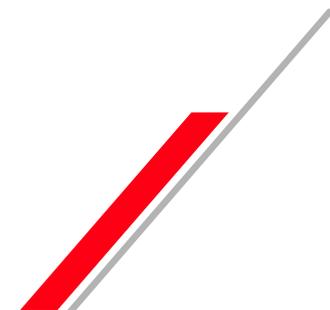


HITACHI
Inspire the Next

人事総合ソリューション
LYSITHEA
リシテア

リシテア/就業管理 ご説明資料

株式会社 日立ソリューションズ・クリエイト



Contents

1. リシテアについて
 2. 特長、主な機能について
 - リシテア/人事管理、給与管理
 - リシテア/就業管理、工数管理
 - リシテア/人財戦略
 - リシテア/人事諸届
 - リシテア/健康管理
 - リシテア/AI分析
 3. リシテアシリーズの提供価値
- Appendix（付録）

人事総合ソリューション
LYSITHEA
リシテア



1. リシテアについて

1-1. HRテクノロジーが「働く」を変革する

ビジネス現場を取り巻く環境

- 人口減少社会の到来（労働市場の急激な変化、人財獲得競争）
- 多様化（ビジネス、人財）と流動化、グローバル化の進展
- 第4次産業革命と呼ばれるデジタル化の波

人事経営課題

- 人財の確保と育成
- 事業環境の変化への対応
- 制約社員の就労継続
- 多様な人財の活用
- 意欲向上、組織活性化
- 企業の持続的成長

デジタルイノベーション

- IoT(モノのインターネット)
- IoH(ヒトのインターネット)
- AI (人工知能)
- クラウド、モバイル、アナリティクス

IoT:Internet of Things
IoH:Internet of Human
AI : Artificial Intelligence

HRソリューションの提供価値

- 働き方改革、労働生産性の向上、事業戦略加速
- 多様な人財の戦略的活用、人財マネジメント強化
- 長時間労働対策、メンタルヘルス対策の強化
- 従業員エンゲージメント（企業に対する自発的な貢献意欲）向上

《 最重要 》
個人と組織の
パフォーマンス最大化

人事総合ソリューション

LYSITHEA
リシテア

誰もが、いつでも・どこでも、いつまでも、いきいきと働ける
新しい「働き方」へ

- 誰もが : 働きたいすべての人が (ダイバーシティ経営)
- いつでも・どこでも : 時間や場所にとらわれず (ワークスタイル改革)
- いつまでも : 心身ともに元気で (健康経営)
- いきいきと : 仕事への活力や意欲を高めて (従業員エンゲージメント)

人事から企業の変革を実現する4つのドライバー



多様な人財を活用する ダイバーシティ経営

男女や国籍を超えて一人ひとりのスキルや実績をマネジメント。人財価値を高め、イノベーションの創出をサポートします。



時間や場所を越える ワークスタイル改革

時間や場所を越えた働き方を柔軟に運用・管理できるプラットフォームをワンストップで提供します。



健康リスクを低減する 健康経営

従業員自身による健康のセルフマネジメントや、健康サポートが必要な従業員の予測など、健康リスク低減の仕組みを提供します。



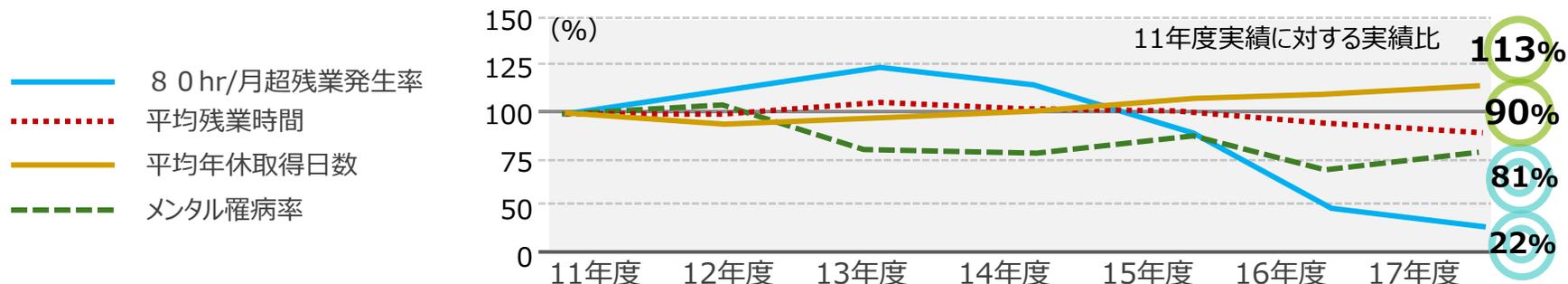
自発的な貢献意欲を高める 従業員エンゲージメント

従業員の意識を見える化し、企業への従業員の自発的な貢献意欲を高めるためのアクションを支援します。

1-2. 日立ソリューションズの取り組みと外部評価

開発元である日立ソリューションズでは働き方改革に積極的に取り組んでおり、労働時間の削減、罹病率の改善、ダイバーシティの推進等を評価いただき、外部表彰を獲得しています。
こうした**実践に基づく各種施策を踏まえ、お客さまの人事戦略の実現を支援します。**

労働時間の削減・罹病率の改善



外部評価

「人を活かす会社」調査
育児・介護部門 第1位 (総合 第11位)
(日本経済新聞社 2014・2015年)

第15回テレワーク推進賞
優秀賞
(一般社団法人 日本テレワーク協会 2014年)

ダイバーシティ経営企業 100選
(経済産業省 2015年)



Work Life Balance
ワークバランス大賞 優秀賞
(社会経済生産性本部 2007年)



女性活躍推進法に基づく厚生
労働大臣認定 (えるぼし認定) 第3段階
(厚生労働省 2016年)



GREAT PLACE TO WORK
BEST work places
INSTITUTE JAPAN 2010
働きがいのある会社 ベスト10
(GREAT PLACE TO WORK 2010年)



1-3. リシテアの歴史

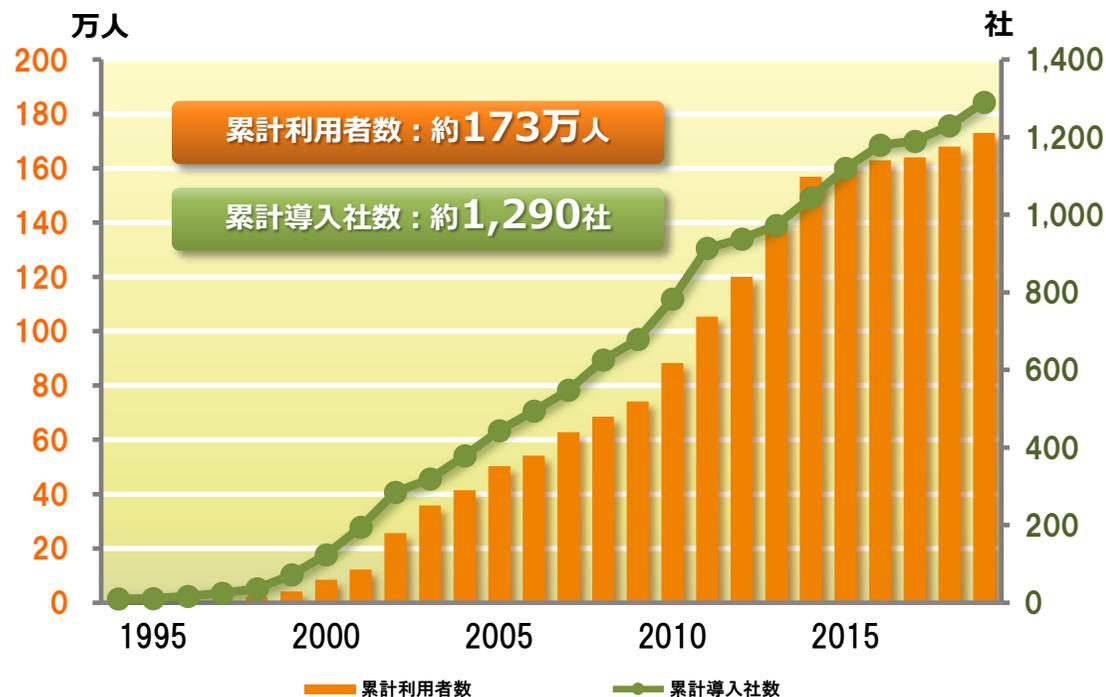
1994年に「就業管理システム」をリリースして以降、20年以上に渡って順次カバーする領域を拡大してきました。時代とともに進化する技術や制度、お客さまのご要望を積極的に取り入れ、「人事・労務管理のパッケージスイート」として柔軟な進化を続けています。

リシテアシリーズのラインナップ



リシテアの導入社数と利用者数の推移

* 2019年3月末時点



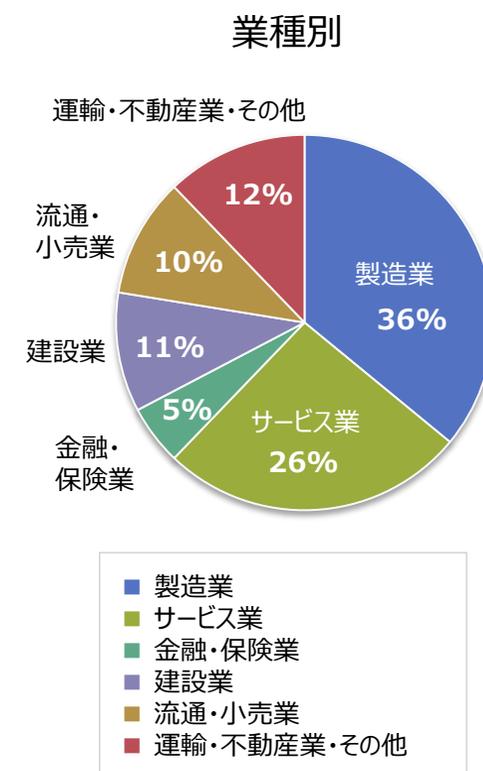
1-4. リシテアの主な導入実績（抜粋）

[2018年3月現在]

リシテアは幅広い規模・業種のお客さまにご導入いただている高汎用ソリューションです。

製造業					
日立グループ(スマートリシテア)	88社	キヤノングループ	27社	自動車製造業A社グループ	9社
ソニーグループ	23社	LIXILグループ	16社	建設機械製造業B社グループ	19社
印刷業B社グループ	40社	日産自動車株式会社	1社	写真感光材料製造業C社グループ	25社
医薬品製剤製造業D社グループ	14社	自動車部品製造業E社グループ	3社	アサヒビールグループ	40社
金属製品製造業F社グループ	7社	日本精工（NSK）グループ	3社	空調・冷凍機製造業G社	1社
サービス業					
ソフトバンクグループ	40社	T I Sグループ	10社	情報処理サービス業A社グループ	19社
C T Cグループ	10社	リクルートグループ	16社	オリックスグループ	26社
金融・保険業					
損保ジャパン日本興亜グループ	7社	三菱東京UFJ銀行グループ	7社	損害保険業A社	1社
日本生命保険相互会社	1社	普通銀行B社	1社	中央労働金庫	1社
建設業					
清水建設株式会社	1社	一般土木建築工事業A社	1社	一般電気工事業B社	1社
流通・小売業					
スーパーストア業A社グループ	43社	コンビニエンスストアB社	1社	医薬品小売業C社	1社
サービス業D社グループ	8社	新聞小売業E社	1社	精密機械器具卸売業F社	1社
運送・不動産業・その他					
J R 東日本	1社	不動産管理業A社	1社	倉庫・運輸関連業B社	1社
一般貨物自動車運送業D社グループ	4社	J A ながの	1社	相鉄グループ	4社

(敬称略)



人事総合ソリューション
LYSITHEA
リシテア

1-5. 人事労務管理の課題への取り組みと解決事例

2008年から企業の人事や労務部門のリーダー向けワークショップを30回以上開催。
人事労務管理のあらゆる課題と解決策について議論し、お客さまの声を積極的に製品に取り入れています。

開催数	開催日	テーマ	開催数	開催日	テーマ
Vol. 1	2008/07/14	価値創造のために取り組む労働時間管理の適正化	Vol.18	2011/07/22	人事/労務部門のプレゼンスを高めるためには
Vol. 2	2008/08/27	長時間労働を削減する具体策を考える	Vol.19	2011/10/06	グローバル人財の発掘の仕方/生かし方
Vol. 3	2008/10/21	法令遵守と職場の実態のギャップをどう埋めるか	Vol.20	2011/11/22	人財情報の見える化は企業価値を上げるか
Vol. 4	2008/12/05	メンタルヘルス対策にどう取り組むか	Vol.21	2012/01/27	新しい職能評価制度とキャリア開発視点での目標管理
Vol. 5	2009/01/27	メンタルヘルス対策 PART2	Vol.22	2012/03/15	2012年度に具体的に取り組む人事/労務プロジェクトとは
Vol. 6	2009/03/17	不況下で企業の活力を維持する人事施策とは	Vol.23	2012/06/21	パフォーマンスを引き出すためのモチベーション向上策を考える
Vol. 7	2009/06/11	改正労働基準法のポイントと運用における人事の取り組み	Vol.24	2012/08/30	人財情報の見える化を実現する具体的なステップを考える
Vol. 8	2009/08/27	人事のシェアードサービス化を成功させるために必要なこと	Vol.25	2012/10/25	目標設定と進捗フォロー、フィードバックのあり方考える
Vol. 9	2009/10/22	導入済企業と導入検討企業が考えるシェアードサービス提供のあるべき姿	Vol.26	2012/12/12	グループ管理、シェアード化、制度共通化などをいかに進めるか
Vol.10	2009/12/16	あるべき就業管理システムについて考える	Vol.27	2013/02/27	グローバル人事制度について考える
Vol.11	2010/03/19	2010年度に取り組むべき人事/労務管理上の重点課題とは	Vol.28	2014/07/11	人財データの見える化はどこから始める？
Vol.12	2010/06/09	公平でパフォーマンス向上を促す評価制度と人事考課とは	Vol.29	2014/10/28	「タレントマネジメント戦略の具体的な描き方」
Vol.13	2010/07/29	多様な人財を活かすワークスタイルの変革とは	Vol.30	2014/11/19	IT部門の次世代リーダーをどこから発掘し、どのように育成するのか
Vol.14	2010/09/16	人財に必要なスキルをいかに定義し、育成・評価していくか	Vol.31	2016/12/13	～ 36協定見直しへ。本気で取り組む長時間労働削減 ～ 確実に労働時間を削減する“しくみ”をどう実現するか？
Vol.15	2010/01/19	人事/労務が生産性向上にどこまで切り込める	Vol.32	2017/02/23	～ “いつでもどこでも仕事ができる”を実現する ～ フリーワークスタイル導入を成功させるために必要なしくみとは？
Vol.16	2011/01/21	人財の定着・維持と代謝の施策を考える	Vol.33	2017/06/15	～ 最新事例からHRテクノロジーの可能性を探る ～ AI×人事データで何がわかって、どんなアクションができるのか
Vol.17	2011/05/18	事業の継続・発展を支え、経営に役立つ“攻め”の人事/労務部門となるために	Vol.34	2017/07/31	～何をゴールにどこから手をつけ、成果をいかに見える化するか～ 全社的なワークスタイル変革プロジェクトの正しい進め方

過去のレポートについては、リシアアのセミナー紹介ページ (<http://lysithea.jp/event/>) をご覧ください。

1-6. リシテアシリーズの製品構成

人事総合ソリューションとしてワンストップでの導入はもちろん、必要な製品のみ導入することも可能です。また、稼働後も、製品を追加導入することができ、低コストでのシステム拡張が可能です。



リシテア/人事管理 Powered by Generalist

- 個人情報管理
- グループ人事検索
- 人事情報活用
- 人財ビューア
- 組織管理
- 採用・発令内定
- 異動シミュレーション



リシテア/就業管理

- 勤務申請
- 勤務承認
- 月次集計
- 休暇管理



リシテア/給与管理 Powered by Generalist

- 月例給与・賞与
- 会計連動
- 社会保険
- 支払調書
- 年末調整



リシテア/工数管理

- 工数実績申請
- 工数実績承認
- 工数検索
- 工数集計



リシテア/人財戦略

- 目標管理
- スキル診断
- スキル検索
- 人財ビューア



リシテア/健康管理

- 問診実施
- 面談予約
- 診断フォロー
- 結果通知



リシテア/汎用WF

- 帳票定義
- 各種申請
- 承認業務



リシテア/AI分析

- 組織ストレス予測サービス
- 組織パフォーマンス診断サービス



リシテア/HRダッシュボード

- マネージャ向け・個人向けダッシュボード
- 人事部門向けBI機能



ビジネス環境の変化に柔軟に対応し、企業の持続的な成長を



多様な人財を活用する ダイバーシティ経営

男女や国籍を超えて一人ひとりのスキルや実績をマネジメント。人財価値を高め、イノベーションの創出をサポートします。



ダイバーシティマネジメント

人財・労働環境のダイバーシティ(多様性)推進



制約社員の就労継続、両立支援

多様な雇用形態・勤務形態への対応



組織活性化

人財情報の共有と活用、コミュニケーションの促進



人財管理運営効率化

セルフサービス、シェアードサービス、運営のスリム化



従業員プロフィール管理

全従業員プロフィールの可視化、組織を跨った人財検索



多言語対応

日本語・英語・他に対応し、誰もが使いやすいシステム



要員最適配置

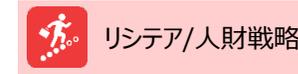
発令・採用内定、組織管理、異動シミュレーション



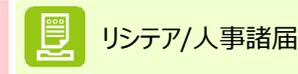
リシテア/人事管理



リシテア/就業管理



リシテア/人財戦略



リシテア/人事諸届



ワークライフバランスの改善と労働生産性の向上のために



時間や場所を越える ワークスタイル改革

時間や場所を越えた働き方を柔軟に運用・管理できるプラットフォームをワンストップで提供します。



適正な労務管理

日々の労働時間管理。予兆把握、組織的なチェック体制



36協定管理

36協定書の提出管理、注意・警告催告



モバイルワーク、テレワーク

モバイルワークや在宅勤務に適した就業管理システム



残業・年休実態可視化

各自の残業・年休実態早期チェック、過重労働を防止



作業実態の可視化

勤務実績と作業内容を可視化し、価値創造時間ヘシフト



新しい労務施策実践

早朝勤務、インターバル制、プレミアムフライデー等施策

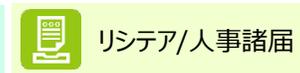


長時間労働警告

時間外勤務や未申請者に対して各種アラートを通知



リシテア/就業管理



リシテア/人事諸届



リシテア/工数管理



お知らせオプション

1-7. リシテアの導入メリット (健康経営)



心身ともに元気で、いつまでもいきいきと働ける職場づくりのために



健康リスクを低減する 健康経営

従業員自身による健康のセルフマネジメントや、健康サポートが必要な従業員の予測など、健康リスク低減の仕組みを提供します。



勤務/健康状態管理

勤務、残業、休暇、健康状態のリアルタイム管理



面談・問診票管理

問診票管理、面談者選定、産業医との面談予実管理



心の状態を可視化

勤務実績と気分の推移を可視化



休職リスク低減

ストレス状態の可視化、健康不調の早期発見



長時間労働の是正

時間外勤務や未申請者に対して各種アラートを通知



定着率・離職率改善

人財データ分析による離職リスク診断



健康・メンタル管理

長時間労働対象者の特定、問診、過重労働の防止



リシテア/就業管理



リシテア/AI分析



リシテア/健康管理



お知らせオプション



仕事への活力や意欲を高め、経営・事業戦略の加速を



自発的な貢献意欲を高める 従業員エンゲージメント

従業員の意識を見える化し、企業への従業員の自発的な貢献意欲を高めるためのアクションを支援します。



従業員エンゲージメント

働きやすい職場づくり。
従業員エンゲージメント向上



パフォーマンス管理

モラルサーベイ、従業員満足度・意識調査



目標管理・人事考課

経営目標と連携した目標管理、人事考課



組織パフォーマンス診断

人財データ分析による
組織パフォーマンス診断



キャリア開発

キャリア開発管理、教育/研修管理。目標差異管理



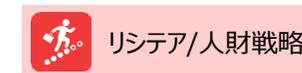
人事評価プロセスの適正化

目標管理業務や評価プロセスの可視化、適正化



従業員スキル管理

資格、職務経歴等、個人の能力・スキルの可視化



リシテア/人財戦略



リシテア/AI分析



リシテア/人事管理



リシテア/就業管理



2. 特長、主な機能について

- リシテア/人事管理 Powered by Generalist
- リシテア/給与管理 Powered by Generalist

「リシテア/人事管理、給与管理」は人事管理、給与計算管理の効率化を図り、グループ会社やシェアードサービスなどの大規模利用も対応できる人事給与システムです。

「リシテア/人事管理、給与管理」の3つの特長

① 制度変更への柔軟な対応

業務運用に合わせた画面入力項目の追加や削除、エラーチェックや管理項目の追加が可能。制度や事業展開の変化に柔軟に対応できます。

② 情報活用・業務効率向上

お客様の運用に合わせた多様な検索機能で、情報活用を実現。複数機能の一括実行や業務フローの電子化により業務効率を向上します。

③ 拡張性

管理対象会社(グループ会社)や帳票の追加が容易に可能。複数会社の運用管理を支援する豊富な標準機能により、大規模利用にも対応可能です。

2-2. リシテア/人事管理、給与管理の主な機能（管理項目）

管理項目の拡張性 ▶ お客さまの人事制度や事業展開の変化への柔軟な対応

- ▶ 独自項目についても、汎用項目管理機能による柔軟な項目追加が可能です。
- ▶ 追加項目は標準項目同様に履歴管理対象となり、ファイルの入出力や検索機能などの対象項目として管理可能です。
- ▶ 属性情報を管理項目数の上限を意識することなく**全ての情報を管理**（制度ごとに必要な情報を追加）することが可能です。

パラメータ設定画面

■ キー項目設定

データ管理タイプ 日付履歴管理 なし

日付管理項目タイトル

一覧表示 台帳印刷

種別基本情報 キー項目設定 項目情報

■ 項目管理

データ型	項目タイトル	一覧表示項目	台帳印刷 参照リストコード	必須項目
数値項目	身長 cm	2列	2列	<input type="checkbox"/>
数値項目	体重 kg	3列	3列	<input type="checkbox"/>
数値項目	肥満度 %	4列	4列	<input type="checkbox"/>
数値項目	腕力右	表示しない	印刷しない	<input type="checkbox"/>
数値項目	腕力左	表示しない	印刷しない	<input type="checkbox"/>
数値項目	最高血圧 mmHg	表示しない	印刷しない	<input type="checkbox"/>
数値項目	最低血圧 mmHg	表示しない	印刷しない	<input type="checkbox"/>
数値項目	GOT	表示しない	印刷しない	<input type="checkbox"/>

保存(S) 取消(C)

Confidential

パラメータ設定で作成した運用画面

健康診断

社員コード 階級 処理モード 入力内容を変更する画面です。

変更年月日

変更年月日設定 以降の社員も同じ変更年月日でデータ変更を行う

身長を入力してください。 総コレステロールを入力してください。

体重 kg 中性脂肪

腕力右 腕力左

最低血圧 mmHg 最高血圧 mmHg

結果コメント

検診結果のコメントを入力してください。

OK(O) 変更内容確認(V) 取消(C) 戻る(R)

Confidential

会社の独自項目などを柔軟に追加可能

人事制度変更等に柔軟に対応することが可能です。

2-2. リシテア/人事管理、給与管理の主な機能（画面自由編集） HITACHI Inspire the Next

画面の編集

お客様の運用に合わせた画面の編集で、使い易いフォームを実現

- ▶ 標準機能の画面レイアウトをお客さまの運用に合わせて、お客さまが自由に編集することが可能です。
- ▶ ラベル名称変更、必須チェック設定、項目の補足説明の記述、初期値設定ができます。

画面自由編集ツール

画面自由編集ツール

行	テーブル名	情報名	コンポーネント名
1	デザイン	ライン	
2	デザイン	サブタイトル	
3			
4	社員扶養情報	社員扶養情報	年調区分
5	社員扶養情報	社員扶養情報	配偶者関係区分
6	社員扶養情報	社員扶養情報	扶養者関係区分
7	社員扶養情報	社員扶養情報	本人関係区分
8	社員扶養情報	社員扶養情報	源泉徴収票摘要情報
9			

Confidential

変更後の画面

変更後の画面

社員扶養情報画面

社員コード: 99000001 | 扶養: 通常 | 処理モード: 標準/変更

実業年月日: 2008年10月01日 | 入力内容も変更する場合は、

実業年月日注: 決定(A) | 以降の社員も同じ実業年月日でデータ実行を行う

TOP | 社員扶養情報 | 社員扶養情報管理

実業年月: 2004年06月 | 出納額: 1,045,200 | 扶養別: 0

適用年月: 2004年10月 | 専従: 0 | 標準額月額: 0 | 保険社: 0 | 個人: 0 | 会社: 0 | 社員日給月額: 0

扶養別: 05 | 880,000 | 80360 | 40180 | 40180

06 | 820,000 | 84196 | 42098 | 42098

08 | 820,000 | 18600 | 9300

Confidential

ラベル名称変更、必須チェック設定、項目の補足説明の記述、初期値設定ができます。またユーザー側で作成したJavaScriptを組み込み、固有チェックを行なうことも可能です。

画面項目（部品）を配置して画面を編集します。複数のテーブルから1画面にまとめた配置や、未使用の画面項目を削除し、利用者が使いやすい画面を作成することができます。

行	テーブル名	情報名	コンポーネント名
1		デザイン	ライン
2		デザイン	サブタイトル
3			
4	社員扶養情報	社員扶養情報	年調区分
5	社員扶養情報	社員扶養情報	配偶者関係区分
6	社員扶養情報	社員扶養情報	扶養者関係区分
7	社員扶養情報	社員扶養情報	本人関係区分
8	社員扶養情報	社員扶養情報	源泉徴収票摘要情報
9			

社員扶養情報

年調区分

配偶者無

控除対象配偶者無 無し 有り 老人

控除対象配偶者障害区分 非障害者 一般障害 特別障害 同居特別障害

扶養職員の数(配偶者を除く)

特定扶養者人数

特定 年少 老人 その他

人 人 (内同居) 人 人

本人該当

未成年 特障 音障 老年者 寡婦 寡夫 勤労 災害者 外国人

源泉徴収票摘要 1

源泉徴収票摘要 2

2-2. リシテア/人事管理、給与管理の主な機能 (人事情報活用) HITACHI Inspire the Next

人事情報活用 ▶ お客さまの運用に合わせた多様な検索機能で、情報活用を実現

▶ 複雑な条件検索、複数の出力形式、**複数企業を横断した検索**も可能です。

検索条件設定画面

基準日、現職・退職者を指定可能です。

Confidential

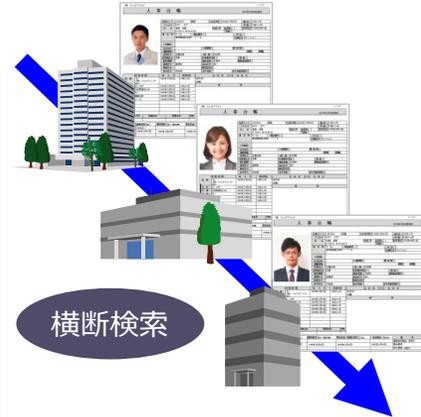
検索条件一覧画面

検索条件名	作成者	作成日時	最終更新日時
50年代入社社員検索	ADMINNE	平成19年06月4日12:07:08	ADMINNE
男性従業員	ADMINNE	平成19年06月4日12:07:53	ADMINNE
退職準備年度検索	ADMINNE	平成19年06月4日12:09:37	ADMINNE

よく使う検索条件は画面に登録しておくことができます。検索条件にセキュリティを付与し、利用者間で共有して利用することが可能です。

検索条件選択画面

Confidential



検索結果一覧

対象社員一覧画面

社員コード	氏名	組織	役職
19000005	高山 美江	経理課	課長
19000008	太田 敦子	経務課	主査
19000011	市川 寛子	経務課	社員
19000012	石井 由加子	営業課	課長
19000015	鈴木 真智子	経務課	主査
19000017	竹田 千代美	営業課	主任
19000018	工藤 真奈枝	システム企画課	主任
19100002	牛江 幾子	営業課	社員
19100005	小西 典子	システム企画課	主任
19000012	小柳 静香	経理課	主任

人事台帳

Confidential

出力項目設定画面

従業員の実績情報は自由に設定可能です。

Confidential

クロス集計表

Confidential

CSV/Excelファイル

法人コード	社員コード	氏名漢字	生年月日	現在発令日	現在発職コード	現在発職名称
NB	19000005	高山 美江	19520803	20040401	40	課長
NB	19000008	太田 敦子	19540721	20020101	50	主査
NB	19000011	市川 寛子	19570106	19880401	70	社員1
NB	19000012	石井 由加子	19590115	19850401	40	課長
NB	19000015	鈴木 真智子	19620514	20010701	50	主査
NB	19000017	竹田 千代美	19630804	20070701	60	主任
NB	19000018	工藤 真奈枝	19641208	20010701	70	主任
NB	19100002	牛江 幾子	19650807	20030201	70	社員1

Confidential

2-2. リシテア/人事管理、給与管理の主な機能 (シミュレーション)

シミュレーション 戦略的な人財配置

▶ 経営的視点で、組織シミュレーションや適材適所への人材配置を行うことが可能です。



◆組織シミュレーション

◆異動シミュレーション

組織シミュレーション登録・修正

2007年04月08日

2007年01月01日

2007年上期組織修正

カット&ペーストで組織構成を変更します。

#1	#2	#3	社員コード	氏名	部署
兼	19000002		岡部 重人	本部	
	19000001		津藤 達彦	マネ	
	19000014		川田 幹男	マネ	
兼	20000002		山本 太郎	1111 1111	
	19600006		高土 智美	社員1	
兼	19400004		百藤 豊	社員2	
	PC040002		東芝 次郎	社員3	
	19600013		稲置 勝	社員3	
	19700011		森木 秀樹	社員3	

組織シミュレーション案は複数作成できます(制限なし)。

異動シミュレーション登録・修正

2007年11月01日

2007年11月1日付 設定

異動させる従業員を選択しカット&ペーストで異動させます。

#1	#2	#3	社員コード	氏名	役職名	資格名
兼	19000026		紀平 正道	主査	指導職0	
兼	19500004		白石 義三	主任	指導職2	
兼	19000017		竹田 平代美	主任	指導職2	
兼	19200002		内田 種子	社員2級	主事1級	
兼	19600003		片山 直之	社員2級	主事1級	
	19800005		砂田 好美	社員3級		
	19600014		杉山 雅一	社員3級		
	19700001		小松 裕之	社員3級		
	80000005		出山 美羽	社員3級		
	PC040001		東芝 次郎	社員3級		

組織別のパワーバランスを把握できます。

部署	代表取締役	本部長	部長	主任	主任補佐	社員2級	社員3級	合計
1 社長室	0	0	0	0	0	0	0	0
2 NB	0	0	0	1	0	0	0	1
3 総務課	0	0	0	1	2	0	0	3
4 経理課	0	0	1	0	0	0	0	1
5 総務課	0	0	1	0	0	0	0	1
6 本社	0	0	0	0	0	0	0	0
7 本社総務人事部	0	0	2	0	0	1	1	4
8 人事部	0	0	1	1	0	0	0	2
9 本社営業本部	0	0	0	0	1	1	0	2
10 営業企画課	0	0	0	0	0	0	0	0
11 営業1課	0	0	0	0	0	0	0	0
12 営業2課	0	0	0	0	0	0	0	0
13 営業3課	0	0	0	0	0	0	0	0
14 営業4課	0	0	0	0	0	0	0	0
15 国際事業本部	0	0	1	0	0	0	0	1
16 航空事業部	0	0	0	0	0	0	0	0
17 東京航空	0	0	0	0	0	0	0	0
18 新卒航空	0	0	0	0	0	0	0	0
19 海運事業部	0	0	0	0	0	0	0	0
20 海運本部	0	0	0	0	0	0	0	0
21 航空機整備	0	0	0	0	0	0	0	0
22 ジェネ事業部	0	0	0	0	0	0	0	0
23 ジェネ製品部	0	0	0	1	0	0	0	1
24 ジェネ製品部	0	0	0	0	0	0	0	0
25 ジェネ品質保証部	0	0	1	1	0	0	0	2
26 ジェネ品質管理課	0	0	0	1	0	0	0	1
27 本社システム管理課	0	0	0	0	1	1	6	8
28 システム開発1課	0	0	0	0	0	1	0	1
29 システム開発2課	0	0	0	0	0	0	0	0

組織の新設/変更/移動/廃止が可能です。

統計情報 (組織・役職別の対象者人数一覧)

2-2. リシテア/人事管理、給与管理の主な機能（一括実行処理） HITACHI Inspire the Next

一括実行処理 システム操作の効率化により、業務時間の削減が可能

- ▶ 複数の機能処理を一括で実行可能です。
- ▶ 複数の処理を昼休憩などに処理可能です。
- ▶ タスクスケジューラ等に登録すれば夜間など定期的に実行可能です。

一括実行処理



休憩明けや朝に、処理結果の確認・活用業務に専念することによって業務時間の削減が可能

一括実行処理マスタ保守画面

○ 一括実行処理マスタ保守

■ 一括実行処理マスタ保守

起動ID・起動名称

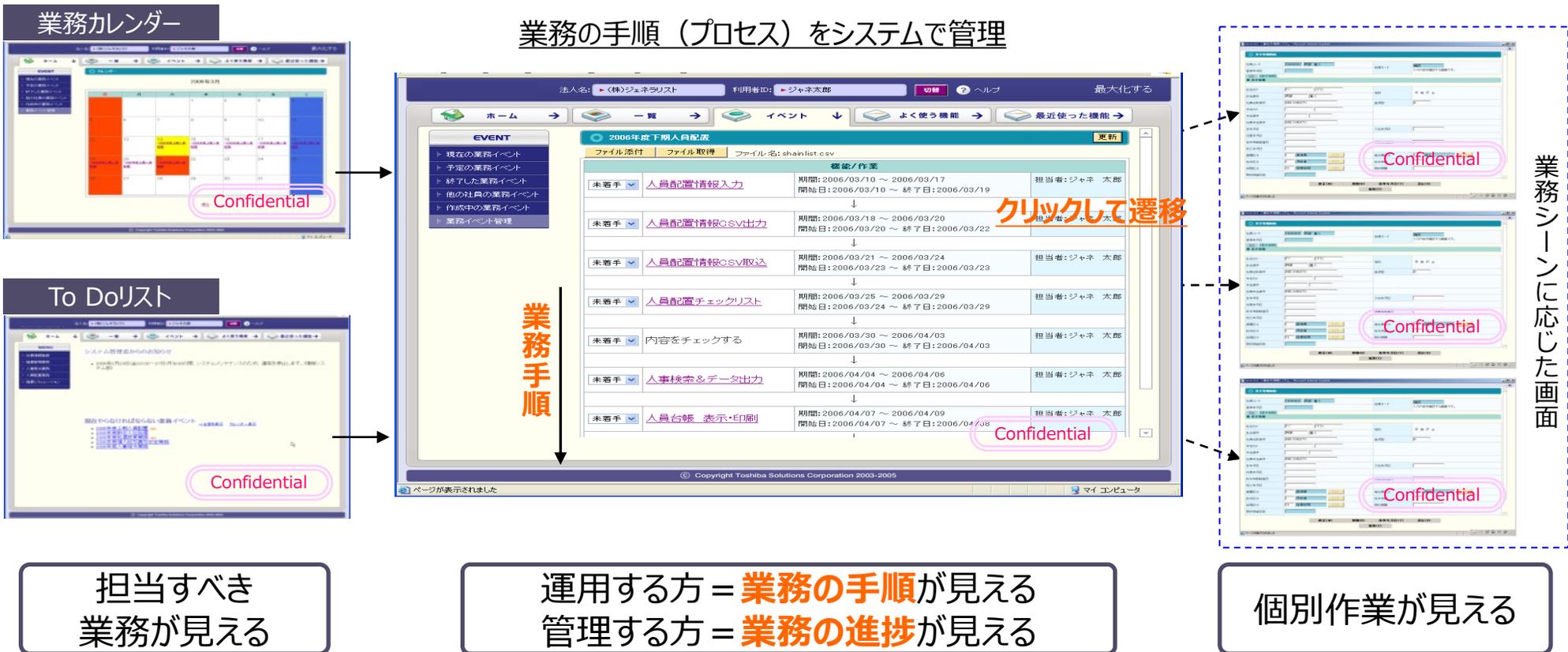
実行	機能名称	エラー時 中断	削除
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 拡張情報2一括更新	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="削除"/>
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 人事情報抽出・取込	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="削除"/>
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> サブシステム一括取込	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="削除"/>
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 外部変動データ取込	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="削除"/>
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 給与計算	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="削除"/>

Confidential

フローの電子化 業務フローの電子化による業務効率向上

- ▶ 業務スケジュールや仕事の手順、役割分担をシステム上で管理できます。
- ▶ 業務の平準化やミスの早期発見が可能です。

業務全体の見える化で、さらなる効率化と属人化の回避を実現



複数会社の集約 シェアード/グループ企業向け機能

- ▶ グループ会社をまとめて一括処理が実行可能です。
- ▶ 会社ごとの業務進捗の確認が可能です。
- ▶ 会社ごとに業務処理結果の確認が可能です。

<シェアードサービス運営会社>

業務処理結果確認画面

グループ一括実行処理結果表示

グループ一括実行ID	G1	システムマスタ確認	リスト
処理開始日	~		
処理終了日	~		
ステータス	<input checked="" type="checkbox"/> 未処理 <input checked="" type="checkbox"/> 起動待ち <input checked="" type="checkbox"/> 処理中 <input checked="" type="checkbox"/> 処理取消 <input checked="" type="checkbox"/> 正常終了 <input checked="" type="checkbox"/> 異常終了 <input checked="" type="checkbox"/> システムエラー		

戻る

G1

- 20080410001
 - 001 システム帳票印刷、001、2008/04/10 21:11:10、正常終了)
 - 業務コードブック(正常終了)
 - 法人システム設定ブック(正常終了)
 - 共通システム設定ブック(正常終了)
 - 002 システムファイル出力、001、2008/04/10 21:11:10、システムエラー)
 - 法人システム設定(システムエラー)
 - 共通システム設定(システムエラー)

進捗状況表示時刻 22:18:46

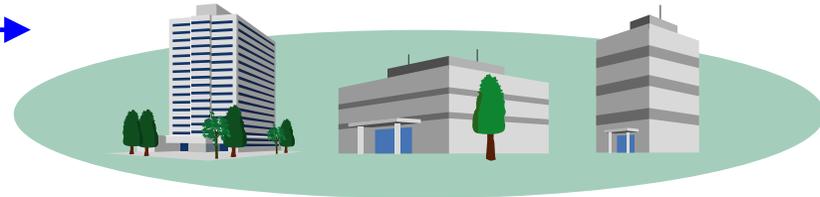
Confidential

進捗状況更新(U) ファイル出力(O) 取消(C) 削除(D)

ページが表示されました イン트라ネット

<グループ各社>

【A社】 【B社】 【C社】



(例)給与業務

- 1) 勤怠データ取込み処理
- 2) 毎月変動手当データ取込み処理
- 3) 給与固定項目の改定処理
- 4) 給与計算処理
- 5) 給与明細書出力

処理実行

業務の手順を登録(バッチ登録)し、各社の業務を一括実行することが可能です！



2. 特長、主な機能について

- リシテア/就業管理
- リシテア/工数管理

「リシテア/就業管理」は、業種・規模を選ばず、多様な雇用形態・勤務形態に対応できる就業管理システムです。
「リシテア/工数管理」は、製造原価に関わる作業工数データを一元管理し、作業種別毎の作業実績が把握できる工数管理オプションです。

「リシテア/就業管理、工数管理」の3つの特長

① 多様な働き方を柔軟に運用・管理

時間や場所にとらわれない新しい働き方を柔軟に運用管理できるプラットフォームを提供。
誰でもどんな場面でも使い易い、一人ひとりに適した登録手段を提供し、業務効率の向上を支援します。

② 適正な労務管理を実現

残業予測や有休取得状況など、自身や部下の勤務状況を直感的に把握できる機能を提供。
従業員一人ひとりの勤務状況に対する意識の向上を図り、業務改善を促します。

③ 経営／社会変化への対応

4,000以上のパラメータを標準実装。
時代の変化や事業展開の変化に合わせた新たな勤務形態や休暇制度の追加にも柔軟に対応できます。

2-3. リシテア/共通基盤の主な機能（シングルサインオン機能）

ポータル機能

各業務システムへのシングルサインオン機能

- ▶ 各業務システムへはリシテアポータルからシングルサインオンが可能です。
- ▶ リシテアシリーズ内での移動がスムーズでき、間接業務の効率化を実現できます。

The image displays the LYSITHEA portal interface. On the left is the login screen with fields for 'ログインID' and 'パスワード', and a 'ログイン' button. Below the login fields are three mood icons: '元気' (happy), 'まあまあ' (neutral), and '疲れ気味' (tired). The main portal area has a navigation menu with icons for '勤務' (work), '目標管理' (goal management), 'タレント' (talent), 'AI分析' (AI analysis), and 'グラフ' (graphs). A red box highlights the 'AI分析' icon, with an arrow pointing to the '就業管理' (job management) section of the main menu. Another red box highlights the 'タレント' icon, with an arrow pointing to the '人財戦略' (talent strategy) section. The main content area shows 'お知らせ' (notice), '人事情報リンク' (HR info links), '勤務制度' (work system), and '案内' (guidance). The '就業管理' section is expanded, showing a 'ホーム (就業管理)' page with a calendar for March 2017 and a '本人情報' (personal info) section. A 'Confidential' watermark is visible in the bottom right of the main content area.

ログイン

人事総合ソリューション
LYSITHEA
リシテア

ログインID
パスワード

ログインIDを保存する
今の気分をクリックしてログイン

元気 まあまあ 疲れ気味

ポータル

LYSITHEA ホーム

デモンstrーションカンパニー

お知らせ

11/18「ふれあい橋」いいちこプレミアム焼酎試飲会のお知らせ
11/11「ワークスタイル改革運動」に関するテレワーク強化週間実施に関する件
10/25「スポーツフェスティバル2016」実施に関する件

人事情報リンク

勤務制度

裁量労働勤務制度
フレックスタイム制度
在宅勤務制度
ワーク・ライフ・バランス
出向に関する基本事項
交通費・出張に関する基本事項

案内

食堂・売店案内
昼食メニュー案内
文体活動
建物案内

ホーム (就業管理)

LYSITHEA ホーム

個人 管理 代行者

勤務日次一括登録
勤務日次一覧
月次累計状況一覧
勤務月次一覧
休暇一括登録
始業予定登録
有休台帳
休暇情報詳細
代休台帳
勤務表検索
勤務表印刷
個人設定

会社からのお知らせ

★全社一斉定時退勤日は3/15(水)、3/31(金)です。
残業が必要な場合は残業申請を行ってください。

本人情報

法人1
総務部
0000000001 堀田 和則

当月残業時間

TOTAL 43 時間 00 分

2017年3月度

月 火 水 木 金 土 日

6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 31

当月36協定管理時間

TOTAL 43 時間 00 分

法定時間外時間が残業時間(超過) 1:30:00 以上です。

年休

5.0 / 24.0 (残19.0)
年休取得権残日数(年20.0日)

人財戦略 (※)

就業管理

AI分析 (※)

Confidential

ポータルは、リシテアアプリ間のシングルサインオンの起点となります。
アプリごとにログインする手間を省くことができ、作業の効率化を実現できます。

(※) 次期バージョン以降での対応予定

リシテア/共通基盤の主な機能（多言語オプション）

ポータル機能 複数言語の切り替え機能により、グローバル対応も可能

▶ グローバル対応として、多言語オプションを実現しています。利用者は必要な言語を選択できます。

The screenshot displays the LYSITHEA portal interface in two states. The top state shows the Japanese version with a '設定' (Settings) button highlighted in a red box. A callout box points to this button with the text: '個人設定から言語の設定変更ができます。' (Language settings can be changed from personal settings). The bottom state shows the English version with a 'Personal settings' button highlighted in a red box. The interface includes a left sidebar with navigation options like 'リシテアソリューションズ', 'ポータル', and 'システム管理者設定'. The main content area features sections for 'お知らせ' (Announcements), '人事情報リンク' (Personnel Information Links), and '勤務制度' (Working Policies). A 'Confidential' watermark is visible in both views.

一部開発中のため、画面は予告なく変更となる場合があります。

リシテア/就業管理の主な機能（ホーム画面）

個人機能

ホーム画面に自分に必要な勤務情報を集約

- ▶ お知らせや残業予測時間、年休取得状況、勤務に関する実績が、一目で分かる情報集約の画面を実現しています。
- ▶ ログイン時の気分と勤務実績をグラフ化。勤務状況を直感的に把握できるため、業務改善意識の向上も期待できます。

LYSITHEA ホーム 堀田 和則 ログアウト

管理部門用メニュー

個人 管理者 代行者

会社からのお知らせ

★全社一斉定時退勤日は3/15(水)、3/31(金)です。残業が必要な場合は残業申請を行ってください。

本人情報

法人1 総務部
0000000001 堀田 和則

2017年3月度

		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

当月残業時間 TOTAL 43 時間 00 分

当月36協定管理時間 TOTAL 43 時間 00 分

年休 5.0 / 24.0 (残19.0)
年休取得推奨日数(年間20.0日)

直近3ヶ月の勤務実績

ログイン時の気分の推移が一目でわかるよう、グラフ表示。
労働時間と比較して過去の勤務状況の振り返りを促します。

当月残業時間、36協定時間を月間の予測時間を含め視覚表示。

当月36協定管理時間

実績値 TOTAL 43 時間 00 分

... (※) 予測値 - 実績値

法定時間外時間が残業警告値(警告1、30:00)以上です。

(※予測値について)
予測値とは、時間外(実績) + 発生することが予想される時間外のことを指します。
予測値は、以下の計算により算出しています。
時間外時間予測値 = (時間外時間 - 休出時間) / 平日登録済日数 × 平日日数 + 休出時間

年休の取得状況が一目で分かるよう、取得日数および残日数を視覚表示。
年休取得推奨日数を橙色表示し、計画的な年休取得を促します。

Confidential

リシア/就業管理の主な機能（月次承認状況一覧）

管理者機能

36協定、長時間残業者の早期把握による長時間労働の是正

- ▶ 上司が管理対象者の36協定時間、警告残業の状況をリアルタイムに確認することができます。
- ▶ 従業員分類ごとに残業警告の閾値を4段階で設定できます。（個別に従業員ごとに設定することも可能です。）

月次承認状況一覧

2016年10月度

月次一括承認 月次承認/差戻

残業警告値一覧 作業時間一覧 凡例

上司が部下のリアルタイムな勤務情報を参照可能

1ヶ月、3ヶ月、年間での抽出が可能

警告値を4つまで定義可能

各事業所毎、職種毎等で異なる場合も管理可能

承	差	承認	社員番号	氏名	所属	実働時間	平日残業	休日残業	深夜残業	所定日数	平出日数	休出日数	有休	代休	特休	欠勤	遅刻時間	早退時間	法定時間外時間			残業警告分類	年間超過回		差戻理由
																			1ヶ月	3ヶ月	年間		単月	3ヶ月	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0000000002	伊藤 智子	システム開発部					20															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0000000007	岡田 聡	本社Gr					20															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0000000016	上田 一博	本社Gr	112:30				20	15											4:00	5:15		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0000000029	星野 理沙	本社Gr	153:40	31:00			20	16		1									31:00	113:58	350:33	正社員
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0000000030	菅沼 千佳子	本社Gr	156:35	21:15	5:00		20	17	1	1									26:15	67:45	248:25	正社員
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0000000031	山田 剛彦	本社Gr	156:05	20:15	5:30		20	17	1										25:45	81:35	266:55	設定済
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0000000102	松宮 和夫																				1:45	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0000000202	宮原 真奈美	本社Gr	120:00				20	16													11:45	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0000000026	鍋木 健一	第一製造Gr	210:00	68:30	14:00	11:00	20	17	2										82:30	264:00	820:15	正社員
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0000000027	奥宮 英伸	第一製造Gr	202:10	58:30	5:40		20	18	1										64:10	167:05	448:15	正社員
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0000000028	小川 愛美	第一製造Gr	170:30	35:00	15:30		20	16	2	1									50:30	123:15	389:55	正社員

残業警告値一覧

残業警告分類: 0001: 正社員

	警告1	警告2	警告3	警告4
1ヶ月	30:00以上	45:00以上	60:00以上	80:00以上
3ヶ月	80:00以上	120:00以上	135:00以上	180:00以上
年間	266:00以上	360:00以上	480:00以上	540:00以上

Confidential

リシテア/就業管理の主な機能（勤休内容登録）

個人機能

日々の勤務実績登録業務の効率化

勤休内容登録

0000000028 小川 愛美
2016/10/3 (月) 入力済 月次確定済

戻る ログアウト

取消 一時保存 登録

働く 休む 半休 休日に変更 実働時間 9:00 作業時間 9:00 計算

状態 自動計算 する

予定	始業予定 09:00	終業予定 19:30	休暇予定 平日	理由 名古屋出張準備の為
打刻	始業打刻 08:48	終業打刻 19:50	打刻事由	詳細
始業時刻	始業時刻 0900	終業時刻 1930	勤務区分 定刻勤務	

備考 事由 備考

休憩 / 私外 / 公外 / 時間項目 / 回数項目

計算	フレックス	残業	休出	休出B	法内時間外
	--	--	--	--	--
	遅刻	早退	休憩	私用外出	
	--	--	1:30	--	
	平日深夜	休日深夜	休日深夜B		
	--	--	--		
	公用外出	在社	所定外労働	選定外労働	
	--	10:30	--	--	
	時間帯別労働1				
	--				

実働時間 09:00

作番	作番	作業コード	作業時間
	P30103010001:本社Gr作業	0001	0400
	P40103000001:関東工場作業	0004	0300
	1509E0000004:タレマネ	0005	0200

作業時間 9:00

Confidential

- ▶ 日々の勤務入力は、一画面で、勤務実績情報と工数情報を照らし合わせながら、登録することができます。
- ▶ PCでもタブレットでも、同じ操作で入力できます。
- ▶ 申請した始終業予定[1]と打刻時刻[2]、実際の勤務実績申請[3]の乖離をチェックできます。

始終業予定の申請 [1]

打刻情報 [2]

始終業時刻の申請 [3]

入力頻度の低い項目(休憩、時間項目、回数項目等)は、折りたたまれた状態で初期表示します

特殊勤務の申請

勤務実績情報

勤務実績と工数実績の乖離チェック

工数情報
(工数管理ワシオン)

休憩 / 私外 / 公外 / 時間項目 / 回数項目

休憩	休憩・私外・公外	始	終
私外			
公外			

時間項目

回数項目

Confidential

リシテア/就業管理の主な機能（勤休日次一覧）

個人機能 日々の勤務実績登録業務の効率化

- ▶ 一画面で1ヶ月分の勤務申請、実績内容、登録状況を確認することができます。
- ▶ 始終業時刻と打刻時刻の乖離、申請した勤務予定と実際の勤務実績の差異、休日出勤時の休憩時間の不足を一覧で確認できます。（それぞれ背景色が変わります。）

勤休日次一覧 ログアウト

2016年10月度 月次承認済 第一製造Gr 000000203 柳下 千晶

月次承認日 10/31(月) 一括登録 月次確定取消 月次確定

Confidential 作業時間一覧 凡例！

実打	日付	自	勤務	休暇	休暇事由	始業	終業	始打	終打	打刻事由	出張	予	休暇予定	始予	終予	予定理由	時間外	フレ	残業	休出	休出B	法内	遅刻	早退	平夜	休夜	休夜B	私外	公外	週外	休憩	在社	所外	実働	
	合計																2:00		2:00									1:00	1:00	10:30	82:00	2:00	83:00		
	10/1(土)	○	定刻勤務	休日																															
	10/2(日)	○	定刻勤務	休日																															
✓	10/3(月)	○	定刻勤務	平日		09:00	17:30	08:49	17:45																									7:30	
✓	10/4(火)	○	定刻勤務	平日		09:00	17:30	08:49	17:43																									7:30	
✓	10/25(火)	○	定刻勤務	平日		09:00	17:30	08:59	17:38																									7:30	
差	10/26(水)	○	定刻勤務	平日		09:00	17:30	08:59	17:38																									7:30	
中	10/27(木)	○	定刻勤務	平日		09:00	17:30	08:41	17:54																										
済	10/28(金)	×	定刻勤務	平日		09:00	17:30	08:49	19:51				活	平日	08:30	17:30																		7:30	
済	10/29(土)	○	定刻勤務	休日		09:45	17:30	09:37	17:35								7:45																	7:45	
	10/30(日)	○	定刻勤務	休日																															
	10/31(月)	○	定刻勤務	平日		09:00	17:30	08:49	17:56																										

枠固定

始終業時刻と打刻に乖離がある

予定と実績が異なる

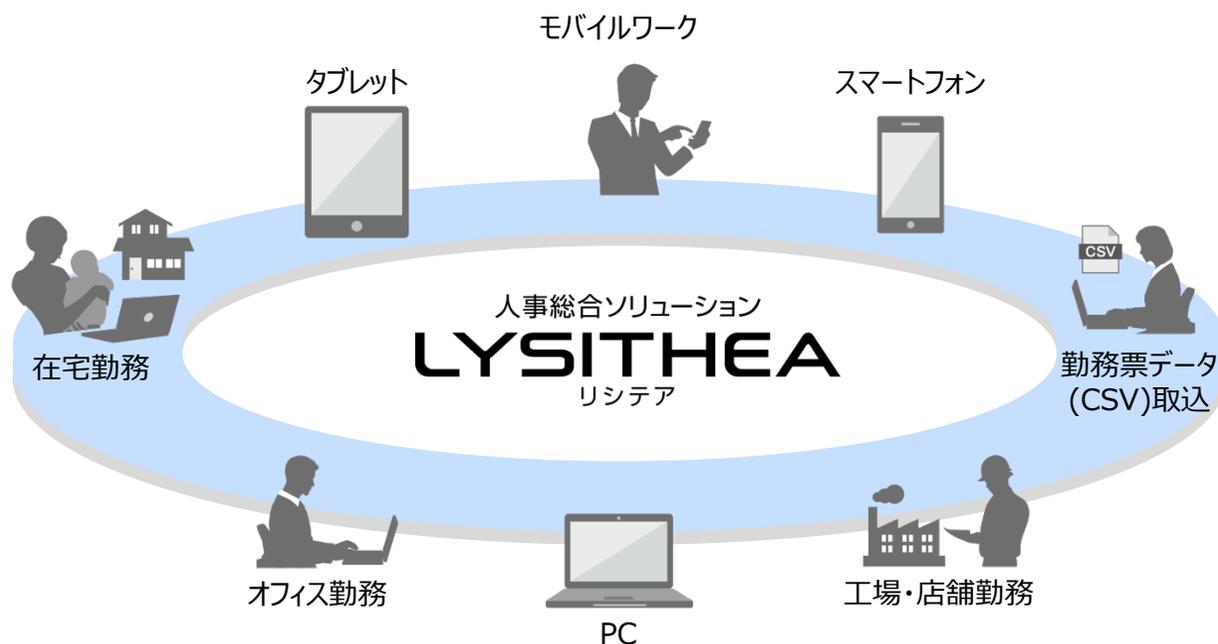
法で定める休憩時間を取得していない勤務日を把握できる。

実働時間と休憩時間の関係をチェックし、以下のような労基法に謳われた休憩が取得できているかチェックします。
「実働6時間以上で、45分以上の休憩時間があること」「実働8時間を超えた場合に、60分以上の休憩時間があること」

共通機能

豊富なパッケージ機能による多様な登録手段を提供

- ▶ パッケージで提供する豊富な勤務情報の登録機能により、職場環境に適した入力手段を提供します。
- ▶ 働く場所や時間にとらわれない柔軟な働き方を支援し、組織の生産性向上を支援します。



「客観的な記録」の管理

カードリーダー、入退館記録、PCログオン/ログオフ時間などと連携し、出退勤時刻の「客観的な記録」の管理が可能です。

フラッパーゲート



生体認証



リシア/工数管理の主な機能（部門別工数集計）

部門別工数累計 ▶ リアルタイム把握により問題プロジェクトの早期発見を支援

- ▶ 自部門の全プロジェクトの作業工数（＝仕掛原価）をリアルタイムに把握し、問題プロジェクトの早期発見が可能になります。

作番原価部門 30103000 : システム開発部

ダウンロード

Confidential

作番	作番略称	注文主	需要先	品名	終了予定日	終了日	前期迄累計	2016/04	2016/05	2016/06	2016/07	2016/08	2016/09	当期累計	総累計
1509E0000003	インフラ	愛知製作所	愛知製作所	LAN/WAN構築		2016/08/31	347:35	108:00	44:00	120:05	37:00			309:05	656:40
1601E0000004	人事SYS	株式会社 東海工業	株式会社 東海工業	人事システム		2016/12/31	690:40	211:45	252:20	229:35	81:25			775:05	1465:45
1601E0000005	給与SYS	九州サービスセンター	九州サービスセンター	給与システム			213:10	94:25	119:20	79:35	49:15			342:35	555:45
1601E0000016	webSV構築	目黒テクノロジー株式会社	目黒テクノロジー株式会社	WEBサーバー構築	2016/12/31		0:00				76:00			76:00	76:00

従業員の労働時間や作業内容を定量的に把握することで、適切な労働時間管理を実現させ、従業員の健康管理、生産性の向上、労務リスクの削減、業績向上へと繋がります。

リシテア/工数管理の主な機能（工程別工数集計）

工程別工数累計 工程別の生産性を収集・分析可能とし、業務プロセス改善を支援

- ▶ 特定プロジェクトの工程別工数を把握することで、生産性を把握し、改善点の抽出を実現します。

作番原価部門 30103000 : システム開発部

ダウンロード

Confidential

作番	作番略称	注文主	需要先	品名	終了予定日	終了日	作業コード	前期迄累計	2016/04	2016/05	2016/06	2016/07	2016/08	2016/09	当期累計	総累計
1509E0000003	インフラ	愛知製作所	愛知製作所	LAN/WAN構築		2016/08/31	0004	178:45	108:00	44:00	120:05	37:00			309:05	487:50
小計								178:45	108:00	44:00	120:05	37:00			309:05	487:50
1601E0000004	人事SYS	株式会社 東海工業	株式会社 東海工業	人事システム		2016/12/31	0002	119:00	95:30	83:40	96:05	27:40			302:55	421:55
1601E0000004	人事SYS	株式会社 東海工業	株式会社 東海工業	人事システム		2016/12/31	0003	566:10	116:15	168:40	133:30	53:45			472:10	1038:20
小計								685:10	211:45	252:20	229:35	81:25			775:05	1460:15
1601E0000005	給与SYS	九州サービスセンター	九州サービスセンター	給与システム			0001	194:10	75:55	72:35	79:35	12:45			240:50	435:00
1601E0000005	給与SYS	九州サービスセンター	九州サービスセンター	給与システム			0003	19:00	18:30	46:45		36:30			101:45	120:45
小計								213:10	94:25	119:20	79:35	49:15			342:35	555:45
1601E0000016	webSV構築	目黒テクノロジー株式会社	目黒テクノロジー株式会社	WEBサーバー構築	2016/12/31		0001	0:00				34:30			34:30	34:30
1601E0000016	webSV構築	目黒テクノロジー株式会社	目黒テクノロジー株式会社	WEBサーバー構築	2016/12/31		0005	0:00				41:30			41:30	41:30
小計								0:00				76:00			76:00	76:00

リシテア/工数管理の主な機能（要員別工数集計）

要員別工数累計 ▶ 要員の作業従事率をリアルタイムに把握し、生産性向上を図る

- ▶ 自部門の要員の作業従事状況をリアルタイムに把握し、有償作業の従事比率や事業ドメイン別の従事比率を把握することができます。

戻る		所属原価部門別工数一覧		ログアウト								
所属原価部門 30103010 : システム開発部 本社Gr				ダウンロード		Confidential						
作番区分	社員区分	作番	作番略称	前々期末累計	2015/10	2015/11	2015/12	2016/01	2016/02	2016/03	前期累計	総累計
01	正社員	000000000001	生体認証	659:01					4:25		4:25	663:26
01	正社員	1509E0000001	勤務管理	0:00	54:10	56:50	47:50				158:50	158:50
01	正社員	1509E0000003	インフラ	4:15	69:50	28:00	66:45	73:05	70:15	35:25	343:20	347:35
01	正社員	1509E0000005	ヘルケア	0:00				50:40	51:15	32:40	134:35	134:35
01	正社員	1601E0000004	人事SYS	0:00				126:25	140:40	256:05	523:10	523:10
	小計			663:16	124:00	84:50	114:35	250:10	266:35	324:10	1164:20	1827:36
小計				663:16	124:00	84:50	114:35	250:10	266:35	324:10	1164:20	1827:36
02	正社員	1509E0000002	SV構築	63:35	85:35	64:10	56:45	99:20	112:30	138:45	557:05	620:40
02	正社員	1509E0000004	タレマネ	146:40	160:35	124:20	111:55				396:50	543:30
02	正社員	1509E0000006	勤務管理	20:00	51:20	62:35	69:00				182:55	202:55
02	正社員	1601E0000005	給与SYS	0:00				72:15	69:20	52:35	194:10	194:10
	小計			230:15	297:30	251:05	237:40	171:35	181:50	191:20	1331:00	1561:15
小計				230:15	297:30	251:05	237:40	171:35	181:50	191:20	1331:00	1561:15
03	正社員	P30103000001	システム開発部作業	3226:15	25:05	88:05	113:40			2:50	229:40	3455:55
03	正社員	P30103010001	本社Gr作業	6737:25	108:15	92:55	92:05	120:28	88:25	78:40	580:48	7318:13
	小計			9963:40	133:20	181:00	205:45	120:28	88:25	81:30	810:28	10774:08
小計				9963:40	133:20	181:00	205:45	120:28	88:25	81:30	810:28	10774:08
04	正社員	P40103010001	関東第一製造作業	772:00			29:20				29:20	801:20
	小計			772:00			29:20				29:20	801:20
小計				772:00			29:20				29:20	801:20

人事総合ソリューション
LYSITHEA
リシテア



2. 特長、主な機能について

- リシテア/人財戦略

人財情報を、経営判断や人財戦略に活かすためには、いかに「フレッシュ」で「きちんと評価された」情報を収集、管理するかが重要です。

「リシテア/人財戦略」は人財情報の「集める」と「見える」を実現し企業の持続的成長を支援します。

「リシテア/人財戦略」の3つの特長

① 人財情報の共有と活用

個人情報を適切に管理しながら、現場へ人財情報を公開。上司・部下のコミュニケーションを促進し、現場の人財マネジメントを支援します。

② 目標管理、人事評価の適正化

現場業務重視の従業員フロント機能と多くの優良企業への導入で培ったノウハウにより、目標管理業務や評価プロセスを適正化します。

③ 経営・事業戦略の加速

経営・事業戦略に必要な人財情報の収集・可視化を実現。多様な人財の戦略的な活用を支援し、経営・事業戦略の加速を実現します。

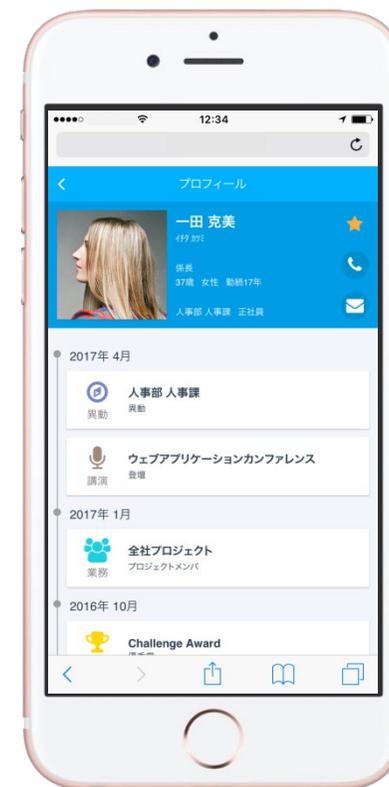
リシテア/人財戦略は、下記モジュールから構成されます。必要なモジュールのみ導入可能なため、要件に合わせて最小限の機能を提供できます。また、稼働後の業務拡張に関して、モジュールを追加導入していただくことができ、低コストでのシステム拡張が可能です。

#	お客様の具体的な課題	ソリューション名	提供価値	対応モジュール
①	人財情報の共有と活用	タレント	<p>個人情報を適切に管理しながら、現場へ人財情報を公開することで、現場の人財マネジメントを支援します。</p> <p>■ 対応事例 ■ (社員の成長の軌跡のトレース/人財の最適配置/人財マネジメント情報の提供)</p>	人財検索モジュール
②	能力評価、目標管理、人事評価の効率化	シート	<p>目標管理、人事評価業務をシステム上で実施。目標管理シート、考課表の配布・回収、進捗管理などを効率化します。</p> <p>■ 対応事例 ■ (目標管理業務のWeb化/人事評価業務のペーパーレス化)</p> <p>能力評価により、社員はスキルと目標の乖離の把握が可能。上長・人事部も各社員の状況を把握でき、事業戦略に沿った能力開発を実現します。</p> <p>■ 対応事例 ■ (スキルのレーダーチャート/人財ポートフォリオ情報出力/人財育成のものさし作りの提供/人財マップ、育成状況の見える化)</p>	目標管理モジュール

共通機能

個人情報適切に管理しながら、現場へ人財情報を公開

- ▶ 人財、組織マネジメントに必要な情報をユーザの役割や目的に応じて参照、活用できる仕組みを提供します。
- ▶ いつでも最新情報にアクセスでき、必要な情報をタイムリーに提供することで現場の人財マネジメントを支援します。



人事システムからの連携に加え、他システムで管理している職務内容歴や教育研修歴なども一元管理でき、検索性・分析性に富んだ人財データベースを構築できます。

※開発中のため、画面は予告なく変更となる場合があります。

管理者機能

柔軟な複合条件検索により業務に必要な人財を容易に検索可能

- ▶ 従業員の属性、経歴などの情報に対する条件を組み合せ、汎用的な検索が可能です。
- ▶ 検索した人財データは、公開／非公開定義に基づき、参照・CSV出力ができます。

The screenshot displays the LYSITHEA talent search interface. On the left, there are search filters for language skills (TOEIC scores, test dates, other languages, levels) and overseas work experience (countries, languages used). A search menu is overlaid in the center, listing options like 'My プロフィール', 'すべて', 'お気に入り', and 'My サーチ'. The 'My サーチ' section is expanded, showing a list of saved search criteria, with 'グローバル人材候補' highlighted. On the right, the search results page shows a table of candidates with columns for employee ID, name, position, functional level, and start date. A 'Confidential' watermark is visible in the bottom right corner of the results table.

ユーザ自身が
検索条件を作成して保存、
すぐに呼び出せます。

	従業員番号	氏名	役職	職能等級	入社年月日
<input type="checkbox"/>	★ 110002	二ノ瀬 蓮		TX2	1999/04/01
<input type="checkbox"/>	☆ 110003	三ノ瀬 敬子	Pチームリーダー	TX1	1999/04/01
<input type="checkbox"/>	☆ 110004	四ノ瀬 史郎		TS4	1999/04/01
<input type="checkbox"/>	☆ 110005	五ノ瀬 紗希		TS1	1999/04/01
<input type="checkbox"/>	☆ 110006	六ノ瀬 育男	部長	MP2	1999/04/01
<input type="checkbox"/>	☆ 110009	九ノ瀬 莉奈		GS4	1999/04/01
<input type="checkbox"/>	☆ 110010	十島 春香		GS3	1999/04/01
<input type="checkbox"/>	☆ 110013	三島 史郎		TX4	1999/04/01
<input type="checkbox"/>	☆ 110015	五島 育男		TX2	1999/04/01

検索例

- ①グローバル展開プロジェクトのメンバー候補確認のため「業務経歴」「TOEICスコア」「本人希望(キャリアプラン)」を組み合わせて検索
- ②全社推奨資格の取得促進のため「資格保有の有無」と「入社年次」を組み合わせて検索

リシテア/人財戦略の主な機能（タレント）

共通機能

柔軟な表示制御や権限設定により適切なアクセスコントロールを実現

- ▶ 権限・立場(ロール)とタブ・カテゴリ・項目の組み合わせで、きめ細かな公開／非公開定義が設定できます。
- ▶ 人財データは、公開／非公開定義に基づき、参照・CSV出力が可能です。

LYSITHEA ホーム ログアウト

戻る PDF出力

従業員番号: 810000 従業員区分: 上級職(技術)

氏名(カナ): シノ 周二 職能等級: MP3

氏名(漢字): 十ノ瀬 周二 役職: 部長

所属名称: 人事総務統括本部

内線電話番号: 999-9999 外線電話番号: 03-1234-5678

基本情報 発令歴 住所 緊急連絡先 資格・免許 教育・研修 家族 学歴 人事考課歴 自己申告

時期: 実施年度 2015

職務経歴

業務開始年月	業務終了年月	所属名称	業務分類	業務内容
2005/04/01	-	人事総務統括本部	人事	新卒採用業務
2011/04/01	-	勤怠管理システム 第1部1課	労務	長時間残業者のチェックなどの労務管理

主な職務スキル

Excel	上級
初級	罫線やフォントの設定、SUMやAVERAGEなど簡単な関数ができる
中級	串刺し集計、VLOOKUPやIF関数ができる
上級	マクロが使える+Vボットテーブルが使える
Word	中級
初級	Wordの基本操作をもとに、ビジネス文書の作成、画像や図形、表を文書入れた案内状の作成
中級	複雑なレイアウトの文書作成から、宛名ラベルなどを作成できる差し込み印刷、複雑な表作成、長文作成ができる
上級	作業を自動化するマクロ機能や、他アプリケーションソフトとの連携、ワークグループでの文書の活用ができる
PowerPoint	上級
初級	基本的なスライドの作成
中級	グラフや画像データ（外部で作成されたもの）を活用したスライドの作成、ビジュアル風の配慮

Confidential

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U					
2	Confidential				正社員		パート・アルバイト		受入・派遣社員		業務委託社員		安全衛生・欠勤休職担当者		採用担当者		役員		本部長		部長		課長		担当	
3	タブ名称	カテゴリ名	項目名																							
4	基本情報	基本情報	生年月日																							
5	基本情報	基本情報	年齢																							
6	基本情報	基本情報	性別																							
7	基本情報	基本情報	勤務地																							
8	基本情報	基本情報	入社区分																							
9	基本情報	基本情報	入社年月日																							
10	基本情報	基本情報	勤続年数																							
11	基本情報	基本情報	メールアドレス																							
12	発令歴	本務情報	発令年月日																							
13	発令歴	本務情報	組織名称																							
14	発令歴	本務情報	職能等級																							
15	発令歴	本務情報	役職																							
16	発令歴	兼務情報	発令年月日																							
17	発令歴	兼務情報	発令終了日																							
18	発令歴	兼務情報	組織名称																							
19	発令歴	兼務情報	職能等級																							
20	発令歴	兼務情報	役職																							
21	住所	現住所	郵便番号																							
22	住所	現住所	住所																							
23	住所	現住所	電話番号																							
24	住所	住民票住所	郵便番号																							
25	住所	住民票住所	住所																							
26	住所	住民票住所	電話番号																							
27	教育・研修	教育・研修情報	受講年月日																							
	教育・研修	教育・研修情報	年度																							
	人事考課	人事考課情報	上期評価																							
	人事考課	人事考課情報	下期評価																							

設定例

- ① 一般従業員が、自分の情報を見るとき → 家族や住所情報も表示
- ② 上長が部下の情報を見るとき → プライバシーに関わる項目を非表示
- ③ 人事（採用担当者）が見るとき → 基礎的な項目のみ表示

個人機能

事業戦略と統合した組織・従業員目標管理の実現

- ▶ 上位組織にて設定された目標をカスケード*し、自身の組織目標としてブレイクダウンして設定できます。
- ▶ 組織と個人の目標を整合させ、事業戦略の加速を支援します。

*上位組織の目標を分解し、下位組織の目標として具体化していく

The screenshot shows the LYSITHEA web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'LYSITHEA' and 'ホーム' (Home) on the left, and user information '+ノ瀬 晃二' and 'ログアウト' (Logout) on the right. Below the navigation bar is a menu with buttons: '戻る' (Back), 'Excelダウンロード' (Excel Download), 'Excelアップロード' (Excel Upload), '評価者の確認・変更' (Check/Change Evaluator), '参照者の確認・変更' (Check/Change Reference), and '公開' (Publish). The main content area displays '2016年度 組織目標 組織目標シート' (2016 Fiscal Year Organizational Goals Organizational Goal Sheet). There are two main buttons: '目標設定' (Goal Setting) with a sub-button '▶ 組織目標作成中' (▶ Organizational Goal Creation in Progress), and '目標公開' (Goal Publication) with a sub-button '組織目標公開済' (Organizational Goal Published). Below these are two tables: '上位組織' (Superior Organization) and '担当組織' (Responsible Organization). Each table has two columns: '役割' (Role) and '目標' (Goal). A red callout box points to the '目標' column in the '上位組織' table, containing the text: '上長が設定した組織目標を本人の目標管理シートに表示可能です。' (Organizational goals set by superiors can be displayed on the user's goal management sheet).

上位組織	
上位組織の役割	上位組織の目標
上位組織の長が設定した役割	上位組織の長が設定した目標

担当組織	
担当組織の役割	担当組織の目標
上位組織とコミットメントした自身の組織の役割期待を設定	上位組織とコミットメントした自身の組織の業績目標を設定

共通機能

柔軟なパッケージ機能により、目標管理業務を効率化

- ▶ 要件に合わせて柔軟に項目をレイアウトできます。
- ▶ ステータスに応じた入力制御やエラーチェックにより、目標の設定業務を効率化します。
- ▶ Excelのダウンロード/アップロード機能により、出向者や常駐者などにも対応し、データをシステムで一元管理できます。

The screenshot displays the LYSITHEA web application interface. At the top, there's a navigation bar with 'LYSITHEA', a home icon, and 'ホーム'. On the right, it shows '業務アカウントZ' and a 'ログ' button. Below the navigation, there's a '戻る' button and a '保' button. The main content area is divided into several sections:

- 目標管理 (Goal Management):** A table with columns for '目標1' and '目標1'. It includes fields for 'ウェイト(%)' (60), '難易度' (1.2), 'ゴールイメージ/KPI', 'アクションプラン', and 'マイルストーン'.
- 自己評価 (Self-Evaluation):** A section with a '達成度' (0.8) and '評価点' (57.60). A text box contains the instruction: '目標達成状況(自己評価)を本人が記入。' (Record goal achievement status (self-evaluation) by the person).
- モラルサーベイ (Morale Survey):** A section titled 'モラルサーベイ' with a list of survey items and a '設問一覧' (List of Questions) section. The survey items include:
 - ▼モラルサーベイの内容は、会社・組織活性化のため、統計情報として職場にフィードバックし
 - ▼個別の回答内容は、人材開発部の担当者のみが参照します。個人を特定する情報は、職場やそ
 - ▼回答は、評価・査定などにしようすることはありませんので、あなたの率直なご意見をお聞か
 The '設問一覧' section lists 6 questions with 5-point Likert scales.

Overlaid on the screenshot are several callouts:

- Excelアップロード機能 (Excel Upload Function):** A dialog box titled 'Excelアップロード' with instructions: 'アップロードするExcelファイルを指定して下さい。回答内容は編集可能な範囲で反映され、ステータスは変更されません。' (Specify the Excel file to upload. The response content will be reflected within the editable range, and the status will not be changed.) It includes a '参照...' button and an 'アップロード' button.
- ※Excelアップロード機能 (Note: Excel Upload Function):** A red text callout pointing to the Excel upload dialog.
- 選択誤りや入力漏れを防ぐ、可読性・視認性・判読性に配慮したデザイン (Design considering readability, visibility, and legibility to prevent selection errors and input omissions):** A red callout box pointing to the survey form.
- 入力内容に応じた点数表示(自動計算)や適切なフィードバックを促すための評価者間のみ参照可能なコメント欄、ステータスに応じた参照権限制御など現場業務重視の帳票定義が可能です。 (It is possible to define forms that prioritize on-site business, such as score display (automatic calculation) according to input content, comment fields that can only be referred to by evaluators to encourage appropriate feedback, and reference permission control according to status.)** A red callout box pointing to the self-evaluation section.

人事総合ソリューション
LYSITHEA
リシテア



2. 特長、主な機能について

- リシテア/汎用WF

「リシテア/汎用WF」は、社内の諸届や申請業務を電子プロセスで、社内手続きの省力化を支援する汎用ワークフローシステムです。

「リシテア/汎用WF」の3つの特長

① 専門知識不要 な帳票作成

帳票や経路を画面上のマウス操作で作成でき、サンプル帳票や既存の帳票を取り込むことも可能。グループ会社や部門ごとに運用することも可能です。

② シンプルな 申請/承認

直観的なメニュー構成、シンプルな画面構成で、迷わず申請ができ、自動計算やマスク選択などにより、入力やチェックの工数を低減できます。

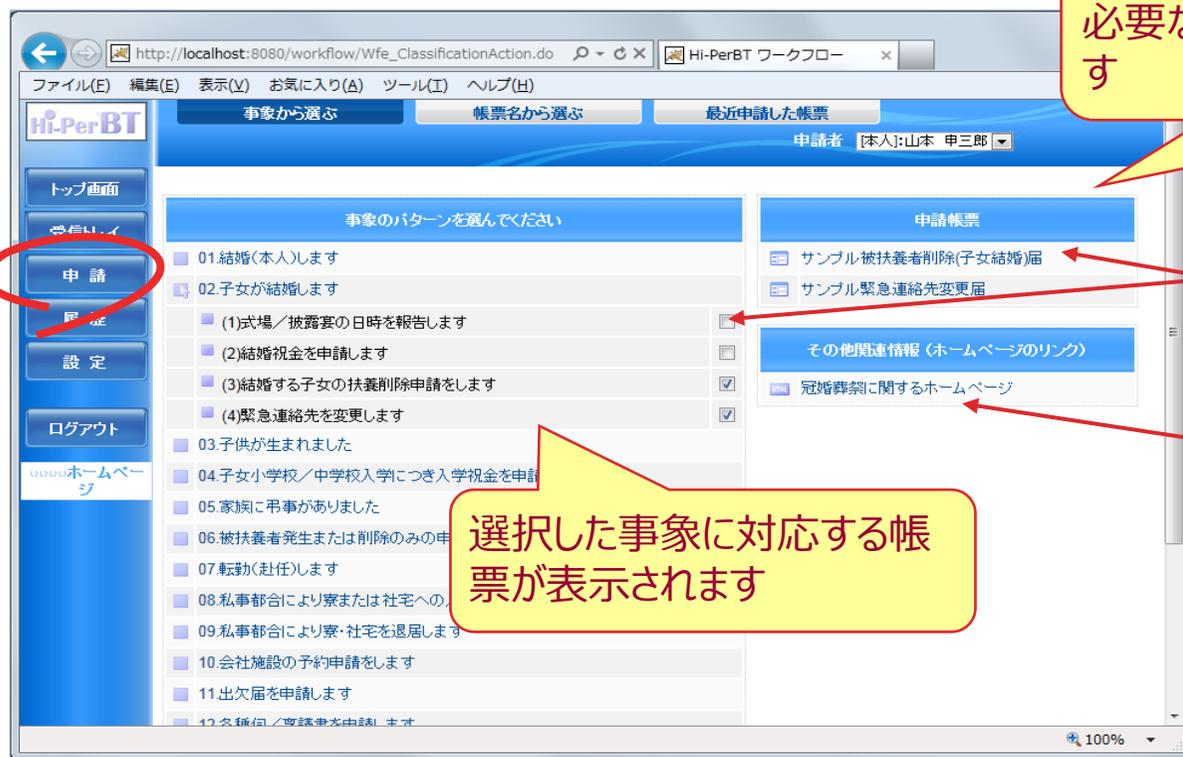
③ 申請データ の活用

申請されたデータの検索や出力が容易です。ファイルはCSV形式で出力され他システムへの情報提供や、集計などが容易になります。

申請機能

申請のガイダンス

- ▶ 初めて行う申請など、どの帳票を提出すべきか分からない場合（例えば、子供が結婚するなど）事象による帳票選択では、ガイダンスを行います。



申請に必要な帳票が表示されるのでわかりやすく、必要な帳票の調査時間や申請漏れを防止します

帳票名をクリックすると申請帳票が表示されます。

・リンクを5個設定できます。

・「稟議規定」のような説明ファイルへのリンクを設けることが可能です。

・申請に添付すべきファイルデータのリンクを設定しておけば、常に最新の原紙を使用でき、誤って古い形式で作成しないよう防止できます。

選択した事象に対応する帳票が表示されます

リシテア/汎用WFの主な機能（代理機能）

申請承認機能

代理機能

- ▶ 本人が事前に代理者を設定しておくことにより、休みや不在時に代理者が本人に代わって申請や承認・却下を行え、停滞を防止できます。

The image displays three screenshots of the Hi-PerBT workflow system interface, illustrating the proxy functionality. Red callout boxes provide context for each screenshot.

- Top Screenshot (Proxy Settings):** Shows the '代理設定' (Proxy Settings) page. A callout box states: '本人が事前に、代理者を設定。(複数人指定可能)' (Set proxy in advance, multiple users possible). The interface includes a table for proxy users and a '設定' (Settings) button circled in red. A second callout box points to the '設定' button: '代理者に申請依頼メールを送信するかどうかを設定' (Set whether to send request emails to proxy).
- Middle Screenshot (Proxy Action):** Shows the '受信トレイ' (Inbox) page. A callout box states: '代わりに受信トレイを見て処理' (Check and process inbox on behalf of user). The '履歴' (History) button in the left sidebar is circled in red.
- Bottom Screenshot (Proxy Application):** Shows the '申請' (Application) page. A callout box states: '代わりに申請' (Apply on behalf of user). The '設定' (Settings) button in the left sidebar is circled in red.

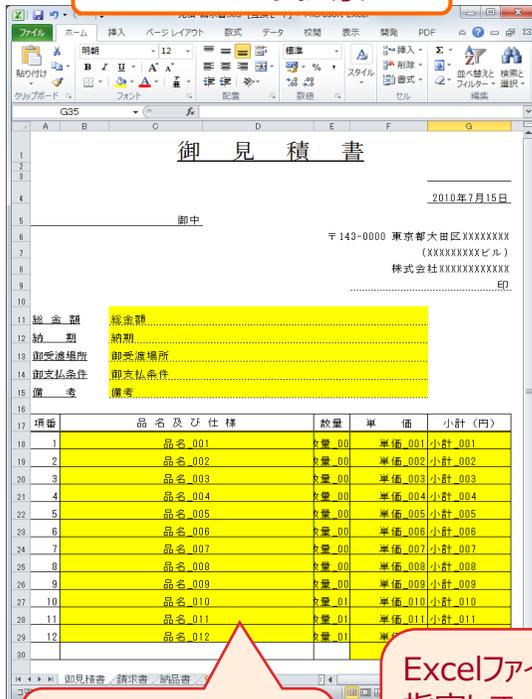
リシテア/汎用WFの主な機能（帳票デザイン）

帳票の作成

Excel帳票取込み

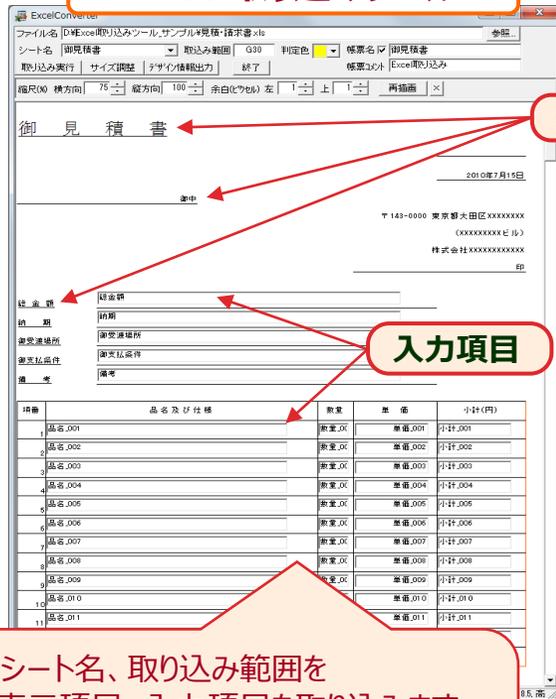
- ▶ Excelで作成している帳票デザインを取り込むことができます。
- ▶ 取り込みは、表示項目、入力項目、罫線が可能です。

Excelの帳票



黄色で塗りつぶしたセルが入力項目になります。

Excel取り込みツール



表示項目

入力項目

Excelファイル名、シート名、取り込み範囲を指定して、罫線、表示項目、入力項目を取り込みます。取り込み後、縮尺や余白の変更が可能です。個々の罫線の位置の変更は行えません。

リシテア/汎用WF画面



エクスポート

インポート

帳票デザインファイル

データ活用

申請データ出力

- ▶ 完了した申請データをCSVファイルで出力することができます。Excelなどで集計・分析を行い、有効活用できます。
- ▶ 利用に合わせて出力する項目、出力順などを定義できます。
- ▶ 申請データ出力ユーティリティにより、完了した申請データをさまざまな方法で出力し、他システムへ連携することが可能です。

■ 申請データ出力定義編集画面



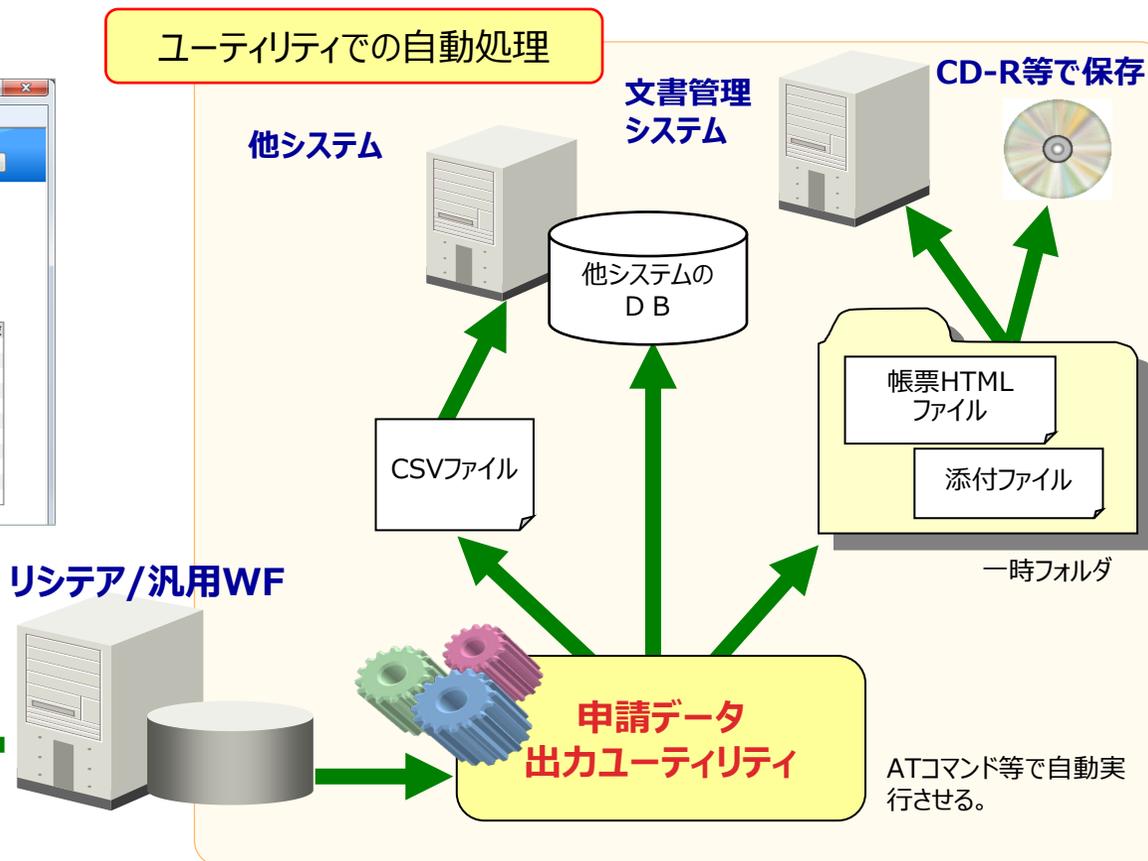
Excel等で
集計、分析

CSVファイル



- 1 帳票で複数定義が可能です。
- 出力操作は、その帳票の管理権限・編集権限を持つ人ができます。

ユーティリティでの自動処理





2. 特長、主な機能について

- リシテア/健康管理

「リシテア/健康管理」は、各種疾病の予防と早期発見を支援する、従業員と組織の健康管理支援システム。従業員の健康管理が生産性と収益性の高い会社を作ります。

「リシテア/健康管理」の4つの特長

① 健康管理業務の効率化

問診依頼、問診結果確認、面接日程調整/準備、面接結果のフィードバックの業務を効率化し、事務担当/産業医/保健師が本来の業務へ集中する環境を実現。

② 長時間残業者へのタイムリーなフォロー

問診の回答から問診結果までの業務を自動化するとともに、その進捗状況をリアルタイムで確認することで、長時間残業者へのタイムリーなフォローを実現。

③ 各種リスクの軽減

従業員への健康維持管理をより強化することで、各種疾病の予防/早期発見を実現するとともに、訴訟リスクの軽減を実現。

④ システムの有効活用

就業管理システム『リシテア/就業管理』の資源を有効活用することで、最小限の導入コストで健康管理業務の効率化を実現。

問診対象者抽出機能 ▶ リアルタイムに長時間残業者を特定

- ▶ 就業データとのシームレスかつリアルタイムに連動できます。
- ▶ 対象者選定後は本人と上司へ問診依頼メールを自動送信し、業務を効率化します。
- ▶ 管理部門の負担軽減のみならず、各種疾病の予防・早期発見を促進できます。

問診対象者抽出

① 長時間残業者抽出

② 問診依頼

長時間勤務者検索 条件設定

LYSITHEA
リシテア

長時間勤務者検索の条件設定を行います。

対象月度 2010/06

条件 ▼

氏名

社員番号

検索

Confidential

■ 条件定義例

- ・ 月60時間超
- ・ 3か月連続45時間超
- ・ 3か月平均45時間超
- ・ 6か月平均40時間超
- ・ A拠点限定 月45時間超(※)
- …etc
- (※)拠点オプションインストール時のみ

随時、画面から条件詳細を設定し、検索することも可能。

あらかじめ定義した条件を選択して、「検索」を実行するだけで対象者を抽出できます。

リシテア/健康管理の主な機能（問診依頼）

問診対象者抽出機能 ▶ リアルタイムに長時間残業者を特定

- ▶ 就業データとのシームレスかつリアルタイムに連動できます。
- ▶ 対象者選定後は本人と上司へ問診依頼メールを自動送信し、業務を効率化します。
- ▶ 管理部門の負担軽減のみならず、各種疾病の予防・早期発見を促進できます。

問診対象者抽出

① 長時間残業者抽出

② 問診依頼

長時間勤務者一覧



戻る 検索件数:5件 [ダウンロード](#)

対象行を選択し、各ボタン操作を行います。各ボタンで実行します。

対象月度:2010/09 検索期間指定:2010/09~2010/09 平均時間:60:00~

問診依頼
 一時保存
 依頼理由反映
 面談必須反映
 面談必須クリア

対象	問診依頼	社員番号	氏名	所属	問診依頼理由	面談	時間外労働						メール本文設定	前
							4月	5月	6月	7月	8月	9月		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000004	吉井 幸子	開発1課	1ヶ月60h超		54:00	63:30	56:00	51:15	44:30	62:10	設定	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000005	南 喜一	開発1課	1ヶ月60h超		49:45	48:00	35:30	40:30	47:00	101:10	設定	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0000000007	岡田 聡	開発1課	1ヶ月60h超		56:27	60:26	74:28	46:47	54:23	65:06	設定	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000008	阿部 裕喜	開発1課	1ヶ月60h超		65:00	62:30	60:30	27:15	23:30	90:50	設定	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0000000009	有本 洋介	開発2課	1ヶ月60h超		55:00	45:15	47:15	59:01	81:23	61:20	設定	

前へ 次へ

Confidential

問診対象者をチェックボックスで選択、「問診依頼」を行うと、自動で本人・上司にメールで連絡。

問診回答機能

Web画面で問診を行い、面談対象者を絞り込み

- ▶ 問診回答の時間帯を問わず気軽に回答できるので、回答率が向上します。
- ▶ 自動で問診回答結果のスコアを算出。面談対象者の絞り込みは自動で判定できます。
- ▶ 産業医との面談予約も可能。面談実施率は向上し、調整業務は削減できます。

問診回答/面談予約

① 問診回答



② 面談予約

1. あなたの仕事の過重性・ストレスについて自分の感じていることをお答え下さい。

質問	回答
1)労働時間(残業時間)が長い	<input type="radio"/> そうだ <input type="radio"/> まあそうだ <input type="radio"/> やや違う <input type="radio"/> 違う
2)不規則勤務である	<input type="radio"/> そうだ <input type="radio"/> まあそうだ <input type="radio"/> やや違う <input type="radio"/> 違う
3)拘束時間の長い勤務である	<input type="radio"/> そうだ <input type="radio"/> まあそうだ <input type="radio"/> やや違う <input type="radio"/> 違う
4-1)出張が多い業務である頻度	<input type="radio"/> ほとんどない <input type="radio"/> 月に1~2回 <input type="radio"/> 月に4~5回 <input type="radio"/> 月に5~10回 <input type="radio"/> 月に10回以上
4-2)出張が多い業務である出張先	<input type="text"/>
5)交替制勤務が多い	<input type="radio"/> そうだ <input type="radio"/> まあそうだ <input type="radio"/> やや違う <input type="radio"/> 違う
6)深夜勤務が多い	<input type="radio"/> そうだ <input type="radio"/> まあそうだ <input type="radio"/> やや違う <input type="radio"/> 違う
7)人間関係のストレスが多い業務である	<input type="radio"/> そうだ <input type="radio"/> まあそうだ <input type="radio"/> やや違う <input type="radio"/> 違う
8-1)作業環境について温度環境が良くない	<input type="radio"/> そうだ <input type="radio"/> まあそうだ <input type="radio"/> やや違う <input type="radio"/> 違う
8-2)作業環境について騒音が大きい	<input type="radio"/> そうだ <input type="radio"/> まあそうだ <input type="radio"/> やや違う <input type="radio"/> 違う
9-1)自分または他人に対し危険度の高い業務	<input type="radio"/> そうだ <input type="radio"/> まあそうだ <input type="radio"/> やや違う <input type="radio"/> 違う
9-2)過大ノルマのある業務	<input type="radio"/> そうだ <input type="radio"/> まあそうだ <input type="radio"/> やや違う <input type="radio"/> 違う
9-3)達成期限が短く限られている業務	<input type="radio"/> そうだ <input type="radio"/> まあそうだ <input type="radio"/> やや違う <input type="radio"/> 違う
9-4)トラブル・紛争処理業務	<input type="radio"/> そうだ <input type="radio"/> まあそうだ <input type="radio"/> やや違う <input type="radio"/> 違う
9-5)周囲の支援のない業務	<input type="radio"/> そうだ <input type="radio"/> まあそうだ <input type="radio"/> やや違う <input type="radio"/> 違う

Confidential

質問項目は自由に定義できます。

問診回答機能

Web画面で問診を行い、面談対象者を絞り込み

- ▶ 問診回答の時間帯を問わず気軽に回答できるので、回答率が向上します。
- ▶ 自動で問診回答結果のスコアを算出。面談対象者の絞り込みは自動で判定できます。
- ▶ 産業医との面談予約も可能。面談実施率は向上し、調整業務は削減できます。

問診回答/面談予約

① 問診回答



② 面談予約

面談予約

HK021010:面談予約が完了しました。

登録
取消

面談日時を選択し、登録ボタンで面談予約を行ってください。

予約内容 対象月度: 2010/09 場所: 品川 日時: 2010/12/17(金)10:30~11:00

面談場所 品川

Confidential

前期間 2010/12/06~2011/02/03 次期間

凡例 日程未登録:空白 未予約:選択可 予約済み:× 予約不可:-

日付	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	日付
12/06(月)	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	12/06(月)
12/07(火)															12/07(火)
12/08(水)															12/08(水)
12/09(木)															12/09(木)
12/10(金)															12/10(金)
12/11(土)															12/11(土)
12/12(日)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12/12(日)
12/13(月)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12/13(月)
12/14(火)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12/14(火)
12/15(水)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12/15(水)

面談予約は、画面から本人の都合に合わせて、セルフ入力。
予約内容の変更・取消も自由に実施。
また、予約不可期間は、システムで制御可能。

リシテア/健康管理の主な機能（進捗確認）

進捗確認機能

Web画面で問診・面談の実施状況を一目で確認

- ▶ 時間帯を問わず、リアルタイムな進捗状況をWeb画面上で確認できます。
- ▶ 6ヶ月分の長時間残業情報やスコア、面談予約情報など必要十分な情報を表示します。
- ▶ 一覧の内容をCSV形式でデータダウンロードでき、汎用的な活用が可能です。

問診・面談対象者一覧

戻る

対象月度: 2010/09 ~ 2010/09

面談予約待 ▼ 設定

対象行を選択し、各ボタン操作を行います。各ボタンで実行します。

LYSITHEA
リシテア

検索件数: 6件 ダウンロード

問診状況をCSVファイルでダウンロード可能。
安全衛生委員会の資料作成用データなど汎用的利用を想定。

対象	状態		対象月度	社員番号	氏名	所属	時間外労働						問診票 スコア	面談 要否	面談 予約日時	面談 場所
	進捗	説明					4月	5月	6月	7月	8月	9月				
取消		取消	2010/09	0000000002	伊藤 智子	開発1課										
完了		完了	2010/09	0000000004	吉井 幸子	開発1課	54:00	63:30	56:00	51:15	44:30	62:10	69	要	2010/10/08 10:00	品川
<input type="checkbox"/>		面談待	2010/09	0000000005	南 喜一	開発1課	49:45	48:00	35:30	40:30	47:00	101:10	72	要	2010/10/12 10:30	品川
<input type="checkbox"/>		問診票記入待	2010/09	0000000007	岡田 聡	開発1課	56:27	60:26	74:28	46:47	54:23	65:06				
<input type="checkbox"/>		上司コメント記入待	2010/09	0000000008	阿部 裕喜	開発1課	65:00	62:30	60:30	27:15	23:30	90:50	82	要	未予約	
<input type="checkbox"/>		人事部コメント依頼中	2010/09	0000000009	有本 洋介	開発2課	55:00	45:15	47:15	59:01	81:23	61:20	78	要	2010/10/19 16:00	品川

前へ 次へ

Confidential

進捗バーを表示し、視覚的にわかりやすい進捗確認が可能。



2. 特長、主な機能について

- リシテア/AI分析

「リシテア/A I 分析」は、既存のリシテア製品、多くの優良企業へのリシテア導入で培った人事労務の深い知見と日立グループが持つA I ノウハウ、セキュリティ技術を生かした下記の特徴を持つ新サービスです。

「リシテア/A I 分析」の3つの特長

① 既存のリシテア データを活用

データを集める必要はなく、各リシテア製品が持つ、大量の人財データを使って分析。他システムデータを統合するしくみも実装。

② 人事×A I の 実現力

当社が併せ持つ、人事・労務への深い知見と最先端のA I のノウハウを結集して分析。最適解を導き、人事部門の課題解決に貢献。

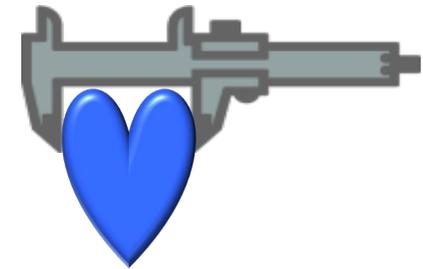
③ 高度な セキュリティ

情報漏えい防止やプライバシー保護のために、暗号化や匿名化、アクセス管理など、実績あるセキュリティ技術を結集。

組織ストレス予測 ▶ ストレス状態の可視化により、健康不調による退職者の発生抑止を支援

- ▶ 「働き方」「労働環境」のデータを分析し、過去にメンタル退職した従業員に近い「働き方」「労働環境」の人を検出します。
- ▶ メンタル退職した従業員の特徴（メンタルに影響の深い要素・条件）をもとに、どこに手を打てばよいかを示します。
- ▶ 検出対象者への早期ケアを促し、退職者発生抑止の取り組みを支援します。

組織ストレス予測サービス



メンタルヘルスの
可視化

AIを活用して
予測モデル構築

予兆を検出して
早期ケアを支援

組織ストレス予測 ▶ ストレス状態の可視化により、健康不調による退職者の発生抑止を支援

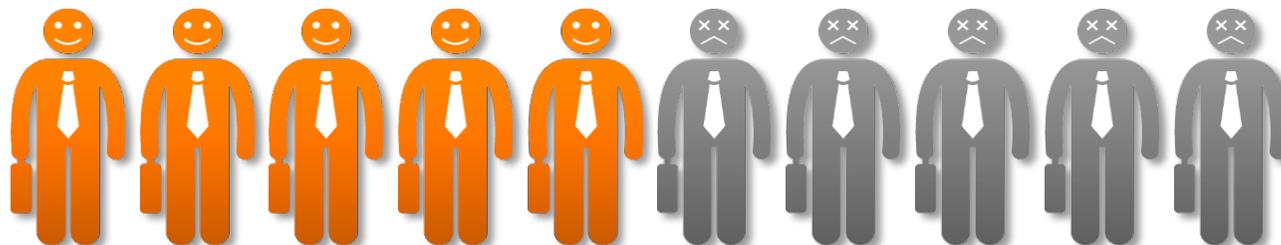
- ▶ X社とのPoC*では、AIによる分析モデルが、全退職者の5割以上を予測する結果となりました。
- ▶ 定期的に運用することで、要ストレスケア対象者を早期に特定、ケアすることができ、将来の退職者発生を抑止する効果が見込めます。

*PoC：Proof of Concept（概念実証）

組織ストレス予測サービスのPoCで構築した分析モデルでは、

全退職者の53%を予測（X社の場合）

※X社の過去データをもとに、AIが退職者を予測した実証実験での再現率が53%



**退職者の発生抑止やプレゼンティーズム
（疾病就業）の予防に効果を発揮**

【参考】

退職者1人当たり追加的にかかるコストは **422万円** ※内閣府「企業が仕事と生活の調和に取り組むメリット」より

リシテア/AI分析の主な機能 (組織ストレス予測サービス)

組織ストレス予測 ケアが必要なメンバーをアラート表示し、改善施策の立案をサポート

- ▶ 人財データをAIにより分析し、メンタルケアが必要になりそうな候補者を検出。
- ▶ 然るべき管理者にアラートを発信し、休職など起きうる事態へ先手の対策を促進。

LYSITHEA ホーム 社員_101030

健康アラート 影響データ分析 タウンロード

HISOLグループ / HISOL

HISOL

勤怠実績に基づき貴部門において今後ストレスが高まると予想される割合を人数で表わしております。個人名は表示されませんのでご了承ください。また、ストレスの感じ方や耐性は個人差がありますので必ずしも高ストレス者が体調不良となるわけではありません。但し、高ストレス状態が長期継続すると健康障害リスクが高まるため高ストレス者の割合が多い部署は、働き方や上長や同僚による支援体制を見直すことも検討下さい。

高ストレス 要注意

集計情報	2017年 7月予測	2017年 8月予測	2017年 9月予測	2017年 10月予測	2017年 11月予測	2017年 12月予測
HISOL配下	215人	389人	411人	231人	206人	195人
集計情報	1440人	1266人	1913人	2291人	1995人	2091人
	4900人	4900人	4900人	4900人	4900人	4899人

配下組織	2017年 7月予測	2017年 8月予測	2017年 9月予測	2017年 10月予測	2017年 11月予測	2017年 12月予測
営統括	81人	65人	35人	42人	73人	43人
	165人	168人	234人	264人	232人	242人
	641人	641人	641人	641人	641人	641人
調達本	2人	2人	1人	0人	3人	0人
	5人	4人	6人	5人	5人	6人
	33人	33人	33人	33人	33人	33人
経統括	5人	1人	4人	0人	10人	1人
	12人	12人	14人	16人	8人	16人
	58人	58人	58人	58人	58人	58人

組織のマネージャ向けに
自身が管理する組織に
ケアを必要とする従業員
の有無を可視化。

LYSITHEA 社員_101030

LYS 1 G 休出日数(日)

状況

総実働時間(Hr) 健康管理用時間(Hr) フレックス回数(日) 休出日数(日) (一般年休)取得日数(日)

平均 1.1(日) 会社ランキング 100 / 545 (位/部署) 会社平均 0.7(日)

従業員個人別ランキング

LYS 1 G フレックス回数(日)

状況

総実働時間(Hr) 健康管理用時間(Hr) フレックス回数(日) 休出日数(日) (一般年休)取得日数(日)

平均 8.7(日) 会社ランキング 106 / 505 (位/部署) 会社平均 7(日)

従業員個人別ランキング

メンタルに影響が高い指標(残業時間、休出日数、年休取得日数など)ごとに部門内のランキングを表示し

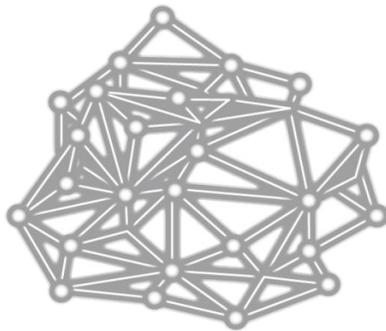
- 対象者への作業量/負荷の調整
- 休暇や遅刻の多いメンバーとの会話、多い理由の把握
- 各指標の上位者への頻繁な声掛け、日頃からの気配りの実施を促す。

一部開発中のため、画面は予告なく変更となる場合があります。

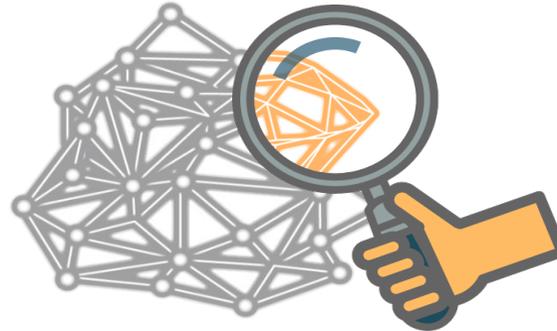
組織パフォーマンス診断 ▶ 組織のパフォーマンスをAIで診断し、改善のサポートを行うサービス

- ▶ AIを活用して社内に蓄積している大量かつ多様な人財データを分析。
- ▶ 人と組織のパフォーマンス向上に影響の大きい要素を可視化し、科学的観点に基づく人財マネジメントの強化を支援します。

組織パフォーマンス診断サービス



目標の設定と
それに応じた社内外の
データを選定・収集



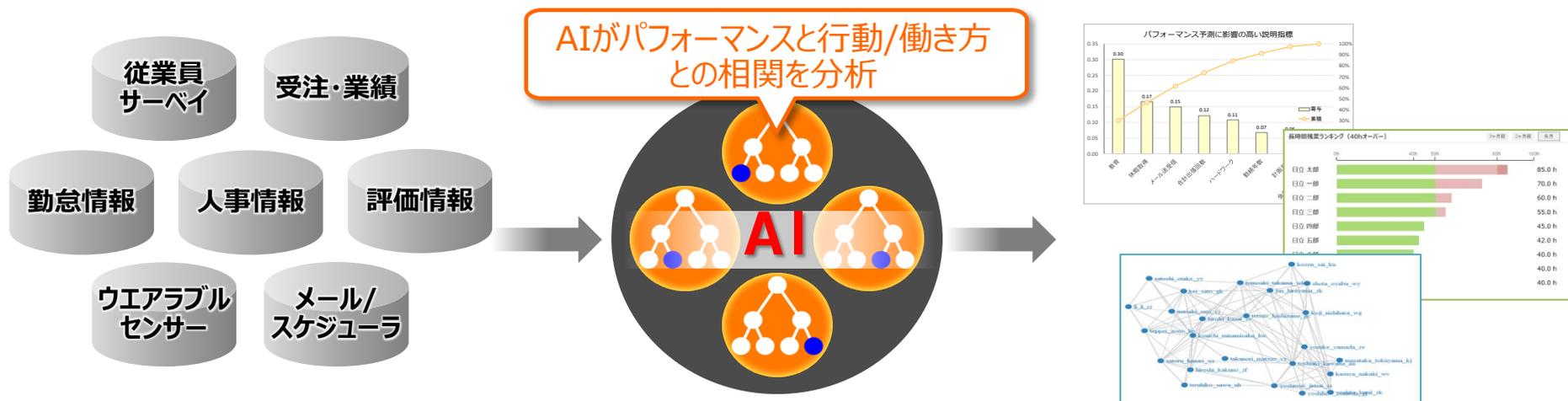
膨大なデータから
組織パフォーマンス
との相関をA I 分析



組織パフォーマンスを
高める要因を抽出

組織パフォーマンス診断 ▶ 組織のパフォーマンスをAIで診断し、改善のサポートを行うサービス

- ▶ 従来は定量評価しにくかった領域もAIのチカラで定量化します。
- ▶ 従来、勘と経験に頼っていたパフォーマンス要因を可視化し、人事施策の定量評価やPDCAを支援します。



『従業員パフォーマンスの分析』で、できること

- 1 パフォーマンス向上のカギとなる従業員の実務行動・条件(相関の強い変数)を明示
- 2 各行動・条件の実状を可視化し、上司のマネジメント行為の改善をアドバイス
- 3 個々の従業員へアクションを促す(運用フェーズ)

『組織パフォーマンスの分析』で、できること

- 1 事業目標と組織パフォーマンス値の相関を可視化
- 2 組織内メンバーのコミュニケーション特性から、メンバー間での取るべきアクションをアドバイス
- 3 業務プロセス/環境の改善の方向性を提示

人事総合ソリューション
LYSITHEA
リシテア



3. リシテアシリーズの提供価値

圧倒的な実績を誇るリシテアシリーズが、**従業員と組織のパフォーマンスを最大化**する最適なソリューション群で、お客さまと人事労務管理の「新たな価値」を協創します。

1 協創

●お客さまと人事・労務管理の「新たな価値」を協創します。



- 人事・労務管理のトラステッド・パートナーとして、お客さまとゴールを共有
- 人事・労務のエキスパート (200名以上)が、お客さまと「新たな価値」を協創
- 人事・労務のITソリューション群が、「新たな価値」を提供
- 企業業績と従業員パフォーマンスを高めるマネジメントサイクルの確立

2 実績

●人事・労務管理市場をリードする圧倒的な実績で、ベストプラクティスを提供します。



- 1,230社、168万人が利用するシェアNo1ソリューション「リシテアシリーズ」
- 多くの優良企業の導入実績で培われた人事・労務管理のベストプラクティスを提供
- 製造業、サービス業、建設業、流通業などの多様な勤務・雇用形態に対応
- シェアード・サービス企業にも豊富な実績、グループガバナンス強化を推進

3 最適

●従業員と組織のパフォーマンスを最大化する、最適なソリューション群を提供します。



- 従業員と組織のパフォーマンスを最大化するITソリューション群の提供
- ワークスタイル、タレントマネジメント、アナリティクス、新たな戦略ソリューションの提供
- 4,000を超すシステム設定パラメータで短期間・高品質のシステム導入を実現
- 柔軟なサポート・サービスメニューでシステム維持コストを最適化

**「人を活かし」
「人を育てる」
「従業員がもっとも力を発揮できる職場」**

**リシテアは、これらをお客さまとともに協創する
ソリューションを提供し続けます。**



※本資料中の会社名、商品名は各社の商標及び登録商標です。※LYSITHEA、リシテアは株式会社日立ソリューションズの登録商標です。※ Generalistは 東芝デジタルソリューションズ株式会社の登録商標です。※本文中および図中では、TMマーク、®マークは表記しておりません。
※製品の仕様は、改良の為、予告なく変更する場合があります。※本製品を輸出される場合には、外国為替及び外国貿易法並びに米国の輸出管理関連法規などの規制をご確認の上、必要な手続きをお取りください。
なお、ご不明な場合は、弊社担当営業にお問い合わせください。※本資料中の情報は、カタログ作成時点のものです。※製品の仕様は、改良の為、予告なく変更する場合があります。

株式会社 日立ソリューションズ・クリエイト

電話でのお問い合わせ

0120-954-536

受付時間 10:00~17:30 月曜日~金曜日（祝日、弊社休業日を除く）

メールでのお問い合わせ

hsc-contact@mlc.hitachi-solutions.com

ご相談、ご依頼いただいた内容は、回答等のため、当社の関連会社（日立ソリューションズグループ会社）及び株式会社日立製作所に提供（共同利用含む）することがあります。
取り扱いには充分注意し、お客さまの許可なく他の目的に使用することはありません。

■他社商品名、商標などの引用に関する表示

- LYSITHEA、リシテアは株式会社日立ソリューションズの登録商標です。
- Generalistは 東芝デジタルソリューションズ株式会社の登録商標です。
- 本資料に記載の会社名、製品名等は、それぞれの会社の商標または登録商標です。

■サービス・製品の仕様に対する表示

本資料に記載しているサービス・製品の仕様は、2020年2月現在のものです。

サービス・製品の改良などにより予告なく記載されている仕様が変更になることがあります。

人事総合ソリューション
LYSITHEA
リシテア



Appendix (付録)

日経コンピュータ 顧客満足度調査 2017-2018」 システム開発関連サービス（情報サービス会社）部門で **総合満足度 1位を獲得**



「情報サービス会社」部門は、日立ソリューションズが1位。「サービスの品質」「コスト」「担当者のスキル」「対応力」の4項目で全社平均より5ポイント以上高いスコアを得た。

※日経コンピュータ（2017年9月14日発刊）より

日本の人事部「HRアワード2017」 「プロフェッショナル部門」の「人事労務管理部門」において **最優秀賞を受賞**

日立ソリューションズが提供する、人や組織のパフォーマンスの最大化を図る「リシテア/AI分析」が、日本の人事部「HRアワード2017」の「プロフェッショナル部門」の「人事労務管理部門」において、最優秀賞を受賞しました。

日本の人事部「HRアワード」は、**人事系ポータルサイト最大手の「日本の人事部」**が、人事や人材開発、労務管理に関わる企業や担当者のレベルアップと活性化を実現することを目的に、2012年よりスタートし、毎年、**イノベティブな企業や書籍、サービスを表彰**しています。

■ 審査基準

- ・明確且つ一貫性のある、戦略や方針を描けている
- ・新規性、独創性があり、社会や市場に影響を与えている
- ・革新的で、将来に渡って成長性や拡大性を期待できる
- ・高い注目度、認知度を保持している
- ・優れた収益性、市場浸透性を実現している



「リシテア」+ 経験・ノウハウで実現したお客さまの課題解決事例

各社の詳細については、リシテア導入事例の紹介ページ (<http://lysithea.jp/case/>) をご覧ください。



アサヒビール株式会社様



伊藤忠テクノソリューションズ株式会社様



オリックス株式会社様



株式会社 科学情報システムズ様



公益財団法人がん研究会様



清水建設株式会社様



株式会社 全労済システムズ様



相鉄グループ様



ソニー株式会社様



ソフトバンクグループ S B アットワーク様



中央労働金庫様



株式会社 中電シーティーアイ様



TIS 株式会社様



日本精工株式会社様



日本生命保険相互会社様



パナソニック株式会社様



東日本旅客鉄道株式会社様



三菱UFJインフォメーションテクノロジー株式会社様



株式会社 LIXIL様



リクルートグループ様

リシテア/就業管理

リシテア/人材戦略

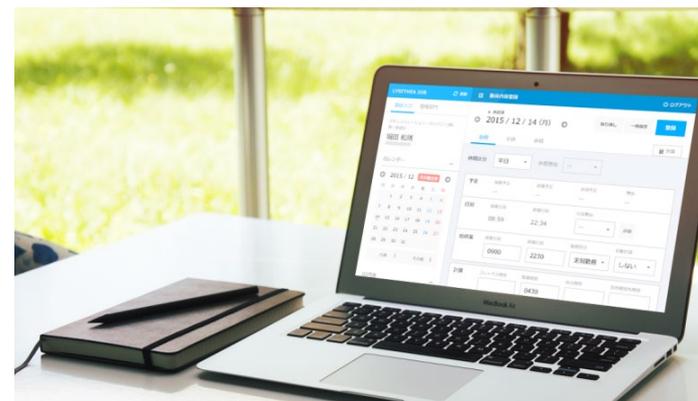
人事総合ソリューション

多くのユーザー様の声と最新のデザイントレンドを取り入れ、誰でも、どんな場面でも使いやすいデザインをめざしています。

▶ 世の中のトレンドに合わせたデザイン

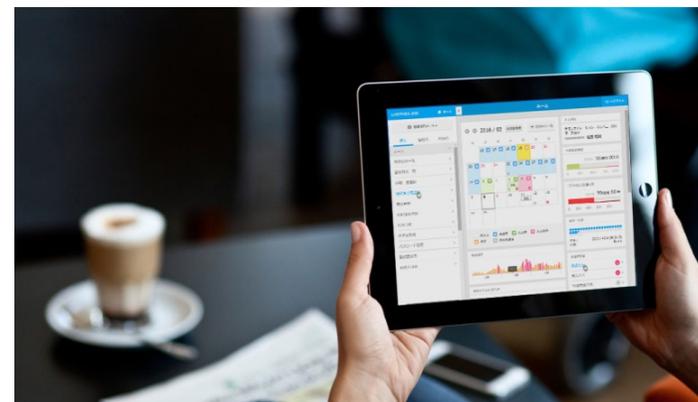
独自のデザインを脱し、広く一般的に知られている外観にすることで**直感的な使い勝手を実現**します。

データのビジュアライズによる視覚表現、キー入力を抑えてマウスやタッチ操作に力を入れています。



▶ 人事管理の未来を見据えた設計思想

「働き方改革」「多様なワークスタイル」「モビリティ」の実現に向けて**スマートフォン、タブレット**の使用がより一層増えることが予想されます。次世代リシテアではその未来を見据えたデザイン思想で設計されています。



情報を見つけやすく、操作しやすい、ユーザーに優しいデザイン

Point

ユーザビリティを考慮したUI設計により、
デザイン性と使い勝手の向上を図る

1. 優先度と関係性

ユーザーの利用シーンに沿った
要素の優先度・要素間の関係を考慮

2. タッチデバイスへの配慮

読みやすいフォントサイズ、
押しやすいボタンサイズ

3. みやすさへの配慮

可読性・視認性・判読性
に配慮したデザイン

情報を見つけやすく、操作しやすい、ユーザーに優しいデザイン

ユーザビリティを考慮したUI設計により、デザイン性と使い勝手の向上を図る

1. 優先度と関係性

The screenshot displays the LYSITHEA HR system interface. It features a navigation menu on the left, a main content area with a calendar and summary, and a detailed work log on the right. A red dashed box highlights the main content area, which is divided into three sections corresponding to the numbered callouts. The interface is clean and organized, with clear visual hierarchy and consistent styling.

要素の優先度とその強調レベル／要素の関係性などを考慮して、デザインしています。

1 順序：
優先度が高いエリアは目立たせるため、気付きやすい位置（画面上部）に配置します。
例：時刻入力部分を大きく、目立たせて配置

2 表示・非表示：
入力頻度の低い情報は折り畳んでおき、デフォルトで展開されているエリアも必要に応じて折りたためるようにします。
例：休憩、時間項目、回数項目の情報は折りたためる形

3 近接：
意味の近いものは近づけ、遠いものは離して配置します。
例：作番の入力エリアと、計算エリアを近づけて配置

4 状態に沿ったUI：
メニューエリア（カレンダーや月合計、有休残など）は、操作中の画面機能に合わせ、表示/非表示を制御します。
例：カレンダーや月合計、有休残などに適応

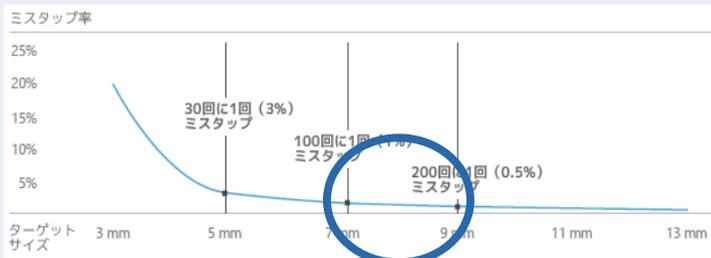
情報を見つけやすく、操作しやすい、ユーザーに優しいデザイン

ユーザビリティを考慮したUI設計により、デザイン性と使い勝手の向上を図る

2. タッチデバイスへの配慮

1 タブレットでも押しやすいボタンサイズ

各OSの推奨サイズを考慮し、基本のボタンのターゲットサイズを約35~40pxとし、デザインしています。



各OSのガイドラインでの推奨サイズ

iOS : 約44 x 44px (7 x 7mm)

Microsoft : 7 x 7 (推奨) ~ 9 x 9mm

Android : 48dp (9mm程度)

2 読みやすい文字サイズ

文字サイズは、読みやすさを考慮し、14ptを基本サイズとし、デザインしています。

基本サイズ	最小サイズ
14pt	12pt

例えば、以下の条件の場合、

年齢40歳 / 視距離0.5m / 明るい室内 / ゴシック体

読みやすい文字サイズ : 約 17 pt

最小可読文字サイズ : 約 8 pt

非常に読みやすい文字サイズ : 約 21 pt

とわれています。

参考URL :

高齢者・障害者の感覚特性データベース

<http://scdb.db.aist.go.jp/db/vision/charsize.html>

情報を見つけやすく、操作しやすい、ユーザーに優しいデザイン

ユーザビリティを考慮したUI設計により、デザイン性と使い勝手の向上を図る

3. みやすさへの配慮

1 可読性

- 読みやすいフォントサイズ/フォントカラーへの配慮。
 - ジャンプ率（※）を工夫し、メリハリをつけることで文字の認識のしやすさに配慮。
- （※）本文のサイズに対するタイトルや見出しサイズの比率



例) 見出しのレベル感によって文字サイズ/文字色を調整

2 視認性

- 色のメリハリ、コントラスト比を考慮し、彩度の調整を行うことで見やすい画面に。



例) 色数を減らし、シンプルにすることで必要な部分をより目立ちやすく

3 判読性

- アイコンを使用し、視覚的にも機能やラベルを理解しやすく。
- タグアイコンに規則性をもたせ、承認等のステータスが把握しやすく。



例) アイコンで分かりやすく

情報を見つけやすく、操作しやすい、ユーザーに優しいデザイン

タブレットでの画面イメージ



人事社員基本情報

人事基本項目登録	職掌登録 (新入社員登録)
人事基本項目履歴表示	職種登録 (退職者登録)
採用時情報登録	賞罰登録
国籍登録	組合歴登録
旧姓登録	資格・免許登録
住所登録	教育・研修登録
家族登録	外国語能力登録
家族履歴表示	イメージ登録
本人扶養登録	イメージ一括登録
本人扶養履歴表示	基本情報ファイル取込
社員扶養情報チェックリスト印刷	家族情報ファイル取込
学歴登録	家族情報ファイル出力
前職歴登録	発令情報ファイル取込
発令登録	拡張情報2ファイル取込
過去発令登録	拡張情報2ファイル出力
兼務登録	基本情報ファイル取込P設定
出向登録	拡張情報2種別マシ設定
	拡張情報2参照マシ設定

採用

採用案登録
採用案ファイル取込
採用案ファイル出力
配属処理
社員コード登録
採用案一覧表・台帳印刷

人事発令

決定書番号登録
発令案登録・決裁
異動案登録
休職案登録
休職延長案登録
復職案登録
退職案登録
発令案ファイル取込
発令案ファイル出力
賞罰社員登録
発令案一覧表印刷
発令帳票印刷
人事決定書ファイル出力
(汎用発令情報-
拡張情報2展開処理)
(組織拡張情報-
拡張情報2展開処理)

組織管理

組織図・組織表 表示
組織情報出力・印刷
組織改定案登録
(組織改定案分散登録)
組織改定案確定
組織拡張情報ファイル取込
組織拡張情報ファイル出力
組織情報登録

異動ミルメーション

組織ミルメーション登録
組織ミルメーション修正
異動ミルメーション登録 (分散)
異動ミルメーション修正 (分散)
トレイン統合
組織改正案ファイル取込

人事情報活用

人事検索・ファイル出力
グループ人事検索・ファイル出力
人事台帳表示・印刷
(ユーザ帳票)
同期処理実行
同期処理設定
人事台帳印刷P設定

人員配置

人員配置情報登録
人員配置情報ファイル取込
人員配置情報ファイル出力
人員配置情報チェックリスト出力
人員配置マシ設定
人員配置管理
人員配置マシファイル取込
人員配置マシファイル出力

給与社員基本情報

社員基本情報登録	社員固定マシ登録	通勤交通費登録
// ファイル取込・出力	社員固定マシファイル取込	// ファイル取込・出力
社員扶養情報登録	社員固定マシファイル出力	通勤交通費計算
社員保険料情報登録	社員固定マシチェックリスト印刷	通勤交通費一覧表印刷
社員保険料情報ファイル取込	社員固定マシ取込P設定	通勤手段マシ設定
社員1月1日住所情報登録	社員固定マシチェックリスト設定	通勤交通費管理マシ設定
社員処遇情報登録	社員住民税情報登録	(社員基金加算 給与情報登録)
社員前職情報登録	// (一覧型)	
社員居所情報登録	住民税納付先別一覧表	
社員口座情報登録	住民税額ファイル取込	
// ファイル取込・出力	住民税徴収状況表示	
処遇一覧表印刷	給与所得者異動届出書	
社員年調補足情報登録	退職所得分地方税登録	
家族手当一括更新	退職所得分地方税一覧表	
社員社保提出用氏名登録	社員介護保険登録	
社員マシ登録・表示・出力	介護保険対象者	
本人扶養マシチェックリスト	人員増減内訳表	

有休付与

有給休暇付与登録
// (一覧型)
有給休暇付与一括更新
有給休暇付与一覧表印刷
有休傷病休暇テーブル設定

給与賞与準備処理

支給日登録
外部変動マシ登録
外部変動マシファイル取込
外部変動マシチェックリスト印刷
外部変動マシ項目定義設定
外部変動マシユーザ設定
外部変動マシ取込P設定
外部変動マシ画面P設定
外部変動マシチェックリスト設定

人給連動

人給連動
人給連動P設定
人給連動ログ表示

給与・賞与

各種マシ台帳一括取込
// (全法人)
変動マシ登録・計算
給与計算
賞与計算
全項目入力
変動マシ登録 (差額計算)
月次更新
特定保険料加算処理
集計マシ出力
集計マシ印刷
台帳チェックリスト
社会保険料一覧表印刷
介護保険料一覧表印刷
(社会保険振替処理)
(社員遡及変動情報登録)
(// マシ取込・出力)

支給明細書
// 個人別マシ登録
総合振込依頼書
振込依頼マシ出力
住民税納付書
住民税振込依頼マシ出力
項目定義マシ設定
項目計算式定義マシ設定
賞金テーブル登録
台帳チェックリスト印刷P設定
支給明細書印刷P設定

社会保険

月額変更対象者一覧表印刷
提示・月変一括計算及び
保険者算定処理
社会保険データ登録・計算
社会保険修正情報登録
社会保険料情報表示
社員賞与調整情報登録
社会保険データ一覧表印刷
月額変更予定一覧表印刷
社員保険料情報一括印刷
社員保険料情報ファイル出力
健保・厚年保険料合計表
社保等級別男女別人員表

社会保険提出用データ出力
(一括適用)
社会保険料通知印刷
介護保険料通知印刷
確定労働保険資料印刷
社会保険事務所設定
保険料等級設定
社保資格取得・喪失届・
住所変更届印刷
社保算定・月額変更届
雇用保険被保険者
資格取得届印刷
雇用保険照明書印刷
(社会保険異動登録)

年末調整

年末調整申告書事前準備
年末調整申告書印刷
年末調整申告書登録
// ファイル取込・出力
社員年調補足情報ファイル取込
年末調整入力結果計算
年末調整控除額ファイル取込
年末調整データ登録・計算
年末調整退職者一括処理
社員年調調整詳細情報登録
年調補足情報一覧表印刷
年末調整一覧表印刷
年末調整一覧表印刷
賃金台帳表示

源泉徴収票・
給与支払報告書印刷
給与支払報告書(総括表)
非居住者に対する支払調書
賃金台帳印刷
賃金台帳印刷P設定
所得税源泉徴収簿印刷
所得税還付明細書印刷
源泉徴収票提出用データ出力
給与支払報告書
届出用データ出力

年次更新

家族税扶養年次更新
高年齢者加入区分一括更新
// フェックリスト印刷
社員1月1日住所一括更新

支払調書

支払調書明細登録
// ファイル取込・出力
支払調書印刷
支払調書合計表ファイル出力
支払調書被支払者設定
支払調書区分名称設定
過年度年末調整情報
データ表示・出力

生保損保

保険情報登録
保険情報参照
// (自法人)
生保損保ファイル取込
生保引去結果作成
生保台帳印刷
生保損保取込結果合計表
生保損保情報一覧表印刷
生保損保取込項目定義設定
生保管理設定

会計連動

仕訳データ集計
仕訳帳印刷
仕訳データファイル出力
会計仕訳連携設定
自動仕訳P設定
会計連動変換条件設定
// 出力用連携設定

運用管理

非同期処理結果表示
計算進捗確認
計算初期化処理

お知らせ登録
ジャーナルログ表示
端末稼働状況表示
アプリケーションログ表示
// 全表示
システムログ表示
ファイル/帳票出力ログ表示
SQL実行
データ変更監視
変更ログ設定・表示
監査ログ設定・表示
人事検索条件コンバータ
調査ツール
拡張情報2画面登録

社員データ整理
人事検索不要データ整理
社員コピー許可情報登録
社員情報コピー

グループ法人管理

法人間コピー
出向者連動
出向者連動設定
法人グループ設定
グループ人事検索・出力
(グループ人事検索)

一括実行

一括実行
一括実行設定
宛先指定範囲設定

システム管理

法人名設定
共通システム設定
共通システム設定ブック
法人システム設定
法人システム設定ブック
給与システム管理
業務コード設定
業務コード設定ブック

業務グループ設定
ログインID設定
// (ロールモード)
ロール設定
パスワード変更
個人利用者ID設定
セキュリティ設定

プログラム登録
システムメニュー設定
法人メニュー設定
メニュー設定シート

画面自由編集 画面登録
// アクセス権変更
// 画面削除
帳票管理

各種ツール

画面自由編集ツール
計算式設定ツール

リシテアは、働く一人ひとりの成長を支援し、
人が企業の中で価値を創造することをITでサポートすることで、
従業員のパフォーマンスを最大化し、
お客さまの企業価値向上に貢献していきます

人事総合ソリューション

LYSITHEA

リシテア

働く一人ひとりの「躍動」を、企業の成長へ。