

■五泉市学校給食費管理システム機能要件一覧

No	分類	機能名	概要
1	セキュリティ	ログイン機能	本業務システムを利用する際、利用者ごとにID、パスワードを設定し、ログインできる機能を要すること。パスワードは、8文字以上、英字と数字がそれぞれ1文字以上の組合せを基本とすること。
2	セキュリティ	ログイン機能	利用者のパスワードは定期的に変更できること。
3	セキュリティ	利用者管理機能	利用者の定期的なパスワード変更を支援する機能として、各利用者のパスワード最終変更日時が一覧確認できること。
4	セキュリティ	利用者管理機能	一定期間パスワードを変更していない利用者に対しては、システムよりパスワード変更を推奨する機能があること。
5	セキュリティ	システム接続	ログインが可能なIPアドレスを設定する事で、許可されていないIPアドレスからのログインは出来ないこと。
6	セキュリティ	システム接続	通信データについては暗号化等の情報漏洩防止を講じること。
7	セキュリティ	システム接続	OS及びソフトウェアは常に安全な状態で稼働し、必要に応じてバージョンアップに対応できること。
8	セキュリティ	システム接続	校内ネットワークを利用するタブレットからのログインを制限するため、OSによってログインを制限出来ること。
9	全般	基本機能	画面表示・出力帳票は、学年・クラス・出席番号順の出力を基本とすること。
10	全般	基本機能	システムから出力されるファイルは、別事務にも汎用的に利用可能なCSVデータファイルまたはExcelファイル（以下、CSVデータ等）での出力機能を有すること。
11	全般	検索機能	学年・クラスや、指定月等、複数の検索項目を組み合わせて検索を行う機能を有すること。
12	全般	検索機能	特記入力や要保護等入力対象者が登録項目の指定で抽出される機能を有すること。
13	全般	検索機能	検索条件に合致した情報を一覧形式で表示する機能を有すると共に、CSVデータ等で出力する機能を有すること。
14	全般	入力機能	簡易な入力を実現するため、画面上でコピーアンドペースト機能を用いた入力機能を有すること。
15	全般	入力機能	日付の選択はカレンダーによる入力も可能なこと。
16	全般	入力機能	入力必須項目が入力されていない場合、または不適切なデータが入力された場合には、ユーザに警告を発する機能を有すること。
17	全般	入力機能	入力項目のうち入力必須項目については、入力必須である事を視覚的に認識する形式で表示すること。
18	管理	利用者管理機能	管理者権限は、システム全体の全機能进行操作できる権限と各学校について管理する権限が用意できること。
19	管理	利用者管理機能	管理者権限の設定人数に制限がないこと。
20	管理	利用者管理機能	各学校で参照できるデータは、自校データのみであること。
21	管理	利用者管理機能	各学校の利用者ごとに利用できる機能を個別に設定できること。
22	管理	利用者管理機能	利用者権限は、学校ごとに複数名設定することができ、運用・管理できること。
23	対象者	対象者管理機能	対象者(児童・生徒、教職員)の氏名、カナ氏名、性別の情報が登録できること。
24	対象者	対象者管理機能	対象者の学校名、学年、クラス、出席番号、兄弟姉妹の情報、アレルギー、就学状況情報が登録できること。
25	対象者	対象者管理機能	対象者の住所、連絡先、保護者名等の情報が登録できること。
26	対象者	対象者管理機能	対象者情報の入力にあたり、CSVデータ等の取り込みによる登録や一括登録及び確認ができること。
27	対象者	対象者管理機能	対象者情報の変更・情報更新にあたり、CSVデータ等の取り込みによる一括更新及び確認ができること。

■五泉市学校給食費管理システム機能要件一覧

No	分類	機能名	概要
28	対象者	対象者管理機能	対象者の振替口座及び返金口座情報が各登録可能であること。
29	対象者	対象者管理機能	転入・転出がある場合は、当該異動情報が登録できること。
30	対象者	対象者管理機能	登録内容について、個人台帳として管理・閲覧ができること。
31	対象者	対象者管理機能	指定した条件に基づいて、対象者情報(口座情報を含む)を抽出したり、CSVデータ等で出力できること。
32	基本情報	費目管理	特別支援学級への対応として、学校内の学年名称・クラス名称は単に数字による表記だけではなく、自由に設定ができること。
33	基本情報	費目管理	特別支援学年の有無や義務教育学校(小中一貫校)に対応するため、登録可能な学年数に制限がないこと。
34	基本情報	費目管理	徴収金の費目(会計)は学年毎に制限なく登録でき、追加・変更・削除ができること。
35	集金	徴収金管理機能	徴収金の費目ごとの月額・年額を学年・クラスごとに一括で登録できること。
36	集金	徴収金管理機能	徴収額は費目ごとに作成でき、作成した徴収額が対象者に反映できること。
37	集金	徴収金管理機能	入力省力化のため、徴収額のパターンを複数設定し個人に反映ができる仕組みや、入力した1か月分の徴収金情報を他の月に複写できる機能を有すること。
38	集金	徴収金管理機能	システム登録された徴収計画や支出計画に基づき、保護者宛での通知を作成できること。
39	集金	徴収金管理機能	個人の費目ごとの徴収額変更ができること。
40	集金	徴収金管理機能	費目ごとの徴収額を記載したCSVデータ等を取り込むことで、徴収額を変更できること。
41	集金	口座振替機能	給食費の公会計化を前提として、各校で設定した集金予定金額をもとに教育委員会が取りまとめて、全銀協データフォーマットを使用して振替依頼データファイルが出力できること。
42	集金	口座振替機能	発注者が指定する複数の銀行(支店)の口座からの振り替えに対応した振替依頼データ(全銀協データフォーマット)ファイルが作成できること。
43	集金	口座振替機能	口座振替を請求する月が1か月分のみでなく、複数月も任意に選択できること。その場合には、複数月をまとめて引き落とす／別々に引き落とすといった選択ができること。
44	集金	口座振替機能	校内に兄弟など同一の振替口座を持つ対象者がいる場合は、一括して振替が可能であること。
45	集金	口座振替機能	口座振替を請求する月に一部の現金集金がされていた場合、差額分の振替依頼データファイルが作成できること。
46	集金	口座振替機能	振替依頼データファイルは費目別にも作成ができること。
47	集金	口座振替機能	口座振替手数料の初期入力値は学校ごとに設定することができること。また変更が可能であること。
48	集金	口座振替機能	口座振替の再振替に関しても対応が可能なこと。
49	集金	口座振替機能	口座振替依頼データの内容確認帳票の出力が可能であること。
50	集金	収納結果情報の取り込み機能	金融機関から返却された振替結果データから口座振替結果を取り込み、消込処理が行えること。
51	集金	収納結果情報の取り込み機能	費目別に振替依頼をした場合は、取り込み・消込処理も費目別に処理が可能であること。
52	集金	収納結果情報の取り込み機能	振替結果データから口座振替結果を取り込み時には、振替金額や振替不能理由など振替結果の表示を行うこと。
53	集金	収納結果情報の取り込み機能	収納結果情報が学年・クラス・出席番号順で対象者氏名と突合して確認できる機能を有すること。
54	集金	収納結果情報の取り込み機能	収納結果情報から収納及び未納件数・金額がクラスごとに集計可能なこと。

■五泉市学校給食費管理システム機能要件一覧

No	分類	機能名	概要
55	集金	収納結果情報の取り込み機能	再振替による収納分について、合算されず月ごとに区別し確認ができること。
56	集金	収納結果情報の取り込み機能	過去の振替結果を参照できること。
57	集金	現金徴収登録機能	現金徴収を行った対象者の徴収情報が登録でき、現金徴収である旨・収納日が登録・確認できる機能を有すること。
58	集金	現金徴収登録機能	徴収した現金の額が徴収予定額と異なる場合、金額に応じた消込処理が行えること。
59	集金	現金徴収登録機能	保護者から現金で徴収する際に用いる、受領書を出力できること。
60	集金	現金徴収登録機能	複数人に対して一括して入金情報を登録出来ること。その際、費目別にも一括して一部入金が登録できること。
61	集金	納付書作成機能	口座振替不能者に向けて、市の財務会計システムから納付書を作成する。そのために財務会計システムに連携できるデータを出力する機能を有すること。
62	集金	納付書の結果取込機能	納付書番号等をもとに、集金の消込処理が行えること。
63	支出	執行管理機能	対象者ごとの給食喫食数や給食喫食金額を記録・管理が行えること。
64	返金	返金機能	転出などの場合を想定し、対象者ごとに返金を行うケースに対応できること。またその際、該当の対象者の収支情報から精算金額が表示されること。
65	返金	返金機能	年度末を想定し、複数の対象者へ返金を行うケースに対応できること。またその際、各対象者の収支情報から費目ごとの各精算金額が表示されること。
66	返金	返金機能	保護者への返金は市の財務会計システムを通じて行う。そのために財務会計システムに連携できる返金データ（CSVデータ）を出力する機能を有すること。
67	返金	返金機能	返金データ作成時などに、振込依頼件数・合計金額などの集計情報を出力できること。
68	返金	返金機能	現金返金の対象者について、現金返金の登録が可能であること。
69	返金	返金機能	口座振替・現金を含め、返金日の登録・出力が可能なこと。
70	繰越管理	繰越金管理機能	費目ごとの残金、及び各対象者の残金を翌年度への繰越金登録処理が可能であること。
71	繰越管理	繰越金管理機能	前年度よりの繰越金を含めた収支管理を行えること。
72	繰越管理	繰越金管理機能	積立金など複数年度に渡る徴収を行う場合には、過年度の未集額の登録が可能であること。
73	収支管理	照会機能	収納情報（いつ、誰から、いくら集金したか）から、対象者の集金台帳が一覧で確認・出力できること。
74	収支管理	照会機能	収納情報は、収納日単位でも確認・出力ができること。
75	収支管理	照会機能	支出情報（いつ、何を、いくらで購入したか）から、対象者の支出台帳が一覧で確認・出力できること。
76	収支管理	照会機能	費目の収支情報から出納簿（出納台帳）を確認・出力できること。
77	収支管理	照会機能	費目ごとの出納簿を集計し、1つの出納簿として表示する機能を有すること。
78	収支管理	照会機能	出納簿は現金と口座を分けて登録できること。
79	決算	決算機能	収納情報や支払情報から、対象者ごとの年間収支状況が確認できること。
80	決算	決算機能	収納情報や支払情報から、費目ごとの年間収支状況が確認できること。
81	督促	督促機能	指定した期間で未納者の抽出が行え、一覧表示・出力ができること。
82	督促	督促機能	未納者へのお知らせが出力できること
83	督促	督促機能	未納者へのお知らせの文言は任意に変更可能なこと。
84	督促	督促機能	未納者に関する交渉・督促履歴を、登録及び照会できること。

■五泉市学校給食費管理システム機能要件一覧

No	分類	機能名	概要
85	年度更新	進級処理機能	学年の更新、卒業学年の卒業処理機能があること。
86	年度更新	進級処理機能	学年更新後のクラス替え登録は、CSVデータ等での一括更新処理ができること。
87	年度更新	進級処理機能	年度替え処理の際、特別支援学年の対象者等への対応として、同一学年への進級ができること。
88	年度更新	進級処理機能	留年した対象者等への対応として、対象者の学年変更ができること。
89	年度更新	進級処理機能	現年度に登録した購入計画情報や集金計画情報は、次年度にデータが引き継がれること。
90	年度更新	進級処理機能	年度末の繁忙期への対策として、今年度の操作に合わせて、新年度の操作を並列で処理できること。
91	年度更新	進級処理機能	年度更新処理後も、過年度に対して操作・閲覧が可能であること。
92	その他	お知らせ機能	自治体管理者からのお知らせ（連絡事項）をトップページなどに表示できること。
93	その他	お知らせ機能	各利用者に業務に関連する共通様式のファイルを共有する仕組みを有すること。