

# Oracle® Hyperion Public Sector Planning and Budgeting

## User's Guide

リリース 11.1.2.4

## 著作権情報

Oracle® Hyperion Public Sector Planning and Budgeting User's Guide, 11.1.2.4

Copyright © 2008, 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。

Intel, Intel Xeonは、Intel Corporationの商標または登録商標です。すべてのSPARCの商標はライセンスをもとに使用し、SPARC International, Inc.の商標または登録商標です。AMD, Opteron, AMDロゴ、AMD Opteronロゴは、Advanced Micro Devices, Inc.の商標または登録商標です。UNIXは、The Open Groupの登録商標です。

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 END USERS:

Oracle programs, including any operating system, integrated software, any programs installed on the hardware, and/or documentation, delivered to U.S. Government end users are "commercial computer software" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the programs, including any operating system, integrated software, any programs installed on the hardware, and/or documentation, shall be subject to license terms and license restrictions applicable to the programs. No other rights are granted to the U.S. Government.

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場合、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 .....	13
ドキュメントのフィードバック .....	14
第I項. はじめに .....	15
<b>第1章. Public Sector Planning and Budgetingについて .....</b>	<b>17</b>
Public Sector Planning and Budgetingを使用するメリット .....	17
ソース・システムとの統合 .....	18
様々な予算策定アプローチのサポート .....	19
予算プロセスの基礎 .....	19
予算の作成: コンポーネントおよび概念 .....	20
プラン・タイプ .....	20
構成オプション .....	21
従業員、職階およびジョブ .....	21
職階とジョブの違い .....	21
工数、人数、残業、必要要員の計算 .....	22
ソース・システムの統合 .....	25
会計年度 .....	26
用意されているディメンション .....	26
事前定義済の勘定科目 .....	31
ユーザー定義ディメンション .....	31
スマート・リスト .....	32
タスク・リスト .....	32
意思決定パッケージ対応アプリケーションでのタスク・リスト .....	32
注釈、コメントおよび添付 .....	33
要件 .....	33
前提条件 .....	33
アクセシビリティ .....	33
<b>第2章. どのようなタスクをいつ実行するかを理解 .....</b>	<b>35</b>
最初の実装タスク .....	35
アーティファクトの確認 .....	35
ロードするデータの準備 .....	36
報酬予算およびライン・アイテム予算の構成 .....	37
データの保護 .....	37
管理およびメンテナンスのタスク .....	37
プランナのタスク .....	38
第II項. 管理者向けの情報 .....	39
<b>第3章. アプリケーションの作成および準備 .....</b>	<b>41</b>
アプリケーションの作成について .....	41
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 .....	41
アプリケーションの準備 .....	42
ベスト・プラクティス .....	42

ディメンションの構成 .....	43
アーティファクトの確認とプランニング・ユニットの作成 .....	47
為替レートの定義 .....	47
代替変数の定義 .....	47
データ・ロード設定の指定 .....	48
スマート・リストの設定 .....	48
アプリケーションの保護 .....	53
一般会計およびHRMSのメタデータとデータのロード .....	56
提供されたコンポーネントのカスタマイズ .....	58
ビジネス・ルール .....	59
タスク・リスト .....	59
式を使用したフォーム .....	59
検証ルールを使用したフォーム .....	60
メニュー .....	60
<b>第4章. PeopleSoft Financials Commitment Controlの使用 .....</b>	<b>61</b>
統合について .....	61
予算定義 .....	61
親予算と子予算 .....	62
発効日 .....	62
検証 .....	62
統合の準備 .....	63
仮定 .....	63
要件およびガイドライン .....	64
検証の実行とデータのライトバック .....	66
統合の定義 .....	66
ソース・システムおよびアプリケーションの登録 .....	66
インポート・フォーマット、場所および実行データ・ロード・ルールの定義 .....	67
Planningでのマッピングの指定 .....	67
ライトバックの指定 .....	67
<b>第5章. ライン・アイテム予算の構成 .....</b>	<b>69</b>
報酬予算とライン・アイテム予算のリンクについて .....	69
シナリオ1: セグメントまたはチャート・フィールドとディメンションの1対1マッピング .....	69
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つのディメンションにする .....	72
ライン・アイテム予算の移入 .....	72
プラン1、2または3へのHCP報酬データのリンク .....	73
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 .....	75
<b>第6章. 報酬予算の設定 .....</b>	<b>83</b>
ソース・データのロード後 .....	83
報酬予算を作成する前に .....	84
給与等級の管理 .....	84
給与等級について .....	84
給与ステップと給与シーケンスの違い .....	85
給与等級の定義 .....	85

給与等級の変更について .....	88
給与プロパティの同期 .....	88
等級ステップまたは等級シーケンスの同時調整 .....	89
年給の分散の指定について .....	89
給与の分散のオプション .....	90
52週の会計年度の使用法 .....	90
その他の報酬要素の管理 .....	90
その他の報酬要素の定義 .....	91
報酬要素およびオプションの変更 .....	95
複数の報酬オプションの更新 .....	95
報酬要素のプロパティの同期について .....	95
報酬要素のプロパティの同期 .....	96
ロードされたHRMSデータの処理について .....	96
ロードされたHRMSデータの処理 .....	96
ロードされた職階、ジョブおよび従業員データの確認 .....	97
職階および従業員のデータの確認 .....	97
ジョブおよび従業員のデータの確認 .....	98
職階のみのデータの確認 .....	98
エンティティ固有の職階および従業員の更新について .....	98
一括更新の実行 .....	99
一括更新の実行 .....	100
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 .....	100
サンプル一括更新 .....	101
給与支出の分散 .....	101
報酬計算期間の定義後の工数およびステータスの更新 .....	101
工数およびステータス・データの更新 .....	102

### 第III項. 報酬予算、意思決定パッケージおよび予算要求の作成 ..... 103

#### 第7章. 給与、報酬および配賦のデフォルトの定義 ..... 105

デフォルトを使用するメリット .....	105
エンティティ固有の職階のデフォルトの定義と適用 .....	105
給与等級のデフォルトの指定 .....	106
報酬要素のデフォルトの管理 .....	106
標準勘定科目のデフォルトの保持 .....	107
給与配賦のデフォルトの保持 .....	108
給与の配賦について .....	109
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 .....	113
配賦の重複の訂正 .....	114
報酬支出の一括調整 .....	114
一括調整の実行 .....	115
増分の使用 .....	115
増分について .....	116
従業員のサンプル増分 .....	116
重要な注意 .....	117
報酬増分の実行 .....	117
給与増分について .....	118
給与等級ステップ増分の実行 .....	118

給与等級増分の実行 .....	119
増分の例 .....	121
労働日および支給日のカスタム数の定義 .....	124

## 第8章. 人材報酬予算の操作 ..... 127

推奨するタスク・フロー .....	127
要件 .....	127
反復予算の使用について .....	128
ジョブの保持 .....	128
ジョブの作成 .....	128
ジョブのアクティブ化 .....	129
ジョブの詳細の表示 .....	129
ジョブの報酬を指定する前に .....	129
ジョブの報酬の詳細の保持 .....	129
従業員割当ての指定 .....	134
ジョブの廃止と計算からのジョブの除外 .....	135
従業員の保持 .....	135
従業員の報酬詳細の保持 .....	136
従業員ステータスの変更 .....	140
従業員プロパティの同期について .....	142
従業員プロパティの同期 .....	142
従業員の予算からの削除 .....	142
従業員の雇用終了 .....	143
従業員の異動 .....	143
従業員の職階への割当て .....	147
従業員のジョブへの割当て .....	148
従業員割当ての削除 .....	148
職階の保持 .....	149
職階の作成 .....	149
職階プロパティの同期について .....	150
職階プロパティの同期 .....	150
職階の報酬詳細の保持 .....	150
予算の計算からの職階の除外 .....	155
職階データのコピー .....	156
単一ステップの転換の実行 .....	156
保留中の異動の確認 .....	156
職階の削除 .....	156
職階の廃止について .....	157
職階の廃止 .....	157
報酬と給与配賦のデフォルトの適用 .....	157
ジョブまたは職階別従業員の保持 .....	158
従業員のジョブの詳細の表示 .....	158
空き職階またはジョブの補充について .....	158
空き職階またはジョブの補充 .....	159
保留中の異動の確認および受入れ .....	160
報酬支出の計算および配賦 .....	160
報酬支出の予算影響の表示 .....	161

<b>第9章. 報酬支出予算の計算、確認および配賦 .....</b>	<b>163</b>
予算の計算 .....	163
支出の確認 .....	164
職階およびジョブの予算の確認 .....	164
従業員の予算の確認 .....	164
報酬要素の予算の確認 .....	165
工数の割当ての確認 .....	165
一般会計の勘定科目への報酬支出の配賦について .....	166
一般会計の勘定科目への報酬支出の配賦 .....	166
<b>第10章. 意思決定パッケージと予算要求の操作 .....</b>	<b>169</b>
意思決定パッケージについて .....	169
意思決定パッケージを使用するメリット .....	169
サンプル意思決定パッケージ1 .....	170
サンプル意思決定パッケージ2 .....	170
意思決定パッケージおよび予算要求の種類 .....	170
意思決定パッケージの作成者および承認者 .....	172
意思決定パッケージへのアクセス .....	173
意思決定パッケージの確認および承認方法 .....	173
意思決定パッケージ・タイプについて .....	175
用意されている意思決定パッケージ・タイプ .....	176
カスタム意思決定パッケージ・タイプについて .....	176
予算要求タイプが報酬予算策定に与える影響 .....	176
はじめに .....	177
要件 .....	178
属性の作成 .....	183
意思決定パッケージ・プロセスの開始 .....	184
意思決定パッケージ・タイプの作成 .....	185
マッピングの定義 .....	185
ロールアップ・メンバーについて .....	186
ロールアップ・メンバーの定義 .....	186
理由条件の定義 .....	187
属性の割当て .....	187
属性の削除と除去 .....	188
意思決定パッケージ・タイプのタスク・リストの作成 .....	188
意思決定パッケージおよび予算要求の作成 .....	189
始める前に .....	189
意思決定パッケージの作成 .....	189
ベースライン意思決定パッケージの作成 .....	191
予算要求の作成 .....	191
ノートおよび添付ファイルの使用方法 .....	192
予算要求の使用 .....	194
考慮事項 .....	194
支出の入力 .....	195
予算要求間での職階および従業員の異動 .....	195
異動の実行 .....	196
戻し異動 .....	197

意思決定パッケージと予算要求の保存 .....	197
意思決定パッケージと予算要求の変更について .....	197
予算要求基本プロパティの変更 .....	198
予算要求の詳細および支出の変更 .....	198
意思決定パッケージ・タイプのコピー .....	199
意思決定パッケージと予算要求のコピーについて .....	199
要件 .....	199
推奨事項および注意点 .....	199
管理者はどのコピー・タスクを実行できますか? .....	200
プランナはどのコピー・タスクを実行できますか? .....	200
異なる所有者エンティティがコピー操作に与える影響 .....	200
ディメンション、属性およびプランニング・ユニット階層の変更がコピー済の意思決定パッ ッケージに与える影響 .....	201
追加および同期のコピー操作について .....	201
同時コピー .....	202
意思決定パッケージおよび予算要求のコピー .....	202
意思決定パッケージの特定 .....	202
コピー・オプションの指定 .....	203
複数の年へのデータのコピー .....	203
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 .....	204
意思決定パッケージの共有 .....	204
意思決定パッケージの共有解除 .....	205
データのフィルタおよびレポートについて .....	205
問合せの実行 .....	208
データの切離し .....	208
意思決定パッケージ間の予算要求の移動 .....	208
意思決定パッケージと予算要求の削除 .....	209
意思決定パッケージ・タイプの移行 .....	209
承認ための意思決定パッケージの送信および移動パスの表示について .....	209
確認と承認のための意思決定パッケージの送信 .....	210
意思決定パッケージの承認と却下 .....	210
「自分のタスク・リスト」に表示されていないタスクの実行 .....	211
データのグラフ表示と分析について .....	211
グラフへのアクセス .....	212

## **第11章. 予算の確認および承認 ..... 213**

報酬の承認について .....	213
承認を受けるための予算の送信について .....	213
要件 .....	214
職階、ジョブおよび従業員の工数と報酬の承認 .....	214
承認オプション .....	214
職階の承認 .....	215
ジョブの承認 .....	215
職階への従業員の割当ての承認 .....	216
期間レベル工数の承認 .....	216
承認を受けるための予算の送信 .....	217

## **第12章. 予算の改訂と調整 ..... 219**

改訂について .....	219
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 .....	220
タスクの概要 .....	220
非HCPに基づくアプリケーションでの改訂の作成 .....	221
PeopleSoft Commitment Controlでの改訂の追跡 .....	221
改訂を実行する前に .....	222
改訂の準備 .....	224
改訂に対する予算要求の作成と移入 .....	226
非HCPに基づくアプリケーションでの改訂の実行 .....	226
改訂の調整 .....	227
通常アプリケーションでの改訂の実行 .....	227
改訂の制約 .....	227
要件 .....	227
改訂要求の作成 .....	229
改訂データの指定 .....	230
支出の再計算と承認を求める改訂要求の送信 .....	230
改訂の変更について .....	231
<b>第IV項. 報酬データの分析 .....</b>	<b>233</b>
<b>第13章. 報酬ダッシュボードの使用 .....</b>	<b>235</b>
報酬の詳細の分析 .....	235
予算の差異の分析 .....	235
工数および人数の分析 .....	236
提案済報酬の分析 .....	236
<b>第14章. レポートおよび予算台帳の使用 .....</b>	<b>239</b>
用意されているレポート .....	239
意思決定パッケージと予算要求レポート .....	239
報酬支出レポート .....	240
報酬レポートの作成 .....	241
カスタム・テンプレートの使用方法について .....	241
カスタム・テンプレートの操作 .....	241
テンプレートを作成するためのレポートのカスタマイズ .....	242
テンプレートとレポートの関連付けの管理 .....	242
テンプレートの編集 .....	242
意思決定パッケージ・レポートの作成 .....	243
レポート設定の指定 .....	243
BI Publisherでのレポートのカスタマイズについて .....	244
BI Publisherデスクトップのインストール .....	244
BI Publisherでのレポートのカスタマイズ .....	245
Financial Reportingの使用方法 .....	245
予算台帳の作成 .....	245
Financial Reportingレポートの予算データの使用 .....	246
<b>第V項. 付録 .....</b>	<b>247</b>
<b>付録A. よくある質問 .....</b>	<b>249</b>

## 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 ..... 253

要件と重要な注意点 .....	253
ディメンショナル構造の確認 .....	254
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 .....	255
ロード・ファイルについて .....	256
必須データ・ロード・ファイルの実行順序 .....	257
ロード・ファイルの作成とロードの検証について .....	257
メタデータとデータのロード .....	258
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 .....	258
スマート・リストとスマート・リスト値のロード .....	258
給与等級の詳細のロード .....	259
給与等級の詳細行のロード .....	260
報酬要素のロード .....	261
報酬要素詳細行のロード .....	263
従業員情報のロード .....	264
職階情報のロード .....	265
従業員と職階の関連付けのロード .....	266
職階の工数情報のロード .....	268
従業員工数情報のロード .....	269
職階の給与等級情報のロード .....	270
従業員の給与等級情報のロード .....	271
職階の報酬情報のロード .....	272
従業員報酬情報のロード .....	273
職階配賦情報のロード .....	274
従業員配賦情報のロード .....	276
ジョブ情報のロード .....	278
従業員のジョブ割当てと詳細のロード .....	279
ロード・ファイルのテスト .....	280
データ・ロードの確認 .....	281
ロード・ファイルの実行 .....	283
トラブルシューティング .....	283

## 付録C. ビジネス・ルールのカスタム関数の構築 ..... 285

@HspNumToString(NumericInput) .....	285
@HspDateDiff(fromDate, toDate) .....	285
@HspDateRoll(startDate, noOfPeriods, periodType) .....	285
@HspDateToString(NumericDateInput) .....	286
@HspGetMbrCount(StringArray) .....	286
@HspGetMbrIndex(String[], String) .....	286
@HspNthMbr(memberRange, PosIndex) .....	286
@HspStringCompare(srcstring, trgstr) .....	286
@HspOffsetIdx(DataList, StartDateList, EndDateList, BaseValue, OffSet, BaseDate) .....	287
@HspStringCompareArray(srcstring, trgstr[]) .....	287
@HspConcat(StringArray) .....	287

## 付録D. 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 ..... 289

ビジネス・ルールとスマート・リストの関連付け .....	289
従業員の予算詳細 .....	289
職階および従業員の予算詳細 .....	293
職階の予算詳細 .....	298
スマート・リスト値の変更 .....	302



---

# 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。

---

# ドキュメントのフィードバック

---

このドキュメントへのフィードバックをお送りください: [epmdoc\\_ww@oracle.com](mailto:epmdoc_ww@oracle.com)

次のソーシャル・メディア・サイトでEPM情報開発をフォローできます:

LinkedIn - [http://www.linkedin.com/groups?gid=3127051&goback=.gmp\\_3127051](http://www.linkedin.com/groups?gid=3127051&goback=.gmp_3127051)

Twitter - <http://twitter.com/hyperionepminfo>

Facebook - <http://www.facebook.com/pages/Hyperion-EPM-Info/102682103112642>

Google+ - <https://plus.google.com/106915048672979407731/#106915048672979407731/posts>

YouTube - <http://www.youtube.com/user/OracleEPMWebcasts>

---

# パート I

## はじめに

---

### 目次

ドキュメントのアクセシビリティについて .....	13
ドキュメントのフィードバック .....	14
1. Public Sector Planning and Budgetingについて .....	17
2. どのようなタスクをいつ実行するかを理解 .....	35

---



# 1

## Public Sector Planning and Budgetingについて

### この項の内容:

Public Sector Planning and Budgetingを使用するメリット .....	17
予算プロセスの基礎 .....	19
予算の作成: コンポーネントおよび概念 .....	20
注釈、コメントおよび添付 .....	33
要件 .....	33
前提条件 .....	33
アクセシビリティ .....	33

## Public Sector Planning and Budgetingを使用するメリット

Oracle Hyperion 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スイート内の予算策定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からもデータをロードできます。

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を使用すると、次のことを実行できます:

- 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ディメンション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 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・システムとの統合

### サブトピック

- [一般会計およびHRMS](#)
- [PeopleSoft FinancialsとCommitment Control](#)

### 一般会計およびHRMS

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他のツールを使用して、サポートされているシステムのデータおよびメタデータを使用して予算を作成します。ソース・システムと統合すると、次のことができます：

- 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。

FDMEE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。

サポートされている一般会計、HRMSおよびOracle Enterprise Performance Management Systemソースの詳細は、Oracle Enterprise Performance Management Systemの動作保証マトリックス：<http://www.oracle.com/technetwork/middleware/ias/downloads/fusioncertification-100350.html>を参照してください。

### PeopleSoft FinancialsとCommitment Control

次の目的で、PeopleSoft Financials (PSFT)と統合し、Commitment Controlの予算を使用します：

- 実績、予算、予算引当、財務基準や次のようなサポート・データを、アプリケーションで使用するためにPSFT Commitment Control表から抽出します：
  - 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。

- バージョンのディメンションで新しい改訂メンバーを作成する必要なく、意思決定パッケージおよび予算要求で追跡される差分の改訂を転記します。
- PSFT Commitment Controlへのデータのシード

PSFTとPublic Sector Planning and Budgetingの予算の間でデータを転送するには、次のものを使用します:

- 予算定義のルール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る制御ルール。ライン・アイテムの予算はその両方を使用して検証されます。
- 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、PSFT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。

## 様々な予算策定アプローチのサポート

次のいずれかのアプローチを使用して、Public Sector Planning and Budgetingで予算を作成できます:

- **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、事業部門など)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** - 最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。

## 予算プロセスの基礎

予算の作成では通常、次の手順が組織内の異なる担当者によって実行されます:

1. 予算サイクルの初めに、**製品の実装者**が要件を満たし、PeopleSoft Financialsなどから一般会計をロードして、以前の予算年またはバージョン(ベースライン予算)からHRMSの実績値をロードします。



注:

意思決定パッケージを使用して予算を策定し、前の年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、将来の予算年にこのデータをコピーします。

2. 財務スタッフの指導のもとで、プランナが次のことを行います:
  - ・ 空き職階の補充や福利厚生の変更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作成します。意思決定パッケージおよび予算要求を使用すると、プランナは関連するライン・アイテム予算要求を承認のために送信できます。
  - ・ 職階を作成し、給与、報酬および配賦のデフォルトを適用します。
  - ・ 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。
  - ・ 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。
3. 次に、プランナは承認を使用して、確認のために会計および部門の責任者に予算を提出します。
4. 予算が承認されると、管理者が次のことを行います:
  - ・ 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。
5. その後、財務スタッフおよび予算スタッフが次のことを実行できます:
  - ・ 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公開します
  - ・ 予算を改訂します

## 予算の作成: コンポーネントおよび概念

### サブトピック

- ・ [プラン・タイプ](#)
- ・ [構成オプション](#)
- ・ [従業員、職階およびジョブ](#)
- ・ [職階とジョブの違い](#)
- ・ [工数、人数、残業、必要要員の計算](#)
- ・ [ソース・システムの統合](#)
- ・ [会計年度](#)
- ・ [用意されているディメンション](#)
- ・ [事前定義済の勘定科目](#)
- ・ [ユーザー定義ディメンション](#)
- ・ [スマート・リスト](#)
- ・ [タスク・リスト](#)
- ・ [意思決定パッケージ対応アプリケーションでのタスク・リスト](#)

## プラン・タイプ

通常"キューブ"と呼ばれるプラン・タイプは、マップ・レポート・アプリケーションでマップしたディメンショナル・データを格納するために管理者が作成するOracle Essbaseデータベースを表します。次のプラン・タイプを使用します:

- ・ **プラン・タイプ1**、**プラン・タイプ2**または**プラン・タイプ3**: リースや水道光熱費などのライン・アイテム営業経費および資本プランなどの他のドライバ・ベースの予算の場合。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。

- ・ **人材プランニング (HCP)**: 有効日が指定された給与、福利厚生の割当てや一般会計の勘定科目の配賦率などの報酬予算ディメンションの場合。管理者は、HCPディメンション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

アプリケーションを作成するときに、全体的な予算支出を導出する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」オプションを選択します。

- ・ **職階および従業員** - 職階への従業員の割当てによって従業員の予算を策定し、それによって報酬支出計算を駆動します。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、これによって職階別および従業員別に支出の計画および追跡を行うことができます。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、職階支出が計算されて、現在の在職者情報と同様に正確に配賦されます。
  - 職階ディメンションおよび従業員ディメンションは必須です
  - ジョブは職階ディメンションのプロパティです
  - ジョブは、スマート・リストに関連付けられた勘定科目ディメンションのメンバーです
- ・ **従業員** - 様々なジョブに割り当てられている従業員別でのみ追跡と予算策定を行います。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・コードがディメンションで、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** - 職階別でのみ追跡と予算策定を行います。職階は必須ディメンションとして移入され、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。職階構成オプションを使用すると、人数ではなく全工数に対する予算を生成できます。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。

## 従業員、職階およびジョブ

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、計算は職階別に行われます。「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。

## 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を判断するには、次の質問を考えてみると、組織の従業員または職階の役割が明らかになります:

- ・ 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。

## 工数、人数、残業、必要要員の計算

### サブトピック

- ・ 工数
- ・ [短期疾病傷害および出産休暇](#)
- ・ [例: 出産休暇](#)
- ・ [工数と長期の疾病傷害休暇](#)
- ・ 残業
- ・ 人数
- ・ 空き職階
- ・ 共有職階
- ・ プール職階
- ・ 在職者の職階
- ・ [部署間の報酬資金調達](#)
- ・ [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。22ページの[短期疾病傷害および出産休暇](#)および140ページの[従業員ステータスの変更](#)を参照してください。

## 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

従業員が出産休暇中または短期疾病傷害休暇の場合、次のいずれかのオプションを使用してその従業員の休職を処理できます:

- 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。
- 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

[139ページのステータスの変更について](#)と、[140ページの従業員ステータスの変更](#)を参照してください。

## 例: 出産休暇

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:  $\$82,000 + \$20,499.00 = \$102,499.00$

## 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。[93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」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」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」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」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せん。[22ページの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、職階の補充済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

在職者の職階は、1人の従業員のみが保持できます。

## 部署間の報酬資金調達

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。

## 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。

## ソース・システムの統合

意思決定パッケージは、関連する決議、目標または提案を表します。意思決定パッケージには、意思決定パッケージを実装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・アイテム予算である予算要求が含まれます。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。

次の2種類の予算要求があります：

- **反復** - 特別な目的で作成された1回かぎりの予算とは異なり、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。

- ・ 非反復 - 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。

## 会計年度

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。

## 用意されているディメンション

### サブトピック

- ・ [重要な考慮事項](#)
- ・ [シナリオとバージョン](#)
- ・ [要素](#)
- ・ [予算アイテム](#)
- ・ [エンティティ](#)
- ・ [勘定科目](#)
- ・ [通貨](#)
- ・ [その他のディメンション](#)

このトピックでは、即時利用可能なディメンションについて説明します。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)のディメンションが、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。

## 重要な考慮事項

Human Capital Planningプラン・タイプで提供されているディメンションおよびメンバーの順序を変更しないでください。ディメンションおよびメンバーの順序は、最適なパフォーマンスで正しい計算結果が生成されるように最適化されているため、変更しないでください。



注:

提供されたディメンションまたはメンバーの順序を変更する必要がある場合は、計算結果とパフォーマンスに与える影響について、各ビジネス・ルールを徹底的に分析してください。

## シナリオとバージョン

シナリオ・ディメンションとバージョン・ディメンションは、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 - 実績、予測、予算など、操作対象のデータのタイプが含まれます。PeopleSoft Financials Commitment Controlから実績をロードして使用するには、シナリオ・ディメンションに「実績」という子メンバーを作成します。
- バージョン - 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を提供します。バージョン・ディメンション内にメンバーを作成して、初期予算や最終予算などの可能な予算ステージを表します。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。

## 要素

要素ディメンションには、報酬コンポーネントと給与等級構造が含まれます。各親メンバーは、給与等級や雇用主負担税などの報酬タイプを表します。これらは事前定義済の親メンバーです:

- 報酬支出合計 - 給与等級、追加所得、福利厚生および雇用主負担税を含みます。このメンバーは、特定の報酬コンポーネントに対して作成するメンバーが含められるため、空です。
- 給与等級 - すべての給与等級を格納します。給与等級を作成するか、子メンバーとしてHRMSからロードします。
- 追加所得 - 追加所得メンバー(シフト手当や有害業務手当など)を作成するか、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。
- 福利厚生 - 企業から従業員に支給されるすべての福利厚生を追跡します。福利厚生(医療保険や短期疾病傷害など)を作成するか、子メンバーとしてHRMSからロードします。通常、福利厚生は非課税です。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当局に支払われる税金を追跡します。雇用主負担税(SUTAやFICAなど)を作成するか、子メンバーとしてHRMSからロードします。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 - 給与等級、福利厚生、追加所得および雇用主負担税のデフォルトを含みます。

**ヒント:** 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

このディメンションは、HCPプラン・タイプについてのみ有効であり、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あります:

- ・ 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、福利厚生を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。

**ヒント:** 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。予算サイクルに必要な変更数を決定し、メンバーをディメンション階層に追加またはロードします。

## エンティティ

エンティティ・ディメンションで「未指定のエンティティ」メンバーの順序を変更しないでください。それを行うと、計算エラーが発生します。[46ページのディメンションの順序を変更してはいけない理由](#)を参照してください。

エンティティ・ディメンションには、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・ディメンションは、次のようにして構成します:

- ・ 「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。

## 勘定科目

勘定科目ディメンションには、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、すべての勘定科目ディメンション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ディメンション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。

## その他のディメンション

### サブトピック

- 従業員
- ジョブ・コード
- 職階
- HSP\_Rates

### 従業員

従業員ディメンションには、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、このディメンションが作成されます。従業員ディメンション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、このディメンション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、従業員ディメンション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・ディメンションには、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 - このディメンション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

職階ディメンションには、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 - このディメンション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ディメンションは、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。

## 事前定義済の勘定科目

- ・ 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みます。システム・メンバーの親とそのメンバーは勘定科目ディメンション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 - このディメンションが適用されないデータを追跡します。
- ・ 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みます。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みます。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みます。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・フィールドに対応するスマート・リストのメンバーを含みます。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ディメンション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:

## 管理者向けの情報

- ・ 一般会計の勘定体系に合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、対応するディメンション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。

## ユーザー定義ディメンション

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ディメンションを作成できます。たとえば、プロジェクト・ディメンションを定義して、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。**重要:** カスタム・ディメンションを使用する場合、関連データが計算で参照または使用されるビジネス・ルールを更新する必要があります。

ユーザー定義ディメンションは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は、[69ページの第5章「ライン・アイテム予算の構成」](#)に記載のようにディメンションをマップし、ライン・アイテム予算と統合します

ユーザー定義ディメンションは削除できませんが、次のことは可能です:

- ・メンバー・レベルではなくディメンション・レベルでのプラン・タイプの割当て
- ・ディメンション階層の再編成
- ・メンバーの共有



注:

ディメンションは20個使用できますが、最適なパフォーマンスを実現するために、割り当てるディメンションは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、ジョブおよび従業員の管理に使用されるメンバーにリンクされています。フォームを使用して予算を作成する場合、特定のフィールドに選択できる値がスマート・リストに表示されます。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を取り込みます。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 [48ページのスマート・リストの設定](#)を参照してください。

## タスク・リスト

タスク・リストは、予算策定プロセスにおける役割に基づいて実行する必要があるアクションの手順を説明したものです。たとえば、予算策定タスクでは、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、職階の作成、職階への従業員の割当て、職階報酬詳細の適用などのタスクを実行できます。

「自分のタスク・リスト」に、勘定科目割当てに基づいて実行できるタスクが表示されます。意思決定パッケージを使用している場合、一部のタスクの表示内容が異なることがあります。

## 意思決定パッケージ対応アプリケーションでのタスク・リスト

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」で次のような違いがあります:

- ・「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るため、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、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

タスクの開始と実行は、「自分のタスク・リスト」からではなく、意思決定パッケージおよびその予算要求内で行います。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き、「従業員データを保持します。」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。

ヒント: タスクの実行に必要なフォームが予算要求内がない場合、報酬支出意思決定パッケージ・タイプに基づくように意思決定パッケージを変更するよう管理者に依頼してください。

## 注釈、コメントおよび添付

プランナおよび費用センター・マネージャは、次のものを使用して、予算の決定と仮定を説明およびサポートできます:

- 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:

- [35ページの第2章「どのようなタスクをいつ実行するかを理解」](#)
- [39ページの第II項「管理者向けの情報」](#)

## 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 Hyperion Planning管理者ガイド』(<http://www.oracle.com/technetwork>)を参照してください



# 2

## どのようなタスクをいつ実行するかを理解

### この項の内容:

最初の実装タスク .....	35
管理およびメンテナンスのタスク .....	37
プランナのタスク .....	38

予算策定の役割と職責に応じて、予算策定プロセスで各個人が実行するタスクを確認します:

- 組織でPublic Sector Planning and Budgetingの設定と初期化を行う必要がある場合は、[35ページの最初の実装タスク](#)を参照してください。
- 定期的に予算をメンテナンスする場合は、[37ページの管理およびメンテナンスのタスク](#)を参照してください。
- 予算の作成を担当する部署または事業部門の所有者は、[38ページのプランナのタスク](#)を参照してください。

### 最初の実装タスク

組織でPublic Sector Planning and Budgetingの設定と初期化を行う必要がある場合は、次のようにアプリケーションを定義して準備します:

- 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デプロイメント・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、PlanningのReadmeに記載されている手順を実行します。
- Calculation Managerを計算エンジンとして使用して、アプリケーションを作成します。
- デイメンションやスマート・リストなどのすべてのアーティファクトを定義、カスタマイズおよび保護します。[41ページの第3章「アプリケーションの作成および準備」](#)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、ソース・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。[169ページの第10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
- ツールを使用して、サポートされているソース・システムからメタデータ、データの順でロードする準備をします。
- [37ページの報酬予算およびライン・アイテム予算の構成](#)に示されている手順を実行します。

### アーティファクトの確認

- 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・デイメンションに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。

- 予算に必要な追加のディメンション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・ディメンション階層を作成します。43ページのディメンションの構成を参照してください。
- 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。48ページのスマート・リストの設定を参照してください。

**重要:** 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てください。また、スマート・リストのラベルの名前が対応するディメンション・メンバーの名前または別名と同じであることも確認してください。

- ビジネス・ロジックおよび予算策定上必要なすべてのディメンション、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。
- 予算プロセスを終了するため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。
- 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。

41ページの第3章「アプリケーションの作成および準備」または『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

## ロードするデータの準備

PSFT Commitment Controlからデータをロードし、ライトバックする場合は、61ページの第4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。56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 253ページの付録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・ディメンションとして予算アイテムを定義します。
- 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。96ページのロードされたHRMSデータの処理についておよび 97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。

## 報酬予算およびライン・アイテム予算の構成

- 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。69ページの第5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。58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せん。47ページの代替変数の定義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。90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。105ページの第7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。99ページの一括更新の実行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。163ページの予算の計算および164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。166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。

## データの保護

ディメンション、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限を適用して、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。55ページのフォームの保護、55ページのタスク・リストの保護および56ページのビジネス・ルールの保護を参照してください

## 管理およびメンテナンスのタスク

予算のメンテナンスを担当する管理者は、次のようなタスクを実行する必要があります：

- 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。45ページのバージョンおよび53ページのディメンション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ー期間を更新します。『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。
- 新規ユーザーに、シナリオなどのアティファクトへのアクセス権を割り当てます。53ページのディメンションおよびメンバーの保護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。83ページの第6章「報酬予算の設定」および 105ページの第7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。213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。163ページの予算の計算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。219ページの第12章「予算の改訂と調整」を参照してください。

## プランナのタスク

プランナ(部署マネージャや予算スタッフなど)は、次のようなタスクを実行して、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:

- 新規の職階またはジョブを定義し、アクティブ化します。
- 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。
- 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。
- 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。
- 従業員にジョブと職階を割り当てます。
- 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。
- 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。
- 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。
- 報酬支出の確認と承認を行います。
- 一括承認を受けるためにHR組織の予算を送信します。

---

## パート II

# 管理者向けの情報

---

### 目次

ドキュメントのアクセシビリティについて .....	13
ドキュメントのフィードバック .....	14
3. アプリケーションの作成および準備 .....	41
4. PeopleSoft Financials Commitment Controlの使用 .....	61
5. ライン・アイテム予算の構成 .....	69
6. 報酬予算の設定 .....	83

---



# 3

## アプリケーションの作成および準備

### この項の内容:

アプリケーションの作成について .....	41
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 .....	41
アプリケーションの準備 .....	42
提供されたコンポーネントのカスタマイズ .....	58

## アプリケーションの作成について

次のようにしてアプリケーションを作成できます:

- Planningアプリケーション管理を使用します。41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。
- Oracle Hyperion EPM Architectアプリケーション・ウィザードを使用します。このオプションおよびPerformance Management Architectを使用してアプリケーションを管理する場合、従業員、職階、要素および予算アイテムのディメンション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デプロイを行えません。

**注意:** 意思決定パッケージを使用するには、Planningアプリケーション管理を使用してアプリケーションを作成し、「意思決定パッケージの有効化」を選択する必要があります。

## 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

『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を使用してアプリケーションを作成しますが、次のタブ設定を適用します:

- 「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。
- **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)
- 「計算モジュール」 - Calculation Manager
- 意思決定パッケージを作成するには、「意思決定パッケージの有効化」を選択します。

- **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。
- **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
- **プラン・タイプ:**
  - ライン・アイテム予算の営業(個人関連以外)経費に予算を計上するには、「標準プラン・タイプ」の「1」、「2」または「3」を選択します。
  - 報酬支出を予算に計上するには、**HCP**を選択して、次に予算構成を選択します。[21ページの構成オプション](#)を参照してください。意思決定パッケージを使用している場合、これにより報酬支出意思決定パッケージ・タイプがロードされ、予算策定者は提供済の職階予算策定フォーム(後で選択します)に基づいて人件費を取得できます。

## アプリケーションの準備

### サブトピック

- [ベスト・プラクティス](#)
- [ディメンションの構成](#)
- [アーティファクトの確認とプランニング・ユニットの作成](#)
- [為替レートの定義](#)
- [代替変数の定義](#)
- [データ・ロード設定の指定](#)
- [スマート・リストの設定](#)
- [アプリケーションの保護](#)
- [一般会計およびHRMSのメタデータとデータのロード](#)

## ベスト・プラクティス

### サブトピック

- [アプリケーションの構成およびカスタマイズ](#)
- [データのロード](#)
- [人材予算の策定](#)

アプリケーションを設定する前に、次の推奨ガイドラインを確認してください。

## アプリケーションの構成およびカスタマイズ

- ディメンションまたはそのメンバーの順序を変更しないでください
- フォーム、メニューおよびその他のアーティファクトを構成して、アプリケーションをより直観的かつ使いやすくします
- スマート・リストを追加して追加のデータを追跡します
- 特殊な計算を実行するには、既存のルールを変更するのではなく、新規ルールを追加します

- HCPキューブに対してCalcAllルールを実行しないでください

## データのロード

Oracle Hyperion Financial Data Quality Management for Hyperion Enterpriseを次に使用します:

- EBS
- PeopleSoft GL
- PeopleSoft HCM
- PeopleSoft Commitment Control

Oracle Database Integrator (ODI)をソース・システムに使用します。

## 人材予算の策定

可能な場合、支払コードの数を制限します。より速いEssbaseの集約速度を活用するには、ディメンション階層を作成して、職階または従業員メンバー(あるいはその両方)を含めます。たとえば、従業員のみの予算では、従業員名を含めるために文字範囲(A-Kなど)が使用される親メンバーを作成できます:

### 従業員合計

- A-K
  - Atkins, James
  - Eddy, Laura
  - Hollinger, Nadine
  - Kurtz, Joseph
- L-Z
  - Lane, Sebastian
  - Porter, Adele
  - Stanfield, Jessica
  - Wainright, Martin

## ディメンションの構成

これらのディメンションを設定した後、[46ページのディメンションに適切なプラン・タイプの有効化の説明に従って](#)、適切なプラン・タイプを有効化してください:

- [44ページのエンティティ](#)
- [44ページの予算アイテム](#)
- [45ページのシナリオ](#)

- [45ページのバージョン](#)

## エンティティ

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、異なる2つのメンバー・セットを定義します:

- 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。これらのメンバーはHCPプラン・タイプのみで有効化し、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。
- 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。エンティティ・ディメンションの「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。「ファイアル」、「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



注意

ディメンショナル・アウトラインでディメンションの順序を変更しないことを強くお勧めします。ディメンションの順序を変更すると、計算エラーが発生します。[46ページのディメンションの順序を変更してはいけない理由](#)を参照してください。

## 予算アイテム

予算アイテム・ディメンションの「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。

## 勘定科目と要素

一般会計(プラン1、2または3)で使用されるカスタム・ディメンションの子メンバーを、勘定科目ディメンションのセグメント・メンバーに作成します。**注意:** 個人支出勘定科目も含め、すべての勘定科目ディメンションのメンバーのソー

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ディメンションにディメンションとメンバーを作成します。

## 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、為替レート表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。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。



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に割り当てます。[179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[アクセス権限の設定に関する項](#)を参照してください。

## 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」ディメンションに「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。

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するには、動的な子に対して適切なディメンション・メンバーを有効にします。[223ページの策定者が改訂メンバーを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バージョンに割り当てます。[179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[アクセス権限の設定に関する項](#)を参照してください。

## ディメンションに適切なプラン・タイプの有効化

- 人材報酬支出の計算に使用するすべてのディメンション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ディメンション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。

## 直感的かつ記述的なメンバー名にする

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、ディメンション・メンバーに記述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。

## ディメンションの順序を変更してはいけない理由

Human Capital Planningの一部として提供されるディメンションおよびディメンション・メンバーの順序を、実装中に変更しないことを強くお勧めします。ディメンションおよびメンバーの順序は、最適な計算パフォーマンスで正しい計算結果を提供するために最適化されており、変更することはできません。提供されたディメンションまたはディメンション・メンバーの順序を変更する必要がある場合、計算結果および計算パフォーマンスに悪影響を及ぼす可能性のあるすべてのビジネス・ルールを徹底的に分析する必要があります。

## ディメンションの名前変更後または作成後のルールの更新

Performance Management Architectを使用する場合、従業員、職階、要素、予算アイテムまたはジョブ・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デプロイを行えません。ディメンションおよびメンバーの名前を変更するのではなく、ディメンションおよびメンバーをより正確かつ直感的に説明する別名を使用することをお勧めします。これを行うには、「管理」、「管理」、「別名表」の順に選択し、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』を参照してください。

提供されたディメンションの名前を変更する場合や、カスタム・ディメンションを実装する場合、次のタスクを実行してルールを更新します:

1. Calculation Managerでアプリケーションを右クリックし、「事前定義済ルールロード」を選択します。
2. Public Sector Planning and Budgetingで提供されているレポートを、カスタムまたは名前変更したディメンションおよびメンバーを参照するように更新します。

## アーティファクトの確認とプランニング・ユニットの作成

- 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確認者を指定します。213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。
- 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。
- 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。47ページの代替変数の定義を参照してください。
- 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』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。53ページのアプリケーションの保護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。58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。

## 為替レートの定義

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。

## 代替変数の定義

ユーザーが事前定義済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

『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』を参照してください。

## データ・ロード設定の指定

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・ディメンションがデータ・ロード・ディメンションとして定義されていること、およびDIRECT\_DATA\_LOADプロパティがTRUEであることを確認します。

▶ データ・ロード設定を構成するには:

1. 「管理」、続いて「データ・ロード管理」を選択します。
2. 「データ・ロード・ディメンション」で、予算アイテムを選択します。
3. 「ドライバ・ディメンション」で、「勘定科目」を選択します。
4. 「ドライバ・ディメンション」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)
5. 「行の追加」を3回クリックします。
6. 「拡張設定」で、メンバー・セレクタをクリックし、次を選択します:
  - 配賦割当て - 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 - 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

詳細は、『Planning管理者ガイド』を参照してください。

## 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](#)
- [共通スマート・リスト](#)
- [データをロードする前のスマート・リストの確認](#)
- [ディメンションへのスマート・リストの関連付け](#)
- [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ディメンション・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ディメンション・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。[289ページの付録D「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。**重要:** GL配賦で使用されるスマート・リストの場合、各スマート・リストは、対応するディメンションのメンバーまたは別名の名前と一致する必要があります。たとえば、Salary\_Account\_Listは、対応する勘定科目ディメンションのメンバーまたは別名と同じ名前を持つ必要があります。

- Grade\_Steps - 給与等級を増分するステップ
- 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 - 福利厚生医療プラン(扶養者など)
- Salary\_Account\_List - 配賦に使用されるGL勘定科目エントリの報酬要素メンバー
- Entity\_List - GLや部署、事業部門または費用センターのメンバー
- Revision\_Transactions - 承認された予算を変更するためのメンバー
- GL勘定科目チャート・フィールドまたはセグメントで使用されるカスタム・ディメンション(資金やプロジェクトなど)を実装するためのスマート・リスト

## その他のスマート・リスト

また、次のスマート・リストや、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をリンクするスマート・リストをロードすることもできます:

- 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

## 共通スマート・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ディメンション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、対応するディメンション・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1 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2 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3 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

スマート・リスト	関連付けられているメンバー名
HR_Budget_Set	予算セット(オプション)

## 従業員情報

表4 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5 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6 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

## データをロードする前のスマート・リストの確認

これらには事前に値が設定されているため、使用するエントリのみがこれらのスマート・リストに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7 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
	契約	LABEL_CONTRACTOR
Full_Time Status		
	FullTime	LABEL_FULL_TIME
	PartTime	LABEL_PART_TIME

## ディメンションへのスマート・リストの関連付け

スマート・リストにユーザーが選択できるディメンショナル・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。
- ・ ディメンション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ディメンション・メンバー名と一致することを確認します。

次のアイテムを変更した場合、次のように関連するビジネス・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・コードのディメンションの名前
- ・ 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。289ページの付録D「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

▶ 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・マッピングにスマート・リスト・エントリ値を含めるには：

1. 「管理」、「管理」、「ディメンション」の順に選択します。
2. 最初のドロップ・ダウン・リストから、更新されたスマート・リストに対応するディメンションを選択します。
3. 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。
4. 「データ型」から、「スマートリスト」を選択します。
5. 「保存」をクリックします。
6. 親メンバーを再度選択し、「編集」をクリックします。
7. 「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

8. 「管理」、「管理」、「スマート・リスト」の順に選択します。
9. 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。

## アプリケーションの保護

### サブトピック

- [ディメンションおよびメンバーの保護](#)
- [フォームの保護](#)
- [タスク・リストの保護](#)
- [ビジネス・ルールの保護](#)

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限に基づきます。グループは同じようなアクセス権限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*』のアクセス権限の設定に関する項およびメンバーへのアクセス権限の割当てに関する項の手順に従ってアクセス権限を割り当てます。

- **ディメンションとメンバー** - 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・ディメンション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。[53ページのディメンション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。[55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。[55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限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限を割り当てます。[56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。

## ディメンション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・ディメンション

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ディメンション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。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:

等級ディメンション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(職階ディメンション内)と必要要員メンバー(従業員ディメンション)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』のアクセス権限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・ディメンションを保護する必要はありません。

## カスタム・ディメンション

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ディメンション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。

## 一般会計およびHRMSのメタデータとデータのロード

### サブトピック

- [FDMEEの使用方法](#)
- [アウトライン・ロード・ユーティリティの使用](#)
- [Enterprise Performance Management Architectの使用](#)
- [要件およびガイドライン](#)

## FDMEEの使用方法

次の手順を実行して、FDMEEを使用してデータをロードします。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。

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。

1. 一般会計およびHRMSソース・システムおよびターゲット・アプリケーションを登録します。PSFT 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. PSFT 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ディメンション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。
3. データのロード元であるPSFT会計エンティティ(事業単位)を識別する場所を定義します。
4. 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。PSFT 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。
5. メタデータ・ルールを実行して、メタデータをターゲット・アプリケーションにロードします。
6. PSFT Commitment Controlに対して、「管理」、「ディメンション」、「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ディメンションにロードされることを確認します。
7. 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ディメンションおよび期間ディメンションにマップするカレンダー・マッピングを定義します。
8. PSFT Commitment Controlで、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、これにより、PeopleSoftのカレンダーと期間の期間キーがアプリケーションの期間(四半期、年など)とどのように対応するかを指定します。
9. データ・ルールを作成し、実行します。PSFT Commitment Controlの場合: 会計エンティティに対して、ディメンション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。
10. PSFT会計エンティティ・チャート・フィールドに書き込む予算データを識別するライトバック・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。
11. ライトバック・ルールを定義します。
12. PSFT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。
13. ライトバック・ルールを実行します。

## 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・ユーティリティは、Planningアプリケーション管理者を使用して作成されたアプリケーションでのみ使用できます。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、エンティティの各ディメンション
- 「従業員」構成オプションを使用する場合はジョブ・ディメンション
- ユーザー定義ディメンション
- ユーザー定義の属性
- スマート・リスト

[253ページの付録B](#)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表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、通貨の各ディメンション

- ユーザー定義ディメンション
- 別名
- スマート・リスト・ディメンション

フラット・ファイルを使用する場合は、ロード・ファイルにディメンション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、バージョンのディメンションごとに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・ファイル内のディメンションをPlanningディメンション・ライブラリ内のディメンションにマップします。
- ロード・ファイルのフィールドをPlanningディメンション・ライブラリ内のディメンション・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。

## 要件およびガイドライン

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、次のことを実行する必要があります:

- 報酬予算支出をHCP BSOキューブにロードします
- 営業経費をプラン1、2または3 BSOキューブにロードします

次のようにディメンション・データをロードします:

- 職階ディメンション - データを「既存職階合計」の下にロードします
- 従業員ディメンション - データを「既存従業員合計」の下にロードします
- ジョブ・コード - データを「合計ジョブ・コード」の下にロードします
- 要素ディメンション - データを対応するメンバー(福利厚生や給与等級など)の下にロードします
- 予算アイテム・ディメンション - データを「工数およびステータスの割当て」、「要素変更」(報酬の場合)または「配賦割当て」(GL配賦の場合)の下にロードします
- エンティティ・ディメンション - データを「エンティティ合計」の下にロードします
- 勘定科目ディメンション - 標準勘定科目支出を「個人支出」の下にロードします。GLディメンションを「セグメント情報」の下にロードします。GLディメンション別名を「セグメントの説明」の下にロードします

これらのメンバー内のデータの使用の詳細は、[166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。

## 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

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、これによりデータの選択、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、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
- 値の丸め
- 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。

# 4

## PeopleSoft Financials Commitment Controlの使用

### この項の内容:

統合について .....	61
予算定義 .....	61
親予算と子予算 .....	62
発効日 .....	62
検証 .....	62
統合の準備 .....	63
検証の実行とデータのライトバック .....	66
統合の定義 .....	66

### 統合について

PSFT Commitment Control予算と統合すると、次のことができます:

- 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の表から抽出し、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。[61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、これを使用して、各勘定科目セグメントの適切なメンバーおよび予算の制御オプションを構成することもできます。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。
- 子表のルールセット - 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ディメンションを定義します。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を使用する勘定科目。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。FDMEE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予算プロセッサ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・ディメンション・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・ディメンション・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

- [仮定](#)
- [要件およびガイドライン](#)

## 仮定

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、FDMEEと付属のマッピングを使用します。

この章では、統合を準備するためにPeopleSoftで実行する基本的なタスクを示します。特定の手順については提供していません。PeopleSoft Commitment Controlの詳細は、次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](#)

## 要件およびガイドライン

### サブトピック

- [PeopleSoftの要件](#)
- [Planningの要件](#)
- [FDMEEの要件](#)

適切な統合を行えるように、PeopleSoftとPlanning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。FDMEE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

FDMEE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のディメンション・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

1. PSFTデータを使用して意思決定パッケージを作成するには、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。169ページの第10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. 予算の改訂を予算要求として追跡する場合、バージョン・ディメンション内の既存の改訂メンバーを再利用するかどうかを決定します。そうすることにより、Planningで改訂の新規メンバーを作成する必要がなくなり、一意のトランザクションIDにより改訂の送信を追跡できます。メンバーを再利用するには、これらのタスクを実行し、221ページのPeopleSoft Commitment Controlでの改訂の追跡を参照してください。
  - ・ 「管理」、「アプリケーション」、「プロパティ」の順に選択します。
  - ・ **ALWAYS\_GET\_UNIQUE\_XACT\_ID**と呼ばれるプロパティを定義し、"True"に設定します。
3. 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FDMEマッピングでマッピングします。
4. 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。
5. 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の要件

- ・ 親レベルでPlanningに転記された予算を抽出するには、Planningで親レベルのディメンション・メンバーを子レベルのディメンション・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ディメンション・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の子レベルのディメンション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でマップ先の子ディメンション・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ディメンションが有効化されており、マルチディメンショナル・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FDME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・ディメンション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ディメンション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モニター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

### サブトピック

- [ソース・システムおよびアプリケーションの登録](#)
- [インポート・フォーマット、場所および実行データ・ロード・ルールの定義](#)
- [Planningでのマッピングの指定](#)
- [ライトバックの指定](#)

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。

## ソース・システムおよびアプリケーションの登録

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. 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」

## インポート・フォーマット、場所および実行データ・ロード・ルールの定義



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。

- 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ディメンション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。
- 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。
- 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ディメンションに定義します。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。たとえば会計ディメンションの場合は、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。
- 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。
- 『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。
- 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ディメンション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。

## Planningでのマッピングの指定

- 「管理」、「ディメンション」、「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ディメンションにロードされることを確認します。
- 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ディメンションおよび期間ディメンションにマップするカレンダー・マッピングを定義します。
- 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。
- 「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から予算引当前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。

## ライトバックの指定

- 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のディメンション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。

- デイメンション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デイメンションの場合、空白の値を選択します。**重要:** 予算要求を使用して差分改訂を含め追跡し、バージョン・メンバーの改訂メンバーを再利用する場合、ライトバック・マッピングで同じ予算要求メンバーが使用されていることを確認してください。
- Public Sector Planning and Budgetingで使用されているすべてのデイメンション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。
- 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。
- ライトバック・ルールを実行します。

# 5

## ライン・アイテム予算の構成

この項の内容:

報酬予算とライン・アイテム予算のリンクについて .....	69
ライン・アイテム予算の移入 .....	72

### 報酬予算とライン・アイテム予算のリンクについて

サブトピック

- ・ [シナリオ1: セグメントまたはチャート・フィールドとディメンションの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つのディメンションにする](#)

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のディメンション・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・フィールドのディメンショナル・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ディメンションは、ライン・アイテム予算内のディメンション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ディメンショナル・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・フィールドとディメンションを1対1でマッピングする。[69ページのシナリオ1: セグメントまたはチャート・フィールドとディメンションの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つのディメンションを表す。[72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つのディメンションにする](#)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、[72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・フィールドとディメンションの1対1マッピング

サブトピック

- ・ [エンティティ・ディメンションおよびメンバーの定義](#)
- ・ [ユーザー定義ディメンションおよびメンバーの定義](#)

- [スマート・リストの追加または変更](#)
- [HCPプランへのセグメントまたはチャート・フィールド・メンバーの追加](#)

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・ディメンション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。

## エンティティ・ディメンションおよびメンバーの定義

- 「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。
- 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。

## ユーザー定義ディメンションおよびメンバーの定義

- 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ディメンションのディメンションを標準プラン・タイプの1つに作成します。
- 追加するディメンションごとに、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。

## スマート・リストの追加または変更

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。



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ディメンションにマップします。

次の事前定義済スマート・リストが用意されています。ライン・アイテム予算ディメンションと一致するようにこれらを変更または削除してください:

- 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

## HCPプランへのセグメントまたはチャート・フィールド・メンバーの追加

次の各項に示されたタスクを実行すると、HCP配賦詳細が勘定科目メンバーに取り込まれ、作成するスマート・リストと関連付けられます:

- [71ページの勘定科目メンバーの作成](#)
- [72ページの既存の勘定科目メンバーの変更](#)

**注意:** 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。

### 勘定科目メンバーの作成

▶ メンバーを作成するには:

1. 「管理」、「管理」、「ディメンション」、「勘定科目」の順に選択します。
2. 「セグメント情報」で、GLセグメントまたはチャートフィールド・コードを反映するメンバーを作成し、次のプロパティを指定します:

- 別名表 - 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」および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、すべての勘定科目ディメンション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。

## 既存の勘定科目メンバーの変更

1. 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ディメンション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。
2. 「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。
3. 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。
4. 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。
5. 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つのディメンションにする

ソースの一般会計セグメントを組み合わせ、Public Sector Planning and Budgetingの1つのディメンション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:

- [70ページのエンティティ・ディメンションおよびメンバーの定義](#)
- [70ページのユーザー定義ディメンションおよびメンバーの定義](#)
- [70ページのスマート・リストの追加または変更](#)



注:

この組み合わせられたディメンション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。

- [71ページのHCPプランへのセグメントまたはチャート・フィールド・メンバーの追加](#)

## 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・ディメンションを対応するHCPディメンション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を移入します。これには、勘定科目ディメンション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ディメンション・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ASOL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問合せします。

## プラン1、2または3へのHCP報酬データのリンク



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. 「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。
2. 「新規」をクリックします。
3. 「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。
4. 「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。

5. 「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。
6. 「次へ」をクリックします。
7. Public Sector Planning and Budgetingのディメンションまたはスマート・リストごとに、次の項目を選択します:

• マッピング・タイプ:

- ディメンションに対するディメンション - シナリオ、期間、年などの共有ディメンションをマップします。
- ディメンションに対するスマート・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のディメンションにマップします。



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』を参照してください。

- ディメンションとそのメンバー、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ディメンション。
8. マッピングについては、[73ページのサンプルHCPマッピング](#)を参照してください

## サンプルHCPマッピング

次の表を使用して、HCPディメンションをマップします。Project\_ListやProgram\_Listなど、カスタム・ディメンションのスマート・リストをマップする行を作成します。

左側のPublic Sector Planning and BudgetingのHCP報酬ディメンションが右側のプラン・タイプ1、2または3の一般会計ディメンションまたは営業経費ディメンションにマップされます。

表8 HCPマッピング

マッピング・タイプ	ディメンション/スマート・リスト	メンバー	レポート・アプリケーション・ディメンション
ディメンションに対するスマート・リスト	Salary_Account_List	Account Segment	デフォルト標準勘定科目
ディメンションに対するディメンション	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ディメンション全体が含まれます。
ディメンションに対するディメンション	年	会計年度 例: FY09, FY10, FY11	年 レポート・アプリケーションのディメンション全体が含まれます。
ディメンションに対するディメンション	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: ILv10DescendantsBudgetRequest	要求。 レポート・アプリケーションのディメンション全体が含まれます。
ディメンションに対するディメンション	バージョン	対象となるバージョン 例: Final	バージョン
ディメンションに対するディメンション	通貨	Local	通貨
ディメンションに対するスマート・リスト	Entity_List	Entity Segment	一般会計ディメンション 例: Cost_Center
ディメンションに対するディメンション	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ディメンション全体が含まれます。
ディメンションに対するスマート・リスト	一般会計ディメンション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	一般会計ディメンション

マッピングの構成後、「次」をクリックして、[75ページのPOVのマップ](#)を参照してください。

## POVのマップ

1. 次のソース・ディメンションをマップします:
  - 勘定科目 - 配賦済支出
  - 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)
2. 保存して、「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. 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

- [HCPディメンション・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問合せを高速で行うために、次のタスクを実行して、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ASOレポート・アプリケーションにプッシュします:

- 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、Public Sector Planning and Budgetingアプリケーションで使用されている各HCPに対応するディメンションおよびおよび営業経費ディメンションを含むレポート・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・ディメンション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。FDMEE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ディメンション・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ディメンションをASOアプリケーションにマップします。[76ページのHCPディメンション・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。82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ディメンション・マッピングの作成

▶ マッピングを作成するには:

1. 「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。
2. 「新規」をクリックします。
3. 「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。
4. 「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。
5. 「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。
6. 「次へ」をクリックします。
7. 76ページの給与ディメンションのマッピングに関する項を参照してください。

## 給与ディメンションのマッピング

「ディメンションのマッピング」タブで、左側にあるPublic Sector Planning and Budgetingのディメンションおよびスマート・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ディメンションまたはスマート・リストについて、「マッピング・タイプ」を選択し、ディメンションまたはスマート・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・ディメンションを選択します。

マッピング・タイプについて:

- ・ **ディメンションに対するディメンション** - 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ディメンションが自動的にマップされます。ただし、アンマップされたディメンションはマップする必要があります。
- ・ **ディメンションに対するスマート・リスト** - ディメンションとメンバーをスマート・リスト勘定科目メンバーに別名に基づいてマップします。

例:

Dimension used for Smart List mapping Account

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

2. 次の給与マッピングを使用して、スマート・リストのディメンションへの別名に基づいたマップについて示します:

表9 給与マッピング

マッピング・タイプ	ディメンション/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・ディメンション
ディメンションに対するスマート・リスト	Salary_Account_List	Account Segment	標準勘定科目
ディメンションに対するディメンション	要求	レベル0のメンバー 例: ILv10DescendantsBudgetRequest)	要求
ディメンションに対するディメンション	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ディメンション全体が含まれます。
ディメンションに対するディメンション	年	会計年度 例: FY09, FY10, FY11	年 レポート・アプリケーションのディメンション全体が含まれます。
ディメンションに対するディメンション	バージョン	バージョン 例: Final	バージョン
ディメンションに対するディメンション	通貨	Local	通貨

マッピング・タイプ	ディメンション/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・ディメンション
ディメンションに対するスマート・リスト	Entity_List	Entity Segment	一般会計ディメンション 例: Cost_Center
ディメンションに対するディメンション	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ディメンション全体が含まれます。
ディメンションに対するスマート・リスト	一般会計ディメンション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	一般会計ディメンション
ディメンションに対するディメンション	従業員	ILvl0Descendants(Total Employees)	従業員 ディメンション全体を含みます
ディメンションに対するディメンション	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 ディメンション全体を含みます
ディメンションに対するディメンション	予算アイテム	ILvl0Descendants(Allocation Assignments)	予算アイテム ディメンション全体を含みます
ディメンションに対するディメンション	要素	ILvl0Descendants(Total Compensation Expenses)	

3. 「次へ」をクリックします。

4. 「視点」タブで、次のソース・ディメンションをマップします:

POVディメンションで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ディメンションに対応します。
- 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。

5. [79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. 左側の人数と工数ディメンションまたはスマート・リストを右側のASOアプリケーションにマップします。スマート・リストはディメンションに別名に基づいてマップされます。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10 人数と工数のマッピング

マッピング・タイプ	ディメンション/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・ディメンション
ディメンションに対するディメンション	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)	勘定科目ディメンション
ディメンションに対するディメンション	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ディメンション全体が含まれます。
ディメンションに対するディメンション	期間	レベル0のメンバー 例: ILvl0Descendants(Period)	期間 ディメンション全体を含みます
ディメンションに対するディメンション	年	対象となる会計年度 例: FY09, FY10, FY11	年 ディメンション全体を含みます
ディメンションに対するディメンション	予算アイテム	Unspecified Budget Item	予算アイテム。ディメンション全体を含みます

マッピング・タイプ	ディメンション/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・ディメンション
ディメンションに対するディメンション	バージョン	version 例: Final	バージョン
ディメンションに対するディメンション	通貨	Local	通貨
ディメンションに対するディメンション	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
ディメンションに対するディメンション	エンティティ	レベル0のメンバー。例: ILvl0Descendants(Entity)	一般会計ディメンション 例: ILvl0Descendants(Total Entity)
ディメンションに対するディメンション	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 ディメンション全体を含みます
ディメンションに対するディメンション	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 ディメンション全体を含みます
ディメンションに対するディメンション	シナリオ	scenario 通常のシナリオ・メンバーはBudget	シナリオ ディメンション全体を含みます
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	一般会計ディメンション 例: ・ アクティビティ ・ 資金 ・ プログラム ・ プロジェクト

- 「次へ」をクリックします。
- 「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)。
- 「保存」をクリックします。
- 81ページのプラン・タイプ1, 2または3での営業ディメンション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での営業ディメンションのマッピング

▶ 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. 「新規」をクリックします。
3. 「詳細」で、「営業経費」などの名前を入力します。
4. 「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。
5. 「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。
6. 「次へ」をクリックします。
7. 次の表を使用して、営業経費ディメンションをマップします:

表11 営業経費ディメンション・マッピング

マッピング・タイプ	ディメンション/スマート・リスト	メンバー	レポート・アプリケーション・ディメンション
ディメンションに対するディメンション	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
ディメンションに対するディメンション	期間	データをロードする期間。例: ILV10Descendants(Period)	期間
ディメンションに対するディメンション	年	会計年度 例: FY09, FY10, FY11	年
ディメンションに対するディメンション	エンティティ	データのロード対象のディメンション・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・ディメンション。例: ILV10Descendants(Total GL Entity)
ディメンションに対するディメンション	バージョン	対象となるバージョン。例: Final	バージョン
ディメンションに対するディメンション	シナリオ	シナリオ。例: Forecast	シナリオ
ディメンションに対するディメンション	通貨	Localなどの通貨	通貨
ディメンションに対するディメンション	ユーザー定義一般会計ディメンション	ILV10Descendantsdimension。 例: ILV10Descendants(Fund), ILV10Descendants(Program), ILV10Descendants(Project), ILV10Descendants	ユーザー定義一般会計ディメンション

8. 「次へ」をクリックし、次のレポート・アプリケーションPOVディメンションをマップします:

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

9. [82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。

# 6

## 報酬予算の設定

### この項の内容:

ソース・データのロード後 .....	83
報酬予算を作成する前に .....	84
給与等級の管理 .....	84
その他の報酬要素の管理 .....	90
ロードされたHRMSデータの処理について .....	96
ロードされたHRMSデータの処理 .....	96
ロードされた職階、ジョブおよび従業員データの確認 .....	97
エンティティ固有の職階および従業員の更新について .....	98
一括更新の実行 .....	99
一括更新の実行 .....	100
報酬計算期間の定義後の工数およびステータスの更新 .....	101
工数およびステータス・データの更新 .....	102

## ソース・データのロード後

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。84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。56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。90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。96ページの[ロードされたHRMSデータの処理について](#)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。101ページの[報酬計算期間の定義後の工数およびステータスの更新](#)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。97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。99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:
  - 要素ディメンションの「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。
  - 要素ディメンションの「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、フォームの上部の視点バーで、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。[176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・ルールの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](#)
- [給与の分散のオプション](#)
- [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、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・ベース - 認証や勤続年数などの係数に基づいて、最小値から最大値までの範囲の給与値が適用されます。たとえば、ITプログラマには、認証や勤続年数に応じて\$74,000から\$78,000の範囲で支払うことができます。経験に乏しいエントリー・レベルのプログラマには低額の給与(\$75,000)が支給され、10年を超える経験を持つプログラマにはそれより高い金額(\$84,000)が支給されます
- ステップ・ベース - 従業員は、調整日などの係数に基づいて、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。
- 値ベース - 1つの給与値(請負業者の時給、図書館員の時給など)のみを使用できます。

[85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。[157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:
  - 年1 - \$12.01
  - 年2 - 12.61
  - 年3 - 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には、3年間で2.5%の年間調整が反映されます:

- 年1 - \$17.74
- 年2 - 18.18
- 年3 - 18.64

## 給与等級の定義

▶ 給与等級を定義するには:

1. [84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. 参照:
  - ・ [86ページのステップに基づく給与等級の指定](#)
  - ・ [87ページのレートに基づく等級の指定](#)
  - ・ [87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。

▶ 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、[85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。

## 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、[85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。
- 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「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。89ページの年給の分散の指定についておよび 101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。89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、85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. 報酬予算を再計算します。160ページの報酬支出の計算および配賦および 161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)方法が一般的ですが、90ページの給与の分散のオプションで説明されているように、別の方法で支出を期間全体に分散することもできます。これらの各種分散パターンは、職階、影響を与える職階と従業員、または従業員のみ(職階を使用しない場合)に対して適用できます。

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、勘定科目ディメンション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。



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。

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

## 給与の分散のオプション

- ・ **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 -** 平均の配分にするために支出を期間全体で均等に分散します。
- ・ **月間労働日数 -** 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)に支出を分散します。[124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 -** 各月の支給日数で支出を分散します。[124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 -** 夏期の職階(非常勤の教授職やライフガードなど)の場合、5月中旬から9月中旬までで支出を分散します。
- ・ **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、9か月に支出を分散します。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。

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6月までアクティブな職階(公立学校の先生など)の場合、10か月に支出を分散します。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。
- ・ **カスタム -** 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を使用して支出を分散します。

## 52週の会計年度の使用法

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カレンダー:** 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カレンダー:** 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カレンダー:** 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について
- 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ー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。

[91ページのその他の報酬要素の定義](#)および [93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。 [176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. 「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、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。
4. 「要素の定義」で、[91ページの「要素の定義」の設定](#)に示されている設定を適用します
5. 新規の報酬要素を定義するには、[92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。
6. 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。
7. 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。

## 「要素の定義」の設定

次の設定を使用して、報酬要素を定義します:

- **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)。注意: 月次より小さい頻度を選択した場合、選択した支払い頻度の入力オプションは無視されます。

- **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)。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 - 残業の場合のみ。
- **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。**注意:**「支払期間の入力」が月次より小さい場合、選択した支払い頻度オプションは無視されます。「支払タイプ」が月次の場合、支出は月ごとに反映されます。「支払タイプ」が半月ごとの場合、「支払い頻度」にかかわらず、支出は月に2回反映されます。支払い頻度を使用するには、月次より大きい支払期間を選択します。
- **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。[112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

## 報酬要素オプションの追加

- ▶ 報酬要素オプションを指定するには:

1. 91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。

## 残業の定義

### サブトピック

- [手順1](#)
- [手順2](#)
- [手順3](#)

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。

### 手順1

▶ 残業を指定するには:

1. 91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. 「要素の定義」で、次を指定します:
  - 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。

4. [94ページの手順2](#) を参照してください。

## 手順2

▶ 残業を指定するには:

1. 「要素の定義」で、次を指定します:

- 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。**注意:**「支払期間の入力」が月次より小さい場合、選択した支払い頻度オプションは無視されます。「支払タイプ」が月次の場合、支出は月ごとに反映されます。「支払タイプ」が半月ごとの場合、「支払い頻度」にかかわらず、支出は月に2回反映されます。
- 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. 「オプション」を選択し、「要素の詳細」で「オプションの追加」を選択して、残業をオプション・ベースにするかどうか、および時間やその他の要素によって変動するかどうかを指定します:

- 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、クリスマスの残業は、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. [94ページの手順3](#) を参照してください。

## 手順3

▶ 残業を指定するには:

1. 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。
2. 「追加」をクリックします。
3. 終了日など、不足している残業の情報を指定します。

4. 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。

## 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。91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
  - オプションの詳細を変更します(値や支払い頻度の変更など):
    - 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. 多数のオプションを同時に更新するには、95ページの複数の報酬オプションの更新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。

## 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について

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

## 報酬要素のプロパティの同期

▶ 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。

[90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. 報酬予算を再計算します。[160ページの報酬支出の計算および配賦](#)および [161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データの処理について

アプリケーションで期間レベルのステータスおよび工数を計算するために、HRMSからロードされた次の発効日を確認できます:

- 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

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



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HRMSデータの処理

▶ 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。

- [97ページの職階および従業員のデータの確認](#)
- [98ページのジョブおよび従業員のデータの確認](#)
- [98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。[163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。

## 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。[163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。[163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。

## エンティティ固有の職階および従業員の更新について

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

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。[99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。[157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。[176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。

[101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。この場合は、[211ページの「自分のタスク・リスト」](#)に表示されていないタスクの[実行](#)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。211ページの「自分のタスク・リスト」に表示されていないタスクの実行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. 「デフォルトの適用」列で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. 100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、101ページの給与支出の分散を参照してください。

## 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. 99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. 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
3. 次のいずれかを選択します:
  - 上書き - 各既存の給与の割当てまたは選択した給与以外の割当てがクリアされて、新規のデフォルト・データ用の割当て行が職階または従業員の詳細に追加されます。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次のように追加されます:

- 給与の場合: 給与の割当てが行われていない場合は、選択した要素のデフォルトが追加されます。給与の割当てが存在する場合、新規レコードは追加されず、既存のレコードは変更されません
  - 他のすべての報酬の場合: 選択した要素の割当てが存在しない場合、デフォルトが追加されます。割当てが存在する場合、新規レコードは追加されず、既存のレコードは変更されません。給与または報酬の割当てが存在しない場合、新規の割当て行は従業員および職階の詳細に追加されません。
4. 更新する内容に応じて、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
  5. 「実行」をクリックします。

## 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. [99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. [99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。[89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。

## 報酬計算期間の定義後の工数およびステータスの更新

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。職階および従業員の工数とステータスを更新して、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。詳細は、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

## 工数およびステータス・データの更新

▶ 工数およびステータス・データを更新するには:

1. 「管理」、「管理」、「変数」の順に選択します。
2. 「代替変数」を選択します。
3. **Compensation\_Budget\_Start\_Year**など、予算開始年を管理する変数を選択します。
4.  をクリックします。
5. 「値」で、報酬予算の計算を開始する年を入力します。
6. 「代替変数」を選択し、「**Compensation\_Budget\_End\_Year**」を選択します。
7.  をクリックします。
8. 「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、2014年から2016年の報酬予算を計算するには、Compensation\_Budget\_Start\_Yearに2014を指定し、Compensation\_Budget\_End\_Yearに2016を指定します。

9. データベースをリフレッシュします。
10. 「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。
11. 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。
12. 「起動」をクリックします。
13. 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。
14. 報酬予算を計算し、配賦を実行します。160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。

---

## パート III

# 報酬予算、意思決定パッケージおよび予算要求の作成

---

### 目次

ドキュメントのアクセシビリティについて .....	13
ドキュメントのフィードバック .....	14
7. 給与、報酬および配賦のデフォルトの定義 .....	105
8. 人材報酬予算の操作 .....	127
9. 報酬支出予算の計算、確認および配賦 .....	163
10. 意思決定パッケージと予算要求の操作 .....	169
11. 予算の確認および承認 .....	213
12. 予算の改訂と調整 .....	219

---



# 7

## 給与、報酬および配賦のデフォルトの定義

### この項の内容:

デフォルトを使用するメリット .....	105
エンティティ固有の職階のデフォルトの定義と適用 .....	105
給与配賦のデフォルトの保持 .....	108
報酬支出の一括調整 .....	114
一括調整の実行 .....	115
増分の使用 .....	115
労働日および支給日のカスタム数の定義 .....	124

### デフォルトを使用するメリット

デフォルトを使用して次を行います:

- 給与、報酬要素オプションおよび給与配賦が新しい職階またはジョブに自動的に適用されます。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の従業員または新しい従業員は、割り当て時にデフォルトを継承します。105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、エンティティ・レベルで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」構成オプションを使用する場合、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適用するには、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

#### 「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、タスクを実行します:

- デフォルトでなく職階レベルで次を指定します:
  - 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。[89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。[106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

- ▶ 給与等級デフォルトを定義するには:

1. [105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、[85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・ペー  
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、要素ディメンション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. [105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。

[107ページの要素の追加](#)および [107ページの要素の削除](#) も参照してください

## 要素の追加

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」などの報酬要素や追加所得としての残業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  
のデフォルト値を\$200増加するなど)

## 要素の削除

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。

## 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、勘定科目ディメンション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. [105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:
  - a. 右クリックし、「デフォルト勘定科目の追加」を選択します。
  - b. 「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。
  - c. 「追加」をクリックします。
  - d. 「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

- 給与の配賦について
- 給与と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

## 給与の配賦について

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、ある従業員の月給が\$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。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、給与と支出の残額\$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に増える場合、均等配賦はABC 01000に対して課される静的な金額(\$1200.00)のままです。割合配賦は異なり、\$1,600.00となります。

「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。

## 「給与の配賦に従う」オプションについて

「給与の配賦に従う」を使用して、次のように配賦します:

- はい - 給与と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 - 給与と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。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。 [112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。

## 配賦の例

### サブトピック

- 例1
- 例2
- 例3
- 例4
- 例5
- 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
- 非給与配賦勘定科目への追加所得支払の配賦

## 例1

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
- 雇用主負担税 - \$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12 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。

## 例2

「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13 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3

「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14 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4

「給与の配賦に従う」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15 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5

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16 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。これ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「はい」）。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、このオプションを使用します。

## 非給与配賦勘定科目への追加所得支払の配賦

追加所得、税金および福利厚生の配賦は給与配賦とは異なる場合があります。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。追加所得、税および福利厚生が「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、未指定のセグメントまたはチャート・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。

## 例

職階の追加所得が、「給与の配賦に従う」を「はい」に設定して構成されています。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、雇用主負担税は

給与+追加支払として計算されます(この場合は\$165)。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。

## 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

▶ 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。109ページの給与の配賦についてを参照してください。
2. 105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:
  - a. 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。
  - b. 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。
  - c. 「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、[114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、[114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。

## 配賦の重複の訂正

▶ 重複している配賦を解決するには:

- 「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。
- 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」
- 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。
- 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。
- 「配賦」を選択します。
- 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。

## 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\$2,000.00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、[117ページの報酬増分の実行](#)、[118ページの給与等級ステップ増分の実行](#)、[119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を使用している場合は、一括調整を実行できません。

## 一括調整の実行

▶ 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. グリッドを右クリックして「検索」、「職階または従業員の検索」の順に選択し、次のような条件を使用してジョブ、従業員および職階を検索します:
  - 採用日
  - 年給の分散
5. 「検索」をクリックします。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、保存します
6. 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。
7. 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
8. 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。
9. 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](#)
- [従業員のサンプル増分](#)
- [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。

## 従業員のサンプル増分

2009年1月1日に採用された従業員について、次の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。この場合は、[211ページの「自分のタスク・リスト」](#)に表示されていない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、[176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

### サブトピック

- [手順1](#)
- [手順2](#)

これらの手順を実行して、報酬(福利厚生など)増分を作成し、ジョブ、従業員および職階に自動的に適用します。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。

### 手順1

▶ 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。[116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。
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. 「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。
6. 保存して、[117ページの手順2](#)を参照してください。

### 手順2

右クリックして「報酬増分」を選択し、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

## 給与等級ステップ増分の実行

### サブトピック

- ・ [手順1](#)
- ・ [手順2](#)

## 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

### 手順1

- ▶ 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。 [116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。
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. ステップ増分を適用するジョブ、職階または従業員を特定し、「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. 保存して、[119ページの手順2](#)を参照してください。

## 手順2

▶ ステップに基づく給与等級に増分を適用するには:

1. 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。
2. 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

### サブトピック

- ・ [手順1](#)
- ・ [手順2](#)

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、[121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\$46,000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、[118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。

## 手順1

▶ 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。[116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。
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. 給与増分を適用するジョブ、職階または従業員を特定し、「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. 保存して、[120ページの手順2](#)を参照してください。

## 手順2

▶ 給与増分を定義するには:

1. 右クリックして、「給与増分」を選択します。
2. 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17 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
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18 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
- ・ 増分值 - 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、増分值は、等級シーケンス2、3、4で四半期に1度適用されます。

表19 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	上書き入力の許可	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
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20 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、値の変更入力が可能であるとします。

表21 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22 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23 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24 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
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25 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。



# 8

## 人材報酬予算の操作

### この項の内容:

推奨するタスク・フロー .....	127
要件 .....	127
反復予算の使用について .....	128
ジョブの保持 .....	128
従業員の保持 .....	135
職階の保持 .....	149
報酬と給与配賦のデフォルトの適用 .....	157
ジョブまたは職階別従業員の保持 .....	158
報酬支出の計算および配賦 .....	160
報酬支出の予算影響の表示 .....	161

### 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。83ページの第6章を参照してください。
- 次のタスクを実行して、視点(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。
- 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、176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・コードディメンションで、「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. 129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。
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:

- 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ジョブ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

## 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. 130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。89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。

[136ページの従業員の報酬詳細の保持](#)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。85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. [130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。

## 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. [130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。

## 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、管理者が福利厚生ディメンション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. [130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。

## 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。「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。

### 「従業員」構成オプションにのみ適用されます

▶ 事業主負担税の詳細を保持するには:

1. [130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。

## ジョブの配賦の保持

ジョブの配賦タブを使用して、一般会計のチャート・フィールドまたはセグメントへのジョブの配賦を管理し、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。

### 「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. [130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、「配賦」を選択します。
3. 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:
  - a. 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。
  - b. 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。

- c. 「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。
4. 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。
5. **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。114ページの配賦の重複の訂正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て、「ジョブの詳細の編集」、「一般」の順に選択します。
  4. 「ジョブ・コード・レベル」を右クリックし、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、135ページの既存の従業員の割当てを参照してください:
    - 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、134ページの新規採用の従業員の割当てを参照してください:
  5. 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。89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。

## 新規採用の従業員の割当て

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、次を指定します:

- 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」
- 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過し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。[93ページの残業の定義](#)を参照してください。

## 既存の従業員の割当て

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ます。
- ・ **発効日の入力** - 割当てがいつ発生するか

## 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

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。[176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について](#)
- ・ [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
- 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、[127ページの要件](#)を参照してください。[127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。[127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。
  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。[89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
  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。

## 従業員的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. [136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。[89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。
- a. 「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。[105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
  - b. 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、[106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
  - c. 「ロード前にクリア」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。

## 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. [136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

- ・ 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。

## 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. [136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、[85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. 保存します。

## 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。

▶ 配賦を管理するには:

1. [136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. 「[配賦](#)」を選択します。
3. 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:
  - a. 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。
  - b. 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。
  - c. 「[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。[114ページの配賦の重複の訂正](#)を参照してください。

4. 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。

## 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、[140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. [136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。

## 福利厚生管理の管理と指定

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. [136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、「福利厚生削除」を選択します。
3. 保存します。

## 税金の詳細の管理と指定

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. [136ページの従業員報酬詳細の保持](#)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「事業主負担税削除」を選択します。
3. 保存します。

## 従業員ステータスの変更

サブトピック

- ・ [手順1](#)
- ・ [手順2](#)

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

### 手順1

▶ 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。
6. [141ページの手順2](#) に進みます

### 手順2

▶ ステータス変更の予算を策定するには:

1. ステータスが適用される開始日と終了日を指定します。
2. 「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。
3. 「変更」をクリックし、従業員の詳細情報を保存します。
4. 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。[152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。[147ページの従業員の職階への割り当て](#)を参照してください。

## 従業員プロパティの同期について

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。

## 従業員プロパティの同期

▶ 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・データを変更します:
  - **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
  - **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。
  - **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」を右クリックして「従業員プロパティの同期」を選択し、次のいずれかを指定します:
  - **エンティティ** - 他の部署の従業員を更新する場合は、「エンティティ合計」を展開してその部署を選択します。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。
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

## 従業員の異動

### サブトピック

- ・ [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。146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。145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。160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。145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。144ページの戻し異動についてを参照してください。

## 重要なヒントと注意事項

- 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。176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

従業員および職階の異動を誤って作成した場合や、結果として目的の報酬支出とならない場合は、従業員および職階の戻し異動を実行できます。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。

## 重要な注意：

- 汎用グローバル・エンティティに移動しただけの職階または従業員に対する異動のみ戻すことができます
- 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。
- ターゲット部署またはエンティティで更新されていない職階および従業員の異動のみ戻すことができます。

次のフォームで、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

## 予算要求間での異動について

ある予算要求内の職階または従業員を別の予算要求に異動できます。これは、組織のエンティティが別々の単位として機能する場合に便利であり、異動を実行するためのエンティティ間における意思決定パッケージと予算要求の共有に代わる手段です。これらの異動は戻すこともできます。[195ページの予算要求間での職階および従業員の異動](#)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。

▶ 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。
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、[144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。[211ページの「自分のタスク・リスト」に表示されていないタスクの実行](#)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。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。意志決定パッケージ内で異動を実行するには、[195ページの予算要求間での職階および従業員の異動](#)を参照してください。

▶ 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。
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。

## 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を戻すことができます。

## 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。

## 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。
  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。
    - ・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。158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。

## 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。
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。
  - **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。 [158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。

## 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。
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て「従業員の割当ての削除」を選択し、「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について
- 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。[214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。

▶ 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。
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 - [88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、[150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について

### 「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

## 職階プロパティの同期

▶ 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。
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。
  - **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。

## 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](#)
- [職階支出の予算の計算からの除外について](#)
- [職階ステータスの保持](#)
- [追加所得の保持](#)

- 福利厚生<sup>の</sup>保持
- 割り当てられた従業員<sup>の</sup>保持
- 税金の詳細<sup>の</sup>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。127ページの[推奨するタスク・フロー](#)および [127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。105ページの第7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。
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:
  - a. 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せん。

    - 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、[106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
  - b. 「ロード前にクリア」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. 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、[136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。

8. [160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. [151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であることに注意してください。
    - 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。

## 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. [151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、[85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. 160ページの報酬支出の計算および配賦および 161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

▶ 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。109ページの給与の配賦についてを参照してください。
2. 151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:
  - a. 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。
  - b. 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。
  - c. 「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。

114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。

## 職階支出の予算の計算からの除外について

空き職階または補充する職階、およびすべての関連付けられた支出を除外するには、「すべての職階の管理」フォームで「除外」職階を選択します。計算から空き職階を除外するが職階に割り当てられているすべての従業員を含め、「ステータスの変更」を試行するには、「非アクティブ」としてステータスを、現在の予算サイクルの発効日として開始日を、現在の予算サイクルの最終日として終了日を設定します

## 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. 151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。計算から空き職階を除外するが職階に割り当てられているすべての従業員を含めるには、このオプションを選択して、開始日として現在の予算サイクルの発効日を指定し、終了日として予算サイクルの最終日を指定します。

## 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. [151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、[153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. [160ページの報酬支出の計算および配賦](#)および [161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. [151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。

## 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. [151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 - [88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。

147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。

## 税金の詳細の保持

▶ 税金の詳細を管理するには:

1. 151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。

## 予算の計算からの職階の除外

### 職階と、職階および従業員の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。211ページの「自分のタスク・リスト」に表示されていない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 [153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。
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の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、[211ページの「自分のタスク・リスト」に表示されていないタスクの実行](#)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。[145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。
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。廃止した職階はディメンショナル構造および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。
  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。105ページの第7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

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、[106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. 「ロード前にクリア」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。

## 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。[211ページの「自分のタスク・リスト」](#)に表示されていないタスクの実行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る可能性の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。213ページの第11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。
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. 必要要員を右クリックし、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。
- 元の職階から転出した従業員を割り当てるには、次の手順を実行します:
  - 「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:
  - 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、93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。



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。
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集約値の合計を表示します: 「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与、課税報酬および総収支を表示します。

▶ 期間レベルの報酬支出を計算してGL勘定科目に配賦するには:

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 [161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

▶ 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
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。



# 9

## 報酬支出予算の計算、確認および配賦

この項の内容:

予算の計算 .....	163
支出の確認 .....	164
一般会計の勘定科目への報酬支出の配賦について .....	166
一般会計の勘定科目への報酬支出の配賦 .....	166

### 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。[129ページのジョブの報酬の詳細の保持](#)、[136ページの従業員の報酬詳細の保持](#)または[150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 - アクセス権限に応じて、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。[164ページの支出の確認](#)、[164ページの職階およびジョブの予算の確認](#)、and [164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、[166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。[166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、[166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、137ページの工数の管理と指定および 152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、216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、アクセス権限により異なります。

## 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。[72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。



# 10

## 意思決定パッケージ と予算要求の操作

### この項の内容:

意思決定パッケージについて .....	169
意思決定パッケージ・タイプについて .....	175
はじめに .....	177
意思決定パッケージ・タイプの作成 .....	185
意思決定パッケージおよび予算要求の作成 .....	189
予算要求の使用 .....	194
意思決定パッケージと予算要求の保存 .....	197
意思決定パッケージと予算要求の変更について .....	197
予算要求基本プロパティの変更 .....	198
予算要求の詳細および支出の変更 .....	198
意思決定パッケージ・タイプのコピー .....	199
意思決定パッケージと予算要求のコピーについて .....	199
意思決定パッケージおよび予算要求のコピー .....	202
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 .....	204
承認ための意思決定パッケージの送信および移動パスの表示について .....	209
確認と承認のための意思決定パッケージの送信 .....	210
意思決定パッケージの承認と却下 .....	210
「自分のタスク・リスト」に表示されていないタスクの実行 .....	211
データのグラフ表示と分析について .....	211
グラフへのアクセス .....	212

## 意思決定パッケージについて

### 意思決定パッケージを使用するメリット

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、報酬および資本資産の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。予算要求には次のような資金調達が含まれる場合があります：

- 新規の資本資産支出または既存の資産予算の変更

- ・ 職階および従業員の報酬支出
- ・ 人件費
- ・ 運営費用

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。

## サンプル意思決定パッケージ1

### 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

## サンプル意思決定パッケージ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。

## 意思決定パッケージおよび予算要求の種類

### サブトピック

- ・ [ベースライン意思決定パッケージ](#)
- ・ [共有意思決定パッケージ](#)

- ・ 反復予算要求

## ベースライン意思決定パッケージ

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、[56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。

## 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PUH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。

## 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:

- 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。
- 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

## 意思決定パッケージの作成者および承認者

意思決定パッケージ・プロセスには次のユーザーが関与します:

- 管理者 - 178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。

## 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。

アクセス権の割当ての詳細は、『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の確認および承認方法

### サブトピック

- [共有意思決定パッケージの承認](#)
- [サンプル承認](#)

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。

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移動の詳細は、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

## 共有意思決定パッケージの承認

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。

## サンプル承認

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。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て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26：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

- 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、確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を確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を確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。

## 意思決定パッケージ・タイプについて

### サブトピック

- [用意されている意思決定パッケージ・タイプ](#)
- [カスタム意思決定パッケージ・タイプについて](#)
- [予算要求タイプが報酬予算策定に与える影響](#)

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:

- ライン・アイテム金額を集約ストレージまたはBSOデータベース、およびレポート・アプリケーションで集約する方法。これにより、Planning、EssbaseおよびFinancial Reportingツールでデータを使用できるようになります。
- ユーザーが、報酬のタイプ(たとえば工数と給与)や報酬以外の関連支出など、異なる種類の支出の合計を集約およびレポートする方法。[206ページのロールアップ・グループについて](#)を参照してください。

- 予算要求の作成に使用する、提供済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
- レポートできるデータの種類。管理者は、異なる種類の報酬データと報酬以外のデータの合計を計算およびレポートできるロールアップ・グループを定義できます

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ン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。

管理者はカスタム意思決定パッケージ・タイプを作成したり、[176ページ](#)の用意されている意思決定パッケージ・タイプの1つを構成できます。

## 用意されている意思決定パッケージ・タイプ

管理者は、事前設定済のタイプを使用して意思決定パッケージ・タイプを作成できます：

- **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。

## カスタム意思決定パッケージ・タイプについて

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、独自の意思決定パッケージ・タイプを作成します：

- 個人 - 報酬ベースの予算要求(給与や賃金、福利厚生など)のみを含む意思決定パッケージを定義する場合
- 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を定義する場合
- 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。

## 予算要求タイプが報酬予算策定に与える影響

サブトピック

- [終了日](#)
- [検索](#)

- ・ [転送および終了](#)

## 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。

## 検索

- ・ 追加された予算要求タイプに関係なく、反復予算要求で追加された場合、終了日を持つ職階または従業員はリストされません。
- ・ 反復予算要求で作成する職階または従業員を検索すると、前の予算要求で作成する職階または従業員が戻されます。
- ・ 非反復予算要求で従業員または職階を検索すると、前の反復予算要求および非反復予算要求で作成した従業員または職階が戻されます。

## 転送および終了

- ・ 繰返し予算要求で作成された職階が、後に非繰返し予算要求で使用された場合、転送または終了できません。
- ・ 非繰返し予算要求で作成された職階は、繰返し予算要求で転送または終了できません。
- ・ 非繰返し要求で作成された職階の別の非繰返し予算への転送または終了は、両方の予算要求の終了日付が同じ場合に実行できます。

## はじめに

### サブトピック

- ・ [要件](#)
- ・ [属性の作成](#)
- ・ [意思決定パッケージ・プロセスの開始](#)

# 要件

## サブトピック

- 取得するデータおよび実行する予算策定タスクの識別
- 基本設定タスクの実行
- ソース・システム統合タスク
- プランニング・ユニット階層の構成
- 給与とPOVディメンションのマッピング
- 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ルールを理解と構成
- 反復予算の策定

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。

## 取得するデータおよび実行する予算策定タスクの識別

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で取得する予算データ、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、これらのフォームと意思決定パッケージ・タイプの関連付けを依頼します。
- 職階および従業員を予算要求に対して転入および転出するには、管理者に「**保留中の異動の管理**」フォームと意思決定パッケージ・タイプおよび予算詳細のフォームの関連付けを依頼します。
  - 要求職階の管理
  - すべての職階の管理
  - 職階の従業員割当ての管理
  - 要求職階-従業員割当ての管理
- 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かどうかを決定します。その場合、管理者に、属性の定義および割当てを依頼します。
- 特定の種類の支出(報酬関連またはそれ以外)の合計をレポートするかどうかを決定します。特定のタイプの支出の合計を含むレポートを後で生成する場合は、管理者に、作成する意思決定パッケージ・タイプにロールアップ・グループを定義することを依頼します。

## 基本設定タスクの実行

- 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:
  - 「アプリケーション・タイプ」は「**Public Sector Planning and Budgeting**」です
  - 「意思決定パッケージの有効化」が選択されています。
- 「要求」ディメンションの「**要求の総数**」に各予算要求の子メンバーが含まれていることを確認します。予算要求メンバーが作成された後、このツールバー・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割り当てる必要があります。
- エンティティ・ディメンション・メンバーに記述的で直感的な別名を指定します。これにより、より認識しやすく有用な意思決定パッケージ・メンバーがプランナに表示されます。「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。

## ソース・システム統合タスク

PeopleSoftなどのサポートされている外部ソース・システムと統合する場合、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

管理者は次のこと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。PUHで指定されるセカンダリ・ディメンション・メンバーは、意思決定パッケージでは使用されません。
- プランナが意思決定パッケージの共有や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、エンティティ・ディメンション・メンバーに記述的な別名を指定します。
- 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:
  - 読取り専用アクセス権の場合**(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**(準備が可能): 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。

### 重要:

- 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・ディメンション、PUHまたは所有権を変更した場合、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およびその予算要求に対して必要な確認および承認階層が定義されていない場合、PlanningでマスターPUHを変更してから同期します。

## 給与とPOVディメンションのマッピング

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、[75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。これらのマッピングは、スケジュール済プロセスなどのデータがキューブ全体からどのようにプッシュされ、予算策定者によって行われた変更が反映されるかを決定します。

### 重要な注意:

- 1つの意思決定パッケージに反映されたHCPとその他の財務データを使用するには:

○意思決定パッケージ・タイプを定義する際に、様々なキューブのデータを参照するフォームを選択します。

○HCPデータを財務キューブに接続するマッピングを指定する場合、次の点に注意してください：

- 財務キューブにあるディメンションに結び付いた職階の割当てがある必要があります
- スマートリストからディメンションへのマッピングは別名に基づいて行われるので、別名を一致させる必要があります

○DPに複数のロールアップを持つことができるので、合計は複数キューブからのいくつかの異なるロールアップから取得されます

- 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ディメンション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

### サブトピック

- [Administration Servicesのタスク](#)
- [Planningのタスク](#)

人材に関する報酬データはHCP 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、次の項のタスクを実行してデータをマップしてください。BSOキューブを使用することは可能ですが、計算速度の向上および広範なディメンシオナリティのために既存のASOキューブを定義または更新することをお勧めします。すべてのBSOキューブの添付ファイルおよびサポート詳細を含むデータをASOキューブにプッシュできます。

### Administration Servicesのタスク

▶ データ集約を準備するには：

1. ASOキューブおよび対応するレポート・アプリケーションを作成します。
2. キューブ・アウトラインで、各HCPおよび営業経費ディメンションに対応するディメンションをレポート・アプリケーションに作成します。

共通ディメンシオナリティを定義するには、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・ディメンション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、問合せを定義するときこれらのディメンションは表示されません。これらのディメンション・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。

4. [181ページのPlanningのタスク](#)に示されている手順を実行します。

**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ディメンションの名前およびメンバーがマップ・レポート・アプリケーション内のディメンション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。

## Planningのタスク

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アプリケーション用の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、「ディメンションのマッピング」を選択し、[179ページの給与とPOVディメンションのマッピング](#)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には:

1. 要求ディメンションの「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ディメンションがサポートされるように、次のタスクを実行します:
  - a. 「管理」、「管理」、「ユーザー変数」の順に選択します。
  - b. 「追加」をクリックして「要求」ディメンションを選択し、ユーザー変数名を指定して、「要求」ディメンションに定義されたユーザー変数を選択します。
  - c. 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・バージョンおよびコンテキスト要求を追加します。

これらのディメンションの視点への追加は、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、使用するディメンション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ディメンション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』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・アプリケーションでは、定義済のBIUpdate (*plantype*)がすべてのプラン・タイプにデプロイされます。このルールは、プランナが意思決定パッケージを作成、変更または保存すると起動されます。意思決定パッケージの予算要求が合計支出に含まれている場合、このルールによってEssbaseが更新されます。

デフォルトでは、予算の影響メンバーおよび要求終了日メンバーが作成されます。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\_NOLINK UDA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、[182ページの予算の影響メンバーに対する更新](#)、および [183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。

管理者は次のことを行う必要があります:

- 適切なプランナがBIUpdateルールへの起動アクセス権を持ってい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・ディメンションのプレースホルダ・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・ディメンション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ディメンション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。

## 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27 値

ディメンション	値
勘定科目	予算の影響 要求終了日
期間	BegBalance

ディメンション	値
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	デフォルトの職階または未指定の職階
従業員(使用する場合)	未指定の従業員
ジョブ・コード(使用する場合)	デフォルトのジョブ・コード

## 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ディメンション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。

## 反復予算の策定

- シナリオおよびバージョン・ディメンション・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類の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
    - 数値 - 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場合、「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」のカレンダーを使用して、策定者が指定できる日付の範囲を定義します。たとえば、予算要求の作成日を記録するために予算要求開始という属性を作成する場合、予算要求が2015年7月1日から2015年11月30日の間に発行されるとすると、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。
  - ・ 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指定します。たとえば、日付属性を適用するには、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。
  - ・ 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。
4. 「表示」、「列の管理」の順に選択して、属性を「表示列」に移動します。

## 意思決定パッケージ・プロセスの開始

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。
- ・ 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、為替レート表を定義し、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

▶ 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。



注:

BSOキューブにロールアップ・メンバーを定義した場合は、適切なフォームにメニュー・アイテムを作成します。これにより、意思決定パッケージ・タイプ・ロールアップを定義したときに指定したロールアップ・メンバーにデータを集約できます。

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.  をクリックし、わかりやすい記述的な名前を入力します。
4. 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。
5. 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。
6. 次の各項に示された手順を実行します:

- [185ページのマッピングの定義](#)
- [186ページのロールアップ・メンバーについて](#)
- [187ページの理由条件の定義](#)
- [187ページの属性の割当て](#)



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。

## マッピングの定義

「Reportingアプリケーション・マッピング」タブでは、予算策定者が集約のためにこのデータをプッシュできるASOまたはBSOプラン・タイプを選択します:

- ・ 個々の予算要求
- ・ 意思決定パッケージおよび関連付けられたすべての予算要求

▶ マッピングを指定するには:

1. ASO(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。[180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、[186ページのロールアップ・メンバーについて](#)を参照してください。

## ロールアップ・メンバーについて

「ロールアップ・メンバー」タブで、共通ASOまたはBSOキューブの集約合計であるHCPおよびプラン1、2または3のディメンション・メンバーを指定します。各プラン・タイプ内のディメンションは異なるため、共通キューブにマップして、集計原価を計算して表示します。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:

### プラン1、2または3 (営業経費)

- ・ 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)

### 事前定義済HCPロールアップ

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・メンバーの定義

▶ 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、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. デイメンションごとに、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」などのデイメンションが、「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。
5. **BSO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て、策定者がこのタブで選択したロールアップ・メンバーにデータを集約できるようにします。『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』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。
- ユーザーが提供する必要のある質問または追加情報(この意思決定パッケージとその予算要求の結果として、新しい法律が必要になるか?など)

意思決定パッケージが承認された場合、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。
4. 「質問レベル」から、質問および要求をいつ表示するかを指定します。たとえば、ユーザーが予算要求を作成したときに表示する場合は、「予算要求」を選択します。
5. 指定した質問に答えないかぎり意思決定パッケージを保存できないようにするために、「必須」を選択します。
6. 「意思決定パッケージ属性」を選択し、[187ページの属性の割当て](#)を参照します。

## 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、属性を意思決定パッケージ、その予算要求またはその両方に使用することを指定します。
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。
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。
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。

## 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に迅速にアクセスできるように、または策定者が意思決定パッケージ関連のタスクを特定の順序で完了できるように、管理者は意思決定パッケージ・タイプのタスク・リスト・タスクを定義できます。

▶ 意思決定パッケージ・タスク・リストを作成するには:

1. 「管理」を選択し、「タスク・リスト」を選択します。
2. 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。
3. タスク・リスト・フォルダの名前を指定します。
4. 「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。
5. 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。
6. 「アクション」を選択して、「子の追加」を選択します。
7. 『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』の説明に従ってタスクを定義しますが、「タスク・リストの詳細」では次の情報を指定します:

- 「タイプ」 - 意思決定パッケージ・タイプ
- 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。

# 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](#)
- [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](#)
- [ノートおよび添付ファイルの使用法](#)

## 始める前に

意思決定パッケージを定義する前に、次のことを行ってください:

- 予算データの取得に使用する属性が管理者によって定義され、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・タイプに必要なフォームが関連付けられていることを確認します。
- 管理者がエンティティ・メンバーの記述的な別名を定義した場合、を選択して、「別名」または「別名:メンバー名」を選択します。
- 予算要求のメンバーが要求ディメンション内にあ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限が適用されていることを確認します。

[178ページの要件](#)を参照してください。

## 意思決定パッケージの作成

### サブトピック

- [手順1](#)
- [手順2](#)

### 手順1

▶ 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、次のような予算コンテキストを指定します:
  - 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。

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。

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。
- ・ 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」および「バージョン」 - 意思決定パッケージ・タイプに指定したものと同じシナリオおよびバージョンを選択することをお勧めします。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。
- ・ 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)。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 - 意思決定パッケージをサインオフするために、意思決定パッケージおよびその予算要求を確認して評価する必要がある担当者。

5. [190ページの手順2](#)に進みます。

## 手順2

▶ 意思決定パッケージを作成するには:

1. 「理由」を選択し、質問に回答します。
2. 「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すべての属性を入力または選択します。
3. 「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。
4. オプション: 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、リンクおよびドキュメントを添付することにより、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。
5. 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。[191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。移動パスが間違っている場合は、管理者にマスターPUHを編集してもらってから同期してください。

- ・ 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。[204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。[205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。

## 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、[189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、FDMEE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

### サブトピック

- [手順1](#)
- [手順2](#)

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。

### 手順1

▶ 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」ディメンションの親「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。
  - 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。
  - 予算の影響 - 次のいずれかを選択します。

- 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。[199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. [192ページの手順2](#)を参照してください

## 手順2

- ▶ 予算要求を作成するには:
  1. 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。
  2. 「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。
  3. 「要約」で、要求を確認します。
  4. 「終了」をクリックし、タスクを実行します:
    - データを入力し、予算要求を作成します。[194ページの予算要求の使用](#)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。
    - 合計支出を計算し、「アクション」、「データのプッシュ」の順に選択してデータを使用可能にします。これにより:
      - 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。
      - 関連付けられた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が実行されます。シナリオ、バージョン、予算要求およびエンティティ・ディメンションのメンバーが、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。

## ノートおよび添付ファイルの使用法

### サブトピック

- [ノートの定義](#)
- [ノートの削除](#)
- [添付ファイル](#)
- [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。

## 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。

## ノートの削除

- 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の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。
  - 予算要求のノートを削除するには、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」の順に選択します。
2. ノートを選択し、 をクリックします。

## 添付ファイル

▶ 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使用するには、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使用するには、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. 属性を選択し、 をクリックします。

## 予算要求の使用

### サブトピック

- [考慮事項](#)
- [支出の入力](#)
- [予算要求間での職階および従業員の異動](#)
- [異動の実行](#)
- [戻し異動](#)

## 考慮事項

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。[176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・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、[127ページの第8章「人材報酬予算の操作」](#)を参照してください。

**注意:** 予算要求の作業中に、Essbaseのメンバー数が不足しているというメッセージが表示された場合は、次のようになります:

- 管理者に予算要求のメンバーの作成を依頼します。[178ページの要件](#)を参照してください
- 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。

## 支出の入力

管理者によって予算要求のメンバーが作成されていることを確認します。メンバーの不足に関するエラーが発生した場合は、[194ページの考慮事項](#)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。
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。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. 必要に応じて、予算要求を上位に移動します。

## 予算要求間での職階および従業員の異動

職階または従業員をある予算要求から別の予算要求に異動できます。これは、組織のエンティティが別々の単位として機能する場合に便利であり、異動を実行するためのエンティティ間における意思決定パッケージと予算要求の共有に代わる手段です。予算構成オプションに基づき、予算要求内の次のデータ収集フォームを使用して、異動を実行します:

- 従業員の異動ステータス

- ・ 職階の転換ステータス
- ・ 2つのステップの異動ステータス
- ・ 要求職階の管理
- ・ 従業員の管理

異動に関連する予算要求の「含む」または「除外」の設定は同じである必要があります。同じである場合、異動は有効であり、異動ステータスタブには0が表示されます。予算要求の「含む」または「除外」の設定が異なる場合、異動は無効です。

## 要件:

- ・ ユーザーは、予算要求のエンティティと関連付けられている必要があります、これはユーザーのエンティティと共有されている必要もあります。

たとえば、予算要求(BR1)がエンティティ(ENT1)用に作成されているとします。BR1へのアクセス権を持つプランナは、ENT1の職階または従業員を汎用エンティティに転出できます。これらの職階または従業員は、「保留中の異動の管理」に表示されます。「保留中の異動の管理」を確認している別のプランナが、職階または従業員を転入したい場合、ENT1が自分のエンティティと共有されていれば行えます。プランナがBR1へのアクセス権を持たない場合、自分の任意の予算要求に職階または従業員を転入できます。

- ・ 管理者に、次のフォームと、意思決定パッケージの作成に使用される意思決定パッケージ・タイプの関連付けを依頼します:
  - 「従業員の異動ステータス」または「職階の転換ステータス」
  - 2つのステップの異動ステータス
  - すべての職階の管理
  - すべての従業員の管理

## 異動の実行

▶ 職階または従業員を異動するには:

1. 要件を満たします。178ページの要件を参照してください。
2. ソースとターゲットの予算要求の「含む」および「除外」設定が同じであることを確認してください
3. 「意思決定パッケージ・タイプ」を選択し、シナリオ、バージョンおよび年フィルタを使用して、職階または従業員の転出元の意思決定パッケージにアクセスします。
4. 上部グリッド内の意思決定パッケージを選択し、次に下部グリッド内の予算要求を選択します。
5.  をクリックし、「データ収集フォーム」を選択します。
6. 異動の要求の管理、「すべての職階の管理」またはすべての従業員の管理を選択し、異動する職階または従業員を右クリックして、オプションを実行します:
  - ・ 別の予算要求に直接異動するには、単一ステップの異動を選択し、ターゲットの職階、ターゲット・エンティティを選択して、異動が有効になったら、「異動」をクリックします。
  - ・ 別のユーザーが職階または従業員を別の予算要求に転入できるように、汎用エンティティに異動するには、「職階の転出」を選択して、転出が実行される日付を指定し、「転出」をクリックします。「2つのステップの異動ステータス」フォーム・タブを選択し、異動が実行済か保留中かを確認します。

異動の手順の詳細は、[143ページの異動について](#)内のトピックを参照してください。

## 戻し異動

職階または従業員の異動先である予算要求からの異動のみを元に戻すことができます。職階または従業員を汎用エンティティに異動したが、職階または従業員が別の予算要求に転入されなかった場合、異動を任意の予算要求から元に戻せます。

▶ 異動を元に戻すには:

1. 「意思決定パッケージ・タイプ」を選択し、シナリオ、バージョンおよび年フィルタを使用して、職階または従業員の転出元の意思決定パッケージにアクセスします。
2. 上部グリッド内の意思決定パッケージを選択し、次に下部グリッド内の予算要求を選択します。
3.  をクリックし、「データ収集フォーム」を選択します。
4. 予算構成に適切なフォーム(異動要求の管理、「すべての職階の管理」、またはすべての従業員の管理など)を選択します。
5. 異動する職階または従業員を右クリックして、「戻し異動」を選択します

詳細は、[144ページの戻し異動について](#)および [146ページの戻し異動](#)を参照してください。

## 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・ディメンション、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、[198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. プロパティを変更します。これらのプロパティの詳細は、[191ページの予算要求の作成](#)を参照してください。

## 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。
- 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。自分が予算要求の所有エンティティへの書込みアクセス権を持っていることを管理者に確認してもらいます。
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、変更を行います。

## 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、[199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. 「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。
2. 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。
3. 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。
4. 「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。
5. 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

### サブトピック

- [要件](#)
- [推奨事項および注意点](#)
- [管理者はどのコピー・タスクを実行できますか？](#)
- [プランナはどのコピー・タスクを実行できますか？](#)
- [異なる所有者エンティティがコピー操作に与える影響](#)
- [ディメンション、属性およびプランニング・ユニット階層の変更がコピー済の意思決定パッケージに与える影響](#)
- [追加および同期のコピー操作について](#)
- [同時コピー](#)

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。

### 要件

- **プランナ:** Oracle Hyperion Shared Servicesで、ユーザー・アカウントに「意思決定パッケージのコピー」役割が割り当てられていることを確認します。
- **管理者:** 次のタスクを実行します:
  - ターゲットのシナリオおよびバージョンを選択します
  - 適切なプランナにターゲットのシナリオおよびバージョンへの書込みアクセス権を割り当てます
  - 適切なプランニング・ユニットをターゲットのシナリオおよびバージョンの組合せに割り当てます。
  - ターゲットにベースライン意思決定パッケージを作成するか、前の予算シナリオおよびバージョンのベースライン予算をターゲットにコピーします。ベースライン予算をコピーするには、[202ページの意思決定パッケージおよび予算要求のコピー](#)に示されている手順を実行し、理由条件および属性がコピーされるように「置換」または「追加」を選択します。

### 推奨事項および注意点

- ファイナライズおよび承認されたソース予算データのみをコピーしてください。

- ・ 為替レート表がソース・シナリオとターゲット・シナリオ間で異なる場合、ターゲット・シナリオに定義された為替レートを使用してデータを換算する通貨換算計算を再実行します。
- ・ すべての意思決定パッケージおよび予算要求がコピーされない場合があるため、コピーの後に集約ルールを再度実行して、データをエンティティ合計に集約します。
- ・ 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。

最適なパフォーマンスを得るには、500を超えるユーザーに意思決定パッケージのコピー役割をプロビジョニングすることをお勧めします。

## 管理者はどのコピー・タスクを実行できますか？

管理者は次の処理を実行できます：

- ・ 従業員のデフォルトをコピーする
- ・ 未指定のエンティティおよび未指定の予算要求のデフォルトをコピーする
- ・ 意思決定パッケージを、書込みアクセス権のない未指定のターゲット・エンティティにコピーする
- ・ 意思決定パッケージの既存データを、別の意思決定パッケージからコピーしたデータで置き換える
- ・ コピーしたデータをマージして統合し、ターゲットで単一の意思決定パッケージにする

管理者が実行できないタスクは、ファイナライズされた承認済のデータを含むターゲット意思決定パッケージに意思決定パッケージをコピーすることのみです。

## プランナはどのコピー・タスクを実行できますか？

プランナは、所有者または共有エンティティで書込み権限を持つ意思決定パッケージを表示およびコピーできます。データがターゲットのシナリオおよびバージョンの組合せにすでに存在するかどうかに応じて、プランナは次のようにコピーできます：

- ・ 選択した、コピー対象の意思決定パッケージおよび予算要求がターゲットに存在しない場合、ターゲットのシナリオ、バージョンおよびエンティティ・メンバーの組合せへの書込み権限を持つプランナはコピーできます。
- ・ ターゲット・シナリオおよびバージョンにすでにデータが含まれる場合、プランナは自分が次の場合にコピーできます：
  - ターゲットのシナリオ、バージョンおよびエンティティの組合せへの書込み権限を持つ場合
  - ターゲット意思決定パッケージ・エンティティの現在の所有者である場合

管理者が [199ページの要件](#) で説明されているすべての設定タスクを実行していない場合、プランナは意思決定パッケージをコピーできず、エラーが表示されます。

## 異なる所有者エンティティがコピー操作に与える影響

意思決定パッケージの所有者エンティティが、ソースとターゲットで異なる場合：

- 新しい予算要求は、ターゲット意思決定パッケージに追加されません。
- 意思決定パッケージ、または理由や属性などの予算要求情報は同期されません。

予算要求所有者エンティティがソースとターゲットで異なる場合、予算要求データは同期されません。

## ディメンション、属性およびプランニング・ユニット階層の変更がコピー済の意思決定パッケージに与える影響

- コピーした意思決定パッケージの名前がソースのシナリオ/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。
- データのコピー先の意思決定パッケージのシナリオ/バージョンに割り当てられたエンティティ・メンバーまたはプランニング・ユニット階層を変更する場合は、データのコピー先の意思決定パッケージの承認階層がその変更を継承します:
- 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名前変更以外の変更が行われた場合、「オプションのコピー」が「追加」か、「同期」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。

## 追加および同期のコピー操作について

### サブトピック

- [追加](#)
- [同期](#)

### 追加

ソースの意思決定パッケージとその予算要求を、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する追加操作を実行します。意思決定パッケージの共有エンティティ内のユーザーによって"追加"が開始された場合、次のようになります:

- 予算要求は、ターゲットの意思決定パッケージに追加され、意思決定パッケージの共有エンティティのリストには予算要求の所有者エンティティが反映されます
- 意思決定パッケージの共有エンティティのリストは、予算要求の所有者エンティティを反映するように更新されます

### 同期

同じ意思決定パッケージがターゲット・シナリオおよびバージョンに存在し、新しいまたは更新されたソース意思決定パッケージ・データでこれを更新する場合、同期操作を実行します。同期により、ターゲット意思決定パッケージまたは予算要求の共有エンティティ・リストが更新されます。また、ソースには存在するがターゲットには存在しないエンティティも追加されます。同期では、ターゲットにのみ存在するエンティティは削除されません。

表28 同期の動作

状況	結果
"同期"は、所有エンティティの現在の所有者によって開始されます	意思決定パッケージと予算要求が同期されます
"同期"は、ソース意思決定パッケージの共有エンティティ内のユーザーによって開始されます	同期は、共有エンティティがターゲット意思決定パッケージのすでに所有者か共有エンティティである場合に実行されます。
"同期"は、予算要求所有者エンティティの現在の所有者ではないユーザーによって開始されます	ユーザーが予算要求で所有している予算要求詳細データのみがコピーされます。

## 同時コピー

他のユーザーが同じ意思決定パッケージを同じターゲットのシナリオおよびバージョンに同時にコピーすると、エラーが戻されます。エラー、警告および詳細は、ジョブ・コンソールのエントリに記録されます。

## 意思決定パッケージおよび予算要求のコピー

### サブトピック

- [意思決定パッケージの特定](#)
- [コピー・オプションの指定](#)
- [複数の年へのデータのコピー](#)

## 意思決定パッケージの特定

複数の予算年にデータをコピーする場合は、[203ページの複数の年へのデータのコピー](#)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・シナリオおよびバージョンを指定して「[実行](#)」をクリックすることにより、コピーするデータを含む意思決定パッケージを選択します。
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. 承認ステータスやランクなどの基準によって、表示する意思決定パッケージをフィルタします。カスタム属性によってフィルタするには、次の手順を実行します:
  - 「[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、値を入力または選択します。
5. [203ページのコピー・オプションの指定](#)を参照してください

## コピー・オプションの指定

意思決定パッケージのデータをマージしたり、データ・セットを別のデータ・セットに置き換えることができるのは、管理者のみです。コピー操作がどのように機能しているかを確認します。[201ページの追加および同期のコピー操作について](#)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. 「**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、それをソース内の新しいデータおよび変更で更新する場合は、「**同期**」を選択します。

管理者がベースライン予算をコピーする場合: 「**置換**」および「**追加**」を選択して、理由条件および属性をコピーします。

策定者の場合: 最新の属性および理由条件をコピーするかどうかを選択するには、「**追加**」および「**同期**」を選択します。

2. 「**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**」を選択すると、選択した意思決定パッケージのみがターゲットのシナリオおよびバージョンにコピーされます。



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。

3. 「**予算タイプ**」で、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。
4. 属性および添付ファイルや理由条件などのサポート情報をコピーするかどうかを指定します。
5. 「**データのコピー**」をクリックします。
6. 警告またはエラーを表示するには、ジョブ・コンソールを開きます。
7. 人材予算策定の場合: 「**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。

## 複数の年へのデータのコピー

▶ 意思決定パッケージおよび予算要求を複数の年にコピーするには:

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・シナリオおよびバージョンを指定して「**実行**」をクリックすることにより、コピーするデータを含む意思決定パッケージを選択します。
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. コピーする意思決定パッケージを選択します。

5. 「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。
6. 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。
7. 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。
8. [203ページのコピー・オプションの指定](#)を参照してください。

## 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、次のタスクを実行できます：

-  意思決定パッケージを作成する
-  ベースライン予算の意思決定パッケージを作成する
-  意思決定パッケージの基本的なプロパティを変更する
-  選択意思決定パッケージ内の予算要求を定義または変更する
-  所有者やランクなどの予算要求プロパティを変更する
-  データを入力するために、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)に割り当てる。
-  他のエンティティ内のユーザーを有効化して、選択した共有の意思決定パッケージ内に予算要求を作成する
-  ロールアップ計算またはレポート作成のために金額をASOキューブに発行する。
-  予算要求を別の意思決定パッケージに移動する

## 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。179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。これを行うには、共有エンティティを意思決定パッケージから削除します。

- ▶ 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・ボックスををクリアし、「OK」をクリックします。

## データのフィルタおよびレポートについて

### サブトピック

- [属性について](#)
- [属性タイプ](#)
- [ロールアップ・グループについて](#)

属性を使用して、後で意思決定パッケージのフィルタに使用できる、追加およびカスタムの意思決定パッケージおよび予算要求の情報を取得します。ロールアップ・グループを使用して、報酬のタイプ(たとえば工数と給与)や報酬以外の関連支出(たとえば施設や装置のレンタル)など、異なる種類の支出の合計をレポートします。

## 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)
  - パフォーマンス・メジャー - プログラム・ディメンションが詳細な子レベルで使用されている場合、予算を編成するために使用できるスマート・リスト属性
  - 資金グループ - 資金グループ別レポート用に意思決定パッケージおよびビジネス要求を編成するために使用できます。たとえば、予算要求の資金グループとして「州補助金」を選択する必要がある場合があります。または、一般営業資金、連邦補助金、公営企業資金、資本支出の値を使用する場合があります。

- 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
- ・ 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。

## 属性タイプ

次の2種類の属性を使用できます:

- ・ 非グローバル属性 - 意思決定パッケージ・タイプに適用され、そのタイプで作成された意思決定パッケージに予算策定者が特定の属性を移入するために使用されます。
- ・ グローバル属性 - 意思決定パッケージ・タイプに固有ではありません。すべての意思決定パッケージで使用できます。

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の属性を使用できます。

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、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、必要な属性データのフォーマットを決定します。

## 属性タイプ

- ・ ブール-「はい」または「いいえ」
- ・ スマート・リスト - スマート・リスト値の任意のスマート・リスト
- ・ 数値 - 1つの数値または値範囲内の数値。制約を使用して、値範囲の下限と上限を指定します。
- ・ 日付 - 1つの日付、または日付範囲内の日付。制約を使用して、日付範囲(2013年11月1日から2017年11月1日までなど)を指定します

## ロールアップ・グループについて

合計支出のレポートだけでなく、次のような異なる支出タイプの合計でレポートすることもできます:

- ・ 予算要求が表す合計工数
- ・ 要求される全体の金額についてレポート中の報酬(追加所得など)対報酬以外の費用(装置レンタル費用など)。
- ・ 要求された合計資金 - 意思決定パッケージまたは予算要求で提供されるすべての要求額。
- ・ 運営費用 - メンテナンスおよび消耗品など、要求されるすべての個人以外の関連費用

この種類のレポートを有効にするには、管理者は、意思決定パッケージ・タイプの作成時に、レポートする合計支出のタイプごとにロールアップ・グループを定義する必要があります。ロールアップ・グループは、プラン・タイプ固有のディメンション・メンバー(ロールアップ・メンバー)の1つ以上のセットを選択することによって作成されます。たとえば、選択した意思決定パッケージおよび予算要求で、合計資本支出についてレポートするために1つ目のロールアップ・グ

グループを使用し、運営費用についてレポートするために2つ目のロールアップ・グループを使用し、すべての勘定科目における集約合計についてレポートするために3つ目のロールアップ・グループを使用できます。

意思決定パッケージおよび予算要求が意思決定パッケージ・タイプを使用してすでに作成された場合でも、金額を別に表示するために、意思決定パッケージ・タイプのロールアップ・グループおよびメンバーを変更できます。ロールアップ・グループへの変更は、すぐに反映されます。

## ガイドラインおよび考慮事項

管理者がロールアップ・グループを作成する前に、表示するレポート対象の合計を決定してください。このことは、勘定科目ディメンション、および合計金額の分類を表示する改訂メンバーをサポートするその他のディメンション階層を変更することを意味する場合があります。次のことも考慮します：

- 金額が同じキューブ内にあるが、それらを別々に表示するかどうか
- 金額が異なるキューブ内にあり、別々に表示する必要があるかどうか
- 合計を正しく表示するために、一部の金額を他の金額に追加する必要があるかどうか
- 個別のロールアップ・グループを定義して、通貨金額およびユニット数の合計を表示する必要があります。たとえば、報酬費用および工数の合計を表示するには、あるロールアップ・グループを報酬用に作成し、別のロールアップ・グループを工数用に作成する必要があります。

## 制約事項:

- 管理者は、1つの意思決定パッケージ・タイプに5つのロールアップ・グループのみを定義できます。
- プライマリ・グループとして少なくとも1つのロールアップ・グループを指定する必要があります。
- 通貨タイプのメンバーがロールアップ・グループで使用されると、その通貨タイプは変更できません。通貨タイプを変更するには、使用中のロールアップ・メンバーを削除します。

## 2つのプラン・タイプを使用した、1つの意思決定パッケージ・タイプに対する別々のロールアップの定義

意思決定パッケージまたは予算要求の全体の合計に加えて、報酬(HCPキューブ内)および資本支出費用(運営予算内)を表示およびレポートするとします。ただし、報酬と資本支出の支出を別々の合計として表示するとします。ディメンション階層内の複数のロールアップ・レベルをサポートするように、ディメンション階層を拡張しました。少なくとも1つのプラン1キューブとHCPキューブがあります。

必要なロールアップを作成するには、次のタスクを実行します：

1. 「管理」、「管理」、「意思決定パッケージ・タイプ」の順に選択します。
2. 意思決定パッケージ・タイプ(運営予算)を選択し、「ロールアップ・メンバー」を選択します。
3. 「Totals Requested(要求された合計)」というロールアップ・グループを作成し、プラン1をキューブとして指定します。キューブ内のすべてのディメンションが移入されます。
4. 勘定科目ディメンションのメンバー・セレクトをクリックし、合計支出ロールアップのメンバーを選択します。
5. 「ロールアップ・メンバー」で、「Total Capital(合計資本)」というロールアップ・グループを作成し、プラン1をキューブとして指定します。

6. 勘定科目ディメンションのメンバー・セレクタをクリックし、メンバー資本要求支出をロールアップ・メンバーとして選択します。ロールアップで使用するメンバーを選択するには、これを行います。
7. 「Total Compensation(合計報酬)」という3つ目のロールアップ・グループを作成し、HCPキューブを選択します。
8. メンバー・セレクタをクリックして、3つ目のロールアップで使用するメンバーを特定します。

## 問合せの実行

大文字と小文字を区別する次の問合せを実行して、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、名前、所有エンティティ、金額などのデータによって列の内容をフィルタできます。たとえば、名前がHで始まるエンティティが所有する意思決定パッケージのみを表示する場合は、「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。

▶ 問合せを実行するには:

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。
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。

## データの切離し

 **Detach** 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間の予算要求の移動

**重要:** 予算要求を別の意思決定パッケージに移動するには、ターゲット意思決定パッケージが同じ意思決定パッケージ・タイプを使用しており、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必要があります。

▶ 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

## 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で存在しています
- 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

## 承認ための意思決定パッケージの送信および移動パスの表示について

「承認の管理」画面で意思決定パッケージを送信および移動するために使用するプランニング・ユニットの詳細を表示する場合、提供されているタブを使用して履歴および注釈を表示できます。「履歴」タブを使用すると、次のことを行えます:

- 意思決定パッケージに関連付けられた各プランニング・ユニット、所有者、前回のアクションのステータスの表示。「移動パス」ボタンも「履歴」タブに移動され、「リフレッシュ」ボタンが追加されました。

- ・ 対応するボタンを使用した移動パスへのアクセスおよびリフレッシュ

「注釈」タブを使用すると、既存の注釈のタイトル、作成者、日付、およびテキストを表示でき、新しい注釈を追加できます。

## 確認と承認のための意思決定パッケージの送信

意思決定パッケージを上位に移動して、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・ユニットにプランニング・ユニットとして渡します。『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』で説明されているように、移動パスは管理者によって定義されます。意思決定パッケージの所有者が常に最初の確認者となります。



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



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、「リフレッシュ」をクリックします。

## 意思決定パッケージの承認と却下

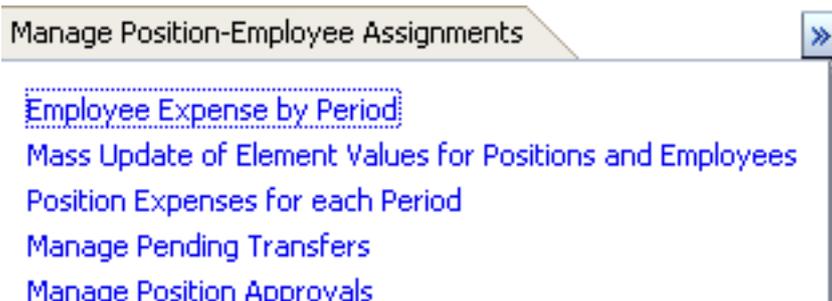
▶ 意思決定パッケージを承認または却下するには:

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. 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。
- 移動パス内の最後の人は、「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。
  - 「アクション」で、「拒否」を選択します。これによって、前の確認者に意思決定パッケージが提供されます。
  - ノートまたは添付ファイルを使用して、意思決定パッケージを却下する理由を示します。

## 「自分のタスク・リスト」に表示されていないタスクの実行

- ▶ 「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. 実行するタスクおよび対応するフォームのタブをクリックします。フォームを使用できない場合:
    - 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・ボタンをクリックし、表示するフォームを選択します。例:



- 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。

## データのグラフ表示と分析について

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。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。
- 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の場合、10番目の意思決定パッケージのグラフ部分に残りの意思決定パッケージが含まれます。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。

## グラフへのアクセス

▶ 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。
  - 次のようなデータを変更することで、グラフ表示する意思決定パッケージをフィルタします:
    - 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。
    - 「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。

# 11

## 予算の確認および承認

### この項の内容:

報酬の承認について .....	213
承認を受けるための予算の送信について .....	213
要件 .....	214
職階、ジョブおよび従業員の工数と報酬の承認 .....	214
承認を受けるための予算の送信 .....	217

### 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とき、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』の承認プロセスの開始に関する項および [217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。

## 要件

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。156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。[211ページの「自分のタスク・リスト」](#)に表示されていない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 - [214ページの承認オプション](#)を参照してください。

## 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。[211ページの「自分のタスク・リスト」](#)に表示されていない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 - [214ページの承認オプション](#)を参照してください。

## 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、[32ページの意思決定パッケージ対応アプリケーションでのタスク・リスト](#)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 - [214ページの承認オプション](#)を参照してください。

## 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、[211ページの「自分のタスク・リスト」](#)に表示されていない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。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。
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。214ページの承認オプションを参照してください。

## 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. 213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. 続行して送信するには、『Oracle Hyperion Planningユーザーガイド』を参照してください。



## この項の内容:

改訂について .....	219
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 .....	220
通常アプリケーションでの改訂の実行 .....	227

## 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・ディメンション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』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:

- 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
- 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
- 緊急の資金調達
- 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

**PeopleSoft Commitment Control**のユーザーへのヒント: 改訂を予算要求として追跡する場合は、既存の改訂メンバーを再利用して、データを差分としてソースに転記できます。各トランザクションは、増分IDによって識別されます。221ページのPeopleSoft Commitment Controlでの改訂の追跡を参照してください。



## 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

- [タスクの概要](#)
- [非HCPに基づくアプリケーションでの改訂の作成](#)
- [PeopleSoft Commitment Controlでの改訂の追跡](#)
- [改訂を実行する前に](#)
- [改訂の準備](#)
- [改訂に対する予算要求の作成と移入](#)
- [非HCPに基づくアプリケーションでの改訂の実行](#)
- [改訂の調整](#)

意思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。改訂をPeopleSoftにライトバックし、新しい改訂メンバーを作成するのではなく改訂メンバーを再利用する場合、[221ページのPeopleSoft Commitment Controlでの改訂の追跡](#)を参照してください。

意思決定パッケージ予算は次のように改訂できます：

- 意思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、FDME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

## タスクの概要

- 管理者が初期タスクを実行します：
  - 要件を満たし、バージョン・ディメンション内の各改訂に対してメンバーを作成します。[222ページの改訂を実行する前に](#)を参照してください。
  - PeopleSoft CCユーザー**：改訂を予算要求として追跡し、ユーザーが既存の改訂メンバーを再利用できるようにする場合、[221ページのPeopleSoft Commitment Controlでの改訂の追跡](#)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。[224ページのデータの統合と、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。
  - 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。[224ページのデータの統合と、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。[226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。
- ・次に、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

## 非HCPに基づくアプリケーションでの改訂の作成

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
- ・勘定科目ディメンション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・ディメンションで、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:
  - 改訂を作成します。
  - 改訂から意思決定パッケージを起動します。
  - 改訂で作成するカスタム・ディメンションとメンバーを含む**CreateRevisionRequest**ルールを作成および更新します。

## PeopleSoft Commitment Controlでの改訂の追跡

ユーザーは、データがPeopleSoftに転記されるたびに新しい改訂メンバーを作成する必要がなく、同じアプリケーションおよびシナリオ/バージョンの組合せへの改訂をライトバックできます。改訂が送信されるたびに新しいメンバーを定義するのではなく、既存のバージョン・メンバーが使用されます。アプリケーションを識別する各トランザクションIDが割り当てられ、次のように増分トランザクションIDが実装されます: <application>\_<transaction>

たとえば、これらのトランザクションIDは、同じユーザーが2つの転記を行う場合A1と呼ばれるアプリケーションで生成されます: A1\_<X1>、A1\_<X2>

別のユーザーが初めて、同じアプリケーション、シナリオおよびバージョンへの転記トランザクションを実行する場合、次のトランザクションIDが生成されます: A1\_<X3>。3番目のユーザーが転記を実行すると、A1\_<X4>が生成されます。

## 改訂を送信するには:

1. 要件を満たします。[222ページの改訂を実行する前に](#)を参照してください。
2. FDMEを使用して、シナリオおよびバージョンに転記する改訂を送信します。
3. 意思決定パッケージを作成してすべての改訂を追跡し、個別の改訂に対して予算要求を作成します。各予算要求のメンバーは、予算要求ディメンションにおいて、ライトバック・ルールで指定するものです。
4. ライトバック・ルールが、「POST」タイプであり、PeopleSoftに転記される改訂データを含む適切な予算要求メンバーを使用していることを確認してください。
5. Planningで、「管理」、「アプリケーション」、「プロパティ」、「アプリケーション・プロパティ」の順に選択します。
6.  をクリックして、このプロパティ **ALWAYS\_GET\_UNIQUE\_XACT\_ID** を定義し、"True" に設定します。
7. データを集計し、意思決定パッケージおよび予算要求を移入します。[226ページの改訂への意思決定パッケージ・データの移入](#)および [226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。
8. Oracle Hyperion Financial Data Quality Management for Hyperion Enterpriseで、Checkという名前のルールを作成し、プランナが承認を使用して各意思決定パッケージのプランニング・ユニットを上位に移動する前に予算チェックを開始できるようにします。

[226ページの非HCPに基づくアプリケーションでの改訂の実行](#)も参照してください。

## 改訂を実行する前に

### サブトピック

- [プランニング・ユニットおよび代替変数の構成](#)
- [策定者が改訂メンバーを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](#)
- [策定者による意思決定パッケージ・タイプの割当てまたは変更を可能にする](#)

## プランニング・ユニットおよび代替変数の構成

管理者は、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・ディメンション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。これらのメンバーは、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するために、次のタスクを実行してください:

- 「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。

## 策定者が改訂メンバーを作成できるようにする

1. 「管理」、「管理」、ディメンションの管理の順に選択します。
2. 「ディメンション」から、「バージョン」を選択します。
3. 「バージョン」を展開し、「改訂」を選択します。
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。これにより、ユーザーは、動的な親メンバーを使用するように構成された関連ビジネス・ルールの実行時プロンプトでメンバー名を入力することにより、子を作成できます。
  - 「使用可能な動的な子の数」で、ユーザーが作成できる追加の改訂メンバーの数を入力します。
  - 「メンバー作成者に付与されたアクセス権」で、次のいずれかを選択します:
    - 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。
    - 読取り - メンバーを表示できますが、変更できません。
    - 書込み - メンバーを変更できます。
  - 「ディメンション」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・アクセスを付与します。
6. Oracle Essbase Administration Servicesで、プラン・タイプの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.  をクリックします。
  3. 『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』の説明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:
    - 改訂:
      - 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
    - 意思決定パッケージの管理
      - 「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。
    - 意思決定パッケージのコピー
      - 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。

## 策定者による意思決定パッケージ・タイプの割当てまたは変更を可能にする

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

- ・ フォームの作成
- ・ データの統合と、HCPキューブが無効な場合の改訂の作成
- ・ 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

## 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

## データの統合と、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」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。
  - ・ 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
- **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。

## 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」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. [226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

▶ 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て、改訂に移入する内容を特定します。
4. 「オプションのコピー」を選択し、管理者が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。
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。[226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. 予算要求を定義します。[191ページの予算要求の作成](#)を参照し、「説明」フィールドを使用して、予算要求が改訂で使用されていることを必ず示してください。
5. 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。
6. エンティティ別に**報酬の詳細を管理**を選択します。
7. 改訂を右クリックして「改訂の伝播」を選択し、次のいずれかを行います:
  - **職階のプロパティ別** - 指定したプロパティに基づいて、職階または従業員を追加します
  - **エンティティ別** - 特定のエンティティに関連付けられた職階または従業員を追加します
  - **給与等級別** - 特定の給与等級を持つ職階または従業員を追加します
  - **個別の選択別** - 1つの職階または従業員を追加します
8. 改訂データを指定してすべての調整を実行します。[230ページの改訂データの指定](#)を参照してください。

## 非HCPに基づくアプリケーションでの改訂の実行

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. 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。

## 改訂の調整

▶ 改訂を変更するには:

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、予算変更を実行するために管理者が作成したメニューを使用します。これで、意思決定パッケージの改訂内の報酬または運用ライン・アイテムの定義に使用される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(給与レートの変更、従業員異動の実行など)。103ページの第III項「報酬予算、意思決定パッケージおよび予算要求の作成」を参照してください。
4. 改訂を右クリックして「改訂の再計算」を選択します。
5. 改訂した予算を含む意思決定パッケージを、移動または承認のために送信します。

## 通常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

### 意思決定パッケージ対応でないアプリケーションにのみ適用されます

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

### 意思決定パッケージ対応でないアプリケーションにのみ適用されます

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)

次の各項でタスクを実行します。

## 手順1

- ▶ 改訂を作成する前に:
  1. 改訂のメンバーがバージョン・ディメンションに存在することを確認します。
  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. 「静的ディメンション」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)
  6. "手順2"を参照してください。

## 手順2

- ▶ 改訂を作成する前に:
  1. 「ディメンションおよびソース/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
  2. コピーする追加データを選択して、「データのコピー」をクリックします。
  3. 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。
  4. 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)
  5. 「起動」をクリックします。

## 改訂要求の作成

### サブトピック

- [手順1](#)
- [手順2](#)

意思決定パッケージ対応でないアプリケーションにのみ適用されます

### 手順1

▶ 改訂要求を作成するには:

1. [227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、[211ページの「自分のタスク・リスト」](#)に表示されていないタスクの実行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. 右クリックして「改訂の作成」を選択し、次を指定します:
  - 改訂を行うエンティティとシナリオ
  - 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
  - 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、「手順2」を参照します。

### 手順2

▶ 改訂要求を作成するには:

1. 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
2. 「実行」をクリックします。
3. [230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

### 意思決定パッケージ対応でないアプリケーションにのみ適用されます

▶ 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. 職階、従業員、ジョブ、給与および報酬データを変更します。例:
  - ・ 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、オプション値のオーバーライドを入力します。

  - ・ 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。
  - ・ 福利厚生などの給与以外の報酬要素を変更するには、「予算管理」、**その他報酬の管理**の順に選択し、報酬の詳細を変更します。
3. 「支出」表を右クリックし、「報酬支出の計算」を選択します。
4. [230ページの支出の再計算と承認を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を求める改訂要求の送信

### 意思決定パッケージ対応でないアプリケーションにのみ適用されます

▶ 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、[211ページの「自分のタスク・リスト」](#)に表示されていないタスクの実行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. [213ページの第11章「予算の確認および承認」](#)および『*Oracle Hyperion Planningユーザーガイド*』を参照して、改訂を送信します。

## 改訂の変更について

### 意思決定パッケージ対応でないアプリケーションにのみ適用されます

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



---

# パート IV

## 報酬データの分析

---

### 目次

ドキュメントのアクセシビリティについて .....	13
ドキュメントのフィードバック .....	14
13. 報酬ダッシュボードの使用 .....	235
14. レポートおよび予算台帳の使用 .....	239

---



# 13

## 報酬ダッシュボードの使用

この項の内容:

報酬の詳細の分析 .....	235
予算の差異の分析 .....	235
工数および人数の分析 .....	236
提案済報酬の分析 .....	236

### 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」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」から、報酬を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29 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

ダッシュボードを使用して、給与や追加所得などの様々なタイプの報酬支出を、異なる予算ステージおよびバージョンの間で比較します。

▶ 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」で、適切な予算シナリオおよび年を選択します。
3. 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。
  - ・「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。
  - ・「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。
  - ・「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：

## 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。

▶ 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、「工数および人数分析」を選択します。
2. 「視点」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. エンティティを選択し、をクリックします。

表30 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

▶ 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」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. エンティティを選択し、 をクリックします。

**表31 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。



# 14

## レポートおよび予算台帳の使用

### この項の内容:

用意されているレポート .....	239
カスタム・テンプレートの使用方法について .....	241
カスタム・テンプレートの操作 .....	241
意思決定パッケージ・レポートの作成 .....	243
レポート設定の指定 .....	243
BI Publisherでのレポートのカスタマイズについて .....	244
Financial Reportingの使用方法 .....	245

## 用意されているレポート

### サブトピック

- [意思決定パッケージと予算要求レポート](#)
- [報酬支出レポート](#)
- [報酬レポートの作成](#)

## 意思決定パッケージと予算要求レポート

次の種類のレポートを、PDF、HTMLまたはMicrosoft Word文書の形式で生成して、場合によっては複数年に及ぶ、様々な意思決定パッケージ・データを評価できます。管理者は用意されているレポートをダウンロードし、カスタマイズして、レポートに関連付けられるテンプレートとしてアップロードできます。これにより、よりパーソナライズされたレポートを生成できます。[241ページのカスタム・テンプレートの使用方法について](#)を参照してください。

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に関する基本情報が表示されます。「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。  最大3年間のデータを使用するには、年を「選択された年」に追加します。
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  最大3年間のデータを使用するには、年を「選択された年」に追加します。
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する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。  最大3年間のデータを使用するには、年を「選択された年」に追加します。

レポート	説明
シナリオ差異	3つまでの異なるシナリオの意思決定パッケージ合計を表示し、予算シナリオで合計値を比較できます。予算年を選択し、使用するシナリオを「選択されたシナリオ」に配置します。
バージョン差異	3つまでの異なるバージョンの意思決定パッケージ合計を表示し、予算バージョンで合計値を評価できます。予算年を選択し、使用するバージョンを「選択されたバージョン」に配置します。

## 報酬支出レポート

次の事前定義済のFinancial Reportingレポートにアクセスできます:

レポート	説明	職階および従業員の予算詳細	職階の予算詳細	従業員の予算詳細
空き職階の支出	すべての空き職階、その数および報酬詳細と支出を年ごとに表示します。報酬支出のない職階は表示されません。	はい	いいえ	いいえ
従業員レベル	表形式および円グラフ形式で、エンティティごとの従業員の現在の数および提案数の合計を示します。	はい	いいえ	はい
空き職階	すべての空き職階、その数および報酬詳細と支出を年ごとに表示します。報酬支出のない職階は表示されません。	はい	はい	いいえ
職階の調整	職階のプロパティの変更、従業員の割当て、割当ての日付、工数の変更、給与の詳細、税金、福利厚生および追加所得をリストとして示します。	はい	はい	いいえ
職階別の工数および人数	年別の工数、人数(使用可能な場合)および関連する報酬支出をエンティティごとに要約して示します。	はい	はい	いいえ
ジョブ別の工数および人数	年別の工数、人数(使用可能な場合)および関連する報酬支出をエンティティごとに要約して示します。	いいえ	いいえ	はい
エンティティ別の新規職階費用の影響	現在の年および予測年に関する新規職階の支出を要約して示します。	はい	はい	いいえ
職階-従業員の関連付け	ジョブ、職階および合計工数を含む、すべての従業員-職階の割当てを要約して示します。	はい	いいえ	いいえ
職階のステージの差異	エンティティに含まれるすべての職階について、ステージ間の金額および割合の変化を含む、要求された工数および最終の工数と報酬支出を要約して示します。	はい	はい	いいえ
ジョブのステージの差異	エンティティに含まれるすべての従業員について、ステージ間の金額および割合の変化を含む、要求された工数および最終の工数と報酬支出を要約して示します。	いいえ	いいえ	はい
職階費用	現在の年に関する職階別のすべての報酬支出をエンティティごとに要約して示します	はい	はい	いいえ
新規従業員の影響	新規従業員の報酬支出を要約して示します	いいえ	いいえ	はい
従業員支出	従業員の報酬支出を要約して示します。	いいえ	いいえ	はい
従業員の調整	調整された従業員支出を要約して示します。	いいえ	いいえ	はい

レポート	説明	職階および従業員の予算詳細	職階の予算詳細	従業員の予算詳細
従業員-ジョブの関連付け	エンティティごとにすべての従業員-ジョブの関連付けの詳細を要約して示します。	いいえ	いいえ	はい

## 報酬レポートの作成

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。アプリケーションが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。

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。

▶ 用意されている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。

## カスタム・テンプレートの使用方法について

管理者は、2つの方法でカスタム・テンプレートを作成できます:

- Microsoft Wordで、用意されているテンプレートをダウンロードし変更します
- BI Publisherで、用意されているテンプレートをダウンロードし変更します

次に管理者がテンプレートをアップロードし、用意されているいずれかのレポートに関連付けることで、ユーザーはテンプレートに定義されているカスタム・レイアウトを使用してデータに関するレポートを作成できるようになります。一般的なカスタマイズは次のとおりです:

- 会社ロゴの追加
- タイトルの変更または別のフォントの使用
- 網かけの適用
- ページ・サイズの変更
- 使用する列数の変更

また、管理者は各レポートのXMLソースを表示して、提供されているデータおよび使用されているレイアウトの詳細を把握できます。

## カスタム・テンプレートの操作

サブトピック

- [テンプレートを作成するためのレポートのカスタマイズ](#)
- [テンプレートとレポートの関連付けの管理](#)
- [テンプレートの編集](#)

## テンプレートを作成するためのレポートのカスタマイズ

▶ カスタム・テンプレートを作成するには:

1. 「ツール」、「レポート」、「意思決定パッケージ」の順に選択します。
2. オプション: レポートのXMLコードの詳細を把握するには、「レポートの選択」でレポートを選択して、「XMLの生成」をクリックしファイルをダウンロードし開きます。
3. 「レポートの管理」をクリックし、 をクリックするか、「アクション」、「テンプレートの管理」の順に選択します。
4. 独自のテンプレートの基準として使用するレポートを選択し  をクリックするか、「アクション」、「テンプレートのダウンロード」の順に選択します。
5. RTFファイルを保存し、Microsoft WordまたはBI Publisherで開いて変更を行い、RTFフォーマットで保存します。
6. 「レポートの管理」で  をクリックするか、「アクション」、「テンプレートの追加」の順に選択し、作成したテンプレートの名前および説明を入力します。
7. カスタマイズしたテンプレートRTFファイルを参照し、「OK」をクリックして「完了」をクリックします。
8. [242ページのテンプレートとレポートの関連付けの管理](#)の説明に従って、テンプレートをアップロードし、これを提供済のレポートに添付します。

## テンプレートとレポートの関連付けの管理

用意されたレポートをダウンロードし、これを変更してテンプレートを形成した後、レポートと関連付ける必要があります。これにより、ユーザーはレポート・タイプの作成時に、テンプレートのフォーマットとスタイルを使用できます。

1. 「ツール」、「レポート」、「意思決定パッケージ」の順に選択します。
2. 「レポートの管理」をクリックし、 をクリックするか、「アクション」、「テンプレートの管理」の順に選択します。
3.  をクリックするか、「アクション」、「テンプレートの関連付け」の順に選択します。
4. 空の行で「レポート名」を使用してテンプレートを添付するレポートを選択し、次にテンプレート名を選択します。
5. 「保存」、「完了」の順にクリックします。

テンプレートとレポートの関連付けを解除するには:

1. 「レポートの管理」で、テンプレートを削除するレポートの行を選択します。
2.  をクリックするか、「アクション」、「関連付けの削除」の順に選択します。

## テンプレートの編集

▶ テンプレートを変更するには:

1. ダウンロードしたテンプレートRTFファイルを開き、変更を行い、RTFフォーマットで保存します。
2. 「ツール」、「レポート」、「意思決定パッケージ」の順に選択します。
3. 「オプション」を選択し、「レポートの管理」をクリックして、次に  をクリックします。
4. テンプレートの行を選択し、  をクリックするか、「アクション」、「テンプレートの編集」の順に選択します。
5. 別の名前を入力し、変更されたテンプレートRTFファイルを参照して選択します。別のテンプレートを使用するには、RTFファイルを参照して、「更新」をクリックします。

## 意思決定パッケージ・レポートの作成

用意されている事前定義済レポートを使用して、予算のシナリオおよびバージョン、または複数年のエンティティのコストに基づく合計の差異など、多様な意思決定パッケージ・データを評価します。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。

ヒント: レポートのニーズにあわせてレポートのフォーマットとスタイルを定義するテンプレートを作成するために、管理者は提供済のレポートをダウンロードして変更し、それらをRTFテンプレート・ファイルとしてアップロードできます。 [241ページのカスタム・テンプレートの使用方法について](#)を参照してください。

▶ 意思決定パッケージ・レポートを生成するには:

1. 「ツール」、「レポート」、「意思決定パッケージ」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. 次のようなフィルタ条件を指定して、意思決定パッケージを特定します:
  - ランク - 特定の優先度レベルの意思決定パッケージについてのみレポートします。
  - 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についてのみレポートします。「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についてのみレポートします。
  - 承認ステータス - 承認済および未承認の意思決定パッケージのみをレポートするか、「両方」を選択して、承認ステータスに関係なく意思決定パッケージについてレポートします。
  - 「詳細検索」をクリックして、意思決定パッケージ・タイプおよびカスタム属性別に意思決定パッケージをリストします。
4. レポートの意思決定パッケージを選択します。
5. 「次」または「オプション」をクリックして、 [243ページのレポート設定の指定](#)を参照してください。

## レポート設定の指定

▶ 意思決定パッケージ・レポートを生成するには:

1. 「レポートの選択」で、作成するレポートの種類を選択します。レポートの説明は、 [239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。
2. カスタム・テンプレートを使用してレポートを作成するには、テンプレート「レポート・タイプ」を選択します。テンプレートの作成およびそれらのレポートとの関連付けの詳細は、 [241ページのカスタム・テンプレートの使用方法について](#)を参照してください。
3. レポートに基づいて、「レポート・パラメータ」で次の情報を指定します:

- 通貨(複数通貨アプリケーション用)
  - 年(最大3)
  - 予算シナリオおよびバージョン差異の場合: 意思決定パッケージ合計をレポートおよび比較するシナリオまたはバージョンを選択します
4. 3つまでの属性でレポート・データをグループ化するには、「**選択された属性**」に選択された属性を配置し、レポート内のデータを編成するために使用する順序で属性を並べます。
  5. 合計支出値を持たない意思決定パッケージを除外する場合は、「**ゼロ金額の抑制**」から「はい」を選択します。
  6. レポートの出力フォーマットを選択します。
  7. 「**レポート作成**」をクリックします。

## BI Publisherでのレポートのカスタマイズについて

BI Publisherに用意されているテンプレートを変更して、アップロードし、レポートと関連付けることができます。テンプレートをカスタマイズするには、Microsoft Office Word 2000以降およびOracle Business Intelligence Publisher Desktopをインストールして構成する必要があります。次にMicrosoft Word BI Publisherのメニューを使用してカスタム・テンプレートを作成し、RTFファイルとして保存して、Public Sector Planning and Budgetingでアップロードします。

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	PlanningDPListingSample.xml	PlanningDPListingTmpl.rtf
意思決定パッケージのリスト - 詳細	PlanningDPListingSample.xml	PlanningDPDetailTmpl.rtf
エンティティ別意思決定パッケージ費用	PlanningDPListingSample.xml	PlanningDPBreakUPByEntityTmpl.rtf
エンティティ別意思決定パッケージ - 要約	Planning DPEntityListingSample.xml	PlanningDPByEntityTmpl.rtf
エンティティ別意思決定パッケージ - 詳細	Planning DPEntityListingSample.xml	PlanningDPByEntityDetailTmpl.rtf
シナリオ差異	PlanningDPScenarioVariance.xml	PlanningDPScenarioVariance.rtf
バージョン差異	PlanningDPVersionVariance.xml	PlanningDPVersionVariance.rtf



注:

このトピックでは、一般的なカスタマイズの例のみを示します。詳細は、Microsoft WordおよびOracle Business Intelligence Publisherのオンライン・ヘルプを参照してください。

## BI Publisherデスクトップのインストール

▶ デスクトップ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。

## BI Publisherでのレポートのカスタマイズ

▶ レポートをカスタマイズするには:

1. カスタマイズする提供済レポートをダウンロードし、[242ページのテンプレートを作成するためのレポートのカスタマイズ](#)の説明に従ってテンプレートとして使用します。
2. 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、PlanningDPListingTmplt.rtfを開きます。
3. **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。
4. 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・ガイドリソース』を参照してください。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 直観的な名前を使用し.RTFフォーマットでテンプレートをローカルに保存します。
9. [242ページのテンプレートとレポートの関連付けの管理](#)の説明に従って、ファイルをアップロードしレポートに関連付けます。

## Financial Reportingの使用法

### サブトピック

- [予算台帳の作成](#)
- [Financial Reportingレポートの予算データの使用](#)

## 予算台帳の作成

独自の構造、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。

予算台帳の使用目的:

- 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・ディメンションを変更した場合、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。

## Financial Reportingレポートの予算データの使用

管理者は、Public Sector Planning and BudgetingとASOレポート・アプリケーション間でディメンションをマップできます。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、次の内容に対してディメンションおよびスマート・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
- 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
- 人数と職階別の工数
- 送信ステータス
- 予算改訂の要約
  
- 説明
- テキスト・ボックス内のノート
- 理由条件
- 行または列ヘッダー内のメンバーの説明

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、69ページの第5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*ドキュメントを参照してください。

---

# パート V

## 付録

---

### 目次

ドキュメントのアクセシビリティについて .....	13
ドキュメントのフィードバック .....	14
A. よくある質問 .....	249
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 .....	253
C. ビジネス・ルールのカスタム関数の構築 .....	285
D. 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 .....	289

---





## 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。

### 計算速度およびデータ取得パフォーマンスを向上させるために、ディメンショナル・アウトラインでディメンショナルおよびメンバー順序を変更できますか？

Human Capital Planningの一部として提供されるディメンションおよびディメンション・メンバーの順序は、実装中に変更しないことをお勧めします。ディメンションおよびメンバーの順序は、最適な計算パフォーマンスで正しい計算結果を提供するために最適化されており、変更することはできません。提供されたディメンションまたはディメンション・メンバーの順序を変更する必要がある場合、計算結果および計算パフォーマンスに悪影響を及ぼす可能性のあるすべてのビジネス・ルールを徹底的に分析する必要があります。

### Internet Explorerを使用していますが、Planningメニューが正しく表示されないか、メニュー・オプションにアクセスできません。どのように解決しますか。

メニュー表示および動作の問題を解決するには、次の手順を実行します：

1. 「ツール」、次に「インターネット オプション」を選択します。
2. 「セキュリティ設定」で、カスタム・レベル、「その他」の順に選択します。
3. サイズや位置の制約なしにスクリプトで開始するウィンドウを許可を選択します。
4. ブラウザを再起動します。

### 「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・ディメンションで「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・ディメンション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での割り当ては、ジョブまたは職階への従業員割り当てです。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て、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？

99ページの一括更新の実行または 114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。

**異動と戻し移動を取得する監査レポートがありますか？**

いいえ。

**転出した職階に対する保留中の異動を戻して、その前のエンティティに職階を戻すことはできますか？**

汎用グローバル・エンティティに移動しただけの職階または従業員に対する異動を戻すことができます。

**従業員または職階の詳細が変更されている場合、従業員または職階の異動を戻せますか？**

いいえ。ターゲット部署またはエンティティで更新されていない職階および従業員の異動のみ戻すことができます。

**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

### この項の内容:

要件と重要な注意点 .....	253
ロード・ファイルについて .....	256
メタデータとデータのロード .....	258
ロード・ファイルのテスト .....	280
データ・ロードの確認 .....	281
ロード・ファイルの実行 .....	283
トラブルシューティング .....	283

## 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。
- ロードする必要があるスマート・リストを識別します。[49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。[48ページのデータ・ロード設定の指定](#)を参照してください。
- ディメンションを変更した場合は、データベースをリフレッシュします。

- 必須のディメンション親メンバーの子メンバーを定義したことを確認します。[254ページのディメンショナル構造の確認](#)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트리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。[255ページのロードするスマート・リストとそれらのエン트리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、[257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。

## ディメンショナル構造の確認

データをロードする前に、次のディメンション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。ディメンショナル・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・リストをディメンショナル・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32 必須ディメンショナリティと子のサンプル

ディメンション	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트리
シナリオ		予測と現在。 注: 「 <b>BegBalance</b> 」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"> <li>• Mrk_4</li> <li>• Admin_12</li> <li>• Fac_Mngr</li> <li>• survey_2</li> <li>• education_hs_snr</li> <li>• prk_sec_pa</li> <li>• Fire_1</li> <li>• インストラクタ</li> </ul>
従業員	既存の従業員	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fergusson, Deborah</li> <li>• Day, John</li> <li>• Daniels, Mark</li> <li>• MacKay, Derek</li> <li>• Wu, Jonathan</li> </ul>
エンティティ	エンティティ合計	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 観光</li> <li>• dept_tourism</li> </ul>

ディメンション	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트리
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 公園/レクリエーション</li> <li>• 保全局</li> <li>• Yorkville_Lib</li> </ul>
要素	報酬要素: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 福利厚生</li> <li>• 給与等級</li> <li>• 雇用主負担税</li> <li>• 追加所得</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 福利厚生:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○Benefit 5</li> <li>○benefit_1</li> <li>○歯科</li> </ul> </li> <li>• 給与等級               <ul style="list-style-type: none"> <li>○等級1</li> <li>○等級2</li> </ul> </li> <li>• 雇用主負担税:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○メディケア</li> <li>○SUTA</li> </ul> </li> </ul>
勘定科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 個人支出</li> <li>• 一般会計の勘定科目</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 個人支出               <ul style="list-style-type: none"> <li>○A100</li> <li>○A120</li> </ul> </li> <li>• 一般会計の勘定科目               <ul style="list-style-type: none"> <li>○600</li> <li>○601</li> </ul> </li> </ul>
ジョブ	ジョブ・クラス合計	<ul style="list-style-type: none"> <li>• エントリFacilty_Cor</li> <li>• job_56</li> </ul>

## 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。提供されているブレースホルダ(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・レコードのブレースホルダ(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

[258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

[258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. [253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( [258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。[280ページのロード・ファイルのテスト](#)および[281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。[283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。[255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。280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。283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33 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)が要素ディメンションの「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ファイルを実行します。[280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。[281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。[283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34 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

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,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
```

4. S\_2をロードする等級ステップの名前で置換します。
5. 「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,
```

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。280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、給与データが正しく表示されることを確認します。281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、そのファイルの本番環境で実行します。283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35 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

スマート・リスト	関連付けられているメンバー名
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)

- 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,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
```

- 「視点」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。
- 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ファイル进行测试実行します。[280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。[281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。[283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。[49ページの共通スマート・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」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。[280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。[280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。[283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36 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
```

- 「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。
- 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
```

- 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。[280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、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。[281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。[283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:

- 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37 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

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_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」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。280ページのロード・ファイルのテストおよび 281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。283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。49ページの共通スマート・リストを参照してください。

表38 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

スマート・リスト	関連付けられているメンバー名
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。280ページのロード・ファイルのテストおよび 281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。[283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。[49ページの共通スマート・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。[281ページのデータ・ロードの確認](#)および [280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。[283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。[49ページの共通スマート・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、従業員工数が正しくロードされていることを確認します。[281ページのデータ・ロードの確認](#)および [280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。283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トリ名を識別します。49ページの共通スマート・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年予測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。[281ページのデータロードの確認](#)および [280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。[283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。[49ページの共通スマート・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
```

- 「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。

- 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
```

- 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。[280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、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。
- 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。[283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:

- 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トリ名を識別します。[49ページの共通スマート・リスト](#)を参照してください。
- 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。280ページのロード・ファイルのテストおよび 281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。283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トリの名前を特定します。49ページの共通スマート・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。280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。281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。283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。49ページの共通スマート・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
```

- 「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。

- 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。
- 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
```

- 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。280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。281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。283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。49ページの共通スマート・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_1,100,01-01-2010,12-31-2
<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: ボストン公園/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ります。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。280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。281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。283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。49ページの共通スマート・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ファイル进行测试実行します。[280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。[281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。[283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。[129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。[49ページの共通スマート・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。[280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。[281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。[283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、Oracle Hyperion Public Sector Planning and Budgetingで適切なフォームを開いて、ファイルにより適切なメタデータおよびデータがロードされることを確認します([281ページのデータ・ロードの確認](#)を参照)。

**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。[257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・ファイル进行测试します

```
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Oracle Hyperion Planningにアクセスできる管理ユーザーのユーザー名。
- /M: - ロードする各ディメンションのプロパティ
- /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: - ロードするディメンション
- /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:P0 /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へのエラーの書き込み
- 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き込み

## 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39 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"> <li>• 「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。</li> <li>• 「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。</li> </ul>
職階データ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「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。</li> <li>• 「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。</li> </ul>
従業員と職階の割当て	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「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。</li> <li>• 「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。</li> </ul>
職階の工数	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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。</li> <li>• 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。</li> </ul>

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"> <li>• 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</li> <li>• 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。</li> </ul>
職階の給与等級	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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。</li> <li>• 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。</li> </ul>
従業員の給与等級	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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。</li> </ul>
職階の報酬	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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。</li> </ul>
従業員の報酬	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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</li> </ul>
職階配賦	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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。</li> </ul>
従業員配賦	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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</li> </ul>

ロードされたデータ	ロードを確認する手順
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。
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・ファイルにより適切なデータがロードされることを確認した後、[257ページの必須データ・ロード・ファイルの実行順序](#)で説明されているファイルの実行順序を確認します。次に、次の構文を使用して本番環境で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:

- ディメンショナル・メタデータをロードする場合:

```
OutlineLoad /A:P0 /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"

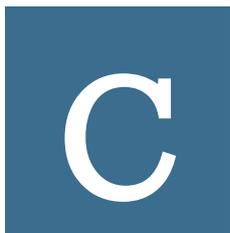
- UNIX: {EPM\_ORACLE\_INSTANCE}/Planning/planning1/OutlineLoad.sh /A:<appName> /U:<adminUser> /M /I:<filename.csv> /DS:HSP\_SMARTLISTS /L:outlineload.log /X:outlineload.exc

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」、「アプリケーションの管理」、「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」、「ディメンション」の順に選択します。
- 予算アイテムディメンションを選択し、「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。



# ビジネス・ルールの カスタム関数の構築

この項の内容:

@HspNumToString(NumericInput) .....	285
@HspDateDiff(fromDate, toDate) .....	285
@HspDateRoll(startDate, noOfPeriods, periodType) .....	285
@HspDateToString(NumericDateInput) .....	286
@HspGetMbrCount(StringArray) .....	286
@HspGetMbrIndex(String[], String) .....	286
@HspNthMbr(memberRange, PosIndex) .....	286
@HspStringCompare(srcstring, trgstr) .....	286
@HspOffsetIdx(DataList, StartDateList, EndDateList, BaseValue, OffSet, BaseDate) .....	287
@HspStringCompareArray(srcstring, trgstr[]) .....	287
@HspConcat(StringArray) .....	287

## @HspNumToString(NumericInput)

指定する数値に対して文字列タイプの値を返します。

例: 1000をログに出力できるように1000を文字列に変換するには、次のように指定します: @return statement  
@return(@hspnumtostring(1000),error)。

## @HspDateDiff(fromDate, toDate)

2つの日付間の日数を返します。次のパラメータを使用します:

- fromDate - 開始日
- todate - 終了日

これらのパラメータはyyyymmddフォーマット、実際の日付値または変数を使用できます。たとえば、@return(@hspnumtostring(@HspDateDiff(20101111,20120101)),Error)は、2010年11月11日から2012年1月1日の日数である461を返します。

## @HspDateRoll(startDate, noOfPeriods, periodType)

データをロールする次回の日付を返します。次のパラメータを使用します:

- startdate - ロールを開始する日付。YYYYMMDDフォーマットまたは変数を使用できます。
- noOfPeriods - 期間。ロールバックする場合、負の整数を指定します。
- PeriodType - ロールする期間単位: 期間タイプは整数で、1は日単位の日付ロール、2は月単位の日付ロール、3は四半期単位の日付ロール、4は半年単位の日付ロール、5は年単位の日付ロールを示します。戻り値はYYYYMMDDフォーマットの日付です。開始日はYYYYMMDDフォーマットの日付、変数または実際の日付値を使用できます

○1 - 日

○2 - 月

○3 - 四半期

○4 - 半年

○5 - 年

例: 1か月単位で日付をフォワード・ロールするには、次のように指定します: @HspDateRoll(20100101,1,2)。これは20100201を戻します。

例: 20101001の1四半期前の日付を判別するには、次のように指定します: @HspDateRoll(20100101,-1,3)

## @HspDateToString(NumericDateInput)

DD/MM/YYYYフォーマットで文字列タイプの日付を戻します。NumericDateInputを使用して、数値として日付を指定します。例: 20100101を文字列に変換するには、次のように指定します:

@return(@hspdatetostring(20100101),error)。これは01/01/2010を戻します。

## @HspGetMbrCount(StringArray)

指定した範囲のメンバー数を戻します。StringArrayでは、ディメンションまたはメンバーを指定します。例: 予算アイテム・ディメンションの要素変更のメンバー数を識別するには、次のように指定します:

@return(@Hspnumtostring(@HspGetMbrCount(@name(@DESC("Element Changes")))),error)

## @HspGetMbrIndex(String[], String)

TBD

## @HspNthMbr(memberRange, PosIndex)

TBD

## @HspStringCompare(srcstring, trgtstr)

TBD

**@HspOffsetIdx(DataList, StartDateList, EndDateList,  
BaseValue, OffSet, BaseDate)**

TBD

**@HspStringCompareArray(srcstring, trgtstr[])**

TBD

**@HspConcat(StringArray)**

TBD





# 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

この項の内容:

ビジネス・ルールとスマート・リストの関連付け .....	289
スマート・リスト値の変更 .....	302

## 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:

- 289ページの従業員の予算詳細
- 293ページの職階および従業員の予算詳細
- 298ページの職階の予算詳細

## 従業員の予算詳細

表40 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"><li>• Approve、EmployeeTransfer</li><li>• EmployeeTransferOut</li><li>• EmployeeTransferIn</li><li>• EvaluateCriteria</li><li>• GenerateMassEntriesByEmpProp</li><li>• GenerateMassEntriesByEntity</li><li>• GenerateMassEntriesBySalary</li><li>• TerminateEmp</li><li>• TerminateJob</li></ul>
Custom_Salary_Spreads	<ul style="list-style-type: none"><li>• CriteriaAnnualSalSpread</li><li>• EvaluateCriteria</li></ul>
Earning_Type	<ul style="list-style-type: none"><li>• AddAdditionalEarning</li><li>• AllEmpDistElmCost</li><li>• AssignEmployee</li><li>• CriteriaCreateMissingNonSalElement</li></ul>

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CriteriaOverWriteNonSalElement</li> <li>• DeleteNonSalElement</li> <li>• TerminateEmp</li> <li>• TerminateJob</li> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• EmployeeTransfer</li> <li>• EmployeeTransferIn</li> <li>• EmpToJobCode</li> </ul>
Element_Type	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddBenefitElement</li> <li>• AddAdditionalEarning</li> <li>• AllEmpDistElmCost</li> <li>• AddTaxElement</li> <li>• AssignEmployee</li> <li>• CriteriaCreateMissingNonSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteNonSalElement</li> <li>• DeleteNonSalElement</li> <li>• TerminateEmp</li> <li>• TerminateJob</li> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• EmployeeTransfer</li> <li>• EmployeeTransferIn</li> <li>• EmpToJobCode</li> </ul>
Employee_Status	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ActivateJob</li> <li>• AddEmpFTE</li> <li>• ChangeEmpStatus</li> <li>• AssignEmployee</li> <li>• EmployeeTransfer</li> <li>• EmployeeTransferIn</li> <li>• EmployeeTransferOut</li> <li>• TerminateEmp</li> <li>• TerminateJob</li> <li>• EmpToJobCode</li> <li>• ExcludeJob</li> <li>• SpreadByPeriod_ExistingFTE</li> <li>• SpreadByPeriod</li> </ul>
Employee_Type	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AssignEmployee</li> <li>• EvaluateCriterial</li> <li>• ReconcileEmployee</li> </ul>

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Frequency	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddAdditionalEarning</li> <li>• AddDefaultNonSalElement</li> <li>• AddBenefitElement</li> <li>• AddTaxElement</li> <li>• AllEmpDistElmCost</li> <li>• EmployeeTransfer</li> <li>• EmployeeTransferIn</li> <li>• EmployeeTransferOut</li> <li>• TerminateEmp</li> <li>• TerminateJob</li> <li>• EmpToJobCode</li> <li>• AssignEmployee</li> <li>• CriteriaCreateMissingNonSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteNonSalElement</li> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• DeleteNonSalElement</li> </ul>
Full_Time_Status	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AssignEmployee</li> <li>• EvaluateCriteria</li> <li>• ReconcileEmployee</li> </ul>
Operation_Status	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CriteriaAnnualSalSpread</li> <li>• CriteriaCreateMissingDistributions</li> <li>• CriteriaCreateMissingNonSalElement</li> <li>• CriteriaCreateMissingSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteDistribution</li> <li>• CriteriaOverWriteNonSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteSalElement</li> <li>• EvaluateCriteria</li> </ul>
Pay_Type	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AllEmpDistElmCost</li> <li>• AssignEmployee</li> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• EvaluateCriteria</li> <li>• ReconcileEmployee</li> </ul>
Payment_Terms	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddAdditionalEarning</li> <li>• AddBenefitElement</li> <li>• AddDefaultNonSalElement</li> <li>• AddTaxElement</li> <li>• AllEmpDistElmCost</li> <li>• AssignEmployee</li> </ul>

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CriteriaCreateMissingNonSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteNonSalElement</li> <li>• DeleteNonSalElement</li> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• EmployeeTransfer</li> <li>• EmployeeTransferIn</li> <li>• EmpToJobCode</li> <li>• TerminateEmp</li> <li>• TerminateJob</li> </ul>
Position_Status	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ActivateJob</li> <li>• AllEmpDistElmCost</li> <li>• AssignEmployee</li> <li>• ChangeEmpStatus</li> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• EmployeeTransfer</li> <li>• EmployeeTransferOut</li> <li>• EmployeeTransferIn</li> <li>• EmpToJobCode</li> <li>• EvaluateCriteria</li> <li>• ExcludeJob</li> <li>• GenerateMassEntriesByEmpProp</li> <li>• GenerateMassEntriesBySalary</li> <li>• SpreadByPeriod_ExistingFTE</li> <li>• SpreadByPeriod</li> <li>• TerminateEmp</li> <li>• TerminateJob</li> </ul>
Rule_Arithmetic_Operators	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddDefaultNonSalElement</li> <li>• AddDefaultRateBasedOption</li> <li>• AddDefaultStepBasedOption</li> <li>• AddDefaultValueBasedOption</li> <li>• AddMultipleNonSalElemOptions</li> <li>• AddMultipleSalElemOptions</li> <li>• MassSalaryAdjustments</li> <li>• MassValueUpdate</li> </ul>
Rule_Date_Criteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EvaluateCriteria</li> <li>• GenerateMassEntriesByEmpProp</li> </ul>
Rule_Comparison_Operators	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EvaluateCriteria</li> <li>• GenerateMassEntriesByEmpProp</li> </ul>

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Salary_Basis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddDefaultRateBasedOption</li> <li>• AddDefaultStepBasedOption</li> <li>• AddDefaultValueBasedOption</li> <li>• AddSalElement</li> <li>• AllEmpDistElmCost]</li> <li>• AssignEmployee]</li> <li>• CriteriaCreateMissingSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteSalElement</li> <li>• DeleteSalElement</li> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• EmployeeTransfer</li> <li>• EmployeeTransferIn</li> <li>• EmpToJobCode</li> <li>• TerminateJob</li> <li>• TerminateEmp</li> </ul>
Salary_Type	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddDefaultRateBasedOption</li> <li>• AddDefaultStepBasedOption</li> <li>• AddDefaultValueBasedOption</li> <li>• AddMultipleSalElemOptions</li> <li>• AddSalElement</li> <li>• AssignEmployee</li> <li>• CriteriaCreateMissingSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteSalElement</li> <li>• DeleteSalElement</li> <li>• EmployeeTransfer</li> <li>• EmployeeTransferIn</li> <li>• EmpToJobCode</li> <li>• TerminateJob</li> <li>• TerminateEmp</li> </ul>

## 職階および従業員の予算詳細

表41 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"> <li>• AddNewPosition</li> <li>• Approve</li> <li>• EmployeeTransfer</li> <li>• EmployeeTransferIn</li> <li>• EmployeeTransferOut</li> </ul>

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EvaluateCriteria</li> <li>• GenerateMassEntriesByEntity</li> <li>• GenerateMassEntriesByPosProp</li> <li>• GenerateMassEntriesBySalary</li> <li>• TerminatePos</li> <li>• TerminateEmp</li> </ul>
Custom_Salary_Spreads	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddNewPosition</li> <li>• CopyPosition</li> <li>• CriteriaAnnualSalSpread</li> <li>• EvaluateCriteria</li> </ul>
Earning_Type	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddAdditionalEarning</li> <li>• AddNewPosition</li> <li>• CriteriaCreateMissingNonSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteNonSalElement</li> <li>• DeleteNonSalElement</li> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• EmpDistElmCost_All</li> <li>• EmployeeTransfer</li> <li>• EmployeeTransferIn</li> <li>• EmpToPosition</li> <li>• TerminatePos</li> <li>• TerminateEmp</li> </ul>
Element_Type	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddNewPosition</li> <li>• Approve</li> <li>• EmployeeTransfer</li> <li>• EmployeeTransferIn</li> <li>• EmployeeTransferOut</li> <li>• EvaluateCriteria</li> <li>• GenerateMassEntriesByEntity</li> <li>• GenerateMassEntriesByPosProp</li> <li>• GenerateMassEntriesBySalary</li> <li>• TerminatePos</li> <li>• TerminateEmp</li> </ul>
Employee_Type	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EvaluateCriteria</li> <li>• FillPosition</li> <li>• ReconcileEmployee</li> </ul>
Employee_Status	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddEmpFTE</li> <li>• AddNewPosition</li> </ul>

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ChangeEmpStatus</li> <li>• EmployeeTransfer</li> <li>• EmployeeTransferIn</li> <li>• EmployeeTransferOut</li> <li>• EmpToPosition</li> <li>• ExcludePos</li> <li>• SpreadByPeriod_ExistingFTE</li> <li>• SpreadByPeriod</li> <li>• TerminateEmp</li> <li>• TerminatePos</li> </ul>
Frequency	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddAdditionalEarning</li> <li>• AddBenefitElement</li> <li>• AddDefaultNonSalElement</li> <li>• AddDefaultNonSalElemOption_Job</li> <li>• AddNewPosition</li> <li>• AddTaxElement</li> <li>• CriteriaCreateMissingNonSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteNonSalElement</li> <li>• DeleteNonSalElement</li> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• EmpDistElmCost_All</li> <li>• EmployeeTransfer</li> <li>• TerminateEmp</li> <li>• TerminatePos</li> <li>• EmployeeTransferIn</li> <li>• EmpToPosition</li> <li>• FillPos</li> </ul>
Full_Time_Status	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EvaluateCriteria</li> <li>• FillPosition</li> <li>• ReconcileEmployee</li> </ul>
Operation_Status	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CriteriaAnnualSalSpread</li> <li>• CriteriaCreateMissingDistributions</li> <li>• CriteriaCreateMissingNonSalElement</li> <li>• CriteriaCreateMissingSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteDistribution</li> <li>• CriteriaOverWriteNonSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteSalElement</li> <li>• EvaluateCriteria</li> </ul>

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Pay_Type	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• EmpDistElmCost_All</li> <li>• FillPosition</li> <li>• EvaluateCriteria</li> <li>• ReconcileEmployee</li> </ul>
Payment_Terms	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddAdditionalEarning</li> <li>• AddBenefitElement</li> <li>• AddDefaultNonSalElement</li> <li>• AddDefaultNonSalElemOption_Job</li> <li>• AddNewPosition</li> <li>• AddTaxElement</li> <li>• CriteriaCreateMissingNonSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteNonSalElement</li> <li>• DeleteDefaultNonSalElmOption_Job</li> <li>• DeleteNonSalElement</li> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• EmpDistElmCost_All</li> <li>• EmployeeTransfer</li> <li>• EmployeeTransferIn</li> <li>• EmpToPosition</li> <li>• FillPosition</li> <li>• TerminateEmp</li> <li>• TerminatePos</li> </ul>
Position_Status	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddNewPosition</li> <li>• ChangeEmpStatus</li> <li>• CopyPosition</li> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• EmpDistElmCost_All</li> <li>• EmployeeTransfer</li> <li>• EmployeeTransferIn</li> <li>• EmployeeTransferOut</li> <li>• EmpToPosition</li> <li>• ExcludePos</li> <li>• FillPosition</li> <li>• GenerateMassEntriesBySalary</li> <li>• SpreadByPeriod_ExistingFTE</li> <li>• SpreadByPeriod</li> <li>• TerminateEmp</li> </ul>

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TerminatePos</li> </ul>
Position_Type	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddNewPosition</li> <li>• CopyPosition</li> <li>• EmployeeTransfer</li> <li>• EmployeeTransferIn</li> <li>• EmpToPosition</li> <li>• EvaluateCriteria</li> <li>• FillPosition</li> </ul>
Rule_Arithmetic_Operators	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddDefaultNonSalElement</li> <li>• AddDefaultRateBasedOption</li> <li>• AddDefaultStepBasedOption</li> <li>• AddDefaultValueBasedOption</li> <li>• AddMultipleNonSalElemOptions</li> <li>• AddMultipleSalElemOptions</li> <li>• MassSalaryAdjustments</li> <li>• MassValueUpdate</li> </ul>
Rule_Date_Criteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EvaluateCriteria</li> <li>• GenerateMassEntriesByPosProp</li> </ul>
Salary_Basis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddDefaultRateBasedOption</li> <li>• AddDefaultRateBasedOption_Job</li> <li>• AddDefaultStepBasedOption</li> <li>• AddDefaultStepBasedOption_Job</li> <li>• AddDefaultValueBasedOption</li> <li>• AddDefaultValueBasedOption_Job</li> <li>• AddNewPosition</li> <li>• AddSalElement</li> <li>• CopyPosition</li> <li>• CriteriaCreateMissingSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteSalElement</li> <li>• DeleteSalElement</li> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• EmpDistElmCost_All</li> <li>• EmployeeTransfer</li> <li>• EmployeeTransferIn</li> <li>• EmpToPosition</li> <li>• FillPosition</li> <li>• TerminateEmp</li> <li>• TerminatePos</li> </ul>

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Salary_Type	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddDefaultRateBasedOption</li> <li>• AddDefaultRateBasedOption_Job</li> <li>• AddDefaultValueBasedOption</li> <li>• AddDefaultValueBasedOption_Job</li> <li>• AddMultipleSalElemOptions</li> <li>• AddDefaultStepBasedOption</li> <li>• AddDefaultStepBasedOption_Job</li> <li>• AddNewPosition</li> <li>• AddSalElement</li> <li>• CriteriaCreateMissingSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteSalElement</li> <li>• DeleteDefaultSalElmOption_Job</li> <li>• DeleteSalElement</li> <li>• EmployeeTransfer</li> <li>• EmployeeTransferIn</li> <li>• EmpToPosition</li> <li>• FillPosition</li> <li>• TerminateEmp</li> <li>• TerminatePos</li> </ul>

## 職階の予算詳細

表42 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"> <li>• AddNewPosition</li> <li>• Approve</li> <li>• EvaluateCriteria</li> <li>• GenerateMassEntriesByEntity</li> <li>• GenerateMassEntriesByPosProp</li> <li>• GenerateMassEntriesBySalary</li> <li>• PositionTransfer</li> <li>• PositionTransferIn</li> <li>• PositionTransferOut</li> <li>• TerminatePos</li> </ul>
Custom_Salary_Spreads	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddNewPosition</li> <li>• CopyPosition</li> <li>• CriteriaAnnualSalSpread</li> <li>• EvaluateCriteria</li> </ul>

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Earning_Type	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddAdditionalEarning</li> <li>• AddNewPosition</li> <li>• CriteriaCreateMissingNonSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteNonSalElement]</li> <li>• DeleteNonSalElement</li> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• EmpDistElmCost_All</li> <li>• PositionTransfer</li> <li>• PositionTransferIn</li> <li>• TerminatePos</li> </ul>
Employee_Status	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddFTE</li> <li>• AddNewPosition</li> <li>• ChangeStatus</li> <li>• ExcludePos</li> <li>• PositionTransfer</li> <li>• PositionTransferIn</li> <li>• PositionTransferOut</li> <li>• SpreadByPeriod_ExistingFTE</li> <li>• SpreadByPeriod</li> <li>• TerminatePos</li> </ul>
Element_Type	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddAdditionalEarning</li> <li>• AddBenefitElement</li> <li>• AddDefaultNonSalElement</li> <li>• AddDefaultNonSalElemOption_Job</li> <li>• AddNewPosition</li> <li>• AddTaxElement</li> <li>• CriteriaCreateMissingNonSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteNonSalElement</li> <li>• DeleteDefaultNonSalElmOption_Job</li> <li>• DeleteNonSalElement</li> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• EmpDistElmCost_All</li> <li>• PositionTransferIn</li> <li>• PositionTransfer</li> <li>• TerminatePos</li> </ul>
Employee_Status	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddFTE</li> <li>• AddNewPositions</li> <li>• ChangeStatus</li> </ul>

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ExcludePos</li> <li>• PositionTransfer</li> <li>• PositionTransferIn</li> <li>• PositionTransferOut</li> <li>• SpreadByPeriod_ExistingFTE</li> <li>• SpreadByPeriod</li> <li>• TerminatePos</li> </ul>
Frequency	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddAdditionalEarning</li> <li>• AddBenefitElement</li> <li>• AddDefaultNonSalElement</li> <li>• AddDefaultNonSalElemOption_Job</li> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• EmpDistElmCost_All</li> <li>• PositionTransfer</li> <li>• PositionTransferIn</li> <li>• TerminatePos</li> <li>• AddTaxElement</li> <li>• CriteriaCreateMissingNonSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteNonSalElement</li> <li>• DeleteNonSalElement</li> </ul>
Operation_Status	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CriteriaAnnualSalSpread</li> <li>• CriteriaCreateMissingDistributions</li> <li>• CriteriaCreateMissingNonSalElement</li> <li>• CriteriaCreateMissingSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteDistribution</li> <li>• CriteriaOverWriteNonSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteSalElement</li> <li>• EvaluateCriteria</li> </ul>
Payment_Terms	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddAdditionalEarning</li> <li>• AddBenefitElement</li> <li>• AddDefaultNonSalElement</li> <li>• AddDefaultNonSalElemOption_Job</li> <li>• DeleteNonSalElement</li> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• EmpDistElmCost_All</li> <li>• PositionTransfer</li> <li>• PositionTransferIn</li> <li>• TerminatePos</li> </ul>

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
Position_Status	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddNewPosition</li> <li>• ChangeStatus</li> <li>• CopyPosition</li> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• EmpDistElmCost_All</li> <li>• ExcludePos</li> <li>• GenerateMassEntriesByEntity</li> <li>• GenerateMassEntriesByPosProp</li> <li>• GenerateMassEntriesBySalary</li> <li>• PositionTransfer</li> <li>• PositionTransferIn</li> <li>• PositionTransferOut</li> <li>• SpreadByPeriod_ExistingFTE</li> <li>• SpreadByPeriod</li> <li>• TerminatePos</li> </ul>
Position_Type	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddNewPosition</li> <li>• CopyPosition</li> <li>• EvaluateCriteria</li> </ul>
Rule_Arithmetic_Operators	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddDefaultNonSalElement</li> <li>• AddDefaultRateBasedOption</li> <li>• AddDefaultStepBasedOption</li> <li>• AddDefaultValueBasedOption</li> <li>• AddMultipleNonSalElemOptions</li> <li>• AddMultipleSalElemOptions</li> <li>• MassSalaryAdjustments</li> <li>• MassValueUpdate</li> </ul>
Rule_Date_Criteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EvaluateCriteria</li> <li>• GenerateMassEntriesByPosProp</li> </ul>
Salary_Basis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddDefaultRateBasedOption</li> <li>• AddDefaultRateBasedOption_Job</li> <li>• AddDefaultStepBasedOption</li> <li>• AddDefaultStepBasedOption_Job</li> <li>• AddDefaultValueBasedOption</li> <li>• AddDefaultValueBasedOption_Job</li> <li>• AddNewPosition</li> <li>• AddSalElement</li> <li>• CopyPosition</li> <li>• CriteriaCreateMissingSalElement</li> </ul>

事前定義済のスマート・リスト	Business Rules
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CriteriaOverWriteSalElement</li> <li>• DeleteSalElement</li> <li>• EmpDistElmCost</li> <li>• EmpDistElmCost_All</li> <li>• PositionTransfer</li> <li>• PositionTransferIn</li> <li>• TerminatePos</li> </ul>
Salary_Type	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AddDefaultRateBasedOption</li> <li>• AddDefaultRateBasedOption_Job</li> <li>• AddDefaultStepBasedOption</li> <li>• AddDefaultStepBasedOption_Job</li> <li>• AddDefaultValueBasedOption</li> <li>• AddDefaultValueBasedOption_Job</li> <li>• AddNewPosition</li> <li>• AddSalElement</li> <li>• CopyPosition</li> <li>• CriteriaCreateMissingSalElement</li> <li>• CriteriaOverWriteSalElement</li> <li>• DeleteDefaultSalElmOption_Job</li> <li>• DeleteSalElement</li> <li>• PositionTransfer</li> <li>• PositionTransferIn</li> <li>• TerminatePos</li> </ul>

## 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。