 174

ジョブに指定, 165

FUTA、定義済, 351

HCP 構成オプション

定義済, 351

HRMS

EPMA を使用したデータのロード, 72

ERPI を使用したデータのロード, 70

アウトライン・ロード・ユーティリティを使用したデータのロード, 72

外部従業員のジョブと職階への割当て, 185

期間レベルでの発効日データの使用, 120

定義済, 351

統合, 22

ロード・オプション, 69

ロードされたデータの確認, 121

HRMS データ

ロードされた職階の確認, 123

ロードされた従業員およびジョブの確認, 122

HSP_Rates 次元, 26

Microsoft Excel ファイル、添付, 39

Microsoft Word ドキュメント

添付, 39

予算台帳での使用, 289

PDF ドキュメント

予算台帳, 289

予算台帳への追加, 289

PeopleSoft Financials

統合の定義, 87

ライトバック統合, 87

PeopleSoft Financials Commitment Control

期間とカレンダー, 83

検証, 83

親予算と子予算, 82
 発効日, 83
 PeopleSoft Financials Commitment Control の統合
 概要, 81
 要件, 84
 要件、ERP Integrator, 85
 要件、PeopleSoft, 84
 要件、Planning, 85
 予算策定のガイドライン, 84
 予算定義, 82
 Performance Management Architect
 アプリケーションの作成, 53
 データのロード, 72
 PriorYear 代替変数, 46, 58
 ProposedYear 代替変数, 46, 58
 Public Sector Planning and Budgeting の概要, 21
 SUTA
 税率の変更, 193
 定義済, 351

あ行

アウトライン・ロード・ユーティリティ
 CSV ロード・ファイルの実行, 332
 CSV ロード・ファイルのテスト, 329
 HRMS ソース・データのロード, 72
 意思決定パッケージ対応アプリケーションへのデータのロード, 305
 使用の前に, 299
 説明, 72
 空き職階
 共有職階, 30
 工数, 27
 支出の計算, 29
 プール済職階, 30
 補充, 198
 空きジョブ、補充, 198
 アクセシビリティ, 39
 アクセス権
 意思決定パッケージと予算要求, 221
 次元とメンバー, 77
 情報, 76
 タスク・リスト, 79
 反復予算要求, 227
 ビジネス・ルール, 79
 フォーム, 79
 値に基づく給与等級

作成, 110
 情報, 107
 定義済, 351
 アプリケーション
 Performance Management Architect の作成, 53
 Planning の作成, 52
 保持, 46
 ライン・アイテム予算の作成準備, 89
 移行
 意思決定パッケージのタイプ, 254
 意思決定パッケージ
 BIUpdate ルール、構成, 224
 OLU を使用するためのデータのロード, 305
 改訂、概要, 268
 改訂、要件, 270
 確認および承認のための送信, 254
 共有, 211
 共有解除、他のユーザーによる予算要求の定義の防止, 238
 共有、他のユーザーによる予算要求の定義を可能にする, 238
 切離し, 249
 クエリー, 249
 グラフ表示および分析, 258
 コピー, 251
 コピー、説明, 250
 コピー、要件, 250
 削除, 254
 承認と却下, 255
 準備について, 228
 属性、削除, 244
 属性、使用の有効化, 228
 属性、説明, 214
 属性、定義, 227
 定義, 236
 添付ファイル、削除, 243
 添付ファイルの指定, 243
 ノートの削除, 243
 ノートの指定, 242
 変更, 244
 ベースライン, 212
 保存, 244
 ユーザー・タイプ別の管理, 217
 要求次元、設定, 220
 要件, 219
 予算台帳および Financial Reporting での使用, 289

- レポート, 290
- 意思決定パッケージと予算要求
 - アクセスについて, 215
 - 概要, 209
 - 承認について, 216
 - 前提条件, 219
- 意思決定パッケージと予算要求の属性, 214
- 意思決定パッケージのタイプ
 - コピー, 249
 - 使用, 210
 - すべての意思決定パッケージ, 210
 - 属性、削除, 233
 - 属性、定義, 227
 - 属性の割当て, 233
 - タスク・リストの定義, 234
 - 定義, 229
 - 報酬支出, 210
 - 用意されている, 210
 - ライフサイクル管理を使用した移行, 254
- 一括更新
 - 概要, 143
 - 実行, 124
 - 実行するタイミング, 124
- 一般会計
 - EPMA を使用したデータのロード, 72
 - ERP Integrator を使用したデータのロード, 70
 - アウトライン・ロード・ユーティリティを使用したデータのロード, 72
 - スマート・リスト, 64
 - セグメント、ソース・システムからの組合せ, 93
 - セグメント、対応するスマート・リストの作成, 91
 - チャート・フィールド、対応するスマート・リストの作成, 91
 - 定義済, 351
 - データ・ロード・オプション, 69
 - 統合, 22
 - 配賦, 206
 - 配賦、概要, 136
 - 配賦の実行, 207
 - 配賦用スマート・リスト, 65
- 一般会計セグメントまたはチャート・フィールド
 - 「勘定科目」メンバーの追加, 91
 - 予算アイテム次元, 33
 - ライン・アイテム予算での使用方法, 25
- 異動
 - エンティティからの従業員, 180
 - 概要, 179
 - 承認, 200
 - 従業員の職階への転入, 181
 - 単一ステップ, 181
 - 保留の確認および受入れ, 195
 - 戻し, 180, 182
- エンティティ
 - 一括調整, 143
 - 職階およびジョブの予算、確認, 204
 - 定義済, 351
 - 報酬支出の計算, 203
 - 報酬予算の計算, 203
- エンティティ次元, 34
 - 設定要件, 55
- か行**
- 会計年度
 - アプリケーションに定義, 52
 - 予算の計算, 52
- 改訂
 - DP 対応でないアプリケーション、制約, 277
 - DP 対応でないアプリケーション、変更, 281
 - 意思決定パッケージ、概要, 268
 - 意思決定パッケージ非対応アプリケーション, 277
 - 意思決定パッケージ、要件, 270
 - 概要, 267
- カスタム・フォーム
 - 予算要求での使用、要件, 223
- カレンダー
 - PeopleSoft Financials Commitment Control, 83
 - Performance Management Architect アプリケーションでの設定, 53
 - 会計年度と計算, 52
- 勘定科目
 - 事前定義済, 38
 - スマート・リストへのマッピング, 91
 - セグメントまたはチャート・フィールド情報の追加, 91
 - 標準、デフォルトの指定, 135
- 勘定科目次元, 35
- 期間, 351。「期間」も参照
 - 定義済, 351
- 期間、予算シナリオ用の指定, 57

休職

従業員、ステータスの設定, 175

給与

支出、分散, 126

指定前, 106

職階に指定, 190

従業員に指定, 172

増分、概要, 148

定義, 107

年次分散方法, 112

分散, 126

給与以外の報酬要素、管理, 114

給与デフォルト

職階および従業員への一括更新, 124

情報, 133

給与等級

アウトライン・ロード・ユーティリティを使用したロード, 306

値に基づく、増分, 150

値に基づく、追加, 110

作成, 108

詳細、CSV ファイルを使用したロード, 307

職階に指定, 190

ジョブに指定, 163

ステップに基づく、増分, 148

ステップに基づく、追加, 109

定義, 107

定義の前に, 106

複数、同時調整, 112

プロパティの同期, 111

レートに基づく、増分, 150

レートに基づく、追加, 109

給与等級ステップ

増分の適用, 148

給与の配賦に従う

オプション、説明, 136

給与配賦

概要, 136

職階のデフォルトの指定, 136

共有職階

支出の計算, 30

定義済, 352

組合コード、アウトライン・ロード・ユーティリティでのロード, 305

グラフ

意思決定パッケージ, 258

工数および人数, 286

差異分析, 286

提案された報酬支出, 287

報酬の構成, 285

検証ルール

作成, 75

情報, 75

定義済, 352

工数

CSV ファイルを使用したロード, 317

空き職階, 27

および職階構成, 29

期間レベルでの発効日データの使用, 120

グラフ化, 286

承認, 265

職階、承認, 263

職階に指定, 189

職階の承認, 262

従業員に指定, 171

従業員に対するロード, 315

ジョブの承認, 263

短期の疾病傷害または出産休暇で休暇中の従業員, 28

長期の疾病傷害休暇中の従業員, 28

定義済, 351

報酬計算期間の定義後の更新, 127

レポート内, 293

割当ての確認, 206

コピー

意思決定パッケージ, 250

意思決定パッケージのタイプ, 249

予算要求、説明, 250

コメント, 39

雇用終了

従業員、ステータスの設定, 175

さ行

サバティカル

従業員、ステータスの設定, 175

残業

グローバルに定義, 117

支出の予算策定, 29, 158

支給日、月ごとに指定, 155

シナリオ

階層, 352

情報, 57

定義済, 352

シナリオ次元, 32

- 集約
 - 意思決定パッケージと予算要求支出に対する, 222
- 集約ストレージ・オプション(ASO)データベース
 - ライン・アイテム予算を移入するための使用, 93
 - レポート用, 293
- 出産休暇
 - および工数, 28
 - 従業員、ステータスの設定, 175
 - 情報, 28
- 承認済の人数, 29
- 職階, 352。「プール済職階と共有職階」も参照
 - CSV ファイルでのロード, 313
 - CSV ファイルを使用した給与等級のロード, 318, 319
 - CSV ファイルを使用した工数のロード, 315
 - CSV ファイルを使用した報酬のロード, 321
 - HRMS にない従業員の割当, 185
 - 空きの補充, 198
 - 期間レベルでのロードされた発効日データの使用, 120
 - 既存従業員の割当て, 183
 - 既存へのエンティティ・デフォルトの適用, 197
 - 給与等級デフォルト, 136
 - 給与等級デフォルト、指定, 133
 - 給与等級の指定, 190
 - 給与等級のロード, 318
 - 工数の指定, 189
 - 工数、報酬計算期間の定義後の更新, 127
 - 削除, 195
 - 作成, 186
 - 支出、確認, 204
 - 承認, 262
 - 従業員割当てでのロード, 314
 - ジョブおよび従業員との関係, 27
 - ステータスの指定, 191
 - ステータス、報酬計算期間の定義後の更新, 127
 - 税金の変更, 193
 - 全般的な報酬、管理, 188
 - 単一在職者、定義済, 352
 - 単一ステップの転換, 195
 - 追加, 62
 - 追加所得の指定, 192
 - 定義済, 352
 - デフォルト、指定, 131
 - 廃止, 196
 - 配賦の指定, 191
 - 配賦、ロード, 322
 - 福利厚生 of 指定, 192
 - 部署間での支出の共有, 31
 - プロパティ、同期, 187
 - プロパティのコピー, 194
 - 報酬詳細の指定, 188
 - 保持, 186
 - 補充, 183
 - 予算に含める, 191
 - 予算の計算からの除外, 194
 - ロードされた内容の確認, 121, 123
- 職階および従業員の構成, 26
- 職階および従業員の予算策定
 - Performance Management Architect アプリケーションでの選択, 53
- 職階構成
 - 人数, 29
 - 必要要員, 29
- 「職階」構成オプション, 26
 - Performance Management Architect アプリケーションでの選択, 53
- 職階次元, 36
- 職階プロパティ、コピー, 194
- 親予算と子予算, 82
- 時給ベースの従業員
 - 残業支出の予算策定, 29, 158
 - 発効日, 158
- 事業主負担税
 - 職階に指定, 193
 - 職階のデフォルトの指定, 133
 - ジョブに指定, 165
- 次元
 - HSP_Rates, 37
 - アクセス権, 77
 - エンティティ, 34
 - 勘定科目, 35
 - シナリオ, 32
 - 職階, 36
 - 「職階および従業員」構成オプション用に事前定義済, 26
 - 「職階」構成用に事前定義済, 26
 - 従業員, 36

- 「従業員」構成オプション用に事前定義済, 26
- ジョブ・コード, 36
- スマート・リストへの関連付け, 68
- 製品間での共有, 63
- 通貨, 26, 35
- 名前変更, 60
- バージョン, 32
- 必須, 60
- ユーザー定義, 37
- 要求, 34
- 要素, 26, 33
- 予算アイテム, 33
- 予算アイテム次元, 353
- 従業員
 - CSV ファイルを使用した報酬のロード, 321
 - HRMS にない、職階への割当て, 185
 - 異動、概要, 179
 - 期間レベルでのロードされた発効日データの
使用, 120
 - 既存へのエンティティ・デフォルトの適用,
197
 - 給与等級の指定, 172
 - 給与等級のロード, 319
 - 控除対象外、支払タイプの指定, 170
 - 控除対象外、支払タイプのデフォルト, 169
 - 工数、承認, 263
 - 工数データの指定, 171
 - 工数の承認, 264
 - 工数のロード, 317
 - 雇用終了, 178
 - 出産休暇、必要要員の生成について, 28
 - 職階からの転出, 180
 - 職階との関係, 27
 - 職階の割当ての承認, 262
 - 職階への転入, 181
 - 職階への割当て, 183
 - 職階別の変更, 193
 - 職階またはジョブの関連付けのロード, 314
 - 職階割当ての削除, 185
 - ジョブへの割当て, 167, 184
 - ジョブへの割当ての表示, 162
 - ジョブ別の表示, 198
 - ジョブ割当ての削除, 185
 - ジョブ割当ての承認, 263
 - ステータスの変更, 175
 - ステータス、変更, 173
 - ステータス、報酬計算期間の定義後, 127
 - 税金の詳細、指定, 174
 - 全般的なデータの指定, 170
 - 単一ステップの異動, 181
 - 短期疾病傷害、必要要員の生成について, 28
 - 長期の疾病傷害休暇、工数, 28
 - 長期の疾病傷害休暇、ステータスと報酬, 28
 - 追加, 62
 - 追加所得の指定, 173
 - 定義済, 352
 - 配賦の指定, 172
 - 配賦、ロード, 324
 - 福利厚生への指定, 174
 - 部署間での支出の共有, 31
 - プロパティ、同期, 176
 - 報酬計算期間の定義後の工数更新, 127
 - 報酬支出の承認, 264
 - 報酬、指定, 169
 - 戻し異動, 182
 - 予算、確認, 205
 - 予算、削除, 177
 - ロードされた内容の確認, 121, 122
- 「従業員」構成オプション, 26
 - Performance Management Architect アプリケー
ションでの選択, 53
- 従業員次元, 36
- 従業員の詳細
 - CSV ファイルを使用したロード, 311
- ジョブ
 - アウトライン・ロード・ユーティリティを使
用したロード, 305
 - 空きの補充, 198
 - アクティブ化, 160
 - 既存従業員の割当て, 184
 - 給与等級の指定, 163
 - 支出、確認, 204
 - 詳細の表示, 160
 - 詳細のロード, 328
 - 承認, 263
 - 職階および従業員との関係, 27
 - 従業員の割当て, 167
 - 従業員割当てのロード, 314
 - ステータスの表示, 162
 - 税金の詳細の指定, 165
 - 全般的なデータの指定, 161
 - 追加, 62, 159
 - 追加所得の指定, 164

- 定義済, 352
- 廃止, 168
- 配賦の指定, 166
- 福利厚生 of 指定, 164
- 保持, 159
- 補充, 184
- 予算から除外, 168
- ロード, 326
- ロードされた内容の確認, 122
- 割り当てられた従業員のロード, 328
- ジョブ共有。「共有職階」を参照
- ジョブ・コード次元, 26, 36
- 人材プランニング
 - 一般会計配賦詳細へのリンク, 91
 - 職階および従業員の構成, 26
 - 職階の構成, 26
 - 従業員の構成, 26
 - 説明, 25
 - ライン・アイテム予算を作成するための次元のマッピング, 93
- ステップに基づく給与等級
 - 作成, 109
 - 情報, 107
- ステージ
 - 説明, 57
- ステータス
 - 職階, 191
 - 従業員, 173
- すべての意思決定パッケージの意思決定パッケージ・タイプ, 210
- スマート・リスト
 - アウトライン・ロード・ユーティリティを使用したロード, 305
 - 一般会計セグメントのメンバー, 91
 - 一般会計の配賦用, 65
 - 関連付けられたビジネス・ルール, 335
 - 次元への関連付け, 68
 - その他の, 65
 - 定義, 64
 - 必須, 64
 - レポート, 293
- セキュリティ、「アクセス権」を参照, 76
- 「セグメント情報」のメンバー, 91
- 「セグメントの説明」のメンバー, 91
- 税金
 - 職階に指定, 193
 - 事業主負担、定義, 115
 - 従業員に指定, 174
 - ジョブに指定, 165
 - 予算の影響, 174
 - その他の報酬要素
 - 情報, 114
 - 定義および管理, 114
 - 増分
 - 値に基づく給与等級, 150
 - 概要, 145
 - 給与、説明, 148
 - サイクル、概要, 145
 - ステップに基づく給与等級、適用, 148
 - 報酬、適用, 146
 - レートに基づく給与等級, 150
 - 属性
 - 意思決定パッケージ・タイプへの割当て, 233
 - 削除, 233
 - 情報, 214
 - 割当て済の削除, 233
 - 属性、定義, 227
- た行**
 - 単一在職者の職階
 - 支出の計算, 29
 - 定義済, 352
 - 単一ステップの異動
 - 従業員, 181
 - 単一ステップの転換
 - 職階, 195
 - 短期疾病傷害休暇
 - 従業員、ステータスの設定, 175
 - 短期の疾病傷害休暇
 - および工数, 28
 - 情報, 28
 - 代替変数, 46, 58
 - ダッシュボード
 - 報酬の詳細, 285
 - 注積, 39
 - 長期疾病傷害休暇
 - 従業員、ステータスの設定, 175
 - 情報, 28
 - 追加所得
 - 職階に指定, 192
 - 職階のデフォルトの指定, 133
 - 従業員に指定, 173
 - ジョブに指定, 164

定義, 115
 要素次元, 26
 予算の影響の計算, 173
 通貨次元, 26
 添付ファイル
 意思決定パッケージ, 243
 予算要求, 243
 デフォルト
 給与等級、指定, 133
 給与配賦、指定, 136
 標準勘定科目、指定, 135
 報酬要素、指定, 133
 デフォルト標準勘定科目
 勘定科目次元へのマッピング, 91
 概要, 134
 定義済, 351
 データ・ロード設定、指定, 59
 等級ステップ
 作成, 109
 情報, 107
 等級率
 作成, 109
 情報, 107
 動的メンバー
 有効化, 271

な行

人数
 グラフ化, 286
 計算, 29
 承認, 29
 定義済, 353
 未承認, 29
 レポート内, 293

は行

配賦
 CSV ファイルでのロード, 322
 一般会計の勘定科目への作成, 207
 および発効日指定, 139
 ガイドライン, 141
 概要, 136
 均等、概要, 136
 職階に指定, 191
 従業員に指定, 172
 従業員に対するロード, 324
 重複の訂正, 142

重複の特定, 172
 ジョブに指定, 166
 配賦のデフォルト
 上書き, 125
 指定, 125
 職階および従業員への一括更新, 124
 発効日指定
 および配賦, 139
 定義済, 353
 ロードされた HRMS ソース・データの使用, 120
 半月ごと、定義済, 353
 反復予算要求
 および報酬予算策定, 213
 情報, 213
 定義, 239
 要件, 227
 バージョン
 コピーについて, 57
 説明, 57
 定義済, 353
 バージョン次元, 32
 必要要員
 工数、職階に対する作成, 28
 標準勘定科目
 概要, 134
 職階のデフォルトの指定, 135
 ビジネス・ルール
 概要, 74
 スマート・リストの変更後の変更, 335
 保護, 79
 フォーム
 アクセス権, 76
 カスタマイズについて, 75
 検証ルールを使用したカスタマイズ, 75
 メニュー, 76
 福利厚生
 一括調整, 143
 職階に指定, 192
 職階のデフォルトの指定, 133
 従業員に指定, 174
 ジョブに指定, 164
 定義, 115
 要素次元, 26
 予算の影響の計算, 174
 負債、定義済, 353
 プラン・タイプ 1、2 または 3

およびライン・アイテム予算, 89
 説明, 25
 プランニング・ユニット
 開始, 57
 予算を送信するための使用, 265
 プランニング・ユニット階層
 意思決定パッケージと予算要求に対する設定, 221
 プール済職階
 支出の計算, 30
 定義済, 353
 レポート, 293
 ベースライン予算策定、意思決定パッケージの作成, 212
 報酬支出
 差異のグラフ化, 286
 職階、承認, 263
 従業員、承認, 264
 ジョブ、承認, 263
 提案済のグラフ化, 287
 年給の分散方法, 112
 部署間での共有, 31
 報酬支出の意思決定パッケージ・タイプ, 210
 報酬配賦
 概要, 136
 報酬要素
 CSV ファイルを使用したロード, 309
 一括調整, 143
 オプション、追加, 116
 オプションの変更, 119
 管理, 114
 職階、CSV ファイルを使用したロード, 321
 従業員用、CSV ファイルを使用したロード, 321
 増分, 146
 デフォルト、指定, 133
 デフォルト、職階および従業員の一括更新, 124
 デフォルトの上書き, 125
 複数の同時変更, 119
 プロパティの同期, 120
 変更, 119
 予算支出の確認, 205
 報酬予算
 一般会計の勘定科目への配賦, 207
 確認, 204
 計算, 203

計算する期間の指定, 127
 作成, 157
 承認, 261
 職階の除外, 194
 準備, 105
 ジョブの除外, 168
 送信, 261, 265
 定義済, 353
 要求の送信, 262
 ライン・アイテム支出予算との統合, 93
 保留中の異動、承認, 200
 ホームページ
 アプリケーション、指定, 69

ま行

メタデータ
 CSV ファイルを使用したロード, 303
 ERP Integrator を使用したロード, 70
 PeopleSoft Financials からのロード, 87
 PeopleSoft Financials へのライトバック, 87
 アウトライン・ロード・ユーティリティでのロード, 72
 アウトライン・ロード・ユーティリティでロードする前に, 299
 アウトライン・ロード・ユーティリティでロードの実行, 332
 スマート・リストのロード, 305
 ロード・オプション, 69
 メタデータのロード
 意思決定パッケージ対応アプリケーションへ, 305
 メニュー
 およびフォーム, 76
 追加または変更, 76
 メンバー
 アクセス権, 77
 作成, 60
 動的オンザフライ作成の有効化, 271
 必須, 60

や行

ユーザー、アクセス権の指定, 76
 ユーザー定義次元, 37
 ユーザー・プロビジョニング, 52
 要求次元
 概要, 34
 要件, 223

要件, 51

- Essbase 変数の定義, 58
- PeopleSoft Financials Commitment Control, 84
- Public Sector Planning and Budgeting, 41
- エンティティ次元, 55
- 概要、全般, 55
- 次元およびメンバーの作成, 60
- スマート・リストの定義, 64
- データ・ロード設定の確認, 59
- 予算ステージの定義, 57

要素

- 定義済, 353

要素次元, 26, 33

予算

- 反復, 31
- 非反復, 31
- 報酬、オプション, 26

予算アイテム

- データ・ロード設定の指定, 59

予算アイテム次元

- 概要, 33
- 定義済, 353

予算詳細

- 構成オプションを参照, 26

予算セット、定義, 353

予算台帳

- エクスポート, 289
- 使用, 289

予算の計算

- エンティティごとに実行, 203
- 工数と必要要員の計算, 27
- 職階の除外, 191, 194
- 除外された職階を含める, 191
- ジョブの除外, 168

予算プロセス

- 開始, 57
- タスクの概要, 24
- 定義, 57

予算要求

- OLU を使用するためのデータのロード, 305
- 意思決定パッケージ間での移動, 253
- 意思決定パッケージ間の移動, 245
- カスタム・フォーム、要件, 223
- 基本プロパティの変更, 245
- 共有, 245
- 切離し, 249
- クエリー, 249

コピー, 251

- コピー、説明, 250
- 削除, 254
- 支出の入力, 241
- 準備について, 228
- 属性、説明, 214
- 定義, 239
- 添付ファイル、削除, 243
- 添付ファイルの指定, 243
- ノートおよび添付, 245
- ノートの削除, 243
- ノートの指定, 242
- 反復、説明, 31, 213
- 反復、報酬予算策定, 213
- 非反復、説明, 31
- フォームを使用したデータおよび詳細の変更, 245
- 保存, 244
- ユーザー・タイプ別の管理, 217
- 要件, 219
- レポート, 290
- ロールアップ計算の実行, 245

ら行

ライン・アイテム予算

- HCP とプラン 1、2 または 3 の相互作用, 25
- 移入, 93
- 準備, 89
- 定義済, 354
- 報酬予算との統合, 93

レポート・アプリケーション

- 意思決定パッケージと予算要求に対する設定, 222

レポートおよび予算台帳, 289

レートに基づく給与等級

- 情報, 107
- 定義, 109
- 定義済, 351

労働日、月ごとに指定, 155

ロード

- ERP Integrator でのメタデータ, 70
- PeopleSoft Financials, 87
- PeopleSoft Financials、ライトバック, 87
- アウトライン・ロード・ユーティリティを使用したメタデータ, 72
- メタデータのロード, 72

わ行

割当て

概要, 27

人数への影響, 29

A-Z あ行 か行 さ行 た行 な行 は行 ま行 や行 ら行 わ行