

# Oracle® Hyperion Workforce Planning

## Administration Guide

リリース 11.1.2.4

## 著作権情報

Oracle® Hyperion Workforce Planning Administration Guide,  
Copyright © 2005, 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 .....	7
ドキュメントのフィードバック .....	8
<b>第1章. Workforce Planningの概要 .....</b>	<b>9</b>
Workforce Planningについて .....	9
前提条件 .....	10
ビジネス・モデル .....	10
事前定義済のディメンション .....	11
勘定科目 .....	11
従業員 .....	12
ジョブ .....	12
事前定義済アーティファクト .....	12
フォーム .....	12
ビジネス・ルール .....	13
タスク・リスト .....	13
メニュー .....	13
スマート・リスト .....	14
<b>第2章. Workforce Planningアプリケーションの作成および初期化 .....</b>	<b>15</b>
アプリケーションの作成および初期化 .....	16
Performance Management Architectアプリケーション管理の使用方法 .....	16
Workforce Planningアプリケーションの作成 .....	16
既存のPlanningアプリケーションへのWorkforce Planningプラン・タイプの追加 .....	16
Performance Management Architect Workforce Planningアプリケーションの Planningへのデプロイ .....	17
Planningアプリケーション管理の使用 .....	17
最初の実装タスク .....	17
アプリケーションの保護 .....	19
情報をWorkforce Planningへロード .....	20
Workforce Planningへのログオンおよびアクセス .....	21
<b>第3章. 要員の管理 .....</b>	<b>23</b>
Workforce Planningの管理について .....	23
プロセス .....	24
要員仮定 .....	24
勘定科目ディメンション .....	25
勘定科目について .....	25
システム・メンバーを使用したデータの分散 .....	26
従業員ディメンション .....	27
従業員の操作について .....	27
採用要請数の変更 .....	28
ジョブ・ディメンション .....	28
フォーム .....	28
スマート・リスト .....	28
メニュー .....	29

スマート・リストまたはメニューの追加 .....	29
メンバー式 .....	30
ビジネス・ルール .....	30
UDA .....	31
「要員管理」タスク・リストのタスク .....	31
「要員管理」タスク・リストの表示 .....	31
従業員のグローバル・レートの設定 .....	32
等級レベルの追加 .....	32
新規採用給与等級に対する別名テーブルの定義 .....	32
従業員のインポート .....	33
従業員報酬の計算 .....	33
次の作業 .....	33
<b>第4章. 要員のプランニング .....</b>	<b>35</b>
要員のプランニングについて .....	35
プロセス .....	35
要員プランニング・タスク・リストのタスク .....	36
要員プランニング・タスク・リストの表示 .....	36
既存の従業員の更新 .....	37
既存の従業員の確認 .....	37
従業員ステータスの変更 .....	38
ジョブの変更 .....	39
従業員の異動 .....	39
保留中の異動の確認 .....	41
異動を元に戻す .....	41
従業員の退職のプランニング .....	41
報酬の計算 .....	42
ジョブ別の既存の従業員の確認 .....	42
新規採用の追加 .....	42
採用要請の追加 .....	43
採用要請の削除 .....	44
従業員と採用要請の関連付け .....	44
採用要請ステータスの変更 .....	45
報酬の計算 .....	46
従業員報酬合計の確認 .....	46
未来年の報酬の計算 .....	46
承認のためのプランの送信 .....	47
<b>第5章. 要員分析の実行 .....</b>	<b>49</b>
要員分析について .....	49
プロセス .....	49
要員分析タスク・リストのタスク .....	49
要員分析タスク・リストの表示 .....	49
合計報酬の確認 .....	50
人数および工数のグラフィカル表示 .....	50
人数および工数データの表示 .....	50
<b>付録A. 勘定科目ディメンション・メンバー .....</b>	<b>51</b>





---

# 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>

# 1

## Workforce Planningの概要

### この項の内容:

Workforce Planningについて .....	9
前提条件 .....	10
ビジネス・モデル .....	10
事前定義済のディメンション .....	11
事前定義済アーティファクト .....	12

## Workforce Planningについて

Oracle Hyperion Workforce PlanningはWebベースの要員プランニングおよび予算管理ソリューションです。Oracle Hyperion Workforce Planning, Fusion Editionは企業は将来の従業員数、関連支出をモデリングするツールおよび要因支出について信頼できる最新情報ソースを提供します。人員に直接関連する給与支出をプランすることにより、プランナは大きく変わる支出の1つを効率的に管理できます。

Workforce Planningでは、すべての意思決定者および第一線で働くマネージャは、人員処理の最適かつ合理的にする一連の行動の方向をどのようにとるか連絡しあい、予算保有者の協力を得るようになります。方向性が変更されるような物質的なイベントが発生する場合、プランナは、プランは妥当で役に立つことを確認しながら、柔軟に早急に対応できます。

さらに厳密に説明すると、Workforce Planningでは次の事項ができます。

- 人員数、給与、税金、福利厚生など従業員に関連する支出を計算します
- 従業員の異動機能が含まれ、動的な組織の中で人数管理を容易にできます。
- プランニングをカスタマイズして、複数のグローバル企業のニーズを満足するフレームワークを提供します。
- 要約値から基となる詳細データをドリルスルーできます。
- 設備、支度金などの支出が発生する新入社員などのイベント・ベースのアクティビティを含みます。
- 予測およびレポートなど、Oracle Hyperion Planningのすべての機能を提供します
- 次に示す他のシステムと統合して、情報をロードします: Oracle Hyperion EPM Architectアプリケーション管理を使用するアプリケーション向けのフラット・ファイル、および通常は、Planningアプリケーション管理を使用するアプリケーション向けのアウトライン・ロード・ユーティリティ。
- Oracle Smart View for Officeを使用したWorkforce Planningフォームの操作をサポートします

## 前提条件

この項では、Workforce Planningを設定および管理するための前提条件について説明します。次を理解しておく必要があります：

- Planning機能(『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』、Oracle Hyperion Planningユーザーガイドおよびオンラインヘルプを参照してください)
- Workforce Planningビジネスモデル(10ページのビジネスモデルを参照してください)
- Performance Management Architectを使用している場合、Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Architect管理ガイドおよびオンラインヘルプを参照してください。

## ビジネスモデル

すべての企業が将来のためのプランを策定し、競争市場における優位性を獲得するための戦略に対応させて人員や資金などの限られた企業リソースを有効活用しています。各部署は、共同プランニングを通じて企業の限られたリソースの調整および配置を行います。そして、市場のビジネス機会をより多く察知し、迅速にリソースの再配置を行うことができる企業が、優位性を獲得することができます。そして、企業の要員が最も重要なリソースとなります。

Workforce Planningを使用することにより、企業は目標を達成するために必要な従業員リソースを判別でき、既存の従業員を様々なジョブに割り当て、新規従業員の追加をプランできます。また、企業は健康保険、ボーナスおよび税金など従業員の雇用に伴う直接的および間接的なコストを算出する必要があります。Workforce Planningでは、特定の要因に基づいてこれらの支出を複雑さにかかわらず計算できます。要因ベースのプランニングでは、モデルに基づいた主要なビジネス仮定を実行でき、将来の財務パフォーマンスの動向を積極的に管理する洞察力が得られます。たとえば、パフォーマンスは合計報酬を判別する際にプライマリ要因となるボーナスや功績昇給の指針となります。

Workforce Planningは、従業員の他部署への異動、退職のプランニングおよび出産休暇または休職などのアクションにも対応できます。

企業プランナ、運営マネージャまたは部署マネージャは、要員プランを準備し、時に複数のシナリオを含めます。これらの管理者は、作成した要員プランをレビューおよび承認のために財務部および人事部の上級マネージャに提出します。企業プランナは通常、プランを連結し、要員に関するレポートを準備します。企業は変動する状況に対応するために、必要に応じて、プランを繰り返します。

# 事前定義済のディメンション

## サブトピック

- [勘定科目](#)
- [従業員](#)
- [ジョブ](#)



### 注意

Workforce Planningの初期化によって作成されたディメンションのデフォルト順序を変更すると、ビジネス・ルールが正しく動作しなくなり、ビジネス・ルール・ロジックへの変更が求められる場合があります。

## 勘定科目

Workforce Planningでは、親Workforce Planning勘定科目の下の勘定科目ディメンションに代替階層が作成され、そのメンバーに、計算に影響を与える従業員およびジョブ・プロパティが格納されます。

勘定科目には多くのタイプがあり、たとえば、スマート・リスト、テキスト勘定科目、勘定科目、日付勘定科目および財務勘定科目などがあります。会社の特定の勘定科目を勘定科目ディメンションに移入でき、また、必要に応じて事前定義済勘定科目をカスタマイズできます。次に勘定科目を使用して、プラン作成、予測、実際の結果とプランの比較を行います。

勘定科目ディメンションには、次を行うメンバーが含まれます:

- 計算の実行
- 計算結果の格納
- プランニング・プロセスで収集される従業員の情報特性(開始月、功績月、ステータス、支払タイプなど)を提供します。

### 注意:

- Workforce Planningに用意されている勘定科目を変更する場合、アプリケーションが期待どおりに動作するように対応するビジネス・ルール、メンバー式およびフォームも変更する必要があります。また、勘定科目およびビジネス・ルールをカスタマイズし、Workforce Planningを後でアップグレードした場合、変更が失われるため再度カスタマイズする必要があります。
- アプリケーションの他のプラン・タイプで有効にできる、財務勘定科目の代替階層を作成できます。「要員」プラン・タイプに有効化される勘定科目を作成する場合、プランナがこれらの勘定科目のデータを取得または計算できるようにロジックを構築する必要があります。
- 既存のアプリケーションでWorkforce Planningを初期化する場合、事前定義済のメンバーと競合する勘定科目ディメンションのメンバーの名前を変更する必要があります。

[25ページの勘定科目ディメンション](#)を参照してください。

## 従業員

従業員ディメンションには、組織の従業員が含まれます。計算(給与およびその他の報酬など)は、既存の従業員に対して実行することも、新規採用を計画する際に実行することもできます。既存の従業員は、PeopleSoftなどの人事システムからインポートされていると予想されます。

新規従業員のプランニングをサポートするために、開始点として、Workforce Planningでは、100の採用要請メンバーが提供されます。管理者は、実装要件に基づいて採用要請を追加できます( [28ページの採用要請数の変更](#)を参照してください)。従業員を追加するには、ジョブに対する要請を作成しますが、要請は従業員が識別される場合に入力できます。

[27ページの従業員ディメンション](#)を参照してください。

## ジョブ

ジョブ・ディメンションは、組織の従業員に割り当てられた役割が格納されます。ジョブの例: エンジニア、ソフトウェア開発者、整備士。ジョブ・ディメンションは、組織内の役割の分析を容易にする、また、新規採用要求を追跡し、役割別に従業員を識別するために、従業員ディメンションとともに使用されます。詳細な従業員レベルでプランする必要はありません。組織がプロジェクトと関連して詳細な従業員プランニングを実行しない場合、従業員ディメンション内の採用要請メンバーとともにジョブ・ディメンションを使用できます。

[28ページのジョブ・ディメンション](#)を参照してください。

## 事前定義済アーティファクト

サブトピック

- [フォーム](#)
- [ビジネス・ルール](#)
- [タスク・リスト](#)
- [メニュー](#)
- [スマート・リスト](#)

事前定義済のディメンションに加えて、Workforce Planningは、事前定義済の一連のアーティファクトを提供しており、これらが連携することで将来の人数および関連支出のモデル化を可能にします。Workforce Planningを使用すると、要員支出に関する最新情報の信頼できるソースを維持できます。

## フォーム

Workforce Planningは、要員データのプランおよび分析に使用する事前定義済フォームを提供します。タスク・リストのタスクの実行時にフォームを開くことも、[フォーム・フォルダ](#)の下のフォームを選択して開くこともできます。多くのタスクでマスター詳細フォームが採用されていますが、これは上部のフォームに詳細な情報、下部のフォームにサマリー情報をそれぞれ表示する複合フォームです。

事前定義済のフォームを変更する場合、変更をビジネス・ロジック(ビジネス・ルール、メンバー式およびアウトライン構造)と同期します。ビジネス・ロジックを変更するときは、必ずフォームを確認してください。

フォームへのアクセスを分類するタスク・リストの説明は、[13ページのタスク・リスト](#)を参照してください。

## ビジネス・ルール

Workforce Planningのフォームでは、多くのショートカット・メニュー・オプションによってビジネス・ルールが起動され、それにより、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。Workforce Planningを含むPlanningアプリケーションは、ビジネス・ルールの設計および管理のために、Oracle Hyperion Calculation Managerを使用します。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：

- 要員関連の支出の計算
- 要員支出の分析

## タスク・リスト

Workforce Planningには、確実に完全なデータ収集を行うためにユーザーがアプリケーション内を移動するのに役立つタスク・リストがあります。タスク・リストは、管理ユーザーおよびプランナに合わせて設計されています。

Workforce Planningのタスク・リストを変更して、独自のタスクを追加できます。たとえば、データの確認、データの入力またはビジネス・ルールの実行に関する指示を含むタスクを追加できます。タスク・リストを表示および変更できるユーザーを設定することもできます。『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』の第9章のタスク・リストの管理に関する項を参照してください。



注：

タスク・リストに割り当てられるということは、ユーザーがタスク・リスト内のタスクにアクセスして実行できることを意味します。他のユーザーにタスクを割り当てることはできません。

Workforce Planningのタスク・リストは、次のカテゴリに分類されます。

- **要員管理** - リソース・プランニングで使用する、中間給与レート、福利厚生、追加所得(ボーナス、功績昇給など)および仮定の設定などのタスクを実行します。また、管理タスクでは、従業員のインポートおよび報酬の計算も行えます。
- **要員プランニング** - 従業員報酬のプランニングおよび新規採用の追加などリソースを管理します。
- **要員分析** - リソース・マネージャによる、従業員の報酬、工数および人数の確認と分析を支援します。

## メニュー

Workforce Planningには、フォームで計算を制御するショートカット・メニューがあります。ショートカット・メニューを使用して別のフォームを表示するか、またはビジネス・ルールを起動してWorkforce Planningの計算を実行します。表示されるショートカット・メニューは、フォーム設定およびフォーム内で右クリックする場所に依って異なります。

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、既存のメニューを更新するか、メニューを作成して、変更をサポートします。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、ビジネス・ルールをメニューから削除します。計算に影響せずにショートカット・メニューを削除できます。『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』の第12章のメニューの操作に関する項を参照してください。

## スマート・リスト

スマート・リストは、ジョブ、従業員の管理、およびフォームを使用した報酬予算の構築に使用されるディメンション・メンバーにリンクされています。たとえば、Employee\_Typeスマート・リストには、臨時、常勤、契約社員という値が含まれています。スマート・リストは、計算を実行するビジネス・ルールにも使用されます。『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。

管理者として、事前定義済のスマート・リストにエントリを追加するか、スマート・リストを作成できます。スマート・リストをカスタマイズする場合、変更されたエントリを使用する計算ロジックを変更または作成する必要があります。29ページのスマート・リストまたはメニューの追加も参照してください。

# 2

## Workforce Planningアプリケーションの作成および初期化

### この項の内容:

アプリケーションの作成および初期化 .....	16
最初の実装タスク .....	17
アプリケーションの保護 .....	19
情報をWorkforce Planningへロード .....	20
Workforce Planningへのログオンおよびアクセス .....	21

Performance Management Architectアプリケーション管理またはPlanningアプリケーション管理を使用して、新しいWorkforce Planningアプリケーションを作成および初期化できます。

### Workforce Planningの初期化事前定義済ロード:

- 勘定科目、エンティティ、従業員、シナリオおよびバージョン・メンバー
- フォーム
- スマート・リスト
- メンバーの式
- ビジネス・ルール
- ショートカット・メニュー
- UDA

### Workforce Planningを初期化する前に:

- 事前定義済アーティファクトを確認して、どのアーティファクトを使用でき、カスタマイズする必要があるのかを識別してください。たとえば、プランニング・プロセスで、ユーザーを支援するためのタスク・リストを追加する場合があります。モデルをよく理解し、アプリケーションをよりよくプランするほど、Workforce Planningの利用がより簡単になります。
- 既存のアプリケーションでWorkforce Planningを初期化する場合、ディメンション・アウトラインを更新してWorkforce Planningのメンバー名と既存アプリケーションでの名前の差異を解決します。
- Workforce PlanningとOracle Hyperion Capital Asset Planningを併用する場合は、エンティティのディメンション構造をプランしてください。

Workforce Planningを初期化すると、1つの「エンティティなし」のメンバーが生成されます。また、Oracle Hyperion Capital Asset Planningを初期化すると、いくつかの「エンティティ」メンバーが生成されます。アプリケーションを初期化した後、「エンティティ」メンバーを変更できます。



---

#### 注意

Workforce Planningの初期化によって作成されたディメンションのデフォルト順序を変更すると、ビジネス・ルールが正しく動作しなくなり、ビジネス・ルール・ロジックへの変更が求められる場合があります。

---

- ▶ 「管理」、「アプリケーション」、「管理アプリケーション」の順に選択して、Workforce Planningアプリケーションを初期化します。

## アプリケーションの作成および初期化

### サブトピック

- [Performance Management Architectアプリケーション管理の使用方法](#)
- [Planningアプリケーション管理の使用](#)

## Performance Management Architectアプリケーション管理の使用方法

この項の手順に従い、Performance Management Architectアプリケーション管理を使用します。

### Workforce Planningアプリケーションの作成

Workforce Planningプラン・タイプを既存のPlanningアプリケーションに追加するには、次の項へスキップします。

- ▶ Workforce Planningアプリケーションを作成するには:
  1. 手順については、『*Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Architect管理者ガイド*』を参照してください。



---

#### 注:

Performance Management Architectの「アプリケーション・ウィザード」の最初の画面で、デフォルト・ディメンションとして「年」と「期間」を選択する必要があります。

---

2. 「プラン・タイプ」で、「要員」を選択します。

### 既存のPlanningアプリケーションへのWorkforce Planningプラン・タイプの追加

既存のPlanningアプリケーションがある場合は、次の手順に従って、Workforce Planningプラン・タイプを既存のPlanningアプリケーションに追加します。

- ▶ Workforce Planningプラン・タイプをPlanningアプリケーションに追加するには:
  1. Performance Management Architect内で、「ナビゲート」、「管理」、「アプリケーション・ライブラリ」の順に選択します。

2. 「アプリケーション・ライブラリ」で、Workforce Planningプラン・タイプを追加するアプリケーションを右クリックして「初期化」を選択し、次に「要員」を選択します。
3. 「はい」をクリックして確認します。

## Performance Management Architect Workforce PlanningアプリケーションのPlanningへのデプロイ

Workforce Planningアプリケーションを作成したら、すぐに検証してPlanningにデプロイします。デプロイメント・プロセスにより、Planningアプリケーションが自動的に作成されます。

アプリケーションが正常に初期化されない場合、検証が失敗し、エラー・メッセージが表示されます。エラーを修正してアプリケーションを再デプロイします。Workforce Planningアプリケーションは、「要員」がプラン・タイプとして選択されているアプリケーションを正常にデプロイした場合に初期化されます。

Workforce PlanningアプリケーションをPlanningに再デプロイする必要がある場合、手順については、*Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Architect管理ガイド*の検証およびデプロイに関する項を参照してください。

アプリケーションをPerformance Management ArchitectからPlanningにデプロイした後、ログオンするURL、ログオン手順およびプランニング・プロセスについての情報を入手します。



---

ヒント:

企業のイントラネットにURLを掲載することもできます。

---

## Planningアプリケーション管理の使用

Planningアプリケーション管理を使用してWorkforce Planningアプリケーションを作成するには、『*Oracle Hyperion Planning管理者ガイド*』を参照してください。アプリケーション・ウィザードを使用してアプリケーションを作成する場合は、「要員」プラン・タイプを選択します。

Workforce Planningアプリケーションを作成した後は、それを初期化する必要があります。

- ▶ アプリケーションを初期化するには:
  1. Planningで新規アプリケーションを開きます。
  2. 「管理」、「アプリケーション」、「管理アプリケーション」の順に選択します。
  3. 「モジュールを初期化するには、現在ログインしているアプリケーションを選択します」アイコンをクリックして、アプリケーションを初期化することを確認します。
  4. アプリケーションをリフレッシュします。

[17ページの最初の実装タスク](#)を参照してください。

## 最初の实装タスク

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

▶ Workforce Planningアプリケーションを実装するには:

1. Workforce Planningをインストールし構成します。

『Oracle Enterprise Performance Management Systemインストールおよび構成ガイド』を参照してください。

2. Workforce Planningアプリケーションを作成し初期化します。

[16ページのアプリケーションの作成および初期化](#)を参照してください。

3. 「等級別平均給与」メンバーの下の「勘定科目」ディメンションの「等級」をロードします。

[32ページの等級レベルの追加](#)を参照してください。

4. 組織のエンティティに対応するメンバーを含むエンティティ・ディメンションをロードします。

[20ページの情報](#)をWorkforce Planningへロードを参照してください。

5. ジョブ・ディメンションのメンバーとして、組織の従業員に割り当てられた役割をロードします。

ジョブ・ディメンションは従業員ディメンションとともに使用され、従業員が役割別に追跡されるため、ジョブと従業員の正しい交差で従業員データがインポートされます。[20ページの情報](#)をWorkforce Planningへロードを参照してください。

6. シナリオとバージョンの既存メンバーを確認し、必要に応じてメンバーを追加または変更します。



---

#### 注意

Actualデータが上書きされないよう、Actualシナリオに「ACTUAL」という名前のUDAを付けてから、計算を実行してください。[31ページのUDA](#)を参照してください。

---

7. 従業員ディメンションのメンバーとして、会社のHRMSから既存の従業員をロードします。

[27ページの従業員ディメンション](#)を参照してください。

8. アプリケーションをOracle Essbaseと同期するには、アプリケーションをリフレッシュします。

9. ロードされたデータを確認します。

10. 事前定義済のWorkforce Planningフォームで使用される代替変数に正しい値を設定します。

- CurYr - 現在の年に設定します。たとえば、現在の年が2013年である場合、この変数をFY13と設定します。
- LastYr - 前年(FY12など)に設定します。前年が年ディメンションに存在することを確認してください。
- NextYear -- 次の年(FY14など)に設定します。
- Yr3 - NextYearの次の年(FY15など)に設定します。
- Yr4 - Yr3の次の年(FY16など)に設定します。
- ThisMonth - 現在の月に設定します。
- CurScenario - 現在のシナリオに設定します。
- CurVersion - 作業バージョン・メンバーに設定します。
- FinVersion - 最終バージョン・メンバーに設定します。
- ForVersion - 作業バージョン・メンバーに設定します。
- PlanVersion - 最終バージョン・メンバーに設定します。
- Thisyear - 現在の年に設定します。

11. 等級スマート・リストに、会社のHRMSからの等級レベルの値を移入する必要があります。

すべての事前定義済スマート・リストについては、[28ページのスマート・リスト](#)を参照してください。

12. すべてのユーザーが自分自身に対して、次のユーザー変数を設定していることを確認します。

表1 ユーザー変数の設定

ユーザー変数名	説明
エンティティ・ビュー	ユーザーがアクセスできるエンティティに設定します。
シナリオ・ビュー	ユーザーがアクセスできるシナリオに設定します。
バージョン・ビュー	ユーザーがアクセスできるバージョンに設定します。
レポートの通貨	複数通貨アプリケーションに対してのみ設定します。



注:

Workforce Planningのフォームには、操作しやすくするために、ユーザー変数が含まれています。これらのユーザー変数を正しく設定しないと、フォームを開くことができません。

13. ユーザーおよびアプリケーション・アーティファクトのアクセス権を設定します。

[19ページのアプリケーションの保護](#)を参照してください。

## アプリケーションの保護

セキュリティは、Oracle Hyperion Shared Servicesでユーザーに割り当てられた役割に基づき(*Oracle Enterprise Performance Management Systemユーザー・セキュリティ管理ガイド*を参照)、Planningでユーザーまたはグループ(グループは同様のアクセス権を持ったユーザー・セット)に付与されたアクセス権によって決まります。『*Oracle Hyperion Planning管理者ガイド*』を参照してください。

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

次のようにアーティファクトを保護することをお勧めします:

- ・ デイメンションおよびメンバー - プランナにメンバーへのアクセス権を付与すると、プランナはメンバーのデータにもアクセスできます。給与情報は機密情報です。給与情報を表示およびレポート作成で非表示にするには、ユーザーまたはグループのメンバーまたはその親へのアクセス権を拒否します(アクセス・タイプ「なし」を割り当てます)。また、特定のフォームへのアクセス権を禁止することによって、情報を隠すこともできます。

○エンティティ・デイメンション:

プランナが自身の部署エンティティに関する情報のみを表示、変更できるようアクセス権を付与します。これにより、ユーザーは、自分の部署または費用センター固有の報酬または従業員のみを表示および変更できます。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。

エンティティなしのメンバー・レベルで設定されたグローバル仮定の表示アクセス権を設定します。

#### ○従業員ディメンションおよびジョブ・ディメンション:

従業員またはジョブ・プランニングを実行するユーザーに、ディメンション・レベルのアクセス権を適用します。

プランナへの関連性に基づいて、HRMSからロードされた従業員情報および給与情報を保護します。

ジョブ・ディメンションでジョブ・コードを保護する必要はありません。

#### ○勘定科目ディメンション:

プラン・タイプ(Wrkforce)別に事前定義済の勘定科目に対するアクセス権をユーザーに付与します。

プランニング・プロセスに対して一般会計の勘定科目を適切に保護します。

追加所得および雇用主負担税のデフォルトを適切に保護します。

等級勘定科目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。ただし、スマート・リストには給与情報は含まれていません。

#### ○シナリオ・ディメンションおよびバージョン・ディメンション:

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、プランおよび予測シナリオへの書込みアクセス権を付与し、実績への読取りアクセスを付与します。

ユーザーにバージョンへのアクセス権を付与します。たとえば、最終バージョンへの表示アクセス権を割り当て、作業バージョンまたは仮定バージョンへの書込みアクセス権を設定します。

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。

プランニング・サイクル中に、管理者は、データの組合せの変更を防止するために、シナリオおよびバージョンへのアクセス権を変更する必要がある場合があります。

- 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、人事マネージャにのみ要員管理フォーム・フォルダのフォームへのアクセス権を付与できます。フォルダへのアクセス権限をユーザーに付与すると、その子フォルダおよびフォームをすべて表示できます。

タスクを分離して、セキュリティの設定を簡略化するために、フォルダは管理、プランニングおよび分析別に編成されます。

- 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「要員分析」タスク・リストへのアクセスを許可しますが、「要員管理」タスク・リストへのアクセスを許可しません。
- 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。
- ビジネス・ルール - ビジネス・ルールにアクセス権を割り当て、ユーザーが自分のタスクに関連するビジネス・ルールにアクセスできるようにします。

## 情報をWorkforce Planningへロード

エンタープライズ・システムから既存の従業員構成、従業員プロパティおよび給与計算データなどの情報をロードする場合があります。

- Performance Management Architectアプリケーション管理を使用する場合、フラット・ファイルを使用して情報をロードします(*Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Architect管理ガイド*を参照してください)。
- 『*Oracle Hyperion Planning管理者ガイド*』の記載に従って、アウトライン・ロード・ユーティリティを使用します。

次も行えます:

- Workforce Planningに手動で情報を入力
- Oracle Essbase Administration Servicesを介して、データ(メタデータではありません)をロードします。*Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Architect管理ガイド*を参照してください。

[17ページの最初の実装タスク](#)を参照してください。

## Workforce Planningへのログオンおよびアクセス

Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace環境でWorkforce Planningを設定します。デフォルトのEPM Workspace URLは、`http://webサーバー:ポート/workspace/`で、ここにおいてwebサーバーはWebサーバー・マシン・ホスト名であり、ポートはWebサーバー・リスニング・ポートです。EPM Workspaceのインストールおよび構成の詳細は、『*Oracle Enterprise Performance Management Systemインストールおよび構成ガイド*』および『*Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace管理者ガイド*』を参照してください。

- ▶ EPM Workspaceへのログオンし、Performance Management Architect(Performance Management Architectアプリケーション管理用)、プランニングおよびWorkforce Planningへアクセスするには:
  1. Webサーバーが開始され、Webアプリケーション・サーバーがサービス・パネルで実行中であることを確認します。
  2. Webブラウザで、Oracle Hyperion Enterprise Performance Management WorkspaceのログオンページのURLを入力します。
  3. システム・ユーザー名を入力します。
  4. システム・パスワードを入力します。
  5. 「ログオン」をクリックします。
  6. **Performance Management Architectアプリケーション:** Performance Management Architectにアクセスするには、「ナビゲート」メニューからオプションを選択してください。

たとえば、「ナビゲート」を選択してから「管理」を選択し、「ディメンション・ライブラリ」または「アプリケーション・ライブラリ」を選択します。Oracle Hyperion EPM Architectの詳細は、*Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Architect管理ガイド*またはオンライン・ヘルプを参照してください。

7. 「ナビゲート」、「アプリケーション」、「**Planning**」の順に選択し、アプリケーションを選択します。



# 3

## 要員の管理

この項の内容:

Workforce Planningの管理について .....	23
「要員管理」タスク・リストのタスク .....	31
「要員管理」タスク・リストの表示 .....	31
従業員のグローバル・レートの設定 .....	32
等級レベルの追加 .....	32
新規採用給与等級に対する別名テーブルの定義 .....	32
従業員のインポート .....	33
従業員報酬の計算 .....	33
次の作業 .....	33

## Workforce Planningの管理について

サブトピック

- プロセス
- 要員仮定
- 勘定科目ディメンション
- 従業員ディメンション
- ジョブ・ディメンション
- フォーム
- スマート・リスト
- メニュー
- スマート・リストまたはメニューの追加
- メンバー式
- ビジネス・ルール
- UDA

すべての企業が将来のためのプランを策定し、競争市場における優位性を獲得するための戦略に対応させて人員や資金などの限られた企業リソースを有効活用しています。各部署は、共同プランニングを通じて企業の限られたリソースの調整および配置を行います。そして、市場のビジネス機会をより多く察知し、迅速にリソースの再配置を行うことができる企業が、優位性を獲得することができます。従業員の報酬は、企業の最も大きな支出であり、企業の最も重要なリソースとなります。

Workforce Planningでは、リソースの包括的なビューを示し、採用決定を容易にすることにより、これらのリソースの管理、優先付け、およびプランが可能になります。要員支出の管理には、従業員の報酬支出のプランニングまたは予測が含まれます。管理プロセスの概要は、[24ページのプロセス](#)を参照してください。アプリケーションの設定の手順は、[17ページの最初の実装タスク](#)を参照してください。

## プロセス

Workforce Planningへの投資を最大化するために次のプロセスを実行することをお勧めします。

まず、使用しているHRMSから従業員データ(ディメンションおよびデータ)をロードします。従業員IDまたは名前、あるいはその両方を従業員ディメンションにロードします。ジョブ・ディメンションに組織のジョブをロードします。ディメンションを更新およびリフレッシュした後、プランまたは予測など、作成中の財務プランに冠する既存従業員の給与関連のデータをWorkforce Planningにロードできます。給与、工数およびすべてのスマート・リスト割当てなどの従業員データをアプリケーションにロードします。プランニング期間のグローバル・レートを確認し更新します。従業員データと仮定を更新した後、既存の従業員の報酬を計算できます。

これで、アプリケーションをプランナが使用できるようになります。既存の従業員の報酬は計算済のため、エンド・ユーザーの主な役割は、データの確認と更新、つまり、昇給、功績昇給、昇格、異動のためにエンティティおよびプランに割り当てられた従業員の確認、および採用要請の追加です。このプロセスにより、従業員の報酬を分析し、将来の戦略を決定するためにより時間をかけることができます。

アプリケーションの設定の詳細は、次を参照してください:

- [17ページの最初の実装タスク](#)
- [19ページのアプリケーションの保護](#)。
- [20ページの情報](#)をWorkforce Planningへロード。



注:

Workforce Planningでは、完全な従業員報酬、またはジョブ別の簡単なプランニングを柔軟に行えます。

## 要員仮定

要員仮定は、報酬関連の支出を算出する計算で使用されます。エンティティ別に、または「エンティティなし」レベル(デフォルト仮定の場合)で、要員仮定を設定できます。仮定がエンティティに対して設定されている場合、それが計算に使用されます。設定されていない場合、エンティティなし(組織レベル)に設定されている仮定が使用されます。

要員リソース仮定には次のものがあります:

- 新規採用の給与計算に使用される、等級別の中間給与
- 医療費、功績昇給、ボーナスおよび税金の計算を制御する、従業員の福利厚生仮定
- 時間給の従業員の給与および残業支出に影響する労働時間および日数

## 勘定科目ディメンション

### サブトピック

- ・ [勘定科目について](#)
- ・ [システム・メンバーを使用したデータの分散](#)

従業員プロパティ(年給、等級、FT/PT、工数など)は、勘定科目メンバーとして格納され、これらのプロパティは、報酬関連の計算(給与、功績、ボーナスおよび医療福利厚生)で使用されます。さらに、勘定科目の多くは、別のプロパティに依存するか、スマート・リストに関連付けられています。たとえば、FT/PT (フル・タイム/パートタイム)勘定科目メンバー内の値は、工数(FTE)勘定科目内で入力された値に依存します。組織のニーズを満たすように、従業員プロパティをカスタマイズおよび追加できます。

### 勘定科目について

給与勘定科目には、給与基準(時給または年給)、支払タイプ(控除または非控除)など、年給、功績、ボーナス、仮定および情報フィールドを示すメンバーが含まれます。

年給の計算方法:

表2 年給の計算

給与基準	支払タイプ	給与レート	年給
時間	控除	1時間当たりの従業員の給与額	(給与レート * 週当たりの労働時間数) * 52 * 工数
時間	非控除	1時間当たりの従業員の給与額	@MIN(週次時間数, 従業員なし->BegBalance->週次時間数->ジョブなし) * 給与レート * 52 * 工数
年次	なし(支払タイプは、時給払いの従業員のみ適用)	1年間の従業員の給与額	給与レートに工数を掛けます

概念的に、わかりやすい数字を使用して、「従業員支出」メンバーの月単位の計算例を示しています。

表3 給与計算のモデル

値のタイプ	メンバー名	例
入力	給与レート	100,000
入力	工数	0.75
計算済	年給	ステータス = アクティブ
計算済	給与	6,250 (75,000/12)
計算済	功績調整%	5% 推奨功績%または変更功績%に基づいて計算されます

値のタイプ	メンバー名	例
計算済	功績	213 (6250 * 5%)
計算済	調整済給与	6563 (6250 + 253)
「入力」または「計算済」	ボーナス%	10%
入力	ボーナス基準	ボーナス基準入力(四半期ごと、半期ごと、年次)に依存します
計算済	ボーナス(年次合計、6か月のボーナスが2回)	625 (月次) 次のように計算されます: ボーナス% * 調整済給与 * ボーナス基準
計算済	合計給与	7,188 ( 6563 + 625)
入力	健康保険プラン	家族プラン
計算済	医療費	300
計算済	合計報酬	7,488 (7,188 + 300)
計算済	税金	2,000
計算済	従業員支出	9,488

プランナは値のいくつかを入力し、Workforce Planningがその他の値を計算します。表中に「入力」または「計算済」としてリストされている値については、デフォルト値を利用するか、もしくはそれを上書きできます。

Essbaseは、アウトラインの順序に従ってメンバーを計算します。アウトラインで勘定科目を移動する場合には、依存関係に注意する必要があります。同様に、ロジックを書き換える場合には、アウトラインの並替えを行う必要があります。

## システム・メンバーを使用したデータの分散

システム・メンバー勘定科目メンバーを利用すると、Workforce Planningの計算用のデータを分散することができます。他のメンバーに基づいて、タイム値(年収などの年次勘定科目など)またはメンバー値におけるドライバ・メンバーを分散することができます。

データを分散するには、次のタイプを使用できます。

- Spread\_Average、Spread\_Balance、Spread\_First、Spread\_Flow、Spread\_445、Spread\_454、Spread\_544、Spread\_Actual\_365およびSpread\_Actual\_Actualなどの事前定義済分散タイプ。分散タイプ・メンバーを削除した場合、それに基づく計算が機能しなくなります。

例: 給与 = "年給" \* Spread\_445

- タイム・バランス分散式、[TimeBalanceSpread]。この式は、勘定科目の「タイム・バランス」分散プロパティに基づいて分散タイプ・メンバーを戻します。これは、Workforce Planningアプリケーションでのみ使用可能な事前定義済システム・メンバーに依存します。

例: 給与 = "年給" \* [TimeBalanceSpread]



注:

アウトラインへの変更がWorkforce Planningの計算に影響を及ぼさないように、タイム・バランス分散式を使用することをお勧めします。

## 従業員ディメンション

### サブトピック

- [従業員の操作について](#)
- [採用要請数の変更](#)

従業員ディメンションは、Workforce Planningの原動力であり、既存の従業員(オプションで、従業員IDまたは名前、あるいは両方)と新規従業員の両方を格納します。従業員ディメンションは、長いフラット・ディメンションをインポートするのではなく論理グループで編成する必要があります。たとえば、従業員の姓または従業員IDの最初の数字に基づいて、従業員ディメンションを編成できます。自社のニーズに最も適合するように従業員メンバーを編成し、HRMSで最新の状態に保つために定期的に従業員ディメンションを更新します。

従業員ディメンションに既存の従業員が移入された後、従業員プロパティ(年間給与、等級、FT/PT、工数など)を対応する勘定科目メンバーにロードできます。これらのプロパティは、報酬関連の計算(給与、功績、ボーナスおよび医療福利厚生)で使用されます。さらに、勘定科目の多くは別のプロパティに依存しています。組織のニーズを満たすように、従業員プロパティをカスタマイズおよび追加できます。[25ページの勘定科目ディメンション](#)を参照してください。

従業員ディメンションには、新規採用の計画で使用される100の採用要請メンバーが含まれます。要請を追加するには、[28ページの採用要請数の変更](#)を参照してください。



注:

従業員ディメンションの従業員IDまたは従業員名を持つことは、誰でも従業員の報酬情報を表示できるということを意味しません。勘定科目、エンティティおよびフォームに設定されたアクセス権により、報酬情報へのアクセスがアクセス権を付与されているユーザーのみに制限されます。[19ページのアプリケーションの保護](#)を参照してください。

個々の従業員または部署別に支出をプランできます。特定の従業員に関連付けられていない部署支出には、プリンタ、電話および備品などのアイテムが含まれています。部署全般従業員メンバーを使用すると、部署に割り当てる支出をプランできます。

## 従業員の操作について

プランナは、ショートカット・メニューから従業員ステータスを変更できます。ビジネス・ルールは、別の部門への従業員の異動または従業員にその他の変更を行うために使用されます。

従業員ディメンションに既存の従業員が移入された後、従業員プロパティをWorkforce Planningにロードしプランニング・プロセスを開始できます。従業員プロパティは、年給、等級、FT/PT、工数などの勘定科目メンバーに格納されます。これらのプロパティは、報酬関連の計算(給与、功績、ボーナスおよび医療福利厚生)で使用されます。一部の従業員プロパティはスマート・リストでサポートされています。多くの勘定科目が別の勘定科目またはプロパティに依存しています(FT/PTなど)。従業員プロパティをアプリケーションに追加し、等級やパフォーマンスの評価を追加するなど、組織のニーズを満たすように従業員プロパティをカスタマイズできます。

[25ページの勘定科目ディメンション](#)および [27ページの従業員ディメンション](#)を参照してください。

## 採用要請数の変更

Workforce Planningでは、従業員ディメンションに100の採用要請メンバーがあり、毎年、各部署は100の新規採用を組織に追加できます。各部署は、現在のプラン年度中に1つのジョブ当たり100の新規採用を追加し、次の年度にさらに100の新規採用を追加するというように以降の年度も追加していくことができます。「ディメンション」タブで採用要請メンバーを追加または削除する、または [43ページの採用要請の追加](#)および [44ページの採用要請の削除](#)に記載されている手順を使用して、各部署の採用要請数を変更できます。



注:

組織のニーズを反映するように採用要請の数を監視することをお勧めします。

## ジョブ・ディメンション

ジョブ・ディメンションは、役割別に従業員を追跡するために、従業員ディメンションとともに使用されます。組織の従業員に割り当てられているすべての役割が、ジョブ・ディメンションのメンバーであることを確認してください。HRMSから従業員データをインポートする場合は、ジョブと従業員の正しい交差でデータをインポートします。

## フォーム

アプリケーション内のフォームを変更する場合、その変更がビジネス・ルール、メンバー式およびディメンショナル・アウトラインなどのビジネス・ロジックと同期されているか確認してください。ビジネス・ロジックを変更する時は、必ずフォームを確認してください。

## スマート・リスト

スマート・リストは、Workforce Planningで使用され、計算を実行する複数の従業員プロパティを格納し、ユーザーが従業員を管理できるようにします。たとえば、Employee\_Typeスマート・リストには、臨時、常勤、契約社員という値が含まれています。

Workforce Planningでは、次のスマート・リストが提供されます:

表4 事前定義済のスマート・リスト

スマート・リスト名	説明
承認ステータス	採用要請の承認プロセスで使用されます
BonusPayment	ボーナスの支払い月を示します
従業員タイプ	常勤、臨時または契約社員
FT/PT	従業員がフルタイムまたはパートタイムかを指定します。このスマート・リストは、計算で利用されます。
等級	従業員の給与等級を示します
健康保険	従業員の福利厚生の計算で使用されます
月	年のすべての月を示し、新規採用および功績昇給の計算に使用されます
支払タイプ	控除または非控除
パフォーマンス	従業員のパフォーマンス評価を示します。このスマート・リストは、ボーナスおよび功績の計算で利用されます。
給与基準	給与および残業の計算で使用される、従業員給与タイプ(年間給与または時間給)を識別します
スキル・セット	従業員の専門分野を示す情報フィールド
ステータス	アクティブ、疾病障害、退職、産休、サバティカル。多くの計算は、従業員ステータスに関連付けられています。
税地域	従業員の税金の計算に使用されます。Workforce Planningには、「USA」と「なし」の2つのデフォルト・メンバーがあります。他の税領域での従業員の税金を計算するには、それらの追加領域を含めるように税領域スマート・リストを更新します。また、従業員の税メンバー式を変更して、追加された領域を計算する必要があります。

スマート・リストを追加する場合は、[29ページのスマート・リストまたはメニューの追加](#)を参照してください。

## メニュー

Workforce Planningには、フォームで計算を制御するショートカット・メニューがあります。ショートカット・メニューを使用して別のフォームを表示するか、またはビジネス・ルールを起動して計算を実行します。表示されるショートカット・メニューは、フォームの設定、フォームへのアクセス権限、それに関連付けられたビジネス・ルール、およびフォーム上で右クリックした場所に応じて異なります。

## スマート・リストまたはメニューの追加

Workforce Planningでは、HspCustomMsgsテンプレート・ファイル内でリソース文字列として設定されている事前定義済ラベルが、スマート・リストおよびショートカット・メニューに対して提供されています。

アプリケーションにスマート・リストおよびショートカット・メニューを追加する場合、対応するラベルをHspCustomMsgsファイルに追加する必要があります。また、事前定義済スマート・リストおよびメニューを変更する場合、必ずファイルを更新する必要があります。

アプリケーションのラベルは、HspCustomMsgsファイルのローカライズ・バージョンを更新することにより、ローカライズすることが可能です。ラベルの変更およびローカライズするファイルの準備については、『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。



注:

HspCustomMsgsファイルを変更すると、Workforce Planningのインストール時のデフォルト値が上書きされるか、もしくは新しい値が作成されます。

スマート・リストの値に基づいてデータを入力した後にリストが変更された場合、スマート・リストに基づいた計算が不正確になる場合があります。この場合、新しい値を反映するために、データベースのデータを調整する必要がある場合があります。事前定義済みの計算に影響せずに事前定義済みのショートカット・メニューを削除できます。

## メンバー式

Workforce Planningでは、メンバー式を使用して、年間給与、功績、ボーナス、税など、従業員の報酬の多くのコンポーネントが計算されます。管理者は、メンバー式を確認し、それらを理解する必要があります。多くのメンバー式は、1つの式が別の式の結果に依存するなど密接に関係しています。勘定科目メンバーを変更または修正する前に、メンバー式間の依存性を理解するようにしてください。たとえば、勘定科目名の変更が、メンバー式に影響を与える可能性があります。また、勘定科目ディメンションのメンバーを削除すると、機能が削除される可能性があるため、勘定科目メンバーの削除には注意してください(25ページの勘定科目ディメンションを参照してください)。変更を行う前に、モデルおよびアーティファクト間の依存関係を完全に理解する必要があります。

Workforce Planningメンバー式には、[TimeBalanceSpread]などの数式が含まれます。新しい計算式を書き込むときには数式を含み、アウトラインからその計算式を独立させることをお勧めします。これは、アウトラインを変更した場合でも、計算式が機能するようにするための操作です。

Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Architect管理ガイドまたはヘルプ・システムを参照してください。

## ビジネス・ルール

プランナはビジネス・ルールを使用して次のような従業員データの計算を行います。

- 新規従業員を部署に追加します。たとえば、プランナは「時給の追加」または「給与の追加」ビジネス・ルールを利用して、新規雇用者を部署に追加します。
- 従業員ステータスを変更します。たとえば、従業員が退職する場合、プランナは「従業員ステータスの変更」ビジネス・ルールを使用して、従業員のステータスを「アクティブ」から「退職」に変更します。
- 従業員の部署への転出入を行います。たとえば、従業員が所属部署を変更する場合、プランナは「異動」ビジネス・ルールを使用して、従業員を現部署から転出し、新しい部署へと転入します。

管理者はビジネス・ルールを管理し、事前定義済みのWorkforce Planningビジネス・ルールの内容を表示できます。Planningでは、管理者は、ビジネス・ルールをショートカット・メニューおよびフォームに関連付けて、ビジネス・

ルールのプロパティを設定します(『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照)。プランナおよびその他のユーザーは、ビジネス・ルールを起動して、フォームの従業員データの設定および計算を行います(『Oracle Hyperion Planningユーザーガイド』を参照)。

## UDA

Workforce Planningには、ACTUALと呼ばれる1つの事前定義済UDAが含まれますが、これは実績シナリオにフラグを付けメンバー式を無視し、実績データが上書きされないようにします。



注:

メンバーの式は、ACTUAL UDAが割り当てられたシナリオのデータを計算しません。Workforce Planningを初期化する前および初期化した後は、実績データを保管するシナリオにACTUAL UDAを割り当てるようにしてください。

Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Architect管理ガイドおよび『Oracle Essbaseデータベース管理者ガイド』を参照してください。

## 「要員管理」タスク・リストのタスク

1. 等級別の給与中間値、従業員の福利厚生仮定、デフォルトの労働日数および労働時間数、標準時間給など、従業員のグローバル・レートを設定します。

[32ページの従業員のグローバル・レートの設定](#)を参照してください。

2. 従業員をインポートし、アプリケーションをリフレッシュします。

[33ページの従業員のインポート](#)を参照してください。

3. 従業員報酬を計算します。

[33ページの従業員報酬の計算](#)を参照してください。

## 「要員管理」タスク・リストの表示

▶ 「要員管理」タスク・リストにアクセスするには:

1. Workforce Planningを起動します。

[21ページのWorkforce Planningへのログオンおよびアクセス](#)を参照してください。

2. 左側のパネルで、「自分のタスク・リスト」を展開します。
3. 「要員管理」を展開します。
4. オプション: タスク・リストからタスクを起動するには、「アクション」列の下のタスクの右にある「タスク・リスト・ウィザードの起動」をクリックします。

を

## 従業員のグローバル・レートの設定

グローバル・レートは、費用を算出する様々な計算で使用されます。これらの仮定は、多くの場合、上位レベルで設定され、特定の仮定については、下位レベルで変更できます。このタスクによって、等級別中間給与、従業員の福利厚生仮定、デフォルトの労働日数および労働時間数、標準時間給を設定できます。報酬の計算でグローバル・レートを使用する方法の詳細は、[24ページの要員仮定](#)を参照してください。

▶ 要員のグローバル・レートを設定するには:

1. 「要員管理」タスク・リストの下で、「グローバル・レートの設定」を選択します。

次を参照してください。

2. 「9.00 WFP設定レート」複合フォームの入力を完了します。

注意:

- 管理者は、**中間給与報酬仮定の設定**フォームで等級値を追加します。等級値は、給与レートの計算に組み入れられます。等級レベルの削除または追加の詳細は、[32ページの等級レベルの追加](#)を参照してください。
- 従業員の福利厚生仮定の設定フォームに入力するデータは、年次昇給、医療費、およびボーナスなどの計算を制御するために使用されます。
- 労働日数および労働時間数の設定フォームに入力するデータは、従業員給与および残業の計算で使用されます。

## 等級レベルの追加

Workforce Planningには1つの等級レベル、等級1が含まれます。等級レベルは、削除または追加できます。最初に、自社のHRMSの等級レベル値を等級スマート・リストに移入することをお勧めします([17ページの最初の実装タスク](#)を参照してください)。次の手順を使用して、等級レベルを手動で追加します。

▶ 等級レベルを追加するには:

1. 等級スマート・リストで、新規等級レベルにスマート・リスト・エントリを追加します。
2. 勘定科目ディメンションで、「Workforce Planning - 勘定科目」メンバー、「仮定入力」メンバーを展開し、「等級別平均給与」メンバーの下に新規等級を追加します。

Workforce Planningの計算に、新規等級レベルが含まれるようになります。

3. **等級レベルを追加する場合:** 追加した各新規等級レベルに対して、計算が自動的に機能するように、Calc Logic別名テーブルに別名を入力します。

CalcLogic別名構文はGrade -nであり、nは新規レベルです。

スマート・リスト、ディメンション、および別名テーブルの処理手順については、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

## 新規採用給与等級に対する別名テーブルの定義

新規採用に給与等級を割り当て、従業員を採用するには、次の手順を実行します:

- 別名テーブルを作成し、勘定科目ディメンションの等級別の平均給与のメンバーに対して形式(等級 -n)で別名を定義します。たとえば、等級 -1、等級 -2などです。
- 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。別名テーブルの使用の詳細は、『Hyperion Planning管理者ガイド』の別名テーブルの操作に関する項を参照してください。

## 従業員のインポート

要員プランを開始するには、通常、企業のソースHRMSから従業員データをロードします。参照:

- [17ページの最初の実装タスク](#)。
- [27ページの従業員ディメンション](#)
- 『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』

従業員情報の更新後、アプリケーションをリフレッシュして、アプリケーションをOracle Essbaseと同期します。手順については、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

## 従業員報酬の計算

エンティティの合計報酬を確認するには、「報酬の計算」タスクに関連付けられた、すべての従業員の報酬の計算ビジネス・ルールを実行する必要があります。このビジネス・ルールは、支出データに基づいて、エンティティ別に従業員報酬を計算します。ソースHRMSから従業員データをロードした後にバッチ処理で、またはエンティティのリソースをプランした後で、すべての従業員の報酬の計算ビジネス・ルールを実行できます。

▶ 従業員報酬を計算するには:

1. **Workforce Administration**を展開し、「報酬の計算」を選択します。  
[31ページの「要員管理」タスク・リストの表示](#)を参照してください。
2. すべての従業員の報酬の計算で、「起動」をクリックします。
3. すべての従業員の報酬の計算で、すべての要素の値が選択されていることを確認します。
4. 「起動」をクリックします。



注:

ランタイム・プロンプト値ファイルの作成に関する情報を使用できるように、CalcMgrCmdLine Launcher .cmdユーティリティを使用して、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

## 次の作業

アプリケーションを設定し、従業員データをロードした後、次のような作業を行うことができます。

- プランニング・プロセスでユーザーをさらに支援するためにプランナ用のタスク・リストをカスタマイズします。
- Workforce Planningアプリケーションをカスタマイズすることにより、企業固有の要件に対応できます。

# 4

## 要員のプランニング

### この項の内容:

要員のプランニングについて .....	35
プロセス .....	35
要員プランニング・タスク・リストのタスク .....	36
要員プランニング・タスク・リストの表示 .....	36
既存の従業員の更新 .....	37
ジョブ別の既存の従業員の確認 .....	42
新規採用の追加 .....	42
報酬の計算 .....	46
従業員報酬合計の確認 .....	46
未来年の報酬の計算 .....	46
承認のためのプランの送信 .....	47

## 要員のプランニングについて

「要員プランニング」タスク・リストを使用すると、マネージャは、将来の従業員関連支出と人数をモデル化できます。部署の要員支出に関する最新情報を使用することで、マネージャは将来のプランニングにフォーカスし、様々なビジネス仮定を適用できます。

たとえば、「要員プランニング」タスク・リストを使用すると、マネージャは、新規採用の計画、従業員の異動、退職または功績昇給の計画、採用要請への従業員の関連付け、従業員の仕事の変更などを行えます。

## プロセス

要員プランを管理するプランナは、部署(または費用センター)の従業員に関する情報の確認、給与の確認、従業員プロパティ(フルタイムまたはパートタイムなど)の更新、およびボーナスや功績昇給などの他の報酬仮定の検証を重点的に行います。デフォルトでは、Workforce Planningによって既存の従業員のすべての報酬コンポーネントが計算されるため、マネージャは、既存の従業員の変更の確認に集中できます。マネージャは、既存の従業員情報を確認および更新した後、新規採用を計画します。すべての新規採用を計画した後、マネージャは、組織全体に対して報酬の計算ビジネス・ルールを実行し、更新された合計報酬プランまたは予測、人数および工数を取得できます。また、Workforce Planningを使用すると、将来年度の組織の報酬支出を算出し、承認を受けるためにプランを送信できます。

## 要員プランニング・タスク・リストのタスク

1. 既存の従業員のステータスの確認、給与調整の適用および報酬の計算などを行い、従業員を管理します。

[37ページの既存の従業員の更新](#)を参照してください。

2. ジョブ別の既存の従業員を確認します。

[42ページのジョブ別の既存の従業員の確認](#)を参照してください。

3. 新規採用を追加します。

[42ページの新規採用の追加](#)を参照してください。

4. 報酬を計算します。

[42ページの報酬の計算](#)を参照してください。

5. 従業員報酬合計を確認します。

[46ページの従業員報酬合計の確認](#)を参照してください。

6. 未来年の報酬支出を計算します。

[46ページの未来年の報酬の計算](#)を参照してください。

7. 承認のためにプランを送信します。

[47ページの承認のためのプランの送信](#)を参照してください。

## 要員プランニング・タスク・リストの表示

▶ 「要員プランニング」タスク・リストを表示するには:

1. Workforce Planningを起動します。

[21ページのWorkforce Planningへのログオンおよびアクセス](#)を参照してください。

2. 左側のパネルで、「自分のタスク・リスト」を展開します。

3. 「要員プランニング」を展開します。

4. オプション: タスク・リストからタスクを起動するには、「アクション」列の下のタスクの右にある「タスク・リスト・ウィザードの起動」をクリックします。

を

# 既存の従業員の更新

## サブピック

- [既存の従業員の確認](#)
- [従業員ステータスの変更](#)
- [ジョブの変更](#)
- [従業員の異動](#)
- [保留中の異動の確認](#)
- [異動を元に戻す](#)
- [従業員の退職のプランニング](#)
- [報酬の計算](#)

「既存の従業員」タスク・リストにより、従業員の確認、従業員ステータスの変更、従業員報酬の確認と更新、および報酬の計算を実行できます。

## 既存の従業員の確認

このタスクを使用して、エンティティ内の各従業員について、給与、功績昇給、および労働時間などの情報を確認して更新できます。ここで、従業員が正しく費用センターに割り当てられており、HRMSからロードされた情報が正しいことを確認できます。情報が正しければ、このタスクを使用して昇給などの調整を行います。

「既存の従業員の確認」マスター詳細フォームでは、フォームの上部に既存の従業員の詳細、フォームの下部に従業員支出要約および従業員ステータス情報が表示されます。

▶ 既存の従業員を確認するには:

1. 「要員プランニング」タスク・リストにナビゲートします。  
[36ページの要員プランニング・タスク・リストの表示](#)を参照してください。
2. 「既存の従業員」を選択します。
3. 「既存の従業員の確認」マスター詳細フォームを確認します。

このフォームで、次を確認および更新します:

- 給与レート - 1時間当たりまたは1年当たりの従業員の金額
- 週次時間数 - 1週当たりの労働時間。
- 労働日数 - 年間の労働日数
- 従業員タイプ - 「常勤」、「契約社員」、「臨時」、「なし」。
- 等級 - 等級レベル。
- 工数 - 従業員とジョブの組合せ。たとえば、工数が0.5の場合、従業員はそのジョブに半日勤務で雇用されていることを示します。
- **FT** - 「**FT**」フルタイムまたは「**PT**」パートタイム
- 支払タイプ - 「控除」または「非控除」
- 功績月 - 功績昇給が付与される月。
- 開始月 - 従業員が、割り当てられたジョブの勤務を開始した月。
- 税領域 - 従業員の税領域

- ・ スキル・セット - スキル・セット・スマート・リストに値がある場合、リストから選択します。
  - ・ 健康保険 - 「個人」、「個人+1」または「家族」
  - ・ パフォーマンス - 従業員のパフォーマンス評価
  - ・ 推奨功績% - 功績昇給のパーセンテージ
  - ・ 変更功績% - 入力または計算された功績パーセンテージを上書きする功績昇給パーセンテージ。
4. このフォームからショートカット・メニューを使用して、従業員ステータスの変更、従業員の異動、従業員の退職の計画および報酬の計算を実行します。
- ・ [38ページの従業員ステータスの変更](#)を参照してください。
  - ・ [39ページのジョブの変更](#)を参照してください。
  - ・ [39ページの従業員の異動](#)を参照してください。
  - ・ [41ページの従業員の退職のプランニング](#)を参照してください。
  - ・ [42ページの報酬の計算](#)を参照してください。

## 従業員ステータスの変更

休暇の取得または産休など、従業員ステータスの変更を計画する必要がある場合があります。「従業員ステータスの変更」メニュー・オプションで、このような変更を行えます。

▶ 従業員のステータスを変更するには:

1. 「既存の従業員の確認」フォームを開きます。  
[37ページの既存の従業員の確認](#)を参照してください。
2. フォームの上部で従業員を右クリックし、「従業員ステータスの変更」を選択します。
3. 既存の従業員ステータスの変更フォームを更新します。

「アクション」で次のいずれかを選択します:

- ・ アクティブ
- ・ 疾病傷害
- ・ 休職
- ・ 産休
- ・ サバティカル



注:

従業員のステータスを「アクティブ」から「疾病傷害」または「サバティカル」に変更した場合、その月の給与計算に影響はありません。ステータスを「休職」に変更した場合、その期間の給与は計算されません。ステータスを「産休」に変更すると、ステータスが産休に設定された期間について、給与は(給与% - 出産休暇) \* (元の給与)として計算されます。給与% - 出産休暇は従業員の福利厚生仮定の設定フォームで設定します。[32ページの従業員のグローバル・レートの設定](#)を参照してください。

4. 「従業員ステータスの変更」をクリックします。

## ジョブの変更

将来の計画をする場合、マネージャは「ジョブの変更」ショートカット・メニュー・オプションを使用して、従業員に関連付けられているジョブを変更できます。これにより、マネージャは、指定した開始期間以降、新しい役割を従業員に割り当て、すべての給与とその他の報酬支出を新しいジョブに移動できます。

▶ 従業員のジョブに変更するには:

1. 「既存の従業員の確認」フォームを開きます。

[37ページの既存の従業員の確認](#)を参照してください。

2. フォームの上部で従業員を右クリックし、「ジョブの変更」を選択します。
3. 次のいずれかを選択します

- 従業員
- 開始月
- 工数の入力
- ソース・ジョブ
- ターゲット・ジョブ
- 等級
- 週次時間数

4. 「OK」をクリックします。

これにより、ジョブの変更ビジネス・ルールが起動されます。

5. 支出を再計算するには、右クリックして「報酬の計算」を選択します。
6. 「OK」をクリックします。

## 従業員の異動

従業員の異動を行うと、報酬支出が計算される対象の部門(またはエンティティ)が変更されます。マネージャは、ショートカット・メニュー・オプションを使用して従業員の異動を行います。従業員の異動は、ビジネス・ニーズに応じて、「転出」および「転入」ショートカット・メニュー・オプションを使用する2つのステップ、または「異動」ショートカット・メニュー・オプションを使用する1つのステップで実行できます。

2つの手順の異動プロセスでは、セキュリティを確保できます。たとえば、A部署のマネージャは、アクセス権限なしでB部署のメンバー・データを表示できません。A部署の所有者は、B部署の所有者が従業員を転入する同じ月に、その従業員を転出する必要があります。

セキュリティが問題にならない場合は(つまり、プランナが異動のソース・エンティティおよびターゲット・エンティティのアクセス権限を持つ場合)、プランナは1つのステップで異動プロセスを実行できます。「異動」ショートカット・メニュー・オプションでは、従業員ある部署から別の部署に1回のステップで異動されます。

▶ 従業員を異動するには:

1. 「既存の従業員の確認」フォームを開きます。

[37ページの既存の従業員の確認](#)を参照してください。

2. フォームの上部で従業員を右クリックし、「従業員の異動」を選択します。

3. 次のいずれかのオプションを選択します:

- **転入** - 「転入」ビジネス・ルールを実行し、新しい部署に従業員を転入します。従業員の異動のオプションを選択します。
  - **部署** - 従業員の転入先の部署。
  - **ジョブの選択** - 異動先の部署で割り当てられる従業員のジョブ。
  - **既存の従業員** - 異動する従業員。
  - **従業員タイプ** - 「常勤」、「契約社員」、「臨時」、「なし」。
  - **工数の入力** - 従業員とジョブの組合せ。たとえば、工数が0.5の場合、従業員はそのジョブに半日勤務で雇用されていることを示します。
  - **月** - 従業員が異動する月。
  - **年** - 従業員が異動する年。
  - **給与基準** - 「年次」または「1時間ごと」。
  - **等級** - 従業員の等級レベル。
  - **給与レート** - 1時間当たりまたは1年当たりの従業員の金額。
  - **週次時間数** - 1週当たりの労働時間。
  - **支払タイプ** - 「控除」または「非控除」。
  - **健康保険** - 「個人」、「個人+1」または「家族」。
  - **功績月** - 功績昇給が付与される月。
  - **税領域** - 従業員の税領域。
- **転出** - 「転出」ビジネス・ルールを実行し、現在の部署から従業員を転出します。従業員の異動のオプションを選択します。
  - **元の部署** - 従業員の転出元の部署。
  - **既存の従業員** - 異動する従業員。
  - **月** - 従業員が異動する月。
  - **年** - 従業員が異動する年。
  - **コメント** - オプションのコメント。
- **異動** - 「異動」ビジネス・ルールを実行し、従業員を1つの部署から転出して別の部署に転入する作業を1回のステップで実行します。

4. 「異動」をクリックします。

従業員が転出された後、転出月以降、従業員データは転出元の部署に残りません。従業員が新しい部署に異動された時、ステータスがその転入先の部署で「アクティブ」になり、当該従業員の給与が新しい部署で計算されます。



注:

プランナは、従業員がすでに部署に転入されていても、その従業員をその部署に異動することができ、これはプランナが転入日付を変更する場合に便利です。ただし、同じ月に同じ部署に転入し、転出することはできません。

▶ 2つの手順の従業員異動プロセスを使用するには:

1. 「転出」ビジネス・ルールを実行して、現在の部署から従業員を転出します。

「転出」ビジネス・ルールでは、転出月の後に「アクション」勘定科目を消去します。転出を行うと、従業員の名前が「保留中の異動の確認」タスクに表示されます。

2. 「要員プランニング」タスク・リストから「保留中の異動の確認」を選択します。
3. 従業員を目的の部署に異動するには、従業員を選択して右クリックし、「転入」を選択します。

「転入」ビジネス・ルールでは、転入月の前に「アクション」勘定科目を消去します。



ヒント:

管理者が計画を承認する前に保留中の異動を確認することをお勧めします。[41ページの保留中の異動の確認](#)を参照してください。

## 保留中の異動の確認

従業員が2ステップの従業員の異動プロセスを使用して部署から転出される場合:

従業員が部署から転出された後、従業員が異動先部門に移る前に、受入れ側のマネージャが保留中の異動を表示し、「転入」を選択して従業員を自分の部署に転入できます。

## 異動を元に戻す

「転出」または「転入」のアクションを取り消すには、フォームの「アクション」値を希望する値に戻します。多くの場合、希望する値は、#missingになります。

異動ビジネス・ルールを元に戻すには、プランナはビジネス・ルールを再度起動して、同じ設定を使用しながら、異動に関わる部署の順序を逆にします。

その他の情報が変更または消去されていない間、その他の勘定科目はアクション勘定科目を基としているため、異動が原因となって勘定科目が計算されている時に連鎖反応を引き起こす可能性があります。たとえば、「アクション」が「ステータス」に影響を及ぼし、これによって「給与」に影響が及び、次に「合計給与」、そして「税金」と「合計報酬」に影響が及ぶなどです。そして、「合計報酬」と「税金」によって「支出」に影響が及ぶことにもなります。

## 従業員の退職のプランニング

従業員の退職を計画するには、このタスクを実行します。

▶ 従業員の退職を計画するには:

1. 「既存の従業員の確認」フォームを開きます。  
[37ページの既存の従業員の確認](#)を参照してください。
2. フォームの上部で従業員の名前を右クリックし、「退職プラン」を選択します。
3. 「退職プラン」で、値を指定または選択します:
  - 元の部署
  - 既存の従業員

- ・ 年
  - ・ 月
  - ・ アクション - 「退職」(雇用終了した従業員の場合)または「辞職」を選択します
  - ・ コメント
4. 「OK」をクリックします。



注:

必要に応じて、雇用終了した従業員にもボーナスを支給できます。

従業員雇用終了エラーを修正するには、退職用の値を含むフォーム・セルをクリックし、「削除」を押して値を除去します。従業員が雇用終了する際に従業員のステータスが長期有給休暇などの非アクティブ・ステータスである場合、雇用終了を元に戻した後にステータスを手動で変更する必要があります。

## 報酬の計算

「報酬の計算」タスクおよびショートカット・メニュー・オプションは、すべての従業員に関連する報酬支出(給与、功績、ボーナス、その他の福利厚生、税金など)を計算します。このショートカット・メニュー・オプションを起動する前に、従業員の更新(従業員の福利厚生仮定、従業員の異動および従業員ステータスの変更など)をすべて行います。次に、「報酬の計算」ショートカット・メニュー・オプションを実行すると、従業員別の合計報酬支出を確認できます。

▶ 従業員報酬を計算するには:

1. 「既存の従業員の確認」フォームを開きます。  
[37ページの既存の従業員の確認](#)を参照してください。
2. フォームの上部で従業員の名前を右クリックし、「報酬の計算」を選択します。  
このアクションにより、報酬の計算ビジネス・ルールが起動されます。
3. 「OK」をクリックします。

## ジョブ別の既存の従業員の確認

「要員プランニング」タスク・リストから「ジョブ別既存の従業員の確認」を選択し、ジョブ別に部門のスタッフ配属を確認し分析します。これにより、特定のジョブを実行する従業員が何人いるかを確認できます。フォームから、従業員の変更など、プランナは情報を更新できます( [39ページのジョブの変更](#)を参照してください)。また、「報酬の計算」ショートカット・メニューを使用して合計支出を更新できます( [42ページの報酬の計算](#)を参照してください)。

## 新規採用の追加

要員の需要が対応可能な従業員数を超えた場合、マネージャは、「新規採用の追加」タスクを使用して、採用要請の追加と従業員の補充、採用要請の削除、採用要請の変更、報酬の計算、および採用要請と従業員の間接付けを行えます。

「新規採用の追加」マスター詳細フォームでは、フォームの上部に新規採用要求の詳細、フォームの下部に従業員支出要約が表示されます。



ヒント:

マスター複合フォームのデータに関連する単一のフォーム内のデータをフィルタするには、マスター複合フォームを右クリックし、「コンテキストの適用」を選択します。たとえば、新規採用要求フォームで、「コンテキストの適用」を選択し、上部フォームでジョブと従業員の組合せに対する従業員支出要約を確認できます。

▶ 新規採用を追加するには:

1. 別名テーブルを作成し、勘定科目ディメンションの等級メンバー別の平均給与に対して形式(等級 -n)で別名を定義し、データベースをリフレッシュします。これにより、給与を新規採用に割当てできます。『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』の別名表の操作に関する項を参照してください。
2. 「要員プランニング」タスク・リストから「新規採用の追加」を選択します。

[36ページの要員プランニング・タスク・リストの表示](#)を参照してください。

3. 「3.00 新規採用要求」マスター詳細フォームの入力を完了します。
4. 新規採用 - 要求タブからショートカット・メニューを使用して、採用要請の追加、報酬の計算、および要請のステータスの変更を実行します。

- [43ページの採用要請の追加](#)を参照してください。
- [42ページの報酬の計算](#)を参照してください。
- [45ページの採用要請ステータスの変更](#)を参照してください。
- [44ページの採用要請の削除](#)を参照してください。
- [44ページの従業員と採用要請の関連付け](#)を参照してください。

## 採用要請の追加

このタスクでは、将来採用される従業員によって補充される採用要請を追加できます。

▶ 採用要請を追加するには:

1. 「新規採用の追加」複合フォームを開きます。
- [42ページの新規採用の追加](#)を参照してください。
2. 新規採用 - 要求フォームを右クリックして、採用要請の追加を選択します。
  3. 「給与」または「1時間ごと」を選択します。
  4. 採用要請の追加で、要請に適用される設定を指定または選択します。

- ジョブの選択 - オープンなジョブに関連付けられているジョブ
- 従業員タイプ - 「常勤」、「契約社員」または「臨時」
- 要請の数 - 必要な要請の数。各要請について行が作成されます。
- 工数の入力 - ジョブに対する工数。たとえば工数が.5であれば、そのジョブには半日勤務の従業員が必要です。
- 年/開始月 - 要請の年および開始月

- 等級 - 要請の等級
- 市場調整: 新規採用の報酬計算には、等級別中間給与レートが使用されます。中間給与が採用予定者には不十分である場合(地理条件の違い、または稀な技能を持つなどの理由による)、市場調整値を指定すると、ジョブの採用に必要な中間給与に上乘せる値を指定できます。
- 支払タイプ - 「控除」または「非控除」
- 43ページのステップ 3で「1時間ごと」を選択した場合: 週次時間数 - 1週間当たりの労働時間を入力します。
- 43ページのステップ 3で「1時間ごと」を選択した場合: 給与レート - 報酬レート
- 健康保険 - 「個人」、「個人+1」または「家族」。
- 税領域 - 「USA」または適用可能な領域。



注:

税領域を追加するには、税領域スマート・リストを更新する必要があります。[28ページのスマート・リスト](#)を参照してください。

- コメント(オプション)

5. 「追加」をクリックします。

## 採用要請の削除

この手順を使用して、不要になった採用要請や、誤って追加された採用要請を削除します。

▶ 採用要請を削除するには:

1. 「新規採用の追加」複合フォームを開きます。  
[42ページの新規採用の追加](#)を参照してください。
2. 新規採用 - 要求フォームから、要請を右クリックします。
3. 採用要請の削除を選択します。
4. 削除を確認するには、「OK」をクリックします。

## 従業員と採用要請の関連付け

「従業員の関連付け」ショートカット・メニュー・オプションを使用すると、従業員が採用され、対応するレコードがHRMSに作成されロードされた後、またはWorkforce Planningで従業員ディメンションのメンバーとして手動で作成された後、マネージャは採用要請を従業員に関連付けられます。また、マネージャは、「従業員の関連付け」を使用して、アプリケーション内にすでに存在する既存の従業員で採用要請を補充します(たとえば前述のロード・プロセスを使用するなど)。

従業員のジョブ・データがロードされているかどうかは、工数の調整および人数の調整の計算に影響します:

- ケース1:

従業員メンバーはHRMSに作成され、アプリケーションにロードされますが、採用要請が存在するジョブのデータはありません。この場合、「従業員の関連付け」により採用要請からすべてのデータが従業員にコピーされ、採用要請に関連付けられる従業員数が「調整済人数」および「調整済工数」フォームで追跡されます。「調整済工数」値および「調整済人数」はそれぞれ1ずつ増分されます。採用要請がシステム内で作成される場合、調整済工数と調整済人数の値はありません。

• ケース2:

従業員メンバーはHRMSで作成され、採用要請が存在するジョブについて、工数、報酬などのすべての従業員データとともにアプリケーションにロードされます。この場合、従業員の工数は、採用要請に対する調整済工数に追加されます。調整済人数は1ずつ増分されます。採用要請の報酬は、工数から調整済工数を減算して算出されます。



注:

Workforce Planningでは、同じ従業員を採用要請に複数回関連付けることはできません。

▶ 従業員を採用要請に関連付けるには:

1. 「新規採用の追加」複合フォームを開きます。

[42ページの新規採用の追加](#)を参照してください。

2. 新規採用 - 要求フォームで要請を右クリックして、「従業員の関連付け」を選択します。
3. 従業員と、その従業員に関連付ける採用要請を選択します。
4. 「OK」をクリックします。

## 採用要請ステータスの変更

「要請ステータスの変更」ショートカット・メニュー・オプションを使用すると、マネージャは採用要請のステータスを承認、拒否、延期または取消に変更して組織の要件に対応できます。要求が作成されると、採用要請ステータスは「新規」に設定されます。要求が承認用に提出されると、承認の担当者は、計画の承認プロセスを進める前に、個別の要求のステータスを変更する必要があります。

▶ 採用要請のステータスを変更するには:

1. 「新規採用の追加」複合フォームを開きます。

[42ページの新規採用の追加](#)を参照してください。

2. 新規採用 - 要求フォームを右クリックして、「要請ステータスの変更」を選択します。
3. 「要請ステータスの変更」で、該当する設定を選択します:

- ジョブの選択 - 変更するジョブ
- 採用要請 - 採用要請番号
- ステータスの入力 - オプションを選択します:
  - 承認済 - 要請は承認されています。採用マネージャは、組織に新しい人員を採用できます。
  - 未承認 - 要請が拒否されたか、承認されていません。採用マネージャは、組織に新しい人員を採用できません。
  - 保留 - 要請が延期されたか、保留にする必要があります。

○クローズ済 - 要請は完了しているか取り消されています。

4. 「OK」をクリックします。

## 報酬の計算

エンティティの合計報酬を確認するには、「報酬の計算」タスクに関連付けられた、すべての従業員の報酬の計算ショートカット・メニュー・オプションを実行する必要があります。このショートカット・メニュー・オプションは、支出データに基づいて、エンティティ別に従業員報酬を計算します。ソースHRMSから従業員データをロードした後にバッチ処理で、またはエンティティのリソースをプランした後で、すべての従業員の報酬の計算ショートカット・メニュー・オプションを実行できます。

- ▶ すべての従業員の報酬を計算するには:
1. 「要員プランニング」タスク・リストから「報酬の計算」を選択します。  
[36ページの要員プランニング・タスク・リストの表示](#)を参照してください。
  2. すべての従業員の報酬の計算で、「起動」をクリックします。



注:

ランタイム・プロンプト値ファイルの作成に関する情報を使用できるように、CaLcMgrCmdLine Launcher .cmdユーティリティを使用して、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

## 従業員報酬合計の確認

「従業員報酬合計の確認」タスクには、すべての従業員の合計報酬支出が勘定科目別に表示されます。下部のフォームには、従業員別の合計報酬が要約され、その報酬の詳細が含まれます。

- ▶ 従業員報酬合計を確認するには:
1. 「要員プランニング」タスク・リストから「従業員報酬合計の確認」を選択します。  
[36ページの要員プランニング・タスク・リストの表示](#)を参照してください。
  2. 「4.16 従業員報酬合計」フォームを確認します。

## 未来年の報酬の計算

「未来年の報酬の計算」タスクを使用して、マネージャは組織の未来年の報酬支出を判断できます。報酬の基準とする年を選択して、将来の報酬を予測できます。計算では、グローバル仮定に入力された、年ごとの功績昇給があることを仮定しています。

- ▶ 未来年の報酬を計算するには:
1. 「要員プランニング」タスク・リストから「未来年の報酬の計算」を選択します。  
[36ページの要員プランニング・タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「起動」をクリックして、未来年の報酬支出の計算ビジネス・ルールを実行します。
3. 「未来年の報酬支出の計算」で、組織に適用する設定を指定または選択します:
  - 部署 - 未来年の報酬を計算するエンティティ
  - シナリオ - 未来年の報酬を計算するシナリオ
  - バージョン - 未来年の報酬を計算するバージョン。
  - 基準年の選択 - 報酬の基準とする年
  - 将来年の選択 - 報酬を予測する最終年。たとえば、2013を基準年とし、2016を将来年とした場合、Workforce Planningによって2014年、2015年および2016年の報酬が予測されます。
  - 既存のデータのオーバーライド:
    - はい: 従業員について選択された将来年に入力されたすべての報酬データを上書きして再計算する場合には選択します。
    - いいえ: 選択された将来年に対して従業員について特に入力されたデータを上書きしない場合に選択します。
4. 「起動」をクリックします。



---

注:

ランタイム・プロンプト値ファイルの作成に関する情報を使用できるように、CalcMgrCmdLine Launcher .cmdユーティリティを使用して、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

---

## 承認のためのプランの送信

企業プランナ、運営マネージャまたは部署マネージャは、要員プランを準備し、時に複数のシナリオを含めます。これらの管理者は、作成した要員プランをレビューおよび承認のために財務部および人事部の上級マネージャに提出します。企業プランナは通常、プランを連結し、要員に関するレポートを準備します。企業は変動する状況に対応するために、必要に応じて、プランを変更します。

要員要件を計画した後、承認を受けるためにプランを送信します。

▶ 承認を受けるためにプランを送信するには:

1. 「要員プランニング」タスク・リストから「承認のためにプランを送信」を選択します。

[36ページの要員プランニング・タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. Oracle Hyperion Planningの承認機能を使用して、承認のためにプランを送信します。

『Oracle Hyperion Planningユーザー・ガイド』の第10章「プランニング・ユニットの管理」を参照してください。



# 5

## 要員分析の実行

この項の内容:

要員分析について .....	49
プロセス .....	49
要員分析タスク・リストのタスク .....	49
要員分析タスク・リストの表示 .....	49
合計報酬の確認 .....	50
人数および工数のグラフィカル表示 .....	50
人数および工数データの表示 .....	50

### 要員分析について

要員分析を使用すると、マネージャは従業員の報酬、工数および人数を確認できます。また、エンティティ・レベルの集計データをグラフィカルに表示し、詳細データを表示できます。

### プロセス

Workforce Planningには、マネージャが自社の報酬、工数および人数を分析するためのフォームのセットが用意されています。

### 要員分析タスク・リストのタスク

1. 合計報酬を確認します。

[50ページの合計報酬の確認](#)を参照してください。

2. 従業員の人数および工数のグラフィカルな要約を確認します。

[50ページの人数および工数のグラフィカル表示](#)を参照してください。

3. 従業員の人数および工数の数値の詳細を確認します。

[50ページの人数および工数データの表示](#)を参照してください。

### 要員分析タスク・リストの表示

- ▶ 「要員分析」タスク・リストを表示するには:

1. Workforce Planningを起動します。

[21ページのWorkforce Planningへのログオンおよびアクセス](#)を参照してください。

2. 左側のパネルで、「自分のタスク・リスト」を展開します。
3. 「要員分析」を展開します。
4. オプション: タスク・リストからタスクを起動するには、「アクション」列の下のタスクの右にある「タスク・リスト・ウィザードの起動」をクリックします。

を

## 合計報酬の確認

「報酬分析」タスクを使用すると、マネージャは組織の従業員の報酬合計を確認できます。

▶ 合計報酬を確認するには:

1. 「要員分析」タスク・リストの下で、「報酬分析」を選択します。

[49ページの要員分析タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「従業員報酬合計」フォームを確認します。

上部のフォームには、報酬データの要約がグラフィカルな形式で表示されます。下部のフォームには、数値データの要約が表示されます。選択したエンティティ、シナリオまたはバージョンの要約データを表示できます。

## 人数および工数のグラフィカル表示

「工数および人数分析」タスクを使用して、マネージャは組織の [61ページの工数\(FTE\)](#)および [61ページの人](#)数の合計をグラフィカルに分析できます。

▶ 従業員の人数および工数を確認するには:

1. 「要員分析」タスク・リストの下で、「工数および人数分析」を選択します。

[49ページの要員分析タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「工数および人数分析」フォームの上部に、月別の工数と人数の合計、および常勤と契約社員の工数の対比が表示されます。フォームの下部には、工数と人数の合計値が表示されます。

## 人数および工数データの表示

「従業員の人数および工数の確認」タスクを使用して、マネージャは組織の [61ページの工数\(FTE\)](#)および [61ページの人](#)数の数値データを確認できます。

▶ 従業員の人数および工数を確認するには:

1. 「要員分析」タスク・リストの下で、「従業員の人数および工数の確認」を選択します。

[49ページの要員分析タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「4.15 人数および工数」フォームに、月別の工数および人数が数値で表示されます。



## 勘定科目ディメンション・メンバー

次の表は、Workforce Planningデータを格納する勘定科目ディメンション・メンバーについて説明しています。

表5 勘定科目ディメンション・メンバー

メンバー	入力、ロードまたは計算	説明	依存性
社会保障税レート1入力	入力	アプリケーション・レベルの仮定	
社会保障税の上限入力	入力	アプリケーション・レベルの仮定	
Medicareレート入力	入力	アプリケーション・レベルの仮定	
連邦失業保険レート入力	入力	アプリケーション・レベルの仮定	
連邦失業保険限度入力	入力	アプリケーション・レベルの仮定	
州失業保険レート入力	入力	アプリケーション・レベルの仮定	
州失業保険限度入力	入力	アプリケーション・レベルの仮定	
社会保障税レート2入力	入力	アプリケーション・レベルの仮定	
医療レート - 個人	入力	エンティティ・レベルの仮定。毎月の医療費をプラン別に格納します	
医療レート - 個人+1	入力	エンティティ・レベルの仮定。毎月の医療費をプラン別に格納します	
医療レート - 家族	入力	エンティティ・レベルの仮定。毎月の医療費をプラン別に格納します	
功績レート - 期待を満たさない	入力	エンティティ・レベルの仮定。標準以下の従業員パフォーマンスに基づく推奨功績レートを格納します	
功績レート - 改善が必要	入力	エンティティ・レベルの仮定。標準以下の従業員パフォーマンスに基づく推奨功績レートを格納します	
功績レート - 期待を満たす	入力	エンティティ・レベルの仮定。許容範囲の従業員パフォーマンスに基づく推奨功績レートを格納します	
功績レート - 期待を超える	入力	エンティティ・レベルの仮定。良好な従業員パフォーマンスに基づく推奨功績レートを格納します	

メンバー	入力、ロードまたは計算	説明	依存性
功績レート - 期待をはるかに超える	入力	エンティティ・レベルの仮定。優れたの従業員パフォーマンスに基づく推奨功績レートを格納します	
ボーナス・ターゲット - 等級1から等級13	入力	等級のターゲット・ボーナス% - エンティティ・レベルの仮定	
ボーナス・レート - 期待を満たさない	入力	指定された標準以下の従業員パフォーマンスでボーナス・レートを計算するパフォーマンス評価に基づくボーナス乗数。  エンティティ・レベルの仮定	
ボーナス・レート - 改善が必要	入力	指定された標準以下の従業員パフォーマンスに基づいて追加ボーナスを計算するパフォーマンス評価に基づくボーナス乗数。  エンティティ・レベルの仮定	
ボーナス・レート - 期待を満たす	入力	指定された許容範囲の従業員パフォーマンスに基づいて追加ボーナスを計算するパフォーマンス評価に基づくボーナス乗数。  エンティティ・レベルの仮定	
ボーナス・レート - 期待を超える	入力	パフォーマンス評価に基づくボーナス乗数。これは、良好なパフォーマンスに基づく追加ボーナスの計算に使用されます。  エンティティ・レベルの仮定	
ボーナス・レート - 期待をはるかに超える	入力	指定された優れた従業員パフォーマンスに基づいて追加ボーナスを計算するパフォーマンス評価に基づくボーナス乗数。  エンティティ・レベルの仮定	
等級1から等級15	入力	等級の年給。エンティティ・レベルの仮定	
コメント	入力	ユーザー・ノートまたはコメントを格納します	
従業員タイプ	入力またはロード	従業員が、契約社員ではなく常勤社員であることを示します	従業員タイプ
支払タイプ	入力またはロード	従業員の給与タイプ(時給または年給)を示します	
FT/PT	入力	従業員がフルタイムかパートタイムであることを示します	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 工数</li> <li>• FT &amp; PT</li> <li>• 週次時間数</li> <li>• 給与基準</li> </ul>

メンバー	入力、ロードまたは計算	説明	依存性
人数	入力またはロード	ジョブに割り当てることができる従業員の数	
功績月	入力またはロード	従業員の功績昇給の月。功績計算で使用されます	
開始月	入力またはロード	従業員の開始月。この情報は、雇用予定者の追加ルールで、新規採用者への支払がいつ開始されるかを識別するために使用されます	
等級	入力またはロード	従業員の等級。雇用予定者の追加計算で使用されます	
税地域	入力またはロード	従業員の税領域	従業員の税勘定科目
健康保険プラン	入力またはロード	従業員の医療の選択(家族または個人など)。医療費の計算で使用されます	
スキル・セット	入力またはロード	該当する従業員のスキルおよび専門的な能力に関する情報	
アクション	入力またはロード	計算で使用されるこのメンバーは、出産休暇や雇用終了などステータス変更の後の現在の従業員ステータスを取得します	
ステータス	計算	適用された前回のアクションに基づく従業員のステータス。また、ステータスは従業員に支払いがなされているかどうか判断するためにも使用されます	<ul style="list-style-type: none"> <li>ステータスおよびアクション</li> <li>暦期間-インデックス</li> <li>開始月</li> </ul>
パフォーマンス	入力またはロード	従業員のパフォーマンス・レベル	
給与基準	入力	従業員に支払われる頻度(年単位または時間単位など)。	
労働日数	入力	年間の労働日数	
年次増加	入力	パフォーマンス評価による功績のかわりに使用され、パフォーマンスに基づく昇給を識別します。すべての従業員に適用されます	
給与(%) - 出産休暇	入力	出産休暇中に従業員に支払われる給与のパーセントを入力します	
ターゲット・レート	計算	従業員の等級に基づくターゲット給与レート	給与基準 等級中間給与
市場調整	入力	ターゲット・レート年間金額を超える新規従業員に割り当てられる値	

メンバー	入力、ロードまたは計算	説明	依存性
給与レート	入力またはロード	1時間または1年間の従業員の給与額	
週次時間数	入力またはロード	時間給の従業員の各週の労働時間数	
1日当たりの時間	入力	1日当たりの労働時間を入力します	
年給	計算	工数を考慮しながら、従業員が時間給または月給の従業員であるかに基づいて、その従業員の年間給与を決定します	<ul style="list-style-type: none"> <li>給与レート</li> <li>給与基準</li> <li>PayType</li> <li>工数</li> <li>週次時間数</li> </ul>
年次残業	計算	時間給従業員の年次残業を決定します	<ul style="list-style-type: none"> <li>支払タイプ</li> <li>給与基準</li> <li>週次時間数、</li> <li>給与レート</li> </ul>
差額 %	計算	従業員のターゲット基本年間給与と実際の年間給与の差額のパーセンテージを決定します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>年給</li> <li>ターゲット・レート</li> <li>給与基準</li> </ul>
功績ターゲット%	入力またはロード	従業員の功績ターゲット%	
推奨功績 %	計算	パフォーマンス評価に基づく従業員の推奨功績パーセンテージ。	パフォーマンス
変更功績%	計算	マネージャは、推奨功績%と異なる従業員の功績パーセンテージを指定できます。	
ボーナス基準入力	入力	ボーナスの支払い期間を示します	
ボーナス基準	計算	ボーナスを決定する基準	常勤従業員タイプ
推奨ボーナス%	計算	パフォーマンス評価に基づく推奨ボーナス・パーセンテージ	<ul style="list-style-type: none"> <li>等級</li> <li>パフォーマンス</li> <li>従業員タイプ</li> <li>推奨ボーナス%</li> </ul>
変更ボーナス%	入力	マネージャは、推奨ボーナス%と異なるボーナス・パーセンテージを従業員に対して使用できます	
ボーナス%	計算	推奨パーセンテージに基づいてボーナス・パーセンテージを決定しますが、ボーナス・パーセンテージの上書きも可能です。	<ul style="list-style-type: none"> <li>推奨ボーナス%</li> <li>変更ボーナス%</li> </ul>

メンバー	入力、ロードまたは計算	説明	依存性
ボーナス調整金額	入力またはロード	従業員のボーナスのドル調整として、ボーナスを調整できます。	
功績調整%	計算	推奨されるパーセンテージに基づく功績調整のパーセンテージ。功績のパーセンテージを変更できます	変更功績% 推奨功績%
功績調整%累計	計算	功績の決定に使用される累積功績調整パーセンテージ	<ul style="list-style-type: none"> <li>功績調整%</li> <li>功績月</li> <li>暦期間-インデックス</li> </ul>
調整済年給	計算	従業員の改訂年間給与。調整済年間給与は、年間給与 + 累積功績%です	「年給」と「功績調整%累積」
調整済年給(前期)	計算	前期間の調整済年給。これは、US税計算で使用されます	調整済年給
社会保障税レート1	計算	定義済の場所で、社会保障税(FICA)最初のレートを参照します。このメンバーは、その他の計算が値の記憶域の場所を識別するのを防止します	社会保障税レート1入力
社会保障税レート2	計算	定義済の場所で、社会保障税(FICA)2番目のレートを参照します。このメンバーは、その他の計算が値の記憶域の場所を識別するのを防止します	社会保障税レート2入力
社会保障税上限	計算	定義済の場所で、社会保障税(FICA)上限を参照します。このメンバーは、その他の計算が値の記憶域の場所を識別するのを防止します	社会保障税の上限入力
州失業保険レート	計算	定義済の場所で、州失業保険(SUI)レートを参照します。このメンバーは、その他の計算が値の記憶域の場所を識別するのを防止します	州失業保険レート入力
州失業保険上限	計算	定義済の場所で、州失業保険(SUI)上限を参照します。このメンバーは、その他の計算が値の記憶域の場所を識別するのを防止します	州失業保険限度入力
連邦失業保険レート	計算	定義済の場所で、連邦失業保険(FUTA)レートを参照します。このメンバーは、その他の計算が値の記憶域の場所を識別するのを防止します	連邦失業保険レート入力
連邦失業保険上限	計算	定義済の場所で、連邦失業保険(FUTA)上限を参照します。このメンバーは、その他	連邦失業保険限度入力

メンバー	入力、ロードまたは計算	説明	依存性
		の計算が値の記憶域の場所を識別するのを防止します	
Medicareレート	計算	事前定義済みの場所で、Medicareレートを参照します。このメンバーは、その他の計算が値の記憶域の場所を識別するのを防止します	Medicareレート入力
部署人数	計算	タイプによって分類されていない、部署の合計人数	
常勤人数	計算	現在アクティブな常勤従業員の数	従業員タイプ ステータス
退職人数	計算	退職ステータスの常勤従業員の数	従業員タイプ ステータス
休職中の人数	計算	休職中の常勤従業員の数	従業員タイプ ステータス
産休人数	計算	産休中の常勤従業員の数	従業員タイプ ステータス
サバティカル中の人数	計算	サバティカル中の常勤従業員の数	ステータス
合計常勤人数	計算	常勤従業員の数	
契約社員数	計算	契約従業員の数	従業員タイプ ステータス
臨時人数	計算	臨時従業員の数	従業員タイプ ステータス
その他人数	計算	その他の従業員タイプの数。このメンバーは、人数に追加する従業員タイプも反映します	従業員タイプ ステータス
常勤工数	計算	常勤従業員の工数(FTE)	常勤従業員タイプ、ステータス、工数
契約社員工数	計算	契約従業員の工数(FTE)	契約社員のスマート・リスト、ステータス、FTE
臨時工数	計算	臨時従業員の工数(FTE)	従業員タイプ、ステータス、工数
その他工数	計算	その他のタイプの従業員の工数(FTE)	ステータス、FTE、従業員タイプ

メンバー	入力、ロードまたは計算	説明	依存性
工数	入力またはロード	ジョブの工数。たとえば、工数が5の場合、ジョブに半日勤務の従業員の割当てが必要なことを示します	
月当たりの労働時間	入力またはロード	従業員の月当たりの労働時間数	
IsEmpty	計算	ビジネス・ルールで使用され、次に使用可能なTBDメンバーを決定します	削除しないでください。 このメンバーの名前を変更する場合、ビジネス・ルールを更新する必要があります。
給与	計算	新規および既存の従業員の給与。既存の従業員の給与は、そのステータスを考慮に入れます	<ul style="list-style-type: none"> <li>年給</li> <li>タイム・バランス分散</li> <li>開始月</li> <li>ステータス</li> </ul>
功績	計算	功績率に基づく功績昇給	年給 功績調整%累計
残業	計算	新規および既存の従業員の残業を算出します。既存の従業員の残業は従業員のステータスを考慮に入れます	<ul style="list-style-type: none"> <li>年次残業</li> <li>タイム・バランス分散</li> <li>開始月</li> </ul>
調整済給与	計算	ロールアップ・メンバー	
ボーナス	計算	ボーナス率とボーナス基準に基づいてボーナス額を算出します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>ボーナス%</li> <li>調整済給与</li> <li>ボーナス基準</li> </ul>
サインオン・ボーナス	入力	新規従業員に支給される追加ボーナス	
歩合	入力またはロード	歩合	
合計給与	計算	すべての給与を集計ロールアップ・メンバー	
医療費	計算	選択した健康保険に基づく医療費	健康保険プラン 従業員タイプ
退職金	入力またはロード	退職または雇用終了する従業員に支払われる追加資金	
その他報酬	入力またはロード	退職または雇用終了する従業員に支払われる追加の福利厚生またはその他の報酬支出	

メンバー	入力、ロードまたは計算	説明	依存性
合計報酬	計算	給与、ボーナス、福利厚生および税金などすべての従業員の報酬支出の合計値を算出します	
社会保障税	計算	税領域、税率、上限に基づく単純な社会保障税(FICA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ カレンダ年次累計合計給与</li> <li>・ 合計給与</li> <li>・ 社会保障税上限、</li> <li>・ 社会保障税レート1</li> <li>・ 社会保障税レート2</li> <li>・ 税地域</li> </ul>
Medicare	計算	税領域、税率、上限に基づく単純なMedicare費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 税地域</li> <li>・ 合計給与</li> <li>・ Medicareレート</li> </ul>
州失業保険	計算	税領域、税率、上限に基づく単純な州失業保険料(SUI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 合計給与</li> <li>・ カレンダ年次累計合計給与</li> <li>・ カレンダ年次累計合計給与(前期)</li> <li>・ 州失業保険上限</li> <li>・ 州失業保険レート</li> </ul>
連邦失業保険	計算	税領域、税率、上限に基づく単純な連邦失業保険税	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 税地域</li> <li>・ カレンダ年次累計合計給与</li> <li>・ 連邦失業保険上限</li> <li>・ 合計給与</li> </ul>
従業員支出	計算	給与および税金などのデータを考慮して、従業員の報酬支出を算出するロールアップ・メンバー	
1時間当たり費用の計算	計算	時間給従業員関連の支出を算出します	
ロード済の1時間当たり費用	入力またはロード	製品の外部ソース・システムから既存従業員の1時間当たりの費用を使用または計算しない場合、この既存データを格納できます	
1時間当たりの費用	計算	このメンバーは、「ロード済の1時間当たり費用」および「計算済の1時間当たり費用」メンバーの値に基づいて1時間当たりの従業員費用を算出します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>ロード済の1時間当たり費用</li> <li>計算済の1時間当たり費用</li> </ul>
wCount	計算	従業員要請の追加に使用可能な次のメンバーを決定するために使用されます	
会計年次累計合計給与	計算	合計給与の会計年度	合計給与
会計年次累計合計給与(前期)	計算	前期の合計給与の会計年累計額	会計年次累計合計給与

メンバー	入力、 ロードま たは計算	説明	依存性
カレンダー年次累計合計給与	計算	合計給与のカレンダー年度	合計給与
カレンダー年次累計合計給与(前期)	計算	前期の合計給与のカレンダー年次累計合計	カレンダー年次累計合計給与
カレンダー年次累計サインオン・ボーナス	計算	サインオン・ボーナスのカレンダー年次累計合計	サインオン・ボーナス



# 用語集

勘定科目	要員リソースのプランニングをサポートするディメンション。 <a href="#">11ページの勘定科目</a> を参照してください。
福利厚生仮定	福利厚生仮定を設定して、年次の功績昇給およびボーナスを計算するためのガイドラインを設定します。
従業員	従業員ディメンションには、組織内の従業員が含まれます。勘定科目ディメンションには、従業員プロパティに関する情報が格納されます。
従業員の等級	組織内の従業員のレベルを示します。従業員の等級は、新規従業員の給与を制御します。
従業員タイプ	労務リソースのプロパティ: 正社員、契約社員または臨時従業員。
エンティティ	組織、部署または事業部門を表すディメンション。
工数(FTE)	フルタイムの従業員に換算した労働量を測定します。たとえば工数が.5であれば、そのジョブには半日勤務の従業員が必要です。1つのジョブに半日勤務の従業員を10人割り当てる場合、そのジョブの工数は5です。
連邦失業保険の上限入力	連邦失業保険税法。失業保険の資金を調達する連邦給与課税です。年当たりの年次上限を入力します。
連邦失業保険レート入力	事業主は、連邦失業保険の資金を調達します。年間パーセンテージ・レートを入力します。(FUTAはFederal Unemployment Tax Actの略です。)
グローバル・レート	費用を算出する様々な計算で使用される、上位レベルで設定される仮定レート。
人数	要求しているリソース(実在する人)の数。マネージャは複数の人数を要求できません。
採用要請	将来採用される従業員によって補充される空きジョブ。
ジョブ	組織内の役割を含むディメンション。
Medicareレート入力	Medicare (米国連邦医療プログラム)に対する事業主の拠出金率。
中間給与報酬仮定	新規従業員の年給をプランするために、等級別の中間給与を設定します。
社会保障税の上限入力	連邦政府は、社会保障税に上限を設定します。つまり、収入が一定の金額を超えると、社会保障税の影響を受けなくなります。
社会保障税レート1入力	事業主が支払う社会保障税を計算するレート。
社会保障税レート2入力	社会保障税への別の部分で指定していない場合、このフィールドはOracle Hyperion Workforce Planningの計算で使用されません。
州失業保険の上限入力	州失業保険。失業保険の資金を調達する州給与課税です。年次上限パーセンテージを入力します。
州失業保険レート入力	州失業保険。失業保険の資金を調達する州給与課税です。年間レートを入力します。

