

**パッケージソフトに対する
要求仕様書(サンプル)**

目 次

1. 件名	1
2. 利用期間	1
3. 本業務の目的	1
4. 本業務の基本的な考え方	1
5. 業務におけるサービス利用の範囲	1
6. 作業内容	2
(1) 利用開始支援作業	2
(2) サービス利用に係る支援作業	2
7. 利用開始支援に係る納品物等	2
8. 業務サービス要件	3
(1) 業務要件	3
(2) 出力物要件	3
(3) 外部インタフェース要件	3
(4) 業務パッケージ要件	3
9. ネットワーク要件	4
10. 規模要件	4
(1) クライアント端末・プリンタ・その他周辺機器等	4
(2) 拠点（サービスを利用する拠点）	4
(3) データ量及びオンラインリクエスト件数	4
11. 信頼性等要件	4
(1) 信頼性要件	4
ア. サービスにおける信頼性	5
イ. データ等格納サーバおよびその設置場所等に係る信頼性	5

(2) 拡張性要件	6
(3) 上位互換性要件	6
12. サービスレベル	6
13. 情報セキュリティ要件	6
(1) 権限要件	6
(2) 情報セキュリティ対策	7
14. テスト要件	7
15. 移行要件	7
(1) システム移行要件	7
(2) データ移行要件	8
(3) 教育に係る要件	8
16. 運用・保守要件	9
17. 作業体制及び方法	9
(1) 作業体制	9
(2) 作業の進め方	9
18. 特記事項	9

1. 件名

この調達の件名を記載する。

例)

「〇〇サービス利用及び利用開始支援業務（以下、本業務という）」

2. 利用期間

ASP・SaaSサービスの導入支援及びそれを利用する期間を記載する。

例)

契約締結日～最後に導入した〇〇業務システムのサービスの利用開始日から5年間
（想定期間：平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日）

3. 本業務の目的

目的についてご記載する。

4. 本業務の基本的な考え方

本業務は、これまで業務に必要な情報システム導入時において一般的とされていた「情報システム構築作業の委託」や「サーバ等機器の調達」するといった考え方ではなく、「ASP・SaaS事業者が提供するサービスを調達」するという考え方である。提供される業務アプリケーションはASP・SaaS事業者が提供するパッケージをカスタマイズなしに導入する。

この他の追加で記載が必要な場合は追記する。

5. 業務におけるサービス利用の範囲

業務で利用するサービスの範囲を記載する。

例として「業務一覧」を示す。

6. 作業内容

(1) 利用開始支援作業

利用を開始するまでに支援が必要な作業を記載する。

例)

- ①本業務実施計画の策定
- ②ネットワーク（LGWAN）への接続支援
- ③運用テスト及び発見された不具合の修正
- ④移行データの分析及び変換
- ⑤データ移行結果の検証及び発見された不備の是正（対応策の提言・協議等）
- ⑥利用者・管理者に対する操作・運用研修
- ⑦外字等のクライアント端末調整作業
- ⑧パッケージに合わせた業務改善支援
- ⑨その他、利用開始作業に必要な作業

(2) サービス利用に係る支援作業

サービス利用開始後に支援が必要な作業を記載する。

例)

- ①サービス利用及び障害等のヘルプデスク
- ②計画停止等サービス保守の連絡・報告
- ③システム監査等の支援
- ④障害の発生及び復旧の通知
- ⑤法改正等に係る説明・調整作業
- ⑥その他、サービス利用に必要な作業

7. 利用開始支援に係る納品物等

サービス利用開始までに作成した成果物について、納入が必要なものを記載する。

例)

- ①プロジェクト実施計画書
- ②実施スケジュール表
- ③プロジェクト進捗管理表
- ④システム移行計画書
- ⑤データ移行計画書
- ⑦テスト計画書
- ⑧テスト実施結果報告書
- ⑨変換済み移行データ
- ⑩クライアント端末ソフトウェア一覧
- ⑪各種マニュアル（操作・運用等）
- ⑫運用管理要領
- ⑬運用実施計画書
- ⑭運用・保守内容結果報告書（様式）
- ⑮計画停止作業計画書（様式）
- ⑯計画停止作業報告書（様式）
- ⑰会議議事録

8. 業務サービス要件

ASP・SaaS事業者に求めるサービス要件を記載する。ソフトウェア・ハードウェア等の情報システム資産は、ASP・SaaS事業者が保有することを原則とする。

(1) 業務要件

利用するサービスの業務要件を記載する。

例として「業務要件書」を示す。

(2) 出力物要件

業務において必要となる出力物を記載する。

(3) 外部インタフェース要件

現行の情報システムで行っているデータ連携について記載する。

(4) 業務パッケージ要件

業務パッケージに関する要件を記載する。

例)

原則として、表示は日本語で行うこと。

人口〇〇人以上の自治体において、導入実績及び稼働実績を有していること。また、稼働実績を有しない場合には、受託事業者の責任の下、安定した稼働を保証するとともに、その根拠となる資料を提出すること。

稼働環境が、オープンシステムを基盤に構築されていること。

※ ここでいう「オープンシステム」とは、汎用的に利用されているWindows やLinux 等のOS で構築されているシステムのことを指す。

他システム（他事業者が有するものも含む）とのデータ連携機能の開発費を抑えられるように、業務パッケージシステムのインタフェース仕様には、Unicode、CSV、TSV、固定長レコード等簡素で使用実績が多く安定した規格を用いること。

法制度改正等の対応は、本業務の範囲内で行い、特別な対応費用が発生しないこと。

但し、大規模法制度改正はこの限りではない。なお、本業務で搭載される機能は全て法制度改正等の対応に含める。

※ ここでいう「大規模法制度改正」とは、法制度の新設あるいは抜本的な改正に伴い、通常のバージョンアップでは更新が実施できない程度の大幅な変更が必要であると合理的に判断される場合、及び全国的に補助金・交付金等が支給される改正に限ることとする。

9. ネットワーク要件

LGWAN への接続構成、自治体内のネットワーク構成等に関する要件を記載する。

例)

ASP・SaaS事業者のサービス提供拠点から〇〇（ネットワーク拠点）まではLGWANによって接続する。

10. 規模要件

(1) クライアント端末・プリンタ・その他周辺機器等

サービス利用にあたって必要となるクライアント端末、プリンタ、その他周辺機器等の要件を記載する。

(2) 拠点（サービスを利用する拠点）

サービスを利用する拠点に関する情報（拠点名、住所、回線基地局、ネットワーク拠点との通信帯域等）を記載する。

(3) データ量及びオンラインリクエスト件数

業務において利用するデータ量を記載する。

11. 信頼性等要件

(1) 信頼性要件

提供されるサービスの信頼性について記載する。データセンターの立地、セキュリティ等についても記載する。

例)

ア. サービスにおける信頼性

ハードウェア等を冗長化構成とするなど、サーバ等のハードウェア、ネットワークに起因する障害等が発生しても、業務に影響を及ぼさないような構成とすること。

サーバ台数やOS・CPU・メモリ・ディスク容量等のスペックは、〇〇（団体名）の人口規模や各要件等を配慮し、円滑に業務が遂行できる程度のものとする。

イ. データ等格納サーバおよびその設置場所等に係る信頼性

A：立地仕様

- ・ 地震による被害の恐れが少ない地域であること。（文献で指摘された活断層直近にないこと、及び過去に液状化被害を受けた地域でないこと。）
- ・ 国土交通省が公開している洪水危険はんらん地域図で指定された場所でないこと。
- ・ 津波、高潮、集中豪雨等による出水の危険性を指摘されていない地域であること。
- ・ 半径100m以内に消防法における指定数量以上の危険物製造施設や高压ガス製造施設がないこと。

B：建屋仕様

- ・ 震度6強まで耐えうる堅牢な耐震構造であること。
- ・ 免震床による機器の転倒・移動防止措置がとられていること。

C：機器設置室仕様

- ・ 建築基準法に基づく独立した防火区画であること。
- ・ 常時、温度18～27℃、湿度60%以下を保つことができる空調設備を整えていること。
- ・ 全ての入退室情報が記録され、一定期間保管可能であること。
- ・ 火災、水害、落雷等の影響を受けにくくする設備を備えていること。
- ・ 2階以上で、建物外に接する窓がない部屋であること。
- ・ 機器や記録媒体に影響を与えない消火薬剤や消防用設備等を備えていること。
- ・ 床耐荷重は1,000kg/m²以上であること。
- ・ 保守に必要な空間が確保されていること。

D：停電対策

- ・ 停電時にシステムを運用するために十分な電源容量を持つ非常用自家発電装置を備えていること。
- ・ 停電時に自家発電装置が安定的に起動するまでの間、瞬断することなくシステムに十分な電力供給が可能な無停電電源装置を設置していること。
- ・ 自家発電装置の燃料容量は30時間継続運転が可能であること。
- ・ 落雷等による過電流に対してサーバ等の機器を保護するための措置がされていること。

E：セキュリティ

- ・ 生体認証、ICカード、マントラップゲート等を用いた認証により不正な者の侵入を防止できること。

F：その他

- ・ 建築基準法や消防法等の関連法規を満たしていること。

(2) 拡張性要件

規模が拡大した場合に対応できるよう、提供されえるサービスの拡張性要件を記載する。

例)

契約期間内(平成〇年〇月まで)におけるデータ量の増大率は1.5倍を想定している。

(3) 上位互換性要件

サービス利用期間中のハードウェア、ソフトウェアのサポートに関する要件を記載する。

例)

サービス利用開始当初のOS、ミドルウェア等のバージョンに係るサポート期間がサービス利用期間中に終了した際には、新たなバージョンに迅速かつ円滑に対応し、移行すること。

また、そのために、サービス利用期間中において、問題なくサポートを受けられる製品を選択すること。

12. サービスレベル

提供されるサービスに求めるサービスレベルを記載する。記載に当たっては「地方公共団体におけるASP・SaaS導入活用ガイドライン」（総務省）が参考となる。

13. 情報セキュリティ要件

(1) 権限要件

サービス利用者の利用制限について記載する。

(2) 情報セキュリティ対策

提供されるサービスの情報セキュリティ対策について記載する。記載に当たっては「ASP・SaaSにおける情報セキュリティ対策ガイドライン」（総務省）が参考となる。

自治体クラウドを導入するにあたって情報セキュリティポリシーの見直しが必要な場合がある。

14. テスト要件

サービス利用開始までに行うテスト要件を記載する。

例)

- ① テストに当たっては、事前に「テスト計画書」を作成・提出し、〇〇（団体名）の了承を得たうえで実施すること。また、結果を「テスト実施結果報告書」として纏め、提出すること。
- ② 本市が、テスト結果から提供するサービスが本業務仕様に適合しないと認めるときは、速やかに提供するサービスの見直しを行うこと。
- ③ サービスの利用開始前に十分なテスト期間を確保し、信頼性の確認を行うこと。
- ④ 利用開始後であっても、テスト不足と合理的に認められる場合には、必要なテストを実施すること。また、その結果、サービスが本業務仕様に適合しない事実が発見されたときは、速やかに、サービスの見直しを行うこと。但し、サービスの見直しにあたっては、稼働中のサービスの運用に最も影響の少ない方法をもって実施しなければならない。

15. 移行要件

(1) システム移行要件

サービス利用開始に至るまでの移行に係る要件を記載する。契約締結日から業務ごとの本稼働日を含めたスケジュールを示す。

例)

- ① 移行のリハーサルにあたっては、事前に「システム移行計画書」を作成・提出し、本市の了承を得たうえで実施すること。
- ② 移行に伴う現行システムの停止可能時間は、夜間などの利用の少ない時間帯とすること。
- ③ 基幹業務システムの設備・機器は、本業務で新設するため、現行システムの設備・機器は移行しない。
- ④ 移行のリハーサル範囲は、全ての正常ケースとすること。

- ⑤ 移行のリハーサルにおいては、本番データを使用し、1回以上実施すること。
- ⑥ 移行のリハーサルにおいては、外部連携リハーサルも実施すること。
- ⑦ 移行中のトラブル発生に備えて、トラブル発生時の対応体制と対応プランを策定すること。

(2) データ移行要件

サービスを利用開始するにあたり必要となるデータの意向要件を記載する。データ移行に必要なデータの種類、規模等を示す。

例)

- ① データを安全に移行し、移行後の運用に問題がないよう配慮すること。また、移行時には安全確保のための十分な検査方法を示し、本市の検査を受けること。
- ② データ移行作業及び移行データの確認作業は受託事業者が行うこと。また、データ移行エラーが発生した場合には、その内容を本市に示し、対応方法を協議し、移行を行うこと。
- ③ データ移行にあたっては、事前に「データ移行計画書」及び「テスト計画書」を作成・提出し、本市の了承を得たうえで実施すること。
- ④ 本番用として「移行した基データ（変換済み移行データ）」を、データ移行後に提出すること。
- ⑤ 移行用データとして、現行システムからテスト用3回、本番用1回を提供する。データベースレイアウト、コード表及びその他必要なデータについては随時提供する。
- ⑥ これらの移行用データを使って、次期システムのデータベースレイアウトに変換してセットアップすること。
- ⑦ 提供するデータに対する問合せに関しては本市が受け付け、現行システム運用事業者に照会した結果を本市が回答する。問合せ期間は本業務で提供されるシステム稼働日までとし、回数に制限は設けない。
- ⑧ 再構築作業中に現行システムとのデータ連携が必要となった場合には、業務に支障をきたさないような現行と同等レベルのデータ連携措置を行うこと。（例：新資産税システムと現行基幹業務システムとの連携、新基幹業務システムと現行福祉システム等）

(3) 教育に係る要件

サービス利用開始までに、提供されるサービスを利用し業務が遂行できるように職員の教育を行う必要がある。その教育について記載する。

例)

- ① 利用者への教育
- ② 管理者への研修
- ③ サービス利用開始後一定期間の間、操作等のサポートを実施すること。

16. 運用・保守要件

利用するサービスの運用・保守に必要な要件を記載する。

例)

- ① 提供されるサービスを運営するサーバの死活状態、エラー発生状況、リソース（CPU、メモリー等）、性能（負荷）について監視すること。
- ② 提供されるサービス及び業務毎に運用にかかるスケジュールを管理でき、通常自動で運転できること。
- ③ 土日開庁に対応できること。
- ④ システム運用状況の確認、問題点の共有化及び解決策の検討を図り、〇〇（団体名）と受託事業者が共通の問題意識を持って課題に対応するため、これらの情報共有を定期的に行うこと。
- ⑤ 受託事業者の責任と費用負担において、運用保守期間中、担当職員からの問い合わせ等に対して回答を行うなど、ヘルプデスクを設置し担当職員を支援すること。
- ⑥ サービス利用開始後においても、運用環境とは別にテスト環境を用意すること。
- ⑦ バックアップデータは、ユーザエラー（管理者の作業ミスなど）によって発生したデータ損失等に利用する。
- ⑧ テープバックアップは日次で取得すること。
- ⑨ テープバックアップの保存期間は一週間とすること。
- ⑩ 過年度データの保管期間は、各業務の法制度に準拠すること。

17. 作業体制及び方法

（1）作業体制

サービス利用開始までの体制について記載する。

（2）作業の進め方

サービス利用開始までの体制について記載する。

18. 特記事項

その他の特記事項について記載する。

以上

業務一覧(自治体クラウド対応業務)

分類	業 務 名	業 務 概 要
住民情報	住民記録	住民の転入・転出・転居・出生・死亡等の異動、照会や証明書の発行・通知書の出力等を行う。
	印鑑登録	印鑑の登録・廃止・印鑑証明の発行を行う。
	外国人登録	外国人登録システムの転入・転出の異動管理、登録証の発行、登録証調整依頼等の処理を行う。登録記載事項証明書の出力が可能。
	選挙	住民記録システムと連動し、選挙人名簿登録・抹消処理を行う。
	教育・学齢簿	住民異動に伴う転入通知書等の発行や、学齢簿の履歴管理、就学児童の管理を行う。
	国民年金	国民年金資格の管理・付加・免除・給付の管理や各種帳票作成を行う。
	個人住民税	一般納税義務者、住登外納税義務者、事業所の情報を一元管理を行い、個人住民税の課税対象管理・資料の管理・割賦・統計処理等を行う。
	法人住民税	法人台帳の管理・割賦台帳管理を行う。事業所情報の一元管理を行い、申告書発行処理・課税処理を行う。
	軽自動車税	車輛台帳の管理・割賦・証明書発行等の処理を行う。車両の照会・異動、当初課税や調定更生、各種帳票の発行を行う。
	固定資産税	固定資産税課税台帳（土地・家屋・償却資産）の評価・割賦・証明書発行・統計処理を行う。
	宛名・住登外	住登外者・法人情報を問わず、自治体が管理する全ての行政客体の基本情報を一元管理することが可能。
	収納	個人住民税、法人住民税、固定資産税、軽自動車税および国民健康保険税（料）や介護保険料、各種料金の収納情報の管理、消込・過誤納の処理を行う。
	滞納	税・料金等の収納は一元管理を行い、納付の指導や滞納処分による関連者や財産の調査など、滞納整理に関わる膨大な事務作業を効率的にサポートする。
	国民健康保険（資格）	資格の管理・保険証の発行、統計処理等を行う。資格得喪（一般・退職資格、学遠、住所地特例等）管理および、被保険者証の交付管理等を行うことが可能。
	国民健康保険（賦課）	資格得喪情報・所得情報・資産情報をもとに賦課計算を行う。賦課台帳、納税通知書（納付書）、変更通知書等の各種帳票が作成可能。
	国民健康保険（給付）	資格者給付情報の登録・更新・参照を行い、各種通知書・証明書の出力を行う。
保健福祉	保育料	保育所～算定～退所までの児童管理、各種通知書・帳票印刷を行う。
	児童扶養手当	住民記録システムおよび宛名管理システムと連携し、児童扶養手当受給者台帳の管理や支給情報管理を行う。
	生活保護	支給管理・医療費管理・介護給付管理・医療管理等の台帳管理機能、決定通知印刷機能、扶養義務者管理機能等の管理を行う。
	介護保険	介護保険被保険者の資格管理・介護保険の割賦・介護保険料の収納管理・受給者の台帳管理を行う。
	健康情報	成人健診・母子健診・予防接種情報の管理、保健指導、統計報告資料作成、データ分析の処理を行う。
	総合窓口支援	各業務の基本情報を一画面に集約し、総合紹介窓口（ワンストップサービス）を実現する。
内部事務	財務会計	年度単位に各部門が予算要求作業を行い、財政部門で査定を行なう。その結果の予算を元に各部門が予算執行を行なう。予算執行では日々発生する歳入・歳出の管理を行い、年度末に出納部門で決算処理を行なう。また、決算の結果を元に財政部門で各種統計資料を作成する。
	人事給与	職員の人事情報を管理し、辞令書や、人事台帳を出力する。給与に関する各種手当の情報を管理し、毎月の変動額を取込むことにより例月、賞与、年末調整、差額の計算を行う。また、人事情報、給与情報を元に実態調査に必要な基礎資料を出力する。
	文書管理	自治体で取り扱う公文書の受付、起案、決裁、施行、保存、引継・移管、廃棄の管理を行う。

業務要件書 (機能確認書)

業務名:住民記録

要件区分: (基本要件:すべての自治体で必要な機能、特記要件:一部の自治体で必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
1 異動事由	1 共通	1 検索	基本要件	検索条件として、「生年月日」「性別」「カナ氏名」「漢字氏名」「市民カード」「個人コード」「世帯コード」「住民票コード」「印鑑番号」「住所」「方書」「住所コード」からの検索ができること。	
			基本要件	該当者一覧上で「氏名」「生年月日」「性別」「住所」「住民コード」「住民票コード」が確認できること。	
			基本要件	該当者一覧条で「転出予定者」「転出確定者」「死亡者」といった住民区分も確認できること。	
			基本要件	該当者一覧より選択した住民の世帯状況が同一画面にて表示でき、世帯構成員・現住所が確認できること。	
			基本要件	世帯構成員を確認する表示では続柄が確認できること。	
			基本要件	該当者一覧を表示している状態で、検索条件を加えての再検索(絞込み)ができること。	
			基本要件	複数画面展開を要する異動処理については、処理状況が分かる機能を有すること。	
	2 住民異動届	2 転入	基本要件	他の市町村から新たに市町村の区域内に住所を定めた者の登録が行えること。	
		3 付記転入	基本要件	住民基本台帳カードによる付記転入処理が行えること。	
			基本要件	住民基本台帳カードによる付記転入処理が行えること。	
		4 転出	基本要件	市町村の区域外に住所を移す者の登録が行えること。	
		5 転居	基本要件	同一市町村の区域内において住所を変更した者の登録が行えること。	
		6 未届転入	基本要件	従前の住所地で転入届をしていなかった者が転入してきた場合の登録が行えること。	
		7 国外からの転入	基本要件	国外から市町村の区域内に住所を定めた者の登録が行えること。	
		8 付記未届転入	基本要件	従前の住所地で転入届をしていなかった者が転入してきた場合、住民基本台帳カードを利用して登録が行えること。	
		9 付記転出	基本要件	市町村の区域外に住所を移す者の登録を付記転出届により行えること。	
	3 戸籍関係異動	1 出生	基本要件	子が出生した場合や、子が出生と同時に施設等に入り、子のみでひとつの世帯を構成した場合の登録が行えること。	
		2 死亡	基本要件	死亡届による登録が行えること。	
		3 届出による修正	基本要件	戸籍の届出による住民票記載事項の訂正が行えること。	
		4 照合による修正	基本要件	戸籍との照合による住民票記載事項の訂正が行えること。	
	4 通知	1 転入通知	基本要件	他の市町村からの転入通知による登録が行えること。	
		2 出生通知	基本要件	他の市町村からの出生通知による登録が行えること。	
		3 死亡通知	基本要件	他の市町村からの死亡通知による登録が行えること。	
		4 通知による修正	基本要件	他市町村からの戸籍通知による住民票記載事項の訂正が行えること。	
	5 広域交付	1 広域交付停止	基本要件	広域交付住民票発行の停止が行えること。	
		2 広域交付解除	基本要件	広域交付住民票発行の停止解除が行えること。	
	6 その他(増異動)	1 転出取消	基本要件	転出証明書を交付した後、当該市町村に居住するようになった場合の登録が行えること。	
		2 住所設定	基本要件	従来、定まった住所のなかった者が新たに住所を定めた場合の登録が行えること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:住民記録

要件区分:(基本要件:すべての自治体で必要な機能、特記要件:一部の自治体で必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
		3 帰化	基本要件	外国人が日本国籍をとった場合の登録が行えること。その際、登録外国人データを検索し、同じコードを住民コードとして登録が行えること。	
		4 国籍取得	基本要件	国籍取得届出に基づいて登録が行えること。その際、登録外国人データを検索し、同じコードを住民コードとして登録が行えること。	
		5 職権記載	基本要件	市町村が事実調査を行い職権により記載が行えること。	
		6 職権回復	基本要件	消除者の住民票を職権により回復できること。	
		7 住民票追加	基本要件	セトアップ時に漏れていた者の登録が行えること。	
	7 その他(減異動)	1 国外への転出	基本要件	国外へ住所を移す者の登録が行えること。	
		2 失踪宣告	基本要件	失踪期間が終了した者の消除が行えること。	
		3 国籍喪失	基本要件	日本国籍を離脱し外国の国籍を取得した者の消除が行えること。	
		4 職権消除	基本要件	市町村が事実調査を行い、職権により消除できること。	
		5 職権消除(通知未着)	基本要件	転出先市町村から転入通知未着のため、職権により消除できること。	
	8 その他(増減なし)	1 世帯分離	基本要件	世帯員が住所を変更せずに新たに別世帯を設けた場合の登録が行えること。	
		2 世帯合併	基本要件	住所を異動せずに既存の別世帯に入り一つの世帯を構成した場合の登録が行えること。	
		3 世帯構成員変更	基本要件	住所を異動せずに世帯構成員に変更があった場合の登録が行えること。	
		4 世帯主変更	基本要件	同一世帯で世帯主の変更があった場合の登録が行えること。	
		5 住所錯誤	基本要件	住所事項に誤記または記載もれがあった場合の訂正ができること。	
		6 土地の名称変更	基本要件	市町村の区域外の町もしくは字の区域を新たに画し、もしくは廃止、またはその名称の変更になった場合の変更登録が行えること。	
		7 地番号変更	基本要件	土地の分筆、合筆または区画整理等により土地の地番が変更になった場合の変更登録が行えること。	
		8 行政区画変更	基本要件	市町村名が変更になった場合の変更登録が行えること。	
		9 住居表示実施	基本要件	住居表示が変更になった場合に、その区域に居住する者の住所表示を職権により変更できること。	
		10 職権修正	基本要件	市町村が事実調査を行い職権により修正できること。	
		11 フリガナ修正	基本要件	フリガナの訂正が行えること。	
		12 住民票改製	基本要件	住民票に記載されている事項を新たな住民票に記載し、今までの住民票を消除できること。	
		13 住民票コード変更	基本要件	住民票コードの変更が行えること。	
	9 訂正(履歴なし)	1 誤謬訂正	基本要件	オペレーターによる入力ミスの訂正が行えること。	
		2 履歴訂正	基本要件	過去の履歴に溯って訂正が必要となった場合の訂正が行えること。	
	10 訂正(履歴あり)	1 任意項目訂正	基本要件	住民票記載事項には直接関係しない項目の訂正を行う。	
	11 受付処理	1 異動受付	基本要件	戸籍異動届提出中や書類不備による異動および証明書発行の制限を入力できること。	
		2 異動受付解除	基本要件	異動・証明書発行制限情報の解除が行えること。	
	12 照会	1 住民票照会	基本要件	個人単位で住民票の内容照会が行えること。	
			基本要件	照会中の対象者が属する「世帯員一覧」が同一画面内で確認でき、他の世帯員の情報に画面表示を切替えられること。	
			基本要件	世帯単位で住民票記載事項(国保・介護・選挙・年金・子ども手当・後期高齢・住基カード)の内容照会が行えること。	

業務要件書 (機能確認書)

業務名:住民記録

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
		2 異動情報照会(住基ネット)	基本要件	異動情報の照会が行えること。	
		3 転出証明情報照会(電文)	基本要件	転出証明情報の照会が行えること。	
		4 転出確定情報照会(電文)(転入通知)	基本要件	転出確定情報の照会が行えること。	
	13 異動処理	1 事務フロー	基本要件	画面上で事務処理の流れが判別できること。	
		2 日付チェック	基本要件	「届出日」に「未来日」が入力された場合にはエラーとすること。	
			基本要件	「転出」「転居」とも住定日以前の異動はエラーとし、メッセージを表示すること。	
			基本要件	「転入」「転居」で「異動日」に「未来日」が入力された場合にはエラーとすること。	
		3 主なしチェック機能	基本要件	世帯主の死亡処理や転出処理など「新世帯主」が設定されていない場合には、警告メッセージを表示できること。また運用に応じて主なし世帯を許可する/しないを設定により切り替えられること。	
		4 管内住所入力	基本要件	管内住所一覧より住所を選択して入力が行えること。	
		5 方書検索入力	基本要件	あらかじめ登録されたマンション等を検索することで、住所入力が容易に行えること。	
		6 方書情報管理	基本要件	方書情報は住民票異動処理中に容易に追加登録が行えること。	
		7 管内住所カナ検索	基本要件	カタカナ名称で管内住所を検索し、設定が行えること。	
		8 区自動設定	基本要件	管内住所を設定することで、行政区・投票区・小学校区・中学校区が自動設定されること。	
		9 区管理方法	基本要件	住所と行政区・投票区・小学校区・中学校区の関連づけは大字・本番・枝番・小枝番・少々枝番のレベルで設定できること。	
		10 管外住所入力	基本要件	都道府県 市区町村 大字と一覧表より順番に選択していくことで、管外住所の設定が行えること。	
			基本要件	住所選択の一覧表はカナ順で並び替えができること。	
			基本要件	郵便番号より管外住所の設定が行えること。	
			基本要件	都道府県カナ、市区町村カナ、大字カナから管外住所の設定が行えること。	
		11 再転入者検索	基本要件	条件を指定して直接、転出確定者、住登外登録者、職権消除者を検索し再転入処理が行えること。	
			基本要件	住民票コードからの再転入者処理が行えること。	
			基本要件	生年月日、性別、カナ氏名からの再転入者検索を行なうことができること。	
			基本要件	再転入処理を行った場合は、住民票コード、個人番号、生年月日、性別、カナ氏名、漢字氏名、本籍、筆頭者が複写コピーされること。	
			基本要件	個人番号を含め、再転入処理を行い複写された項目に対して、直接修正が行えること。	
		12 続柄	基本要件	続柄は4世代まで管理できること。	
			基本要件	準世帯主の登録が行えること。	
		13 漢字氏名	基本要件	カナ氏名より漢字氏名の候補が拡大表示されること。	
			基本要件	漢字氏名の姓・名は当該自治体において使用頻度が高い順に表示されること。	
			基本要件	新しく発生した漢字氏名を入力した場合、氏名辞書に自動登録されること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:住民記録

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
			基本要件	「氏名」について、カナ、漢字とも、スペースが入っておらず、氏と名の区別ができない場合はエラーとし、メッセージを表示すること。	
		14 戸籍情報	基本要件	「本籍」については、直接入力の外に入力された「新住所」「旧住所」を候補として選択できること。	
			基本要件	「筆頭者」については、直接入力の外に入力された「世帯員」を候補として選択できること。	
		15 複数入力	基本要件	二人目以降の入力を行う場合は、一人目の名字、本籍、筆頭者が初期セットされること。	
		16 備考文	基本要件	異動の内容により特定される「備考欄の記載事項」については、基本的に自動記載できること。	
			基本要件	あらかじめ登録された備考文を選択して入力が行えること。	
			基本要件	設定した備考文を証明書に印字する・印字しないの設定が行えること。	
		17 入力確認	基本要件	データ更新前に画面上で変更箇所を明示的に確認できること。	
			基本要件	データ更新前に入力確認帳票が出力できること。	
			基本要件	入力誤りが判明した場合は、入力内容の変更ができること。	
		18 他業務連動	基本要件	減異動において、印鑑登録者については、減異動処理の流れの中で印鑑廃止処理が行え、印鑑登録原票(除印)が出力できること。	
			基本要件	住民票の処理の流れのなかで、印鑑・学齢簿・国保・年金・介護の得喪異動が同時に行えること。	
			基本要件	連動する業務については、自治体の処理フローに合わせて容易に設定変更が行えること。	
		19 サービスガイド	基本要件	住民の生年月日、性別、各業務資格情報をシステムが判断して、手続き案内文書の画面表示および帳票印刷が行えること。	
		20 本人確認	基本要件	本人確認が行えた場合は、確認書類の管理が行えること。	
		21 異動関連帳票	基本要件	更新後、確認帳票として世帯分の住民票原票の印刷が行えること。	
			基本要件	本籍地が管内の場合は、管内本籍通知が出力されること。	
			基本要件	本籍地が管外の場合は、本籍がある自治体に対して、住民基本台帳関係通知(戸籍の附票記載事項通知)が出力されること。	
			基本要件	区長や嘱託員通知用の連絡票が出力できること。	
			基本要件	本人確認が行えなかった場合は、住民異動届受理通知書が出力できること。	
			基本要件	住民票コードが新たに付番された場合は、住民票コード通知票が出力されること。	
		22 証明書	基本要件	住民票異動の流れのなかで、必要に応じて住民票や印鑑登録証明書が発行できること。	
		23 異動受付審査票	基本要件	異動届出時の審査帳票として、現世帯の世帯情報と国保・年金・介護・印鑑といった業務の資格情報を併せて確認できる帳票が出力できること。	
		24 他業務連動	基本要件	小中学校児童が転入して来た場合には、転入学通知が出力でき、学齢簿データが作成されること。	
		25 不詳日入力	基本要件	「死亡日」が確定できない場合は、「平成××年4月下旬」「平成××年春頃」といった推定日の入力ができること。	
		26 続柄変更	基本要件	異動処理において続柄の変更が発生した場合は、異動画面の中で続柄の変更が行えること。	

業務要件書 (機能確認書)

業務名:住民記録

要件区分: (基本要件:すべての自治体で必要な機能、特記要件:一部の自治体で必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
		27 世帯内ソート順	基本要件	世帯内の並び順を任意に変更できること。	
		28 付記転入者検索	基本要件	住基ネットデータから付記転入者を検索できること。	
			基本要件	検索された付記転入者のデータを住基異動情報に反映させて、転入処理が行えること。	
		29 未届転入	基本要件	未届転入にて旧住所を設定した場合には、「未届」の記載が自動的に行われること。	
			基本要件	未届転入にて最終住所地と未届地が異なる場合には最終の住民登録地の入力が行えること。	
		30 転出取消 職権回復	基本要件	転出取消、職権回復を行った際に印鑑の回復を行うか選択できること。	
		31 転出	基本要件	転出処理において、転出先が不明な場合には、不明や県名のみの入力ができること。	
		32 国外転出	基本要件	国外転出において、転出先の国名がリストに無い場合は、直接入力も行えること。	
			基本要件	国外転出において、年金加入者については任意継続加入の手続き案内が行えること。	
		33 転入通知(電文)	基本要件	住基ネットデータから転入確定者を検索できること。	
			基本要件	検索された付転入確定者のデータを住基異動情報に反映させて、転入通知の処理が行えること。	
			基本要件	住基ネットの電文より住所を自動設定できること。	
		34 転居	基本要件	転居において旧世帯、新世帯を一画面で参照しながら処理が行えること。	
			基本要件	転居において旧世帯、新世帯の続柄をそれぞれ変更できること。	
		35 出生	基本要件	出生処理時に国保資格者に対して、出産育児一時金申請書の出力が行えること。	
		36 死亡	基本要件	死亡処理時に国保資格者に対して、葬祭費支給申請書の作成が行えること。	
	14 その他異動	1 異動累積	基本要件	異動の累積データを期間・個人番号・時間帯で検索できること。	
			基本要件	異動の累積データを修正・削除できること。	
		2 モジュールシーケンス	基本要件	異動事由ごとに展開する業務画面を設定できること。 (住民票転入 国保資格取得 年金資格取得 介護資格取得)	
		3 住基カード登録	基本要件	住基カードに関する情報を管理できること。	
			基本要件	CSサーバより住基カード発行情報を取り込めること。	
	15 証明発行	1 住民票	基本要件	世帯連記式の住民票の発行が行えること。	
			基本要件	変更履歴を抹消線(見え消し)で記載した個人票形式の住民票の発行が行えること。	
			基本要件	個人票形式の住民票の発行時に履歴を記載する・しないの選択が行えること。	
			基本要件	住民票原票が出力できること。	
			基本要件	改製原住民票が出力できること。	
			基本要件	「氏名(カナ漢字)」、「住所」等に桁あふれが発生した場合には、「メッセージを表示した上で手書きする運用」に対応できること。	
			基本要件	指定された経過年数を経た除票住民票を発行しようとした場合、警告メッセージが表示されること。	

業務要件書 (機能確認書)

業務名:住民記録

要件区分: (基本要件:すべての自治体で必要な機能、特記要件:一部の自治体で必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
			基本要件	公用住民票が出力できること。	
			基本要件	軽自動車登録用住民票が出力できること。	
			基本要件	記載項目(本籍・筆頭者・続柄・世帯主・備考・住民票コード)について出力有無の設定ができること。	
			基本要件	使用目的より記載項目が自動選択されること。	
		2 記載事項証明書	基本要件	記載事項証明書が出力できること。	
		3 身分証明書	基本要件	身分証明書が出力できること。	
		4 居住証明書	基本要件	居住証明書(住所を有する証明書)が出力できること。	
		5 画面展開	基本要件	証明発行画面より住民票照会画面に展開できること。	
			基本要件	証明発行画面より証明書発行履歴画面に展開できること。	
		6 印鑑登録証明書	基本要件	住民票と印鑑登録証明書が同時に発行できること。	
		7 混合世帯	基本要件	外国人との混合世帯の場合は、一画面で世帯状況を表示できること。	
		8 転出証明書	基本要件	転出証明書の発行・再発行が行えること。	
		9 住民票コード	基本要件	住民票コード通知の発行・再発行が行えること。	
		10 埋火葬許可証	基本要件	埋火葬許可証の発行・再発行が行えること。	
		11 区長通知	基本要件	区長通知の発行・再発行が行えること。	
		12 住居表示	基本要件	住居表示証明書の発行・再発行が行えること。	
		13 他業務	基本要件	「住民票」の発行申請時に必要に応じて、「印鑑証明書」、「外国人登録証明書」が同時に出力可能であること。	
	16 一括処理	1 異動事由別一覧表	基本要件	異動受付、受付世帯情報、受付個人情報により異動日又は届出日又は処理日範囲、生年月日範囲、異動事由を条件に異動事由別一覧表が出力できること。	
		2 年齢別一覧表	基本要件	住民(転出予定者又は転出確定者)を年齢を条件に年齢別一覧表が出力できること。	
		3 住民索引簿	基本要件	行政区範囲、出力順などを指定して住民索引簿(一覧)が出力できること。	
		4 日別異動事由別件数表	基本要件	日別異動事由別件数表が出力できること。	
		5 月別異動事由別件数表	基本要件	月別異動事由別件数表を出力できること。	
		6 転出予定者一覧	基本要件	転出予定者を対象に、転出異動日の範囲を指定し出力できること。	
		7 空番号管理DB追加	基本要件	GWより取り込みを行った抽出ファイルにて、空番号管理情報の更新ができること。	
		8 住民票コード使用状況リスト出力	基本要件	空番号管理情報より住民票コードの使用率などの集計を行ない、住民票コード使用状況確認を出力できること。	
		9 広域住民票発行停止者一覧	基本要件	住民基本情報、広域住民票発行停止情報より、広域住民票発行停止者一覧を出力できること。	
		10 住基カード登録	基本要件	住基ネットより住基カード発行状況通知データを取り込むことができること。	
2	利用者管理		基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
			基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
			基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	

業務要件書 (機能確認書)

業務名:住民記録

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
			基本要件	口座情報、収納情報には科目単位に参照可否制御ができること。	
3	バッチ処理		基本要件	以下の統計資料が出力可能であること。 「端末・業務別利用状況一覧」「端末・時間帯別利用状況一覧」「証明発行日計表」「証明発行月計表」「証明発行年計表」「端末別証明発行集計表」「証明発行停止者一覧」	
			基本要件	端末の利用状況の把握をおこなうために「端末別・業務別利用状況一覧」を作成することができること。	
			基本要件	端末の過不足の状況把握を行うために「端末別・時間帯別利用状況一覧」を作成することができること。	
			基本要件	証明発行日計表、証明発行月計表、証明発行年計表を作成することができること。	
			基本要件	端末別証明発行集計表が作成できること。	
			基本要件	証明発行停止者一覧が作成できること。	
4	ジョブ管理		基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
			基本要件	処理予定日の設定を行なったものは、各業務システムの画面上で実行予定日が確認できること。	
			基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
			基本要件	各業務システムの1年分のスケジュール情報とパラメータ情報を管理できること。	
			基本要件	処理済みのスケジュールは一括で次年度のスケジュールとして反映できること。	
			基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
			基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
			基本要件	設定された処理スケジュールを、業務別・処理状況(未処理、処理済み)に応じて出力できること。	
5	証明書		基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	
			基本要件	市長、副市長、市長職務代理者など認証者について、氏名等を管理できること。	
			基本要件	職務代理者設定を期間指定で設定できること。	
			基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
			基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
			基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
			基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理者の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
			基本要件	設定した内容が確認できるよう帳票毎の公印設定情報を一覧印刷できること。	
			基本要件	証明書コンビニ交付に対応できる機能が拡張できること。	
			基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:住民記録

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
			基本要件	発行された証明について、発行日時、発行職員氏名、発行理由(パスポート申請・公用など)、請求者氏名、申請者氏名、発行枚数、手数料などの情報を管理できること。	
			基本要件	証明発行時に申請情報を登録することで、申請者情報等の管理が行なえること。	
			基本要件	各業務システムから出力する証明について、証明発行抑止の設定が行なえること。	
			基本要件	発行抑止設定を行なう場合には、期間および理由の入力が可能であること。	
6	自治体住所		基本要件	各業務システムで利用する全国の市区町村の住所・郵便番号・電話番号などの情報を管理することができ、画面上で追加・修正・削除が可能であること。	
7	サーバー		基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
			基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
			基本要件	EUC機能を使用するために、ユーザ作成ファイルを各端末に残さず一元的に管理するためのファイルサーバに管理できる機能を有していること。	
			基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
8	口座管理		基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
			基本要件	通知書、口座領収書の口座番号はマスク印字ができること。	
9	基本設計		基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャー)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
			基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
			基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
			基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
			基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
			基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
			基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
			基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
			基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
			基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
			基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
			基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
			基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
			基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
			基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:住民記録

要件区分:(基本要件:すべての自治体で必要な機能、特記要件:一部の自治体で必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
			基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
			基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
			基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
			基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
			基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
			基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
			基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
			基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
			基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
			基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	
			基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票を使って印刷内容をExcelへ変換を行うことができること。	
	1 共通機能	1 検索	基本要件	カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ヤ」、「ユ」と「ユ」、「ヨ」と「ヨ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「フ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
			基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能や後方一致検索機能が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
			基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には読み不明や外字指定など煩雑な条件検索のために一部任意文字検索機能(曖昧検索機能)が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
			基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
			基本要件	住所検索の場合には旧住所(転出前住所)についても該当として表示対象とできること(旧住所検索機能)。	
			基本要件	複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
			基本要件	検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
			基本要件	同一人物として結び付けされている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	
			基本要件	該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:住民記録

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
			基本要件	画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
			基本要件	住民記録系であれば住登者の範囲で、税系であれば住登外者も含めて処理するなど検索対象者は業務の特性に合わせて自動的に判断されること。	
			基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
			基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に複数の住民番号で管理されている場合にそのことが一覧内で判断できること。さらに同一人一覧表示にて関係者の確認ができること。	
			基本要件	職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
			基本要件	検索条件は検索処理のたびに保存されていて、前回検索条件での検索を復旧できること。	
		2 操作性	基本要件	項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
			基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
			基本要件	業務特性が十分考慮されていて業務選択画面を介さずに直接他業務画面へ展開する機能が備わっていること。その時には操作者の操作権限が展開の可否や表示内容に反映されていること。	
			基本要件	異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること。	
			基本要件	表示項目については可能な限り拡大鏡機能が備わっていて拡大した氏名や住所を表示できること。	
			基本要件	画面表示されている住所などを入力欄や他ソフトへ複写したいときなどの為に、画面表示項目をコピーすることができること。	
		3 同一人物管理	基本要件	一人(一法人)で複数の住民コードで宛名登録されている場合には同一人物としてグルーピング管理できること。その中で主となるコードを指定でき、その他のコードは副として管理し10以上登録できること。	
		4 DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等の設定ができ、期間および理由の入力が可能であること。	
			基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
			基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
		5 印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
			基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
		6 メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
			基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
			基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	

業務要件書 (機能確認書)

業務名:住民記録

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				7	付箋	基本要件	画面表示されている該当者に対して画面上で付箋紙を貼り付けることができること。付箋紙の色と模様は付箋紙の区分によって指定でき、その区分に対する名称は業務毎にしていることができること。この付箋紙の貼り付け状況を使って検索もできること。	
				8	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。そのときに外部出力した履歴(「職員名」「端末ID」「出力形式」「出力先」)をログとして保存できること。	
10	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:印鑑登録

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
1	基本設計					基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
						基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
						基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
						基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
						基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
						基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
						基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
						基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
						基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
						基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
						基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
						基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
						基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
						基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
						基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	
						基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
						基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
						基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
						基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
						基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
						基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票を使って印刷内容をExcelへ変換を行うことができること。	

業務名:印鑑登録

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
		1	共通機能	1	検索	基本要件	カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能や後方一致検索機能が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には読み不明や外字指定など煩雑な条件検索のために一部任意文字検索機能(曖昧検索機能)が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
						基本要件	住所検索の場合には旧住所(転出前住所)についても該当として表示対象とできること(旧住所検索機能)。	
						基本要件	複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
						基本要件	検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
						基本要件	同一人物として結び付けされている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	
						基本要件	該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
						基本要件	住民記録系であれば住登者の範囲で、税系であれば住登外者も含めて処理するなど検索対象者は業務の特性に合わせて自動的に判断されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に複数の住民番号で管理されている場合にそのことが一覧内で判断できること。さらに同一人一覧表示にて関係者の確認ができること。	
						基本要件	職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
						基本要件	検索条件は検索処理のたびに保存されていて、前回検索条件での検索を復旧できること。	
				2	操作性	基本要件	項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
						基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
						基本要件	業務特性が十分考慮されていて業務選択画面を介さずに直接他業務画面へ展開する機能が備わっていること。その時には操作者の操作権限が展開の可否や表示内容に反映されていること。	
						基本要件	異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること。	
						基本要件	表示項目については可能な限り拡大鏡機能が備わっていて拡大した氏名や住所を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている住所などを入力欄や他ソフトへ複写したいときなどの為に、画面表示項目をコピーすることができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:印鑑登録

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				3	同一人物管理	基本要件	一人(一法人)で複数の住民コードで宛名登録されている場合には同一人物としてグルーピング管理できること。その中で主となるコードを指定でき、その他のコードは副として管理し10以上登録できること。	
				4	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等の設定ができ、期間および理由の入力が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				5	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				6	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				7	付箋	基本要件	画面表示されている該当者に対して画面上で付箋紙を貼り付けることができること。付箋紙の色と模様は付箋紙の区分によって指定でき、その区分に対する名称は業務毎にしていすることができること。この付箋紙の貼り付け状況を使って検索もできること。	
				8	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。そのときに外部出力した履歴(「職員名」「端末ID」「出力形式」「出力先」)をログとして保存できること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
						基本要件	EUC機能を使用するために、ユーザ作成ファイルを各端末に残さず一元的に管理するためのファイルサーバに管理できる機能を有していること。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
						基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
						基本要件	口座情報、収納情報には科目単位に参照可否制御ができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理者など認証者について、氏名等を管理できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:印鑑登録

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	職務代理者設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理者の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	設定した内容が確認できるよう帳票毎の公印設定情報を一覧印刷できること。	
						基本要件	証明書コンビニ交付に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
						基本要件	発行された証明について、発行日時、発行職員氏名、発行理由(パスポート申請・公用など)、請求者氏名、申請者氏名、発行枚数、手数料などの情報を管理できること。	
						基本要件	証明発行時に申請情報を登録することで、申請者情報等の管理が行なえること。	
						基本要件	各業務システムから出力する証明について、証明発行抑止の設定が行なえること。	
						基本要件	発行抑止設定を行なう場合には、期間および理由の入力が可能であること。	
6	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
						基本要件	通知書、口座領収書の口座番号はマスク印字ができること。	
7	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	処理予定日の設定を行なったものは、各業務システムの画面上で実行予定日が確認できること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	各業務システムの1年分のスケジュール情報とパラメータ情報を管理できること。	
						基本要件	処理済みのスケジュールは一括で次年度のスケジュールとして反映できること。	
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
						基本要件	設定された処理スケジュールを、業務別・処理状況(未処理、処理済み)に応じて出力できること。	
8	自治体住所					基本要件	各業務システムで利用する全国の市区町村の住所・郵便番号・電話番号などの情報を管理することができ、画面上で追加・修正・削除が可能であること。	
9	バッチ処理					基本要件	以下の統計資料が出力可能であること。 「端末・業務別利用状況一覧」「端末・時間帯別利用状況一覧」「証明発行日計表」「証明発行月計表」「証明発行年計表」「端末別証明発行集計表」「証明発行停止者一覧」	
						基本要件	端末の利用状況の把握をおこなうために「端末別・業務別利用状況一覧」を作成することができること。	
						基本要件	端末の過不足の状況把握を行うために「端末別・時間帯別利用状況一覧」を作成することができること。	

業務要件書 (機能確認書)

業務名: 印鑑登録

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
10	異動処理					基本要件	証明発行日計表、証明発行月計表、証明発行年計表を作成することができること。	
						基本要件	端末別証明発行集計表が作成できること。	
						基本要件	証明発行停止者一覧が作成できること。	
		1	共通	1	検索	基本要件	検索条件として、「印鑑番号」「市民カード番号」「カナ氏名」「漢字氏名」「生年月日」「性別」「個人コード」「世帯コード」「住所」「方書」「住所コード」からの検索ができること。	
						基本要件	生年月日検索は、期間による範囲指定検索に対応していること。	
						基本要件	該当者一覧上で「氏名」「生年月日」「性別」「住所」「住民コード」「印鑑の登録状況」「印鑑番号」が確認できること。	
						基本要件	該当者一覧上で「転出予定者」「転出確定者」「死亡者」といった住民区分も確認できること。	
						基本要件	該当者一覧より選択した住民の世帯状況が同一画面にて表示でき、世帯構成員・現住所が確認できること。	
						基本要件	世帯構成員を確認する表示では続柄が確認できること。	
						基本要件	該当者一覧を表示している状態で、検索条件を加えての再検索(絞込み)ができること。	
		2	本人による届出	1	印鑑登録	基本要件	印鑑登録を行い、後日、印影の登録ができること。	
				2	印鑑+印影登録	基本要件	印鑑登録と印影の登録処理を同時に行うことができること。	
				3	登録廃止	基本要件	登録廃止処理ができること。	
				4	カード亡失	基本要件	登録カード亡失処理ができること。	
		3	代理人による届出(照会)	1	印鑑登録	基本要件	申請者に対する照会文書を出力できること。	
				2	登録廃止	基本要件	登録廃止の照会文書を出力できること。	
		4	回答	1	印鑑登録	基本要件	申請者からの回答文書にしたがって印鑑登録ができること。	
				2	登録廃止	基本要件	登録廃止の照会文書回答に基づき廃止処理ができること。	
		5	印影入力	1	印影入力	基本要件	印影のみの差替え登録ができること。	
		6	職権	1	登録抹消	基本要件	職権により登録を抹消できること。	
				2	職権記載	基本要件	職権により登録ができること。	
				3	回復	基本要件	職権により回復処理ができること。	
				4	印鑑抹消	基本要件	印鑑情報を抹消できること。	
						基本要件	印影情報を抹消できること。	
				5	職権訂正	基本要件	職権により印鑑情報の訂正ができること。	
				6	履歴訂正	基本要件	職権により履歴の訂正ができること。	
				7	登録証再交付	基本要件	汚・破損した登録証を再交付できること。	
		7	印鑑異動	1	登録	基本要件	新規登録時に既に印鑑登録済の住民を選択するとエラー表示されること。	
		8	印鑑異動	1	登録	基本要件	登録処理において、該当者が「15歳未満」「消除者」の場合はエラー表示を行い処理を中断できること。	
				2	成年被後見人対応	基本要件	「成年被後見人」の設定をすることができ、登録処理の場合にはエラー表示を行い処理を中断できること。	
				3	世帯内印影	基本要件	同一世帯内に印鑑登録済みの世帯員がいる場合には、印鑑情報登録前の画面上に「世帯内登録印影」を表示できること。	
		9	異動	1	外国人	基本要件	外国人についても、日本人と同様に印鑑登録が行えること。	
				2	印鑑番号	基本要件	支所ごとに印鑑番号の発番管理が行えること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:印鑑登録

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				3	身元確認	基本要件	身元確認方法の登録が行えること。	
						基本要件	身元確認方法に保証人が設定された場合は、身元確認者の登録が行えること。	
				4	刻印	基本要件	刻印種類、刻印文字の管理が行えること。	
				5	住民票連動	基本要件	住民票システムで氏名変更が行われた場合は、刻印文字を判断して除印処理または項目訂正処理が行われること。	
						基本要件	読み取った印影の濃度調節が行えること。	
				6	印影読取	基本要件	読み取った印影の角度調節が行えること。	
						基本要件	読み取った印影の範囲選択が行えること。	
						基本要件	複数画面展開を要する異動処理については、処理状況が分かる機能を有すること。	
11	照会	1	照会	1	登録証再交付	基本要件	印鑑資格の表示ができること。	
				2	検索	基本要件	IDカードリーダーを利用した検索が行えること。	
				3	該当者一覧	基本要件	該当者一覧にて印鑑の登録状態や印鑑登録番号が確認できること。	
				4	発行停止	基本要件	印鑑登録証明書の発行停止が行えること。	
						基本要件	印鑑登録証明書の発行停止理由の入力が行えること。	
				5	世帯内印影	基本要件	同一世帯内で登録されている印影が画面で参照できること。	
12	発行	1	発行	1	原票(正本)	基本要件	印鑑登録原票・正本の発行ができること	
				2	原票(副本)	基本要件	印鑑登録原票・副本の発行ができること。	
				3	原票(除票)	基本要件	印鑑登録原票・除票の発行ができること。	
				4	印鑑登録証明書	基本要件	印鑑登録証明書の発行が行えること。	
				5	保証人印影	基本要件	保証人印影の発行が行えること。	
				6	世帯内登録印影	基本要件	世帯内登録印影の発行が行えること。	
				7	登録照会書	基本要件	登録照会書の発行が行えること。	
				8	廃止照会書	基本要件	廃止照会書の発行が行えること。	
				9	亡失照会書	基本要件	亡失照会書の発行が行えること。	
				10	登録抹消通知書	基本要件	登録抹消通知書の発行が行えること。	
13	証明	1	証明	1	外国人	基本要件	外国人の印鑑登録証明書については、本名と通称名が記載されること。	
				2	証明発行	基本要件	「印鑑登録証明書発行画面」より容易に印鑑情報及び印影が照会できること。	
						基本要件	「印鑑登録証明書発行画面」より容易に住民票内容が照会できること。	
14	一括処理	1	一括処理	1	消除者印鑑未廃止リスト	基本要件	消除者で印鑑が廃止されていない人を、異動日範囲、自治会範囲を条件に出力できること。	
				2	印鑑一覧	基本要件	最新データの一覧リストを自治会範囲を条件に出力できること。	
				3	印鑑異動事由別一覧	基本要件	「印鑑・異動事由別処理件数調べ」の集計元データとして、処理対象月の異動処理の一覧を異動事由ごとに出力できること。	
				4	印鑑異動事由別処理件数調べ	基本要件	印鑑基本を読み、指定した条件でデータを抽出後、行政基本の基本情報を参照し印鑑異動事由別処理件数調べを出力できること。	
				5	印鑑登録者数調べ	基本要件	現在の登録数の調査資料として、2つの対象月末を設定でき、前月集計結果(上段)と当月集計結果(下段)とを比較した帳票を出力できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:外国人登録

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
1	基本設計					基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
						基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
						基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
						基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
						基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
						基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
						基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
						基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
						基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
						基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
						基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
						基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
						基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
						基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
						基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	
						基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
						基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
						基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
						基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
						基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
						基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票を使って印刷内容をExcelへ変換を行うことができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:外国人登録

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
		1	共通機能	1	検索	基本要件	カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能や後方一致検索機能が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には読み不明や外字指定など煩雑な条件検索のために一部任意文字検索機能(曖昧検索機能)が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
						基本要件	住所検索の場合には旧住所(転出前住所)についても該当として表示対象とできること(旧住所検索機能)。	
						基本要件	複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
						基本要件	検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
						基本要件	同一人物として結び付けされている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	
						基本要件	該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
						基本要件	住民記録系であれば住登者の範囲で、税系であれば住登外者も含めて処理するなど検索対象者は業務の特性に合わせて自動的に判断されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に複数の住民番号で管理されている場合にそのことが一覧内で判断できること。さらに同一人一覧表示にて関係者の確認ができること。	
						基本要件	職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
						基本要件	検索条件は検索処理のたびに保存されていて、前回検索条件での検索を復旧できること。	
				2	操作性	基本要件	項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
						基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
						基本要件	業務特性が十分考慮されていて業務選択画面を介さずに直接他業務画面へ展開する機能が備わっていること。その時には操作者の操作権限が展開の可否や表示内容に反映されていること。	
						基本要件	異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること。	
						基本要件	表示項目については可能な限り拡大鏡機能が備わっていて拡大した氏名や住所を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている住所などを入力欄や他ソフトへ複写したいときなどの為に、画面表示項目をコピーすることができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:外国人登録

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				3	同一人物管理	基本要件	一人(一法人)で複数の住民コードで宛名登録されている場合には同一人物としてグルーピング管理できること。その中で主となるコードを指定でき、その他のコードは副として管理し10以上登録できること。	
				4	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等の設定ができ、期間および理由の入力が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				5	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				6	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				7	付箋	基本要件	画面表示されている該当者に対して画面上で付箋紙を貼り付けることができること。付箋紙の色と模様は付箋紙の区分によって指定でき、その区分に対する名称は業務毎にしていすることができること。この付箋紙の貼り付け状況を使って検索もできること。	
2	サーバー			8	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。そのときに外部出力した履歴(「職員名」「端末ID」「出力形式」「出力先」)をログとして保存できること。	
						基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
3	利用者管理					基本要件	EUC機能を使用するために、ユーザ作成ファイルを各端末に残さず一元的に管理するためのファイルサーバに管理できる機能を有していること。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
						基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
	外字					基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
						基本要件	口座情報、収納情報には科目単位に参照可否制御ができること。	
						基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
						基本要件		
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理者など認証者について、氏名等を管理できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 外国人登録

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	職務代理者設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理者の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	設定した内容が確認できるよう帳票毎の公印設定情報を一覧印刷できること。	
						基本要件	証明書コンビニ交付に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
						基本要件	発行された証明について、発行日時、発行職員氏名、発行理由(パスポート申請・公用など)、請求者氏名、申請者氏名、発行枚数、手数料などの情報を管理できること。	
						基本要件	証明発行時に申請情報を登録することで、申請者情報等の管理が行なえること。	
						基本要件	各業務システムから出力する証明について、証明発行抑止の設定が行なえること。	
						基本要件	発行抑止設定を行なう場合には、期間および理由の入力が可能であること。	
6	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
						基本要件	通知書、口座領収書の口座番号はマスク印字ができること。	
7	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	処理予定日の設定を行なったものは、各業務システムの画面上で実行予定日が確認できること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	各業務システムの1年分のスケジュール情報とパラメータ情報を管理できること。	
						基本要件	処理済みのスケジュールは一括で次年度のスケジュールとして反映できること。	
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
						基本要件	設定された処理スケジュールを、業務別・処理状況(未処理、処理済み)に応じて出力できること。	
8	自治体住所					基本要件	各業務システムで利用する全国の市区町村の住所・郵便番号・電話番号などの情報を管理することができ、画面上で追加・修正・削除が可能であること。	
9	バッチ処理					基本要件	以下の統計資料が出力可能であること。 「端末・業務別利用状況一覧」「端末・時間帯別利用状況一覧」「証明発行日計表」「証明発行月計表」「証明発行年計表」「端末別証明発行集計表」「証明発行停止者一覧」	
						基本要件	端末の利用状況の把握をおこなうために「端末別・業務別利用状況一覧」を作成することができること。	
						基本要件	端末の過不足の状況把握を行うために「端末別・時間帯別利用状況一覧」を作成することができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:外国人登録

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	証明発行日計表、証明発行月計表、証明発行年計表を作成することができること。	
						基本要件	端末別証明発行集計表が作成できること。	
						基本要件	証明発行停止者一覧が作成できること。	
10	異動処理	1	外国人異動	1	共通	基本要件	個人の情報を新たに入力する際に、入力作業の軽減のための「同一世帯から複写」、「別世帯から複写」、「前回入力から複写」等のコピー機能があること。	
						基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けを行うこと。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようにすること。	
						基本要件	生年月日欄に不明日の入力が可能であること。	
						基本要件	写票及び交付報告書のデータを各種報告書データシートO C R部分に印刷できること。	
				2	入国処理	基本要件	「入国」の申請事由により登録する場合、「入国」の処理ができること。	
				3	出生処理	基本要件	「出生」の申請事由により登録する場合、「出生」の処理ができること。	
				4	登録書発行	基本要件	16歳未満の方については、乙様式登録証明書の発行が可能なこと。	
				5	その他取得	基本要件	「在留資格の変更」「不法滞在者の登録」などによる申請事由により登録する場合、「その他取得」の処理ができること。	
				6	日本国籍喪失処理	基本要件	「日本国籍喪失」または「離脱」の申請事由による異動を行う場合、「日本国籍の喪失」処理ができること。	
						基本要件	住登者が「日本国籍喪失」または「離脱」となる場合には、「住民票」のデータと連携し利用していた住民コードを登録外国人として引き続き利用できること。	
				7	転入処理	基本要件	「他市町村からの居住地変更」の異動を行う場合、「転入」の処理ができること。	
						基本要件	転入者の前住所の市区町村へ「登録原票」を請求するために、「登録原票請求書」を出力することができること。併せて、請求された原票を送付する際の「登録原票送付書」も出力できること。	
				8	出国処理	基本要件	「世帯の一部又は全部が出国」した場合、「出国」の処理ができること。	
				9	日本国籍取得処理	基本要件	「世帯の一部又は全部が日本国籍取得」した場合、「日本国籍取得」の処理ができること。	
				10	帰化	基本要件	「世帯の一部又は全部が帰化」した場合、「帰化」の処理ができること。	
				11	死亡処理	基本要件	「世帯の一部又は全部が死亡」した場合、「死亡」の処理ができること。	
				12	転出処理	基本要件	「世帯の一部又は全部が他市区町村へ転出」した場合、「転出」の処理ができること。	
						基本要件	転出者の転出先の市区町村へ「登録原票」を送付するために、「登録原票送付書」を出力することができること。	
				13	転居処理	基本要件	「世帯の一部又は全部が市内転居」した場合、「転居」の処理ができること。	
				14	世帯合併	基本要件	「世帯員全員が既存世帯と合併する」変更申請があった場合、「世帯合併」の処理ができること。	
				15	世帯分離	基本要件	「世帯の特定の人のみ別世帯を形成する」変更登録申請があった場合、「世帯分離」の処理ができること。	
				16	世帯間異動	基本要件	世帯分離した世帯について「世帯の特定の人のみ既存世帯に入る」変更登録申請があった場合、「世帯間異動」の処理ができること。	
				17	変更登録	基本要件	「世帯異動のない居住地以外」の変更登録申請があった場合、変更処理ができること。	
		2	その他変更	1	履歴訂正	基本要件	増処理(送付請求を除く)において入力しなかった項目について事後入力できること。	
				2	全部無効	基本要件	既住の登録についてすべて無効(全部無効)にする場合、全部無効の処理ができること。	
				3	一部無効	基本要件	個々の申請についてのみ無効(一部無効)にすることができること。	
				4	職権変更	基本要件	土地の名称及び地番変更等の場合の「職権」による変更ができること。	
				5	事実上の書	基本要件	登録内容に関する入力誤りを修正することができること。	
				6	要確認データの設定	基本要件	「処理時要確認データ」が発生した場合、理由を設定し異動ができること。	
						基本要件	「要確認」を設定されたデータについては、異動及び証明発行時に警告メッセージとして「処理日」「操作職員名」「設定理由」が表示されること。証明発行時には、発行する/しないの選択ができること。	
		3	引替・切替	1	引替交付	基本要件	引替交付申請に基づき、引替処理ができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 外国人登録

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	「登録証明書」が、き損又は汚損した場合の引替交付申請に基づき、引替処理ができること。	
						基本要件	「氏名」又は「国籍」について変更登録を行った場合の引替交付申請に基づき、引替処理ができること。	
				2	切替交付	基本要件	16歳以上の確認申請ができること。	
						基本要件	16歳未満の人が16歳に達した場合の確認申請ができること。	
				3	再交付	基本要件	「紛失」「盗難」「滅失」等の事由により、「登録証明書」を失った場合の再交付申請に基づき、再交付処理ができること。	
				4	訂正発行	基本要件	「甲・乙登録証明書」を取り違えて交付した場合、「登録証明書」の新規作成ができること。	
				5	再調製	基本要件	入管してから調製されてきた「登録証明書」について交付前に「氏名」「性別」「国籍」「生年月日」「登録番号」「次回確認の基準日」及び「署名」「写真」について誤りが判明した場合、再調製処理ができること。	
				6	調製依頼	基本要件	入国管理局に対し調製依頼ができること。	
						基本要件	「調製用FD」を作成できること。	
						基本要件	「調製用FD」に出力する情報を画面上で編集し、「調製用台紙」を出力できること。	
						基本要件	調製用テーブルのデータを全件または作成日付等の条件指定をして削除できること。	
11	証明発行	1	証明発行	1	発行制限	基本要件	「記載事項証明書」等の証明書発行の抑止ができること。	
						基本要件	個人の「登録原票記載事項証明書」、「登録証明書記載事項証明書」が発行できること。	
				2	証明発行	基本要件	世帯全員あるいは一部の「登録原票記載事項証明書」、「登録証明書記載事項証明書」が発行できること。	
						基本要件	記載事項証明書発行の際、「登録原票」の登録事項から証明したい項目を選択できること。	
						基本要件	記載事項証明書の備考の登録ができ、証明書に出力できること。	
						基本要件	証明書に同一家族であることの証明を求められたとき、家族構成員を記載できるなど、証明書に任意の必要な情報を記載した形での証明が可能であること。	
						基本要件	「氏名」、「住所」等に桁あふれが発生した場合には、「メッセージを表示した上で手書きする運用」に対応できること。	
						基本要件	「外国人登録証明書」の発行申請時に必要に応じて、「印鑑証明書」が同時に出力可能であること。	
						基本要件	証明発行画面より証明発行履歴が容易に確認できること。	
						基本要件	ネットワークに接続されたプリンタを選択して出力できること。その際、出力ホッパも指定できること。	
12	照会	1	照会	1	照会	基本要件	「日本人との混合世帯」の確認を照会画面にて容易に行えること。	
				2	異動受付審査票	基本要件	異動届出時の審査帳票として、現世帯の世帯情報と国保・年金・介護・印鑑といった業務の資格情報を併せて確認できる帳票が出力できること。	
13	一括処理	1	一括処理	1	引替・切替	基本要件	確認日(切替日)の範囲を指定して登録証明書切替対象者一覧の作成ができること。	
						基本要件	確認日(切替日)の範囲を指定して登録証明書確認(切替)通知書の作成ができること。	
				2	統計処理	基本要件	一定期間内に閉鎖になった外国人の閉鎖者一覧リストを出力できること。	
						基本要件	「国提出用年報資料」「異動集計表」「人口集計表」等の統計資料の作成ができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:選挙

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
1	基本設計					基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
						基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
						基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
						基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
						基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
						基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
						基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
						基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
						基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
						基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
						基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
						基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
						基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
						基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
						基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	
						基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
						基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
						基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
						基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
						基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
						基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票を使って印刷内容をExcelへ変換を行うことができること。	

業務名:選挙

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
		1	共通機能	1	検索	基本要件	カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能や後方一致検索機能が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には読み不明や外字指定など煩雑な条件検索のために一部任意文字検索機能(曖昧検索機能)が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
						基本要件	住所検索の場合には旧住所(転出前住所)についても該当として表示対象とできること(旧住所検索機能)。	
						基本要件	複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
						基本要件	検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
						基本要件	同一人物として結び付けされている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	
						基本要件	該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
						基本要件	住民記録系であれば住登者の範囲で、税系であれば住登外者も含めて処理するなど検索対象者は業務の特性に合わせて自動的に判断されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に複数の住民番号で管理されている場合にそのことが一覧内で判断できること。さらに同一人一覧表示にて関係者の確認ができること。	
						基本要件	職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
						基本要件	検索条件は検索処理のたびに保存されていて、前回検索条件での検索を復旧できること。	
		2	操作性			基本要件	項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
						基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
						基本要件	業務特性が十分考慮されていて業務選択画面を介さずに直接他業務画面へ展開する機能が備わっていること。その時には操作者の操作権限が展開の可否や表示内容に反映されていること。	
						基本要件	異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること。	
						基本要件	表示項目については可能な限り拡大鏡機能が備わっていて拡大した氏名や住所を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている住所などを入力欄や他ソフトへ複写したいときなどの為に、画面表示項目をコピーすることができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:選挙

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				3	同一人物管理	基本要件	一人(一法人)で複数の住民コードで宛名登録されている場合には同一人物としてグルーピング管理できること。その中で主となるコードを指定でき、その他のコードは副として管理し10以上登録できること。	
				4	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等の設定ができ、期間および理由の入力が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				5	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				6	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				7	付箋	基本要件	画面表示されている該当者に対して画面上で付箋紙を貼り付けることができること。付箋紙の色と模様は付箋紙の区分によって指定でき、その区分に対する名称は業務毎にしていすることができること。この付箋紙の貼り付け状況を使って検索もできること。	
				8	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。そのときに外部出力した履歴(「職員名」「端末ID」「出力形式」「出力先」)をログとして保存できること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
						基本要件	EUC機能を使用するために、ユーザ作成ファイルを各端末に残さず一元的に管理するためのファイルサーバに管理できる機能を有していること。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
						基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
						基本要件	口座情報、収納情報には科目単位に参照可否制御ができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理者など認証者について、氏名等を管理できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:選挙

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	職務代理者設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理者の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	設定した内容が確認できるよう帳票毎の公印設定情報を一覧印刷できること。	
						基本要件	証明書コンビニ交付に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
						基本要件	発行された証明について、発行日時、発行職員氏名、発行理由(パスポート申請・公用など)、請求者氏名、申請者氏名、発行枚数、手数料などの情報を管理できること。	
						基本要件	証明発行時に申請情報を登録することで、申請者情報等の管理が行なえること。	
						基本要件	各業務システムから出力する証明について、証明発行抑止の設定が行なえること。	
						基本要件	発行抑止設定を行なう場合には、期間および理由の入力が可能であること。	
6	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
						基本要件	通知書、口座領収書の口座番号はマスク印字ができること。	
7	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	処理予定日の設定を行なったものは、各業務システムの画面上で実行予定日が確認できること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	各業務システムの1年分のスケジュール情報とパラメータ情報を管理できること。	
						基本要件	処理済みのスケジュールは一括で次年度のスケジュールとして反映できること。	
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
						基本要件	設定された処理スケジュールを、業務別・処理状況(未処理、処理済み)に応じて出力できること。	
8	自治体住所					基本要件	各業務システムで利用する全国の市区町村の住所・郵便番号・電話番号などの情報を管理することができ、画面上で追加・修正・削除が可能であること。	
9	バッチ処理					基本要件	以下の統計資料が出力可能であること。 「端末・業務別利用状況一覧」「端末・時間帯別利用状況一覧」「証明発行日計表」「証明発行月計表」「証明発行年計表」「端末別証明発行集計表」「証明発行停止者一覧」	
						基本要件	端末の利用状況の把握をおこなうために「端末別・業務別利用状況一覧」を作成することができること。	
						基本要件	端末の過不足の状況把握を行うために「端末別・時間帯別利用状況一覧」を作成することができること。	

業務名:選挙

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	証明発行日計表、証明発行月計表、証明発行年計表を作成することができること。	
						基本要件	端末別証明発行集計表が作成できること。	
						基本要件	証明発行停止者一覧が作成できること。	
10	異動処理	1	共通	1	検索	基本要件	選挙人名簿は、「生年月日」「カナ氏名」「漢字氏名」「性別」「住所」「個人コード」「世帯コード」「投票区」「名簿番号」からの検索ができること。	
						基本要件	該当者一覧上で「氏名」「生年月日」「性別」「住民区分」「住所」「住民コード」が確認できること。	
						基本要件	該当者一覧より選択した住民の世帯状況が同一画面にて表示でき、世帯構成員・現住所が確認できること。	
						基本要件	該当者一覧を表示している状態で、検索条件を加えての再検索(絞込み)ができること。	
		2	選挙人管理	2	照会	基本要件	該当者の「資格情報」や「登載内容」の確認ができること。	
		3	定時処理	3	抹消処理	基本要件	定時(3月、6月、9月、12月)に転出者・死亡者の選挙人名簿の抹消が行えること。	
				4	登録処理	基本要件	定時(3月、6月、9月、12月)に転入・年齢到達の選挙人名簿登録が行えること。	
				5	選挙人名簿	基本要件	定時(3月、6月、9月、12月)に選挙人名簿の台帳の出力が行えること。	
		4	選挙時処理	6	名簿管理	基本要件	選挙時に選挙人名簿の台帳の登録が行えること。	
						基本要件	選挙時に選挙人名簿の台帳の抹消が行えること。	
						基本要件	基準日をもとに、登録者リスト・抹消者リスト・投票区別(行政区)登録者数(表示者数)集計票の帳票を出力できること。	
						基本要件	縦覧用名簿(選挙人名簿抄本)出力ができること。	
						基本要件	定時登録を行った際に、前回登録時から今回登録時までの選挙人名簿の増減集計ができること。	
						基本要件	法11条適用該当者は、選挙人名簿に印刷できること。	
						基本要件	選挙時登録予定者の通知(二重登録者)が出力できること。	
						基本要件	選挙資格の判定は住民票情報と自動連動し、通常の住民の異動は選挙資格の入力が不要であること。	
						基本要件	有権者に対する投票区の設定は、住所(番地)及び町会(行政区)の範囲で住民票情報から自動判定し設定できること。	
						基本要件	住民票情報の最新内容により、選挙時・定時登録時の登録者・有権者の把握ができること。	
						基本要件	複数の同時選挙への対応ができること。	
						基本要件	裁判員名簿調整システムに対応するデータ出力(有権者・法11条該当者)ができること。	
						基本要件	農業委員会委員選挙人名簿(入場券)が作成できること。	
				7	異動	基本要件	実際の居住がないと判明した場合は、抹消者として登録し、選挙人名簿・入場券発行のそれぞれの対象外として処理できること。	
				8	入場券	基本要件	選挙時に入場券の一括出力が行えること。	
						基本要件	入場券にバーコードを印字できること。	
						基本要件	入場券は、世帯毎の連記式に対応できること。	
						基本要件	法11条適用該当者は、入場券の発行が行われないようにできること。	
		5	登録基準日処理	9	登録処理	基本要件	投票人名簿の登録が行えること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:選挙

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類	要件区分		要件	備考
		6	名簿照会期間処理	10	通知書出力処理	基本要件	転入元への通知書出力が行えること。	
						基本要件	名簿登録者の内、異動が発生した住民の照会が行えること。	
						基本要件	前住地・本籍地への通知書の出力が行えること。	
				11	2号登録処理	基本要件	投票人名簿の登録が行えること。	
				12	抹消者更新処理	基本要件	抹消対象者を名簿より抹消できること。	
				13	抹消通知出力処理	基本要件	名簿非登載者で抹消対象者に対して転入元への通知の出力が行えること。	
		7	投票人名簿確定処理	14	投票人名簿確定処理	基本要件	投票人名簿の確定が行えること。	
				15	投票人名簿出力処理	基本要件	投票人名簿(内部用・縦覧用)の出力が行えること。	
				16	照会者更新処理	基本要件	名簿照会処理にて照会を行った住民の名簿への登録が行えること。	
		8	入場券出力処理	17	入場券出力処理	基本要件	入場券の出力が行えること。	
		9	期日前処理	18	不在者・期日前投票連携処理	基本要件	他システムとの連携を行い、最終名簿の出力が行えること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:教育・学齢簿

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
1	基本設計		基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
			基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
			基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
			基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
			基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
			基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
			基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
			基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
			基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
			基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
			基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
			基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
			基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
			基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
			基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	
			基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
			基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
			基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
			基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
			基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
			基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
			基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
			基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
			基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
			基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	
			基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票を使って印刷内容をExcelへ変換を行うことができること。	

業務名:教育・学齢簿

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
		1	共通機能	1	検索	基本要件	カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能や後方一致検索機能が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には読み不明や外字指定など煩雑な条件検索のために一部任意文字検索機能(曖昧検索機能)が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
						基本要件	住所検索の場合には旧住所(転出前住所)についても該当として表示対象とできること(旧住所検索機能)。	
						基本要件	複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
						基本要件	検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
						基本要件	同一人物として結び付けされている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	
						基本要件	該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
						基本要件	住民記録系であれば住登者の範囲で、税系であれば住登外者も含めて処理するなど検索対象者は業務の特性に合わせて自動的に判断されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に複数の住民番号で管理されている場合にそのことが一覧内で判断できること。さらに同一人一覧表示にて関係者の確認ができること。	
						基本要件	職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
						基本要件	検索条件は検索処理のたびに保存されていて、前回検索条件での検索を復旧できること。	
		2	操作性			基本要件	項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
						基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
						基本要件	業務特性が十分考慮されていて業務選択画面を介さずに直接他業務画面へ展開する機能が備わっていること。その時には操作者の操作権限が展開の可否や表示内容に反映されていること。	
						基本要件	異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること。	
						基本要件	表示項目については可能な限り拡大鏡機能が備わっていて拡大した氏名や住所を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている住所などを入力欄や他ソフトへ複写したいときなどの為に、画面表示項目をコピーすることができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:教育・学齢簿

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				3	同一人物管理	基本要件	一人(一法人)で複数の住民コードで宛名登録されている場合には同一人物としてグルーピング管理できること。その中で主となるコードを指定でき、その他のコードは副として管理し10以上登録できること。	
				4	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等の設定ができ、期間および理由の入力が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				5	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				6	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				7	付箋	基本要件	画面表示されている該当者に対して画面上で付箋紙を貼り付けることができること。付箋紙の色と模様は付箋紙の区分によって指定でき、その区分に対する名称は業務毎にしていすることができること。この付箋紙の貼り付け状況を使って検索もできること。	
				8	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。そのときに外部出力した履歴(「職員名」「端末ID」「出力形式」「出力先」)をログとして保存できること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
						基本要件	EUC機能を使用するために、ユーザ作成ファイルを各端末に残さず一元的に管理するためのファイルサーバに管理できる機能を有していること。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
						基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
						基本要件	口座情報、収納情報には科目単位に参照可否制御ができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理者など認証者について、氏名等を管理できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:教育・学齢簿

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	職務代理者設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理者の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	設定した内容が確認できるよう帳票毎の公印設定情報を一覧印刷できること。	
						基本要件	証明書コンビニ交付に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
						基本要件	発行された証明について、発行日時、発行職員氏名、発行理由(パスポート申請・公用など)、請求者氏名、申請者氏名、発行枚数、手数料などの情報を管理できること。	
						基本要件	証明発行時に申請情報を登録することで、申請者情報等の管理が行なえること。	
						基本要件	各業務システムから出力する証明について、証明発行抑止の設定が行なえること。	
						基本要件	発行抑止設定を行なう場合には、期間および理由の入力が可能であること。	
6	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
						基本要件	通知書、口座領収書の口座番号はマスク印字ができること。	
7	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	処理予定日の設定を行なったものは、各業務システムの画面上で実行予定日が確認できること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	各業務システムの1年分のスケジュール情報とパラメータ情報を管理できること。	
						基本要件	処理済みのスケジュールは一括で次年度のスケジュールとして反映できること。	
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
						基本要件	設定された処理スケジュールを、業務別・処理状況(未処理、処理済み)に応じて出力できること。	
8	自治体住所					基本要件	各業務システムで利用する全国の市区町村の住所・郵便番号・電話番号などの情報を管理することができ、画面上で追加・修正・削除が可能であること。	
9	バッチ処理					基本要件	以下の統計資料が出力可能であること。 「端末・業務別利用状況一覧」「端末・時間帯別利用状況一覧」「証明発行日計表」「証明発行月計表」「証明発行年計表」「端末別証明発行集計表」「証明発行停止者一覧」	
						基本要件	端末の利用状況の把握をおこなうために「端末別・業務別利用状況一覧」を作成することができること。	
						基本要件	端末の過不足の状況把握を行うために「端末別・時間帯別利用状況一覧」を作成することができること。	

業務名:教育・学齢簿

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
10	異動処理					基本要件	証明発行日計表、証明発行月計表、証明発行年計表を作成することができること。	
						基本要件	端末別証明発行集計表が作成できること。	
						基本要件	証明発行停止者一覧が作成できること。	
		1	共通	1	検索	基本要件	検索条件として、「生年月日」「性別」「カナ氏名」「漢字氏名」「個人コード」「世帯コード」「小学校名」「中学校名」「学年」「住所」「方書」「住所コード」「電話番号」「付箋紙情報」からの検索ができること。	
						基本要件	該当者一覧上で「氏名」「生年月日」「性別」「住民区分」「住所」「住民コード」が確認できること。	
						基本要件	該当者一覧上で「学校名」「学年」「遅れ年数」といった学齢簿の情報も確認できること。	
						基本要件	該当者一覧より選択した住民の世帯状況が同一画面にて表示でき、世帯構成員・現住所が確認できること。	
						基本要件	該当者一覧を表示している状態で、検索条件を加えての再検索(絞込み)ができること。	
		2	異動処理	2	共通	基本要件	異動処理において「年齢要件」のチェックができること。	
						基本要件	新就学者の登録を一括や随時で登録できること。	
				1	新就学者登録	基本要件	新就学者の登録を一括や随時で登録できること。	
				2	学齢簿照会	基本要件	学齢簿が履歴を含めて照会できること。	
				3	学齢簿修正	基本要件	学齢簿の修正が行えること。	
				4	学齢簿削除	基本要件	学齢簿の削除が行えること。	
				5	学齢簿発行	基本要件	学齢簿の発行が行えること	
				6	校区外通学	基本要件	期間と内容を指定して、校区外通学の登録が行えること。	
				7	市外就学	基本要件	期間と内容を指定して、市外通学の登録が行えること。	
				8	国立・私立学校	基本要件	期間と内容を指定して、国立・私立学校通学の登録が行えること。	
				9	特別支援学校	基本要件	期間と内容を指定して、特別支援学校通学の登録が行えること。	
				10	区域外就学	基本要件	期間と内容を指定して、区域外就学の登録が行えること。	
		3	通知書発行	1	入学通知書	基本要件	入学通知書の発行が行えること。	
				2	転学通知書	基本要件	転学通知書の発行が行えること。	
				3	編入学通知書	基本要件	編入学通知書の発行が行えること。	
				4	転入学通知書	基本要件	転入学通知書の発行が行えること。	
				5	校区内住所変更届	基本要件	校区内住所変更届の発行が行えること。	
				6	除籍通知書	基本要件	除籍通知書の発行が行えること。	
		4	学齢簿作成	1	保護者設定	基本要件	「児童の住民票情報」より「保護者」の自動設定ができること。変更が必要な場合は、世帯内からの選択・検索条件を指定しての選択ができること。保護者は「住登外者」も設定できること。	
				2	身元引受人	基本要件	身元引受人の設定が行えること。	
				3	学年	基本要件	「児童の年齢」より学年が自動設定できること。	
				4	学校区	基本要件	住民票で設定された「小学校区」「中学校区」が自動反映されること。	
		5	学齢簿異動	1	学齢簿異動	基本要件	「外国人」「住登外」ともに学齢簿異動ができること。	
		6	住基連動	1	市町村内転校	基本要件	「住民票システム」にて就学児童がいる世帯にて「転居処理」が行われた場合、連動処理で児童の「転校処理」ができること。	
		7	転入学確定日	1	転入学日	基本要件	転入学日の管理が行えること。	
				2	転学日	基本要件	転学日の管理が行えること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:教育・学齢簿

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				3	在籍日	基本要件	在籍日の管理が行えること。	
11	照会	1	照会	1	検索	基本要件	小学校・中学校・学年を指定しての検索が行えること。	
				2	該当者一覧	基本要件	該当者一覧にて学年や学校名称の確認ができること。	
12	一括処理	1	一括処理	1	新就学者名簿(小・中学校)	基本要件	小学校(中学校)入学日の一致するデータを抽出し、新就学者名簿の出力が行えること。	
				2	新就学者通知書(小・中学校)	基本要件	小学校(中学校)入学日の一致するデータを抽出し、新就学者通知書の出力が行えること。	
				3	新就学者学齢簿(小・中学校)	基本要件	小学校(中学校)入学日の一致するデータを抽出し、新就学者学齢簿の出力が行えること。	
				4	新就学者学齢簿(小・中学校履歴表)	基本要件	小学校(中学校)のデータを抽出し、新就学者学齢簿の出力が行えること。	
				5	新就学タックシール	基本要件	新就学者抽出ファイルより取得した情報をもとに新就学タックシールの出力が行えること。	
				6	成人式案内状送付一覧	基本要件	基本情報(行政基本)より、成人式対象者を抽出し、成人式案内状送付一覧を出力できること。	
				7	新就学時健康診断通知書(3連圧着)	基本要件	学校区別、学年別、外国人別ごとに集計した結果をもとに、新就学時健康診断通知書(3連圧着)を出力できること。	
				8	新就学者健康診断書	基本要件	基本情報(行政基本)より、新就学対象者を抽出し、新就学者健康診断書を出力できること。	
				9	学校教育異動リスト(小・中・就学前)	基本要件	個人受付情報(異動累積)より、小学校、中学校、就学前の児童で指定期間内に異動があった者を抽出し、学校教育異動リストと異動者CSVファイルを出力できること。	
				10	学校別入学年度別人員調べ	基本要件	基本情報(行政基本)より、1～12歳(就学前～小学生)までの児童の学校区別、年齢別の集計表(学校別入学年度別人員調べ)を出力できること。	
				11	学校別学年別の人員調べ	基本要件	学校区別、学年別、外国人別毎に対象者数を集計し、集計した結果を就学者集計ファイルへ編集、出力できること。	
				12	学年別在学名簿	基本要件	学校区別、学年別、外国人別ごとに集計した結果をもとに、学年別在学名簿を作成できること。	
				13	小学校入学児童行政区別小学校別	基本要件	教育基本より、入学日が一致するデータを抽出し、小学校入学児童行政区別小学校別合計表を出力できること。	
				14	運動会案内用タックシール・一覧(A4)	基本要件	新就学者(小学校)入学日が一致するデータを抽出し、運動会案内用タックシールと一覧の出力できること。	
				15	新就学時健康診断受診結果集計	基本要件	教育基本より新就学者を抽出し、就学時健康診断書を出力できること。	
				16	保護者コードエラーリスト	基本要件	住民基本より、保護者コードにエラーが有るデータを一覧出力できること。	
				17	保護者確認表	基本要件	死亡、転出確定になっている保護者が設定されている児童の一覧を出力できること。	
				18	就学前児童数調べ	基本要件	就学前の児童数を学校区、もしくは行政区ごとに出力できること。	
				19	50音リスト	基本要件	教育基本より入力された基準日を元に抽出し、50音リストを出力できること。	
				20	健康診断票・健康診断のお知らせ	基本要件	教育基本より新就学者を抽出し、健康診断票・健康診断のお知らせを出力する。	
				21	新成人抽出	基本要件	基本情報(行政基本)より、成人式対象者を抽出し、成人式対象者抽出ファイルを作成できること。	
				22	新成人名簿	基本要件	基本情報(行政基本)より、成人式対象者を抽出し、新成人名簿を出力できること。	
				23	新成人名簿(氏名のみ)	基本要件	「新成人抽出」にて抽出されたデータをもとに、新成人名簿(氏名のみ)を作成できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:教育・学齢簿

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類	要件区分	要件	備考
				24 新成人受付名簿	基本要件	「新成人抽出」にて抽出されたデータをもとに、新成人受付名簿を作成できること。	
				25 新成人タックシール	基本要件	「新成人抽出」にて抽出されたデータをもとに、新成人タックシールを作成できること。	
				26 異動事由別一覧表	基本要件	パラメータにより設定された異動事由の一覧表を作成できること。	
				27 新就学者通知書(小・中学校) - 引抜	基本要件	新就学者通知書(小・中学校)の引抜リストを作成できること。	
				28 新就学时健康診断通知書(3連圧着) - 引抜	基本要件	新就学时健康診断通知書(3連圧着)の引抜リストを作成できること。	
				29 運動会案内用タックシール・一覧(A4版) - 引抜	基本要件	運動会案内用タックシールの引抜リストを作成できること。	
				30 新成人タックシール - 引抜	基本要件	新成人タックシールの引抜リストを作成できること。	
				31 新就学者登録処理(小・中学校)	基本要件	基本情報(行政基本)より、新就学対象者(小または中)を抽出し、教育基本へ追加できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 国民年金

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
1	基本設計					基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
						基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
						基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
						基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
						基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
						基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
						基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
						基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
						基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
						基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
						基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
						基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
						基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
						基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
						基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	
						基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
						基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
						基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
						基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
						基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
						基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票を使って印刷内容をExcelへ変換を行うことができること。	

業務名: 国民年金

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
		1	共通機能	1	検索	基本要件	カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能や後方一致検索機能が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には読み不明や外字指定など煩雑な条件検索のために一部任意文字検索機能(曖昧検索機能)が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
						基本要件	住所検索の場合には旧住所(転出前住所)についても該当として表示対象とできること(旧住所検索機能)。	
						基本要件	複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
						基本要件	検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
						基本要件	同一人物として結び付けされている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	
						基本要件	該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
						基本要件	住民記録系であれば住登者の範囲で、税系であれば住登外者も含めて処理するなど検索対象者は業務の特性に合わせて自動的に判断されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に複数の住民番号で管理されている場合にそのことが一覧内で判断できること。さらに同一人一覧表示にて関係者の確認ができること。	
						基本要件	職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
						基本要件	検索条件は検索処理のたびに保存されていて、前回検索条件での検索を復旧できること。	
		2	操作性			基本要件	項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
						基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
						基本要件	業務特性が十分考慮されていて業務選択画面を介さずに直接他業務画面へ展開する機能が備わっていること。その時には操作者の操作権限が展開の可否や表示内容に反映されていること。	
						基本要件	異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること。	
						基本要件	表示項目については可能な限り拡大鏡機能が備わっていて拡大した氏名や住所を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている住所などを入力欄や他ソフトへ複写したいときなどの為に、画面表示項目をコピーすることができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 国民年金

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				3	同一人物管理	基本要件	一人(一法人)で複数の住民コードで宛名登録されている場合には同一人物としてグルーピング管理できること。その中で主となるコードを指定でき、その他のコードは副として管理し10以上登録できること。	
				4	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等の設定ができ、期間および理由の入力が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				5	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				6	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				7	付箋	基本要件	画面表示されている該当者に対して画面上で付箋紙を貼り付けることができること。付箋紙の色と模様は付箋紙の区分によって指定でき、その区分に対する名称は業務毎にしていすることができること。この付箋紙の貼り付け状況を使って検索もできること。	
				8	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。そのときに外部出力した履歴(「職員名」「端末ID」「出力形式」「出力先」)をログとして保存できること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
						基本要件	EUC機能を使用するために、ユーザ作成ファイルを各端末に残さず一元的に管理するためのファイルサーバに管理できる機能を有していること。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
						基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
						基本要件	口座情報、収納情報には科目単位に参照可否制御ができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理者など認証者について、氏名等を管理できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 国民年金

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	職務代理者設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理者の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	設定した内容が確認できるよう帳票毎の公印設定情報を一覧印刷できること。	
						基本要件	証明書コンビニ交付に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
						基本要件	発行された証明について、発行日時、発行職員氏名、発行理由(パスポート申請・公用など)、請求者氏名、申請者氏名、発行枚数、手数料などの情報を管理できること。	
						基本要件	証明発行時に申請情報を登録することで、申請者情報等の管理が行なえること。	
						基本要件	各業務システムから出力する証明について、証明発行抑止の設定が行なえること。	
						基本要件	発行抑止設定を行なう場合には、期間および理由の入力が可能であること。	
6	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
						基本要件	通知書、口座領収書の口座番号はマスク印字ができること。	
7	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	処理予定日の設定を行なったものは、各業務システムの画面上で実行予定日が確認できること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	各業務システムの1年分のスケジュール情報とパラメータ情報を管理できること。	
						基本要件	処理済みのスケジュールは一括で次年度のスケジュールとして反映できること。	
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
						基本要件	設定された処理スケジュールを、業務別・処理状況(未処理、処理済み)に応じて出力できること。	
8	自治体住所					基本要件	各業務システムで利用する全国の市区町村の住所・郵便番号・電話番号などの情報を管理することができ、画面上で追加・修正・削除が可能であること。	
9	バッチ処理					基本要件	以下の統計資料が出力可能であること。 「端末・業務別利用状況一覧」「端末・時間帯別利用状況一覧」「証明発行日計表」「証明発行月計表」「証明発行年計表」「端末別証明発行集計表」「証明発行停止者一覧」	
						基本要件	端末の利用状況の把握をおこなうために「端末別・業務別利用状況一覧」を作成することができること。	
						基本要件	端末の過不足の状況把握を行うために「端末別・時間帯別利用状況一覧」を作成することができること。	

業務名: 国民年金

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
10	異動処理					基本要件	証明発行日計表、証明発行月計表、証明発行年計表を作成することができること。	
						基本要件	端末別証明発行集計表が作成できること。	
						基本要件	証明発行停止者一覧が作成できること。	
		1	共通	1	検索	基本要件	検索条件として、「生年月日」「性別」「カナ氏名」「漢字氏名」「個人コード」「世帯コード」「基礎年金番号」「住所」「方書」「住所コード」からの検索ができること。	
						基本要件	生年月日検索は、期間による範囲指定検索に対応していること。	
						基本要件	該当者一覧上で「氏名」「生年月日」「性別」「住所」「住民コード」「基礎年金番号」が確認できること。	
						基本要件	該当者一覧上で「転出予定者」「転出確定者」「死亡者」といった住民区分も確認できること。	
						基本要件	該当者一覧より選択した住民の世帯状況が同一画面にて表示でき、世帯構成員・現住所が確認できること。	
						基本要件	世帯構成員を確認する表示では続柄が確認できること。	
						基本要件	該当者一覧を表示している状態で、検索条件を加えての再検索(絞込み)ができること。	
				2	照会	基本要件	基本画面より関係する画面(履歴画面・特記情報・受給者・免除)にワンタッチで展開できること。	
						基本要件	「世帯員一覧」が同一画面内で確認でき、他の世帯員の情報に画面表示を切替えられること。	
		2	資格管理	1	資格異動	基本要件	国民年金被保険者の得喪異動が行えること。	
						基本要件	「20歳到達日」「60歳到達日」が表示されていること。また、20歳未到達者、60歳を越えている加入者の異動の場合、注意を促すメッセージが表示されること。	
						基本要件	異動画面にて「国保得喪日」が参照できること。	
						基本要件	画面上に年齢が表示されていること。	
				2	年齢到達処理	基本要件	被保険者名簿より取得した情報をもとに、国民年金到達予定者リストを出力し、被保険者名簿、被保険者履歴、異動累積の更新が行えること。	
						基本要件	指定年齢に到達した人のリストが出力できること。	
				3	死亡報告書	基本要件	入力された期間内に死亡された方の一覧が作成できること。	
				4	既居住外国人一覧表	基本要件	指定されたパラメータより、対象の外国人を外国人基本情報より抽出し、既居住外国人一覧表が作成できること。	
				5	得喪履歴	基本要件	得喪履歴の追加・修正・削除が行えること。	
				6	付加管理	基本要件	付加加入、辞退等の異動、履歴データの異動及び異動報告処理内容への反映が行えること。	
				7	異動報告	基本要件	入力された資格異動を元に、年金事務所への報告書が作成できること。	
						基本要件	住基異動に伴い自動的に「異動報告書」が作成できること。	
						基本要件	社保への「異動報告書」が検索条件を指定して画面で参照できること。	
						基本要件	抽出した異動情報を社保報告書の形式で出力できること。	
						基本要件	抽出した異動情報について「社保進達済」の情報を一括更新できること。	
				8	個人照会	基本要件	個人情報の入力・管理が行えること。	
				9	連動処理	基本要件	「住民票」の異動に伴い「年金」に異動が発生する場合には、住民票システムの異動処理の流れで年金資格の異動ができること。	
		3	免除申請	1	申請入力	基本要件	免除申請・学生特例の申請・認定・却下の入力が行えること。	
				2	免除申請書印刷	基本要件	免除申請書の一括印刷と申請免除、学生特例申請書の即時発行が行えること。	
				3	免除申請書	基本要件	個人住民税システムと連携し、被保険者の「所得状況」が即座に免除申請書に反映されること。「所得状況」については、画面で賦課年度を切替できること。	
						基本要件	「未申告」及び「0円申告」の判別が同一画面上でできること。	
						基本要件	「配偶者情報」及び「配偶者所得状況」については、「筆頭者名」「続柄」を判断し自動セットされること。他世帯の場合は検索条件を指定して選択できること。	
						基本要件	「世帯主情報」及び「世帯主所得状況」については、同一世帯内であれば自動セットされること。他世帯の場合は検索条件を指定して選択できること。	
						基本要件	扶養人数に応じて判定基準が自動的に表示されること。	
				4	進達書	基本要件	パラメータにより入力された期間内に申請免除をした人を抽出し、進達書が出力できること。	
		4	福祉年金	1	老齢福祉年金受給者入	基本要件	老齢福祉年金の査定請求情報の入力が行えること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 国民年金

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				2	定時届関係連名簿	基本要件	受給者台帳を元に福祉年金受給者定時届関係連絡名簿の作成が行えること。	
				3	障害基礎年金受給者入	基本要件	老齢基礎年金・障害基礎年金・遺族基礎年金の受付と裁定請求情報の入力が行えること。	
				4	所得状況届関係連名簿	基本要件	受給者台帳を元に基礎年金受給権者所得状況届関係連絡名簿の作成が行えること。	
		5	受給相談	1	受給相談	基本要件	受給相談の管理を行ない、国民年金記録確認票の発行が行えること。	
				2	納付記録	基本要件	納付記録の管理と、登録が行えること。	
				3	公年記録	基本要件	公年記録の管理と、登録が行えること。	
		6	年金事務所連携	1	連携データ(配信)取込み	基本要件	年金事務所より送られたデータを登録できること。	
				2	連携(所得)所得情報セット	基本要件	年金事務所より送られたデータに対して、所得の情報が付加できること。	
				3	連携(所得情報)書出し	基本要件	年金事務所へ送付するデータを媒体に書込むことができること。	
				4	データ編集	基本要件	年金事務所へ送付するデータを画面により編集できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:個人住民税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
1	基本設計					基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
						基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
						基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
						基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
						基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
						基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
						基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
						基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
						基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
						基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
						基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
						基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
						基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
						基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
						基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	
						基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
						基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
						基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
						基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
						基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
						基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票を使って印刷内容をExcelへ変換を行うことができること。	

業務名:個人住民税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
		1	共通機能	1	検索	基本要件	カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能や後方一致検索機能が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には読み不明や外字指定など煩雑な条件検索のために一部任意文字検索機能(曖昧検索機能)が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
						基本要件	住所検索の場合には旧住所(転出前住所)についても該当として表示対象とできること(旧住所検索機能)。	
						基本要件	複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
						基本要件	検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
						基本要件	同一人物として結び付けされている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	
						基本要件	該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
						基本要件	住民記録系であれば住登者の範囲で、税系であれば住登外者も含めて処理するなど検索対象者は業務の特性に合わせて自動的に判断されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に複数の住民番号で管理されている場合にそのことが一覧内で判断できること。さらに同一人一覧表示にて関係者の確認ができること。	
						基本要件	職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
						基本要件	検索条件は検索処理のたびに保存されていて、前回検索条件での検索を復旧できること。	
				2	操作性	基本要件	項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
						基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
						基本要件	業務特性が十分考慮されていて業務選択画面を介さずに直接他業務画面へ展開する機能が備わっていること。その時には操作者の操作権限が展開の可否や表示内容に反映されていること。	
						基本要件	異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること。	
						基本要件	表示項目については可能な限り拡大鏡機能が備わっていて拡大した氏名や住所を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている住所などを入力欄や他ソフトへ複写したいときなどの為に、画面表示項目をコピーすることができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:個人住民税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				3	同一人物管理	基本要件	一人(一法人)で複数の住民コードで宛名登録されている場合には同一人物としてグルーピング管理できること。その中で主となるコードを指定でき、その他のコードは副として管理し10以上登録できること。	
				4	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等の設定ができ、期間および理由の入力が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				5	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				6	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				7	付箋	基本要件	画面表示されている該当者に対して画面上で付箋紙を貼り付けることができること。付箋紙の色と模様は付箋紙の区分によって指定でき、その区分に対する名称は業務毎にしていすることができること。この付箋紙の貼り付け状況を使って検索もできること。	
				8	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。そのときに外部出力した履歴(「職員名」「端末ID」「出力形式」「出力先」)をログとして保存できること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
						基本要件	EUC機能を使用するために、ユーザ作成ファイルを各端末に残さず一元的に管理するためのファイルサーバに管理できる機能を有していること。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
						基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
						基本要件	口座情報、収納情報には科目単位に参照可否制御ができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理者など認証者について、氏名等を管理できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:個人住民税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	職務代理者設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理者の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	設定した内容が確認できるよう帳票毎の公印設定情報を一覧印刷できること。	
						基本要件	証明書コンビニ交付に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
						基本要件	発行された証明について、発行日時、発行職員氏名、発行理由(パスポート申請・公用など)、請求者氏名、申請者氏名、発行枚数、手数料などの情報を管理できること。	
						基本要件	証明発行時に申請情報を登録することで、申請者情報等の管理が行なえること。	
						基本要件	各業務システムから出力する証明について、証明発行抑止の設定が行なえること。	
						基本要件	発行抑止設定を行なう場合には、期間および理由の入力が可能であること。	
6	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
						基本要件	通知書、口座領収書の口座番号はマスク印字ができること。	
7	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	処理予定日の設定を行なったものは、各業務システムの画面上で実行予定日が確認できること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	各業務システムの1年分のスケジュール情報とパラメータ情報を管理できること。	
						基本要件	処理済みのスケジュールは一括で次年度のスケジュールとして反映できること。	
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
						基本要件	設定された処理スケジュールを、業務別・処理状況(未処理、処理済み)に応じて出力できること。	
8	自治体住所					基本要件	各業務システムで利用する全国の市区町村の住所・郵便番号・電話番号などの情報を管理することができ、画面上で追加・修正・削除が可能であること。	
9	バッチ処理					基本要件	以下の統計資料が出力可能であること。 「端末・業務別利用状況一覧」「端末・時間帯別利用状況一覧」「証明発行日計表」「証明発行月計表」「証明発行年計表」「端末別証明発行集計表」「証明発行停止者一覧」	
						基本要件	端末の利用状況の把握をおこなうために「端末別・業務別利用状況一覧」を作成することができること。	
						基本要件	端末の過不足の状況把握を行うために「端末別・時間帯別利用状況一覧」を作成することができること。	

業務名:個人住民税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
10	異動処理	1	当初	1	課税対象者の把握	基本要件	証明発行日計表、証明発行月計表、証明発行年計表を作成することができること。	
						基本要件	端末別証明発行集計表が作成できること。	
						基本要件	証明発行停止者一覧が作成できること。	
		2	当初データ登録	1	課税対象者の把握	基本要件	「住民票」の情報をもとに、1月1日の在住者を正確に把握できること。	
						基本要件	1月1日の世帯構成と実態が異なる場合は、世帯構成の変更が即時にできること。	
						基本要件	「申告書」の出力対象者を強制的に出力しないように制御できること。	
						基本要件	1月1日以前に遡って転入や死亡などの異動がおこなわれた個人を、オンラインにより即時に追加や変更ができること。	
						基本要件	家屋敷課税・事業所課税を含む「住登外者」の課税についても柔軟に対応できること。	
						基本要件	特別徴収新規事業者の登録が容易にできること。また、送付先の登録、納付書の要・不要の管理ができること。	
				1	給与支払報告書	基本要件	事業所からの「給報」提出状況を把握できること。	
						基本要件	特別徴収事業所で「給報」の未提出事業所リストを打ち出せること。	
						基本要件	1人で複数枚の「給報」を有する場合は、「給報」1枚を1件のデータとして登録できること。	
						基本要件	給報の外部委託については、原票に補筆をおこなうなどの作業が発生しないよう考慮されていること。	
						基本要件	「給報パンチデータ」の取り込みにおいて、カナ氏名と生年月日によって住民コードの編集がおこなえること。	
						基本要件	「給報パンチデータ」の取り込みにおいて、同姓同名・同生年月日者についてはエラーとし、エラーリストに出力されること。	
						基本要件	「給報パンチデータ」の取り込みにおいて、住民コードが不明のアンマッチデータに対して、住民コードを引当てる機能を有すること。	
						基本要件	「給報パンチデータ」の取り込みにおいて、住民コードが編集できなかったアンマッチデータに対して住民コード引当てる場合、システムが自動的に候補者を表示する機能を有すること。	
						基本要件	「給報」の登録については、外部データによる一括取り込みと画面入力による即時登録の両方の機能を有すること。	
						基本要件	事業所から磁気媒体で提出された給報データの取込がおこなえること。	
						基本要件	「給報」の入力画面は、原票をイメージしたデザインとなっていること。	
						基本要件	「給報」の入力画面においては、誤ったデータが登録されないよう、各種エラーチェック機能を有すること。	
						基本要件	「給報」の事業所単位の連続入力を可能とするため、前年実績等をもとに検索画面に戻ることなく個人を特定できること。	
						基本要件	給報の入力画面から、課税台帳画面や世帯状況確認画面、宛名登録画面など、必要な画面にメニューに戻ることなく直接遷移することができること。	
						基本要件	「給報」の入力途中に他の画面に遷移し、給報入力画面に戻った場合は、画面遷移前の状態を確保しておくことができ、引き続き入力作業がおこなえること。	
				2	年金支払報告書	基本要件	1人で複数枚の「年金支払報告書」を有する場合は、「年金支払報告書」1枚を1件として登録がおこなえること。	
						基本要件	eLTAXを経由した社保庁年金支払報告書データの取込がおこなえること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:個人住民税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	年金支払報告書の外部委託については、原票に補筆をおこなうなどの作業が発生しないよう考慮されていること。	
						基本要件	「年金支払報告書パンチデータ(eLTAX分を含む)」の取り込みにおいて、カナ氏名と生年月日によって住民コードの編集がおこなえること。	
						基本要件	「年金支払報告書パンチデータ(eLTAX分を含む)」の取り込みにおいて、同姓同名・同生年月日者についてはエラーとし、エラーリストに出力されること。	
						基本要件	「年金支払報告書パンチデータ(eLTAX分を含む)」の取り込みにおいて、住民コードが不明のアンマッチデータに対して、住民コードを引当てる機能を有すること。	
						基本要件	「年金支払報告書パンチデータ」の取り込みにおいて、住民コードが編集できなかったアンマッチデータに対して住民コード引当てる場合、システムが自動的に候補者を表示する機能を有すること。	
						基本要件	「年金支払報告書」の登録については、外部データによる一括取り込みと画面入力による即時登録の両方の機能を有すること。	
						基本要件	「年金支払報告書」の入力画面においては、誤ったデータが登録されないよう、各種エラーチェック機能を有すること。	
						基本要件	「年金支払報告書」の入力途中で他の画面に遷移し、年金支払報告書入力画面に戻った場合は、画面遷移前の状態を確保しておくことができ、引き続き入力作業ができること。	
				3	確定申告書	基本要件	「確定申告書パンチデータ」の取り込みにおいて、カナ氏名と生年月日によって住民コードの編集がおこなえること。	
						基本要件	「確定申告書パンチデータ」の取り込みにおいて、同姓同名・同生年月日者についてはエラーとし、エラーリストに出力されること。	
						基本要件	「確定申告書パンチデータ」の取り込みにおいて、住民コードが不明のアンマッチデータに対して、住民コードを引当てる機能を有すること。	
						基本要件	「確定申告書パンチデータ」の取り込みにおいて、住民コードが編集できなかったアンマッチデータに対して住民コード引当てる場合、システムが自動的に候補者を表示する機能を有すること。	
						基本要件	「確定申告書」の登録については、外部データによる一括取り込みと画面入力による即時登録の両方の機能を有すること。	
						基本要件	「確定申告書」の入力画面においては、誤ったデータが登録されないよう、各種エラーチェック機能を有すること。	
						基本要件	確定申告書の入力画面から、課税台帳画面や世帯状況確認画面、宛名登録画面など、必要な画面にメニューに戻ることもなく直接遷移することができること。	
						基本要件	「確定申告書」の入力途中で他の画面に遷移し、申告書入力画面に戻った場合は、画面遷移前の状態を確保しておくことができ、引き続き入力作業ができること。	
						基本要件	「住民税申告書パンチデータ」の取り込みにおいて、カナ氏名と生年月日によって住民コードの編集がおこなえること。	
				4	住民税申告書	基本要件	「住民税申告書パンチデータ」の取り込みにおいて、同姓同名・同生年月日者についてはエラーとし、エラーリストに出力されること。	
						基本要件	「住民税申告書パンチデータ」の取り込みにおいて、住民コードが不明のアンマッチデータに対して、住民コードを引当てる機能を有すること。	
						基本要件	「住民税申告書パンチデータ」の取り込みにおいて、住民コードが編集できなかったアンマッチデータに対して住民コード引当てる場合、システムが自動的に候補者を表示する機能を有すること。	
						基本要件	「住民税申告書」の登録については、外部データによる一括取り込みと画面入力による即時登録の両方の機能を有すること。	

業務名:個人住民税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	「住民税申告書」の入力画面においては、誤ったデータが登録されないよう、各種エラーチェック機能を有すること。	
						基本要件	住民税申告書の入力画面から、課税台帳画面や世帯状況確認画面、宛名登録画面など、必要な画面にメニューに戻ることなく直接遷移することができること。	
						基本要件	「住民税申告書」の入力途中に他の画面に遷移し、申告書入力画面に戻った場合は、画面遷移前の状態を確保しておくことができ、引き続き入力作業ができること。	
		3	課税資料合算	1	課税資料合算	基本要件	個人の「課税資料」が複数登録されている場合は、一括処理による自動合算がおこなえ、1人1件の所得データを作成する機能を有すること。	
						基本要件	「給報データ」の自動合算において、前職分給与が記載されている給報がある場合、合算をおこなう・おこなわないの判断を自動的におこなえる機能を有すること。	
						基本要件	自動合算をおこなった結果、各課税資料間に矛盾があったものについて、リストアップする機能を有すること。	
						基本要件	所得税の税額は、入力値と再計算値の両方を管理することができること。また、入力値と再計算値の比較チェックをおこなえること。	
						基本要件	合算した結果に対して、論理チェックをおこない、エラーリストを出力する機能を有すること。	
						基本要件	個人に登録されている全ての課税資料情報を名寄せし、1つの画面に表示できる名寄画面を有すること。	
						基本要件	課税資料の名寄画面において、即時に合算結果の修正入力がおこなえる機能を有すること。	
						基本要件	課税資料の名寄画面において、給報や申告書などの各入力画面に直接遷移することができること。	
						基本要件	併徴者の確認をおこなうため、併徴者一覧リストの出力がおこなえること。	
						基本要件	生活保護情報の取り込みをおこなうため、一括処理による取り込み機能を有すること。	
		4	当初課税	1	当初課税	基本要件	年金からの特別徴収処理全般に対応できること。	
						基本要件	合算済の所得情報をもとに、一括処理により課税計算をおこなうことができること。	
						基本要件	課税計算処理は、テスト確認用を含め、必要に応じて何度でも実施することができること。	
						基本要件	特徴者の「月割額」の自動計算ができること。	
						基本要件	普徴者の「期割額」の自動計算ができること。	
						基本要件	併徴者については給与特徴・年金特徴・普徴の按分を含め、期・月割額計算が自動でできること。	
						基本要件	当初特徴課税の通知後、当初普徴課税まで約1ヶ月の間に発生した特徴者の異動についても、意識することなく異動入力がおこなえ、特徴者に対する再通知がおこなえること。	
						基本要件	特徴の事業所に対しては、磁気媒体による税額の通知ができること。	
						基本要件	総務省指定様式の特徴税額通知書が出力できること。	
						基本要件	特別徴収の税額通知書(納税義務者用)及び納付書が出力できること。	
						基本要件	普通徴収の納税通知書・納付書が出力できること。	
						基本要件	特徴課税時・普徴課税時に調定表が出力できること。	
		5	更正処理	1	更正	基本要件	就職や退職に伴う事業所の変更や徴収方法の変更については、簡単な操作で異動がおこなえる工夫がおこなわれていること。	

業務名:個人住民税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	更正の履歴情報がすべて管理できること。	
						基本要件	過去5年間の課税計算に対応できること。	
						基本要件	更正処理については、必要に応じて画面から異動入力ができること。	
						基本要件	特徴者の事業所変更の異動では、一度の操作で変更前の事業所と変更後の事業所の異動が完結できること。	
						基本要件	入力した異動者分については、即時で「決議書」や「通知書」の出力がおこなえ、「納付書」や「証明書」の出力もおこなえること。	
						基本要件	期割計算については、再計算を開始する期の設定をおこなうことにより、全て自動計算で対応がおこなえること。	
						基本要件	減額更正時の期割計算については、再計算を開始する期の設定をおこなうことにより、全て自動計算で対応がおこなえ、かつ、残りの期で調整ができない場合は、遡って期割額を自動減額する機能を有すること。	
						基本要件	徴収方法の変更を伴う異動についても、期割額・月割額を自動計算する機能を有すること。	
						基本要件	期割計算の開始期を判断するため、各種更正入力画面で納付状況が確認できること。	
						基本要件	「期割額」「月割額」は基本的に自動計算とするが、必要に応じて強制修正がおこなえる機能を有すること。	
						基本要件	各種更正入力画面から、必要に応じて宛名表示画面や世帯情報表示画面等に直接遷移できること。また、更正入力の途中であった場合は、他の画面から戻り、更正入力の続きが入力できること。	
						基本要件	各種更正入力画面から、課税台帳画面や世帯状況確認画面、宛名登録画面など、必要な画面にメニューに戻ることなく直接遷移することができること。	
						基本要件	更正入力の途中で他の画面に遷移し、更正入力画面に戻った場合は、画面遷移前の状態を確保しておくことができ、引き続き入力作業がおこなえること。	
						基本要件	更正をおこなった場合は、全てにおいて履歴の管理がおこなえること。	
						基本要件	操作者の誤りにより作成された履歴については、履歴としての管理はおこなうが、決議書・通知書などの変更前情報には印字されないための機能を有すること。また、再発行をおこなっても同じ結果が得られること。	
						基本要件	更正入力画面では、変更前・変更後の内容を対比し、変更箇所を確認しながら入力がおこなえること。	
						基本要件	必要に応じて、決議書や通知書の再発行が即時におこなえること。	
						基本要件	随時期更正または過年度随時期の更正をおこなう場合、納期限の自動設定がおこなえること。また、自動設定された納期限は、必要に応じて変更できること。	
						基本要件	納期の特例事業所に対応した異動入力ができること。	
						基本要件	減免の入力ができること。	
						基本要件	納付書の即時発行がおこなえること。また、既納付の額がある場合については、既納付額を差し引いた金額で印刷されること。	
						基本要件	異動入力をおこなった場合は、課税情報を更新するとともに、「収納システム」へ即時で連携できること。(過年度異動で減額の場合も含む)	
		6	扶養	1	扶養情報管理	基本要件	扶養情報の管理がおこなえ、「扶養者」と「被扶養者」の関係を管理する機能を有すること。	
						基本要件	所得要件超や二重扶養などのエラーチェックが、入力時点でおこなえること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:個人住民税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
		7	その他	1	未申告	基本要件	登録されている扶養情報について、一括処理によるエラーチェックをおこない、エラーデータをリストアップできること。	
						基本要件	扶養情報の登録時には、入力作業を効率よくおこなうため、前年情報や世帯情報からの引用がおこなえること。	
						基本要件	課税データや扶養データと連携し、未申告者を特定するための機能を有すること。	
						基本要件	未申告の可能性がある対象者に対して、申告を促す案内文書を出力できること。	
						基本要件	1月1日の在住者で他市町村で課税されている者の管理がおこなえること。	
				2	照会・回答	基本要件	他市町村への照会に対応するため、「所得照会書」が即時に発行できること。	
						基本要件	他市町村からの照会に対応するため、「所得回答書」が即時に発行できること。	
11	照会処理	1	照会処理	1	照会	基本要件	世帯単位で所得情報や扶養情報を確認できる機能を有すること。また、この画面は異動や照会の各画面から直接呼出すことができること。	
						基本要件	特別徴収事業所の調定額や従業員の月割額の情報が照会できる画面を有すること。	
						基本要件	特別徴収事業所の履歴照会は、事業所に対する「税額通知書」や「変更通知書」の発行単位(履歴を含む)で照会ができること。	
						基本要件	特徴事業所の従業員照会から従業員の「課税台帳照会画面」に直接遷移できること。また、その逆の遷移もできること。	
						基本要件	個人の課税状況が確認できる課税台帳の照会画面を有すること。	
						基本要件	課税台帳の照会画面から、簡単な操作で履歴や過年度の課税状況を照会することができること。	
						基本要件	各照会画面から、メニューに戻ることなく、宛名情報や送付先情報、口座情報などが照会できる画面を呼び出すことができること。	
						基本要件	各照会画面から、メニューに戻ることなく、収納システムなどの関連業務の照会画面に遷移できること。	
						基本要件	課税台帳画面で「未申告者」、「生活保護者」、「他市課税者」が確認できること。	
						基本要件	課税台帳画面では、過年度分の課税内容を表示できること。	
						基本要件	前年度と今年度の所得や課税内容が対比された照会画面を有し、一目で変更箇所が確認できること。	
						基本要件	最新と履歴の所得や課税内容が対比された照会画面を有し、一目で変更箇所が確認できること。また、異動事由や異動日などの確認も行えること。	
12	統計	1	統計	1	課税状況調	基本要件	課税情報をもとに、各種集計・端数処理ができること。	
						基本要件	課税状況調の端数処理は、各種突合チェックを満たす調整がおこなわれていること。	
						基本要件	端数調整前の1円単位表示と端数調整後の千円単位表示ともに内容確認ができること。	
						基本要件	総務省から提示される電子調書に連携できる機能を有すること。	
						基本要件	課税状況調の集計結果は、表番号を指定することにより、画面上で照会できること。	
						基本要件	課税状況調の各表・行・列に集計されている個人を特定する機能を有すること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:法人住民税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
1	基本設計					基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
						基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
						基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
						基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
						基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
						基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
						基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
						基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
						基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
						基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
						基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
						基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
						基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
						基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
						基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	
						基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
						基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
						基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
						基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
						基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
						基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票を使って印刷内容をExcelへ変換を行うことができること。	

業務名:法人住民税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
		1	共通機能	1	検索	基本要件	カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能や後方一致検索機能が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には読み不明や外字指定など煩雑な条件検索のために一部任意文字検索機能(曖昧検索機能)が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
						基本要件	住所検索の場合には旧住所(転出前住所)についても該当として表示対象とできること(旧住所検索機能)。	
						基本要件	複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
						基本要件	検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
						基本要件	同一人物として結び付けされている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	
						基本要件	該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
						基本要件	住民記録系であれば住登者の範囲で、税系であれば住登外者も含めて処理するなど検索対象者は業務の特性に合わせて自動的に判断されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に複数の住民番号で管理されている場合にそのことが一覧内で判断できること。さらに同一人一覧表示にて関係者の確認ができること。	
						基本要件	職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
						基本要件	検索条件は検索処理のたびに保存されていて、前回検索条件での検索を復旧できること。	
		2	操作性			基本要件	項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
						基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
						基本要件	業務特性が十分考慮されていて業務選択画面を介さずに直接他業務画面へ展開する機能が備わっていること。その時には操作者の操作権限が展開の可否や表示内容に反映されていること。	
						基本要件	異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること。	
						基本要件	表示項目については可能な限り拡大鏡機能が備わっていて拡大した氏名や住所を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている住所などを入力欄や他ソフトへ複写したいときなどの為に、画面表示項目をコピーすることができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:法人住民税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				3	同一人物管理	基本要件	一人(一法人)で複数の住民コードで宛名登録されている場合には同一人物としてグルーピング管理できること。その中で主となるコードを指定でき、その他のコードは副として管理し10以上登録できること。	
				4	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等の設定ができ、期間および理由の入力が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				5	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				6	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				7	付箋	基本要件	画面表示されている該当者に対して画面上で付箋紙を貼り付けることができること。付箋紙の色と模様は付箋紙の区分によって指定でき、その区分に対する名称は業務毎にしていすることができること。この付箋紙の貼り付け状況を使って検索もできること。	
				8	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。そのときに外部出力した履歴(「職員名」「端末ID」「出力形式」「出力先」)をログとして保存できること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
						基本要件	EUC機能を使用するために、ユーザ作成ファイルを各端末に残さず一元的に管理するためのファイルサーバに管理できる機能を有していること。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
						基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
						基本要件	口座情報、収納情報には科目単位に参照可否制御ができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理者など認証者について、氏名等を管理できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:法人住民税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	職務代理者設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理者の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	設定した内容が確認できるよう帳票毎の公印設定情報を一覧印刷できること。	
						基本要件	証明書コンビニ交付に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
						基本要件	発行された証明について、発行日時、発行職員氏名、発行理由(パスポート申請・公用など)、請求者氏名、申請者氏名、発行枚数、手数料などの情報を管理できること。	
						基本要件	証明発行時に申請情報を登録することで、申請者情報等の管理が行なえること。	
						基本要件	各業務システムから出力する証明について、証明発行抑止の設定が行なえること。	
						基本要件	発行抑止設定を行なう場合には、期間および理由の入力が可能であること。	
6	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
						基本要件	通知書、口座領収書の口座番号はマスク印字ができること。	
7	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	処理予定日の設定を行なったものは、各業務システムの画面上で実行予定日が確認できること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	各業務システムの1年分のスケジュール情報とパラメータ情報を管理できること。	
						基本要件	処理済みのスケジュールは一括で次年度のスケジュールとして反映できること。	
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
						基本要件	設定された処理スケジュールを、業務別・処理状況(未処理、処理済み)に応じて出力できること。	
8	自治体住所					基本要件	各業務システムで利用する全国の市区町村の住所・郵便番号・電話番号などの情報を管理することができ、画面上で追加・修正・削除が可能であること。	
9	バッチ処理					基本要件	以下の統計資料が出力可能であること。 「端末・業務別利用状況一覧」「端末・時間帯別利用状況一覧」「証明発行日計表」「証明発行月計表」「証明発行年計表」「端末別証明発行集計表」「証明発行停止者一覧」	
						基本要件	端末の利用状況の把握をおこなうために「端末別・業務別利用状況一覧」を作成することができること。	
						基本要件	端末の過不足の状況把握を行うために「端末別・時間帯別利用状況一覧」を作成することができること。	

業務名:法人住民税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
10	異動処理					基本要件	証明発行日計表、証明発行月計表、証明発行年計表を作成することができること。	
						基本要件	端末別証明発行集計表が作成できること。	
						基本要件	証明発行停止者一覧が作成できること。	
		1	法人の管理	1	法人基本情報	基本要件	資本金や従業員数などの基本情報が管理できること。	
						基本要件	法人の異動情報は、即時で法人基本情報に反映できること。	
						基本要件	設立・設置・解散などの異動が入力でき、それぞれの異動日が管理できること。	
						基本要件	法人基本情報に対して異動入力をおこなった場合は、全て履歴として管理されること。	
						基本要件	均等割の税率区分が管理でき、資本金や従業員数によって号数を自動で判定する機能を有すること。	
						基本要件	法人税割および均等割の税率の変更が容易にできること。	
						基本要件	支店情報の管理がおこなえること。また、管理できる支店数に制限がないこと。	
						基本要件	申告書提出期限の延長月数を管理できること。	
						基本要件	税理士や清算人を登録・管理することができること。	
						基本要件	法人が休業している場合は、休業期間の管理ができること。	
						基本要件	法人の宛名の情報や送付先の情報が管理でき、メニューに戻ることなく簡単な操作で照会・変更ができること。	
						基本要件	法人基本情報の照会は、最新状態の表示はもとより、簡単な操作で履歴の照会もおこなえること。	
						基本要件	法人基本情報の履歴表示については、変更された項目が一目でわかるよう、同一画面に並べて表示ができること。	
		2	月次処理	1	申告書・納付書の出力	基本要件	事業年度や決算月等の情報をもとに対象事業所を抽出し、予定申告書を一括出力できること。	
						基本要件	事業年度や決算月等の情報をもとに対象事業所を抽出し、中間申告書を一括出力できること。	
						基本要件	事業年度や決算月等の情報をもとに対象事業所を抽出し、確定申告書を一括出力できること。	
						基本要件	申告書や納付書を送付するための送付状が出力されること。	
						基本要件	申告書または納付書の送付先を本店・支店・税理士などに変更することができること。	
				2	調定	基本要件	「調定表」および「調定明細」が出力できること。	
				3	未申告	基本要件	未申告法人を特定するための帳票が出力されること。	
		3	申告書登録	1	申告書情報	基本要件	登録されている申告書情報を一覧形式で画面に表示し、確認できる機能を有すること。	
						基本要件	「申告書」の入力画面は、各申告書をイメージした画面のデザインとなっていること。	
						基本要件	「確定申告」を入力する場合、同一事業年度の「予定申告」や「中間申告」の情報を連携・表示できること。	
						基本要件	「予定申告」を入力する場合は、前事業年度の「確定申告」の情報を画面に連携・表示できること。	
						基本要件	必要な情報を入力すると「税額」を自動計算する機能を有すること。	
						基本要件	提出された申告書に誤りがあった場合においても、申告書通りに入力し更新がおこなえること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:法人住民税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	申告書入力画面で「資本金」や「従業員数」の変更がおこなえること。また、変更した内容は、法人基本情報にも即時で反映されること。	
						基本要件	入力をおこなう申告書の調定年度や調定月(調定集計月)が自動設定されること。また、必要に応じて変更することができること。	
						基本要件	入力した申告書情報は、即時に収納に反映されること。	
						基本要件	見込納付の入力・管理がおこなえること。	
						基本要件	見込納付の入力後、申告書の提出があった場合は、申告書の入力時に見込納付の情報を連携することができること。	
						基本要件	収納状況をメニューに戻ることなく参照・照会することができること。	
						基本要件	「申告書」の入力時に、収入情報が登録されている場合(調定なし収納)は、申告書入力完了と同時に自動的に消込画面へと遷移し、消込入力ができること。	
						基本要件	延滞金の計算ができること。	
						基本要件	誤って入力した申告書情報を修正入力(誤謬訂正)することができること。	
						基本要件	誤って入力した申告書情報を削除することができること。	
		4	更正処理	1	更正処理	基本要件	更正・決定の入力をおこなった場合は、即時に「決議書」「通知書」の出力がおこなえること。	
						基本要件	更正・決定の入力をおこなう場合、更正・決定の理由を入力・管理することができること。	
						基本要件	減免の入力ができること。	
11	統計処理	1	統計処理	1	課税状況調	基本要件	課税状況調の集計・作表ができること。	
						基本要件	課税状況調については、総務省から提示される電子調書に連携することができること。	
						基本要件	課税状況調の集計結果は、表番号を指定することにより、画面上で照会できること。	
						基本要件	課税状況調の各表・行・列に集計されている個人を特定する機能を有すること。	
						基本要件	登記されている事業種目と現況の事業種目が異なる場合に対応するため、複数の事業種目が管理でき、証明発行の際に選択することができること。	
12	発行処理	1	発行処理	1	証明発行	基本要件	証明書に表示される住所については、本店・支店を発行時に選択できること。	
						基本要件	発行時に必要な発行部数を指定できること。	
						基本要件		

業務要件書(機能確認書)

業務名:軽自動車税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
1	基本設計					基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
						基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
						基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
						基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
						基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
						基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
						基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
						基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
						基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
						基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
						基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
						基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
						基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
						基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
						基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	
						基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
						基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
						基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
						基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
						基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
						基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票を使って印刷内容をExcelへ変換を行うことができること。	

業務名:軽自動車税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
		1	共通機能	1	検索	基本要件	カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能や後方一致検索機能が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には読み不明や外字指定など煩雑な条件検索のために一部任意文字検索機能(曖昧検索機能)が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
						基本要件	住所検索の場合には旧住所(転出前住所)についても該当として表示対象とできること(旧住所検索機能)。	
						基本要件	複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
						基本要件	検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
						基本要件	同一人物として結び付けされている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	
						基本要件	該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
						基本要件	住民記録系であれば住登者の範囲で、税系であれば住登外者も含めて処理するなど検索対象者は業務の特性に合わせて自動的に判断されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に複数の住民番号で管理されている場合にそのことが一覧内で判断できること。さらに同一人一覧表示にて関係者の確認ができること。	
						基本要件	職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
						基本要件	検索条件は検索処理のたびに保存されていて、前回検索条件での検索を復旧できること。	
		2	操作性			基本要件	項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
						基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
						基本要件	業務特性が十分考慮されていて業務選択画面を介さずに直接他業務画面へ展開する機能が備わっていること。その時には操作者の操作権限が展開の可否や表示内容に反映されていること。	
						基本要件	異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること。	
						基本要件	表示項目については可能な限り拡大鏡機能が備わっていて拡大した氏名や住所を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている住所などを入力欄や他ソフトへ複写したいときなどの為に、画面表示項目をコピーすることができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:軽自動車税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				3	同一人物管理	基本要件	一人(一法人)で複数の住民コードで宛名登録されている場合には同一人物としてグルーピング管理できること。その中で主となるコードを指定でき、その他のコードは副として管理し10以上登録できること。	
				4	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等の設定ができ、期間および理由の入力が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				5	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				6	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				7	付箋	基本要件	画面表示されている該当者に対して画面上で付箋紙を貼り付けることができること。付箋紙の色と模様は付箋紙の区分によって指定でき、その区分に対する名称は業務毎にしていすることができること。この付箋紙の貼り付け状況を使って検索もできること。	
				8	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。そのときに外部出力した履歴(「職員名」「端末ID」「出力形式」「出力先」)をログとして保存できること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
						基本要件	EUC機能を使用するために、ユーザ作成ファイルを各端末に残さず一元的に管理するためのファイルサーバに管理できる機能を有していること。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
						基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
						基本要件	口座情報、収納情報には科目単位に参照可否制御ができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理者など認証者について、氏名等を管理できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:軽自動車税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	職務代理者設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理者の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	設定した内容が確認できるよう帳票毎の公印設定情報を一覧印刷できること。	
						基本要件	証明書コンビニ交付に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
						基本要件	発行された証明について、発行日時、発行職員氏名、発行理由(パスポート申請・公用など)、請求者氏名、申請者氏名、発行枚数、手数料などの情報を管理できること。	
						基本要件	証明発行時に申請情報を登録することで、申請者情報等の管理が行なえること。	
						基本要件	各業務システムから出力する証明について、証明発行抑止の設定が行なえること。	
						基本要件	発行抑止設定を行なう場合には、期間および理由の入力が可能であること。	
6	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
						基本要件	通知書、口座領収書の口座番号はマスク印字ができること。	
7	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	処理予定日の設定を行なったものは、各業務システムの画面上で実行予定日が確認できること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	各業務システムの1年分のスケジュール情報とパラメータ情報を管理できること。	
						基本要件	処理済みのスケジュールは一括で次年度のスケジュールとして反映できること。	
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
						基本要件	設定された処理スケジュールを、業務別・処理状況(未処理、処理済み)に応じて出力できること。	
8	自治体住所					基本要件	各業務システムで利用する全国の市区町村の住所・郵便番号・電話番号などの情報を管理することができ、画面上で追加・修正・削除が可能であること。	
9	バッチ処理					基本要件	以下の統計資料が出力可能であること。 「端末・業務別利用状況一覧」「端末・時間帯別利用状況一覧」「証明発行日計表」「証明発行月計表」「証明発行年計表」「端末別証明発行集計表」「証明発行停止者一覧」	
						基本要件	端末の利用状況の把握をおこなうために「端末別・業務別利用状況一覧」を作成することができること。	
						基本要件	端末の過不足の状況把握を行うために「端末別・時間帯別利用状況一覧」を作成することができること。	

業務名:軽自動車税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分		要件	備考
						基本要件		証明発行日計表、証明発行月計表、証明発行年計表を作成することができること。	
						基本要件		端末別証明発行集計表が作成できること。	
						基本要件		証明発行停止者一覧が作成できること。	
						基本要件		転出者に対して住所等変更手続き書の作成と発送のためのタックシールの作成、対象者一覧表の作成ができること。	
						基本要件		死亡者の世帯主に対して名義変更手続き書の作成と発送のためのタックシールの作成、対象者一覧表の作成ができること。	
						基本要件		前年度減免対象者に対して減免申請書の作成と発送のためのタックシールの作成、対象者一覧表の作成ができること。	
						基本要件		登録されている車両について課税区分ごとに車両一覧を作成することができ、「課税保留」「課税免除」の車両を確認することができること。	
						基本要件		指定された期間内に異動入力をおこなった車両の一覧表を作成でき、異動確認の読み合わせに利用できること。	
10	車両管理	1	検索			基本要件		「標識番号」で検索する場合は、「地域名」「分類番号」「ひらがな」「登録番号」のいずれかのための条件設定でも検索できること。	
						基本要件		「車台番号」で検索する場合は、一部文字で検索する曖昧検索に対応できていて、盗難車照会など警察からの問合せにも協力できること。	
						基本要件		納税義務者の該当者一覧内で軽自動車の登録有無を判別できること。その場合に「廃車車両」を含めて判別できること。	
						基本要件		検索対象となる「納税義務者」が確定したところで、義務車両一覧表示ができ、車両の選択ができること。	
						基本要件		車両情報で検索したときの該当車両一覧では、「廃車済」となっている車両について、「表示する」と「表示しない」を選択できること。	
						基本要件		車両の管理は「標識番号」ではなく、システムで自動発番したユニークな番号で管理でき検索条件にも対応していること。これにより「名義変更」等で標識番号が変更となった場合でも、同一車両としての管理ができること。	
						基本要件		義務車両一覧内では、初画面へ戻っての処理内容変更やそれに伴う再検索を行うことなく「異動処理」「照会処理」「発行処理」の切替ができること。	
						基本要件		義務車両一覧では、初画面へ戻っての業務変更操作やそれに伴う再検索を行うことなく「収納業務」「宛名管理業務」へ展開し情報の照会ができること。その際には必ず設定されている「操作資格」を判断し照会の可否をチェックできること。	
						基本要件		検索条件として、納税義務者の「生年月日」「性別」「カナ氏名」「漢字氏名」「住民コード」「世帯コード」「検索範囲」「住所」「方書」「住所コード」、車両情報としての「標識番号」「車台番号」「一車コード」からの検索ができること。	
						基本要件		納税義務者の該当一覧を表示している状態で、検索条件を加えての再検索(絞込み)ができること。	
						基本要件		納税義務者の検索範囲を住民区分によって、「全件」「個人」「法人」であらかじめ限定しての検索ができること。また検索結果確認後に検索範囲を変更しての再検索にも対応していること。	
		2	異動処理			基本要件		異動処理では「翌年度」「現年度」「過年度」のどの年度でもオンライン更新することができること。「現年度」「過年度」の更新では「税額情報」を「収納システム」へ即時連携できること。	
						基本要件		異動処理で税額変更の場合には、更正決議書(通知書)に印刷する「更正理由」、「備考文」も設定できること。	
						基本要件		車両に関わる項目は、「必須」と「任意」の入力モードを選択できること。	
						基本要件		車両を「納税義務者」で管理でき、「所有者」と「使用者」を別途設定できること。	

業務名:軽自動車税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	「排気量」と「標識番号」など「車種」によって限定される内容については、関連チェック機能があること。また、設定を変更することによって「車種」による関連チェックを回避させることもできること。	
						基本要件	車両の「定置場所」を登録できること。登録の際には納税義務者の「住所」を初期表示でき、修正入力もできること。	
						基本要件	「通常課税」「課税保留」「非課税」等を課税区分として入力できること。この区分を判断して当初課税処理が処理されること。	
						基本要件	「廃車処理」の場合は、「異動事由」と「廃車日」を入力するのみで更新処理ができること。	
						基本要件	減免や特例に関しては終了年度を管理することができ、それを判断して課税されること、またこの情報は年度切替をおこなう際に翌年度へ引き継ぐかどうかを年度切替処理時に指定できること。	
						基本要件	車両登録をおこなう際に、標識番号と車台番号については既に登録済みの情報との重複チェックがおこなわれること。また廃車車両も含めてのチェックを選択することもできること。	
		3	照会			基本要件	管理情報は、申請情報と区分情報と課税情報に区分されていること。また課税情報は現年度と過年度のときのみ参照できること。	
						基本要件	照会画面のレイアウトが異動画面の項目配列と同様に設計されていて、異動処理と照会処理で項目の確認などに手間を取られないような設計がされていること。	
						基本要件	車両ごとに管理されている異動履歴を一覧表示にて確認できること。	
						基本要件	車両ごとに管理されている異動履歴と異動票イメージを関係付けてイメージ参照ツールとの運用ができること。	
						基本要件	車両ごとに年度管理されている課税履歴を一覧表示にて確認できること。	
		4	発行	1	証明書	基本要件	「証明書」は車種ごとに発行できるものが限定できるので操作画面で自動判断され対象とならない証明書が選択できないようになっていること。	
						基本要件	「証明書」を発行する際には、車両情報と同時に「収納システム」で管理されている納付状況を参照できること。納付状況については過年度分も同時に参照できること。	
						基本要件	「納税証明書(継続検査用)」を発行する際には、過去の納付状況をチェックして未納状態を警告できること。納付状況のチェックは、パラメータにより過去何年度まで遡るか指定できること。	
						基本要件	未課税車両(来年度に初めて課税となる車両)についての納税証明書(継続検査用)を印刷する際に、備考欄に取得年月日の表示をおこなうことができること。	
						基本要件	納税証明書(継続検査用)に印刷する注記際に、備考欄に取得年月日の表示をおこなうことができること。	
						基本要件	他市町村で廃車手続きをおこなわずに登録申請を受け付けた車両について「課税車両異動通知書」を発行できること。またその際には、通知先に転入前住所地の自治体が初期表示でき、変更をおこなうこともできること。	
				2	通知書	基本要件	税額変更に関わる決議書と通知書はオンライン操作によって随時発行することができること。また更正履歴が複数存在する場合は更正前履歴を指定しての発行にも対応できること。	
11	運用設定	1	税率			基本要件	「税率」は車種ごとに設定でき、年度ごとに管理できること。	
		2	有効期限			基本要件	納税証明書(継続検査用)の有効期限を年度毎に管理し証明書へ反映できること。	
		3	標識			基本要件	標識記号はコード管理されていて必要に応じて追加登録することができること。	
						基本要件	標識プレートの交付と回収を管理できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:固定資産税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
1	基本設計		基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
			基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
			基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
			基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
			基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
			基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
			基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
			基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
			基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
			基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
			基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
			基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
			基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
			基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
			基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	
			基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
			基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
			基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
			基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
			基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
			基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
			基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
			基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
			基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
			基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	
			基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票を使って印刷内容をExcelへ変換を行うことができること。	

業務名: 固定資産税

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分		要件		備考
		1	共通機能	1	検索	基本要件	カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。			
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能や後方一致検索機能が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。			
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には読み不明や外字指定など煩雑な条件検索のために一部任意文字検索機能(曖昧検索機能)が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。			
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。			
						基本要件	住所検索の場合には旧住所(転出前住所)についても該当として表示対象とできること(旧住所検索機能)。			
						基本要件	複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。			
						基本要件	検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。			
						基本要件	同一人物として結び付けされている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。			
						基本要件	該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。			
						基本要件	画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。			
						基本要件	住民記録系であれば住登者の範囲で、税系であれば住登外者も含めて処理するなど検索対象者は業務の特性に合わせて自動的に判断されること。			
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。			
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に複数の住民番号で管理されている場合にそのことが一覧内で判断できること。さらに同一人一覧表示にて関係者の確認ができること。			
						基本要件	職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。			
						基本要件	検索条件は検索処理のたびに保存されていて、前回検索条件での検索を復旧できること。			
				2	操作性	基本要件	項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。			
						基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。			
						基本要件	業務特性が十分考慮されていて業務選択画面を介さずに直接他業務画面へ展開する機能が備わっていること。その時には操作者の操作権限が展開の可否や表示内容に反映されていること。			
						基本要件	異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること。			
						基本要件	表示項目については可能な限り拡大鏡機能が備わっていて拡大した氏名や住所を表示できること。			
					基本要件	画面表示されている住所などを入力欄や他ソフトへ複写したいときなどの為に、画面表示項目をコピーすることができること。				

業務要件書(機能確認書)

業務名:固定資産税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				3	同一人物管理	基本要件	一人(一法人)で複数の住民コードで宛名登録されている場合には同一人物としてグルーピング管理できること。その中で主となるコードを指定でき、その他のコードは副として管理し10以上登録できること。	
				4	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等の設定ができ、期間および理由の入力が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				5	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				6	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				7	付箋	基本要件	画面表示されている該当者に対して画面上で付箋紙を貼り付けることができること。付箋紙の色と模様は付箋紙の区分によって指定でき、その区分に対する名称は業務毎にしていすることができること。この付箋紙の貼り付け状況を使って検索もできること。	
				8	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。そのときに外部出力した履歴(「職員名」「端末ID」「出力形式」「出力先」)をログとして保存できること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
						基本要件	EUC機能を使用するために、ユーザ作成ファイルを各端末に残さず一元的に管理するためのファイルサーバに管理できる機能を有していること。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
						基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
						基本要件	口座情報、収納情報には科目単位に参照可否制御ができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理者など認証者について、氏名等を管理できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 固定資産税

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	職務代理者設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理者の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	設定した内容が確認できるよう帳票毎の公印設定情報を一覧印刷できること。	
						基本要件	証明書コンビニ交付に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
						基本要件	発行された証明について、発行日時、発行職員氏名、発行理由(パスポート申請・公用など)、請求者氏名、申請者氏名、発行枚数、手数料などの情報を管理できること。	
						基本要件	証明発行時に申請情報を登録することで、申請者情報等の管理が行なえること。	
						基本要件	各業務システムから出力する証明について、証明発行抑止の設定が行なえること。	
						基本要件	発行抑止設定を行なう場合には、期間および理由の入力が可能であること。	
						基本要件	発行対象資産を選択する時に、所在地情報で検索できること。その際には複数の物件を選択でき、同一所有者であることがチェックされること。	
						基本要件	発行対象者の資産状況を自動判定し、「無資産証明書」のみを発行できること。	
						基本要件	無資産証明書発行対象者判定は、個人で所有する資産だけでなく、「共有分」「区分所有分」も判定していること。	
						基本要件	発行対象とする資産は、「土地」と「家屋」を同時に選択でき、同一様式内に合わせて印刷できること。	
						基本要件	ネットワークに接続されたプリンタを選択して出力できること。その際、出力ホッパも指定できること。	
6	証明発行					基本要件	証明発行を許可するかないかの情報を「土地」「家屋」ごとに設定でき、証明書発行時に発行エラーとして表示できること。	
						基本要件	証明書に、備考文があり任意の文章を追記して証明書が出力できること	
7	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
						基本要件	通知書、口座領収書の口座番号はマスク印字ができること。	
8	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	処理予定日の設定を行なったものは、各業務システムの画面上で実行予定日が確認できること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	各業務システムの1年分のスケジュール情報とパラメータ情報を管理できること。	
						基本要件	処理済みのスケジュールは一括で次年度のスケジュールとして反映できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:固定資産税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
						基本要件	設定された処理スケジュールを、業務別・処理状況(未処理、処理済み)に応じて出力できること。	
9	自治体住所					基本要件	各業務システムで利用する全国の市区町村の住所・郵便番号・電話番号などの情報を管理することができ、画面上で追加・修正・削除が可能であること。	
10	バッチ処理					基本要件	以下の統計資料が出力可能であること。 「端末・業務別利用状況一覧」「端末・時間帯別利用状況一覧」「証明発行日計表」「証明発行月計表」「証明発行年計表」「端末別証明発行集計表」「証明発行停止者一覧」	
						基本要件	端末の利用状況の把握をおこなうために「端末別・業務別利用状況一覧」を作成することができること。	
						基本要件	端末の過不足の状況把握を行うために「端末別・時間帯別利用状況一覧」を作成することができること。	
						基本要件	証明発行日計表、証明発行月計表、証明発行年計表を作成することができること。	
						基本要件	端末別証明発行集計表が作成できること。	
						基本要件	証明発行停止者一覧が作成できること。	
11	共通	1	検索条件			基本要件	物件所在地情報、資産管理番号、家屋番号等によって検索できること。また自治体独自の検索条件を利用することもできること。	
						基本要件	「所有者」または「納税義務者」の検索を行う場合、あらかじめその都度、住民区分によって検索する範囲を「全体」「個人」「法人」「共有者」に設定できること。	
		2	該当物件検索			基本要件	所在地にて検索する場合は再検索されることを考慮して、検索条件への戻り時に大字コード入力欄にカーソルが位置づけられること。	
		3	検索結果表示			基本要件	人物検索による該当者一覧では、資産に関係しているかどうかを判断できる情報の表示が行えること。その情報は画面内の賦課年度を変更することによって翌年度や過年度の状態も確認できること。	
						基本要件	人物検索による該当者一覧では、「個人」で資産を所有しているか、「共有」で所有しているか、「区分所有」かを判断できる情報の表示ができること。	
						基本要件	検索すべき人物が特定された時点で、その対象者が複数の所有状態で賦課されている場合、それらの情報を一覧表示できること。また、賦課年度ごとに資産の登録が確認できること。加えて共有や区分所有の「持分」、「敷地権割合」の確認ができること。	
		4	検索条件			基本要件	宛名情報で、固定資産税の「納税管理人」「相続人代表者」「納税義務者」を管理でき、これらの情報を基に、「納税義務者」または「所有者」を検索できること	
						基本要件	人物検索では「共有構成員」からでも「共有資産」を検索できること。同様に区分所有土地についても「区分構成員」からの検索に対応していること。	
		5	操作性			基本要件	「所有者管理」を主とするか、「納税義務者管理」を主とするかの設定を選択できること。またその選択に関して設定の変更のみで対応できること。	
						基本要件	固定資産税の操作資格は、「固定資産税」として一本化設定でも「土地」「家屋」「償却資産」毎に設定でも対応できること。	
						基本要件	住民課の職員が転入処理の際に評価額や課税標準額を除いた固定資産税システムで登録されている物件情報を照会できるような機能が準備されていること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 固定資産税

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	「土地」「家屋」「償却資産」「賦課」「証明発行」業務間の画面展開を、再検索を行わなくても行うことができること。	
						基本要件	照会画面と異動画面の項目配置を可能な限り同一化し、画面操作や内容確認で手間取らないような工夫があること。	
12	共有管理					基本要件	国民健康保険税の資産割額を計算するかないかを共有構成ごとに設定できること。また年度の指定をおこなうことで年度範囲での設定にも対応できること。	
						基本要件	国民健康保険税の資産割額を計算する場合のことを考慮して、構成員に減免情報を登録することができること。	
						基本要件	登録した共有構成員の持分について「合計値」のチェックができること。	
						基本要件	宛名管理されている「氏名」「住所情報」を納税義務者に関しては固定資産税内との二重管理としないこと。	
						基本要件	共有按分を行う場合、「年税額」を按分し期割税額按分する場合と、「期割税額」をそれぞれ期ごとに按分計算する場合とを共有構成毎に選択できること。その設定は年度によって変更することもでき、他の年度へ反映されないこと。	
						基本要件	共有按分された税額を、「共有構成員の調定額」として収納システムへ連携できること。	
						基本要件	収納システム内では、「個人で課税された調定額」と「共有按分課税された調定額」を画面で一覧表示できること。	
13	区分所有管理					基本要件	登録した区分構成員の持分について「合計値」のチェックができること。	
						基本要件	複数の部屋を同一者が所有している場合も部屋ごとに構成員の登録ができること。	
14	賦課					基本要件	名寄課税計算結果を表示する画面では、「土地の地目ごとの集計」「家屋の構造(木造、非木造)ごとの集計」が確認できること。	
						基本要件	名寄課税計算結果を表示する画面では、「固定資産税」と「都市計画税」の状況が同時に確認できること。	
						基本要件	「年税額の期割」については、「処理日」を元に適当と自動判断された期別を開始期として自動計算され表示できること。	
						基本要件	「名寄課税計算結果」を表示する画面で、「収納状況」を確認できること。	
						基本要件	共有課税者の場合で、その共有構成について按分計算を行う設定となっている場合、自動的に共有按分計算を行い計算結果を表示する画面へ展開できること。	
						基本要件	賦課更新を行う直前に、賦課情報に関する前後情報と差額を一覧形式で確認できること。	
						基本要件	賦課情報更新と同時に、調定情報の更新も即時にできること。	
						基本要件	賦課情報更新の時の調定情報の更新をおこなわない設定もできること。	
						基本要件	区分所有者課税については、「家屋課税分」と「共用土地按分課税分」を合算して管理することによって、「納税通知書」を一人一通発送できること。	
						基本要件	賦課情報は賦課年度内で発生した異動処理ごとの履歴を管理できること。	
						基本要件	賦課更正情報と関連付けられた更正対象物件情報を「更正決定決議書」「通知書」に記載できること。	
						基本要件	賦課情報の更新時に、「更正決議書」「更正決定通知書」の印刷ができること。	
						基本要件	賦課履歴情報を元にして、更正情報も含めて「更正決議書」「更正決定通知書」の再発行ができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:固定資産税

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分		要件	備考
						基本要件		同一人で複数の住民番号によって課税台帳が複数存在する可能性がある場合でも、その中の一人を「課税者」として設定することによって一本化課税ができること。	
						基本要件		共有課税において構成員が同一であるがそれぞれの持分割合に違いがあるときに、共有管理上の共有番号を別々に発番し管理している場合に、課税上は一本化して免税点判定ができるようになっていること。	
						基本要件		土地と家屋と償却資産を固定資産税として賦課する自治体にも対応できるし、土地と家屋を固定資産税として賦課し償却資産は償却資産税として賦課している自治体にもたいおうできること。	
15	一括	1	統計	概要調書		基本要件		概要調書処理においては、「固定資産税」と「都市計画税」の集計ができること。集計した結果は、単純集計結果とともに端数集計結果も利用できること。これらの集計結果は、標準的に提供されるツールによって総務省様式へ自動転記できること。	
				概要調書		基本要件		概要調書処理で集計された結果について、集計対象となった土地や家屋や償却資産を明細として簡単に確認する方法に対応していること。	
				総評価見込		基本要件		総評価見込み処理では帳票出力ではなく、再集計や集計対象から外したりしやすいようにデータとしての出力に対応していること。	
				評価替		基本要件		3年ごとの評価替処理に対応していること。処理結果はデータ(CSV形式など)にて出力でき容易に職員側でチェックができるように考慮されていること。	
				下落修正		基本要件		土地については3年ごとの評価替だけでなく第2年度、第3年度に実施される可能性のある下落修正への対応ができること。またこの対応は3年後との評価替と運用上同様の考え方になっていること。	
		2	その他			基本要件		期間を指定しての死亡者一覧表の作成ができること。	
						基本要件		期間を指定しての土地・建物登記資料箋の作成ができること。	
						基本要件		共有構成員が同一の共有者をチェックするリストの作成ができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:宛名・住登外

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
1	基本設計					基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
						基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
						基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
						基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
						基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
						基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
						基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
						基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
						基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
						基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
						基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
						基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
						基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
						基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
						基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	
						基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
						基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
						基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
						基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
						基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
						基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票を使って印刷内容をExcelへ変換を行うことができること。	

業務名:宛名・住登外

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分		要件		備考
		1	共通機能	1	検索	基本要件	カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。			
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能や後方一致検索機能が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。			
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には読み不明や外字指定など煩雑な条件検索のために一部任意文字検索機能(曖昧検索機能)が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。			
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。			
						基本要件	住所検索の場合には旧住所(転出前住所)についても該当として表示対象とできること(旧住所検索機能)。			
						基本要件	複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。			
						基本要件	検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。			
						基本要件	同一人物として結び付けされている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。			
						基本要件	該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。			
						基本要件	画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。			
						基本要件	住民記録系であれば住登者の範囲で、税系であれば住登外者も含めて処理するなど検索対象者は業務の特性に合わせて自動的に判断されること。			
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。			
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に複数の住民番号で管理されている場合にそのことが一覧内で判断できること。さらに同一人一覧表示にて関係者の確認ができること。			
						基本要件	職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。			
						基本要件	検索条件は検索処理のたびに保存されていて、前回検索条件での検索を復旧できること。			
				2	操作性	基本要件	項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。			
						基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。			
						基本要件	業務特性が十分考慮されていて業務選択画面を介さずに直接他業務画面へ展開する機能が備わっていること。その時には操作者の操作権限が展開の可否や表示内容に反映されていること。			
						基本要件	異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること。			
						基本要件	表示項目については可能な限り拡大鏡機能が備わっていて拡大した氏名や住所を表示できること。			
					基本要件	画面表示されている住所などを入力欄や他ソフトへ複写したいときなどの為に、画面表示項目をコピーすることができること。				

業務要件書(機能確認書)

業務名:宛名・住登外

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				3	同一人物管理	基本要件	一人(一法人)で複数の住民コードで宛名登録されている場合には同一人物としてグルーピング管理できること。その中で主となるコードを指定でき、その他のコードは副として管理し10以上登録できること。	
				4	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等の設定ができ、期間および理由の入力が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				5	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				6	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				7	付箋	基本要件	画面表示されている該当者に対して画面上で付箋紙を貼り付けることができること。付箋紙の色と模様は付箋紙の区分によって指定でき、その区分に対する名称は業務毎にしていすることができること。この付箋紙の貼り付け状況を使って検索もできること。	
				8	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。そのときに外部出力した履歴(「職員名」「端末ID」「出力形式」「出力先」)をログとして保存できること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
						基本要件	EUC機能を使用するために、ユーザ作成ファイルを各端末に残さず一元的に管理するためのファイルサーバに管理できる機能を有していること。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
						基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
						基本要件	口座情報、収納情報には科目単位に参照可否制御ができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理者など認証者について、氏名等を管理できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:宛名・住登外

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	職務代理者設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理者の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	設定した内容が確認できるよう帳票毎の公印設定情報を一覧印刷できること。	
						基本要件	証明書コンビニ交付に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
						基本要件	発行された証明について、発行日時、発行職員氏名、発行理由(パスポート申請・公用など)、請求者氏名、申請者氏名、発行枚数、手数料などの情報を管理できること。	
						基本要件	証明発行時に申請情報を登録することで、申請者情報等の管理が行なえること。	
						基本要件	各業務システムから出力する証明について、証明発行抑止の設定が行なえること。	
						基本要件	発行抑止設定を行なう場合には、期間および理由の入力が可能であること。	
6	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
						基本要件	通知書、口座領収書の口座番号はマスク印字ができること。	
7	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	処理予定日の設定を行なったものは、各業務システムの画面上で実行予定日が確認できること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	各業務システムの1年分のスケジュール情報とパラメータ情報を管理できること。	
						基本要件	処理済みのスケジュールは一括で次年度のスケジュールとして反映できること。	
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
						基本要件	設定された処理スケジュールを、業務別・処理状況(未処理、処理済み)に応じて出力できること。	
8	自治体住所					基本要件	各業務システムで利用する全国の市区町村の住所・郵便番号・電話番号などの情報を管理することができ、画面上で追加・修正・削除が可能であること。	
9	バッチ処理					基本要件	以下の統計資料が出力可能であること。 「端末・業務別利用状況一覧」「端末・時間帯別利用状況一覧」「証明発行日計表」「証明発行月計表」「証明発行年計表」「端末別証明発行集計表」「証明発行停止者一覧」	
						基本要件	端末の利用状況の把握をおこなうために「端末別・業務別利用状況一覧」を作成することができること。	
						基本要件	端末の過不足の状況把握を行うために「端末別・時間帯別利用状況一覧」を作成することができること。	

業務名:宛名・住登外

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	証明発行日計表、証明発行月計表、証明発行年計表を作成することができること。	
						基本要件	端末別証明発行集計表が作成できること。	
						基本要件	証明発行停止者一覧が作成できること。	
10	宛名管理	1	基本情報			基本要件	住民票に登録されている住民と、市外住民、外国人、法人を一元管理された状態での情報の照会ができ、変更履歴も確認できること。	
						基本要件	住所や氏名といった基本情報に加えて、口座登録状況と納税管理人、送付先といった関連情報を履歴も含めて管理することができること。またそれらは操作職員の操作権限によって表示・非表示を行うことができること。	
						基本要件	口座登録状況と納税管理人、送付先といった関連情報は、情報の登録の有無が一目で確認できること。	
						基本要件	照会中の情報が更新された日時や更新者の情報を確認することができること。また過去の履歴を照会している時にも同様の情報を確認できること。	
						基本要件	照会中の該当者が所属する世帯構成員が同一画面内で確認できること。また、世帯構成員の続柄が確認でき、外国人登録者も同一世帯として管理、確認できること。さらに照会内容を世帯構成員は選択することで切替えることができること。	
						基本要件	法人に関しては、本店と支店やグループ企業としての括りを管理することができること。	
						基本要件	福祉情報システムから受取った、生活保護や医療の受給状況を確認できること。	
						基本要件	照会中の該当者が他の人の管理人や送付先として登録されているかを確認できること。またそれらを一覧表から選択することによって他の人の宛名照会画面へ展開でき情報の照会、更新を行った後に元の該当者の表示に戻ることができること。	
						基本要件	住民票登載者が選択されている時には、氏名や住所など住民記録業務が発生源となる情報は更新対象項目とならないように制御されていること。	
						基本要件	住登外者(市外住民、法人、共有者など)の宛名を登録する際には、既に登録済み情報との重複を防ぐための手立てが組み込まれていること。またこの手立ては住民票登録の際に処理される再転入者自動検索機能と同様のチェックとなっていること。	
						基本要件	漢字氏名の入力の際には、直接日本語入力はもちろん、先に入力されたカナ氏名から候補となる氏と名を一覧表示でき、それらから選択することによって入力できること。またこの候補一覧では過去に選択された頻度によって自動的に並び替えられること。	
						基本要件	宛名情報は区分によって、住民票登載者、住登外住民、法人などの判断ができるようになっていて登録する際に指定することにより、必須入力項目が明示的に判断できること。	
						基本要件	避難場所など、自治体独自で管理できる項目があらかじめ準備されていて、カスタマイズ対応を回避できるようになっていること。	
						基本要件	住所を登録する際には、住民記録システムで使用している住所入力方法と同一になっていること。また、この住所は全国住所辞書から都道府県別に一覧から選択形式で入力ができ、郵便番号も同時に設定されること。	
						基本要件	法人については、「JIS日本工業規格」に準じた「産業分類コード」の登録ができること。	
						基本要件	住登外者(市外住民、法人、共有者など)の宛名を登録する際には、主管課を判断できるように「登載元」として科目を管理できること。	
						基本要件	変更された宛名情報は、必ず履歴が作成されること。履歴の数や表示中の履歴番号は同一画面中で確認できるとともに、履歴を切替え表示にも対応していること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:宛名・住登外

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類	要件区分	要件	備考
				検索	基本要件	検索条件として、「生年月日」「性別」「カナ氏名」「漢字氏名」「個人コード」「世帯コード」「住民票コード」「印鑑番号」「国保記号番号」「基礎年金番号」「介護被保険者番号」「外国人登録番号」「住所」「方書」「住所コード」からの検索ができること。	
				検索	基本要件	生年月日検索は、期間による範囲指定検索に対応していること。	
				検索	基本要件	検索する範囲を「住民区分」によって、「全件」「個人」「法人」「外国人」で限定できること。	
				検索	基本要件	該当者一覧上で「氏名」「生年月日」「性別」「住所」「住民コード」「登載元」が確認できること。また「転出予定者」「転出確定者」「死亡者」といった住民区分も確認できること。	
				検索	基本要件	該当者一覧より選択した住民の世帯状況が同一画面にて表示でき、世帯構成員・現住所が確認できること。	
				検索	基本要件	世帯構成員を確認する表示では続柄が確認できること。	
				検索	基本要件	該当者一覧を表示している状態で、検索条件を加えての再検索(絞込み)ができること。	
				検索	基本要件	住民票・外国人登録上も含めて複数の住民区分を管理でき、検索該当者一覧内で確認することができること。	
		2	電話情報		基本要件	電話情報は、住民から電話番号を聴き取った所管轄を登録することができ、操作者の所属と操作権限によって画面での表示を制御できること。	
					基本要件	電話情報には、電話の種別(携帯電話、自宅、勤務先など)を登録できると共に、連絡可能時間帯などを記録できるように備考が登録できること。	
					基本要件	電話情報の登録数は特に制限が設けられていないこと。	
		3	口座情報		基本要件	口座登録の際には、操作者の権限に応じて登録できる税目を限定することができること。	
					基本要件	口座登録の際には、未来開始日を許される運用期間が設定でき、期間の重複が起こらないようにチェックされること。また期間が重複しなければ複数の口座情報を科目ごとに登録することができること。	
					基本要件	登録された口座情報には、登録した職員の情報も内部的に保存されていて、必要に応じて更新者情報として参照することができること。	
					基本要件	口座情報を閉鎖する際には、閉鎖事由の登録ができること。	
		4	送付先情報		基本要件	送付先登録の際には、操作者の権限に応じて登録できる税目を限定することができること。	
					基本要件	送付先登録の際には、未来開始日を許される運用期間が設定でき、期間の重複が起こらないようにチェックされること。また期間が重複しなければ複数の送付先情報を科目ごとに登録することができること。	
					基本要件	登録された送付先情報には、登録した職員の情報も内部的に保存されていて、必要に応じて更新者情報として参照することができること。	
					基本要件	送付先情報を登録するときには、既に宛名管理されている人を住民番号を指定して登録することもでき、その人の住所が変更された際にも自動的に反映され常に最新の情報を利用できるようになっていること。	
		5	管理人情報		基本要件	管理人情報は、区分によって「納税管理人」、「相続人代表者」を区別して管理できること。	
					基本要件	管理人登録の際には、操作者の権限に応じて登録できる税目を限定することができること。	
					基本要件	管理人登録の際には、未来開始日を許される運用期間が設定でき、期間の重複が起こらないようにチェックされること。また期間が重複しなければ複数の管理人情報を科目ごとに登録することができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:宛名・住登外

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
		6	納付組合情報			基本要件	登録された管理人情報には、登録した職員の情報も内部的に保存されていて、必要に応じて更新者情報として参照することができること。	
						基本要件	管理人は既に宛名管理されている人のみを対象として登録できるようになっていること。これにより、管理人の住所が変更になったとしても自動的にその内容が反映され常に最新の情報で処理されるようになっていること。	
						基本要件	納付組合登録の際には、操作者の権限に応じて登録できる税目を限定することができること。	
						基本要件	納付組合登録の際には、未来開始日を許される運用期間が設定でき、期間の重複が起こらないようにチェックされること。また期間が重複しなければ複数の納付組合情報を科目ごとに登録することができること。	
						基本要件	登録された納付組合情報には、登録した職員の情報も内部的に保存されていて、必要に応じて更新者情報として参照することができること。	
						基本要件	納付組合情報を閉鎖する際には、閉鎖事由の登録ができること。	
		7	関連人情報			基本要件	関連人情報は、区分によって「税理士」、「清算人」、「担当者」を区別して管理できること。	
						基本要件	関連人登録の際には、操作者の権限に応じて登録できる税目を限定することができること。	
						基本要件	関連人登録の際には、未来開始日を許される運用期間が設定でき、期間の重複が起こらないようにチェックされること。また期間が重複しなければ複数の関連人情報を科目ごとに登録することができること。	
						基本要件	登録された関連人情報には、登録した職員の情報も内部的に保存されていて、必要に応じて更新者情報として参照することができること。	
						基本要件	関連人情報を登録するときには、既に宛名管理されている人を住民番号を指定して登録することもでき、その人の住所が変更された際にも自動的に反映され常に最新の情報を利用できるようになっていること。	
		8	電子送達情報			基本要件	将来の電子自治体運用を見据えて「電子送達情報」を業務毎に登録でき、送達先として「FAX」、「電子メール宛先」が指定できること。さらに「運用期間」を保持し、履歴の管理ができること。また運用期間には、「未来日付」での入力も可能とすること。	
						基本要件	複数の住民番号が付番されている宛名情報に関して、住民番号を関連づけることができること。これにより同一人物として管理ができ、主たる住民番号と副となる住民番号を区別できること。副となる住民番号は複数登録することができること。	
		9	同一人物管理			基本要件	登録の際、誤って同一人物の重複登録を防止する仕組みがとられていること。	
						基本要件	登録されている返送情報に対して調査履歴、結果を登録することができること。	
		10	返送管理			基本要件	返送されてきた通知書類の情報を登録でき、送付先の調査状況を業務間で情報を共有できること。	
						基本要件	登録する情報には帳票種類ごと、業務ごとに登録することができること。その際、発送日・会計年度・調定年度・賦課年度・事業年度の登録ができること。	
						基本要件	登録する情報には送付先住所と返送状況の入力を行うことができること。	
						基本要件	登録する情報は履歴管理され、履歴件数の確認できること。	
						基本要件	登録する情報ごとに備考文の登録ができること。	
						基本要件	登録されている返送情報に対して調査履歴、結果は履歴管理され一覧表示されること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:宛名・住登外

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	「調査結果」は最終的に「公示送達一覧」へ連携し帳票印刷ができること。	
		11	業務間連携			基本要件	「住民票情報」「外国人情報」と同期を取ることによって、他業務からの情報入手を「住民票」ではなく「行政基本上」で対応できること。	
						基本要件	固定資産税で使用する、「共有代表者」や「区分所有代表者」を登録することができ、「共有代表者」については「口座情報」「送付先」「管理人情報」の登録もできること。	
						基本要件	「外国人登録者を含む世帯構成情報」を管理し、他業務が参照して運用できること。	
						基本要件	複数の住民番号を付番してしまった場合などの対応を迅速に行うために、どの業務に登録されているのか、どの方の口座情報・送付先・管理人情報について登録されているのか等宛名の利用状況を確認できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 収納

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
1	基本設計					基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
						基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
						基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
						基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
						基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
						基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
						基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
						基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
						基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
						基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
						基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
						基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
						基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
						基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
						基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	
						基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
						基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
						基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
						基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
						基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
						基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票を使って印刷内容をExcelへ変換を行うことができること。	

業務名: 収納

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
		1	共通機能	1	検索	基本要件	カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能や後方一致検索機能が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には読み不明や外字指定など煩雑な条件検索のために一部任意文字検索機能(曖昧検索機能)が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
						基本要件	住所検索の場合には旧住所(転出前住所)についても該当として表示対象とできること(旧住所検索機能)。	
						基本要件	複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
						基本要件	検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
						基本要件	同一人物として結び付けされている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	
						基本要件	該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
						基本要件	住民記録系であれば住登者の範囲で、税系であれば住登外者も含めて処理するなど検索対象者は業務の特性に合わせて自動的に判断されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に複数の住民番号で管理されている場合にそのことが一覧内で判断できること。さらに同一人一覧表示にて関係者の確認ができること。	
						基本要件	職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
						基本要件	検索条件は検索処理のたびに保存されていて、前回検索条件での検索を復旧できること。	
		2	操作性			基本要件	項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
						基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
						基本要件	業務特性が十分考慮されていて業務選択画面を介さずに直接他業務画面へ展開する機能が備わっていること。その時には操作者の操作権限が展開の可否や表示内容に反映されていること。	
						基本要件	異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること。	
						基本要件	表示項目については可能な限り拡大鏡機能が備わっていて拡大した氏名や住所を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている住所などを入力欄や他ソフトへ複写したいときなどの為に、画面表示項目をコピーすることができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 収納

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				3	同一人物管理	基本要件	一人(一法人)で複数の住民コードで宛名登録されている場合には同一人物としてグルーピング管理できること。その中で主となるコードを指定でき、その他のコードは副として管理し10以上登録できること。	
				4	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等の設定ができ、期間および理由の入力が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				5	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				6	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				7	付箋	基本要件	画面表示されている該当者に対して画面上で付箋紙を貼り付けることができること。付箋紙の色と模様は付箋紙の区分によって指定でき、その区分に対する名称は業務毎にしていすることができること。この付箋紙の貼り付け状況を使って検索もできること。	
						基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
						基本要件	EUC機能を使用するために、ユーザ作成ファイルを各端末に残さず一元的に管理するためのファイルサーバに管理できる機能を有していること。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
						基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
						基本要件	口座情報、収納情報には科目単位に参照可否制御ができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理者など認証者について、氏名等を管理できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 収納

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	職務代理者設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理者の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	設定した内容が確認できるよう帳票毎の公印設定情報を一覧印刷できること。	
						基本要件	証明書コンビニ交付に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
						基本要件	発行された証明について、発行日時、発行職員氏名、発行理由(パスポート申請・公用など)、請求者氏名、申請者氏名、発行枚数、手数料などの情報を管理できること。	
						基本要件	証明発行時に申請情報を登録することで、申請者情報等の管理が行なえること。	
						基本要件	各業務システムから出力する証明について、証明発行抑止の設定が行なえること。	
						基本要件	発行抑止設定を行なう場合には、期間および理由の入力が可能であること。	
6	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
						基本要件	通知書、口座領収書の口座番号はマスク印字ができること。	
7	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	処理予定日の設定を行なったものは、各業務システムの画面上で実行予定日が確認できること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	各業務システムの1年分のスケジュール情報とパラメータ情報を管理できること。	
						基本要件	処理済みのスケジュールは一括で次年度のスケジュールとして反映できること。	
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
						基本要件	設定された処理スケジュールを、業務別・処理状況(未処理、処理済み)に応じて出力できること。	
8	自治体住所					基本要件	各業務システムで利用する全国の市区町村の住所・郵便番号・電話番号などの情報を管理することができ、画面上で追加・修正・削除が可能であること。	
9	バッチ処理					基本要件	以下の統計資料が出力可能であること。 「端末・業務別利用状況一覧」「端末・時間帯別利用状況一覧」「証明発行日計表」「証明発行月計表」「証明発行年計表」「端末別証明発行集計表」「証明発行停止者一覧」	
						基本要件	端末の利用状況の把握をおこなうために「端末別・業務別利用状況一覧」を作成することができること。	
						基本要件	端末の過不足の状況把握を行うために「端末別・時間帯別利用状況一覧」を作成することができること。	

業務名: 収納

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
10	異動処理					基本要件	証明発行日計表、証明発行月計表、証明発行年計表を作成することができること。	
						基本要件	端末別証明発行集計表が作成できること。	
						基本要件	証明発行停止者一覧が作成できること。	
		1	共通	1	照会	基本要件	検索条件として、「カナ氏名」「漢字氏名」「納付書番号」「個人コード」「世帯コード」「生年月日」「性別」「国保記号番号」「標識番号」「住所」「方書」「住所コード」からの検索ができること。	
						基本要件	該当者一覧を表示している状態で、検索条件を加えての再検索(絞込み)ができること。	
						基本要件	4税だけでなく、自治体に関わる税・料が総合的に管理できること。	
						基本要件	各賦課業務の収納状況が一画面で参照できること。	
						基本要件	職員の操作権限により、表示される業務が制限できること。	
		2	異動処理	1	調定異動	基本要件	強制的に調定の追加・修正・削除の異動が行えること。	
						基本要件	強制的に収納の追加・修正・削除の異動が行えること。	
							消込みエラー一覧の照会が行えること。	
							消込みエラーデータを修正し、正常に消込みが行えること。	
						基本要件	法人調定なしデータの消込みが行えること。	
				3	仮消込異動	基本要件	仮消込データの追加・修正・削除が行えること。	
		3	過誤納照会	1	過誤納一覧	基本要件	過誤納状況の一覧表示が行えること。	
				2	過誤納照会	基本要件	過誤納状況の照会が行えること。	
		4	過誤納異動	1	還付充当状況	基本要件	過誤納の正当額、過誤納額、還付・充当額等の詳細内容が照会できること。	
				2	還付充当異動	基本要件	還付・充当の異動が行えること。	
				3	充当先選択	基本要件	充当先の条件入力が行えること。	
				4	決議書発行	基本要件	還付充当決議書 / 通知書の発行が行えること。	
				5	通知書発行	基本要件	還付充当通知書兼請求書の発行が行えること。	
				6	年金還付	基本要件	年金還付処理が行えること。	
				7	還付加算金計算	基本要件	還付加算金の計算を詳細にできること。	
		5	日次処理	1	コンビニ納付データ取込	基本要件	速報、確報、取消データを取り込めること。	
				2	コンビニ納付データ抽出	基本要件	確報データから消込みファイルを作成できること。	
				3	介護特徴	基本要件	介護保険の特徴対象の消込みが行えること。	
				4	国保特徴	基本要件	国保特徴対象の消込みが行えること。	
				5	住民税年金特徴	基本要件	個人住民税年金特徴の消込みが行えること。	
				6	日計データチェック	基本要件	日計データの変換及び日計エラーチェックリストが作成できること。	
				7	日計データチェック	基本要件	二重消込みのチェックが行えること。	
				8	日計データ変換	基本要件	OCR、口座振替、パンチのデータを日計データ(消込み可能なデータ)に変換できること。	
				9	日計エラーチェックリスト作成	基本要件	日計エラーチェックリストを作成できること。	
				10	消込み処理	基本要件	消込みデータより収納の消込みが行えること。消込みエラー分は仮消込みが行えること。	
				11	消込みエラーリスト	基本要件	収納消込みエラーリストが作成できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 収納

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分		要件		備考		
				12	決算資料作成	基本要件		日次決算資料が作成できること。				
				13	日計表作成	基本要件		日計表の作成が行えること。				
				6	月次処理	1	月次集計処理	基本要件		対象月分の調定額、収納額等の集計が行えること。		
				2	決算資料作成	基本要件		対象月分の収納消込み実績表が作成できること。				
						基本要件		消込み実績表について、国保・法人住民税・住宅使用料については内訳の印刷もできること。				
						基本要件		対象月分の特徴退職分離課税一覧が出力できること。				
						基本要件		対象月分の全期前納報奨金一覧が出力できること。				
						基本要件		対象月分の個人県民税払込明細報告書が出力できること。				
						7	口座振替処理	1	依頼処理	基本要件		口座振替FPDの作成と各種帳票が作成できること。
						依頼処理	基本要件		前年度実績による、金額、件数のチェックを行えること。			
						2	FPD作成	基本要件		金融機関ごとに口座振替FPDが作成できること。		
						3	各種帳票作成	基本要件		口座振替依頼書が作成できること。		
							各種帳票作成	基本要件		口座振替依頼一覧が作成できること。		
							各種帳票作成	基本要件		口座再振替のお知らせが作成できること。		
						4	口座振替データ異動	基本要件		口座振替データの追加、修正、削除が行えること。		
						5	結果更新	基本要件		口座振替の結果更新を行い、消込みデータの作成が行えること。		
						6	口座済通知書作成	基本要件		口座振替済通知書をが作成できること。		
							口座済通知書作成	基本要件		口座振替済通知書発送名簿が作成できること。		
							口座済通知書作成	基本要件		軽自は継続検査用納税証明書付の口座振替済通知書が発行できること。		
						7	口座不能通知書作成	基本要件		口座振替不能通知書が作成できること。		
							口座不能通知書作成	基本要件		口座振替不能通知書発送名簿が作成できること。		
						8	各種帳票作成	基本要件		口座振替報告が作成できること。		
							各種帳票作成	基本要件		口座振替結果明細書が作成できること。		
							各種帳票作成	基本要件		再振替対象一覧が作成できること。		
							督促・催告	1	督促状作成	基本要件		督促状の作成が行えること。
		2	督促発送者一覧作成	基本要件				督促発送者一覧の作成が行えること。				
		3	督促状引き抜きリスト	基本要件				督促状引抜きリストが出力できること。				
		4	催告書発行	基本要件				催告書の作成が行えること。				
		5	催告発送者一覧出力	基本要件				催告発送者一覧の作成が行えること。				
		6	催告状引き抜きリスト	基本要件				催告状引抜きリストが出力できること。				
		7	督促停止一覧作成	基本要件				督促停止一覧の作成が行えること。				
		8	催告停止一覧作成	基本要件				催告停止一覧の作成が行えること。				
			年次処理	1	不納欠損処理	基本要件		時効、執行停止等を判定し、不納欠損処理が行えること。				
				2	不納欠損各種帳票作成	基本要件		不納欠損一覧が作成できること。				
				3	不納欠損各種帳票作成	基本要件		不納欠損決議書が作成できること。				
					不納欠損各種帳票作成	基本要件		科目別不納欠損一覧が作成できること。				
				4	滞納繰越処理	基本要件		滞納繰越処理が行えること。				
				5	決算資料作成	基本要件		滞納繰越調定一覧賀作成できること。				

業務要件書 (機能確認書)

業務名: 収納

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類	要件区分	要件	備考	
					決算資料作成	基本要件	科目別滞納繰越一覧表が作成できること。	
				6	各種帳票作成	基本要件	調定収納簿が作成できること。	
					各種帳票作成	基本要件	納付証明書発送名簿が作成できること。	
					各種帳票作成	基本要件	口座振替済通知書(年次)が作成できること。	
		10	随時処理	1	未納者一覧	基本要件	未納者一覧が作成できること。	
				2	還付未済一覧	基本要件	還付未済一覧が作成できること。	
				3	日別収納一覧	基本要件	日別収納一覧が作成できること。	
11	照会処理	1	照会処理	1	名寄せ照会	基本要件	個人または法人ごとに名寄せを行い、収納状況の照会が行えること。	
					名寄せ照会	基本要件	科目・年度毎に調定額・収納額の確認が行えること。	
				2	科目別照会	基本要件	科目別に調定収納状況の照会が行えること。	
				3	調定履歴	基本要件	賦課業務にて調定更正があった場合、更正履歴が参照できること。	
				4	収納履歴	基本要件	各科目毎に納付方法や還付・充当を含めた収納履歴が参照できること。	
				5	納付履歴照会	基本要件	個人または法人の納付履歴の照会が行えること。	
				6	コンビニ収納名寄	基本要件	個人または法人のコンビニ収納の照会が行えること。	
				7	未納明細	基本要件	個人または法人の未納状況の照会が行えること。	
				8	未納明細発行	基本要件	未納額明細の発行が行えること。	
				9	日計表	基本要件	指定する日計日の収入状況の集計を行い画面で確認できること。また画面より日計表が印刷できること。	
12	照会画面	1	照会画面	1	名寄せ照会	基本要件	軽自動車税の場合は、標識番号が表示されること。	
					名寄せ照会	基本要件	国民健康保険税については、記号番号が表示されること。	
					名寄せ照会	基本要件	表示されている調定が現年分・過年度分・滞納繰越分調定なのか判別できること。	
					名寄せ照会	基本要件	個人住民税(特徴)については、特徴事業所・特徴事業所の収納状況が表示されること。	
					名寄せ照会	基本要件	照会画面より個人住民税の課税台帳照会画面に展開でき、義務者の課税台帳が参照できること。	
					名寄せ照会	基本要件	照会画面より特徴事業所照会画面に展開でき、特徴事業所と特徴従業員の情報が照会できること。	
					名寄せ照会	基本要件	照会画面より法人住民税の申告一覧画面に展開でき、申告内容を参照できること。	
					名寄せ照会	基本要件	照会画面より固定資産税の所有区分一覧画面に展開できること。	
					名寄せ照会	基本要件	照会画面より国民健康保険の賦課情報照会画面に展開でき、世帯状況・賦課状況・期割状況が確認できること。	
					名寄せ照会	基本要件	照会画面より義務者として登録されている、軽自動車税の車両一覧画面に展開でき、登録内容が確認できること。	
					名寄せ照会	基本要件	照会画面より介護保険の賦課状況・期割状況参照画面に展開でき、内容が確認できること。	
					名寄せ照会	基本要件	照会画面より滞納整理状況確認画面に展開でき、基本情報・滞納調定、処分・緩和情報・世帯構成・関連者・経過記録の確認が行えること。	
					名寄せ照会	基本要件	口座情報・送付先・電話番号・納税管理人・相続者情報が参照できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 収納

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				2	科目別収納状況	基本要件	国保の賦課については、医療分・支援金分・介護分について一般・退職別に金額が参照できること。	
				3	期別明細	基本要件	納期限については、納期限・法定納期限等・延長納期限・変更納期限・指定納期限が管理でき、参照が行えること。	
					期別明細	基本要件	滞納管理システムと連携し、時効の中断事由が参照できること。	
					期別明細	基本要件	滞納管理システムと連携し、徴収緩和・滞納処分が参照できること。	
13	発行処理	1	発行処理	1	一般納付書発行	基本要件	一般納付書の発行が行えること。	
					一般納付書発行	基本要件	軽自は継続検査用納税証明書付の納付書が発行できること。	
					一般納付書発行	基本要件	全期前納分の納付書発行が行えること。	
					一般納付書発行	基本要件	金額の変更が可能なこと。	
				2	郵振用納付書発行	基本要件	郵振用納付書の発行が行えること。	
				3	納税証明	基本要件	納税証明書が出力できること。	
					納税証明	基本要件	複数年度の納税証明書が出力できること。	
				4	滞納なし証明	基本要件	滞納のない証明が出力できること。	
				5	法人住民税用納税証明	基本要件	事業年度が記載された法人住民税用の納税証明書が出力できること。	
				6	証明書	基本要件	証明書発行時に金額の訂正が行えること。	
					証明書	基本要件	備考文の記載が行えること。	
					証明書	基本要件	申告用の「納付証明書」が即時出力できること。	
					証明書	基本要件	納付証明書については、納付日の集計範囲の変更が随時行えること。	
				7	納付書	基本要件	「納付書」の即時発行ができること。	
					納付書	基本要件	「延滞金のみの納付書」を作成できること。	
					納付書	基本要件	「納付書」は「一般納付書」「コンビニ納付書」「郵便振替納付書」に対応していること。	
				8	金額指定納付書	基本要件	金額を指定することで、未納調定より指定された金額分の納付書が自動的に作成されること。	
					金額指定納付書	基本要件	納付書発行時に経過記録への登録有無を選択できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:総合滞納

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
1 基本設計			基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャー)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
基本設計			基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
2 基本設計			基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
基本設計			基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
3 基本設計			基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
基本設計			基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
基本設計			基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
基本設計			基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
基本設計			基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
4 基本設計			基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
基本設計			基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
基本設計			基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
5 基本設計			基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
基本設計			基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
6 基本設計			基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	
基本設計			基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
7 基本設計			基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
8 基本設計			基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
9 基本設計			基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
基本設計			基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
基本設計			基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
基本設計			基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
基本設計			基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
基本設計			基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
基本設計			基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 国民健康保険(資格)

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
1	基本設計		基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
			基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
			基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
			基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
			基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
			基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
			基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
			基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
			基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
			基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
			基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
			基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
			基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
			基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
			基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	
			基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
			基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
			基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
			基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
			基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
			基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
			基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
			基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
			基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
			基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	
			基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票を使って印刷内容をExcelへ変換を行うことができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 国民健康保険(資格)

要件区分: (基本要件: すべての自治体で必要な機能、特記要件: 一部の自治体で必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分		要件	備考
		1	共通機能	1	検索	基本要件		カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
						基本要件		カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能や後方一致検索機能が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件		カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には読み不明や外字指定など煩雑な条件検索のために一部任意文字検索機能(曖昧検索機能)が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件		カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
						基本要件		住所検索の場合には旧住所(転出前住所)についても該当として表示対象とできること(旧住所検索機能)。	
						基本要件		複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
						基本要件		検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
						基本要件		同一人物として結び付けされている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	
						基本要件		該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	
						基本要件		画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
						基本要件		住民記録系であれば住登者の範囲で、税系であれば住登外者も含めて処理するなど検索対象者は業務の特性に合わせて自動的に判断されること。	
						基本要件		検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
						基本要件		検索結果が該当者一覧に表示される場合に複数の住民番号で管理されている場合にそのことが一覧内で判断できること。さらに同一人一覧表示にて関係者の確認ができること。	
						基本要件		職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
						基本要件		検索条件は検索処理のたびに保存されていて、前回検索条件での検索を復旧できること。	
				2	操作性	基本要件		項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
						基本要件		「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
						基本要件		業務特性が十分考慮されていて業務選択画面を介さずに直接他業務画面へ展開する機能が備わっていること。その時には操作者の操作権限が展開の可否や表示内容に反映されていること。	
						基本要件		異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること。	
						基本要件		表示項目については可能な限り拡大鏡機能が備わっていて拡大した氏名や住所を表示できること。	
						基本要件		画面表示されている住所などを入力欄や他ソフトへ複写したいときなどの為に、画面表示項目をコピーすることができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:国民健康保険(資格)

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				3	同一人物管理	基本要件	一人(一法人)で複数の住民コードで宛名登録されている場合には同一人物としてグルーピング管理できること。その中で主となるコードを指定でき、その他のコードは副として管理し10以上登録できること。	
				4	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等の設定ができ、期間および理由の入力が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				5	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				6	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				7	付箋	基本要件	画面表示されている該当者に対して画面上で付箋紙を貼り付けることができること。付箋紙の色と模様は付箋紙の区分によって指定でき、その区分に対する名称は業務毎にしていすることができること。この付箋紙の貼り付け状況を使って検索もできること。	
				8	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。そのときに外部出力した履歴(「職員名」「端末ID」「出力形式」「出力先」)をログとして保存できること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
						基本要件	EUC機能を使用するために、ユーザ作成ファイルを各端末に残さず一元的に管理するためのファイルサーバに管理できる機能を有していること。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
						基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
						基本要件	口座情報、収納情報には科目単位に参照可否制御ができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理者など認証者について、氏名等を管理できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 国民健康保険(資格)

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	職務代理者設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理者の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	設定した内容が確認できるよう帳票毎の公印設定情報を一覧印刷できること。	
						基本要件	証明書コンビニ交付に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
						基本要件	発行された証明について、発行日時、発行職員氏名、発行理由(パスポート申請・公用など)、請求者氏名、申請者氏名、発行枚数、手数料などの情報を管理できること。	
						基本要件	証明発行時に申請情報を登録することで、申請者情報等の管理が行なえること。	
						基本要件	各業務システムから出力する証明について、証明発行抑止の設定が行なえること。	
						基本要件	発行抑止設定を行なう場合には、期間および理由の入力が可能であること。	
6	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
						基本要件	通知書、口座領収書の口座番号はマスク印字ができること。	
7	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	処理予定日の設定を行なったものは、各業務システムの画面上で実行予定日が確認できること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	各業務システムの1年分のスケジュール情報とパラメータ情報を管理できること。	
						基本要件	処理済みのスケジュールは一括で次年度のスケジュールとして反映できること。	
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
						基本要件	設定された処理スケジュールを、業務別・処理状況(未処理、処理済み)に応じて出力できること。	
8	自治体住所					基本要件	各業務システムで利用する全国の市区町村の住所・郵便番号・電話番号などの情報を管理することができ、画面上で追加・修正・削除が可能であること。	
9	バッチ処理					基本要件	以下の統計資料が出力可能であること。 「端末・業務別利用状況一覧」「端末・時間帯別利用状況一覧」「証明発行日計表」「証明発行月計表」「証明発行年計表」「端末別証明発行集計表」「証明発行停止者一覧」	
						基本要件	端末の利用状況の把握をおこなうために「端末別・業務別利用状況一覧」を作成することができること。	
						基本要件	端末の過不足の状況把握を行うために「端末別・時間帯別利用状況一覧」を作成することができること。	

業務名: 国民健康保険(資格)

要件区分: (基本要件: すべての自治体で必要な機能、特記要件: 一部の自治体で必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
10	異動処理					基本要件	証明発行日計表、証明発行月計表、証明発行年計表を作成することができること。	
						基本要件	端末別証明発行集計表が作成できること。	
						基本要件	証明発行停止者一覧が作成できること。	
		1	共通	1	該当者検索	基本要件	検索条件として、「生年月日」「性別」「カナ氏名」「漢字氏名」「個人コード」「世帯コード」「国保記号番号」からの検索が行えること。	
						基本要件	該当者一覧上で「氏名」「生年月日」「性別」「住民コード」「記号番号」「住所」が確認できること。また「転出予定者」「転出確定者」「死亡者」といった住民の状態が容易に判別できること。	
				2	該当者一覧	基本要件	該当者一覧より選択した住民の世帯状況が同一画面にて表示できること。	
						基本要件	国保世帯における以下の世帯状況が一画面で世帯分確認できること。 住民区分、性別、年齢、生年月日、資格区分、加入区分、国保続柄、最新取得事由・異動日・届出日、最新喪失事由・異動日・届出日、最新変更事由・異動日・届出日、退職区分、退職者本人、退職扶養、退職該当事由・異動日・届出日、前期区分・負担区分・課税状況	
		2	照会	1	資格照会	基本要件	世帯照会画面より国保被保険者台帳が出力できること。	
						基本要件	国保資格照会画面より以下の画面に検索条件を指定せず容易に展開できること。 個人履歴、被保険者証交付、社保資格、前期負担区分、交付状況、資格証除外、特定疾病、世帯給付、メモ、宛名情報、収納情報	
						基本要件	国保取得前及び喪失後の保険情報(記号番号・保険者番号・取得日・喪失日)の履歴が確認できること。	
						基本要件	国保取得者のうち、重度心身障害者・ひとり親・乳児医療の該当者かどうか確認できること。	
		3	保険者証管理	1	発行管理	基本要件	証の発行管理ができ、現在交付中の保険証種類、有効期限、未納状況の確認できること。	
		4	被保険者証	1	被保険証交付	基本要件	国保証発行画面より被保険者証(一般分・退職分)、短期証、資格者証を出力できること。	
						基本要件	国保証発行画面よりメモ入力画面・基本情報(住基情報・宛名)参照画面・収納情報照会画面・納付書発行画面に展開できること。	
						基本要件	短期証・資格者証は個人ごとに変更・管理ができること。	
						基本要件	被保険者証・短期証はカード型用紙が使用できること。	
						基本要件	短期証出力の場合、有効期限を設定できること。	
						基本要件	証に関する発行状況が個人ごとに管理・確認できること。	
		5	異動処理	1	前期高齢者	基本要件	「前期高齢者世帯」である場合は、随時更新時及び一斉更新時に「世帯員の年齢」「資格情報」「老健該当情報」「所得情報」より「前期高齢者情報(自己負担金割合等)の自動算定」ができること。	
						基本要件	前期高齢者一斉・随時更新時に収入所得・国保世帯員を基にチェックリストが出力できること。	
						基本要件	判定された「負担区分」をもとに「高齢受給者証」の発行ができること。	
		6	被保険者証	1	前期高齢者	基本要件	限度額適用・減額認定証、減額認定証、高齢受給者証の自動判定・発行・管理ができること。	
						基本要件	課税所得・収入額については個人住民税情報が即時反映できること。	
						基本要件	判定基準日を変更することで、入力した日時点の負担区分が参照できること。	
				2	交付状況	基本要件	証発行履歴の管理が行えること。また、納付相談、弁明機会付与、証返還、差止に関する日付の管理も行えること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:国民健康保険(資格)

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
	7 保険者証管理	1 交付状況	基本要件	1年以上の滞納者に対して、「納付の催促」及び「短期証」への切替えお知らせを発行できること。	
			基本要件	「返還請求」を送る前に弁明の機会を与える「弁明通知書」を発行できること。	
	8 被保険者証	1 資格証除外入力	基本要件	対象者を選択して資格証の除外情報登録が行えること。	
			基本要件	短期証・資格者証対象者として登録されたデータを画面上で確認できること。	
			基本要件	対象者を選択して、特定疾病療養受領証の発行が行えること。	
			基本要件	所得データとの連携により、判定区分が自動的にセットされること。	
				70歳未満の被保険者に対して認定申請書の出力が行えること。	
				限度額適用証、標準負担額減額証の発行が行えること。	
				発行履歴の確認が行えること。	
			9 保険者証管理	1 発行管理	基本要件
	基本要件	70歳以下の「限度額適用・減額認定証」「減額認定証」の自動判定・発行・管理ができること。			
	10 異動処理	1 資格異動	基本要件	国保資格異動について以下の異動事由における処理ができること。 (増事由) 出生、転入、社保離脱、社保離脱(被扶養者)、国保組合離脱、国保組合離脱(被扶養者)、生保廃止、転居、世帯分離、世帯合併、世帯構成員変更、後期高齢非該当、住所地特例適用、職権記載、喪失取消、特別転居、その他取得 (減事由) 死亡、転出、社保加入、社保加入(被扶養者)、国保組合加入、国保組合加入(被扶養者)、生保開始、後期高齢該当、住所地特例終了、職権消除、取得取消、その他喪失(国保加入)、75歳到達、その他喪失 (増減無) 世帯主変更、記号番号変更、退職該当、退職非該当、老人保健該当、老人保健非該当、学遠適用、学遠終了、その他訂正(履歴無)	
			基本要件	国保取得前及び喪失後の保険情報(記号番号・保険者番号・取得日・喪失日)の入力ができること。	
			基本要件	年齢65歳到達で退職国保(扶養含む) 一般国保へシステムにて一括抽出・変更・被保険者証の打出しができること。	
			基本要件	年齢75歳到達で国保喪失 後期高齢者取得がシステムにて一括抽出・異動ができること。	
			基本要件	特定同一世帯の管理が行えること。また連絡票の出力も行えること。	
			基本要件	旧被扶養者の管理がおこなえること。また連絡票の出力も行えること。	
			基本要件	処理選択画面に戻らずに、対象世帯の異動画面を表示したまま、処理事由を切替ることで異動処理を連続でできること。	
			基本要件	異動処理後、保険証発行画面へ遷移し、即時で保険証の発行ができること。	
			基本要件	宛名共通管理情報(行政基本情報)参照画面に展開できること。	
		2 異動履歴	基本要件	被保険者の異動履歴が一覧形式で確認でき、履歴挿入・修正・削除が行えること。	
	11 その他		1 シミュレーション	基本要件	対象世帯を選択し、仮の資格を設定することで、国保税額をシュミレーションできること。
		基本要件		シュミレーションした結果を試算表として出力できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 国民健康保険(資格)

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
11	一括処理	1	一括処理	1	統計資料	基本要件	適用適正化事業の対象者を抽出・報告様式に沿った算定ができること。	
						基本要件	国保実態調査用の対象者を抽出・報告様式に沿った算定ができること。	
						基本要件	月末世帯数・加入者数(一般・退職)・擬制世帯加入者数(一般・退職)前期高齢者数・70歳以上加入者数(一般・現役並み所得者)・未就学児加入数の統計が取れること。	
				2	外部連携	基本要件	他社介護保険システムが国保連合会へ送付する受給者異動連絡票情報を作成するために必要な介護制度間ファイルが作成できること。	
						基本要件	国保連合会へ送付する国保世帯連絡票情報及び国保個人連絡票情報を作成できること。	
				3	資格管理	基本要件	国保資格を有する被保険者で、住民基本情報が除票になっている場合のチェックリストが作成できること。	
						基本要件	国保資格を有する被保険者で、住民基本情報が異動(住所変更等)になっている場合のチェックリストが作成できること。	
						基本要件	国保資格が喪失している被保険者で、住民基本情報の転出確定日と資格喪失日が異なる場合のチェックリストが作成できること。	
						基本要件	滞納状況を判断し、一般被保険者証、短期被保険者証、資格証明証に切り替える機能を有すること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 国民健康保険(賦課)

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
1	基本設計					基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
						基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
						基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
						基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
						基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
						基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
						基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
						基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
						基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
						基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
						基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
						基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
						基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
						基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
						基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	
						基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
						基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
						基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
						基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
						基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
						基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票を使って印刷内容をExcelへ変換を行うことができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 国民健康保険(賦課)

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分		要件	備考
		1	共通機能	1	検索	基本要件		カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
						基本要件		カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能や後方一致検索機能が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件		カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には読み不明や外字指定など煩雑な条件検索のために一部任意文字検索機能(曖昧検索機能)が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件		カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
						基本要件		住所検索の場合には旧住所(転出前住所)についても該当として表示対象とできること(旧住所検索機能)。	
						基本要件		複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
						基本要件		検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
						基本要件		同一人物として結び付けされている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	
						基本要件		該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	
						基本要件		画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
						基本要件		住民記録系であれば住登者の範囲で、税系であれば住登外者も含めて処理するなど検索対象者は業務の特性に合わせて自動的に判断されること。	
						基本要件		検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
						基本要件		検索結果が該当者一覧に表示される場合に複数の住民番号で管理されている場合にそのことが一覧内で判断できること。さらに同一人一覧表示にて関係者の確認ができること。	
						基本要件		職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
						基本要件		検索条件は検索処理のたびに保存されていて、前回検索条件での検索を復旧できること。	
				2	操作性	基本要件		項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
						基本要件		「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
						基本要件		業務特性が十分考慮されていて業務選択画面を介さずに直接他業務画面へ展開する機能が備わっていること。その時には操作者の操作権限が展開の可否や表示内容に反映されていること。	
						基本要件		異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること。	
						基本要件		表示項目については可能な限り拡大鏡機能が備わっていて拡大した氏名や住所を表示できること。	
						基本要件		画面表示されている住所などを入力欄や他ソフトへ複写したいときなどの為に、画面表示項目をコピーすることができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 国民健康保険(賦課)

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				3	同一人物管理	基本要件	一人(一法人)で複数の住民コードで宛名登録されている場合には同一人物としてグルーピング管理できること。その中で主となるコードを指定でき、その他のコードは副として管理し10以上登録できること。	
				4	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等の設定ができ、期間および理由の入力が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				5	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				6	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				7	付箋	基本要件	画面表示されている該当者に対して画面上で付箋紙を貼り付けることができること。付箋紙の色と模様は付箋紙の区分によって指定でき、その区分に対する名称は業務毎にしていすることができること。この付箋紙の貼り付け状況を使って検索もできること。	
				8	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。そのときに外部出力した履歴(「職員名」「端末ID」「出力形式」「出力先」)をログとして保存できること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
						基本要件	EUC機能を使用するために、ユーザ作成ファイルを各端末に残さず一元的に管理するためのファイルサーバに管理できる機能を有していること。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
						基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
						基本要件	口座情報、収納情報には科目単位に参照可否制御ができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理者など認証者について、氏名等を管理できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 国民健康保険(賦課)

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	職務代理者設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理者の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	設定した内容が確認できるよう帳票毎の公印設定情報を一覧印刷できること。	
						基本要件	証明書コンビニ交付に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
						基本要件	発行された証明について、発行日時、発行職員氏名、発行理由(パスポート申請・公用など)、請求者氏名、申請者氏名、発行枚数、手数料などの情報を管理できること。	
						基本要件	証明発行時に申請情報を登録することで、申請者情報等の管理が行なえること。	
						基本要件	各業務システムから出力する証明について、証明発行抑止の設定が行なえること。	
						基本要件	発行抑止設定を行なう場合には、期間および理由の入力が可能であること。	
6	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
						基本要件	通知書、口座領収書の口座番号はマスク印字ができること。	
7	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	処理予定日の設定を行なったものは、各業務システムの画面上で実行予定日が確認できること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	各業務システムの1年分のスケジュール情報とパラメータ情報を管理できること。	
						基本要件	処理済みのスケジュールは一括で次年度のスケジュールとして反映できること。	
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
						基本要件	設定された処理スケジュールを、業務別・処理状況(未処理、処理済み)に応じて出力できること。	
8	自治体住所					基本要件	各業務システムで利用する全国の市区町村の住所・郵便番号・電話番号などの情報を管理することができ、画面上で追加・修正・削除が可能であること。	
9	バッチ処理					基本要件	以下の統計資料が出力可能であること。 「端末・業務別利用状況一覧」「端末・時間帯別利用状況一覧」「証明発行日計表」「証明発行月計表」「証明発行年計表」「端末別証明発行集計表」「証明発行停止者一覧」	
						基本要件	端末の利用状況の把握をおこなうために「端末別・業務別利用状況一覧」を作成することができること。	
						基本要件	端末の過不足の状況把握を行うために「端末別・時間帯別利用状況一覧」を作成することができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 国民健康保険(賦課)

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	証明発行日計表、証明発行月計表、証明発行年計表を作成することができること。	
						基本要件	端末別証明発行集計表が作成できること。	
						基本要件	証明発行停止者一覧が作成できること。	
10	異動処理	1	共通	1	該当者検索	基本要件	検索条件として、「生年月日」「性別」「カナ氏名」「漢字氏名」「個人コード」「世帯コード」「国保記号番号」「印鑑番号」「基礎年金番号」「住所」「方書」「住所コード」「電話番号」からの複数項目からの検索ができること。	
				2	該当者一覧	基本要件	該当者一覧上で「氏名」「生年月日」「性別」「住民コード」「記号番号」「住所」が確認できること。また「転出予定者」「転出確定者」「死亡者」といった住民の状態が容易に判別できること。	
						基本要件	該当者一覧より選択した住民の世帯状況が同一画面にて表示できること。	
		2	賦課照会	1	世帯状況照会	基本要件	国保世帯の情報(医療、介護、一般、退職、所得、資産、課税区分)が一覧形式で確認できること。	
		3	照会処理	1	資格履歴照	基本要件	国保の資格履歴が一覧形式で参照できること。	
		4	一括処理	1	仮算定	基本要件	普徴・特徴ともに仮算定処理が行えること。	
				2	本算定処理	基本要件	普徴・特徴ともに本算定処理が行えること。	
						基本要件	普徴・特徴の本算定帳票として未申告世帯一覧や軽減世帯一覧、限度額超過世帯一覧などの内部確認資料が出力できること。	
						基本要件	普徴・特徴の本算定帳票として税額変更決議書・通知書や納税通知書などの外部帳票が出力できること。	
						基本要件	後期高齢者医療制度に関する事務に対応すること。	
						基本要件	ファイル作成・帳票出力処理と更新処理を別処理とすることで、帳票上で本算定結果を確認した後に更新が行えるような機能を有すること。	
				3	月次処理	基本要件	特徴追加候補者の取り込みが行えること。	
				4	実態調査	基本要件	実態調査調資料が作成できること。	
				5	調整交付金	基本要件	9月、10月、2月の調整交付金に関する処理が行えること。	
				6	課税状況調	基本要件	課税状況調が作成できること。	
		5	異動処理	1	基本情報	基本要件	オンライン即時更正、バッチ一括更正どちらにも対応していること。	
				2	基本情報	基本要件	異動画面にて世帯一覧を表示し、以下の情報が表示できること。 カナ・漢字氏名、住民コード、生年月日、住民区分、性別、年齢、国保続柄、医療資格(一般分・退職分・賦課期日及び各月加入状況)、介護資格(一般分・退職分・賦課期日及び各月加入状況)、課税資料区分(確定申告書、損失申告書、修正申告書、住民税申告書、特徴給報、普徴給報、年金個票、年金一覧表、年金新報、年金旧報、その他年金、退職給報、乙欄給報、丙欄給報、専従者給報、所得照会書、簡易申告、その他)、課税分(課税、非課税)、所得合	
				3	基本情報	基本要件	更正理由は最新の国保資格の異動事由を初期表示とし、必要に応じて修正ができること。軽減、減免のみの変更による校正の場合は、初期表示として、軽減・減免の理由が表示されること。	
				4	資格履歴	基本要件	異動画面より資格履歴の情報が参照できること。	
				5	所得入力	基本要件	1月1日以降転入者など、他市町村で課税されている場合は所得情報の入力ができること。市民税の課税がある場合でも、国保で強制的に入力ができること。	
				6	資産入力	基本要件	固定資産税システムで共有の管理を行わない場合は、国保賦課システムにて共有資産の登録が行えること。	
				7	賦課状況	基本要件	課税計算を行い以下の更正前、更正後の情報が医療分、支援分、介護分の参照できること。 軽減区分、軽減所得判定額、被保険者数、課税標準所得額、課税標準資産額、所得割、資産割、均等割、平等割、軽減均等割、限度超過額、年税額、月割増減額、減免額、端数、確定額、国民健康保険税額	
				8	月別状況	基本要件	賦課期日以降、各月毎に医療全体分、医療退職分、支援分、介護全体分、介護退職分を分けて課税状況が参照でき	
				9	期割状況	基本要件	更正前、更正後の各期の期割税額が参照できること。	
						基本要件	徴収区分(特徴・普徴)の変更が行えること。	
						基本要件	特徴・普徴の開始期が任意で設定できること。	
						基本要件	賦課異動の更新後に、一連の処理の流れで、以下の帳票発行ができること。 税額決定変更(決定)決議書、税額決定変更(決定)通知書、納税通知書、課税台帳、納付書	
				10	収納連携	基本要件	収納システムへの即時連携ができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 国民健康保険(賦課)

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類	要件区分		要件	備考
				11	施設入所	基本要件	施設入所情報の管理が行えること。	
				12	シミュレーション	基本要件	対象者を選択して、賦課計算のシミュレーションが行え、試算結果を帳票で出力できること。	
				13	シミュレーション機能	基本要件	住登外者についてもシミュレーションができること。	
				14	特別徴収	基本要件	国保連合会より送付される「国保特別徴収対象者情報」の取り込みや「対象者情報」と「宛名情報」との突合処理ができること。	
						基本要件	国保連合会へ送付する「国保特別徴収依頼情報」の作成ができること。	
						基本要件	国保連合会より送付される「国保特別徴収依頼処理結果情報」を取り込むことができること。	
						基本要件	国保連合会より送付される「国保特別徴収結果情報」を取り込むことができること。	
						基本要件	「国保特別徴収結果情報」に収録されている「特別徴収結果通知」より特別徴収の収納へ反映できること。	
						基本要件	「国保特別徴収結果情報」に収録されている「特別徴収追加候補者情報」と「宛名情報」との突合処理ができること。	
						基本要件	国保連合会へ送付する「国保特別徴収各種異動情報」の作成ができること。	
						基本要件	「国保特別徴収各種異動情報」に収録する「特別徴収追加依頼通知」の作成ができること。	
						基本要件	「国保特別徴収各種異動情報」に収録する「資格喪失等の通知」の作成ができること。	
						基本要件	「国保特別徴収各種異動情報」に収録する「仮徴収額変更通知」の作成ができること。	
						基本要件	「国保特別徴収各種異動情報」に収録する「住所地特例該当通知」の作成ができること。	
						基本要件	介護保険システムより送付される制度間インタフェース情報を参照し、2分の1判定処理が行えること	
						基本要件	特別徴収対象者で口座振替申出者を普通徴収に切り替える対応が行えること。	
11	照会処理	1	照会処理	1	賦課照会	基本要件	仮算定・本算定以降の更正履歴を年度単位で全て参照できること。	
						基本要件	収納画面へ展開が行えること。	
						基本要件	世帯税額を所得割・資産割・均等割で個人毎に按分した税額が参照できること。	
12	帳票印刷	1	帳票印刷	1	更正対象データ選択	基本要件	更正履歴が複数ある場合にはオンライン画面より、更正前・更正後のデータを選択して通知書、決議書の作成ができる	
						基本要件	帳票発行画面で納付組合情報、口座情報、送付先情報が確認できること。	
				2	他自治体への所得照会書	基本要件	「所得照会書作成画面」にて「国保情報」「照会所在地」「照会業務」「発送日」が確認できること。	
						基本要件	2重発送を防ぐため、他業務にて照会文書が作成されている場合は発送履歴が表示されること。	
				3	その他	基本要件	国保世帯より対象者を選択して「所得照会書」を作成できること。前住所・照会自治体等の宛名が修正できること。住所地特例の該当者についても所得照会書を作成できること。	
13	システム設定	1	システム設定	1	税率設定	基本要件	所得割率、限度額などの税率の管理が行えること。	
						基本要件	未申告世帯等、自治体毎に取り扱いが異なる項目についてはパラメタで制御が行えること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 国民健康保険(給付)

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
1	基本設計					基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
						基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
						基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
						基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
						基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
						基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
						基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
						基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
						基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
						基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
						基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
						基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
						基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
						基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
						基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	
						基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
						基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
						基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
						基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
						基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
						基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票を使って印刷内容をExcelへ変換を行うことができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 国民健康保険(給付)

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分		要件	備考
		1	共通機能	1	検索	基本要件		カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
						基本要件		カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能や後方一致検索機能が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件		カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には読み不明や外字指定など煩雑な条件検索のために一部任意文字検索機能(曖昧検索機能)が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件		カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
						基本要件		住所検索の場合には旧住所(転出前住所)についても該当として表示対象とできること(旧住所検索機能)。	
						基本要件		複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
						基本要件		検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
						基本要件		同一人物として結び付けされている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	
						基本要件		該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	
						基本要件		画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
						基本要件		住民記録系であれば住登者の範囲で、税系であれば住登外者も含めて処理するなど検索対象者は業務の特性に合わせて自動的に判断されること。	
						基本要件		検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
						基本要件		検索結果が該当者一覧に表示される場合に複数の住民番号で管理されている場合にそのことが一覧内で判断できること。さらに同一人一覧表示にて関係者の確認ができること。	
						基本要件		職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
						基本要件		検索条件は検索処理のたびに保存されていて、前回検索条件での検索を復旧できること。	
				2	操作性	基本要件		項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
						基本要件		「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
						基本要件		業務特性が十分考慮されていて業務選択画面を介さずに直接他業務画面へ展開する機能が備わっていること。その時には操作者の操作権限が展開の可否や表示内容に反映されていること。	
						基本要件		異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること。	
						基本要件		表示項目については可能な限り拡大鏡機能が備わっていて拡大した氏名や住所を表示できること。	
						基本要件		画面表示されている住所などを入力欄や他ソフトへ複写したいときなどの為に、画面表示項目をコピーすることができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 国民健康保険(給付)

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				3	同一人物管理	基本要件	一人(一法人)で複数の住民コードで宛名登録されている場合には同一人物としてグルーピング管理できること。その中で主となるコードを指定でき、その他のコードは副として管理し10以上登録できること。	
				4	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等の設定ができ、期間および理由の入力が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				5	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				6	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				7	付箋	基本要件	画面表示されている該当者に対して画面上で付箋紙を貼り付けることができること。付箋紙の色と模様は付箋紙の区分によって指定でき、その区分に対する名称は業務毎にしていすることができること。この付箋紙の貼り付け状況を使って検索もできること。	
				8	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。そのときに外部出力した履歴(「職員名」「端末ID」「出力形式」「出力先」)をログとして保存できること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
						基本要件	EUC機能を使用するために、ユーザ作成ファイルを各端末に残さず一元的に管理するためのファイルサーバに管理できる機能を有していること。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
						基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
						基本要件	口座情報、収納情報には科目単位に参照可否制御ができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理者など認証者について、氏名等を管理できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 国民健康保険(給付)

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	職務代理者設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理者の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	設定した内容が確認できるよう帳票毎の公印設定情報を一覧印刷できること。	
						基本要件	証明書コンビニ交付に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
						基本要件	発行された証明について、発行日時、発行職員氏名、発行理由(パスポート申請・公用など)、請求者氏名、申請者氏名、発行枚数、手数料などの情報を管理できること。	
						基本要件	証明発行時に申請情報を登録することで、申請者情報等の管理が行なえること。	
						基本要件	各業務システムから出力する証明について、証明発行抑止の設定が行なえること。	
						基本要件	発行抑止設定を行なう場合には、期間および理由の入力が可能であること。	
6	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
						基本要件	通知書、口座領収書の口座番号はマスク印字ができること。	
7	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	処理予定日の設定を行なったものは、各業務システムの画面上で実行予定日が確認できること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	各業務システムの1年分のスケジュール情報とパラメータ情報を管理できること。	
						基本要件	処理済みのスケジュールは一括で次年度のスケジュールとして反映できること。	
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
						基本要件	設定された処理スケジュールを、業務別・処理状況(未処理、処理済み)に応じて出力できること。	
8	自治体住所					基本要件	各業務システムで利用する全国の市区町村の住所・郵便番号・電話番号などの情報を管理することができ、画面上で追加・修正・削除が可能であること。	
9	バッチ処理					基本要件	以下の統計資料が出力可能であること。 「端末・業務別利用状況一覧」「端末・時間帯別利用状況一覧」「証明発行日計表」「証明発行月計表」「証明発行年計表」「端末別証明発行集計表」「証明発行停止者一覧」	
						基本要件	端末の利用状況の把握をおこなうために「端末別・業務別利用状況一覧」を作成することができること。	
						基本要件	端末の過不足の状況把握を行うために「端末別・時間帯別利用状況一覧」を作成することができること。	

業務要件書 (機能確認書)

業務名: 国民健康保険 (給付)

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
10	異動処理					基本要件	証明発行日計表、証明発行月計表、証明発行年計表を作成することができること。	
						基本要件	端末別証明発行集計表が作成できること。	
						基本要件	証明発行停止者一覧が作成できること。	
		1	共通	1	該当者検索	基本要件	検索条件として、「生年月日」「性別」「カナ氏名」「漢字氏名」「個人コード」「世帯コード」「国保記号番号」からの検索が行えること。	
						基本要件	該当者一覧上で「氏名」「生年月日」「性別」「住民コード」「記号番号」「住所」が確認できること。また「転出予定者」「転出確定者」「死亡者」といった住民の状態が容易に判別できること。	
						基本要件	該当者一覧より選択した住民の世帯状況が同一画面にて表示できること。	
				3	国保資格	基本要件	国保資格情報・国保滞納額が随時参照できること。	
				4	その他	基本要件	異動処理において年齢要件のチェックが行えること。	
		2	給付	1	外部連携	基本要件	国保連合会異動連絡表などの、国保連合会との連携ができること。	
				2	現物給付	基本要件	国保連合会からの現物給付実績を受けて、給付実績を管理できること。 (はり灸、出産育児一時金、柔道整復、葬祭費、保養所補助、移送費、生血、補そう具)	
				3	受領委任	基本要件	給付(受領委任)の管理が行えること。 (はり灸、出産育児一時金、柔道整復、葬祭費、保養所補助、移送費、生血、補そう具)	
				4	報告書	基本要件	事業状況報告書(事業月報) C表・F表が出力できること。	
		3	委任払申請	1	委任払申請	基本要件	出産育児金の委任払申請管理が行えること。	
		4	診療明細	1	レセプトデータ取り込み	基本要件	連合会よりのレセプトデータが取り込めること	
						基本要件	高額療養費該当データについてレセプトデータの修正・新規作成、保存年限分データ蓄積ができること。	
				2	レセプト取り込みチェック	基本要件	レセプト取り込み時に課税区分・負担区分・限度額適用標準負担減額認定証の発行状況との突合チェックができること。	
						基本要件	第三者行為該当関連レセプトを抽出し一覧表にできること。	
		5	高額療養費	1	高額医療計算	基本要件	連合会のレセプトデータと所得区分データより高額療養費の額を決定できること	
						基本要件	診療年月時点(現在は1日判定)での世帯の所得データを基に課税一般・上位・非課税・区分・区分・一般・一定以上・経過措置等の所得区分判定ができること。	
						基本要件	支給決定通知及び請求・支給処理に係る必要書類が印刷できること、また随時再発行ができること	
						基本要件	月遅れレセプト、所得区分変更・不一致等に対応できること	
						基本要件	決定したデータの修正がオンラインにて行えること	
						基本要件	高額療養費を世帯及び個人で管理できること。	
						基本要件	前期高齢者単独世帯、混合世帯の高額療養費計算・按分ができること。	
						基本要件	現物給付、受領委任分、償還分それぞれの高額療養費支給額を計算し管理できること。	
						基本要件	支給決定の履歴が管理できること	
						基本要件	支給処理のための必要書類や振込み先データFDが作成できること	
						基本要件	高額医療計算は、レセプトに訂正をおこなった場合、その訂正内容を計算結果に反映できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:国民健康保険(給付)

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	高額医療再計算では、再審査により増点となった場合、既支給額との差額で申請書を作成できること。	
						基本要件	高額療養費の計算では、医療外来と調剤を計算対象として強制入力できること。	
						基本要件	現金給付で入力した金額を高額療養の算定対象として高額療養費意の計算ができること。	
						基本要件	多数該当の計算に対応できること。	
						基本要件	多数該当の状況はオンラインで強制的にメンテできること。	
						基本要件	高額療養費に該当する旨のお知らせが発行できること。	
						基本要件	高額療養費受領委任払い申請に対応できること。	
						基本要件	高額療養費の支給履歴の管理ができること。	
						基本要件	高額療養費支給申請の受付、申請書の作成ができること。	
						基本要件	画面上で、国保世帯の課税区分・収納状況・負担区分が即座に確認できること。	
						基本要件	75歳年齢到達月と高半対象者についての限度額半額対応ができること。	
						基本要件	特定疾患(法別番号51、52)の場合の自己負担額算出において、所得に応じた額が算出できること。	
				2	支給管理	基本要件	窓口支給の管理、振込依頼書・口座振込一覧表及び支給者一覧表などの印刷ができること。	
						基本要件	全銀協振込データの作成ができること。	
				3	高額療養費申請	基本要件	高額療養費の支給対象世帯のうち滞納世帯を一覧表にできること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 保育料

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
1	基本設計					基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の福祉情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
						基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
						基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
						基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
						基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
						基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
						基本要件	文字コードはUNICODEであること。	
						基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
						基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
						基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
						基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
						基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
						基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
						基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
						基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
						基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
						基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
						基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
	共通機能	1	検索			基本要件	カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
						基本要件	複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
						基本要件	検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
						基本要件	同一人物として結び付けられている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 保育料

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
						基本要件	職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
				2	操作性	基本要件	項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
						基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
						基本要件	異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること	
				3	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				4	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				5	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				6	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
						基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 保育料

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理人など認証者について、氏名等を管理できること。	
						基本要件	職務代理人設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理人の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
6	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
7	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
8	異動処理	1	台帳管理			基本要件	児童の台帳情報を年度毎に変更・入退所の履歴管理ができること。	
						基本要件	世帯内の兄弟児の台帳入力処理は個人の再検索を行うことなく、続けて行えること。	
						基本要件	入所申込 実施(内定) 実施開始の順に児童台帳の状態を進められること。	
						基本要件	急な入所申込に対して、入所申込 実施(内定)の処理を省いて、実施開始にて児童台帳の登録ができること。	
						基本要件	入所申込中の取消処理ができること。	
						基本要件	保育に欠けない場合、入所不承諾処理ができること。	
						基本要件	入所申込に際して、児童を取り巻く環境の調査票を登録し、入所優先度を点数で管理できること。	
						基本要件	保育実施(内定)に対して、保護者からの辞退届けがあった場合、実施辞退処理ができること。	
						基本要件	他世帯(祖父母等)の税情報を階層判定の対象に追加できること。	
						基本要件	兄弟児が先に入所している場合、家族状況(階層判定に必要な家族の税情報や勤務先・連絡先)を流用し、入力の手間を省けること。	
						基本要件	兄弟児が先に入所している場合、自動的に減額区分(全半区分)を判定すること。	
						基本要件	税情報を入力することで、階層を自動判定できること。	
						基本要件	希望保育園について、第3希望まで登録できること。	
						基本要件	月途中入所の場合、保育料の日割り計算ができること。	
						基本要件	月途中入所の場合、延長保育料の管理ができること。	
						基本要件	保育実施期間の延長ができ、延長された調定情報も作成できること。	
						基本要件	実施理由、世帯区分、生保有無などから実施指数を自動計算できること。	
						基本要件	兄弟姉妹の入所状況、減免の有無を参照できること。	
						基本要件	世帯の状況が変化して、保育料が変わる場合、発生月に遡って保育料の変更ができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 保育料

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	任意の日付時点の入所児童数を保育所毎、実施年齢区分毎に集計し、表示できること。また、表示している保育所の児童一覧が表示できること。	
						基本要件	当初受け付けた税額による階層を住民税確定時期に見直しを行い、4月に遡って保育料の更正ができること。	
						基本要件	継続して入所する児童の次年度データを自動で作成できる	
						基本要件	作業を行いながら、その受給者に関して保育以外のサービスや受給資格の有無を確認できる画面を保有していること。	
						基本要件	年度当初に階層、保育料を一括で自動計算できること。	
				2	収納管理	基本要件	金融機関とFD交換を行うことで保育料の消し込み処理ができること。	
						基本要件	納付書のOCRを読み込むことで、保育料の消し込み処理を行うことが可能なこと。	
						基本要件	過納額に対して、還付 / 充当処理を行うことができること。	
						基本要件	充当処理は過年度滞納調定や兄弟児の未納調定に対しても充当できること。	
						基本要件	指定された児童の収納状況や徴収状況が、現年度に加え過去5年分についても照会できること。	
						基本要件	調定更正処理ができること。	
						基本要件	収納入力処理ができること。	
						基本要件	滞納調定に対する不納欠損処理ができること。	
						基本要件	保護者別に児童毎の未納状況を表示し、選択した児童の収納状況が確認できること。	
						基本要件	任意の日計日の件数及び金額を集計し、表示できること。	
						基本要件	収納消込み時にエラーとなった収納データの収入異動処理ができること。	
						基本要件	現年分及び過年度分の滞納繰越処理ができること。	
				3	分納管理	基本要件	納付相談の受付情報を管理できること。	
						基本要件	納付相談により、未納・滞納分の納付計画を管理出来ること	
						基本要件	分納計画は金額及び回数を入力する事で、支払のシュミレーションが何度でも行えること。	
						基本要件	過去の納付相談状況を照会できること。	
				4	受託児童管	基本要件	広域入所(他市町村からの受託)児童の管理をできること。	
				5	認定こども園児童管理	基本要件	認定こども園への入園児童の管理ができること。	
9	運用管理	1	運用管理			基本要件	階層改定は画面から職員自身に変更できること。	
						基本要件	市(町村)基準額(保育料)の登録・変更ができること。	
						基本要件	国基準額の登録・変更ができること。	
						基本要件	保育単価(事務職員雇上費加算及び主任保育士専任加算単価)の登録・変更ができ、当初単価及び改定後単価の管理をできること。	
						基本要件	保育所の年度途中での所長の設置・未設置、定員数、民間施設給与等改善費加算率などの変更に対応できること。	
10	汎用抽出	1	汎用抽出			基本要件	条件を指定し、様々な情報をCSVで出力できるEUC機能を保有していること。	
						基本要件	日付け情報に関しては、職員側で任意に設定ができ検索ができること。	
						基本要件	職員毎の検索条件として保存もできること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 児童扶養手当

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
1	基本設計					基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の福祉情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
						基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
						基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
						基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
						基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
						基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
						基本要件	文字コードはUNICODEであること。	
						基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
						基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
						基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
						基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
						基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
						基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
						基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
						基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
						基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
						基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
						基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
	1 共通機能	1 検索				基本要件	カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ヅ」、「ジ」と「ヂ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
						基本要件	複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
						基本要件	検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
						基本要件	同一人物として結び付けられている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 児童扶養手当

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
						基本要件	職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
				2	操作性	基本要件	項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
						基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
						基本要件	異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること	
				3	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				4	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				5	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				6	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
						基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 児童扶養手当

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理人など認証者について、氏名等を管理できること。	
						基本要件	職務代理人設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理人の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
6	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
7	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
8	異動処理	1	台帳管理			基本要件	申請届出情報・受給者情報・口座情報・配偶者情報・対象児童情報・父情報・扶養義務者情報・現況情報については、登録・修正・確認ができること。	
						基本要件	審査結果後、却下理由が入力・修正できること。	
						基本要件	申請未完了者の確認ができること。また、申請未完了者の一覧が出力できること。	
						基本要件	所得制限限度額表を年度ごとに管理できること。	
						基本要件	各種控除額表を年度別に管理できること。	
						基本要件	児童扶養手当月額表を年度別に管理できること。	
						基本要件	制度改革に伴い国・県へ提出する様式に変更が生じた際にはすみやかに対応できること。	
						基本要件	口座振込依頼データの作成ができること。	
						基本要件	受給者情報の登録・修正・確認ができること。	
						基本要件	配偶者情報の登録・修正・確認ができること	
						基本要件	年金情報の登録・修正・確認ができること	
						基本要件	受給者登録において、証書番号が自動付番及び手処理でも入力・修正・確認できること。	
						基本要件	受給者の連絡先(自宅・携帯・職場)の登録・修正・確認ができること	
						基本要件	児童情報が登録・修正・確認ができること	
						基本要件	対象児童の父等情報が登録・修正・確認ができること	
						基本要件	所得情報、各種控除額表を基に、児童扶養手当に必要な控除額の算定が年度ごとに自動的にできること。	
						基本要件	扶養義務者全員の所得登録ができ、その中で高額所得扶養義務者の判定が自動でき、かつ手処理でも修正ができること。	
						基本要件	受給者・扶養義務者・配偶者等の所得データと年度別に管理している所得制限限度表を基に支給区分の算定ができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 児童扶養手当

要件区分: (基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	証書の交付日と通知書の通知日を年度別に管理できること(バッチで処理する際に出てくる証書交付日・通知書通知日等)。	
						基本要件	外国人の受給者(申請者)、対象児童、配偶者の場合、登録する画面で在留満了期間が入力・修正出来ること。	
						基本要件	在留満了期間間近な外国人受給者等に対し在留期間更新通知書が出力できること。	
						基本要件	別居している扶養義務者・配偶者・児童の登録・修正ができること。また、住登外登録されている扶養義務者・配偶者・児童の登録・修正もできること。	
						基本要件	住民からの届出の受付・審査・決裁・認定通知書等の処理が出来ること。	
						基本要件	児童扶養手当認定請求届・諸届等に基づき受付・審査・決裁・証書番号附番・支払・認定通知書等の処理が効率よく処理できること。	
						基本要件	父障害を事由として受給する受給者に対して配偶者を登録する際に有期認定日が入力できること。	
						基本要件	児童扶養手当支給対象者の資格に疑義が出た場合、支給の差止め処理が出来ること。	
						基本要件	支給差止め中のものについて、差止め理由がなくなったときは差止めを解除できること。	
						基本要件	児童扶養手当差止通知が打ち出しできること。	
						基本要件	児童扶養手当差止解除通知が打ち出しできること。	
						基本要件	差止通知情報の入力・修正ができること。また差止事由については効率よく入力ができることとし、手入力にも対応できることとする。	
						基本要件	台帳画面にて受給者と同一住所の対象者を検索する事ができ、さらにそのデータを確認できること。	
						基本要件	児童扶養手当法(十三条の二)の一部改正に基づき平成20年4月1日より適用される支給額の減額等に対応ができること。	
						基本要件	年齢到達による喪失・額改定処理がができること。	
						基本要件	年齢到達者を判定し、額改定及び資格喪失の関連データの一括処理ができること。	
						基本要件	一括処理にて現況届けが出力できること。	
						基本要件	出力される現況届けについてはバーコードを出力する事ができ、現況届けの受付をバーコード読取で対応することができること。	
						基本要件	台帳管理にて現況届の提出時に必要な書類を管理できる機能があること。又その書類が必要である事を現況届けに出力できること。	
						基本要件	現況者の未提出者を年度毎に抽出し画面表示できること。	
						基本要件	受給者毎に現況提出状況が確認できること。	
						基本要件	作業を行いながら、その受給者に関して児童扶養手当以外のサービスや受給資格の有無を確認できる画面を保有していること。	
						基本要件	現況届情報が年度ごとに登録・修正・確認でき、受給者・扶養義務者の所得情報については、所得データを参照し登録ができること。また手入力による所得情報の登録・修正・確認ができること。	
2	決裁処理					基本要件	台帳で決定した支給に対して決裁処理を行って支給する仕組みがあること。	
						基本要件	支給情報に対して、一括で決裁できる機能と個別に決裁が出来る機能を有すること。	
						基本要件	未決裁のみを絞り込んで画面にて表示できること。	
3	支給管理					基本要件	支給額情報が入力・修正・参照できること。また、過誤払いがあったときの戻入返還額の管理・修正ができること。並びに支給額の差止め管理、支給額直接修正管理ができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名: 児童扶養手当

要件区分: (基本要件: すべての自治体に必要な機能、特記要件: 一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	内払い額情報が入力・管理・照会できること。また、内払い処理ができること。	
						基本要件	口座振込みデータの作成後、支給に変更があった場合、支給額管理情報の修正が容易にできること。	
						基本要件	受給者毎に支給額、振込額、振込日の確認ができ、又、年度毎に確認ができること。	
						基本要件	過去の支払状況を画面で確認できること。	
						基本要件	過払いでかつ支払継続をする場合、内払い処理・管理が出来ること。	
						基本要件	年度途中で支給額に変更がある場合、月毎に支給額の管理ができること。	
						基本要件	随時払い処理が出来ること。	
						基本要件	定期支払い処理ができること。支払日・対象者を選択して一括で処理できること。	
						基本要件	支払いの前月に支払予定額・支給対象者の支払処理の確認ができること。	
						基本要件	支払期日を経過した手当については、随時で支給ができること。	
						基本要件	資格がなくなった人(喪失事由が入力された人)については、随時払いとして支給できること。	
						基本要件	年度毎、支給区分、対象月、加算額の人数と金額の内訳リストの作成ができること。	
		4	債権管理			基本要件	過払いがある者について、債権管理(作成・消し込み作業・過払い期間、過払い額)ができること。	
9	汎用抽出	1	汎用抽出	1	EUC	基本要件	条件を指定し、様々な情報をCSVで出力できるEUC機能を保有していること。	
						基本要件	日付け情報に関しては、職員側で任意に設定ができ検索ができること。	
						基本要件	職員毎の検索条件として保存もできること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:生活保護

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
1	基本設計					基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の福祉情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
						基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
						基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
						基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
						基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
						基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
						基本要件	文字コードはUNICODEであること。	
						基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
						基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
						基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
						基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
						基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
						基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
						基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
						基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
						基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
						基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
						基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
	1 共通機能	1	検索			基本要件	カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ヅ」、「ジ」と「ヂ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
						基本要件	複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
						基本要件	検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
						基本要件	同一人物として結び付けられている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:生活保護

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
						基本要件	職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
				2	操作性	基本要件	項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
						基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
						基本要件	異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること	
				3	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				4	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				5	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				6	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
						基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:生活保護

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理人など認証者について、氏名等を管理できること。	
						基本要件	職務代理人設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理人の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
6	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
7	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
8	異動処理	1	支給管理			基本要件	資産(土地・家屋・自動車)保有状況が確認できること。	
						基本要件	生活保護法上必要な決定調書、通知書、証明書、申請書及び報告書が発行できること。	
						基本要件	被保護者の保護歴を検索できること。なお、分冊開始世帯については、前受給歴を表示できること。	
						基本要件	病院・施設の検索ができ、所在地の級地も確認できること。	
						基本要件	検診命令書の命令内容が確認でき、命令書が発行できること。	
						基本要件	被保護世帯の担当者、年齢、世帯類型、地区、認定済換算状況、入院・入所等の情報を画面上及び調書上で表示、印刷できること。	
						基本要件	保護費の過払い認定ができること。その際に自動的に翌月以降保護費に返納金充当できること。	
						基本要件	特別控除認定の際に就労収入額が自動的に計上されること。	
						基本要件	基準額改定入力ができること。	
						基本要件	冬季加算の一括認定・一括削除ができること。	
						基本要件	期末一時扶助の一括認定・一括削除ができること。	
						基本要件	母子加算又は障害者加算について、同一の者が2以上の加算事由に該当する場合には、最も高い一の加算額(同額の場合にはいずれか一方の加算額)を認定(扶助)できること。ただし、母子加算のうち児童が2以上の場合に児童1人につき加算する額及び障害者加算のうち家族介護料・他人介護料については、認定(扶助)することができること。	
						基本要件	追給合算の認定要件に基づき、世帯に対し追給合算(生活・住宅・教育)の認定(扶助)・削除をすることができる。	
						基本要件	学校給食費について各学校長宛に代理納付処理ができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:生活保護

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	入院患者日用品費の認定要件に基づき、入院患者日用品費及び冬季加算を認定(扶助)・変更・削除することができること。また、併せて医療機関名・入院年月日・退院年月日・支給率・支給停止を入力することができること。なお、画面上及び調書上で上記の情報を確認できること。また、医療機関名の入力の際、県内外の医療機関名を検索することができること。	
						基本要件	個人及び世帯の基準生活費認定(扶助)額を調整(継続・当月のみ)することができる。	
						基本要件	扶助済みの保護費に不足が生じた際、次回保護費と合算して当該不足分保護費を認定(扶助)・変更・削除することができること。なお、扶助済みの保護費に過払いが生じた場合、当該過払い分保護費については、返納金として収入認定し、次回保護費から分割して認定・変更・削除することができること。	
						基本要件	ケースごとに保護費の加算内容と収入認定内容が確認できること。	
						基本要件	ケースへの過去の調査状況(扶養義務者への照会・資産)が確認できること。	
						基本要件	過去の生保受給の履歴状況が確認できること。	
						基本要件	医療情報に登録できるのは、以下の診療別であること。 (1)医科入院外(外来) (2)医科入院 (3)歯科入院外(外来) (4)歯科入院 (5)調剤 (6)訪問看護(老人訪問看護含む) (7)柔道整復 (8)あん摩・マッサージ (9)はり・きゅう (10)治療材料 (11)検診命令 (12)移送(医療扶助運営要領における移送)	
						基本要件	支給締め処理ができること。また、締め処理は定例払い(月1回)、追給払いとに分けることができること。なお、定例払い、追給払いはそれぞれ口座と窓口とに分けることができること。	
						基本要件	担当員別の各扶助支給集計表をデータ出力し、庶務及び各担当員が点検、保管できること。	
						基本要件	指定金融機関の指定する形式で口座支給用データが作成でき、提供が行えること。	
						基本要件	窓口支給用に、支払通知書と支給明細書一覧が作成できること。	
						基本要件	締め処理において下記集計表が出力できること。 ・各扶助別の集計表(件数及び扶助額) ・支給別(口座・窓口・送金)集計表 ・金融機関別の集計表	
						基本要件	締め処理では、担当員別の保護金品支給台帳を打ち出せること。	
						基本要件	保護費の一部(生活扶助・住宅扶助)を本人支払以外に、別に送金処理できること。	
						基本要件	金融機関の統廃合や新店舗へ口座支給を可能にするため、金融機関情報の登録、修正ができること。	
						基本要件	締め処理時に確定した支給データを出力することができること。	
						基本要件	検診命令書の請求額及び治療材料費の請求額を入力でき、集計・口座支給ができること。	
						基本要件	変更を加えた支給前の保護費を各ケースワーカー・被保護者世帯別に画面上及び帳票上で確認できること。	
						基本要件	臨時的及び定期的に生じる支給の際に未決裁の支給を個別に画面上及び帳票上で確認することができること。	
						基本要件	保護申請を受理した世帯の申請日、開始日、経過状況をケースワーカー毎に画面上及び帳票上で確認できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:生活保護

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	臨時的及び定期的に生じる支給を開始する世帯の支給を個別に画面上及び帳票上で確認できること。	
						基本要件	臨時的及び定期的に生じる各ケースワーカーごとの個別支給を被保護者世帯ごとに画面上及び帳票上で確認できること。	
						基本要件	システム内において支給不可能な入力を画面上及び帳票上で確認できること。(例:別途送金:市営住宅及び介護保険料等)	
						基本要件	定期的に生じる支給の確定時に、変更を加えたものを個別に画面上及び帳票上で確認できること。	
						基本要件	支給前の保護費に対し、必要な項目に応じて認定・削除・変更で一括処理を行えること。(例:義務教育給食費の削除・認定、期末一次扶助の認定・削除)	
						基本要件	定期的に生じる支給の確定に伴って確定する医療自己負担対象者を確認できること。	
						基本要件	使用目的に応じて被保護者の支給、状態等が個別に確認できること。(例:扶助別、就労収入別(認定項目別)、就労外収入別(認定項目別)、加算別、年齢別、世帯類型別、学校学年別等)	
						基本要件	支給確定作業時に他端末にて支給及び医療画面検索・証明書等の発行が可能であること。	
						基本要件	基準改定に伴う各基準額改定が行えること。	
						基本要件	法第80条返還免除の認定ができること。	
						基本要件	金券の発行処理ができること。	
	2	医療管理				基本要件	医療情報に登録できるのは、以下の診療別であること。 (1)医科入院外(外来) (2)医科入院 (3)歯科入院外(外来) (4)歯科入院 (5)調剤 (6)訪問看護(老人訪問看護含む) (7)柔道整復 (8)あん摩・マッサージ (9)はり・きゅう (10)治療材料 (11)検診命令 (12)移送(医療扶助運営要領における移送)	
						基本要件	医療扶助業務に限らず、ケースワーク業務、庶務業務等、生活保護システム内で使用する医療機関に関する情報は医療機関マスタで一元的に管理できること。医療機関マスタの入力項目は以下に掲げるものについて、リスト等から選択、入力により整備できること。 (1)医療機関種別 (2)医療機関名 (3)医療機関名カナ (4)医療機関コード(7桁) (5)開設者(開設法人)名 (6)開設法人代表者名 (7)所在市町村 (8)郵便番号 (9)住所 (10)方書 (11)電話番号 (12)FAX番号 (13)振込先に関する情報(金融機関名・支店名・口座番号・振込先氏名・振込先氏名カナ・預金種目) (14)標榜診療科名 複数選択(入力)可能なこと (15)医療機関名短縮名 (16)メモ欄 100文字程度 (17)指定年月日 (18)廃止(休止)年月日 (19)マスタ登録年月日	
						基本要件	No.60にて登録済みの医療機関については、振込先に関する情報を除いて、種別、所在市町村や医療機関名カナ、診療科等を抽出条件に検索でき、内容を参照できる機能、画面があること。また、参照画面より当該医療機関あての封筒の印刷ができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:生活保護

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分		要件	備考
						基本要件		医療扶助業務を処理するための被保護者を検索する機能、画面を有していること。ケース番号、被保護者氏名、被保護者氏名カナ、生年月日、住民コード等から検索できること。	
						基本要件		医療台帳画面上で、以下に掲げる被保護者に係る情報が確認できること。 (1)個人情報 氏名 氏名カナ 生年月日 実年齢 住所 続柄 (2)生活保護情報 ケース番号 世帯員番号 生活保護の開始(停止・停止解除・廃止)日 地区担当員氏名 現在認定されている生活扶助基準区分(居宅・入院・入所))	
						基本要件		被保護者や医療券発行に係る留意事項、医療機関等とのやり取りについて、記録できるメモ欄(200文字以上)が医療台帳画面上にあること。	
						基本要件		被保護者に係る社会保険加入状況が保護台帳画面、医療台帳画面いずれからも入力可能であり、かつ、データを共有(重複管理なし)しており、医療台帳画面で確認できること。また、現在の加入状況だけでなく、過去の加入状況についても履歴画面等から参照できること。社会保険加入状況に登録できる内容は以下に掲げるものについて、リストからの選択、または入力により整備できること。 (1)社会保険の種別 (2)加入資格の区分 (3)取得年月日 (4)喪失年月日 (5)記号 (6)番号 (7)保険者	
						基本要件		被保護者に係る医療他法取得状況が保護台帳画面、医療台帳画面いずれからも入力可能であり、かつ、データを共有(重複管理なし)しており、医療台帳画面で確認できること。また、最低3種類以上の医療他法取得状況が入力・表示可能なこと。特に自立支援医療(精神通院医療)等の公費を利用できる医療機関が指定されるものについては、指定される病院(診療所・調剤薬局・訪問看護ステーション・精神デイケア)に係る取得状況が分かりやすいよう、入力・表示でき、医療台帳画面で確認できること。医療他法取得状況に登録できる内容は以下に掲げるものについて、リストからの選択、または入力により整備できること。 (1)医療他法公費区分 (2)取得年月日 (3)喪失年月日 (4)記号 (5)番号 (6)指定医療機関名 (7)変更・喪失理由 (8)メモ欄(50文字程度)	
						基本要件		被保護者に係る老人保健加入状況が医療台帳画面いずれからも入力が可能であり、かつ、データを共有(重複管理なし)していること。	
						基本要件		医療保険未加入により後期高齢に加入できない被保護者についても、75歳到達時、または65歳到達時に障害者加算認定されている者及び65歳以降に障害者加算を認定された者はその翌月から月次処理等により、後期高齢加入状況に反映・医療台帳画面で確認できること。	
						基本要件		医療機関、診療別等に応じて、「医療情報」を登録し、その医療情報を基に、医療券等の各給付券、各要否意見書等の発行が随時、行えること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:生活保護

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	医療情報は、医療情報登録(変更)画面にて登録し、以下に掲げる情報を、リスト等から選択、または入力することにより整備できること。 (1)医療機関名 (2)関係機関名(調剤薬局や訪問看護ステーションを(1)に登録したときに処方箋や指示書を発行した医療機関名を登録するため) (3)診療別 (4)単独・併用別 (5)病類区分(一般・精神・結核) (6)初診年月日 (7)診療科(複数選択可能) (8)病名(複数選択可能) (9)一般・後期高齢・6歳未満の区分 (10)要否意見書の有無 (11)要否意見書の開始日 (12)要否意見書の終了日 (13)社会保険の有無(医療台帳画面の情報を自動選択) (14)医療他法の有無(医療台帳画面の情報を自動選択・複数選択可能) (15)当該医療情報の廃止年月日 (16)本人支払額	
						基本要件	No.70の(3)～(14)から、発行すべき給付券、又は要否意見書の種類をシステムが判断できること。また、システムが判断するためのマスタがあること。マスタは当職にて追加、修正が可能であること。 マスタに登録されていない組み合わせで医療情報を登録しようとした場合、エラーの警告を行い、登録を中止、修正できること。 例 医療機関名に調剤薬局が選択されたにも関わらず、診療別が医科外来を選択した場合。	
						基本要件	医療券等の各給付券、各要否意見書等の発行は、医療情報登録(変更)画面とは別の発行用画面にて、「対象年月」を選択したうえで、行えること。また、対象期間は規定で対象月の1日～末日であり、変更も可能なこと。 対象年月はシステムが保持している月を規定値とすること。	
						基本要件	各給付要否意見書の転帰入力ができること。転帰入力できる内容は以下に掲げるものであること。 また、要否の転帰をする場合、医療情報からの転帰入力のほか、専用の要否意見書発行履歴検索機能、画面があること。 (1)転帰年月日 (2)転帰区分 (未転帰・治療継続・受診なし・治癒・診療中止) (3)要否意見書の種類が給付要否意見書(所要経費概算見積書)である場合は、「治療材料名」、「金額」、「給付方法」 医療券等各給付券の発行が可能なものは、原則、「治療	
						基本要件	医療情報からの医療券発行(再発行含む)について、以下の選択が可能なこと。 (1)医療券等の発行(印刷) (2)発行履歴のみ作成し、医療券等の発行(印刷)は行わず、発行データの蓄積を行う。 (3)(医科入院外に限り)発行履歴作成し、医療券等の発行(印刷)は行わず、診療依頼書を発行(印刷)し、発行データの蓄積を行う。	
						基本要件	No.74で(2)、(3)を選択した場合の蓄積データは、発行日等の抽出条件を指定することにより一括発行(医療機関別一覧表(連名簿))ができること。 また、蓄積データの一括発行とバッチ処理による医療券の月次一括発行は個別に、または同時に処理できるよう、選択可能なこと。	
						基本要件	(医科入院外に限り)要否意見書が未転帰のため、治療継続要否が判断できないが、ケースが医療券をもらいに来所しているため、診療を依頼する場合、診療依頼書の発行が	

業務要件書(機能確認書)

業務名:生活保護

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	各給付券及び各要否意見書の参照用の発行・転帰履歴画面があること。 各給付券及び各要否意見書は相互に関係するものであるため、一体的に表形式で参照できること。 また、医療機関等からの照会時等に頻繁に活用するため、履歴参照画面は年度別に見易く表示されること。また、発行日、再発行情報、計上本人支払額、転帰日、転帰状態等がひとめで分かるようになっていること。併せて医療機関マスタに登録している電話番号、FAX番号が表示されること。 当該発行履歴画面、医療情報変更画面等から、各給付券及び各要否意見書の再発行が可能なこと。対象期間、本人支払額の変更等も対応可能なこと。再発行した場合、再発行したことが分かるよう、画面上に表示されること。	
						基本要件	医療情報からの医療券及び各要否意見書の発行について、バッチ処理により月次一括発行が行えること。バッチ処理による月次一括発行の発行対象、抽出条件は以下のとおりであること。 発行対象及び抽出条件 (1)医科の医療券(入院・入院外) 歯科、訪問看護、施術、治療材料、移送を除く。 要否意見書有効期間内で、治療要否は継続であり、医療情報に廃止年月日が入力されていない。発行対象年月は選択可能なこと。 (2)調剤券 医療情報に廃止年月日が入力されていない。発行対象年月は選択可能なこと。 (3)医療要否意見書(入院・入院外) バッチ処理月の月末または翌月末で要否意見書有効期間が終了するものであって、医療情報に廃止年月日が入力されていない。発行対象年月は有効期間終了月の翌月分。 (4)精神疾患入院要否意見書 バッチ処理月の月末または翌月末で要否意見書有効期間が終了するものであって、医療情報に廃止年月日が入力されていない。発行対象年月は有効期間終了月の翌月分。 (5)結核入院要否意見書 バッチ処理月の月末または翌月末で要否意見書有効期間が終了するものであって、医療情報に廃止年月日が入力されていない。発行対象年月は有効期間終了月の翌月分。 発行対象の医療機関は医療機関マスタの廃止(休止)年月日が入力されていないものに限ること。	
						基本要件	バッチ処理により月次一括発行を行う際、対象情報を抽出後、すぐに発行履歴を作成せず、本人支払額計上予定医療券のデータを作成し、一旦処理を中断すること。本人支払額計上予定のデータを支給データと突合し、計上もれ、入力間違いが無ければ、処理を再開できること。本人支払額の入力に誤りがある場合は、バッチ処理を中止できること。	
						基本要件	バッチ処理による月次一括発行は、医療機関名が順、ケース氏名順に打ち出されること。 また、バッチ処理による一括発行のうち、医科の医療券(入院・入院外)については、画面操作等により、医療機関別一覧表(連名簿)いずれでも印刷可能であること。	
						基本要件	レセプト(連名簿含む)の資格点検を行うため、転帰入力ができること。 医療情報からの転帰入力のほか、専用の医療券履歴検索機能、画面があること。 レセプトによっては、全く存在しないでたらめな受給者番号が記入されていることがあるため、受給者番号だけでなく、対象年月、医療機関等の名称、医療機関等コードといった複数の条件指定による検索も可能なこと。	
						基本要件	No.81の条件指定に複数のデータが該当する場合、検索結果画面の表示は単票ではなく、表形式で表示する等、該当するデータが複数あることが、入力者に分かりやすいようになっていること。 また、検索結果画面には医療券履歴の情報(ケース番号、患者氏名、診療別、対象年月、医療機関等名称、有効期間開始(終了)日等)を表示させ、レセプト(連名簿含む)と一致するものがどれであるか、入力者が容易に判断できるよ	

業務要件書(機能確認書)

業務名:生活保護

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	資格点検で問題の無かったレセプト(連名簿含む)については、内容点検と併せ、転帰入力ができること。転帰入力項目は以下に掲げるものについて、リスト等から選択、またはパンチ入力できること。 (1)転帰年月日 (2)転帰区分(未請求・請求確定・請求返戻・過誤調整・調整中 等) (3)診療実日数 (4)医療点数(または医療費) (5)医療扶助支払対象点数(または医療扶助対象医療費) (6)入院時の食事療養費、生活療養費の合計額 (7)入院時の病床区分 (8)診療科 (9)本人支払額(自己負担額) (10)コメント欄 10文字程度 0円請求、0日数等について、入力間違いでないことを明確にしたり、重複調剤、他法該当可能性の確認、返戻理由等を入力するために必要 (11)入力者番号等、入力者を識別できるコード	
						基本要件	旧総合病院からのレセプト(連名簿含む)は、診療科ごとの請求であるため、同一月内に複数科を受診しているケースである場合、ひとつの受給者番号に対して、複数のレセプトが存在する。よって、転帰入力も上書きでなく、レセプトごとに転帰情報を入力、保存できること。 重複請求を防ぐため、必ず入力済のデータを一旦、表示させること。	
						基本要件	レセプト(連名簿含む)点検終了後、No.83,84の入力内容を基に、転帰年月日、入力者番号等を抽出条件として、レセプト検討件数、過誤調整依頼表の印刷(プレビュー、データ出力)できること。	
						基本要件	医療券の発行状況(診療別・発行月別)、要否意見書の転帰状況(診療別・発行月別)の月報が出力(印刷、データ出力)できること。	
						基本要件	医療機関のタックシール打ち出しができること。	
		3	介護給付			基本要件	介護扶助業務に限らず、ケースワーク業務、庶務業務等、生活保護システム内で使用する介護機関に関する情報は介護機関マスタで一元的に管理できること。介護機関マスタの入力項目は以下に掲げるものについて、リスト等から選択、入力により整備できること。 (1)介護機関種別 (2)介護機関名 (3)介護機関名カナ (4)介護保険事業者番号(10桁) (5)開設者(開設法人)名 (6)開設法人代表者名 (7)所在市町村 (8)郵便番号 (9)住所 (10)方書 (11)電話番号 (12)FAX番号 (13)振込先に関する情報(金融機関名・支店名・口座番号・振込先氏名・振込先氏名カナ・預金種目) (14)提供サービス種類 (15)医療機関名短縮名 (16)メモ欄 100文字程度 (17)指定年月日 (18)マスタ登録年月日	
						基本要件	介護扶助業務を処理するための被保護者を検索する機能、画面を有していること。ケース番号、被保護者氏名、被保護者氏名カナ、生年月日、住民コード等から検索できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:生活保護

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	介護台帳画面上で、以下に掲げる被保護者に係る情報が確認できること。 (1)個人情報 氏名 氏名カナ 生年月日 実年齢 住所 続柄 (2)生活保護情報 ケース番号 世帯員番号 生活保護の開始(停止・停止解除・廃止)日 地区担当員氏名 現在認定されている生活扶助基準区分(居宅・入院・入所))	
						基本要件	被保護者や介護券発行に係る留意事項、介護機関等とのやり取りについて、記録できるメモ欄(200文字以上)が介護台帳画面上にあること。	
						基本要件	被保護者に係る医療他法取得状況(保護台帳画面、または医療台帳画面で入力されたもののうち、介護保険に優先する他法や精神通院医療による精神デイケアの利用等)が介護台帳画面で確認できること。	
						基本要件	ケアマネージャーの提出したケアプラン・利用表を基に、介護機関、提供サービス種類を登録することにより、介護券の発行が可能なこと。	
						基本要件	介護情報は、介護情報登録(変更)画面にて登録し、以下に掲げる情報を、リスト等から選択、または入力することにより整備できること。 (1)介護機関名 (2)提供サービス種類 介護機関マスタに登録されていないサービスは登録できないこと。 (3)単独・併用別 介護保険加入・未加入により自動選択 (4)発行開始年月日 (5)医療他法等の有無(介護台帳画面の情報を自動選択・複数選択可能) (6)当該介護情報の廃止年月日 (7)本人支払額 (8)発行対象月の選択 例えば、入院等により介護券の発行が不要な場合、発行が保留できること。	
						基本要件	介護券の参照用の発行・転帰履歴画面があること。 また、履歴参照画面は、発行日、再発行情報、計上本人支払額、転帰日、転帰状態等がひとめで分かるようになっていこと。併せて介護機関マスタに登録している電話番号、FAX番号が表示されること。	
						基本要件	介護情報からの介護券の発行について、バッチ処理により月次一括発行が行えること。バッチ処理による月次一括発行の発行対象、抽出条件は以下のとおりであること。 発行対象及び抽出条件 (1)発行対象年月は処理月の翌月分 (2)処理月以前であって、登録した発行開始年月日以降、発行保留となっていない月で、発行履歴のない月 発行対象の介護機関は介護機関マスタの廃止(休止)年月日が入力されていないものに限ること。	
						基本要件	バッチ処理による月次一括発行は、介護機関名が順、ケース氏名順に打ち出されること。また、発行方法について、画面操作等により、単票、介護機関別一覧表(連名簿)いずれでも印刷可能であること。	
						基本要件	転帰入力について、受給者番号、対象年月、介護機関等の名称、介護保険事業者番号、といった複数の条件指定による検索からの転帰入力できる機能、画面を備えていること。 過誤調整に伴う扶助費の修正や転帰区分(利用なし、過誤取下予定 過誤取下)の変更等行うため。	
						基本要件	レセプト(連名簿含む)点検終了後、点検結果を転帰区分(利用あり、過誤取下予定)ごとに表形式で印刷(データ出力)できること。	
	4	面接記録				基本要件	面接記録の内容が登録できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:生活保護

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
		5	ケース記録			基本要件	面接記録票が出力できること。	
						基本要件	ケース記録の内容が登録できること。	
						基本要件	ケース記録票が出力できること。	
		6	返還徴収金管理			基本要件	議会の資料要求・消込業務のため消込情報やケースワーカーが登録した情報をデータ出力できること。	
						基本要件	修正の必要なし法第63条、法第77条、法第78条に基づき、世帯主に対し返還金(法第63条)・徴収金(法第77条、法第78条)適用、適用理由、免除理由、適用開始日、納入期限日、対象額、必要経費、免除額、決定額を入力することができること。また、入力後、返還または徴収金決定伺・決定通知書を発行することができること。また、債務者の変更(世帯主から他の者へ)をすることができること。	
						基本要件	履行延期申請書に基づき、上記の入力を終えた返還金・徴収金について、収納方法、債務履行開始月、納入間隔、初回納付額、初回収納方法、分割額、最終納期月、履行延期理由を入力することができること。なお、併せて住所・氏名・債務残高金額・従来納期限・履行期限延期理由・申請履行期限・納入方法(納入予定年月・回数・納入予定金額)が記載された履行延期申請書を発行することができること。	
						基本要件	返還金決裁とともに決定した納付書を年度分連続印刷ができる(随時の納付書作成も連続印刷ができる)こと。	
						基本要件	納付状況を各ケースワーカーごと・ケースごとに確認できること。	
9	汎用抽出	1	汎用抽出	1	EUC	基本要件	条件を指定し、様々な情報をCSVで出力できるEUC機能を保有していること。	
						基本要件	日付け情報に関しては、職員側で任意に設定ができ検索ができること。	
						基本要件	職員毎の検索条件として保存もできること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:介護保険

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
1	基本設計					基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
						基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
						基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
						基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
						基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
						基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
						基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
						基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
						基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
						基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
						基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
						基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
						基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
						基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
						基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	
						基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
						基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
						基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
						基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
						基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
						基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票を使って印刷内容をExcelへ変換を行うことができること。	

業務名:介護保険

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
		1	共通機能	1	検索	基本要件	カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能や後方一致検索機能が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には読み不明や外字指定など煩雑な条件検索のために一部任意文字検索機能(曖昧検索機能)が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
						基本要件	住所検索の場合には旧住所(転出前住所)についても該当として表示対象とできること(旧住所検索機能)。	
						基本要件	複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
						基本要件	検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
						基本要件	同一人物として結び付けされている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	
						基本要件	該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
						基本要件	住民記録系であれば住登者の範囲で、税系であれば住登外者も含めて処理するなど検索対象者は業務の特性に合わせて自動的に判断されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に複数の住民番号で管理されている場合にそのことが一覧内で判断できること。さらに同一人一覧表示にて関係者の確認ができること。	
						基本要件	職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
						基本要件	検索条件は検索処理のたびに保存されていて、前回検索条件での検索を復旧できること。	
				2	操作性	基本要件	項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
						基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
						基本要件	業務特性が十分考慮されていて業務選択画面を介さずに直接他業務画面へ展開する機能が備わっていること。その時には操作者の操作権限が展開の可否や表示内容に反映されていること。	
						基本要件	異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること。	
						基本要件	表示項目については可能な限り拡大鏡機能が備わっていて拡大した氏名や住所を表示できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:介護保険

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	画面表示されている住所などを入力欄や他ソフトへ複写したいときなどの為に、画面表示項目をコピーすることができること。	
				3	同一人物管理	基本要件	一人(一法人)で複数の住民コードで宛名登録されている場合には同一人物としてグルーピング管理できること。その中で主となるコードを指定でき、その他のコードは副として管理し10以上登録できること。	
				4	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等の設定ができ、期間および理由の入力が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				5	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				6	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				7	付箋	基本要件	画面表示されている該当者に対して画面上で付箋紙を貼り付けることができること。付箋紙の色と模様は付箋紙の区分によって指定でき、その区分に対する名称は業務毎にしていすることができること。この付箋紙の貼り付け状況を使って検索もできること。	
				8	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。そのときに外部出力した履歴(「職員名」「端末ID」「出力形式」「出力先」)をログとして保存できること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
						基本要件	EUC機能を使用するために、ユーザ作成ファイルを各端末に残さず一元的に管理するためのファイルサーバに管理できる機能を有していること。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
						基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
						基本要件	口座情報、収納情報には科目単位に参照可否制御ができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:介護保険

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理人など認証者について、氏名等を管理できること。	
						基本要件	職務代理人設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理人の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	設定した内容が確認できるよう帳票毎の公印設定情報を一覧印刷できること。	
						基本要件	証明書コンビニ交付に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
						基本要件	発行された証明について、発行日時、発行職員氏名、発行理由(パスポート申請・公用など)、請求者氏名、申請者氏名、発行枚数、手数料などの情報を管理できること。	
						基本要件	証明発行時に申請情報を登録することで、申請者情報等の管理が行なえること。	
						基本要件	各業務システムから出力する証明について、証明発行抑止の設定が行なえること。	
						基本要件	発行抑止設定を行なう場合には、期間および理由の入力が可能であること。	
6	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
						基本要件	通知書、口座領収書の口座番号はマスク印字ができること。	
7	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	処理予定日の設定を行なったものは、各業務システムの画面上で実行予定日が確認できること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	各業務システムの1年分のスケジュール情報とパラメータ情報を管理できること。	
						基本要件	処理済みのスケジュールは一括で次年度のスケジュールとして反映できること。	
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
						基本要件	設定された処理スケジュールを、業務別・処理状況(未処理、処理済み)に応じて出力できること。	
8	自治体住所					基本要件	各業務システムで利用する全国の市区町村の住所・郵便番号・電話番号などの情報を管理することができ、画面上で追加・修正・削除が可能であること。	
9	バッチ処理					基本要件	以下の統計資料が出力可能であること。 「端末・業務別利用状況一覧」「端末・時間帯別利用状況一覧」「証明発行日計表」「証明発行月計表」「証明発行年計表」「端末別証明発行集計表」「証明発行停止者一覧」	
						基本要件	端末の利用状況の把握をおこなうために「端末別・業務別利用状況一覧」を作成することができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:介護保険

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
10	異動処理					基本要件	端末の過不足の状況把握を行うために「端末別・時間帯別利用状況一覧」を作成することができること。	
						基本要件	証明発行日計表、証明発行月計表、証明発行年計表を作成することができること。	
						基本要件	端末別証明発行集計表が作成できること。	
						基本要件	証明発行停止者一覧が作成できること。	
		1	共通	1	該当者検索	基本要件	検索条件として、「生年月日」「性別」「カナ氏名」「漢字氏名」「個人コード」「世帯コード」「被保険者番号」「住所」「方書」からの検索が行えること。	
		2	資格管理	1	資格異動(取得)	基本要件	「資格取得」の事由に関して、「転入」「2号申請」「外国人申請」「他住所地特例終了」等多様な異動事由に対応していること。	
						基本要件	「資格の履歴」を管理でき、照会が可能であること。	
						基本要件	住民票の転入処理と連動し「資格取得」ができること。	
						基本要件	「適用除外施設」からの退所による「資格取得」ができること。	
						基本要件	再転入時の「被保険者番号」については、転入時に「前住民コード」を採用するのと同様に「旧被保険者番号」を引き継ぐこと。	
						基本要件	「被保険者番号」の発番方法が「住民コードと同一」、「住民コード+ "00"」、「自動発番」等から選択できること。	
						基本要件	「職権記載」による「資格取得」ができること。	
						基本要件	「資格の喪失取消」からの「資格取得」ができること。	
						基本要件	資格の取得時に「被保険者証」「資格者証」の発行ができること。	
						基本要件	65歳年齢到達による資格取得を一括処理できること。また、年齢到達者について被保険者証を一括出力できること。	
				2	資格異動(その他)	基本要件	2号被保険者から1号被保険者への「種別変更」による「資格変更」ができること。	
						基本要件	住登内被保険者が住所地特例対象施設へ転出した場合に、「住所地特例適用」による「資格変更」ができること。	
						基本要件	住所地特例被保険者が転入した場合に、「住所地特例終了」による「資格変更」ができること。	
						基本要件	不均一課税を行う場合に、旧市町村間での転居を行った場合に、「特別転居」による「資格変更」ができること。	
						基本要件	「生活保護受給者情報」に関する登録ができること。また、「ケース番号」や「代理納付の有無」の管理もできること。	
						基本要件	「老齢福祉年金情報」に関する登録ができること。	
						基本要件	「他市町村の住所地特例者」に対する「施設入所情報」が登録できること。	
						基本要件	「適用除外施設入所者」に対する「施設入所情報」が登録できること。	
				3	資格異動(喪失)	基本要件	「資格喪失」の事由に関して、「死亡」「転出」「2号喪失」「外国人喪失」「他住所地特例適用」「適用除外適用」等多様な異動事由に対応していること。	
						基本要件	「資格の履歴」を管理でき、照会が可能であること。	
						基本要件	住民票の転出処理と連動し「資格の喪失」が出来ること。	
						基本要件	住民票の死亡処理と連動し「資格の喪失」が出来ること。	
						基本要件	「適用除外施設」への入所による「資格喪失」ができること。	
				4	照会	基本要件	1画面にて「世帯構成」と「世帯員」の「資格者情報照会」ができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:介護保険

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	「資格取得」「生活保護」「老齢福祉年金」「境界層」等多様な照会画面が準備されていること。	
						基本要件	「被保険者証」をオンラインで発行でき、その履歴を画面にて確認ができること。	
				5	帳票発行	基本要件	次の様式の「事業状況報告書(月報)」とその明細一覧が出力できること。 様式1、様式1の2、様式1の3、様式1の4、様式1の5	
						基本要件	次の様式の「事業状況報告書(月報)」が出力できること。 様式2、様式2の2、様式2の5、様式2の6、様式2の7	
						基本要件	次の様式の「事業状況報告書(年報)」とその明細一覧が出力できること。 様式1、様式3	
						基本要件	「被保険者一覧」が出力できること。	
						基本要件	「資格異動者一覧」が出力できること。	
						基本要件	「住所地特例者一覧」が出力できること。	
						基本要件	「適用除外者/他市町村住所地特例者一覧」が出力できること。	
						基本要件	「資格喪失者一覧」が出力できること。	
						基本要件	「境界層対象者一覧」が出力できること。	
						基本要件	「生活保護対象者一覧」が出力できること。	
						基本要件	「老齢福祉年金対象者一覧」が出力できること。	
						基本要件	「資格喪失漏れ一覧」が出力できること。	
						基本要件	「資格取得漏れ一覧」が出力できること。	
						基本要件	資格喪失しているが被保険者証未回収者について「被保険者証返還通知書」が出力できること。	
				6	その他	基本要件	「対象者」を再検索することなく、他の異動処理画面へ遷移できること。	
						基本要件	「住民情報」からの異動情報を即時で反映できること。	
						基本要件	「資格情報」に異動があった場合、「賦課情報」「受給者情報」等各処理に自動的に反映されること。	
		3	賦課管理	1	保険料計算	基本要件	「賦課計算」に必要な情報(本人課税・世帯課税・合計所得・年金収入・生活保護・老齢福祉年金受給の有無・所得段階)の照会ができること。口座情報・収納状況確認画面も同時に確認できること。	
						基本要件	「賦課情報」「賦課した時点の合計所得、年金収入」「賦課した時点の世帯情報」の履歴が管理ができること。	
						基本要件	年度当初の賦課の「計算」「決定」が一括処理できること。	
						基本要件	「保険料計算」がオンライン画面で個別にできること。	
						基本要件	督促状・催告書作成、滞納整理簿の発行ができること。	
						基本要件	「住民票情報」に基づいて、被保険者の「世帯情報」が作成できること。	
						基本要件	年度途中資格取得者の「有資格月数」による「保険料賦課」ができること。	
						基本要件	所得照会書発行がオンライン画面で個別にできること。	
						基本要件	所得照会書が一括処理で発行できること。	
						基本要件	世帯状況確認画面において、所得照会中の住民(所得照会書を発送済で他市町村課税情報を未登録)を判定できること。	
						基本要件	年度当初有資格者の「保険料賦課」ができること。	
						基本要件	「特別徴収者」の8月分の「保険料平準化処理」を行い、「仮徴収額変更」ができること。	

業務名:介護保険

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分		要件		備考	
						基本要件		「資格喪失者」の「有資格月数」による「保険料更正」ができること。			
						基本要件		所得更正等による「保険料更正」ができること。			
						基本要件		賦課計算の設定(「年間保険料」「期別保険料」の端数の扱いや、「料率」「基準額」など)ができること。			
						基本要件		10段階以上の所得段階の設定ができること。			
						基本要件		不均一課税を行うことができること。			
						基本要件		口座振替業務、還付業務が行えること。			
					2	外部連携	基本要件		国保連合会より送付される「介護特別徴収対象者情報」の取り込みや「対象者情報」と「宛名情報」との突合処理ができること。		
							基本要件		国保連合会へ送付する「介護特別徴収依頼情報」の作成ができること。		
							基本要件		国保連合会より送付される「介護特別徴収依頼処理結果情報」を取り込むことができること。		
							基本要件		国保連合会より送付される「介護特別徴収結果情報」を取り込むことができること。		
							基本要件		「介護特別徴収結果情報」に収録されている「特別徴収結果通知」より特別徴収の収納へ反映できること。		
							基本要件		「介護特別徴収結果情報」に収録されている「特別徴収追加候補者情報」と「宛名情報」との突合処理ができること。		
							基本要件		国保連合会へ送付する「介護特別徴収各種異動情報」の作成ができること。		
							基本要件		「介護特別徴収各種異動情報」に収録する「特別徴収追加依頼通知」の作成ができること。		
							基本要件		「介護特別徴収各種異動情報」に収録する「資格喪失等の通知」の作成ができること。		
				基本要件		「介護特別徴収各種異動情報」に収録する「仮徴収額変更通知」の作成ができること。					
				基本要件		「介護特別徴収各種異動情報」に収録する「住所地特例該当通知」の作成ができること。					
				3	減免	基本要件		災害等による保険料の「減免処理」ができること。			
				4	その他	基本要件		特徴対象者情報の照会を行うことができる特徴対象者照会画面が準備されていること。			
						基本要件		特徴追加候補者情報の照会を行うことができる特徴追加者照会画面が準備されていること。			
						基本要件		国民健康保険及び後期高齢者医療システムへ送付する情報を作成する制度間インタフェースへの対応ができること。			
				5	帳票関連	基本要件		「特別徴収仮徴収通知書」を一括で発行できること。			
						基本要件		「普通徴収仮徴収通知書」を一括で発行できること。			
						基本要件		平成18年度～平成20年度について「激変緩和措置対象者リスト」が一括で発行できること。			
						基本要件		「納入通知書」を一括で発行できること。			
						基本要件		「更正通知書」を一括で発行できること。			
						基本要件		「納入通知書」をオンライン画面より個別で発行できること。			
						基本要件		「更正通知書」をオンライン画面より個別で発行できること。			
						基本要件		1号被保険者ではあるが賦課されていない対象者をチェックする帳票を出力することができること。			
				4	受給者管理	1	要介護認定	基本要件		要介護認定情報(新規申請、更新申請、変更申請)の管理ができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:介護保険

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	要介護認定申請受付時に「資格者証」が発行できること。	
						基本要件	認定申請情報(厚生労働省認定ソフトNCI201インタフェース)を作成し、認定審査会システムと連携することができること。	
						基本要件	入所施設情報の管理ができること。	
						基本要件	2号被保険者情報(特定疾病、医療保険者)の管理ができること。	
						基本要件	意見書作成医情報(医師名、医療機関名等)の管理ができること。	
						基本要件	意見書作成医が指定医である場合に「診断命令書」が発行できること。	
						基本要件	「主治医意見書提出依頼書」を一括で発行できること。	
						基本要件	訪問調査員情報(調査員、調査機関等)の管理ができること。	
						基本要件	「要介護認定訪問調査依頼書」を一括で発行できること。	
						基本要件	前回要介護認定時の意見書作成医情報、訪問調査員情報、特定疾病情報を引き継ぐかどうかを選択できること。	
						基本要件	認定情報(厚生労働省認定ソフトNCI242インタフェース)を取り込み、認定審査会システムと連携することができること。	
						基本要件	「要介護認定・要支援認定等結果通知書」「被保険者証」を一括で発行できること。	
						基本要件	処分延期情報の管理ができ、「要介護認定・要支援認定等延期通知書」が発行できること。	
						基本要件	取下却下情報の管理ができ、「要介護認定・要支援認定却下通知書」が発行できること。	
						基本要件	転入者が前市町村で認定されていた場合に、要介護認定情報の登録ができること。	
						基本要件	要介護認定者の転出時に「受給資格証明書」が発行できること。	
						基本要件	認定有効期間終了日到来者について「認定有効期間終了のお知らせ」「要介護認定申請書」を一括で出力できること。	
						基本要件	「要介護申請・認定者一覧」が出力できること。	
				2	支援事業者届出	基本要件	「居宅サービス計画作成依頼届出」の管理ができること。	
						基本要件	地域包括支援センターがケアプラン作成を別の事業所に委託している場合に、委託先事業者を管理し、被保険者証に印字することができること。	
						基本要件	「支援事業者届出者一覧」が出力できること。	
				3	減額減免	基本要件	平成17年9月までの「標準負担額減額認定」の「申請」「決定」「標準負担額減額決定通知書の発行」「標準負担額減額認定証の発行」の処理ができること。	
						基本要件	平成17年9月までの「特定標準負担額減額認定(旧措置入所者)」の「申請」「決定」「特定標準負担額減額決定通知書の発行」「特定標準負担額減額認定証の発行」の処理ができること。	
						基本要件	「利用者負担額減額・免除認定」の「申請」「決定」「利用者負担減額・免除決定通知書の発行」「利用者負担減額・免除認定証の発行」の処理ができること。	
						基本要件	「利用者負担額減額・免除等認定(要介護旧措置入所者)」の「申請」「決定」「利用者負担減額・免除決定通知書(要介護旧措置入所者)の発行」「利用者負担減額・免除認定証(要介護旧措置入所者)の発行」の処理ができること。	
						基本要件	「訪問介護等利用者負担額減額認定」の「申請」「決定」「訪問介護等利用者負担額減額決定通知書の発行」「訪問介護等利用者負担額減額認定証の発行」の処理ができること。	
						基本要件	「社会福祉法人等利用者負担軽減」の「申請」「決定」「社会福祉法人等利用者軽減対象決定通知書の発行」「社会福祉法人等利用者負担軽減確認証の発行」の処理ができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:介護保険

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	「負担限度額認定」の「申請」「決定」「負担限度額認定決定通知書の発行」「負担限度額認定証の発行」の処理ができること。	
						基本要件	「特定負担限度額認定(要介護旧措置入所者)」の「申請」「決定」「特定負担限度額認定決定通知書の発行」「特定負担限度額認定証の発行」の処理ができること。	
						基本要件	各減額減免について年次更新対象者一覧を出力することができること。	
						基本要件	「減額減免申請・決定一覧」が出力できること。	
						基本要件	「負担限度額認定申請・決定一覧」が出力できること。	
				4	給付制限	基本要件	保険料滞納者に対する支払方法変更情報の管理ができ、「給付の支払方法変更(償還払い化)予告通知書」「給付の支払方法変更(償還払い化)通知書」が発行できること。	
						基本要件	弁明情報の管理ができること。	
						基本要件	保険料滞納者に対する支払一時差止情報の管理ができ、「給付の支払一時差止決定通知書」「支払方法変更(償還払い化)通知書」「滞納保険料控除通知書」が発行できること。	
						基本要件	保険料滞納者に対する給付額減額情報の管理ができ、「給付額減額通知書」が発行できること。	
						基本要件	「被保険者証」に給付制限情報(「支払方法変更」、「給付額減額」等)の印字ができること	
						基本要件	給付制限解除ができること。	
						基本要件	保険料滞納情報より「支払方法変更対象者一覧」を出力することができること。	
						基本要件	「要介護認定・要支援認定等結果通知書」を一括出力する場合に、給付制限情報(支払方法変更、給付額減額)を一覧に出力することができること。	
				5	利用者負担段階	基本要件	利用者負担段階の「計算」が一括処理できること。	
						基本要件	利用者負担段階情報をオンラインで登録変更できること。	
				6	国保連受渡	基本要件	国保連合会へ送付する「受給者異動連絡票情報」の作成ができること。	
						基本要件	国保連合会へ送付した「受給者異動連絡票情報」の履歴が被保険者毎に照会できること。	
						基本要件	給付系保険者事務共同処理を国保連合会へ委託する場合に送付する「共同処理用受給者異動連絡票情報」の作成ができること。	
						基本要件	国保連合会へ送付した「共同処理用受給者異動連絡票情報」の履歴が被保険者毎に照会できること。	
						基本要件	市町村合併の場合に、新設(編入先)市町村の「受給者異動連絡票情報」の作成ができること。	
	5	給付管理		1	給付実績管理	基本要件	国保連合会から送付される「国保連合会保有給付実績情報」を取り込むことができ、すべてのデータを表示できること。	
						基本要件	給付実績情報は「提供年月 + 各様式毎」に表示できること。	
						基本要件	給付実績情報は「同月過誤分」を反映した形で表示できること。	
						基本要件	国保連合会から送付される「保険者向け給付管理票情報」を取り込むことができ、すべてのデータを表示できること。	
						基本要件	事業者情報の管理ができること。	
						基本要件	「介護給付費単位数表標準マスタ」を取り込むことができること。	
						基本要件	国保連合会より送付される「介護給付費通知書情報」を使用して「介護給付費通知書」の出力ができること。	
				2	高額サービス費	基本要件	高額介護サービス費の支給管理ができること。	
						基本要件	高額介護サービス費の算定処理ができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:介護保険

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	「高額介護(予防)サービス費給付のお知らせ」「高額介護(予防)サービス費支給申請書」を一括で発行できること。	
						基本要件	「高額介護(予防)サービス費給付のお知らせ」「高額介護(予防)サービス費支給申請書」をオンライン画面より個別で発行できること。	
						基本要件	高額介護サービス費の自動償還処理ができること。	
						基本要件	「高額介護(予防)サービス費支給(不支給)決定通知書」を一括処理で発行できること。	
						基本要件	「高額介護(予防)サービス費支給(不支給)決定通知書」をオンライン画面より個別で発行できること。	
						基本要件	受領委任払いの場合に事業者の振込先口座情報が登録でき、事業者宛の「高額介護(予防)サービス費支給(不支給)決定通知書」を出力できること。	
						基本要件	給付系保険者事務共同処理(高額介護サービス費支給処理)を国保連合会へ委託する場合に送付する「高額介護サービス費給付判定結果情報」の作成ができること。	
						基本要件	審査結果に基づき、「口座振替依頼書」「指定金融機関内訳書」を出力できること。	
						基本要件	金融機関に対し、「振込データ(FD等)」を作成できること。	
						基本要件	「高額支給申請・決定一覧」「高額支給・不支給決定者一覧」が出力できること。	
				3	償還払い	基本要件	償還払い(福祉用具購入費、住宅改修費)の支給管理ができること。	
						基本要件	住宅改修費の事前申請管理ができること。	
						基本要件	「償還払支給(不支給)決定通知書」を発行できること。	
						基本要件	受領委任払いの場合に事業者の振込先口座情報が登録でき、事業者宛の「償還払支給(不支給)決定通知書」を出力できること。	
						基本要件	給付系保険者事務共同処理(償還払給付額管理処理)を国保連合会へ委託する場合に送付する「償還連絡票情報」の作成ができること。	
						基本要件	審査結果に基づき、「口座振替依頼書」「指定金融機関内訳書」を出力できること。	
						基本要件	金融機関に対し、「振込データ(FD等)」を作成できること。	
						基本要件	「償還払申請・決定一覧」「償還払支給・不支給決定者一覧」が出力できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:健康情報

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
1	基本設計					基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
						基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
						基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
						基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
						基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
						基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
						基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
						基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
						基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
						基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
						基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
						基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
						基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
						基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
						基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	
						基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
						基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
						基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
						基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
						基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
						基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票を使って印刷内容をExcelへ変換を行うことができること。	

業務名:健康情報

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
		1	共通機能	1	検索	基本要件	カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能や後方一致検索機能が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には読み不明や外字指定など煩雑な条件検索のために一部任意文字検索機能(曖昧検索機能)が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
						基本要件	住所検索の場合には旧住所(転出前住所)についても該当として表示対象とできること(旧住所検索機能)。	
						基本要件	複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
						基本要件	検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
						基本要件	同一人物として結び付けされている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	
						基本要件	該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
						基本要件	住民記録系であれば住登者の範囲で、税系であれば住登外者も含めて処理するなど検索対象者は業務の特性に合わせて自動的に判断されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に複数の住民番号で管理されている場合にそのことが一覧内で判断できること。さらに同一人一覧表示にて関係者の確認ができること。	
						基本要件	職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
						基本要件	検索条件は検索処理のたびに保存されていて、前回検索条件での検索を復旧できること。	
				2	操作性	基本要件	項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
						基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
						基本要件	業務特性が十分考慮されていて業務選択画面を介さずに直接他業務画面へ展開する機能が備わっていること。その時には操作者の操作権限が展開の可否や表示内容に反映されていること。	
						基本要件	異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること。	
						基本要件	表示項目については可能な限り拡大鏡機能が備わっていて拡大した氏名や住所を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている住所などを入力欄や他ソフトへ複写したいときなどの為に、画面表示項目をコピーすることができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:健康情報

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				3	同一人物管理	基本要件	一人(一法人)で複数の住民コードで宛名登録されている場合には同一人物としてグルーピング管理できること。その中で主となるコードを指定でき、その他のコードは副として管理し10以上登録できること。	
				4	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等の設定ができ、期間および理由の入力が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				5	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				6	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				7	付箋	基本要件	画面表示されている該当者に対して画面上で付箋紙を貼り付けることができること。付箋紙の色と模様は付箋紙の区分によって指定でき、その区分に対する名称は業務毎にしていすることができること。この付箋紙の貼り付け状況を使って検索もできること。	
				8	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。そのときに外部出力した履歴(「職員名」「端末ID」「出力形式」「出力先」)をログとして保存できること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
	サーバー					基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
	サーバー					基本要件	EUC機能を使用するために、ユーザ作成ファイルを各端末に残さず一元的に管理するためのファイルサーバに管理できる機能を有していること。	
	サーバー					基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
	利用者管理					基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
	利用者管理					基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
	利用者管理					基本要件	口座情報、収納情報には科目単位に参照可否制御ができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	
	証明書					基本要件	市長、副市長、市長職務代理者など認証者について、氏名等を管理できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:健康情報

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
	証明書		基本要件	職務代理者設定を期間指定で設定できること。	
	証明書		基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
	証明書		基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
	証明書		基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
	証明書		基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理者の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
	証明書		基本要件	設定した内容が確認できるよう帳票毎の公印設定情報を一覧印刷できること。	
	証明書		基本要件	証明書コンビニ交付に対応できる機能が拡張できること。	
	証明書		基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
	証明書		基本要件	発行された証明について、発行日時、発行職員氏名、発行理由(パスポート申請・公用など)、請求者氏名、申請者氏名、発行枚数、手数料などの情報を管理できること。	
	証明書		基本要件	証明発行時に申請情報を登録することで、申請者情報等の管理が行なえること。	
	証明書		基本要件	各業務システムから出力する証明について、証明発行抑止の設定が行なえること。	
	証明書		基本要件	発行抑止設定を行なう場合には、期間および理由の入力が可能であること。	
6	口座管理		基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
	口座管理		基本要件	通知書、口座領収書の口座番号はマスク印字ができること。	
7	ジョブ管理		基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
	ジョブ管理		基本要件	処理予定日の設定を行なったものは、各業務システムの画面上で実行予定日が確認できること。	
	ジョブ管理		基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
	ジョブ管理		基本要件	各業務システムの1年分のスケジュール情報とパラメータ情報を管理できること。	
	ジョブ管理		基本要件	処理済みのスケジュールは一括で次年度のスケジュールとして反映できること。	
	ジョブ管理		基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
	ジョブ管理		基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
	ジョブ管理		基本要件	設定された処理スケジュールを、業務別・処理状況(未処理、処理済み)に応じて出力できること。	
8	自治体住所		基本要件	各業務システムで利用する全国の市区町村の住所・郵便番号・電話番号などの情報を管理することができ、画面上で追加・修正・削除が可能であること。	
9	バッチ処理		基本要件	以下の統計資料が出力可能であること。 「端末・業務別利用状況一覧」「端末・時間帯別利用状況一覧」「証明発行日計表」「証明発行月計表」「証明発行年計表」「端末別証明発行集計表」「証明発行停止者一覧」	
	バッチ処理		基本要件	端末の利用状況の把握をおこなうために「端末別・業務別利用状況一覧」を作成することができること。	
	バッチ処理		基本要件	端末の過不足の状況把握を行うために「端末別・時間帯別利用状況一覧」を作成することができること。	

業務名:健康情報

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
	バッチ処理					基本要件	証明発行日計表、証明発行月計表、証明発行年計表を作成することができること。	
	バッチ処理					基本要件	端末別証明発行集計表が作成できること。	
	バッチ処理					基本要件	証明発行停止者一覧が作成できること。	
10	異動処理	1	成人検診	1	各検診	基本要件	OCR用紙を用いた申込み情報を他システムより取得しシステムに取り込めること。	
	異動処理					基本要件	年度毎の各検診の対象者または申込み者を把握できること。	
	異動処理					基本要件	毎年度の基準年齢及び料金設定が行なえること。	
	異動処理					基本要件	検診日の設定・行政区毎の会場設定ができること。	
	異動処理					基本要件	行政区毎・カナ氏名順に対象者名簿を作成できること。	
	異動処理					基本要件	肝炎ウィルス検査の節目ごとに名簿を出力できること。	
	異動処理					基本要件	健康診査申込み者の希望する各種健康診査の登録が容易にできるようシステムの補助機能があること (非該当項目の入力不可メッセージ、選択不可設定、バーコードでの呼び出し等)	
	異動処理					基本要件	受診票を、行政区全体及び行政区を複数選択し出力できること。	
	異動処理					基本要件	年度内に同一健(検)診を重複していないか確認できること。	
	異動処理					基本要件	プレビュー機能にて画面で出力イメージを見ることができること。	
	異動処理					基本要件	検査結果について、電子媒体(フロッピーディスク等)によりデータが提供される検査機関に対しては、パッケージで提供するレイアウトにて全て対応し一括入力できること。	
	異動処理					基本要件	検査結果が画面にて手入力できること。	
	異動処理					基本要件	人間ドックの結果に対応していること。また、結果について画面入力できること。	
	異動処理					基本要件	各種健康診査結果入力及び健康管理台帳入力画面において備考欄を設け、画面入力することができること。	
	異動処理					基本要件	結果通知書の出力ができること	
	異動処理					基本要件	データを取り出せる機能があること。	
	異動処理					基本要件	過去のデータ全てを蓄積し、全て参照でき、全て出力できること。	
	異動処理					基本要件	検査項目の追加や変更がパラメータ設定レベルで行なえること(プログラム改修は伴わない)	
	異動処理					基本要件	異常値については色変え表示するなど、異常判定が一目瞭然で判断できること。	
	異動処理					基本要件	検査値により異常値など自動判定ができること。	
	異動処理					基本要件	前立腺、骨粗鬆症、腹部超音波などの老人保健法以外の検診データも管理できること。	
	異動処理			2	予防接種	基本要件	インフルエンザにも対応できること	
	異動処理			3	成人歯科	基本要件	健診データの健診表にそった入力ができること。	
	異動処理					基本要件	入力するデータの手入力追加が可能であること。	
	異動処理					基本要件	入力項目による集計、クロス集計ができること。	
	異動処理	2	母子保健	1	妊産婦健診	基本要件	妊娠届時からの管理が可能であること。	
	異動処理					基本要件	個人番号からではなく、個人名入力からの検索も可能であること。	
	異動処理					基本要件	出産予定日を入力することで、妊娠届出時の妊娠週間数が自動的に計算できること。	
	異動処理					基本要件	病院名、母子手帳番号、家族データが入力可能であること。	
	異動処理					基本要件	妊婦健診の入力が可能であること。	

業務名:健康情報

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考	
異動処理			基本要件	入力した項目をもとに、各種統計・報告書を作成できること。		
異動処理			基本要件	毎月の乳幼児健診の対象者及び脱漏者について各健診ごとに該当者名簿を作成できること。		
異動処理			基本要件	母子健康手帳発行者のみの絞込み検索が行なえること。		
異動処理			基本要件	各名簿に健診名のタイトルが入力できること。		
異動処理			基本要件	健診の通知書出力が行なえること。		
異動処理			基本要件	必要に応じて通知書内容の一部を変更することも可能であること。		
異動処理			基本要件	入力したデータをもとに、健診受診状況や追跡情報などの各種統計・報告書を作成できること。		
異動処理			基本要件	各健診の受診状況や健診結果の経年的結果が一画面で確認できること。		
異動処理			基本要件	母子手帳番号の管理をすることにより母親のデータ検索結果から、子供の健診データを検索できること。		
異動処理			基本要件	母子手帳番号の管理をすることにより母親の妊婦情報と子供の健診情報がリンクされていること。		
異動処理			2 乳幼児健診	基本要件	各乳幼児健診ごとに、健診の結果について個別入力できること。 名前と生年月日のどちらからも個人抽出できること。	
異動処理				基本要件	乳幼児健診対象者の対象者名簿、宛名シールの出力が可能なこと。	
異動処理		基本要件		バーコード入力も可能であること。		
異動処理		基本要件		個人照会にて、生年月日・住所・行政区名等が表示され、入力画面に反映できること。		
異動処理		基本要件		パーセントイル値・カウプ指数については自動計算が可能であること。		
異動処理		基本要件		健診受診時の月齢が自動計算されること。		
異動処理		基本要件		健診日の入力は、その健診日分の入力が終了するまで日付が固定していること。		
異動処理		基本要件		個人画面で世帯員を確認できること。		
異動処理		基本要件		データは健診ごとに管理され、なおかつ個人検索した際には健診履歴が見られること。		
異動処理		基本要件		健診値や医師の健診結果のみならず、保健師の所見(フォロー内容・フォロー方法・フォロー年月日等)についても入力が可能であること。		
異動処理		基本要件		入力項目によっては日本語入力が可能であること。		
異動処理		基本要件		担当者を入力できること。		
異動処理		基本要件		入力項目については変更が可能であること。		
異動処理		基本要件		医師健診所見各項目の「その他」の欄は、入力も可能であること。		
異動処理		基本要件		まれに市外の保育園を利用する人もいるので、保育園名が入力項目にない分は、入力できること。		
異動処理		3 母子歯科		基本要件	乳幼児の各健診のデータを入力することができ、経過を比較できること。	
異動処理				基本要件	歯科検診については歯式にそった入力が可能であること。	
異動処理				基本要件	個人の健診結果表の作成とその出力ができること。	
異動処理				基本要件	統計・報告書を作成できること。	
異動処理				基本要件	入力項目によるクロス集計ができること。	
異動処理			基本要件	入力するデータの追加が可能であること。		

業務要件書(機能確認書)

業務名:健康情報

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考			
異動処理	3	予防接種		基本要件	年間スケジュールや接種間隔に沿った該当者抽出が可能であること。			
異動処理				基本要件	該当者に対する予診表出力、該当者一覧表の出力が可能であること。			
異動処理				基本要件	予防接種済証・各種予防接種台帳の出力ができること。			
異動処理				基本要件	予防接種に関する報告書や統計資料が出力可能であること。			
異動処理				基本要件	バーコード読み込みによる住民呼び出しが可能なこと。			
異動処理				基本要件	接種履歴の個人台帳を出力ができること。			
異動処理				基本要件	接種種別にて接種者・未接種者一覧の出力が可能であること。			
異動処理				基本要件	医療機関別の接種状況一覧を出力できること。			
異動処理				基本要件	各医療機関ごと、接種毎ごとに一括入力ができること。			
異動処理				基本要件	個人別の接種入力、接種歴が入力可能なこと。			
異動処理				基本要件	個人接種、集団接種に対応していること。			
異動処理				基本要件	ワクチン管理が可能なこと。			
異動処理				基本要件	接種履歴(接種日・接種場所・ワクチンロットナンバー)を入力できること。			
異動処理			4	保健指導		基本要件	検診及び問診の結果を元に任意の条件で訪問指導対象者を抽出できること。	
異動処理						基本要件	抽出情報を利用し、要訪問指導対象者に対して、通知(宛名シール、はがき、A4窓あき封筒へ宛名印字)の作成ができること。	
異動処理		基本要件			訪問記録は、データが入力されていれば、時系列的に表示制限無くデータ表示することができること。			
異動処理		基本要件			訪問区分、指導理由、指導実施内容を入力することができる。			
異動処理		基本要件			訪問記録は、時系列的に制限無くデータを入力することができること。			
異動処理		基本要件			過去の訪問指導、教育、相談結果を管理し、履歴が照会できること。			
異動処理		基本要件			アセスメント票A票、B票の管理ができること。			
異動処理		基本要件			栄養指導、口腔衛生指導、健康度評価指導、生活習慣改善指導の状況を入力管理することができること。			
異動処理		基本要件			栄養問題、摂取方法、口腔問題、口腔内病気、精神状態、問題行動、症状、医療状況を入力管理することができる。			
異動処理		基本要件			訪問日ごとに行った検査結果(身長・体重・血圧・体温・呼吸数・脈拍・顔色・尿検査値・血液化学検査・血糖検査・喫煙状況等)が管理できること。			
異動処理		基本要件			訪問日ごとにADL情報を20項目以上管理することができること。			
異動処理		基本要件			次回予定日、予定内容を登録することで、予定日をキーに次回訪問予定者一覧を作成することができること。			
異動処理		基本要件			訪問内容を元に老人保健事業報告を作成することができること。			
異動処理		基本要件			検診の結果を元に下記任意の条件で各教育・相談対象者を抽出できること。 <抽出条件項目> 使用している項目を、各検診毎に抽出条件項目として設定できること。最大100項目まで条件を設定できること。			
異動処理		基本要件			抽出情報を利用し、教育・相談対象者に対して、通知(宛名シール、はがき、A4窓あき封筒へ宛名印字)の作成ができること。			
異動処理		基本要件	指導した際に行った血圧測定等簡易検査の情報を登録できること。					
異動処理		基本要件	過去の訪問指導、教育、相談結果を管理し、履歴が照会できること。					

業務要件書(機能確認書)

業務名:健康情報

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
異動処理			基本要件	複数回に渡って行う教育については、出席簿管理ができ、教育が継続中か終了したか把握できること。	
異動処理			基本要件	同一の相談で複数回に渡って通っている場合、相談が継続中か終了したか把握できること。	
異動処理			基本要件	指導した際に行った血圧測定等簡易検査の情報を登録できること。	
異動処理			基本要件	各回ごとの指導区分、実施内容、アセスメント票、健康度評価指導、生活習慣改善指導の内容が管理できること。	
異動処理			基本要件	集団での教育・相談の場合に従事者情報(職種・常勤区分等)を管理することができること。	
異動処理			基本要件	教育・相談内容を元に老人保健事業報告を作成することができること。	
異動処理	5	保健師支援	基本要件	年間の事業計画予定を設定できること。	
異動処理			基本要件	保健師の活動予定を設定できること。	
異動処理			基本要件	予定訪問する被訪問者を設定できること。	
異動処理			基本要件	保健師の予定に合わせた実績を入力できること。	
異動処理			基本要件	活動実績(家庭訪問・指導・研修等)の時間/内容等を入力できること。	
異動処理			基本要件	事業実績を入力できること。	
異動処理			基本要件	保健師実績の参照・照会を行なうことができること。	
異動処理			基本要件	年次計画で設定した事業内容、実施予定日、時間、場所、担当者を照会することができること。	
異動処理			基本要件	職業別全てのスケジュールを照会することができること。	
異動処理			基本要件	職業別の活動実績、訪問実績等を集計して照会することができること。	
異動処理			基本要件	活動状況報告書、老人保健事業報告書、地域保健事業報告書を出力できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:総合窓口支援

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
1	基本設計					基本要件	総務省が推進している「自治体EA(EA:エンタープライズ・アーキテクチャ)」に準拠し、今回調達する基幹の住民情報システムに限らず、今後調達されるあらゆる業務システムが全体最適化可能なシステム構造となっていること。	
						基本要件	地域情報プラットフォームに準拠していること。	
						基本要件	操作性が統一され人事異動等の場合に違和感なく利用できること。	
						基本要件	ファンクションキーでの操作にも対応できること。	
						基本要件	各業務、データ保存年数を制限せずに管理できること。	
						基本要件	セキュリティを確保したうえでEUCを実現し、データの活用ができること。	
						基本要件	文字コードはUNICODEであること。また、外部機関とのデータ連携に配慮し外字変換が可能であること。	
						基本要件	税率や期割数などがパラメータ化されており、賦課に係わる分については年度ごとに設定できること。	
						基本要件	アクセスログを様々な条件で検索できること。	
						基本要件	画面を簡単な操作(ワンアクション)でハードコピーがとれること。またそのログも採取されること。	
						基本要件	画面から入力する時に必須入力項目は明示的であること。	
						基本要件	入力エラー時はすべてのエラー項目が明示的であること。	
						基本要件	資産の無駄を省くため印刷イメージを確認できること。	
						基本要件	バッチ処理の実行においては、処理件数表示による処理経過が確認できること。	
						基本要件	住所は住所辞書等により容易に入力ができること。その際に郵便番号や都道府県コードが自動的に設定されること。また郵便番号からの住所検索にも対応していること。	
						基本要件	出力される全ての郵送先の宛名には日本郵便が指定するカスタマーバーコードを印字できること。	
						基本要件	コンビニ収納に対応できる機能を有していること。	
						基本要件	総合窓口(ワンストップサービス)に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務間において同時に同一の人物や事業所に対する異動処理がおこなわれないように制御されていること。	
						基本要件	世帯を管理する方法について、住民票での世帯以外に外国人を含めたときの混合世帯管理や、住登外者も含めての宛名上の世帯管理にも対応できていること。	
						基本要件	システムで利用される客体情報(人、法人など)は、共通宛名で統合管理されていて、該当者検索や画面表示には最新の情報が表示されること。	
						基本要件	共通宛名で統合管理されている情報は、住民票搭載者や外国人登録者、住登外者、法人などの住民区分によって管理されていて、各業務の該当一覧等で確認することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された帳票は電子帳票として作成保管されること。これにより処理結果をオンライン操作端末を使って参照したり、ページプリンターから用紙サイズを問わず印刷することができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票は削除されない限り保管され、再出力にも利用できること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票内の情報は検索機能によって目的のページを探し出すことができること。	
						基本要件	バッチ処理で作成された電子帳票を使って印刷内容をExcelへ変換を行うことができること。	

業務名:総合窓口支援

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
		1	共通機能	1	検索	基本要件	カナ氏名検索時には清音検索機能が自動的に適用されること。これにより「ズ」と「ツ」、「ジ」と「チ」、「ワ」と「ハ」、「ヤ」と「ャ」、「ユ」と「ュ」、「ヨ」と「ョ」、「ヲ」と「オ」、「ヴァ」と「バ」、「ヴィ」と「ビ」、「ヴ」と「ブ」など、区別せず検索条件として指定でき両方が該当として処理されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には前方一致検索機能や後方一致検索機能が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には読み不明や外字指定など煩雑な条件検索のために一部任意文字検索機能(曖昧検索機能)が検索条件の入力形式によって自動選択され該当者が表示されること。	
						基本要件	カナ氏名検索、漢字氏名検索の場合には旧姓(旧事業所名)についても該当者として表示対象とできること(旧姓検索機能)。	
						基本要件	住所検索の場合には旧住所(転出前住所)についても該当として表示対象とできること(旧住所検索機能)。	
						基本要件	複数の検索条件を入力しての複合検索に対応していること。	
						基本要件	検索条件に該当する対象が複数存在した場合には検索条件と同じ画面内に一覧表示され、その中から選択することによって画面展開できること。同じ画面内での一覧表示ができない場合でも一覧表示内で検索条件を確認できる仕組みがあること。	
						基本要件	同一人物として結び付けされている宛名(重複者)の一覧を該当者画面にて確認することができること。さらに主となる住民番号がどれかを判断できること。	
						基本要件	該当者が大量になるときは、限度の件数を特定しておき、その数値を超えるときには抽出を自動終了して、一部抽出した、限度内の該当者を表示しながら、抽出を自動中止した旨を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている該当一覧の表示件数(該当件数)を確認できること。	
						基本要件	住民記録系であれば住登者の範囲で、税系であれば住登外者も含めて処理するなど検索対象者は業務の特性に合わせて自動的に判断されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に外国人と住民が同時に表示されること。	
						基本要件	検索結果が該当者一覧に表示される場合に複数の住民番号で管理されている場合にそのことが一覧内で判断できること。さらに同一人一覧表示にて関係者の確認ができること。	
						基本要件	職員様毎にこれまで検索した該当者の履歴を管理し、別業務及び別端末においても再利用が行えること。保有する履歴は20件程度となっていること。	
						基本要件	検索条件は検索処理のたびに保存されていて、前回検索条件での検索を復旧できること。	
				2	操作性	基本要件	項目の選択や入力位置の指定、機能ボタンの操作などはマウスクリック操作だけでなく機ボード操作にも対応していること。	
						基本要件	「必須入力項目」「任意入力項目」「入力不可項目」が一目で分かるように項目毎に色分けされていること。エラーが発生した項目についても容易に判別できるようになっていること。	
						基本要件	業務特性が十分考慮されていて業務選択画面を介さずに直接他業務画面へ展開する機能が備わっていること。その時には操作者の操作権限が展開の可否や表示内容に反映されていること。	
						基本要件	異動入力後の更新処理時には必ず「更新確認」のメッセージが表示されそれに応答することによって実更新が行われる仕組みとなっていること。	
						基本要件	表示項目については可能な限り拡大鏡機能が備わっていて拡大した氏名や住所を表示できること。	
						基本要件	画面表示されている住所などを入力欄や他ソフトへ複写したいときなどの為に、画面表示項目をコピーすることができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:総合窓口支援

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				3	同一人物管理	基本要件	一人(一法人)で複数の住民コードで宛名登録されている場合には同一人物としてグルーピング管理できること。その中で主となるコードを指定でき、その他のコードは副として管理し10以上登録できること。	
				4	DV対応	基本要件	DV・ストーカー支援者等の設定ができ、期間および理由の入力が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等を設定した場合に各業務での表示条件として「住所を表示」か「非公開」などの文言を表示するかの設定が可能であること。	
						基本要件	DV・ストーカー支援者等の処理に対し、注意を喚起するメッセージを出すことができること。また、証明発行については発行警告のレベルで抑止を設定できること。	
				5	印刷	基本要件	オンライン帳票を印刷する前にはプレビュー機能を使って印刷内容を事前に確認することができること。	
						基本要件	証明書を印刷する際にはネットワーク上のプリンター指定と共に、ホッパの指定もできること。また印刷部数の指定にも対応していること。	
				6	メモ	基本要件	業務毎にメモ情報を登録し確認することができること。保存できるメモの量は業務特性によって考慮されていること。	
						基本要件	メモ情報は業務によっては、物単位に保存できたり、メモの有効期限を管理することによって初期表示内容を制御できる仕組みもあること。	
						基本要件	メモ情報が登録されているかどうかは画面上の表示にて判断できる仕組みとなっていること。	
				7	付箋	基本要件	画面表示されている該当者に対して画面上で付箋紙を貼り付けることができること。付箋紙の色と模様は付箋紙の区分によって指定でき、その区分に対する名称は業務毎にしていすることができること。この付箋紙の貼り付け状況を使って検索もできること。	
				8	EUC	基本要件	システムが管理している情報に条件付けをして該当する情報を抽出することができること。	
						基本要件	抽出した情報は、Excel形式やCSV形式に変換してEUC利用することができること。そのときに外部出力した履歴(「職員名」「端末ID」「出力形式」「出力先」)をログとして保存できること。	
2	サーバー					基本要件	アプリケーションサーバー、データベースサーバー、WebサーバーはLinuxを採用していること。	
						基本要件	すべてのサーバにおいて、RAID5以上の冗長化を行うこと。	
						基本要件	EUC機能を使用するために、ユーザ作成ファイルを各端末に残さず一元的に管理するためのファイルサーバに管理できる機能を有していること。	
						基本要件	バックアップなどの運用処理は自動実行できること。	
3	利用者管理					基本要件	ユーザIDとパスワードにより認証できること。また、パスワードは利用者が変更できること。	
						基本要件	利用権限は業務単位または組織単位に設定できること。権限は照会、発行、異動、バッチ処理毎に設定できること。	
						基本要件	利用権限は期間管理ができ人事異動期日前に前もって設定しておくことができること。	
						基本要件	口座情報、収納情報には科目単位に参照可否制御ができること。	
4	外字					基本要件	システム起動時に、自動的にプログラムおよび外字フォントの最新内容が取り込みできること。	
5	証明書					基本要件	電子公印に対応していること。また証明書および通知書によって電子公印の使い分け(公印の複数管理)ができること。	
						基本要件	市長、副市長、市長職務代理者など認証者について、氏名等を管理できること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:総合窓口支援

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	職務代理者設定を期間指定で設定できること。	
						基本要件	認証者と公印イメージも関係付けて管理できること。	
						基本要件	同一の認証者に対して複数の公印(支所別・所課別)が管理可能であること。	
						基本要件	公印の変更管理ができるよう履歴管理を行うことができること。	
						基本要件	各業務システムで利用する帳票毎に、認証者・職務代理者の設定や認証文の打ち出し位置、認証者の方書の設定が行なえること。	
						基本要件	設定した内容が確認できるよう帳票毎の公印設定情報を一覧印刷できること。	
						基本要件	証明書コンビニ交付に対応できる機能が拡張できること。	
						基本要件	各業務で発行される全ての証明書の履歴を照会できること。バックアップシステムで発行されたときの履歴に関しても統合できること。	
						基本要件	発行された証明について、発行日時、発行職員氏名、発行理由(パスポート申請・公用など)、請求者氏名、申請者氏名、発行枚数、手数料などの情報を管理できること。	
						基本要件	証明発行時に申請情報を登録することで、申請者情報等の管理が行なえること。	
						基本要件	各業務システムから出力する証明について、証明発行抑止の設定が行なえること。	
						基本要件	発行抑止設定を行なう場合には、期間および理由の入力が可能であること。	
6	口座管理					基本要件	口座振替処理で使用する金融機関に関する情報を登録・変更・削除・表示機能で管理することができること。	
						基本要件	通知書、口座領収書の口座番号はマスク印字ができること。	
7	ジョブ管理					基本要件	一括処理にて必要となる基準日などの設定や処理予定日の設定ができること。	
						基本要件	処理予定日の設定を行なったものは、各業務システムの画面上で実行予定日が確認できること。	
						基本要件	一括処理にて設定を行なった基準日などの条件は、次回処理時に参照できること。	
						基本要件	各業務システムの1年分のスケジュール情報とパラメータ情報を管理できること。	
						基本要件	処理済みのスケジュールは一括で次年度のスケジュールとして反映できること。	
						基本要件	実行されたバッチ処理毎に処理条件、処理時間、処理件数などの情報を管理し、報告書として出力可能であること。	
						基本要件	各業務システムで利用する一括処理(バッチ処理)の処理分類や実行順序などの情報を追加・修正・削除できること。	
						基本要件	設定された処理スケジュールを、業務別・処理状況(未処理、処理済み)に応じて出力できること。	
8	自治体住所					基本要件	各業務システムで利用する全国の市区町村の住所・郵便番号・電話番号などの情報を管理することができ、画面上で追加・修正・削除が可能であること。	
9	バッチ処理					基本要件	以下の統計資料が出力可能であること。 「端末・業務別利用状況一覧」「端末・時間帯別利用状況一覧」「証明発行日計表」「証明発行月計表」「証明発行年計表」「端末別証明発行集計表」「証明発行停止者一覧」	
						基本要件	端末の利用状況の把握をおこなうために「端末別・業務別利用状況一覧」を作成することができること。	
						基本要件	端末の過不足の状況把握を行うために「端末別・時間帯別利用状況一覧」を作成することができること。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:総合窓口支援

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
10	総合照会					基本要件	証明発行日計表、証明発行月計表、証明発行年計表を作成することができること。	
						基本要件	端末別証明発行集計表が作成できること。	
						基本要件	証明発行停止者一覧が作成できること。	
		1	共通	1	照会	基本要件	検索条件として、「生年月日」「性別」「カナ氏名」「漢字氏名」「個人コード」「世帯コード」「住民票コード」「印鑑番号」「国保記号番号」「軽自動車標識番号」「住所」「方書」「住所コード」からの検索ができること。	
						基本要件	生年月日検索は、期間による範囲指定検索に対応していること。	
						基本要件	該当者一覧上で「氏名」「生年月日」「性別」「住所」「住民コード」が確認できること。また「転出予定者」「転出確定者」「死亡者」といった住民区分も確認できること。	
						基本要件	該当者一覧より選択した住民の世帯状況が同一画面にて表示でき、世帯構成員・現住所が確認できること。	
						基本要件	世帯構成員を確認する表示では続柄が確認できること。	
						基本要件	該当者一覧を表示している状態で、検索条件を加えての再検索(絞込み)ができること。	
						基本要件	「氏名(カナ漢字)」、「住所」等に桁あふれが発生した場合には、「メッセージを表示した上で手書きする運用」に対応できること。	
						基本要件	同一画面上で「住民票」「印鑑資格」「税情報」「収納情報」「過去の証明発行履歴」等各業務システムの情報が確認できること。	
						基本要件	表示する業務情報については、職員毎の操作権限を判断し制御を行うこと。	
						基本要件	照会中の対象者が属する「世帯員一覧」が同一画面内で確認でき、他の世帯員の情報に画面表示を切替えられること。	
						基本要件	世帯全員の業務資格情報をまとめて参照できること。	
						基本要件	日本人と外国人の混合世帯についても同一世帯として、世帯員の一覧表示が行えること。	
		2	証明発行	1	共通	基本要件	一つの画面から同一世帯員の「住民票」「外国人記載事項証明」「印鑑登録証明」「税務各種証明」が発行できること。	
					2	住民票	世帯連記形式住民票(謄本)	
						基本要件	世帯連記形式住民票(抄本)	
						基本要件	個人票形式住民票(謄本)	
						基本要件	個人票形式住民票(抄本)	
						基本要件	記載事項証明書(世帯全員)	
						基本要件	記載事項証明書(世帯一部)	
				3	印鑑	基本要件	印鑑登録証明書	
				4	外国人	基本要件	登録原票記載事項証明書	
				5	個人住民税	基本要件	課税証明書(個人)	
						基本要件	所得証明書(個人)	
						基本要件	所得課税証明書(個人)	
						基本要件	課税証明書(世帯)	
						基本要件	所得証明書(世帯)	
						基本要件	所得課税証明書(世帯)	
						基本要件	扶養証明書	

業務要件書(機能確認書)

業務名:総合窓口支援

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
						基本要件	所得証明書(市営住宅用)	
						基本要件	所得証明書(保育所用)	
						基本要件	非課税証明書	
				6	収納	基本要件	納税証明書	
				7	軽自動車税	基本要件	継続検査用納税証明書	
				8	固定資産税	基本要件	価格修正通知書	
						基本要件	名寄帳券課税台帳	
						基本要件	評価証明書	
						基本要件	名寄証明書公課証明書	
						基本要件	名寄証明書	
						基本要件	資産証明書	
						基本要件	固定資産税額証明書	
						基本要件	課税証明書	
						基本要件	固定資産税名寄証明書	
						基本要件	記載事項証明書	
						基本要件	評価通知書	
				9	申請書	基本要件	証明発行時に申請情報を入力することで「証明書交付申請書」が作成できること。	
						基本要件	住民票等交付申請書	
						基本要件	税務証明交付申請書	

業務要件書(機能確認書)

業務名:財務会計

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分		要件		備考
1	予算管理	1	要求	1	歳入予算	基本要件		要求科目を設定し、登録(修正)する。		
				2	歳出予算	基本要件		要求科目を設定し、登録(修正)する。		
				3	事業	基本要件		政策、施策、事務事業、細事業を登録する。		
				4	歳入予算財源充当	基本要件		歳入から歳出事業への充当を行なう。(要求)		
				5	歳出予算財源充当	基本要件		歳出事業から歳入への充当を行なう。(要求)		
		2	査定	1	科目別歳入予算査定	基本要件		科目別の歳入予算査定を行なう。		
				2	科目別歳出予算査定	基本要件		科目別の歳出予算査定を行なう。		
				3	歳入予算財源充当査定	基本要件		歳入から歳出事業への充当を行なう。(査定)		
				4	歳出予算財源充当査定	基本要件		歳出事業から歳入への充当を行なう。(査定)		
		3	予算書	1	予算書(excel)	基本要件		予算書版下(Excel)の印刷を行う。		
		4	照会	1	歳入予算各種照会	基本要件		歳入予算状況の照会を行なう。		
				2	歳出予算各種照会	基本要件		歳出予算状況の照会を行なう。		
		5	配当	1	所属別配当	基本要件		所属別に配当処理を行なう。		
				2	配当管理	基本要件		四半期配当を行う。(第1～第4あり)		
		6	予算関連	1	予算データCSV出力	基本要件		予算データのCSV出力を行なう。		
		7	帳票(要求)	1	歳入予算要求書	基本要件		年度、当初補正、所属、科目を指定し、歳入要求書を出力する。		
				2	歳出予算要求書	基本要件		年度、当初補正、所属、科目を指定し、歳出要求書を出力する。		
				3	歳入予算要求調書	基本要件		年度、当初補正、所属、科目を指定し、歳入予算の要求調書を出力する。		
				4	歳出予算要求調書	基本要件		年度、当初補正、所属、科目を指定し、歳出予算の要求調書を出力する。		
				5	歳入予算明細書	基本要件		年度、当初補正、所属、科目を指定し、歳入予算要求の明細書を出力する。		
				6	歳出予算明細書	基本要件		年度、当初補正、所属、科目を指定し、歳出予算要求の明細書を出力する。		
				7	科目別財源充当チェックリスト(要求)	基本要件		年度、当初補正、所属、科目、充当区分を指定し、歳入側からの財源充当チェックリストを出力する。		
				8	事業別財源充当チェックリスト(要求)	基本要件		年度、当初補正、所属、科目、充当区分を指定し、歳出側からの財源内訳チェックリストを出力する。		
				9	歳入歳出予算要求額調書	基本要件		年度、当初補正、所属、科目を指定し、歳入予算要求額調書と歳出予算要求額調書を出力する。		
				10	歳出予算性質別要求額	基本要件		年度、当初補正、所属、科目を指定し、歳出予算の性質別の要求調書と性質別の総括表を出力する。		
				11	総括表(事業)(要求)	基本要件		年度、当初補正、所属、科目を指定し、事業単位に前年、本年、財源内訳等を表示する総括表を出力する。		
				12	予算一覧表(歳入)(要求)	基本要件		年度、当初補正、所属、科目、金額範囲、目的を指定し、歳入予算要求額の一覧表を出力する。		
				13	予算一覧表(歳出)(要求)	基本要件		年度、当初補正、所属、科目、金額範囲、性質を指定し、歳出予算要求額の一覧表を出力する。		
		8	帳票(査定)	1	歳入査定額通知書	基本要件		年度、当初補正、所属、科目を指定し、歳入査定結果を出力する。		
				2	歳出査定額通知書	基本要件		年度、当初補正、所属、科目を指定し、歳出査定結果を出力する。		
				3	科目別財源充当チェックリスト(査定)	基本要件		年度、当初補正、所属、科目、充当区分を指定し、歳入側からの財源充当チェックリストを出力する。		
				4	事業別財源充当チェックリスト(査定)	基本要件		年度、当初補正、所属、科目、充当区分を指定し、歳出側からの財源内訳チェックリストを出力する。		
				5	委託料予算明細	基本要件		年度、当初補正、所属、科目を指定し、委託料の予算明細を出力する。		
				6	負担補助交付金予算明	基本要件		年度、当初補正、所属、科目を指定し、負担金と補助金科目の予算明細を出力する。		
				7	総括表(歳入)(査定)	基本要件		年度、科目を指定し、歳入の款、項、目レベルの総括表を出力する。		
				8	総括表(歳出)(査定)	基本要件		年度、科目を指定し、歳出の款、項、目レベルの総括表を出力する。		
				9	総括表(事業)(査定)	基本要件		年度、当初補正、所属、科目、充当区分を指定し、事業単位に前年、本年、財源内訳等を表示する総括表を出力する。		
				10	各種分類表(歳入)(査定)	基本要件		年度、当初補正、所属、科目、目的を指定し、歳入の各科目レベルの予算要求、査定状況を出力する。		
				11	各種分類表(歳出)(査定)	基本要件		年度、当初補正、所属、科目、性質を指定し、歳出の各科目レベルの予算要求、査定状況を出力する。		
				12	予算一覧(歳入)(査定)	基本要件		年度、当初補正、所属、科目、金額範囲、目的を指定し、歳入予算査定額の一覧表を出力する。		

業務要件書(機能確認書)

業務名:財務会計

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類	要件区分	要件	備考
		9	帳票(共通)	13	予算一覧(歳出)(査定)	基本要件	年度、当初補正、所属、科目、金額範囲、性質を指定し、歳出予算査定額の一覧表を出力する。
				14	歳入歳出予算査定額調	基本要件	年度、当初補正、査定回数、会計を指定し、歳入と歳出の予算査定額調書を出力する。
				15	歳出予算性質別総括書	特記要件	年度、当初補正、査定回数、会計を指定し、歳出予算査定
				1	歳入科目	基本要件	年度、所属、科目を指定し、歳入の科目一覧を出力する。
				2	歳出科目	基本要件	年度、所属、科目を指定し、歳出の科目一覧を出力する。
				3	事業内容	基本要件	年度、所属、科目を指定し、事業内容の一覧を出力する。
				4	予算台帳	特記要件	年度、補正回数を指定し、予算台帳、歳入歳出予算集計表(当初)、会計別予算一覧表を出力する。
				1	調定書	基本要件	調定書の入力、起案を行なう。
				2	納付書	基本要件	納付書を作成する。
				3	不納欠損書	基本要件	不納欠損書の入力、起案を行なう。
2	部門執行	1	歳入	1	調定書	基本要件	調定書の入力、起案を行なう。
				2	納付書	基本要件	納付書を作成する。
				3	不納欠損書	基本要件	不納欠損書の入力、起案を行なう。
		2	歳出	1	支出負担行為書入力	基本要件	支出負担行為書の入力、起案を行なう。
				2	支出命令書入力	基本要件	支出命令書の入力、起案を行なう。
				3	支出負担行為兼命令書	基本要件	支出負担行為兼命令書の入力、起案を行なう。
				4	集合支出負担行為兼命令書入力	基本要件	集合支出負担行為兼命令書の入力、起案を行なう。
				5	併合支出負担行為兼命令書入力	基本要件	併合支出負担行為兼命令書の入力、起案を行なう。
				6	集合支出負担行為書入力	基本要件	集合支出負担行為書の入力、起案を行なう。
				7	集合支出命令書入力	基本要件	集合支出命令書の入力、起案を行なう。
				8	精算書入力	基本要件	精算書の入力、起案を行なう。
				9	歳入還付命令書入力	基本要件	歳入還付命令書の入力、起案を行なう。
				10	戻入命令書入力	基本要件	戻入命令書の入力、起案を行なう。
				11	戻入納付書入力	基本要件	戻入納付書を作成する。
				12	振替収支書入力	基本要件	振替収支書の入力、起案を行なう。
				13	戻入振替書入力	基本要件	戻入振替書の入力、起案を行なう。
				14	歳出科目更正書入力	基本要件	歳出科目更正書の入力、起案を行なう。
		3	流用・充用	1	予算流用書入力	基本要件	予算流用書の入力、起案を行なう。
				2	予備費充用書入力	基本要件	予備費充用書の入力、起案を行なう。
		4	業者検索	1	業者検索	基本要件	業者の検索を行なう。
		5	基金・歳計外	1	基金歳計外照会	基本要件	基金歳計外の執行状況の照会を行なう。
				2	預入伝票	基本要件	基金・歳計外の調定伝票を作成する。
				3	払出伝票	基本要件	基金・歳計外の支出負担行為兼命令伝票を作成する。
				4	払出伝票(集合)	基本要件	基金・歳計外の集合支出負担行為兼命令伝票を作成する。
		6	照会・帳票	1	歳入簿(予算管理簿)	基本要件	年度、予算区分、所属、科目を指定し、歳入簿(予算管理簿)を出力する。
				2	歳出簿(予算管理簿)	基本要件	年度、予算区分、所属、科目を指定し、歳出簿(予算管理簿)を出力する。
				3	歳入簿(予算管理簿)抽出	基本要件	年度を指定し、歳入簿を印刷する前にデータの抽出を行なう。
				4	歳出簿(予算管理簿)抽出	基本要件	年度を指定し、歳出簿を印刷する前にデータの抽出を行なう。
		7	給与情報	1	給与情報取込	基本要件	支給日、支給区分、節を指定し、給与システム側データを財務会計側に取り込む。
				2	給与取込確認リスト	基本要件	支給日、支給区分、科目情報等を指定し、給与取込データのチェックリストを出力する。
				3	給与伝票作成	基本要件	支給日、給与支給区分、支払予定日、件名、起票日を指定し、会計単位に給与伝票を出力する。
		8	源泉徴収	1	源泉徴収入力チェックリス	基本要件	所属、集計基準日、源泉区分を指定し、源泉徴収が存在するデータの一覧をCSV出力する。
				2	源泉徴収台帳	基本要件	年度、所属、集計基準日を指定し、債権者単位に源泉徴収台帳を出力する。
		9	執行チェックリスト	1	未調定一覧	基本要件	年度、会計を指定し、調定済額より収入済額が大きい科目の一覧を出力する。

業務要件書(機能確認書)

業務名:財務会計

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分		要件		備考
3	出納管理	10		2	資金前渡未精算調	基本要件		年度、基準日を指定し、資金前渡で未精算のデータを出力する。		
				3	概算払未精算調	基本要件		年度、基準日を指定し、概算払で未精算のデータを出力する。		
				1	伝票取消	基本要件		決裁伝票を指定し、決裁まで完了した各起案伝票の取消を行なう。		
		1	収入処理	1	収入処理(バーコード)	基本要件		納付書のバーコードを読み取り、収入処理を行なう。		
				2	収入処理(科目消込)	基本要件		科目を直接指定して収入金入力を行なう。		
				3	OCRFD取込	特記要件		消込日を指定し、EXCELデータからの取込処理を行なう。		
		2	審査	1	審査(BC)	基本要件		年度、審査非、支払方法、支払希望日を指定し、出納部門での起案伝票の審査処理(バーコード)を行なう。		
				3	支払処理	1	支払	基本要件		年度、支払方法、支払希望日、支払日を指定し、支払処理を行なう。
		2	支払通知書			特記要件		年度、支払方法、支払希望日、支払日を指定し、支払通知書を出力する。		
		3	支払取消			基本要件		年度、所属、科目等を指定し、一旦支払処理を行った伝票の支払取消を行なう。		
		4	支払確定処理			基本要件		確定日を指定し、支払日単位に支払確定処理を行なう。		
		4	公金振替	1	公金振替処理連絡票	特記要件		支払日を指定し、会計単位に歳入、歳出の公金振替の連絡表を作成する。		
				2	公金振替通知書	特記要件		支払方法、支払日を指定し、公金振替結果の通知書を出力する。		
		5	口座振替	1	口座振込情報作成	基本要件		振込日を指定し、口座振込対象データの作成を行なう。		
				2	口座振替明細書	基本要件		振込日を指定し、口座振込の明細書を出力する。		
				3	口座振込FD作成	基本要件		振込日を指定し、口座振込のFDを作成する。		
				4	口座振替金額件数合計	基本要件		振込日を指定し、口座振込の件数、金額の合計表を出力する。		
				5	口座一括払FD集計表	特記要件		支払日を指定し、口座振込の件名、金額等を出力する。		
				6	口座振替集計表	特記要件		支払日を指定し、口座振込の集計表を出力する。		
				7	振込通知書	特記要件		債権者、支払日等を指定し、口座振込通知書を出力する。		
		6	日計表	1	出納日計表	基本要件		年度、基準日を指定し、出納日計表を出力する。		
				2	収支日計表	基本要件		基準日を指定し、収支日計表を出力する。		
		7	照会・帳票	1	各種支払照会	基本要件		年度、所属、科目、伝票番号、件名等を指定し、歳出伝票を絞込表示する。		
				2	債権者別支払照会	基本要件		年度、債権者、集計基準日を指定し、債権者別の支払状況を表示する。		
				3	支払予定一覧	基本要件		印刷種別、支払方法、支払日を指定し、支払結果又は支払予定の一覧を出力する。		
				4	支払方法別集計表	基本要件		印刷種別、支払方法、支払日を指定し、支払結果又は支払予定の一覧を支払方法別に出力する。		
				5	科目指定収入一覧	基本要件		年度、所属、科目、基準日、帳票選択区分を指定し、歳入確認表又は所属別収入一覧表を出力する。		
		8	月次	1	歳入現計表	基本要件		出力レベル、年度、科目、基準日を指定し、歳入科目単位に調定額と収入額を表示した一覧を出力する。		
				2	歳出現計表	基本要件		出力レベル、年度、科目、基準日を指定し、歳出科目単位に執行状況を表示した一覧を出力する。		
				3	現金明細表	特記要件		基準日を指定し、会計単位に前年、当年の現在高の一覧を出力する。		
				4	収支計算表	特記要件		基準日を指定し、歳入、歳出の収支計算表を出力する。		
				5	現金保管区分	特記要件		基準日を指定し、会計単位に金融機関の預金状況一覧を出力する。		
				6	歳計外現金現在高調書	基本要件		基準日を指定し、歳計外現金の現在高調書を出力する。		
				7	市税・国民健康保険税収入等調	特記要件		年度、基準日、帳票選択を指定し、市税・国民健康保険税の収入執行状況を出力する。		
				8	基金現在高調書	基本要件		基準日を指定し、基金の現在高調書を出力する。		
		9	源泉徴収	1	源泉徴収入力チェックリス	特記要件		所属、集計基準日、源泉区分を指定し、源泉徴収が存在するデータの一覧をCSV出力する。		
				2	源泉徴収台帳	特記要件		年度、所属、集計基準日を指定し、債権者単位に源泉徴収台帳を出力する。		
				3	所属別源泉徴収台帳	特記要件		年度、所属、集計基準日を指定し、債権者単位に源泉徴収台帳を出力する。		
				4	所得税源泉区分別集計	特記要件		基準月を指定し、所得税の源泉区分別集計表を出力する。		
				5	支払日毎控除一覧表	特記要件		支払希望日、支払状況を指定し、支払日毎の控除一覧表を出力する。		

業務要件書(機能確認書)

業務名:財務会計

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類	要件区分		要件	備考
				6	所属別支払日毎控除一	特記要件	年度、所属、支払希望日、支払状況を指定し、所属別、支払日毎の控除一覧表を出力する。	
				7	源泉徴収票	特記要件	対象年を指定し、給与支払報告と支払調書のCSVデータを出力する。	
				1	業者情報	基本要件	業者情報の登録・修正を行う。	
4	業者管理	1	業者登録	1	歳入繰越入	基本要件	歳入の繰越入力を行なう。	
5	決算管理	1	繰越入力	2	歳出・継続費 通次繰越入	基本要件	歳出・継続費通次繰越入力を行なう。	
				3	歳出・繰越明 許費入力	基本要件	歳出・繰越明許費入力を行なう。	
				4	歳出・事故繰 越入力	基本要件	歳出・事故繰越入力を行なう。	
				1	未調定一覧	基本要件	年度、会計を指定し、調定済額より収入済額が大きい科目の一覧を出力する。	
		2	チェックリスト	2	資金前渡未 精算調	基本要件	年度、基準日を指定し、資金前渡で未精算のデータを出力する。	
				3	概算払未精 算調	基本要件	年度、基準日を指定し、概算払で未精算のデータを出力する。	
				4	支出命令書 未発行リスト	基本要件	年度、所属、基準日を指定し、負担行為が未起案、未決裁の一覧表を出力する。	
				5	未処理精算 データリスト	特記要件	年度、所属、基準日を指定し、精算書が未起案、未決裁の一覧表を出力する。	
				6	未処理調定 額通知チェッ クリスト	特記要件	年度、所属、基準日を指定し、調定書で未起案、未決裁の一覧表を出力する。	
				1	繰越明許費 繰越調書	特記要件	年度、所属、会計を指定し、繰越明許費の繰越調書を出力する。	
		3	繰越調書	2	継続費繰越 調書	特記要件	年度、所属、会計を指定し、継続費の繰越調書を出力する。	
				3	事故繰越調	特記要件	年度、所属、会計を指定し、事故繰越の繰越調書を出力する。	
				1	名称折れ曲 がり入力(歳	基本要件	年度、帳票種類、科目、文字数、名称等を指定し、決算書出力時の編集内容を表示する。	
		4	決算書	2	名称折れ曲 がり入力(歳	基本要件	年度、帳票種類、科目、文字数、名称等を指定し、決算書出力時の編集内容を表示する。	
				3	決算書版下 (Excel)	基本要件	年度、会計を指定し、決算書(Excel)を出力する。	
		5	定期監査資料	1	歳入予算の 執行状況	特記要件	年度、所属、会計、監査日を指定し、歳入予算の執行状況を出力する。	
				2	歳出予算の 執行状況	特記要件	年度、所属、会計、監査日を指定し、歳出予算の執行状況を出力する。	
				3	職員の配置 状況	特記要件	年度、所属、監査日を指定し、職員の配置状況一覧を出力する。	
				4	委員会(審議 会等)開催の 状況	特記要件	年度、所属、会計、監査日を指定し、委員会(審議会等)開催の状況を出力する。	
				5	財政的援助 の状況(負担	特記要件	年度、所属、会計、監査日を指定し、負担金の執行状況を出力する。	
				6	財政的援助 の状況(補助 金等)	特記要件	年度、所属、会計、監査日を指定し、補助金の執行状況を出力する。	
				7	収入未済額 の状況	特記要件	年度、所属、会計、監査日を指定し、収入未済額が存在する科目の執行状況を出力する。	
				8	賃金執行状 況	特記要件	年度、所属、会計、監査日を指定し、賃金執行状況を出力する。	
				9	旅費執行状 況	特記要件	年度、所属、会計、監査日を指定し、旅費執行状況を出力する。	
				10	食糧費執行 状況	特記要件	年度、所属、会計、監査日を指定し、食糧費執行状況を出力する。	
		6	決算審査資料	1	職員の配置 状況	特記要件	年度、所属を指定し、職員の配置状況を出力する。	
				2	委員会(審議 会等)開催の 状況	特記要件	年度、所属、会計を指定し、委員会(審議会等)開催の状況を出力する。	
				3	財政的援助 の状況(負担	特記要件	年度、所属、会計を指定し、負担金の執行状況を出力する。	
				4	財政的援助 の状況(補助 金等)	特記要件	年度、所属、会計を指定し、補助金の執行状況を出力する。	
				5	収入未済額 の状況	特記要件	年度、所属、会計を指定し、収入未済額が存在する科目の執行状況を出力する。	
				6	不納欠損の 状況	特記要件	年度、所属、会計を指定し、不納欠損が存在する一覧表を出力する。	
				7	不納欠損の 事由別状況	特記要件	年度、所属、会計を指定し、不納欠損の事由別状況一覧を出力する。	
				8	賃金執行状 況	特記要件	年度、所属、会計を指定し、賃金執行状況を出力する。	
				9	旅費執行状 況	特記要件	年度、所属、会計を指定し、旅費執行状況を出力する。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:財務会計

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類		中分類		小分類		要件区分	要件	備考
				10	食糧費執行状況	特記要件	年度、所属、会計を指定し、食糧費執行状況を出力する。	
6	決算統計	1	事前処理	1	決算統計管理	基本要件	決算統計の開始、解除、準備、端数処理を行う。	
				2	対象科目指定	基本要件	対象となる会計の指定、準計対象外科目の指定を行う。	
				3	決算額取込	基本要件	歳入歳出決算額を統計用DBに取り込む。	
				4	端数調整	基本要件	千円単位の端数調整を行う。	
				5	移項情報作成	基本要件	昨年度の統計情報をもとに、該当年度の科目の振替情報、充当情報を作成する。	
		2	修正処理	1	歳入決算額修正	基本要件	端数調整後の歳入決算額、統計情報を修正する。	
				2	歳入振替	基本要件	歳入科目の決算額を同一科目で、他の統計情報(目的・経常臨時)に振替を行う。	
				3	歳出決算額修正	基本要件	端数調整後の歳入決算額、統計情報を修正する。	
				4	事業分割	基本要件	決算統計用の新規事業を作成し、決算額を割り振る。	
				5	歳出振替	基本要件	歳出科目の決算額を同一科目で、他の統計情報(目的・性質・経常臨時・単独補助)に振替を行う。	
				6	事業充当	基本要件	特定財源の歳入科目より、充当先事業へ充当額の設定を行う。	
		3	統計情報出力	1	各種資料	基本要件	決算統計システムのデータをCSV出力する。	
				2	総務省連携データ作成	基本要件	総務省システムへの連携用データを出力する。	

業務名:人事給与

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考			
1	職員基本情報管理	1 職員基本情報管理	基本要件	職員の申請に基づき、人事職員基本情報を変更する。 氏名(氏名、カナ氏名、戸籍氏名、戸籍カナ氏名)、生年月日、性別、血液型、国籍(日本、日本以外)、住所(住所コード、郵便番号、地名、地番、方書)、賞罰情報(日付、賞罰区分、賞罰内容)、学歴情報(学校名、学部名、学科名修学期間、卒業区分)、前職情報(前職名称、就職年月日、退職年月日、在職月数、職種、換算率、換算月数、換算月数計(切上前)、換算月数計)、免許資格情報(取得年月日、種類、発行者、免許資格番号、備考、有効期限)				
			2 人事台帳	基本要件	職員基本情報、職員個別情報を元に人事台帳を出力する。			
			3 在職証明書	基本要件	発効日、職員を指定して、在職証明書を出力する。			
			4 退職証明書	基本要件	発効日、職員を指定して、退職証明書を出力する。			
		2 職員個別情報管理	1 職員個別情報管理	基本要件	異動に伴い、職員個別情報を変更する。 一般職員:勤務地、職種、採用区分、採用字学歴等を管理する。 特別職、臨時職員:共済組合員情報、雇用保険情報、社会保険情報、所得税個人情報、住民税情報等を管理する。 臨時職員:勤務時間/週、支給情報(支給形態、支給単価、時間外普通、時間外深夜、時間外週休、時間外週深、時間外振替)、通勤手当情報(通勤手当区分、通勤単価)等を管理する。			
			3 人事異動(任免記録)	1 人事異動(任免記録)	基本要件	任免記録(辞令文の記録)を編集する。		
		2 任免発令記録簿		基本要件	辞令文の記録を出力する。			
		4 給与歴編集	1 給与歴編集	基本要件	給与歴の記録を修正する。 俸給、本俸、発令日、発令事由を管理する。また、改定前給与額、改定加算額情報の管理も行う。			
			2 経歴書(共済組合)	基本要件	共済組合提出用の経歴書を出力する。			
			3 履歴書(退職手当組合)	特記要件	退職組合提出用に履歴書を出力する。			
		2	辞令作成	1 昇給予定管理	1 昇給予定管理	基本要件	昇給予定情報を管理する。予算計算時に予定情報として使用する。	
					2 昇任・昇格対象一覧	基本要件	基準日、任用職級、補職、在級年数、採用時学歴、性別、年齢、資格等の条件を指定し、職員の一覧を表示・出力する。	
					3 昇給予定一括更新	基本要件	昇給予定年、更新対象を指定し、定期昇給の昇級予定を一括で作成する。	
					4 昇給予定CSV取込	特記要件	EXCELにて作成した昇級予定情報CSV情報を一括で取込む。	
5 勤務成績CSV取込	特記要件				EXCELにて作成した成績CSV情報を一括で取込む。			
6 昇給予定者リスト	基本要件				昇級予定年月毎の昇級予定者の一覧を出力する。			
2 退職予定者管理	1 退職予定者管理			基本要件	退職予定者の管理を行う。予算計算や辞令情報作成時に使用する。			
	2 退職予定一括抽出			基本要件	退職予定日、対象範囲を指定し、定年退職者の退職予定情報を一括で作成する。			
	3 退職予定者一覧表			基本要件	退職年月日期間、退職事由を指定し、退職予定者の一覧を出力する。			
3 発令管理	1 新採発令			基本要件	新規採用者の発令を行う。 職員基本情報、職員個別情報に必要な項目を管理する。			
	2 休職・育児休業・専従許可発令			基本要件	休職日割に関する発令を行う。 休職期間、支給割合等を管理する。			
	3 本務異動発令			基本要件	本務発令を行う。 所属、配属、役職、階級等、本務異動に必要な項目を管理する。			
	4 併任・兼職発令			基本要件	兼務発令を行う。 所属、配属、役職等、兼務発令に必要な項目を管理する。			
	5 派遣・駐在発令			基本要件	派遣・駐在発令を行う。 派遣先、駐在先、支給割合等、派遣・駐在発令に必要な項目を管理する。			
	6 昇給昇格発令			基本要件	昇給昇格発令を行う。 給料表号給等、昇給昇格発令に必要な項目を管理する。			
	7 懲戒発令			基本要件	懲戒発令を行う。 減給期間、減給支給率等、懲戒発令に必要な項目を管理する。			
	8 退職・出向発令			基本要件	退職・出向発令を行う。 退職事由、出向先等、退職・出向発令に必要な項目を管理する。			
4 人事組織設定	1 人事組織設定			基本要件	組織設定を行う。 組織コード、組織名称、階層等、組織、組織階層に必要な項目を管理する。			

業務名:人事給与

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考			
	5	辞令編集	1	辞令編集	基本要件	発令内容の辞令文を編集する。 発令日、辞令文、任免権者等を管理する。		
			2	辞令CSV管理	特記要件	辞令文をCSVで出力し、変更後取込を行う。		
	6	帳票管理	1	異動内容 チェックリスト	基本要件	発令日、対象範囲、新旧区分、改頁条件を指定し、人事異動内容の確認リストを出力する。		
			2	配属エラーリスト	基本要件	発令日を確認し、未配属等のエラーリストを出力する。		
			3	辞令書	基本要件	基準日、対象範囲を指定し、辞令書を出力する。		
			4	辞令控	基本要件	基準日、対象範囲を指定し、辞令控を出力する。		
			5	新旧組織対応 設定表	基本要件	基準日を指定し、組織の新旧情報の対応表を出力する。		
			6	休職設定情報 一覧表	基本要件	対象期間、対象範囲を指定し、休職設定者情報の一覧を出力する。		
	3	給与基本管理	給与基本管理	1	給与基本管理	基本要件	支給に関する基本情報(各種手当、適用期間(年月日)、支給区分(等級、金額)を管理する。	
				2	互助会組合員 情報管理	特記要件	互助会組合員に関する情報(資格取得日、喪失日、種別(互助会等)の管理を行う。	
				3	職員組合員 情報管理	特記要件	職員組合員に関する情報(加入年月日、脱退年月日、組合員種別(共済会等)の管理を行う。	
				4	支払方法管理	基本要件	職員の口座の情報を管理する。例月、期末、差額、年調の支払区分毎に現金、口座、金額の設定も管理する。	
5				給与支払方法 設定一覧	基本要件	年月、対象範囲を指定し、給与の支払方法の設定一覧を出力する。		
6				月額特殊勤務 管理	基本要件	月額特殊勤務情報(期間、勤務種類、費目等)を管理する。		
7				住民税外部 データ取込	特記要件	対象年度、ファイル名を指定して、住民税額をCSV形式で取込む。		
8				住民税チェック リスト	基本要件	対象年度、対象範囲を指定して、住民税額の一覧を出力する。		
9				児童手当支給 リスト	特記要件	支給年月を指定して、児童手当の支給状況確認リストを出力する。		
2				家族情報管理	1	家族管理	基本要件	家族詳細情報、扶養手当情報、所得税情報を管理する。 家族詳細情報については、年末調整時の扶養申告情報にて利用する。
2		扶養手当支給 チェックリス	基本要件		基準日、対象範囲を指定し、扶養手当の支給状況確認リストを出力する。			
3		通勤情報管理	1	通勤支給情報 管理	基本要件	通勤手当支給に必要な情報(通勤手段、距離、調整額、非課税分調整額等)を管理する。		
			2	通勤支給リスト	基本要件	基準年月、対象範囲を指定し、通勤手当の支給状況確認リストを出力する。		
4		住宅情報管理	1	住宅手当額 支給情報管	基本要件	住居手当に必要な情報を管理する。		
			2	住居支給リスト	基本要件	基準年月、対象範囲を指定し、住居手当の支給状況確認リストを出力する。		
			3	賃貸契約終了 一覧表	基本要件	契約満了月、対象範囲を指定し、賃貸契約の契約終了者の一覧を出力する。		
5		休職日割設定	1	休職日割設定	基本要件	休職日割に関する情報(休職期間、支給割合等)を管理する。 休職・育児休業・専従許可発令により自動作成される。		
6		給料表一括 管理	1	給料表管理	基本要件	給料表の管理を行う。		
			2	給料表外部 データ取込	特記要件	給料表、適用開始年月日、改定フラグ、ファイル名を指定し、給料表データをCSV形式で取込する。		
7		給料減額管	1	給料減額管	特記要件	給料減額額、減額率の管理を行う。		
4	勤怠・有給 休暇管理	1	勤務形態管理	1	勤務形態管理	基本要件	勤務状況を管理する。	
				2	勤怠区分別 職員一覧	基本要件	勤怠区分、所属、期間を指定し、勤怠区分毎に勤怠状況の一覧を出力する。	
		2	年休一斉付 与	1	年休一斉付与	基本要件	付与年、付与対象者、付与日数を指定し、年次有給休暇を一括で付与する。	
		3	年休取得情報 管理	1	年休取得情報 管理	基本要件	職員ごとに年休の取得状況を管理する。	
				2	所属別年休 取得状況一	基本要件	基準日、対象範囲を指定し、所属別の年次有給休暇の取得状況の一覧を出力する。	
5	退職手当管理	1	退職手当管理	1	退職控除条件 設定	特記要件	退職手当計算に必要な控除条件を管理する。	
				2	退職支給情報 設定	特記要件	退職手当計算に必要な支給条件を管理する。	
				3	退職手当計算 書	特記要件	対象年月日期間、対象範囲を指定し、退職手当計算書を出力する。	
				4	財務データ (退職)作成	特記要件	退職年月日を指定し、退職手当計算情報を財務会計システムへ引き渡すデータを作成する。	
6	計算前処理	1	実績管理	1	超過勤務管理	基本要件	超過勤務手当を支給するために必要な項目(時間外普通時間、時間外深夜時間、時間外週休時間、時間外週深時間、時間外振替時間、時間内時間、夜間勤務時間、休日勤務時間)等を管理する。	

業務名:人事給与

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
			2 特殊勤務実績管理	基本要件	特殊勤務手当を支給するために必要な項目(特殊勤務種類、回数、日数、率、支給額)等を管理する。
			3 月変CSVデータ取込	特記要件	実績年月、ファイル名を指定し、超過勤務、特殊勤務、宿日直等の実績をCSV形式で取込む。
			4 月額特勤支給一覧表	基本要件	実績年月、対象範囲、出力条件を指定し、月額特殊勤務の支給額一覧を出力する。
			5 管理職特殊勤務実績管理	特記要件	管理職特殊勤務手当を支給するために必要な項目(6時間以下回数、6時間超回数)等を管理する。
			6 宿日直実績管理	特記要件	宿日直手当を支給するために必要な項目(勤務形態、回数)等を管理する。
			7 実績データチェックリスト	基本要件	実績年月、給与支給区分、対象範囲、出力区分を指定し、超過勤務等の実績チェック用一覧を出力する。
		2 控除管理	1 控除管理	基本要件	控除情報(控除項目、控除額、控除期間)を管理する。
			2 控除CSVデータ取込	特記要件	ファイル名を指定し、控除情報をCSV形式で取込む。
			3 控除一覧表	基本要件	対象年月、給与支払区分、控除項目、対象範囲を指定し、控除の一覧を出力する。
		3 期末勤勉管理	1 支給率・役職加算率計算	基本要件	作成年、作成月、職員区分を指定し、勤務実績より期末勤勉手当支給率等を一括で作成する。
			2 個人別期末勤勉支給条件管理	基本要件	期末手当(期間率、支給率、公益法人)、勤勉手当(期間率、成績率、公益法人)、役職加算率、管理職加算率等、期末勤勉計算時に必要な情報を管理する。
			3 期末勤勉支給条件CSVデータ取込	特記要件	ファイル名を指定し、期末勤勉手当の支給条件をCSV形式で取込む。
			4 個人別支給率一覧表	基本要件	対象年、給与支給区分、対象範囲を指定し、職員毎の支給率・期間率等の一覧を出力する。
			5 期末・勤勉手当 休暇等除算該当一覧	基本要件	支給年月、職員区分を指定し、期間率の除算期間がある職員の一覧を出力する。
7	計算処理	1 例月給与	1 例月計算	基本要件	各手当の情報をもとに例月給与計算を行う。
			2 支給・控除チェックリスト	基本要件	対象年月、対象範囲、出力項目を指定し、支給・控除項目毎の一覧を出力する。
		2 期末勤勉処理	1 6月賞与計算処理	基本要件	6月期末勤勉手当の計算を行う。
			2 12月賞与計算処理	基本要件	12月期末勤勉手当の計算を行う。
		3 差額処理	1 差額計算	基本要件	年度、支給年月、支給区分、職員区分、計算処理年月、支給年月日、講座振込年月日、差額対象期間、差額対象項目を指定し、改定差額計算を行う。
			2 差額費目計算	基本要件	差額計算後の費目毎の集計及び負担金計算を行う。
			3 差額CSV取込	基本要件	ファイル名を指定し、差額計算結果をCSV形式で取込む。
			4 個人別差額明細表	基本要件	対象年度、対象範囲を指定し、個人別の差額明細表を出力する。
8	計算後処理	1 遡及処理	1 個人別遡及計算	基本要件	職員毎に遡及計算を行う。
			2 遡及対象者一覧表	基本要件	実支給年月を指定し、遡及計算対象職員の一覧を出力する。
		2 特権処理	1 特権処理	特記要件	計算結果に対して強制的に金額の変更を行う。
			2 特権修正データチェックリスト	特記要件	対象年月、給与支払区分、対象範囲を指定し、特権修正を行った職員の一覧を出力する。
		3 控除取消	1 控除取消	基本要件	計算結果に対して控除の取り消しを行う。
			2 控除取消一覧表	基本要件	対象年月、支給区分、職員区分を指定し、控除取消を行った職員の一覧を出力する。
		4 帳票管理	1 異動項目一覧表	基本要件	支給年月、給与支給区分、職員区分、一覧出力内容を指定し、支給額・控除額が前月から異動した職員の一覧を出力する。
			2 住民税集計表	基本要件	対象年月、納付先、個人明細有無、対象範囲を指定し、課税市町村毎の住民税額の一覧を出力する。
			3 互助会掛金一覧表	特記要件	対象年月、給与支給区分、対象範囲を指定し、互助会掛金の一覧を出力する。
			4 組合費一覧表	特記要件	対象年月、給与支給区分、対象範囲を指定し、職員組合費の一覧を出力する。
			5 共済掛金一覧表	基本要件	支給年月、給与支給区分、支給日、対象範囲、明細有無を指定し、共済組合掛金の一覧を出力する。
			6 共済負担金一覧表	基本要件	対象年月、給与支給区分、支給日、対象範囲、印刷条件を指定し、共済組合負担金の一覧を出力する。
			7 共済負担金個人明細	基本要件	共済種別、支給年月、給与支給区分、対象範囲を指定し、共済組合負担金の個人明細を出力する。
			8 退職負担金一覧表	特記要件	対象年月、給与支給区分、支給日、対象範囲を指定し、退職手当組合負担金の一覧を出力する。

業務名:人事給与

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考		
			9	社会保険料一覧表	基本要件	対象年月、給与支給区分、支給日、対象範囲を指定し、社会保険料個人負担額の一覧を出力する。	
			10	社会保険料負担金一覧	基本要件	対象年月、給与支給区分、支給日を指定し、社会保険料事業者負担額の一覧を出力する。	
			11	雇用保険一覧表	基本要件	対象年月、給与支給区分、支給日、対象範囲を指定し、雇用保険料個人負担額の一覧を出力する。	
			12	雇用保険負担金一覧表	基本要件	対象年月、給与支給区分、支給日を指定し、雇用保険料事業者負担額の一覧を出力する。	
			13	マイナス支給者一覧表	基本要件	支給年月、給与支給区分、職員区分を指定し、マイナス支給者の一覧を出力する。	
			14	介護保険状況一覧	基本要件	対象年月、対象種別、対象範囲を指定し、介護保険対象者の一覧を出力する。	
			15	給与総括表	基本要件	支給年月、給与支給区分、対象職員、対象範囲、印刷条件を指定し、給与総括票を出力する。	
			16	給与明細書	基本要件	支給年月、給与支給区分、対象職員、対象範囲、罫線有無を指定し、給与明細書を出力する。	
			17	日割計算書	特記要件	支給年月、給与支給区分、対象範囲を指定し、日割計算書を出力する。	
9	支払処理	1	費目管理	1	費目集計	基本要件	期末勤勉情報の費目毎の集計及び負担金計算を行う。
				2	費目別明細表	基本要件	対象年月、給与支給区分、対象職員、対象範囲、印刷条件、出力項目を指定し、費目集計結果の一覧を出力する。
		2	口座振込処理	1	金種表	特記要件	支給年月、給与支給区分、明細有無、対象職員、対象範囲を指定し、金種表を出力する。
				2	現金支給受領書	特記要件	支給年月、給与支給区分、対象職員、対象範囲を指定し、現金支給受領書を出力する。
				3	振込FD作成	基本要件	年月、給与支給区分、口座振込日、金融機関名、全銀データ交換区分を指定し、銀行振込FDを作成する。
				4	銀行振込一覧表	基本要件	支給年月、給与支給区分、口座振込日、対象範囲、明細有無、出力形式を指定し、銀行振込一覧表を出力する。
		3	各種提出書類作成	1	財務データ作成	特記要件	支給年月、給与支給区分、対象職員、対象項目、給与支給日、負担金作成区分を指定し、費目集計の結果を元に財務連動用データを作成する。
				2	財務データチェックリスト	特記要件	支給年月、歳入歳出区分、給与支給区分、給与支給日を指定し、財務連動用データの一覧を出力する。
				3	共済異動データ作成	特記要件	支給年月、給与支払区分、共済種別、報告FD、処理区分を指定し、共済組合報告用FDを作成する。
		10	給与予算	1	計算処理	1	計算処理
2	個人別給与明細表					基本要件	予算計算の結果を個人毎に出力する。
3	費目別明細表計					基本要件	予算計算の結果を費目別で出力する。
4	CSV出力					基本要件	支給実績、費目集計、負担金費目の情報をCSVで出力する。
11	年末調整	1	前準備	1	採用前支給金額管理	基本要件	採用前所得(採用前支給額、徴収済税額、社会保険料、給与支払者)、報酬(報酬、徴収済税額、社会保険料)、その他所得額(その他所得額、徴収済税額、社会保険料)の管理を行う。
				2	扶養情報作成	基本要件	対象年、職員区分を指定し、家族情報より年末調整用の扶養控除情報を作成する。
				3	扶養控除申告書	基本要件	対象年、対象範囲を指定し、扶養控除申告書を出力する。
				4	特定扶養チェックリスト	基本要件	対象年を指定し、特定扶養者の一覧を出力する。
				5	年調申告(保険料)情報作成	基本要件	対象年、職員区分を指定し、年間保険料情報より年末調整用の保険料控除情報を作成する。
				6	年間保険料集計表	基本要件	対象年、対象範囲を指定し、保険料控除対象額の集計表を出力する。
				7	年間保険料更新	基本要件	対象年、職員区分を指定し、年間保険料を一括で更新する。
				8	年末調整用データ取込	特記要件	支給年月、取込データ、ファイル名を指定し、保険料控除情報をCSV形式で取込む。
				9	保険料控除申告書	基本要件	対象年、対象範囲を指定し、保険料控除申告書を出力する。

業務名:人事給与

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考	
	2 申告入力	1 申告入力	基本要件	扶養情報(配偶者有無、控除対象配偶者有無、老人同居人数、老人同居外人数、特定人数、他人数、特別障害者同居人数、特別障害者同居外人数、他人数、障害者特別有無、障害者一般有無、老年者有無、寡婦特別有無、寡婦一般有無、寡夫有無、勤労学生有無)、諸控除の基礎額(生命保険料、個人年金保険料、地震保険料、長期損害保険料、社会保険料:申告分、社会保険料:内国民年金、小規模企業共済等掛金:申告分、住宅借入金等:控除額、配偶者所得:配特)、採用前所得(採用前支給額、徴収済税額、社会保険料、給与支払者)、報酬(報酬、徴収済税額、社会保険料)、その他所得額(その他所得額、徴収済税額、社会保険料)、扶養者名、特別控除区分、居住開始日、借入金年末残高、その他の記述事項等、年末調整に必要な項目を管理する。		
		2 申告情報CSV取込	特記要件	対象年、申告区分、ファイル名を指定し、年調扶養情報、年調保険料情報をCSV形式で取込む。		
	3 年調支給情報作成	1 年調支給情報作成	基本要件	対象年を指定し、給与支給額・社会保険料額を集計する。		
		2 源泉徴収データ取込	特記要件	対象年を指定し、給与支給対象外収入をCSV形式で取込む。		
		3 申告書入力チェックリスト	基本要件	対象年、対象範囲を指定し、年末調整申告情報の一覧を出力する。		
	4 計算処理	1 年末調整計算	基本要件	対象年、支給区分、職員区分を指定し、年末調整所得税を計算する。		
		2 年末調整エラーリスト	基本要件	対象年、対象範囲を指定し、年末調整計算結果の一覧を出力する。		
		3 年末調整チェックリスト	基本要件	対象年を指定し、年末調整計算で発生したエラーの一覧を出力する。		
	5 帳票出力管理	1 年末調整所得税額一覧	基本要件	対象年、徴収方法、対象範囲、税額を指定し、年末調整額の一覧を出力する。		
		2 源泉徴収票	基本要件	対象年、所得金額、対象範囲、出力様式を指定し、源泉徴収票・給与支払報告書を出力する。		
		3 源泉徴収簿	基本要件	対象年、対象範囲を指定し、源泉徴収簿を出力する。		
		4 一定額支給職員一覧表	基本要件	対象年、適用税表、一定基準額、退職者区分を指定し、給与支給額が一定額以上の職員の一覧を出力する。		
		5 給与支払報告書FD作成	基本要件	対象年、報告先、出力ファイル名を指定し、総務省形式の給与支払報告FDを作成する。		
		6 源泉徴収票FD作成	基本要件	対象年、出力ファイル名を指定し、国税庁様式の源泉徴収票FDを作成する。		
	6 委員報酬	1 源泉徴収データ取込(職員以外)	基本要件	対象年、給与支払者、ファイル名を指定し、職員外の報酬情報をCSV形式で取込む。		
		2 委員報酬データチェックリス	基本要件	対象年を指定し、CSV形式で取り込んだ報酬情報の一覧を出力する。		
		3 給与支払報告書(報酬用)	基本要件	対象年、所得金額、出力様式を指定し、報酬用の給与支払報告書・源泉徴収票を出力する。		
	7 退職者源泉	1 退職者源泉徴収票	基本要件	退職日範囲、対象範囲、出力様式を指定し、退職者の源泉徴収票を出力する。		
	12 臨時職員	1 人事管理	1 任用通知書	基本要件	発令年月、対象範囲を指定し、任用通知書を出力する。	
			2 臨時雇用台帳	基本要件	対象年、対象範囲を指定し、臨時・嘱託職員給与台帳を出力する。	
2 賃金単価設定		1 賃金単価設定	基本要件	支給形態(月額、日額)、適用期間、支給単価の管理を行う。		
		2 賃金単価一覧	基本要件	基準日を指定し、設定された賃金単価の一覧を出力する。		
		3 個人別単価一覧表	基本要件	基準日、対象範囲を指定し、職員毎の単価の一覧を出力する。		
3 臨時職員勤実績管理		1 臨時職員勤実績管理	基本要件	単価、日数、時間、各種手当、調整額等の管理を行う。		
		2 月変CSVデータ取込	基本要件	実績年月、ファイル名を指定し、臨時・嘱託職員の勤務実績をCSV形式で取込む。		
		3 月変項目実績表チェックリ	基本要件	対象年月、対象範囲を指定し、支給月の項目毎の勤務実績の一覧を出力する。		
4 計算処理		1 計算処理	基本要件	例月給与計算を行う。		
		2 費目集計	基本要件	給与の費目毎の集計及び負担金計算を行う。		
5 期末勤勉情報入力		1 期末勤勉情報入力	基本要件	期末手当期間率、支給率、金額等の期末手当に必要な情報を管理する。		
		2 臨時職員期末手当計算内訳書	基本要件	対象年月、給与支給区分、対象範囲を指定し、臨時・嘱託職員の期末勤勉手当計算内訳書を出力する。		
6 賞与計算処理	1 6月賞与計算処理	基本要件	臨時・嘱託職員の6月期末勤勉手当の計算を行う。			
	2 12月賞与計算処理	基本要件	臨時・嘱託職員の12月期末勤勉手当の計算を行う。			
7 標準報酬月額管理	1 標準報酬月額管理	基本要件	算定開始月、算定基礎情報、遡及支払額等の調整情報を管理する			

業務名:人事給与

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
	8 算定処理	2 標準月額算定基礎届	基本要件	算定区分、算定開始年月、対象範囲、印刷順を指定し、標準報酬月額算定基礎届を出力する。	
		1 算定処理	基本要件	算定区分、算定開始月を指定し、算定処理を行う。	
		2 算定結果反映	基本要件	算定区分、適用年月を指定し、算定結果を社会保険情報へ反映する。	
		3 雇用保険提出基礎資料	基本要件	対象年度を指定し、雇用保険算定基礎資料を出力する。	
13 人事基盤連携	1 人事基盤連携シミュレーション	1 人事基盤連携シミュレーション	特記要件	人事異動情報を共通基盤へ反映するシミュレーションを行う。	
		2 人事・共通基盤連携チェックリスト	特記要件	基盤連携を行う前に共通基盤側の組織、職員、役職、配属を確認する。	
	2 人事基盤連携反映	1 人事基盤連携反映	特記要件	共通基盤の機構名称を入力し、人事異動情報を元に共通基盤へ新しい機構情報を作成する。	
	3 職員反映	1 職員反映	特記要件	職員を個別に共通基盤へ反映する。年度末以外の新規採用等で使用する。	
14 人事給与統計	1 実態調査基礎データ抜き出し	1 実態調査基礎データ抜き出し	基本要件	実態調査集計用の基礎情報を抽出する。	
		2 基礎データCSV出力	基本要件	基礎データをCSV形式で出力する。	
	2 基礎データCSV入力	1 基礎データCSV入力	基本要件	変更した基礎データをCSV形式で取込む。	
		2 基礎データ集計	基本要件	実態調査の集計を出力する。	
		3 集計データ一覧表	基本要件	実態調査基準日、表名を指定し、実態調査の表・行・列毎に集計値と集計対象を出力する。	
	3 集計データ修正	1 集計データ修正	基本要件	集計データから対象者を表示し、対象者の基礎情報を修正する。	
		2 集計データCSV出力	基本要件	集計データをマクロで統計表に貼り付けるためにCSV形式で出力する。	
	4 指定統計基礎データ抜き出し	1 指定統計基礎データ抜き出し	基本要件	指定統計の集計を出力する。	
		2 データCSV出力	基本要件	集計データをEXCELにて統計表に編集するためにCSV形式で出力する。	
15 研修管理	1 研修情報作成	1 研修情報作成	基本要件	研修名、主催者、内容、開催期間、会場、通知情報、受講アンケート等、研修に必要な情報を管理する。	
		2 開催通知印	基本要件	研修内容の開催通知書を印刷する。	
		3 講師依頼印	基本要件	内部講師への依頼書を印刷する。	
	2 研修予定管理	1 研修予定管理	基本要件		
		2 研修予定者一覧表	基本要件	研修、出力区分を指定し、研修の受講対象者を一覧で表示する。	
		3 研修受講予定者CSV出力	基本要件	研修、出力区分を指定し、研修の受講対象者をCSVで表示する。	
	3 研修一括管理	1 研修一括管理	基本要件	受講出席、欠席、アンケートの入力状況を管理する。	
		2 研修結果報告書CSV出力	基本要件	研修の受講結果報告書をCSVで出力する。	
		3 個人別受講履歴一覧	基本要件	職員番号を指定し、職員別の受講研修の一覧を出力する。	
		4 研修別受講者一覧表	基本要件	研修を指定し、研修別の受講者一覧を出力する。	
	4 研修受講アンケート	1 研修受講アンケート	特記要件	アンケート項目を管理する。	
	5 内部講師履歴照会	1 内部講師履歴照会	基本要件	内部講師の履歴を照会する。	
16 管理資料作成	1 人事資料	1 職員名簿	基本要件	基準日、職員区分、対象範囲、出力区分を指定し、職員名簿を出力する。	
		2 新規採用者名簿	基本要件	採用日、対象範囲を指定し、新規採用者名簿を出力する。	
		3 退職者名簿	基本要件	対象範囲を指定し、退職者名簿を出力する。	
		4 組織表	基本要件	基準日、対象範囲を指定し、組織毎の配属人数の一覧を出力する。	
		5 配属表	基本要件	異動情報取込、基準日、対象範囲を指定し、組織毎の職員の配属の一覧を出力する。	
	2 給料資料	1 給与台帳	基本要件	対象年度、対象範囲を指定し、給与台帳を出力する。	
		2 年間時間外実績表	基本要件	対象年度、対象範囲を指定し、時間外勤務実績の年間の集計表を出力する。	
		3 年間特殊勤務実績表	基本要件	対象年度、対象範囲を指定し、特殊勤務実績の年間の集計表を出力する。	

業務要件書(機能確認書)

業務名:文書管理

要件区分:(基本要件:すべての自治体に必要な機能、特記要件:一部の自治体に必要な機能)

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
1 受付	電子文書の受付	1 庁内施行文書の受信	基本要件	本システム内部で庁内の他課から庁内施行された電子文書を受信する。	
		2 電子メールの受信	特記要件	庁外などから各課のメールアドレスあてに送信された電子メールを本システムに取り込む。	
		3 他システム文書の受信	特記要件	他システムと連携を行い、本システムに取り込む。	
		4 受付待ち文書の確認	基本要件	受付(收受)待ち文書一覧、受信区分「電子メール」、「庁内施行」、「配布・転送」ごとに表示し、その詳細画面で受信した電子受付(收受)文書を確認する。	
		5 電子文書受付	基本要件	受信した電子文書について受付(收受)情報を入力し、受付(收受)受付(收受)処理を行う。	
		6 配布・転送	基本要件	受付(收受)を行わず他課に配布・転送すべき文書を受信した場合は、配布・転送先を指定して配布・転送する。	
		7 返付	基本要件	配布・転送されてきたが受付(收受)を行うべきではない文書について、返付理由を入力し、配布・転送元へ返送する。	
		8 差戻し	基本要件	庁内施行された文書を施行先へ差戻す。	
		9 ごみ箱へ送る[削除]	基本要件	不要な文書を削除する、削除された文書を一時的にごみ箱へ保管する。	
	紙文書の受付登録	1 文書受付(收受)	基本要件	受信した紙文書について受付(收受)情報を入力し、受付処理を行う。	
		2 ごみ箱へ送る[削除]	基本要件	不要な文書を削除する、削除された文書を一時的にごみ箱へ保管する。	
	受付履歴の確認	1 絞り込み	基本要件	受信日の年度、月及び状態を絞り込んで受付履歴一覧を表示する。	
		2 進捗の確認	基本要件	受付履歴一覧で、受付登録以降の進捗として文書の状態を確認する。	
		3 帳票[CSV]出力	基本要件	受付履歴一覧の表示内容をCSV形式のファイルで出力する。	
		4 修正	基本要件	受付登録以降、処理が進んでいない文書について、受付(收受)文書情報を修正する。	
		5 ごみ箱へ送る[削除]	基本要件	受付登録以降、処理が進んでいない文書について、不要な文書をごみ箱へ移す。	
		6 取消し	基本要件	受付登録以降、処理が進んでいない文書について、受付登録を取消し、受付前の状態に戻す。	
	受付文書の削除[ごみ箱]	1 元に戻す	基本要件	ごみ箱に移された文書を元に戻す。	
		2 削除	基本要件	ごみ箱に移された文書を完全に削除する。	
2 起案	起案文書の作成	1 文書属性	基本要件	件名、文書番号及び枝番号、共有区分、送り事項、付箋などの文書属性情報を入力する。	
		2 伺い文	基本要件	伺い内容を入力する。なお、より詳細の伺い内容があるときは、別添文書を作成し、伺い内容の詳細として登録する。	
		3 別紙・別添	基本要件	伺い内容の詳細、決裁文書案、別添を添付ファイルとして登録する。また、紙の参考文書の有無や起案の基になった受付文書のリンク情報や関連する文書のリンク情報を登録する。	
		4 決裁ルート	基本要件	回議・合議を行う場合に、その対象者として承認者、決裁者やその順番を設定して決裁ルートを作成する。回議ルート雛形を雛形ファイルに登録し、繰り返し利用したり、部門内で共有することもできること。	
		5 一時保存	基本要件	作成途中の起案文書を一時保存する。	
	受付文書に基づいた起案	1 受付文書に基づいた起案	基本要件	受付登録済みの文書を受付文書一覧及びその詳細表示で確認し、選択した受付文書に基づいた起案を行う。	
		2 発意による起案	基本要件	発意による起案を行う。	
	発意による起案	1 起案例などによる起案	基本要件	起案例などを登録しておき、それを参照・複写し、起案を行う。	
		2 一時保存	基本要件	作成途中に一時保存した起案文書を一覧で表示し、一覧から選択した起案文書の作成を開始する。	
	起案履歴の確認	1 絞り込み	基本要件	作成途中の起案文書の履歴を確認する。	
		2 進捗の確認	基本要件	起案日の年度、月及び状態を絞り込んで起案履歴一覧を表示する。	
	起案用紙の印刷	1 起案用紙の印刷	基本要件	起案履歴一覧で、起案登録以降の進捗として、文書の状態を確認する。	
		2 帳票[CSV]出力	基本要件	起案履歴一覧の表示内容をCSV形式のファイルで出力する。	
		3 履歴起案	基本要件	過去に起案した文書を複写して起案を行う。	
		4 起案用紙の印刷	基本要件	紙決裁を行う場合に、登録した文書属性情報、伺い文を基に起案用紙を作成し、印刷する。	
3 電子決裁	未承認案件の承認・決裁	1 承認・決裁	基本要件	案件の承認・決裁を行う。前の処理者からのメッセージ[送り事項、付箋]の確認や次の処理者へのメッセージ[送り事項、付箋]の入力を行う。	
		2 一括承認・決裁	基本要件	案件の一括承認・決裁を行う。	
		3 差戻し	基本要件	案件を起案者や既に承認を行った承認者へ差戻す。差戻す際にコメントを入力する。	
		4 紙決裁へ	基本要件	案件を紙決裁処理に変更する。	
		5 属性変更	基本要件	標題、伺い文等の項目や添付ファイルの変更を行う。変更時は履歴を記録する。起案内容の修正時は回議ルート者へ通知する。登録されている起案について、起案者を変更し、変更履歴を記録する。	
		6 決裁ルート変更	基本要件	担当者が設定した決裁ルートについて、修正を行う。	
		7 一時凍結・解除	基本要件	決裁処理を一時凍結する。また、凍結した決裁処理を解除し、起案済み、承認済みの案件を自分に引き戻す。引き戻された案件は未承認案件一覧に表示する。	
	承認済案件の確認	1 引き戻し	基本要件	前の処理者から案件を自分に引き上げ、未承認案件一覧に表示する。	
		2 決裁予約	基本要件	まだ到着していない決裁案件に対し「決裁」をあらかじめ予約する。	
	後回案件の確認	1 決裁予約取消	基本要件	決裁予約を取消する。[自身に案件が回ってくる前のみ]	
		2 後回案件の確認	基本要件	後回に設定された案件を後回案件一覧及びその詳細画面から確認する。	
	同報案件の確認	1 同報案件の確認	基本要件	同報に設定された案件を同報案件一覧及びその詳細画面から確認する。	
		2 同報・合議中の案件修正	基本要件	同報・合議中の案件[伺い文、別紙・別添、文書属性、決裁ルート]を修正する。	
	再提出	1 引き戻し	基本要件	引き戻したり、差し戻された案件を改めて決裁ルート上の承認者に提出する。	
		2 再提出	基本要件	同報・合議中に廃案する必要が生じた案件を廃案する。	
	代理設定	1 代理設定	基本要件	代決者を設定する。設定された代決者は、最終決裁者の代わりに案件を処理する。	
		2 代理設定	基本要件	承認の代理者を設定する。設定された代理者は、承認者の代わりに案件を処理する。	
	後回設定	1 後回設定	基本要件	承認者を後回に設定する。	
		2 代行設定	基本要件	代わりに処理を行う者[代行者]を設定する。	
4 決裁完了	決裁完了	1 決裁完了の登録	基本要件	決裁済みの案件について、決裁日の登録や案件の修正などを行う。	
		2 一時保存	基本要件	決裁済みの処理中の案件を一時保存する。	
		3 紙決裁文書の廃案	基本要件	紙決裁処理中に廃案する必要が生じた案件を廃案する。	
	(紙決裁・修正可能)	1 決裁ルート	基本要件	回議の順序変更時は、変更情報を入力し、変更内容の履歴を記録する。	
		2 起案者変更	基本要件	登録されている起案について、起案者を変更し、変更履歴を記録する。	
	施行	1 処理状況の確認	基本要件	施行する案件の概要及び処理状況を施行案件一覧で確認する。	
		2 施行完了	基本要件	施行が完了した案件を選択し、完結処理へ送る。	
		3 施行案件の詳細確認	基本要件	施行案件一覧で選択した案件の詳細を確認する。決裁文書の事業ごとに施行方法や施行先などを設定し、その情報を一覧表示する。	
		4 施行方法の選択	基本要件	施行方法として「電子施行」、「紙施行[公印有]」、「紙施行[公印無]」を選択する。	
		5 施行方法の選択	基本要件	施行方法として「電子施行」、「紙施行[公印有]」、「紙施行[公印無]」を選択する。	

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
	2 施行案件の編集(庁内施行)	1 案件編集	基本要件	メール件名[施行用の件名]、施行先、施行日、メール本文の入力、施行文の添付を行う。	
		2 施行先の設定	基本要件	あらかじめ登録されている施行先をアドレス帳から選択し、登録する。	
		3 庁内施行	基本要件	庁外の電子メールアドレスの場合にはインターネットなどを通じて相手に電子メールを送付する。	
		4 メール送信[発送]	基本要件	入力した情報を登録した施行先へ送付する。	
		5 他システム	特記要件	他システムへ送付する。	
		6 一時保存	基本要件	入力した情報を一時保存する。	
	3 施行案件の編集(紙(公印有))	1 案件編集	特記要件	公印の選択、公印枚数、施行先、施行日の入力を行う。また、公示審査が必要な場合は、その申請も行う。	
		2 登録	特記要件	入力した情報を登録し、公印申請及び告示申請を行う。	
		3 一時保存	特記要件	入力した情報を一時保存する。一時保存した状態から案件編集を再開することができる。	
	4 施行案件の編集(紙(公印無))	1 案件編集	基本要件	施行先、施行日の入力を行う。また、公示審査が必要な場合は、その申請も行う。	
		2 登録	基本要件	入力した情報を登録する。また、必要に応じて告示申請を行う。	
		3 一時保存	基本要件	入力した情報を一時保存する。一時保存した状態から案件編集を再開することができる。	
	5 庁内施行案件の確認	1 庁外施行案件の確認	基本要件	庁外に庁内施行した案件が本システム内から送信されたか送信が失敗したかを確認する。	
		2 再送信	基本要件	庁内施行で差戻された場合に再送信を行う。	
		3 庁内施行案件の確認	基本要件	本システム内で庁内施行した案件が施行先の課で受付登録されたことや差戻されたことを確認する。	
	6 施行履歴の確認	1 絞り込み	基本要件	施行日の年度、月を絞り込んで施行履歴一覧を表示する。	
		2 帳票[CSV]出力	基本要件	施行履歴一覧の表示内容をCSV形式のファイルで出力する。	
	7 施行先の編集	1 庁内	基本要件	庁内の課を選択し、名称を入力して施行先として登録する。	
		2 グループ	基本要件	登録済みの庁外の施行先や庁内の施行先から複数の施行先を選択し、グループとして登録する。	
6 公印	1 公印申請案件の確認及び審査	1 押印	特記要件	審査を承認し、公印の押印後、その結果を本システムに登録する。	
		2 差戻し	特記要件	申請内容に不備があった場合などに申請元に差戻しを行う。	
	2 公印審査履歴の確認	1 絞り込み	特記要件	公印種別や申請日の年度、月で絞り込んで、公印審査履歴一覧を表示する。	
		2 帳票[CSV]出力	特記要件	公印審査履歴一覧の表示内容をCSV形式のファイルで出力する。	
7 公報	1 公報申請案件の確認及び審査	1 登録	特記要件	審査を承認し、その結果を本システムに登録する。	
		2 差戻し	特記要件	申請内容に不備があった場合などに申請元に差戻しを行う。	
	2 公報審査履歴の確認	1 絞り込み	特記要件	種別や申請日の年度、月で絞り込んで告示審査履歴一覧を表示する。	
		2 帳票[CSV]出力	特記要件	公報審査履歴一覧の表示内容をCSV形式のファイルで出力する。	
8 供覧	1 供覧文書の作成	1 文書属性	基本要件	供覧文書の件名、文書番号、枝番号、共有区分、送付事項、付箋などの文書属性情報を入力する。	
		2 伺い文	基本要件	供覧内容を入力する。なお、添付ファイルを供覧する場合は、別添として登録する。	
		3 別紙・別添	基本要件	別添[供覧内容の詳細]を添付ファイルとして登録する。また、紙の供覧資料の有無や供覧の基になった受付文書のリンク情報や関連する文書のリンク情報を登録する。	
		4 供覧ルート	基本要件	供覧を行う場合に、その対象者や順番を設定して供覧ルートを作成し、指定する。供覧ルート雛形を雛形ファイルに登録し、繰り返し利用したり、部門内で共有することもできる。	
		5 一時保存	基本要件	作成途中の供覧文書を一時保存する。	
	2 受付文書に基づく供覧文書作成	1 受付文書に基づく供覧文書作成	基本要件	受付登録済みの文書を受付文書一覧及びその詳細表示で確認し、選択した受付文書に基づいた供覧文書の作成を行う。	
	3 発議による供覧文書作成	1 発議による供覧文書作成	基本要件	発議に基づき、供覧文書を作成する。	
	4 例文による供覧文書作成	1 例文による供覧文書作成	基本要件	供覧例などを登録しておき、それを参照・複写し、供覧文書を作成する。	
	5 一時保存	1 一時保存一覧	基本要件	作成途中に一時保存した供覧文書を一覧で表示し、一覧から選択した供覧文書の作成を再開する。	
	6 廃案	1 廃案	基本要件	作成途中の供覧文書の廃案を行う。	
		1 絞り込み	基本要件	供覧日の年度、月及び状態を絞り込んで供覧履歴一覧を表示する。	
		2 進捗の確認	基本要件	供覧履歴一覧で、登録以降の進捗として文書の状態を確認する。	
		3 帳票[CSV]出力	基本要件	供覧履歴一覧の表示内容をCSV形式のファイルで出力する。	
	7 供覧履歴の確認	4 履歴起案	基本要件	過去に作成した供覧文書を複写して作成する。	
		1 例文による供覧文書作成	基本要件	供覧例などを登録しておき、それを参照・複写し、供覧文書を作成する。	
	9 供覧用紙の印刷	1 起案用紙の印刷	基本要件	紙文書で供覧を行う場合に、登録した文書属性情報を基に供覧用紙を作成し、印刷する。	
9 供覧の閲覧	1 供覧案件の閲覧	1 閲覧	基本要件	供覧文書の閲覧処理を行う。前の処理者からのメッセージ[送付事項、付箋]の確認や次の処理者へのメッセージ[送付事項、付箋]の入力を行う。	
		2 差戻し	基本要件	供覧文書を差戻す。差戻す際にコメントを入力する。	
		3 紙処理へ	基本要件	電子供覧中の文書を紙文書による供覧処理に変更する。	
	2 閲覧済案件の確認	1 引戻し	基本要件	閲覧済みの案件を自分に引戻す。引戻された案件は供覧案件一覧に表示される。	
		1 同報案件の確認	基本要件	同報に設定された案件を同報案件一覧及びその詳細画面から確認する。	
	4 供覧中の案件修正	1 供覧中の案件修正	基本要件	供覧中の案件の伺い文、別紙・別添、文書属性、供覧ルートを修正する。	
	5 廃案	1 廃案	基本要件	供覧中に廃案する必要が生じた場合、案件を廃案する。	
10 保存	1 起案文書(決裁文書)の保存処理	1 登録	基本要件	保存処理の対象となっている決裁完了済みの案件や施行完了済みの案件の詳細の確認を行い、保存処理を行う。完結日、保存文書の種別の登録やその案件を綴じるファイル(簿冊)の指定を行い登録する。	
		2 一時保存	基本要件	保存処理中の案件を一時保存する。	
	2 供覧文書の保存処理	1 登録	基本要件	完結日、保存文書の種別[紙文書・電子文書]の登録やその案件を綴じるファイル(簿冊)の指定や案件の修正を行い、登録する。	
		2 一時保存	基本要件	保存処理中の案件を一時保存する。	
	3 供覧文書の廃案	1 供覧文書の廃案	基本要件	紙文書による供覧処理中に廃案する必要が生じた案件を廃案する。	
11 文書登録	1 文書登録	1 文書属性	基本要件	件名、文書番号、枝番号、共有区分などの文書属性情報を入力する。	
		2 本文	基本要件	電子で保存する添付ファイルや紙で保存する資料の有無、受付文書のリンク情報を登録する。	
		3 一時保存	基本要件	作成途中の文書を一時的に保存する。	
	2 一時保存	1 一時保存一覧	基本要件	一時保存した文書を一覧で表示し、選択した供覧文書の作成を再開する。	
12 ファイル管理	1 文書分類の管理	1 分類の作成	基本要件	コード、名称を入力し、分類[1～4階層]を作成する。	
		2 分類の修正	基本要件	作成済みの分類[1～4階層]の修正を行う。	
		3 分類の削除	基本要件	分類[1～4階層]の削除を行う。配下のファイル[簿冊]に文書が登録されている場合は削除はできない。	
		4 分類の所管換	基本要件	分類[1～4階層]および配下のファイル[簿冊]、文書の管理権を変更する。	
		5 分類の承認	基本要件	分類の作成変更に伴う承認を行う。	
		6 ファイル[簿冊]の作成	基本要件	コード、名称、保存期間などを入力し、ファイル[簿冊]を作成する。	
		7 ファイル[簿冊]の修正	基本要件	作成済みのファイル[簿冊]の修正を行う。	
		8 ファイル[簿冊]の削除	基本要件	ファイル[簿冊]の削除を行う。ファイル[簿冊]に文書が綴じられている場合は削除はできない。	
		9 ファイル[簿冊]の分割	基本要件	複数のファイル[簿冊]に分割する。	
		10 ファイル[簿冊]の統合	基本要件	複数のファイル[簿冊]を一つに統合する。	
		11 ファイル[簿冊]の所管換	基本要件	ファイル[簿冊]および配下の文書の管理権を変更する。	
		12 分冊の編集	基本要件	分冊の作成、修正、削除をする。	
		13 文書の移動	基本要件	ファイル[簿冊]に綴じられている文書を他のファイル[簿冊]に移動する。	
		14 ファイル[簿冊]承認	基本要件	ファイル[簿冊]の追加変更に伴う承認を行う。	
		15 背表紙印刷	基本要件	ファイル[簿冊]の背表紙を印刷する。	
		16 ファイル[簿冊]管理表印刷	基本要件	ファイル[簿冊]管理表をCSV形式のファイルで出力する。	

大分類	中分類	小分類	要件区分	要件	備考
13 引継	1 引継申請	1 引継対象ファイル[簿冊]の確認	基本要件	引継対象ファイル[簿冊]を引継ファイル一覧及びその詳細画面で確認する。	
		2 引継申請ファイル[簿冊]設定	基本要件	引継対象ファイル[簿冊]の内容を確認し、処理内容として「引継」、「延長」及び「引継先」を登録する。	
		3 引継申請	基本要件	登録された処理内容や引継先を確認し、文書主管課へ引継までの申請を行う。	
		4 帳票[CSV]出力	基本要件	申請内容をCSV形式のファイルで出力する。	
		1 引継申請ファイルの確認	基本要件	引継審査依頼された簿冊を引継審査一覧、引継審査ファイル[簿冊]一覧及びその詳細画面で確認する。	
		2 引継審査	基本要件	引継対象ファイル[簿冊]一覧と紙文書ファイル[簿冊]の実体を確認し、その確認結果を引継審査ファイル一覧に登録された確認結果を確認し、差戻し必要があるファイル[簿冊]については、主管課へ差戻しを行う。	
		3 差戻し	基本要件	登録された確認結果を承認し、引継完了する。	
		4 引継完了	基本要件	審査完了年度を絞り込んで引継履歴一覧を表示する。	
		1 絞込み	基本要件	審査完了年度を絞り込んで引継履歴一覧を表示する。	
		2 帳票[CSV]出力	基本要件	引継履歴一覧の表示内容をCSV形式のファイルで出力する。	
	2 引継審査	1 引継申請ファイルの確認	基本要件	廃棄・移管審査依頼されたファイル[簿冊]を廃棄・移管審査一覧、廃棄・移管審査ファイル[簿冊]一覧及びその詳細画面で確認する。	
		2 廃棄・移管審査	基本要件	申請内容を確認し、その確認結果を登録する。	
		3 差戻し	基本要件	登録された確認結果を確認し、差戻し必要があるファイル[簿冊]については、管理課へ差戻しを行う。	
		4 廃棄・移管完了	基本要件	登録された確認結果を承認し、廃棄・移管完了する。	
14 廃棄・移管	1 廃棄・移管申請	1 廃棄・移管対象ファイル[簿冊]の確認	基本要件	保存期間が満了した廃棄・移管対象ファイル[簿冊]を、廃棄・移管申請ファイル[簿冊]一覧及びその詳細画面で確認する。	
		2 廃棄・移管申請ファイル[簿冊]設定	基本要件	廃棄・移管対象ファイル[簿冊]の内容を確認し、処理内容として「廃棄・移管」、「延長」、「移管」及び「廃棄・移管延長」の場合にはその理由を登録する。	
		3 廃棄・移管申請	基本要件	登録された処理内容を確認し、審査部署へ廃棄・移管及び廃棄・移管延長の申請を行う。	
		4 帳票[CSV]出力	基本要件	申請内容をCSV形式のファイルで出力する。	
	2 廃棄・移管審査	1 廃棄・移管申請ファイル[簿冊]の確認	基本要件	廃棄・移管審査依頼されたファイル[簿冊]を廃棄・移管審査一覧、廃棄・移管審査ファイル[簿冊]一覧及びその詳細画面で確認する。	
		2 廃棄・移管審査	基本要件	申請内容を確認し、その確認結果を登録する。	
		3 差戻し	基本要件	登録された確認結果を確認し、差戻し必要があるファイル[簿冊]については、管理課へ差戻しを行う。	
		4 廃棄・移管完了	基本要件	登録された確認結果を承認し、廃棄・移管完了する。	
	3 廃棄・移管履歴	1 絞込み	基本要件	審査完了年度を絞り込んで廃棄・移管履歴一覧を表示する。	
		2 帳票[CSV]出力	基本要件	廃棄・移管履歴一覧の表示内容をCSV形式のファイルで出力する。	
		1 文書属性検索	基本要件	文書属性情報を検索条件として、文書の検索を行う。	
		2 全文検索	基本要件	キーワードを入力し、そのキーワードを有する添付ファイルを検索する。	
15 検索	1 文書の検索	3 検索した文書の再利用	基本要件	検索文書を再利用して起案文書を作成する。	
		1 ファイル[簿冊]の検索	基本要件	ファイル[簿冊]の属性情報を検索条件として、ファイル[簿冊]の検索を行う。	
		2 ファイル[簿冊]の検索	基本要件	設定した検索条件を保存しておき、その検索条件を呼び出して検索を行う。	
	2 ファイル[簿冊]の検索	1 検索条件の保存	基本要件	設定した検索条件を保存しておき、その検索条件を呼び出して検索を行う。	
		1 検索条件の保存	基本要件	設定した検索条件を保存しておき、その検索条件を呼び出して検索を行う。	
	3 検索条件の保存	1 検索条件の保存	基本要件	設定した検索条件を保存しておき、その検索条件を呼び出して検索を行う。	
		1 検索条件の保存	基本要件	設定した検索条件を保存しておき、その検索条件を呼び出して検索を行う。	
	4 貸出依頼	1 貸出依頼	特記要件	引継済みの保存文書(紙文書)を利用したいときは、ファイル検索機能により、利用したいファイルを検索し、貸出予約何らかの理由で貸出依頼を取消したい場合は、貸出一覧で取消しを行う。	
		2 貸出依頼の取消	特記要件	何らかの理由で貸出依頼を取消したい場合は、貸出一覧で取消しを行う。	
	5 貸出管理	1 貸出準備	特記要件	貸出依頼一覧で貸出依頼されたファイル[簿冊]を確認し、貸出の準備が整った段階で貸出可能状態にする。	
		2 貸出依頼削除	特記要件	貸出すことができないファイル[簿冊]の場合、申請者に連絡した後、貸出依頼を削除する。	
		3 貸出・閲覧	特記要件	貸出依頼一覧で閲覧又は貸出の状況により、状態を入力する。	
		4 返却	特記要件	貸出依頼一覧で返却の状態を入力する。	
		5 貸出依頼の取消	特記要件	貸出依頼一覧で取消しの状態を確認し、状態を入力する。	