

資料1:要件一覧表

大項目	小項目	No.	機能の概要説明	重要度	可能	不可	代替案(重要な項目が「不可」の場合で代替案がある場合その内容を記載)
窓口業務支援機能	受付機能	1	発券機から出力される受付票の受付番号を起点として申請受付業務を開始することができること。	要			
		2	受付番号順に呼び出しができること。	重要			
		3	受付番号を指定して呼び出しができること。	重要			
		4	呼び出し待ちの受付番号がある場合、音を鳴らして職員に知らせる機能を有していること。	要			
	申請情報入力補助機能	5	クリック操作のみで住所を入力する機能があること。また、手入力もできること。	要			
		6	基幹システムとの連携により住所や氏名を検索し、自動入力する機能を有すること。	重要			
		7	基本四情報や世帯情報など、複数の申請書に記載されるような項目については、申請書間で引き継げること。	重要			
		8	手入力は最小限とし、大部分をマウス操作のみで完結できるようにすること。	重要			
		9	かな入力や英数字入力など、入力項目ごとに適切な設定となっていること。	要			
		10	必須入力の設定ができること。	重要			
		11	OCRやICチップ読み取り機能を用いて、基本四情報等の自動入力ができる機能を有すること。	要			
		12	日付の入力においては、西暦、和暦どちらにも対応していること。また、各元号のアルファベットによる略称や、数字による略称にも対応できること。(例:令和8年1月1日→20260101、R8.1.1、5080101など)	要			
		13	日付はカレンダーから選択し入力できること。	重要			
		14	本人情報や世帯情報など、手続きに必要な情報は最小限の画面展開で表示できること。	要			
		15	支援措置者など、情報の取り扱いに注意が必要な住民情報は強調表示できること。	重要			
		16	受付番号により手続きを管理できること。	重要			
		17	生年月日から年齢を自動的に算出できること。	要			
		18	手続きごとに「申請者」「対象者」「手続者」の情報を登録できること。	要			
	申請書作成支援機能	19	複数の申請書に署名が必要な場合、可能な限り1回の署名で済むこと。難しい場合は最小限の回数であること。	重要			
		20	システム上の操作により帳票をPDF形式で保存できること。	重要			
		21	システム上の操作により帳票を印刷できること。	重要			
		22	作成する申請書のプレビュー表示ができること。	重要			
		23	出力したい帳票が複数ある場合は、必要な帳票を複数選択したうえで一括して印刷または保存できること。	重要			
		24	電子署名機能を有し、出力する帳票に自署欄がある場合は、電子署名を欄に合わせて表示できること。	重要			
		25	印字の際の文字の大きさを変更する機能または帳票に合わせて自動的に調節する機能を有すること。	要			
		26	外字を含み、当市が使用しているフォントに対応していること。	重要			
		27	必要な手続きや持ち物、進捗などをまとめた案内書を出力できること。	重要			
		28	複数の申請書をまとめた統合形式の申請書を作成する機能を有していること。ただし、法令や条例により様式が定められている申請書は対象外とする。	要			
		29	システム画面上で受け付けた申請内容が確認できること。	重要			

大項目	小項目	No.	機能の概要説明	重要度	可能	不可	代替案(重要な項目が「不可」の場合で代替案がある場合その内容を記載)
	手続き判定機能	30	市民へのヒアリングを前提とした画面構成になっていること。	重要			
		31	質問には「はい・いいえ・わからない」などシンプルに回答ができること。	重要			
		32	判定結果の根拠を同じページ上で確認できること。	要			
		33	判定の進捗を同じページ上で確認できること。	重要			
		34	基幹システムとの連携により判定が可能なのは回答する必要のない形式であること。	重要			
		35	ヒアリングが必要な項目が視覚的にわかりやすく表示されていること。	要			
		36	回答に漏れがないかチェックし、漏れがある場合はその部分のみ強調表示する機能があること。	重要			
		37	質問と回答の一覧を作成しページ上に表示できること。	要			
		38	回答は最小限で済むようにし、重複する回答がある場合はいずれかの回答で判定できること。	要			
		39	法令や条例を根拠とした判定ができること。またその根拠を画面上に表示できること。	要			
		40	当市単独事業の申請手続きについても定めた要件を判定フローに組み込むことができ、自動判定できること。	重要			
	複数窓口受付機能	41	受付窓口以外に手続きを引き継ぐこと。	重要			
		42	バーコードや二次元コードを読み取ることで手続きの引継ぎを円滑にする機能があること。	要			
		43	受付番号の検索により手続きを引き継ぐ機能があること。	重要			
		44	手続きの進捗がわかるようなステータス表示ができること。	重要			
		45	一定期間進捗のない手続きがあった場合に通知する機能があること。またその期間を設定できること。	重要			
	データ連携機能	46	標準化対象20業務については「データ要件・連携要件標準仕様書」に準ずる機能を有すること。	重要			
		47	連携項目や頻度は当市の希望に合わせて柔軟に変更できること。	重要			
		48	RPAやAPIにより基幹システムとのデータ連携ができること。	重要			
		49	住民基本台帳システム標準準拠仕様書に準拠した転出証明書に記載される二次元コードを読み取り、自動入力が可能なこと。	重要			
	その他基本的な機能	50	Microsoft Edgeで稼働できること。	重要			
		51	作成したデータはサーバ上に一定期間保存し、削除までの期間設定ができること。	重要			
		52	基幹系システムとデータ連携ができること。	重要			
		53	エラーメッセージはその後の対処がわかりやすいかたちで表示できること。	要			
		54	メンテナンスのためにシステム利用を停止する機能があること。	要			
		55	デジタル庁が作成した「自治体窓口DXaaS 要件定義書」に記載のある事項をすべて満たしていること。	重要			
		56	行政事務標準文字への対応は、当市の移行状況に合わせて柔軟に対応できること。	重要			

大項目	小項目	No.	機能の概要説明	重要度	可能	不可	代替案(重要な項目が「不可」の場合で代替案がある場合その内容を記載)
管理・統計機能	各種メンテナンス機能	57	受け付けた申請情報の件数や詳細を出力できること。	重要			
		58	状況に応じて申請情報の修正や削除ができること。	重要			
		59	帳票の更新や編集、追加等が自由にできること。	重要			
		60	制度改正等に柔軟に対応できること。	重要			
		61	質問事項を編集できること。	重要			
		62	判定要件を柔軟に変更できること。	重要			
		63	メンテナンスのためにシステム利用を制限する機能を有すること。	要			
		64	管理者がメンテナンスをするための専用ページを有すること。	重要			
		65	ポータル画面等でメンテナンスを周知する機能を有すること。	重要			
		66	ユーザ単位で操作ログを取得できること。またログは最低5年間は保管できること。	重要			
		67	スケジューリング機能により変更した設定を反映させる日時を指定できること。	要			
	統計機能	68	受け付けた手続きの件数を出力できること。	重要			
		69	統計データは日次、週次、月次などの単位で取得できること。また、任意期間での取得もできること。	重要			
		70	統計データは一定期間サーバ上に保管できること。	重要			
		71	統計データをExcel形式やCSV形式で出力できること。	重要			
	ユーザ管理機能	72	管理者権限と一般ユーザ権限を分けられること。	重要			
		73	ユーザは課、係など組織単位で管理できること。	重要			
		74	業務権限を課、係、ユーザなどの単位で管理できること。	重要			
		75	職員ごとにID、パスワード等の管理ができること。	重要			
		76	パスワードは有効期限の設定ができること。	重要			
		77	人事異動に対応できるよう、ユーザ情報はCSVやExcelなど入出力ができる形式で管理する機能を有すること。	重要			
		78	ソフトウェアの脆弱性対策等、外部からの脅威への対策がなされていること。	重要			
セキュリティ機能	セキュリティリスク対策	79	常に最新のセキュリティ機能を維持できること。	重要			
		80	障害発生時に窓口サービスを継続するためのマニュアル等が整備されていること。	要			