



# Emergency Call

安否確認/緊急連絡システム

## SmartHR連携

**infocom**

インフォコム株式会社

サービスビジネス事業本部  
デジタルサステナビリティ事業部

## SmartHR連携

SmartHR社が提供しているAPI(システム間をつなぐインターフェイス)を利用し、SmartHR環境に登録しているデータをエマージェンシーコールに自動連携する仕組みです。  
 人手によるデータメンテナンスが不要となり、効率的にエマージェンシーコールを運用できます。

### 標準機能



- ・Webからファイル一括アップロード
- ・画面から1件ずつ個別に更新



### SmartHR連携 (オプション機能)



APIによる  
システム間連携

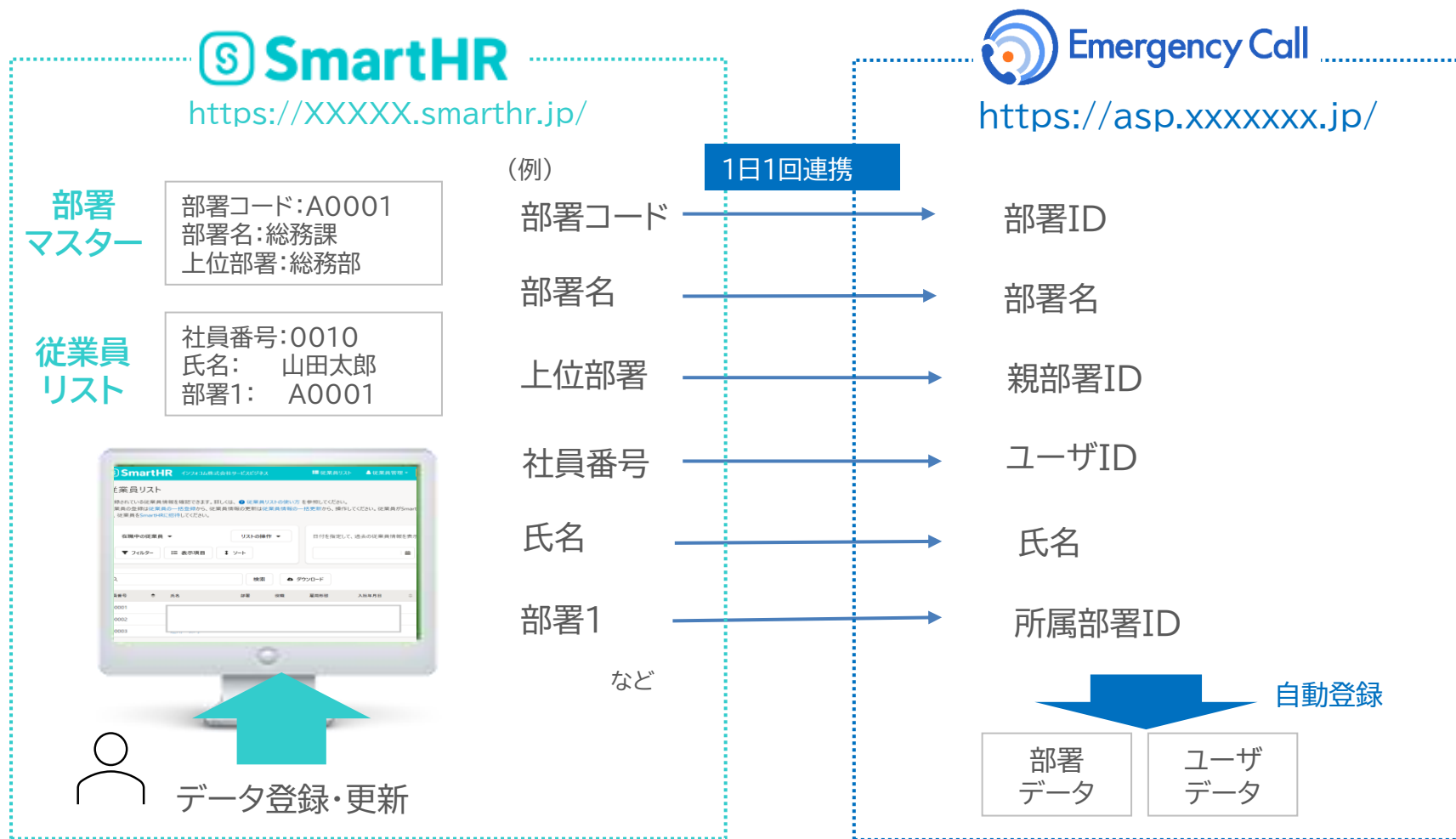


エマージェンシーコール  
連携用サーバ

## 連携開始までの流れ

	お客様	インフォコム
1 SmartHR連携申し込み	インフォコム営業担当へ申込書をご提出いただきます	申込書を受理後、必要事項を手配します
2 導入お打ち合わせ	進め方とお客様での実施事項を把握します	進め方・設定方法などをご説明をします※オンラインでの実施
3 連携許可・連携設定	SmartHR画面とエマージェンシーコール画面より連携を許可します	許可の操作手順を支援します
4 連携設定項目の確認	エラー通知先アドレス、連携項目を確認させていただきます	ご要望に応じて連携できる項目を決定していきます
5 連携設定作業	—	連携設定作業を実施します(約3営業日)
6 初回連携	連携の結果(エマージェンシーコールにデータが登録されている)を確認ください。	連携を処理を実行し、結果をご連絡いたします。
7 連携開始(日次)	連携開始日の要望をお知らせください。開始後は、自動送信される結果通知メールより結果を確認ください	開始日を承った後、連携を開始の作業を行います。

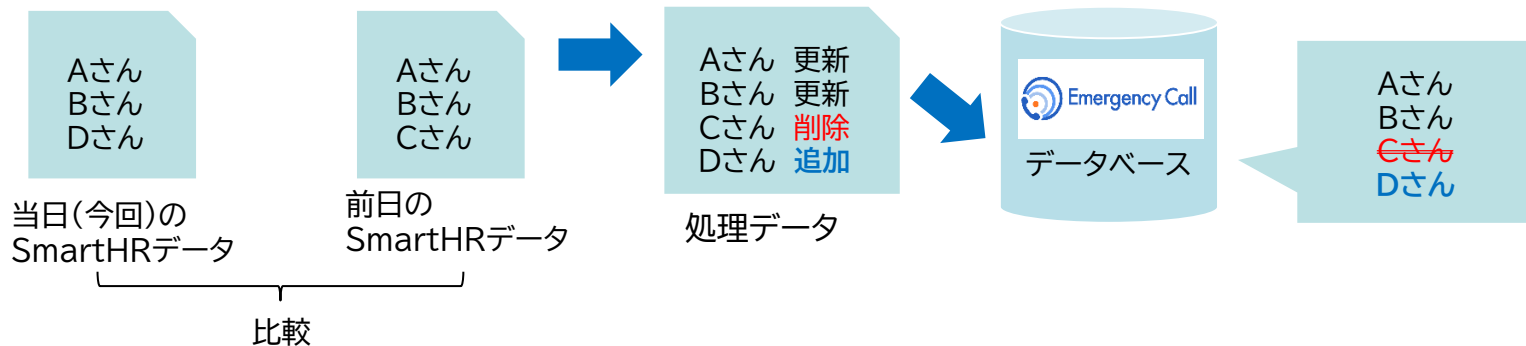
- ・連携する対象項目を事前に定義します
- ・1日1回のタイミングでSmartHRに登録したデータがエマージェンシーコールに連携されます



## <IDの追加・更新・削除>

- ・ユーザの追加・更新・削除はユーザIDの存在有無で判断します  
SmartHRのどの項目をユーザIDと連携させるのかは事前に定義します(社員番号、メールアドレスなど)
- ・前日のSmartHRデータに含まれるIDと当日のSmartHRデータに含まれるIDを比較して処理します

当日のSmartHRデータに存在するが、前日のデータ存在しないユーザ :【新規登録】  
 当日のSmartHRデータと前日のデータ両方に存在するユーザ :【更新(維持)】  
 当日のSmartHRデータには存在しないが、前日のデータには存在するユーザ :【削除】



- ・ユーザが削除される具体的なケース

- 1) 従業員情報自体が削除された場合
- 2) 在籍状況の項目が「退職済」となった場合 ※休職中は削除されません、退職日は影響しません
- 3) 従業員情報は残っているがユーザIDとして連携しているデータが削除された場合  
例:社員番号が削除された

※データの不整合が発生するため、SmartHR連携に登録されているの部署ID・ユーザIDの追加および削除はエマージェンシーコールのWEB画面からは行わない運用としていただきます。

## <連携対象項目と更新有無>

- ・エマージェンシーコールの項目と連携するSmartHRの項目を定義します(対応表の作成)
- ・各項目の値は、SmartHRの登録データに上書き更新しますが、更新する/しないの処理も指定できます(各項目それぞれの値は前日データとの差分の判断は行っていません)

### 連携設定シート イメージ

エマージェンシーコール 項目	SmartHR 項目	新規登録処理		更新処理	
		連携データの項目 に値がある場合	連携データの項目 に値が無い場合	連携データの項目 に値がある場合	連携データの項目 に値が無い場合
処理フラグ	-		自動		自動
ユーザID	メールアドレス	登録	エラー	更新しない	エラー
パスワード強制変更	無し(空白)	登録	デフォルト:T	更新	更新しない
パスワード	固定値「XXXXXX」	登録	エラー	更新しない	更新しない
氏名	氏名	登録	エラー	更新	エラー
氏名(ヨミ)	氏名(ヨミガナ)	登録	エラー	更新	エラー
所属部署コード	部署1	登録	登録しない	更新	更新しない
緊急連絡10 媒体	固定値「メールアドレス」	登録	登録しない	更新	更新
緊急連絡10 アドレス	メールアドレス	登録	登録しない	更新	更新
検索ワード1:勤務地	事業所	登録	登録しない	更新	更新しない
検索ワード2:居住地	住所(都道府県)	登録	登録しない	更新	更新しない
検索ワード3:役職	役職1	登録	登録しない	更新	更新

※上記は例となり、項目はお客様ごとに異なります

## SmartHR上のどの項目を連携するか？

### ▼部署（組織）データ

エマージェンシーコール項目		連携有無	SmartHR項目【固定/カスタマイズ不可】
部署ID	必須	○	部署コード
部署名	必須	○	部署名
部署名(ヨミ)	必須	連携しない(固定値)	-
親部署ID	必須	○	上位部署

### ▼ユーザデータ

エマージェンシーコール項目		連携有無	SmartHR項目【一部選択可能】
ユーザID	必須	○	社員番号 or メールアドレス
パスワード	初期値 必須	固定値	社員番号 or 連携せず固定値を設定
氏名	必須	○	姓&名
氏名ヨミ	必須	○	姓(ヨミガナ) & 名(ヨミガナ)
所属部署	任意	○	部署1
兼務管理部署1~10	任意		部署2以降
連絡先1~10	任意		メールアドレス
検索ワード1	任意		[例] 役職、住所(都道府県)など
検索ワード2	任意		[例] 役職、住所(都道府県)など
検索ワード3	任意		[例] 役職、住所(都道府県)など
検索ワード4	任意		[例] 役職、住所(都道府県)など
検索ワード5	任意		[例] 役職、住所(都道府県)など

## 👉 Point①

- ・エマージェンシーコールでは、**部署コードが必須項目**です  
連携する場合は、SmartHR側にも必ず部署コードの入力が必要です

図の場合、「部署C」は部署コードが設定されていないため連携できません

### SmartHRの部署

部署名	
-	〇〇株式会社 1
	部署A 11
	部署B 12
	部署C

## 👉 Point②

- ・上位部署が設定されていれば、SmartHR上の部署階層を  
エマージェンシーコールでも再現することが可能です。

### EMCの部署

▼	1:〇〇株式会社
	11:部署A
	12:部署B

## 👉 Point③

- ・エマージェンシーコールでは、**氏名(ヨミガナ)**が必須項目です  
連携対象のユーザーは、全員入力されている必要があります

ビジネスネームの連携も可能ですが、その場合もヨミガナは必ず入力してください

基本情報	
氏名 佐藤 花子	本人確認書類1 -----
氏名(ヨミガナ) サトウ ハナコ	本人確認書類2 -----
ビジネスネーム 高橋 花子	メールアドレス hanako@test.com
ビジネスネーム(ヨミガナ) タカハシ ハナコ	マイナンバー <a href="#">マイナンバー情報を表示</a>
生年月日 昭和55年01月01日 (46)	
戸籍上の性別 女性	
<a href="#">履歴一覧</a>	

## 👉 Point④

- ・以下の条件を満たせば、基本情報の「メールアドレス」をユーザIDとして連携可能です

- ・連携対象となるユーザー全員に入力がある
- ・40文字以内である（EMC側のID桁数の上限）

⇒一人でも40文字を超えるユーザーがいる場合は、登録ができないため『社員番号』をユーザーIDとすることを推奨

## Point⑤

- 検索ワードに「役職1」や「住所(都道府県)」等の他の項目を連携する場合は、SmartHR連携を実施する前に**エマージェンシーコール側にマスタを登録する必要があります**

SmartHRの役職マスタ

役職名
代表取締役
執行役員
本部長
事業部長
部長
室長
次長
マネージャー
サブマネージャー



EMCの検索ワードマスタ

検索ワード 編集

選択項目一覧 作成数 9/99 件

[選択項目追加](#)

🔍 検索 ▼

✓ 表示順確定 1-9 件表示(9件中)

表示順序	選択項目ID	名称		
= 1	1	代表取締役		
= 2	2	執行役員		
= 3	3	本部長		
= 4	4	事業部長		
= 5	5	部長		
= 6	6	室長		
= 7	7	次長		
= 8	8	マネージャー		
= 9	9	サブマネージャー		

< 1 >

## SmartHR環境との連携設定(初回のみ)

### < 1) SmartHR Plus上での連携許可設定 >

<https://www.smarthr.plus/apps/emc>にアクセスし、「連携をはじめる」をクリック



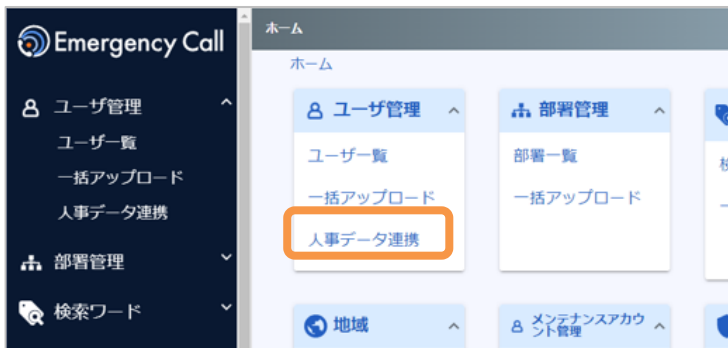
管理者権限でログイン

遷移した画面で、「連携をはじめる」→「連携済み」に変わっていれば完了



< 2) エマージェンシーコール画面からの連携設定 >

- ①メンテナンスサイトにログイン
- ②「ユーザ管理」-「人事データ連携」ボタンをクリック



- ③「連携する」をクリック



- ④「連携する」をクリック



- ⑤SmartHRのアカウントでログイン

※エマージェンシーコールと連携するアカウントを閲覧可能な権限がある管理者アカウントでログインください

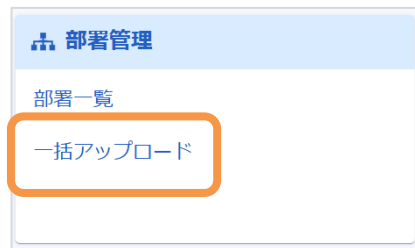


- ⑥連携済みになっていれば完了です

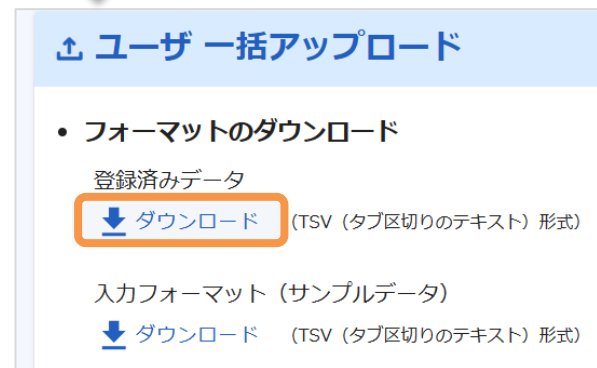
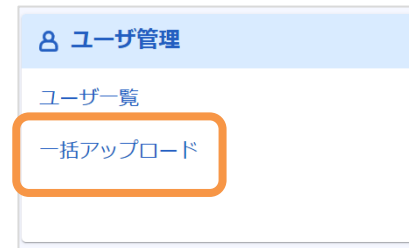


< 3) 前回データの入手およびインフォコムへの送付 ≥ ※EMC上に既にデータがある場合のみ  
 メンテナンスサイトから部署データ・ユーザデータをダウンロードし、インフォコム担当者に送付ください

部署データダウンロード



ユーザデータダウンロード



前回データ取得において必要なのは部署・ユーザーデータのIDのみです。  
 それ以外の列は、削除して送付いただくようお願いいたします。

## 【結果通知について】

- ・ 処理の結果は、処理実施後にメールにて自動通知します(成功・失敗ともに)
- ・ 事前に通知先のメールアドレス(最大5件)をご提示ください。

## 【エラー発生時の対応】

- ・自動送信される結果通知メールを確認し、お客様にてエラーの原因確認をお願いいたします。  
エラー発生時の再度取り込み処理は原則は実施いたしません。翌日の日次処理での取り込みとなります。
- ・当日中に再度取り込み処理を行わないと運用上大きな支障がある場合などについて、再取り込み作業の調整を行います。  
ご要望通りの作業実施を保証するものではありませんので予めご了承ください。
- ・調査等の保守対応はインフォコムのお営業時間内での対応となります。(営業時間外は対応いたしません。)
- ・**部署、またはユーザデータに1件でもエラーが発生した場合、部署、ユーザデータ全件についてDBの追加、更新、削除処理を行わずエラーを通知し、処理を終了します。**

### 通知メール イメージ

件名: EMC-OK  
 本文:  
 処理結果: 成功  
 処理開始日時: (2016/04/21 4:30:01)  
 詳細メッセージ  
 - [受信 ]->[作業 ]フォルダへのファイル移動[部署 ][社員 ]  
 "- 前回処理とデータに変化あり[社員 ],登録処理を行います[社員 ]  
 - 前回処理とデータに変化なし[部署 ]"  
 - 機能は正常に終了しました。  
 社員データ前回 全件数: 11357  
 社員データ前回 有効件数: 11357  
 社員データ受信 全件数: 11285  
 社員データ受信 有効件数: 11285  
 社員データ 新規件数: 2  
 社員データ 更新件数: 11285  
 社員データ 削除件数: 70  
 処理終了日時: (2022/04/01 4:38:59)

件名: EMC-ERROR-D(Update NG)  
 本文:  
 処理結果: 失敗  
 処理開始日時: (2022/04/22 4:30:01)  
 詳細メッセージ  
 - [受信 ]->[作業 ]フォルダへのファイル移動[部署 ][社員 ]  
 - 前回処理とデータに変化あり[部署 ][社員 ],登録処理を行います[部署 ][社員 ]  
 "- 受信社員情報ファイル、氏名の設定値が異常です。[line:1]  
 - 社員データ加工処理に失敗しました(必須項目チェック、コード設定)"  
 - 機能は処理を中断、もしくは異常終了しました。  
 社員データ前回 全件数:  
 社員データ前回 有効件数:  
 社員データ受信 全件数:  
 社員データ受信 有効件数:  
 社員データ 新規件数:  
 社員データ 更新件数:  
 社員データ 削除件数:"  
 処理終了日時: (2022/04/22 4:30:17)

## 1. ID重複を避けるための会社コード（プレフィクス）付与

エマージェンシーコールのユーザID、部署IDは重複禁止です。

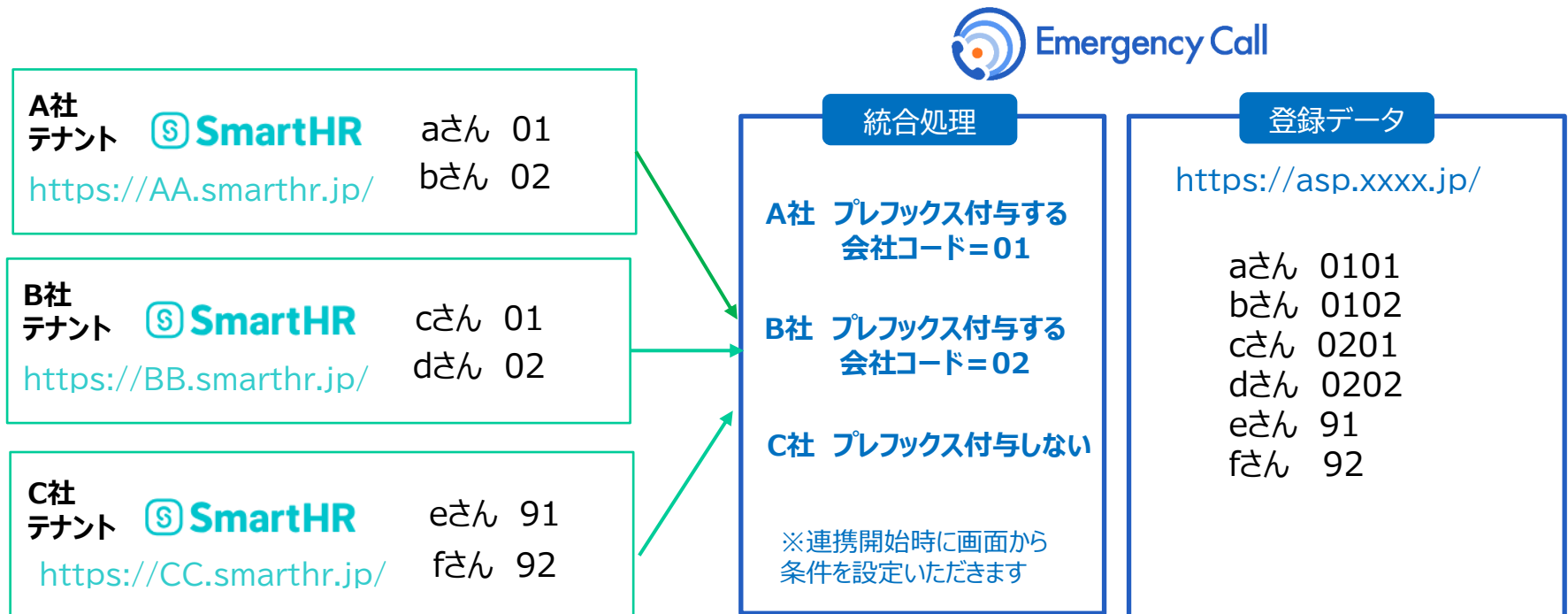
このため、SmartHRの複数のテナントをエマージェンシーコールに連携する場合、会社（テナント）ごとの会社コード（プレフィクス）を自動付与し、重複を防止する機能があります。

付与するプレフィクスはSmartHRのテナントごとに設定（設定時の文字）・未設定を選択できます。

会社コードは、ユーザIDと部署ID共通で付与されます。

ユーザID：プレフィクス含めて40文字まで

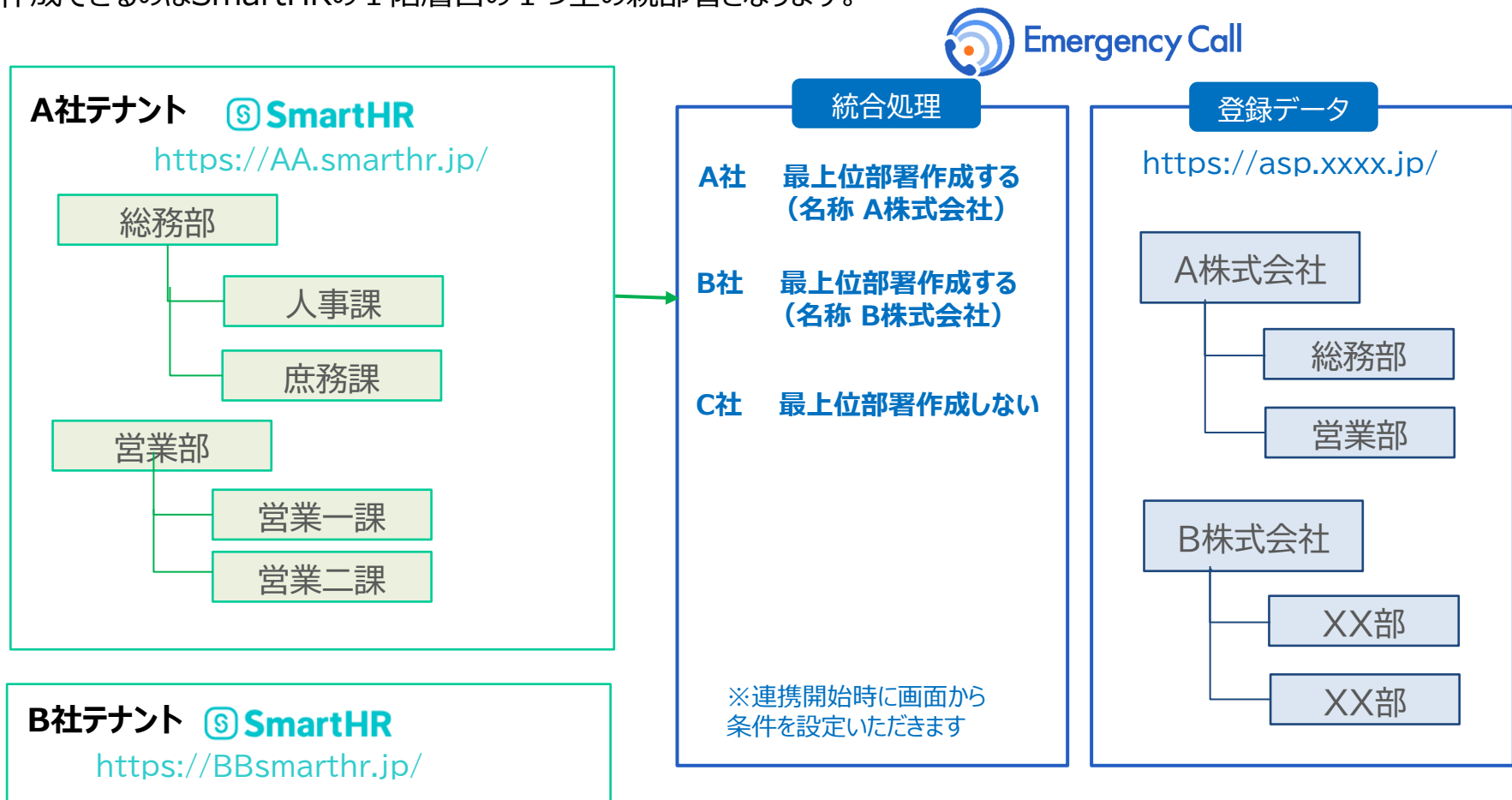
部署ID：プレフィクス含めて30文字まで



## 2. 最上位部署の自動作成 (任意)

安否確認の運用では、会社単位に集計結果を閲覧したいという運用が多くなっています。このため、SmartHR上には会社が設定されておらず、1階層目が部などになっている場合に、SmartHRのテナント単位で最上位部署（会社）を自動作成することができます。

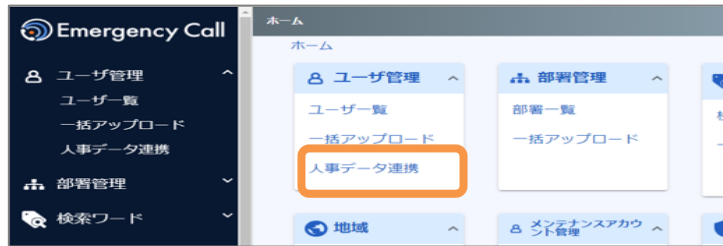
作成できるのはSmartHRの1階層目の1つ上の親部署となります。



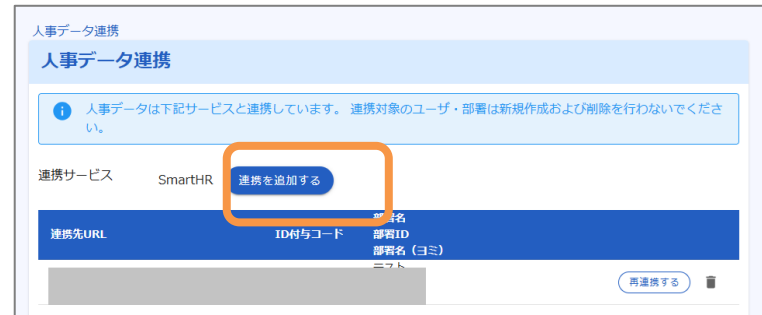
## 【マルチテナントの場合のエマージェンシーコール画面での連携設定】

エマージェンシーコールのメンテナンスサイトにログインします。

1)「ユーザ管理」-「人事データ連携」ボタンをクリックします



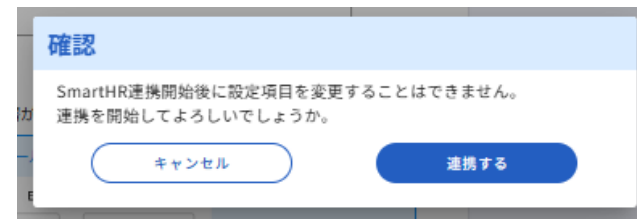
2)「連携を追加する」をクリックします



3)必要に応じてID付与コード、親部署入力し、「連携を開始する」をクリックします



4)「連携する」をクリックします

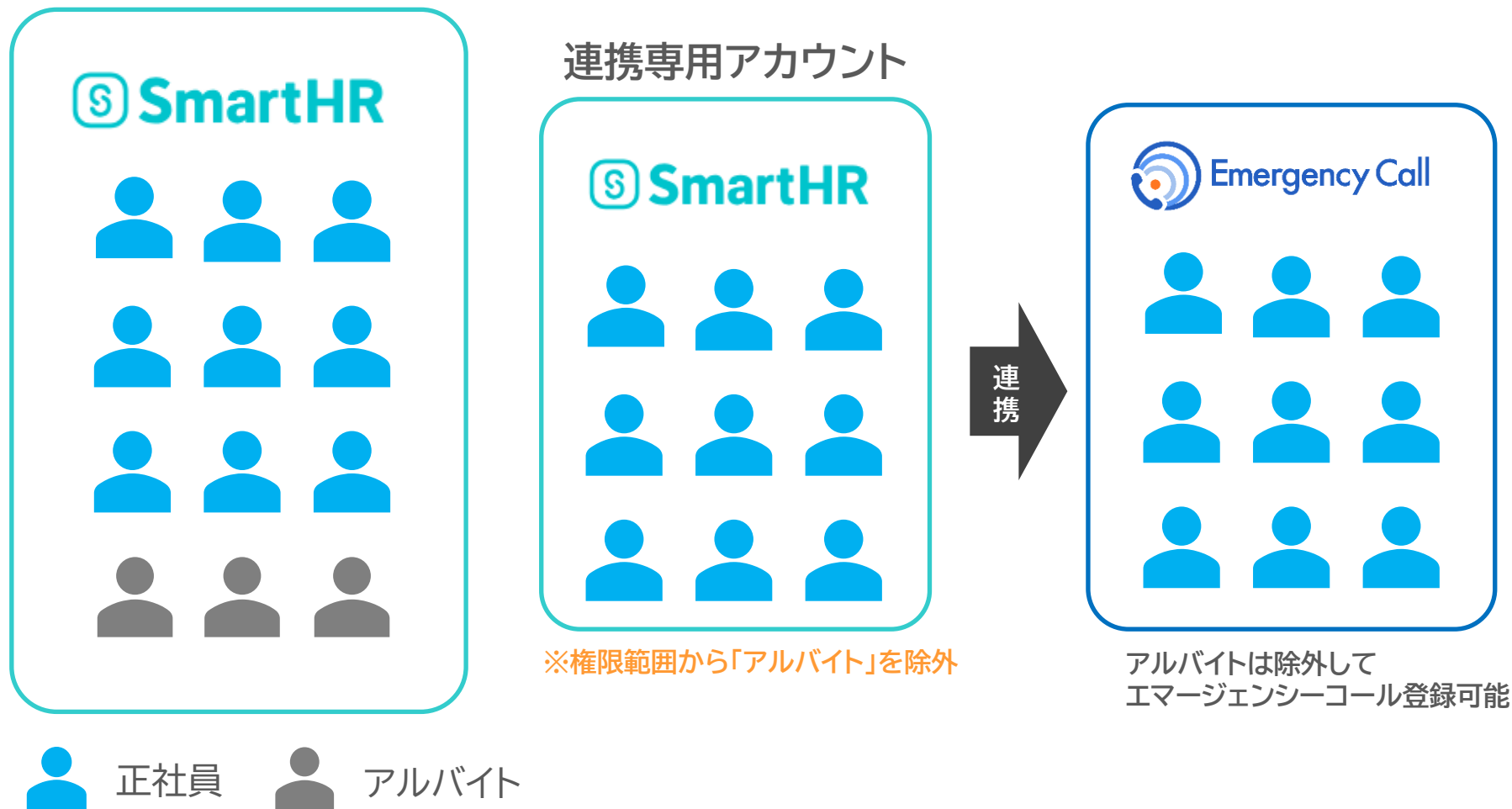


5)連携対象のSmartHR環境にSmartHR管理者権限のアカウントのアドレスとパスワードでログインします



連携するSmartHRアカウントの権限範囲を「部署」または「雇用形態」で限定することにより、エマージェンシーコールに連携するユーザーを絞り込むことが可能です

例: アルバイトを除いてエマージェンシーコールに連携したい場合



## ①SmartHR側の操作

→EMC連携用に、特定のユーザーを操作できる権限を持つアカウントを作成

-1.共通設定>権限にて、権限を追加します

「従業員関連」の操作できる範囲を、除外したい属性を除いて設定します。

アカウント権限の編集

基本情報

権限名 必須

EMC連携

権限の説明

SmartHRからEMCへの連携として使用

従業員関連 アカウント管理 アプリ表示設定 手続き 各種機能 マスターデータ管理 共通設定

操作できる範囲

従業員情報の操作や手続きの依頼などを実施する際に、対象として参照・選択可能な従業員の範囲です。  
[操作できる範囲とは？](#)

本人

すべての従業員

本人 + 指定した範囲の従業員

部署

本人の所属部署から指定

所属部署

兼務先（部署2～10）も所属部署として扱う

部署名で指定

雇用形態

雇用形態で指定

役員 × 正社員 × 契約社員 × 派遣社員 ×

※画像は記入例になります。  
運用に応じてカスタマイズしてください。

-2.上記の権限を付与したSmartHR管理アカウントを作成します。

※権限の設定の際、従業員情報のうちEMCに連携したい項目は閲覧できるように設定をお願いいたします。

**従業員情報**

閲覧  作成  更新  削除

従業員リストや従業員情報画面などで閲覧・更新できる項目を個別に設定できます。  
詳しくは、[従業員関連の権限設定](#)の「従業員情報」を参照してください。

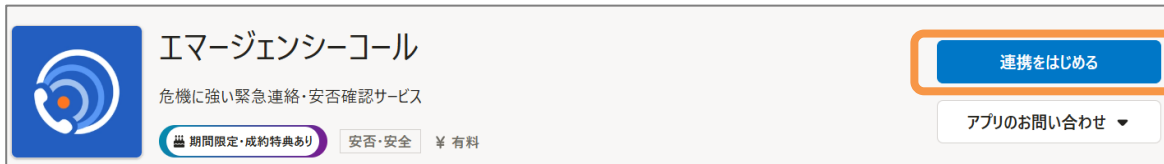
システム標準項目の閲覧・更新の詳細設定 閉じる

基本情報	閲覧	更新
氏名	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ビジネスネーム	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
生年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
戸籍上の性別	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
メールアドレス	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
プロフィール画像	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
本人確認書類	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
入退社情報	閲覧	更新
在籍状況	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
採用区分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
入社年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
退職年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
退職事由	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

業務情報	閲覧	更新
社員番号	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
事業所	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
業務内容	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
雇用形態	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
給与支給形態	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
等級	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
職種	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
部署・役職情報	閲覧	更新
部署	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
役職	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## ②SmartHR Plus上での連携許可設定

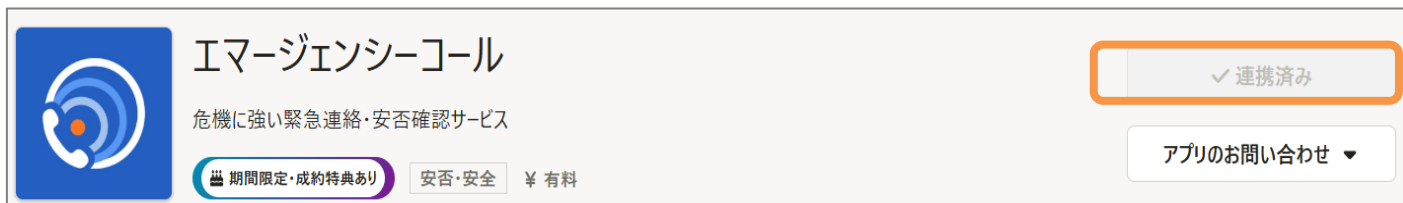
→連携操作の際に、①で作成したアカウントでログイン

<https://www.smarthr.plus/apps/emc>にアクセスし、「連携をはじめる」をクリック

管理者権限でログイン

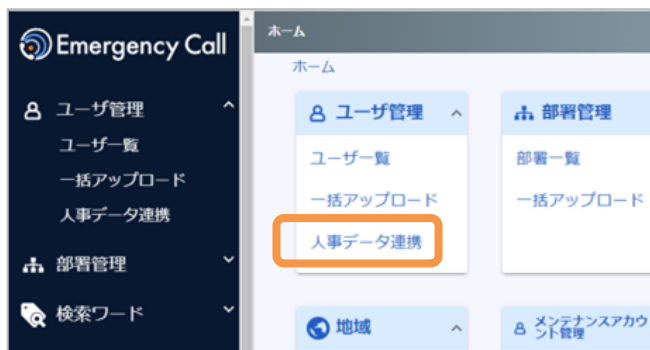
必ず、EMC連携用に作成した 特定のユーザーを操作できる  
権限を持つアカウントでログインしてください

遷移した画面で、「連携をはじめる」→「連携済み」に変わっていれば完了



## ② エマージェンシーコール画面からの連携設定 → 連携操作の際に、①で作成したアカウントでログイン

- ① メンテナンスサイトにログイン
- ② 「ユーザ管理」-「人事データ連携」ボタンをクリック



### ③ 「連携する」をクリック



### ⑤ SmartHRのアカウントでログイン



### ④ 「連携する」をクリック



### ⑥ 連携済みが変わっていれば完了です



必ず、EMC連携用に作成した 特定のユーザーを操作できる権限を持つアカウントでログインしてください