

「総合評価項目一覧表」の「3 システム全体」のうち「機能・帳票要件対応方法」について、以下の表に対応可否を記載すること。記載方法は、「対応」欄に以下の凡例の則って記載の上、「備考」欄に対応方法を記載することとする。

- 【○】要件を提案するシステムの標準機能で提供できる場合
- 【△】要件を提案するシステムをカスタマイズして提供、または代替方法を提案する場合
- 【×】提案するシステムで要件が実現できない場合

要件	帳票	必須/任意	対応	備考
財務会計システムについて				
1. システムの基本的な考え方				
(1) 地方公営企業法、地方公営企業法施行令、その他法令に基づく会計処理が行えること。		必須		
(2) 予算管理から決算まで、財務情報を一元化し、予算執行・資金管理等の各種統計資料や分析資料の作成が可能であること。		必須		
(3) 情報の発生が都度、端末から入力することにより、全庁的な財務会計情報を迅速に提供できるリアルタイム処理方式であること。		必須		
(4) 入力作業の簡素化および省力化が可能であること。各コード入力に際して、コードブック等を見る必要がないシステムであること。操作方法が不明な際も、操作補助機能等によって、マニュアルを参照することなく業務を継続できるシステムであること。		必須		
(5) 検索機能により、目的にあわせた財務情報の効率的抽出を可能とし、様々な角度から分析・把握ができること。蓄積された情報を容易に抽出し、業務主管課において加工等、非定型業務での活用ができること。		必須		
(6) 操作責権チェック機能により、職務の処理できる機能と情報の範囲を設定し、誤動作によるデータの消失、情報の漏洩、不正利用を防止でき、蓄積情報は、別の媒体にも保存でき、誤操作には簡単に迅速に復元できる対策を講じること。また、履歴データは全庁的に推進しているペーパレス化に対応し、極力印刷をしなくても運用できるシステムであること。		必須		
(7) 印刷の必要がある帳票については、専用紙の使用をやめ、フォームオーバレイ機能による普通紙への印刷を行うこと。		必須		
(8) 各業務画面上のヘルプボタンを押下することで、操作マニュアルを画面上で参照できること。		必須		
(9) 各画面のレイアウト、色合い、構成について統一性を持ち、見出しをつけるなど利用者がわかりやすく使いやすい設計であること。		必須		
(10) システムの表示画面は任意にサイズ変更ができること。		任意		
(11) 将来的な電子決裁の導入に対応可能であること。		必須		
2. システム仕様				
(1) 共通				
① 事業会計について				
1 複数の事業会計を管理できること。一つのユーザーで複数の事業会計が処理できること。(事業会計毎にユーザーのログインし直しが発生しないこと) また、権限のある事業会計のみ選択できること。		必須		
② 種別管理について				
1 高速電車事業会計においては、事業のセグメントとして南北線、東西線、東豊線、共通のいずれかを選択でき、種別で管理できること。		必須		
③ 予算科目について				
1 予算科目は、以下の6階層の体系とすること。 款(2)→項(2)→目(2)→節(2)→細節(2)		必須		
④ 勘定科目について				
1 勘定科目は、以下の5階層の体系とすること。 款(2)→項(2)→目(2)→節(2)→細節(2)		必須		
⑤ 資金科目について				
1 資金科目は、以下の5階層の体系とすること。 款(2)→項(2)→目(2)→節(2)→細節(2)		必須		
⑥ 所属コードについて				
1 10桁程度までの拡張が可能であること。 また、年度途中の機構改革を想定し、内部管理番号にて管理され、年月日ごとにコード、名称を管理できること。		必須		
⑦ 専決区分コード				
1 共通マスタの押印決裁ルートマスタと連動し決裁ルートを初期表示することができること。システム変更時の履歴データも自動的に自動判定とし、その判定の基準の変更もシステム管理者がオンライン画面にて容易に行えること。また、伝票の決裁欄は自動編集され、伝票の印刷前に修正することも可能であること。		必須		
⑧ 職員コード				
1 6桁以上が設定できること。 2 利用者管理では、職員の所属情報、業務(例参照)情報の管理ができること。(例:課長・主幹で課長課にまたがる場合があり、課長課の状況が参照できること) 3 利用者情報に沿った、業務利用権限・データ更新権・参照権が制御されること。 4 利用者マスタについて、発令日前にマスタメンテナンスを完了できること。また、利用権限の発生は発令日以降に付与されること。 5 職員のパスワードは、システム管理者がツールを用いても解読できないよう、暗号化されていること。		必須		
⑨ 相手方(債権債務者)コード				
1 相手方情報をグループ別に管理出来ること。検索時にグループ別に検索できること。 2 申請や登録時に二重管理となる場合は警告メッセージが出力されること。 3 職員情報登録時に、自動的に相手方データに反映できること。 4 相手方番号は最大12桁で管理出来ること。また、上2桁がグループ別のコードと合う仕様となっていること。 5 相手方番号は外部番号とシステム用の内部管理番号を保有すること。 6 金融機関については、日付管理を行い統廃合に伴う履歴管理が可能であること。 7 金融機関の統廃合に伴い、相手方の口座情報を一括変換する機能があること。		必須		
⑩ その他				
1 各コードは、ダイアログボックスなどで容易に検索できる操作性を考慮してあること。 2 年度・伝票種別・金額・所属・予算科目の情報ごとに専決情報が設定でき、決裁欄編集時には専決区分・金額情報が自動的に設定されること。 3 帳票については、PDF形式で保存され、再表示や再出力が可能であること。 4 帳票については、オーバレイ方式で原則A4版とする。 5 伝票には、起票者の所属と氏名が印刷されること。 6 日付の入力はカレンダーからの選択入力が可能であること。カレンダーは3ヶ月分を同時に表示できること。 7 日付は直接入力も可能とし、日だけ、又は月日だけなどの入力が出来て、当日の場合は簡単に入力ミス修正も可能であること。 8 主要なボタンはファンクションキーに対応出来ること。 9 必須入力項目の色などで判断でき、更新ボタン等の重要なボタンについても色で識別できること。 10 各データは、最低5年間は参照できること。 11 データを更新した際は、更新した年月日時分と利用者情報が記録に残ること。 12 帳票頭を紙の30文字程度入力できること。 13 各種伝票を起票する際、起票日と伝票計上日とを分けて登録、管理が可能であること。 14 過去の伝票を伝票日付、伝票番号、摘要(あいまい検索)等、複数の項目で検索ができ、新たな伝票入力が出来ること。 15 伝票入力で、事前に登録した仕訳パターンを選択することで、予算科目、勘定科目及び税区分を設定することができる「自動仕訳機能」を有すること。簿記の知識がない職員でも仕訳が行えるような方法であること。 16 消費税は税区分(課税、軽減、課税(手入力)、非課税、不課税(一般)、不課税(特定収入)、なし)及び税率(3%、5%、8%、10%)を選択でき、それぞれの項目の変更・追加はマスタの更新・追加により対応出来ること。 17 予算科目、勘定科目、資金科目、摘要について登録内容をCSVデータで一括出力できること。 18 税抜経理として期中税抜き・年度末一括税抜きの両方に対応していること。また事業会計毎に設定ができること。 以下帳票についてはバーコード出力を行うこと。 ・納入通知書・納付書 ・支出決定書 ・支出決定書(負担行為兼命令) ・支出負担行為登録(兼命令) ・支払決定書(還付) ・支出決定書(旅費) ・出張命令兼支出負担行為 ・支出決定書(旅費追給) ・出張命令兼支出負担行為(追給) ・支出決定書(公金振替元) ・前渡資金振替書		必須		
(2) 予算管理				
① (予算登録)				
1 当初・修正予算額を登録することにより、予算残額の管理が行えること。		必須		
2 登録された当初予算額を対象に、所属、科目毎に予算額を一覧で出力できること。		必須		当初予算一覧表
3 外部ファイル(CSV等)を取り込むことにより、配当予算を一括で登録できること。		必須		収入予算確認表、収入予算登録チェックリスト、収入予算通知書、支出予算確認表、支出予算登録チェックリスト、支出予算通知書
4 当初・修正予算登録時は、予算科目の各階層ごとに登録済額を画面で確認できること。		必須		
5 修正予算登録時は、既に登録されている予算を一覧表示し、参照しながら登録できること。		必須		
6 修正予算登録時に、修正前・修正後の予算額を画面で確認できること。		必須		
7 修正予算は、修正号数のほかに修正回数管理ができること。		必須		

「総合評価項目一覧表」の「3 システム全体」のうち「機能・帳票要件対応方法」について、以下の表に対応可否を記載すること。
記載方法は、「対応」欄に以下の凡例の則って記載の上、「備考」欄に対応方法を記載することとする。

- 要件を提案するシステムの標準機能で提供できる場合
- △ 要件を提案するシステムをカスタマイズして提供、または代替方法を提案する場合
- × 提案するシステムで要件が実現できない場合

要件	帳票	必須/任意	対応	備考
8 伝票起票時に初期表示される繰別情報を、予算科目毎に設定可能なこと。		必須		
9 配当保留額の管理ができること。		任意		
② (予算変更)	予算措置要求書兼予算指図書、予算措置通知書			
1 地方公営企業で行われる予算変更事由の全てに対応できること。(流用、移転、充当、弾力条項)		必須		
2 登録された予算変更額は、予算変更事由毎の金額管理ができること。		必須		
3 予算変更登録時に、変更理由の管理ができること。変更理由は50文字以上の自由入力ができること。		必須		
4 予算変更登録時に、重複登録を防ぐための機能を備えていること。		必須		
5 予算変更登録時に、重複登録を防ぐための機能として、起票済の予算変更伝票を一覧表示し参照できる機能を有すること。		任意		
6 予算変更起票処理において、決裁に必要な添付文書等が登録できること。また、随時必要に応じて登録した添付文書を画面で確認できること。		任意		
7 予算変更の処理として予定、確定から選択できること。		必須		
8 予算変更書において以下の出力が可能であること。 ・変更日は予定時は「年 月 日」と日付の数値は空欄とし、 確定時は画面の変更日を入力されること。 ・日付の並び順は起票日、決裁日、変更日であること。 ・承認履歴について発起期と発起後の履歴が表示されること。		必須		
③ (予算繰越)				
1 繰越予算額等を登録することにより、予算現状の管理が行えること。		必須		
2 繰越予算額(建設改良費繰越、事故繰越、繰越費・運次繰越)の予算繰越額を登録することができること。		必須		
3 繰越予算額は、現年度の予算額と別して管理できること。また、繰越予算執行額も同様の管理とすること。		必須		
④ (その他)				
1 予算残額を超える金額の支払いに対しては、警告を発生し制限をかけること。(支出予算)		必須		
2 予算残高を超えて執行できる特定の予算については、他の予算と識別できる機能を有すること。		必須		
3 予算の管理情報として必要最低限の項目(前期繰越額【26条】「運次」、当初予算額・補正額・充用額、当年度執行額・当年度執行残高、翌年度繰越額【26条】「運次」等)を網羅していること。		必須		
4 各伝票(調定、支出負担行為等)の起票段階において、予算執行状況画面で確認できること。また、予算残高情報についても同様の確認ができること。		必須		
5 予算執行状況は、予算科目コード・名称により、全体・所属個別に検索できること。また、取納額・支払額を確認できること。	予算執行状況	必須		
6 予算変更無効時は変更前後の予算現額が元科目、先科目で出力されること。また、先科目と元科目の所属が表示されること。		必須		
7 予算変更無効時は、課、月、事業会計毎に出力できること。				
③ 収入管理				
① (調定)	収入調定書、収入調定書(事後)、収入調定書相手方明細、収入調定書科目内取書、納入通知書・領収書、収入調定変更書			
1 予算科目-1 債務者の調定起票が可能であること。		必須		
2 1 予算科目-複数債務者の調定起票が可能であること。		必須		
3 複数予算科目-1 債務者の調定起票が可能であること。		必須		
4 999件まで複数明細を登録できること。また件数はパラメータで設定可能なこと。		必須		
5 登録画面では、該当予算における予算額、調定済額が増減できること。		必須		
6 債務者の検索機能においては、「氏名の部分検索」など債務者を容易に絞り込める機能を有すること。		必須		
7 検索した債務者情報は必要に応じて変更できること。		必須		
8 債務者は、マスタに登録されていない債務者を直接画面より入力することができること。		必須		
9 債務者情報をCSV形式で取込むことにより、債務者集金明細を容易に作成できること。専用のEXCELツールによりCSVを容易に作成できること。		必須		
10 債権者集金、または科目併合について、複数の消費税率が混在した状態で起票処理が可能なこと。		必須		
11 調定情報を登録することにより、収入調定書・振替伝票・納入通知書(納付書)の作成が行えること。また、納入通知書(納付書)については再発行ができること。		必須		
12 納入通知書及び納付書は、発行するかどうか選択処理が可能であること。		必須		
13 納付書に印字する納期限については、画面で任意に入力できること。		必須		
14 同一の収入予算科目での調定において、事前調定及び事後調定の処理ができること。		必須		
15 調定起票画面では、調整のほかに備考の入力ができること。		必須		
16 起票済の調定に対して、減額調定・増額調定の起票ができる機能を有すること。		必須		
17 減額調定・増額調定の起票は、変更増減額を入力することで変更後の調定額を自動計算し表示すること。		必須		
18 一部取納のある調定については、収入残額に対して納付書を作成できること。また、納期限は初回指定した日付を素直に作成できること。		必須		
19 登録された変更情報は、調定の履歴情報として管理されること。また、画面において履歴情報の検索・照会が容易に行えること。		必須		
20 過去に起票した起票情報(前年度データを含む)をもとに参照登録できること。		必須		
21 収入予算執行額の加算を自動で行い、収入予算執行残額を画面に表示できること。		必須		
② (収納)	収納伝票			
1 当該調定伝票番号(事後調定を除く)から任意の調定番号を入力することにより、収入伝票の作成および、消込処理ができること。		必須		
2 過年度分収入(過年度予算処理分)についても、対応できること。		必須		
3 既に一部収入がある場合は、その額を画面で確認できること。		必須		
4 事前に納付された随時収入について、債務者単位の事後調定ができる機能を有すること。この時、調定と収入の差異が作成されること。		必須		
5 預り金など、予算執行を伴わない勘定科目のみの収入伝票の起票ができること。		必須		
6 登録された収納情報は、調定の履歴情報として管理されること。また、画面において履歴情報の検索・照会が容易に行えること。		必須		
7 年度、年月日毎に起票出力が可能であること。また、並び順は取納日、所属、伝票番号の順であること。		必須		
8 清込業務は以下機能を有すること。 ・バーコードまたは調定番号入力で999件一括消込できること。 ・借方の勘定科目初期表示は現金とすること。 ・清込の取消は伝票番号で一括で取消可能であること。		必須		
また、収入伝票の出力において以下の出力が可能であること。 ・取納日毎に起票出力が可能であること。 ・調定日が入力されること。 ・収納済額が出力されること。 ・調定年度が出力されること。		必須		
③ (還付)	支出決定書(還付)			
1 全ての種類の収入済み調定に対して、調定番号単位で還付ができること。また、還付情報は支出管理業務との連動ができること。		必須		
2 還付する際、納入義務者とは別の受取人を指定できること。		必須		
3 登録された還付情報は、調定の履歴情報として管理されること。また、調定に対して還付の有無の確認が容易に行えること。		必須		
④ (科目更正)	収入科目更正異議登録伝票			
1 予算科目や収益科目を誤って入力した場合に、更正伝票の入力が可能であること。その場合、調定番号を入力することにより、当該起票情報が表示され、必要な修正が行えること。		必須		
2 登録された更正情報は、調定の履歴情報として管理されること。また、画面において履歴情報の検索・照会が行えること。		必須		
3 更正元の調定内容が調定番号、調定年月日、収入額、相手方番号、備考(摘要)等で検索できること。		必須		
⑤ (照会)				
以下の条件で調定データの検索を行い、検索結果を画面に一覧表示し、CSV形式でのデータ出力ができること。 (検索条件) 年度、所属、調定番号の範囲指定、調定日の範囲指定、納期限の範囲指定、調定額の範囲指定、調定区分(調定、事後調定、取入、異議調定)、課税区分、予算区分、予算科目、借方勘定科目、貸方勘定科目、摘要、相手方情報、収納状況(収入未済有り、収入未済無し、過領納)、集併合区分(単件調定、集合調定、併合調定)、連携区分(外部連携のみ、外部連携含む、外部連携除く)、変更区分(調定変更有り、調定変更無し)、更正区分(更正あり、更正なし)、還付区分(還付あり、還付なし)、決裁状態(決裁済、未決裁)、取消状態(取消を含む、含まない)、繰別		必須		
(出力項目) 調定番号、調定日、所属、所属名、予算科目、借方勘定科目、貸方勘定科目、相手方、摘要、調定額、収納額、税区分、調定区分、変更額、更正額、還付額、納期限、収納状況、繰別 また、検索結果の明細については複数のソートキーを指定することができ、より詳細な並び替えができること。				

「総合評価項目一覧表」の「3 システム全体」のうち「機能・帳票要件対応方法」について、以下の表に対応可否を記載すること。
記載方法は、「対応」欄に以下の凡例の則って記載の上、「備考」欄に対応方法を記載することとする。

- 要件を提案するシステムの標準機能で提供できる場合
- △ 要件を提案するシステムをカスタマイズして提供、または代替方法を提案する場合
- × 提案するシステムで要件が実現できない場合

要件	帳票	必須/任意	対応	備考
以下の条件で収入データの検索を行い、検索結果を画面に一覧表示し、CSV形式でのデータ出力ができること。 (検索条件) 年度、所屬、収入伝票番号の範囲指定、調定番号の範囲指定、収納日の範囲指定、収納額の範囲指定、調定区分(調定、事後調定、戻入、累積調定)、課税区分、予算区分、予算科目、借方勘定科目、貸方勘定科目、摘要、相手方情報、連携区分(外部連携のみ、外部連携含む、外部連携除外)、取消状態(取消を含む、含まない)、総別 (出力項目) 伝票番号、調定番号、収納日、所屬、所屬名、予算科目、借方勘定科目、貸方勘定科目、相手方、摘要、収納額、税区分、調定区分、総別 また、検索結果の明細については複数のソートキーを指定することができ、より詳細な並び替えができること。		必須		
3 予算科目・課ごとに、収入予算執行計画整理簿が作成できること。	収入予算執行計画整理簿	必須		
4 収入予算執行計画整理簿は実行同様22行出力とすること。		必須		
5 予算科目ごとに調定額を把握できる予算執行状況表が作成できること。また、所属別でも作成できること。	予算執行状況	必須		
6 特定収入を管理し、消費税計算に反映できること。		必須		
7 照会画面に表示された明細を選択することで、起票画面に遷移し、登録内容を確認できること。		必須		
⑥ (その他)				
1 仕訳単位に総別コードを設定できること。		必須		
2 消費税率は、調定日等の基準日より判定した税率の初期表示が行え、必要に応じて変更できること。		必須		
3 各起票処理において、決裁に必要な添付文書等が登録できること。また、随時必要に応じて画面で登録できること。		任意		
4 調定および調定変更、事前調定、戻入における納付書発行区分の初期値は有とし、納期限の入力は必須とすること。		必須		
5 不納欠損が行えること。		必須		
6 調定同意、戻入命令書に納期限を出力すること。		必須		
以下機能においては納期限入力時の日付妥当性チェックを行わないこと。 ・調定 ・調定変更 ・戻入 ・精算		必須		
(4) 支出管理				
① (執行側)	執行側、執行側科目内訳書、年割明細書、執行側(物品・その他)内訳書	必須		
1 複数科目単位1相手方単位に執行側情報を登録できること。		必須		
2 執行側において予算の確定差引(予算の仮押さえ)の管理を可能とすること。		必須		
3 99件まで複数科目を指定できること。		必須		
4 入力された仕訳(予算科目)に対して、予算執行状況(予算残額)がリアルタイムで参照できること。		必須		
5 決裁区分(管、部、課、なし)が選択できること。		必須		
6 執行側の登録者情報(所屬、職名、氏名、電話番号)が入力できること。		必須		
7 契約方法(特種(少額)、特種(定価販売品等)、特種(履行可能者1者)、特種(その他)、指名見積(委託)、指名見積(工事)、単備契約、契約係扱い、その他)が選択できること。		必須		
8 明細(品名コード、品名、形状・寸法、数量、単位、単価、金額)が入力できること。また、単備契約番号を入力すると、品名・規格・単価・単位・税区分が単備契約情報から自動で入力されること。		必須		
9 納期限、納品場所、仕様・目的、工期、工期日数、工事・業務番号が入力できること。		必須		
10 見積参加業者を3件以上入力できること。		任意		
11 執行側で登録された情報の取消処理(執行側の予算執行履歴の削除)ができること。		必須		
12 複数年度の設計額を入力できること。		必須		
② (支出負担行為登録)	支出負担行為登録、支出負担行為登録科目内訳書、年割明細書、支出負担行為登録(物品・その他)内訳書	必須		
1 登録済の執行側に対して当年度支出負担行為額及び契約総額を登録できること。		必須		
2 支出負担行為において予算の確定差引(予算の仮押さえ)の管理を可能とすること。執行側で予算の確定差引(仮押さえ)との登録については、予算残額として他の支出で利用できること。		必須		
3 明細(品名コード、品名、形状・寸法、数量、単位、単価、金額)が入力できること。単備契約番号を入力すると、品名・規格・単価・単位・税区分が単備契約情報から自動で入力されること。		必須		
4 見積参加業者を3件以上入力できること。		任意		
5 支出負担行為登録で登録された情報の取消処理(支出負担行為の予算執行履歴の削除)ができること。		必須		
6 複数年度の契約額を年度別に入力できること。		必須		
③ (変更執行側)	変更執行側、変更執行側科目内訳書、変更執行側明細書、年割明細書、変更執行側(物品・その他)内訳書	必須		
1 登録済の支出負担行為に対して負担行為予定額及び契約総額の変更を行う際の変更執行側の情報を登録できること。		必須		
2 変更執行側において予算の確定差引(予算の仮押さえ)の管理を可能とすること。		必須		
3 決裁区分(管、部、課、なし)が選択できること。		必須		
4 工期、工期日数、概要、工事箇所、物品明細が変更入力できること。		必須		
5 変更理由が入力できること。		必須		
6 変更後の設計額及び契約額について、年度ごとに入力ができ、変更前との比較ができること。		必須		
7 登録済の変更執行側の情報の取消処理(変更執行側の予算執行履歴の削除)ができること。		必須		
④ (変更支出負担行為登録)	変更支出負担行為登録、変更支出負担行為明細書、変更支出負担行為登録科目内訳書、年割明細書、変更支出負担行為登録(物品・その他)内訳書	必須		
1 登録済の変更執行側に対して負担行為予定額及び契約総額の変更の確定情報を登録し、予算の確定差引の管理を可能とすること。		必須		
2 登録済の変更支出負担行為登録の情報の取消処理(変更支出負担行為の予算執行履歴の削除)ができること。		必須		
⑤ (継続支出負担行為登録)	支出負担行為登録(継続分)、支出負担行為登録科目内訳書(継続分)、年割明細書(継続分)	必須		
1 年度をまたぐ契約を行った場合、登録済みの支出負担行為及び変更支出負担行為に対して、契約年度の翌年度に達した時点で当該年度の支出負担行為額を入力できること。		必須		
2 登録済の継続支出負担行為登録の情報の取消処理(継続支出負担行為の予算執行履歴の削除)ができること。		必須		
⑥ (支出命令)	支出決定書、支出決定書科目明細書、支出決定書(負担行為兼命令)、支出決定書(負担行為兼命令)相手方明細書、支出決定書(負担行為兼命令)科目明細書、支出負担行為登録(兼命令)、支出負担行為登録(兼命令)相手方明細書、支出負担行為登録(兼命令)科目明細書	必須		
1 登録済の支出負担行為等に対して支払額を入力できること。		必須		
2 1件の支出負担行為に対して、支出命令額が支出負担行為額に達するまで複数回払いができること。		必須		
3 検査合格(検収)年月日、請求命令日、支払期限が入力できること。		必須		
4 支出負担行為兼支出命令書の起票ができること。		必須		
5 支出命令及び支出負担行為兼支出命令書処理では、未払金に計上する/計上しないの選択ができること。また、その選択後の取扱いを必ずしも管理する必要はないこと。		必須		
6 債権者が複数の口座を管理している場合、支払口座をプルダウンによる簡単な操作により、支払い口座の選択をできる機能を有していること。		必須		
7 債権者情報をCSV形式で取込むことにより、債権者集合明細を容易に作成できること。専用のEXCELツールによりCSVを容易に作成できること。		必須		
8 債権者集合、または科目併合について、複数の消費税率が混在した状態で起票処理が可能なこと。		必須		
9 予算執行を伴わない支出(前払金支出)の起票ができること。		必須		
10 通常支払いのほか、資金調達、振替払い、前払いの支払いができること。		必須		
11 支出区分が資金前渡の場合は、職員の手番号が設定できること。		必須		
12 債権譲渡、代理受領者等への対応として、債権者のほかに受取人の指定ができること。		必須		
13 所得控除を伴う人件費の支払い(報酬・賃金等)の場合、支出命令時に控除額を入力できること。		必須		
14 支出負担行為兼支出命令については、単件・兼命においては物品明細の入力を可能(任意入力)とし、兼命では複数科目を入力可能とすること。		必須		
⑦ (前渡資金支出登録)	前渡資金振替書	必須		
1 前渡資金の登録ができること。本業務は理論科目のみ処理できること。		必須		
2 現金預金の口座、資金科目に支払明細を計上し、資金管理と連動すること。		必須		
⑧ (旅費支出負担行為兼支出命令)	支出決定書(旅費)、支出命令兼支出負担行為向、出張命令兼支出負担行為向(別紙)、旅費取扱い請求書	必須		
1 1相手方1科目単位に旅費及び出張等の情報が登録できること。		必須		
2 通常支払いのほか、資金調達、振替払い、前払いの支払いができること。		必須		
3 支払期限、用途地、旅費標準額、他機関負担額が入力できること。		必須		
4 旅費・出張の登録者情報(所屬、役職、所属等級、給与号種)が入力できること。		必須		

「総合評価項目一覧表」の「3 システム全体」のうち「機能・帳票要件対応方法」について、以下の表に対応可否を記載すること。
記載方法は、「対応」欄に以下の凡例の則って記載の上、「備考」欄に対応方法を記載することとする。

- 【○】要件を提案するシステムの標準機能で提供できる場合
- 【△】要件を提案するシステムをカスタマイズして提供、または代替方法を提案する場合
- 【×】提案するシステムで要件が実現できない場合

要件	帳票	必須/任意	対応	備考
5 旅程（月日、区間、距離、鉄道費、航空費・船費、車賃、宿泊地、日当・講習費、宿泊費、宿泊費）が入力できること。		必須		
9 (支払)				
1 支払予定明細を支払予定日・支払方法に確認できる機能を有すること。	支払済報告書・審査依頼書・審査交付書・口座振替明細書・支払データ・支払期限一覧、月別支払期限一覧	必須		
2 支払予定明細を月別（日別の件数・金額）に確認できる機能を有すること。		必須		
3 出納審査の完了した支出命令に対して、起案単位の支払処理を行う機能を有していること。		必須		
4 支払伝票の貸方科目（現預金科目）の初期表示をシステム管理者が設定できること。また、初期表示された勘定科目の要素も入力できること。		必須		
5 起案単位の支払処理は、口座振替を含む全ての支払方法に対して行えること。また、支払方法に応じた支払伝票書は別紙印刷が可能であること。		必須		
6 口座振替の支出予定明細は、支払（得意）日を指定することで対象明細を一覧表示し、一括して支払処理を行う機能を有していること。		必須		
7 一括して支払処理を行った際には、対象となる支出予定明細の件数・金額を画面で確認できること。		必須		
8 一覧表示された対象明細のうち、任意の支出予定明細を支払保留（対象外）とする機能を有すること。		必須		
9 一括支払処理済データに対して、全額一括フォーマットの支払データを作成できる機能を有すること。		必須		
10 支払データの作成では、対象となる支出予定明細の件数・金額を画面で確認できること。		必須		
11 支払データの作成単位は、設定により同一債権者・同一口座単位に取りまとめることができること。また、支出命令の起案単位に作成することも選択できること。		必須		
12 支払データ作成で処理された明細に対して、支払明細書（金融機関別・支払方法別）及び総合振込依頼書を作成できること。		必須		
13 個別支払、一括支払、支払データ作成のそれぞれにおいて、再処理が可能なこと。		必須		
14 年度・年月日範囲、所属、勘定科目を任意に選択し、支払伝票が出力できること。	支払伝票	必須		
15 支払済報告書は随時で口座振込以外の場合も反映されること。		必須		
16 支払依頼明細書、支払伝票の並び順は、支払日、所属、支出命令番号の順であること。		必須		
17 指定した日付における支払期限明細を一覧で出力できること。		必須		
18 指定した月における支払期限明細を一覧で出力できること。		必須		
10 (戻入)				
1 支出済情報に対して支出命令番号単位で戻入が行えること。	戻入同意書・振替伝票・納入通知書・領収書	必須		
2 戻入により登録された調定の調定番号を指定することにより、納入通知書兼領収証書が印刷できること。		必須		
3 戻入伝票は支出命令伝票と連携させ、伝票毎の残額管理ができること。		必須		
4 戻入時における消費税の取扱処理は、仮払消費税より自動取扱処理が考慮されること。		必須		
11 (精算)				
1 資金前渡及び振算の支払済情報に対して支出命令番号単位で精算が行えること。	資金前渡清算書・精算明細書・戻入伺い書・納入通知書・領収書	必須		
2 精算額が支出命令額を下回る場合は、精算処理で差額分の戻入処理ができること。	精算額、前払金振替伝票、振替伝票明細	必須		
3 戻入精算の場合、戻入納付書の発行及び再発行が可能であること。また、戻入納付書の発行要求を画面より指示できること。		必須		
4 登録された精算情報は、支出命令の履歴情報として管理されること。また、画面において履歴情報の検索・照会が容易に行えること。		必須		
5 精算および振算における納付書発行区分の初期値は有とし、精算額の入力を必須とすること。		必須		
6 精算業務で工事前払金処理が可能であること。		必須		
7 工事前払金の精算については前払金以前の支出命令を結びつけてできること。		任意		
8 前払金未振替の状態である支出命令について、未振替額を任意の額に変更できること。		任意		
12 (旅費精算)				
1 支出決定書（旅費）で支払いを行った出張旅費の支払いの取引に対して、精算が行えること。	旅費精算（請求・返納）書、旅費振替書兼振替伝票、振替伝票明細書、支出決定書（旅費追給）、精算明細書、出張命令変更兼支出負担行為何（追給）、出張命令変更兼支出負担行為何（別紙）、出張命令変更（戻入）、出張命令変更（戻入）（別紙）、納入通知書・領収書	必須		
2 前払金から本勘定への振り替えができること。		必須		
3 未精算額に対して精算額が大きい場合、自動で追給処理が行えること。また、追給の番号が付与され、支払処理が行えること。		必須		
4 未精算額に対して精算額が小さい場合、自動で戻入処理が行えること。また、戻入の番号が付与され、戻入処理が行えること。		必須		
13 (更正)				
1 予算科目や費用科目を誤って入力した場合に、更正伝票の入力が可能であること。その場合、支出命令番号を入力することにより、当該起案情報が表示され、必要な修正が行えること。	支出科目更正兼振替伝票	必須		
2 更正伝票は支出命令伝票と連携させ、伝票毎の残額管理ができること。		必須		
3 登録された更正情報は、支出命令の履歴情報として管理されること。また、画面において履歴情報の検索・照会が容易に行えること。		必須		
14 (照会)				
以下の条件で執行同等のデータ検索を行い、検索結果を画面に一覧表示し、CSV形式でのデータ出力ができること。 (検索条件) 施工年度、自起案のみ、所属、業務区分（工事、設計委託、修繕など）、契約方法（一般競争、随契約など）、件名文言の部分一致（二つの文言を指定できる）、他課契約or自課契約、契約担当職員、設計額、契約額、進行区分、決裁状態、起案日の範囲指定、通知日の範囲指定、入札日の範囲指定、契約日の範囲指定、期間（開始）の範囲指定、期間（終了）の範囲指定、完成日の範囲指定、相手方番号、取消区分含む (出力項目) 契約番号、件名、設計額、起案日、契約日、取消状態、業務区分、所属、契約額、始期、終期、日数、契約依頼先区分、場所、完成日、契約方法、進行区分 また、抽出した結果の並び替えができること。 並び替えのキーには最大で全ての列を指定でき、各列に昇順・降順の設定が可能なこと。		必須		
以下の条件で支出負担行為等のデータ検索を行い、検索結果を画面に一覧表示し、CSV形式でのデータ出力ができること。 (検索条件) 年度、所属、負担行為の範囲指定、負担行為日の範囲指定、負担行為額の範囲指定、支出区分（通常払、資金前渡、前払い、概算払、工事前払い）、課税区分、予算区分、予算科目、摘要、相手方情報、支出命令未済（支出命令未済有り、支出命令未済無し）、負担行為の種類（通常、旅費、契約など）、変更有無（変更負担行為有り、変更負担行為無し）、集併区分（単件、集合、併合）、決裁状態（決裁済、未決裁）、取消状態（取消を含む、含まない） (出力項目) 負担行為番号、負担行為日、所属、所属名称、予算科目、相手方、負担行為額、支出命令額、摘要、変更有無 また、検索結果の明細については複数のソートキーを指定することができ、より詳細な並び替えができること。		必須		
以下の条件で支出命令データの検索を行い、検索結果を画面に一覧表示し、CSV形式でのデータ出力ができること。 (検索条件) 年度、所属、支出命令番号の範囲指定、負担行為の範囲指定、支出命令日の範囲指定、支払予定日の範囲指定、支出命令額の範囲指定、支出区分（通常払、資金前渡、前払い、概算払、工事前払い）、支払方法（口座振替、窓口（現金）、納付書、小切手）、未払区分（未払計上あり、未払計上なし）、課税区分、予算区分、予算科目、相手方勘定科目、相手方情報、請求日の範囲指定、請求書番号、支払日の範囲指定、負担行為の種類（通常、旅費、契約など）、支払区分（未支払、支払済）、精算区分（未精算、精算済）、更正区分（更正あり、更正なし）、戻入区分（戻入あり、戻入なし）、集併区分（単件、集合、併合）、決裁状態（決裁済、未決裁）、取消状態（取消を含む、含まない）、種別 (出力項目) 支出命令番号、摘要、所属名称、予算科目名称、支出区分、支払方法、支出命令額、税区分、精算区分、精算額、所属、予算科目、検取日、種別 また、検索結果の明細については複数のソートキーを指定することができ、より詳細な並び替えができること。		必須		
4 支払日・支払方法ごとに、支払先・支払額が確認できる支払一覧が作成できること。	支払依頼明細書	必須		
5 予算科目・課ごとに、支出予算執行計画整理簿が作成できること。	支出予算執行計画整理簿	必須		
6 支出予算執行計画整理簿は現行同様22行出力とすること。		必須		
7 予算科目ごとに執行額を把握できる予算執行状況表が作成できること。また、所属別でも作成できること。	予算執行状況	必須		
8 照会画面に表示された明細を選択することで、起案画面に遷移し、登録内容を確認できること。		必須		
9 予算執行状況表はExcelで出力されること。		必須		

「総合評価項目一覧表」の「3 システム全体」のうち「機能・帳票要件対応方法」について、以下の表に対応可否を記載すること。
記載方法は、「対応」欄に以下の凡例の則って記載の上、「備考」欄に対応方法を記載することとする。

- 【○】要件を提案するシステムの標準機能で提供できる場合
- 【△】要件を提案するシステムをカスタマイズして提供、または代替方法を提案する場合
- 【×】提案するシステムで要件が実現できない場合

要件	帳票	必須 / 任意	対応	備考
⑤ その他				
1 仕訳単位に総別コードを設定できること。		必須		
2 清算税率は、支出負担行為日、支出命令日等の基準日より判定した税率の初期表示が行え、必要に応じて変更できること。		必須		
3 各起算処理において、決算に必要な添付文書等が登録できること。また、必要に応じて画面で確認できること。		任意		
4 以下機能においては支払期限の範囲チェックを処理日付以降であることのチェックのみであること。 ・ 還付 ・ 支出命令（工事・物品等） ・ 支出負担行為兼支出命令 ・ 旅費支出負担行為兼支出命令		必須		
5 各支出命令書の出納印はバーコード右に配置し、出納印サイズは現行にあわせること。		必須		
6 精算業務で発行される資金前送精算書は、支出区分が「資金前送」時のみ発行されること。		必須		
7 以下の帳票は検査報告書が出力されること。 ・ 支出負担行為書（支出負担行為） ・ 支出負担行為書（変更支出負担行為） ・ 支出負担行為書（総別支出負担行為）		必須		
8 以下の帳票は起算画面で入力された職員情報が出力されること。 ・ 執行伺書 ・ 変更執行伺書 ・ 支出負担行為書（支出負担行為） ・ 支出負担行為書（総別支出負担行為）		必須		
(5) 振替管理				
① (振替)	振替伝票、振替伝票明細、振替伝票内訳書、支出決定書（公金振替元）、振替伝票（公金振替元）、振替伝票（公金振替先・収入分）、納入通知書・納付書			
1 現金預金収入・支出を伴わない振替伝票の作成が可能であること。		必須		
2 勘定科目だけの振替が可能であること。		必須		
3 勘定科目の振替、予算科目の振替、課を跨ぐ振替、現年度分と繰越分の振替、課税区分の振替の各種振替に対応できること。		必須		
4 1対N、N対Nの振替ができること。		必須		
5 振替処理は、期中仕訳と決算仕訳を区分して入力できること。		任意		
6 振替処理は、振替日付で会計残高試算表及び精算表作成時に反映できること。		必須		
7 会計間の振替が行えること（公金振替）。会計間の振替においては、振替元（支出）、振替先（収入）のそれぞれの仕訳が自動で行われ、出力できること。		必須		
8 総別コードを振替して入力した場合、総別コードの訂正処理が可能であること。その場合、伝票番号を入力することにより、当該起算情報が表示されること。		必須		
9 振替伝票一覧表の並び順は、振替日、所属、伝票番号の順であること。		必須		
② (照会)				
1 以下の条件で振替伝票データの検索を行い、検索結果を画面に一覧表示し、CSV形式でのデータ出力ができること。 (検索条件) 年度、所属、伝票番号の範囲指定、振替日の範囲指定、振替額の範囲指定、処理区分（振替、収入更正、支出更正）、修正仕訳（修正仕訳のみ、修正仕訳を除く、修正仕訳を含む）、予算区分、予算科目、補助勘定科目、貸方勘定科目、摘要、決裁状態（決裁済、未決裁）、取消状態（取消を含む、含まない）、総別 (出力項目) 伝票番号、振替日、処理区分、所属、所属名称、予算科目、勘定科目、振替額、摘要、総別 また、検索結果の明細については複数のソートキーを指定することができ、より詳細な並び替えができること。		必須		
2 照会画面に表示された明細を選択することで、起算画面に遷移し、登録内容を確認できること。		必須		
③ (その他)				
1 仕訳単位に総別コードを設定できること。		必須		
2 清算税率は、振替日等の基準日より判定した税率の初期表示が行え、必要に応じて変更できること。		必須		
3 各起算処理において、決算に必要な添付文書等が登録できること。また、総時必要に応じて画面で確認できること。		任意		
4 公金振替機能において確定機能を有すること。		必須		
(6) 資金管理				
① (家賃管理)				
1 伝票入力において、勘定科目の入力により、資金科目の自動入力を可能とすること。資金科目の登録を要しないことと資金計算書の作成が可能であること。	資金計算書	必須		
② (収支予定登録)				
1 収支予定の情報を基に資金予定の情報を作成できること。		必須		
③ (その他)				
1 資金科目を管理することで、資金計算書が作成できること。		必須		
2 資金計算書の帳票印刷において、出力科目レベル（日・節・細節）を指示し、案件絞り込み印刷が可能であること。		必須		
(7) 決算管理				
① (総め処理)				
1 月次締め処理が行えること。		必須		
2 月次締め処理を行う事により、締め月を遡っての全ての取引を制限すること。		必須		
② (日次帳票)				
1 日計表及び支払日計表を作成できること。	日計表、支払日計表	必須		
2 日計表は、勘定科目の任意の範囲で作成できること。		必須		
③ (月次帳票)				
1 現金預金出納簿、総勘定元帳、合計残高試算表、月計表、振替伝票一覧表、未収金一覧表、未払金一覧表、前払金未振替一覧表				
1 現金預金出納簿が作成できること。		必須		
2 合計残高試算表が作成できること。		必須		
3 合計残高試算表は以下の出方とすること。 ・ 原簿の向きは縦出力 ・ 勘定科目は款項目を出力 ・ 明細は40行		必須		
4 勘定科目別に、「日付・摘要・残高・借方金額・貸方金額」を出力項目とする総勘定元帳の作成が可能であること。		必須		
5 勘定科目別に、「日付・伝票種類・伝票No・相手科目・摘要・残高・借方/貸方金額」を出力項目とする総勘定元帳内訳簿の作成が行えること。		必須		
6 総勘定元帳および総勘定元帳内訳簿の明細は44行であること。		必須		
7 総勘定元帳内訳簿は所属、相手方が出力されること。		必須		
8 月計表が作成できること。		必須		
9 月次帳票は、体裁等を調整して利用できるようにEXCELでも出力できること。		必須		
10 現金出納簿において以下の出力が可能であること。 ・ 日毎で集計できること。 ・ 最終行に月計と合計を出力されること。 ・ 34明細とすること。		必須		
11 総勘定元帳及び総勘定元帳内訳簿は特定の勘定科目の増減が把握できるよう、複数月分をまとめて出力できること。		任意		
12 指定日における収納明細を一覧形式で出力できること。		必須		
13 指定日における支払明細を一覧形式で出力できること。		必須		
14 伝票区分（収入・支払）を指定することにより、振替伝票一覧表を出力できること。		必須		
15 指定された処理年月日の未収金情報を一覧形式で出力できること。		必須		
16 指定された処理年月日の未払金情報を一覧形式で出力できること。		必須		
17 指定された処理年月日の前払金未振替情報を一覧形式で出力できること。		必須		
④ (年次帳票)				
1 総別明細表が作成できること。	総別明細表、キャッシュフロー計算書、精算表	必須		
2 キャッシュフロー計算書が作成できること。		必須		
3 精算表が作成できること。		必須		
⑤ (決算書)				
1 決算報告書（収益的）、決算報告書（資本的）、剰余金計算書、損益計算書、貸借対照表、収益費用明細書、固定資産明細書				
1 決算報告書が作成できること。		必須		
2 損益計算書が作成できること。		必須		
3 貸借対照表が作成できること。		必須		
4 剰余金（欠損金）計算書が作成できること。		必須		
5 剰余金（欠損金）処分計算書が作成できること。		必須		
6 剰余金（欠損金）計算書および剰余金（欠損金）処分計算書は、平成24年4月1日施行の資本制度見直しに伴い、新様式（別記第十一号（第四十八条関係）および別記第十二号（第四十八条関係））にて出力することができること。		必須		

「総合評価項目一覧表」の「3 システム全体」のうち「機能・帳票要件対応方法」について、以下の表に対応可否を記載すること。
記載方法は、「対応」欄に以下の凡例の則って記載の上、「備考」欄に対応方法を記載することとする。

- 要件を提案するシステムの標準機能で提供できる場合
- △ 要件を提案するシステムをカスタマイズして提供、または代替方法を提案する場合
- × 提案するシステムで要件が実現できない場合

要件	帳票	必須/任意	対応	備考
2 分類(大分類)の登録においては分類番号、状態区分(使用可能・使用不可)、分類名称が登録でき、そのほか任意に備品区分(備品・備品以外)、備品種別(通常備品、美術品、車両)が登録できること。また、登録された分類については自動で一意の分類管理番号が採番されること。		必須		
3 品名(中分類)の登録においては品名番号、状態区分(使用可能・使用不可)、品名上書可能区分(上書不可・上書可)、品名名称が登録でき、そのほか任意に備品区分(備品・備品以外)、備品種別(通常備品、美術品、車両)が登録できること。また、登録された品名については品名上書の品名管理番号が採番されること。		必須		
4 規格(小分類)の登録においては規格番号、単位(個・箱・台・本など)、状態区分(使用可能・使用不可)、規格名称が登録でき、そのほか任意に備品区分(備品・備品以外)、備品種別(通常備品、美術品、車両)、耐用年数が登録できること。また、登録された品名については自動で一意の規格管理番号が採番されること。		必須		
5 単価(細分類)の登録においては税区分(内税・外税・非課税)、税率、単価、契約業者(相見積参照)、適用開始日、状態区分(使用可能・使用不可)が登録でき、そのほか任意に適用終了日が登録できること。		必須		
6 登録された単価契約情報ごとに自動で単価契約番号(分類番号、品名番号、規格番号の組み合わせ)が採番されること。		必須		
7 登録済みの単価契約情報は直接修正が可能であること。		必須		
8 分類、品名、規格それぞれのレベルで以下の条件で単価契約情報の検索を行い、検索結果を画面に一覧表示し、CSV形式でのデータ出力ができること。 (検索条件) 年度、分類番号、品名番号、規格番号 (出力項目) 番号、名称、管理番号、状態区分、備品区分、備品種別 また、抽出した結果の並び替えができること。 並び替えのキーには最大で全ての列を指定でき、各列に昇順・降順の設定が可能なこと。		必須		
9 分類、品名、規格それぞれのレベルで以下の条件で単価契約情報の検索を行い、単価契約一覧表が作成できること。 (検索条件) 年度、分類番号、品名番号、規格番号 (出力項目) 年度、分類番号、分類、単価契約番号、品名、規格、単位、耐用年数、税区分、税率、単価、業者番号、業者名、表向き電話番号	単価契約一覧表	必須		
10 年度等を指定して単価契約情報を一括で外部ファイル(Excel、CSV等)に出力できること。		必須		
11 年度などを指定して、外部ファイル(Excel、CSV等)を取り込み、一括で単価契約情報を登録できること。	単価契約取込チェックリスト	必須		
② (照会)				
1 以下の条件で契約情報の検索を行い、検索結果を画面に一覧表示し、CSV形式でのデータ出力ができること。 (検索条件) 施工年度、自起案分のみ、所属、業務区分(工事、設計委託、修繕など)、契約方法(一般競争、随契約など)、件名文言の部分一致(二つの文言を指定できる)、他課契約or自課契約、契約担当職員、設計額、契約額、進捗区分、決裁状態、起案日の範囲指定、通知日の範囲指定、入札日の範囲指定、契約日の範囲指定、期間(開始)の範囲指定、期間(終了)の範囲指定、完成日の範囲指定、相手方番号、取消分含む (出力項目) 契約番号、件名、設計額、起案日、契約日、取消状態、業務区分、所属、契約額、始期、終期、日数、契約依頼先区分、場所、完成日、契約方法、進捗区分、業者名 また、抽出した結果の並び替えができること。 並び替えのキーには最大で全ての列を指定でき、各列に昇順・降順の設定が可能なこと。		必須		
(10) 企業債管理				
① (台帳管理)				
1 起債を全て一元管理し、各種調査表、決算統計表の作成が可能であること。	償還台帳、減価基金明細(理論積立)、その他手数料明細、減価基金明細(実積立)、台帳明細表、台帳一覧表、分割状況表、繰上・借換一覧表、借換予定一覧表、現在高調書(利率別、台帳分類別、日付指定、会計別、財源対策債)、償還計画表、償還額表、償還額管理表、償還予定表、償還集計表、企業債明細書、消費税納額、交付税分類集計表、交付税許可額一覧表、発行基金調、新規記録手数料調、発行手数料調、当初登録手数料調、月別残高調	必須		
2 借入に対し、事業別、交付税別、予算別、用途別、借入先別別の分割管理が可能であること。		必須		
3 一件の借入が複数の会計にまたがる場合も問題なく管理できること。		必須		
4 起債前借に対応していること。		必須		
5 借換に対応していること。借換の際に端数を繰上償還することが可能であること。		必須		
6 借入の一部を借換することが可能であること。		必須		
7 償還承認が可能であること。		必須		
8 シミュレーションが容易におこなえること。		必須		
9 台帳のチェックが容易に行えること。	償還額チェック、親子関係チェック	必須		
② (償還計算)	簡易償還計算結果			
1 元利均等、元金均等、満期一括の償還計算が可能であること。		必須		
2 市中銀行の日割計算に対応していること。		必須		
3 償還日と支払日を別管理することが可能であること。		必須		
4 償還計算の際、誤差が生じる場合は償還表の変更が容易であること。		必須		
③ (各種帳票)				
1 償還予定一覧が日付別で出力できること。		必須		
2 10年部分の分類別集計表が出力できること。		必須		
3 データをCSV等の2次加工が可能な形式で出力できること。		必須		
④ (決算統計)	決算統計表24表・45表			
1 24表、45表が作成できること。		必須		
2 決算統計の改訂に容易に対応できること。		必須		