

## ◆給食費・学校徴収金等管理システム 機能要件

必要性	ランク
必須	A
重要	B
できれば良い	C

## 【記入欄】

◎：現時点对応可能（追加費用不要）

○：対応可能予定で追加費用不要

△：オプション又はカスタマイズで対応可能

×：対応不可

項番	大分類	中分類	小分類	機能要件	必要性	備考	記入欄	補足事項
1	基本機能	管理者機能	アクセスログ	アクセスログを取得し、管理できること（日時、全ての操作内容の記録）	A			
2	基本機能	管理者機能	学校基本情報	学校毎に基本情報（学校名、学校長名、課程、学科、給食の有無など）を登録、管理できること	A			
3	基本機能	管理者機能	管理者権限	管理者は全職員のIDとパスワードの管理、変更、初期化ができること	A			
4	基本機能	管理者機能	メニュー画面	ログイン後のメニュー画面に任意のお知らせ文が表示できること お知らせ文は管理者が登録できること	C			
5	基本機能	管理者機能	ログインID	県単位、学校単位で複数のログインIDが作成できること	A			
6	基本機能	管理者機能	公費用支出データ	公費用の支出データをCSV等で出力できること 千葉県財務システムに合わせた形式で出力できること	A	県庁担当者のみ操作		
7	基本機能	ユーザ管理	校長権限（決裁者設定）	校長は自校の決裁者の登録、管理ができること	A			
8	基本機能	ユーザ管理	校長権限（パスワード管理）	校長は自校職員のパスワードの管理、変更、初期化ができること	B			
9	基本機能	ユーザ管理	パスワード更新	職員のログインパスワードは定期的に変更できること	A			
10	基本機能	会計管理	会計担当者	各会計ごとに会計担当者を設定できること 担当変更時に引継目録を作成、出力できること	B			
11	基本機能	会計管理	会計の管理	公費（給食費）と私費（学校徴収金）をそれぞれ分けて管理できること（給食費のシステムには一部の担当者のみログインできる等）	A			
12	基本機能	会計管理	会計の情報	各会計ごとに口座情報、代表者情報の登録、管理ができること	A			
13	基本機能	会計管理	会計の登録	学校毎に複数の会計（公費（給食費）、私費（PTA、生徒会、学年費、同窓会、部活動、周年事業、公費外給食費）など）の登録、管理ができること（最大50会計ほど）	A			
14	基本機能	個人情報管理	個人情報台帳	個人別の個人情報台帳（学校、学年、クラス、氏名、住所、生徒コード、保護者氏名、保護者メールアドレス、自宅電話番号、複数の携帯電話番号、備考欄）の登録、管理ができること	A			
15	基本機能	個人情報管理	個人別データ	個人別の徴収、支出、未納状況、催告記録などのデータを作成、管理、出力できること 出力単位が選択できること：学校、学年、クラス、個人単位	A			
16	基本機能	個人情報管理	生徒情報削除	卒業、生徒異動した生徒の情報を個別又は一括削除できること	A			
17	基本機能	個人情報管理	送付先住所	自宅住所とは別の送付先住所を登録でき、各種通知に反映されること	B			
18	基本機能	個人情報管理	アレルギー情報	個人別に食品アレルギー情報の登録、管理ができること	A			
19	基本機能	個人情報管理	学年進行	学年進行、卒業学年の卒業処理ができること	A			
20	基本機能	個人情報管理	兄弟姉妹情報	生徒の兄弟姉妹の情報を登録できること	B			
21	基本機能	個人情報管理	兄弟姉妹設定	兄弟姉妹の団体費を徴収する・しない設定ができること	B			
22	基本機能	個人情報管理	生徒異動	転校する生徒の情報（個人情報、アレルギー、口座情報、就奨）を転校後の学校が引き継いで管理できること	C			
23	基本機能	個人情報管理	団体加入の有無	団体加入の同意の有無を学校、学年単位で一括入力でき、その後個人別に変更することができること	A			
24	基本機能	個人情報管理	団体費徴収調整	加入しない団体費や免除とする団体費を徴収しないよう設定できること（PTA、同窓会、周年事業など）	A			
25	基本機能	個人情報管理	同意書出力	個人情報の取り扱い及び団体加入についての同意書が出力できること	A			
26	基本機能	個人情報管理	保護者メールアドレス	保護者がネットやアプリケーションからメールアドレスを登録できること	C			
27	基本機能	業者情報管理	業者情報	業者の情報（会社名、代表者名、事業内容、口座情報）を登録、管理できること。また、自校の過去5年間の購入実績データが自動で登録されること	B			
28	基本機能	操作性	画面表示	決裁者には未処理の決裁案件がわかるよう画面上に表示されること	C			
29	基本機能	操作性	金融機関情報	常に最新の金融機関名、金融機関コード、支店番号のデータを持ち、呼び出して登録することができること	B			
30	基本機能	操作性	警告メッセージ	最終的な登録前に注意を促すメッセージが表示されること	A			
31	基本機能	操作性	コピー&ペースト機能	画面上でコピー&ペースト機能が使用できること	C			
32	基本機能	操作性	システム操作マニュアル	最新のマニュアルの閲覧、出力ができること	A			
33	基本機能	操作性	氏名の文字数制限	氏名の文字数制限がないこと	B			
34	基本機能	操作性	同時ログイン	システムへの複数の同時ログインに対応していること（最大約1500ユーザー）	A			
35	基本機能	操作性	入力誤りメッセージ	入力誤り項目があった場合、メッセージが表示されること	B			
36	基本機能	操作性	日付入力	日付はカレンダー入力ができること	C			

◆給食費・学校徴収金等管理システム 機能要件

必要性	ランク
必須	A
重要	B
できれば良い	C

【記入欄】

◎：現時点对応可能（追加費用不要）

○：対応可能予定で追加費用不要

△：オプション又はカスタマイズで対応可能

×：対応不可

項番	大分類	中分類	小分類	機能要件	必要性	備考	記入欄	補足事項
37	基本機能	操作性	必須入力項目メッセージ	必須入力項目は視覚的に認識しやすい画面表示とし、必須入力項目が未入力の場合、メッセージが表示されること	B			
38	基本機能	操作性	ヘルプ機能	画面上から閲覧できるヘルプ機能があること	A			
39	基本機能	その他	セキュリティ	通信データの暗号化等により情報漏洩防止措置を講じることができること	A			
40	基本機能	その他	保護者への通知	保護者のスマートフォンやメールに任意の通知を送れること	C			
41	予算決算管理	年間購入計画	購入計画作成	各会計ごとに年間購入計画（学年費は教材購入計画、給食費は食材購入計画）を作成、登録できること。	A			
42	予算決算管理	予算作成	予算	各会計ごとに予算の作成、管理、次年度の予算計画作成ができること	A			
43	予算決算管理	徴収額設定	徴収額設定	各会計ごとに入会金、年間徴収額、月額等徴収額の設定ができること 給食費は学校・学部ごとに1食あたりの金額を設定できること	A			
44	予算決算管理	徴収額設定	徴収額設定	各会計の入会金、年間徴収額、月額等徴収額の設定について、学校単位・学年単位・クラス単位・個人単位での設定・修正ができること	A			
45	予算決算管理	出納簿	出納簿	各会計ごとの出納簿を作成、出力できること	A			
46	予算決算管理	繰越処理	生徒別繰越額管理	個人ごとに各会計の繰越金の管理ができること	A			
47	予算決算管理	繰越処理	年次繰越	各会計ごとの年次繰越処理ができること	A			
48	予算決算管理	決算処理	決算	各会計ごとに決算処理ができること	A			
49	予算決算管理	会計報告	会計報告書	会計報告書を作成、出力できること 出力単位が選択できること：学校、学年、クラス、個人単位	A			
50	予算決算管理	会計監査	監査用紙	各会計ごとの監査用紙を作成、出力できること	A			
51	給食管理	喫食管理	喫食登録（一括）	給食実施日および喫食の一括登録、一括削除ができ、あとで学年、クラス、個人単位で変更できること	A			
52	給食管理	喫食管理	喫食登録（個別）	生徒・職員別の喫食数（喫食・欠食）を登録、管理できること	A			
53	給食管理	喫食管理	献立登録	給食実施日の献立内容を登録でき、任意の期間の給食献立表を出力できること	C			
54	給食管理	喫食管理	喫食データ出力	給食実施日、喫食数、欠食数などのデータを出力できること 出力単位が選択できること：年度、月、日、学校、学年、クラス、個人単位	A			
55	給食管理	喫食管理	給食費減免設定	給食費減免の対象者情報を個人別に登録できること	A			
56	給食管理	喫食管理	就学奨励費設定	就学奨励費の受給情報を個人別に登録できること	A			
57	給食管理	喫食管理	給食費調整（減免）	給食費減免の対象生徒の給食費の徴収額を変更することができること	A			
58	給食管理	喫食管理	給食費調整（就奨）	就学奨励費を受給している生徒の給食費の徴収額を変更することができること	A			
59	給食管理	喫食管理	食材発注データ出力（学校）	学校は、任意の期間ごとの食材発注データ（業者別、食材別の購入内容、購入金額）を閲覧、出力できること	A			
60	給食管理	喫食管理	食材発注データ出力（管理者）	管理者は、任意の期間ごとの食材発注データ（学校別、業者別、食材別の購入内容、購入金額）を閲覧、出力できること	A			
61	給食管理	喫食管理	単発喫食への対応	単発の喫食に対応できること（システムに登録のない個人など）	C			
62	給食管理	喫食管理	給食費延滞金算出	給食費未納者の延滞金を算出、管理できること	未定			
63	給食管理	喫食管理	給食費延滞金納付書	給食費未納者の延滞金の納付書を発行できること	未定			
64	徴収管理	口座振替	合算しての口座振替	公費と私費を合算して口座振替ができること	A			
65	徴収管理	口座振替	口座振替登録（保護者）	保護者がネットやアプリケーションにより振替口座を登録できること	A			
66	徴収管理	口座振替	口座振替登録（保護者）	公費と私費で別々の口座を登録することもできること	C			
67	徴収管理	口座振替	口座振替回数等設定	学校、学年、課程、学科ごとに口座振替の回数、振替月が任意で設定できること	A			
68	徴収管理	口座振替	口座振替情報	生徒個人別の口座振替情報をCSV等で出力できること 出力単位が選択できること：学校、学年、クラス、個人単位	A			
69	徴収管理	口座振替	再振替	口座振替の再振替ができること 再振替では未納月分を任意で複数選択し、まとめて一括で振替できること	B			
70	徴収管理	徴収台帳	徴収台帳の作成	徴収台帳を公費と私費に分けて作成、出力できること 収納データが徴収台帳に反映すること 出力単位が選択できること：学校、学年、クラス、個人単位	A			

◆給食費・学校徴収金等管理システム 機能要件

必要性	ランク
必須	A
重要	B
できれば良い	C

【記入欄】

◎：現時点对応可能（追加費用不要）

○：対応可能予定で追加費用不要

△：オプション又はカスタマイズで対応可能

×：対応不可

項番	大分類	中分類	小分類	機能要件	必要性	備考	記入欄	補足事項
71	徴収管理	調定調書	調定調書の作成	口座振替月ごとに調定調書を公費と私費に分けて作成、出力できること 納期限を設定、登録できること 出力単位が選択できること：学校、学年、課程、学科	A			
72	徴収管理	納入通知書	納入通知書の作成	納入通知書を公費、私費で分けて作成、出力できること 帳票様式は、給食費、学校徴収金、団体費で分けられること（様式は管理者が任意で設定できること） 出力単位が選択できること：学校、学年、クラス、個人単位	A			
73	徴収管理	収入決議書（私費）	収入決議書作成	収入決議書を各会計ごとに作成、出力できること 決裁者は収入決議書を電子決裁できること	A			
74	徴収管理	収入決議書（私費）	収入決議書データ	収入決議書の内容が、各会計データ、個人別の収納データに反映すること	A			
75	徴収管理	操作性	画面表示	収入決議書未発行の収納がわかるよう画面上に表示されること	C			
76	徴収管理	現金収納	領収証書等出力	現金収納の場合、領収証書、領収済通知書、日計表の出力ができること 公費と私費に分けて作成、出力できること 出力単位が選択できること：学校、学年、クラス、個人単位	A			
77	徴収管理	納付書	納付書出力	納付書を作成、出力できること 公費と私費に分けて作成、出力できること 帳票様式は、給食費、学校徴収金、団体費で分けられること 出力単位が選択できること：学校、学年、クラス、個人単位	A			
78	徴収管理	納付書	納付書発行履歴	納付書の発行履歴を確認できること	C			
79	徴収管理	納付書	分割納入の納付書	分割納入に対応した納付書が出力できること	B			
80	徴収管理	収納代行	決済方法の選択	保護者が決済方法を複数の選択肢から選べること（クレジット、銀行振込、コンビニ払い、電子マネーなど）	B			
81	徴収管理	収納代行	口座振替以外の収納	口座振替以外の収納（現金収納、納付書払い、口座振込など）に対応できること	A			
82	徴収管理	収納代行	収納データ消込処理	収納データがシステムに反映し、会計・個人別に消込処理されること	A			
83	徴収管理	収納代行	振替結果データ	システム上又はCSV等データ等で収納代行業者と振替結果データのやりとりができること	A			
84	徴収管理	収納代行	振替口座データ	システム上又はCSV等データ等で収納代行業者と振替口座データのやり取りができること	A			
85	徴収管理	収納代行	振替情報変更データ	システム上又はCSV等データ等で収納代行業者と振替情報変更（口座変更・削除・休止・留年など）データのやり取りができること	A			
86	徴収管理	収納代行	振替停止データ	システム上又はCSV等データ等で収納代行業者と振替停止データのやり取りができること	A			
87	徴収管理	収納代行	振分け入金	公費、私費、各会計口座に振分けて入金処理ができること	A			
88	徴収管理	収納	収納データ出力	公費、私費に分けて収納データをCSV等出力できること 出力単位が選択できること：学校、学年、クラス、個人単位	A			
89	徴収管理	収納	消込結果確認・取り消し	消込結果の確認及び取り消しができること	C			
90	支出管理	支払	各種支出	振込以外の支出に対応できること（現金払い、立替精算）	A			
91	支出管理	支払	執行伺い作成	執行伺いを作成、出力できること（私費のみ） 決裁者は執行伺いを電子決裁できること	A			
92	支出管理	支払	執行伺いデータ反映	執行伺いの作成内容が、各会計データに反映すること	A			
93	支出管理	支払	支出決議書作成	支出決議書を作成、出力できること（執行伺いの電子決裁が済んでいるものに限る）（私費のみ） 決裁者は支出決議書を電子決裁できること	A			
94	支出管理	支払	支出決議書データ反映	支出決議書の内容が、各会計データに反映すること	A			
95	支出管理	支払	執行伺い兼支出決議書作成	執行伺い兼支出決議書を作成、出力できること（私費のみ） 決裁者は執行伺い兼支出決議書を電子決裁できること	A			
96	支出管理	支払	執行伺い兼支出決議書データ反映	執行伺い兼支出決議書の内容が、各会計データに反映すること（私費のみ）	A			
97	支出管理	支払	受領書	現金払いの場合、個人別の受領書が出力できること（受領日、受領金額、氏名、サイン欄）私費のみ	B			
98	支出管理	支払	ネットバンキング用データ	ネットバンキング用のデータを作成できること（私費のみ）	A			
99	支出管理	支払	領収書貼り付け保管用紙	領収書貼り付け保管用紙が出力できること（伝票番号、会計名が記載されたもの）	C			
100	支出管理	備品管理	備品シール	備品シールの出力ができること（私費のみ）	C			

◆給食費・学校徴収金等管理システム 機能要件

必要性	ランク
必須	A
重要	B
できれば良い	C

【記入欄】

◎：現時点で対応可能（追加費用不要）

○：対応可能予定で追加費用不要

△：オプション又はカスタマイズで対応可能

×：対応不可

項番	大分類	中分類	小分類	機能要件	必要性	備考	記入欄	補足事項
101	支出管理	備品管理	備品台帳	各会計ごと（私費のみ）の備品台帳を作成、出力できること 備品を購入したら備品台帳に反映すること	B			
102	返金管理	返金	返金額算出	個人別（生徒・職員）の返金額を各会計ごとに算出できること 公費と私費に分けて作成、出力できること 出力単位が選択できること：学校、学年、クラス、個人単位	A			
103	返金管理	返金	返金通知書	個人別（生徒・職員）の返金通知書を作成、出力できること 公費と私費に分けて作成、出力できること 出力単位が選択できること：学校、学年、クラス、個人単位	A			
104	返金管理	返金	執行伺い兼決議書作成（返金）	執行伺い兼支出決議書（返金）を作成、出力できること（私費のみ） 決裁者は執行伺い兼支出決議書（返金）を電子決裁できること	A			
105	返金管理	返金	執行伺い兼支出決議書（返金）データ反映	執行伺い兼支出決議書（返金）の内容が、各会計データに反映すること（私費のみ）	A			
106	返金管理	返金	受領書（返金）	現金払いの場合、個人別の受領書が出力できること（受領日、受領金額、氏名、サイン欄）私費のみ	B			
107	返金管理	返金	ネットバンキング用データ（返金）	ネットバンキング用のデータを作成できること（私費のみ）	A			
108	債権管理	督促催告管理	未納データ管理	任意の日付現在の未納データを出力できること 公費と私費に分けて出力できること 出力単位が選択できること：学校、学年、クラス、個人単位	A			
109	債権管理	督促催告管理	未納データ管理	督促状発行対象者データを出力できること（納期限で紐づけ） 公費と私費に分けて出力できること 出力単位が選択できること：学校、学年、クラス、個人単位	A			
110	債権管理	督促催告管理	督促状作成	督促状を任意の年月日現在の未納状況ごとに作成、出力できること 公費と私費でそれぞれ別の督促状が出力できること 出力単位が選択できること：学校、学年、クラス、個人単位	A			
111	債権管理	操作性	督促状作成 警告メッセージ	督促状を発行していない対象者がいる場合、画面上に表示されること	A			
112	債権管理	督促催告管理	催告状作成	催告状を任意の年月日現在の未納状況ごとに作成、出力できること 公費と私費でそれぞれ別の催告状が出力できること 出力単位が選択できること：学校、学年、クラス、個人単位	B			
113	債権管理	督促催告管理	督促催告記録	電話や訪問、通知送付などの督促・催告した記録（日時、相手方、担当者、内容）を個人別に登録できること 公費と私費に分けて登録できること	B			
114	債権管理	督促催告管理	滞納状況記録簿出力	滞納状況記録簿を個人別に帳票出力できること 公費と私費に分けて出力できること	B			

## ◆給食費・学校徴収金等管理システム 非機能要件

項番	大項目	中項目	
1	可用性	障害復旧	平常時、業務停止を伴う障害が発生した際には、全システム機能の復旧を実施すること。
2	性能・拡張性	ユーザ数	システムの利用者数 上限6,000名程度
3	性能・拡張性	同時アクセス数	システムの同時アクセス数 上限1,500名程度
4	性能・拡張性	容量・レスポンス	ユーザ数や対象業務が拡大した場合でも、十分な容量及びレスポンスを確保すること。
5	運用・保守性	運用時間	システムの運用時間は、定期的なメンテナンスを除き、24時間365日稼働とすること。
6	運用・保守性	バックアップ	日次でシステムバックアップ、データバックアップを取得すること。 必要に応じてシステムリストア、データリストアを実施すること。
7	運用・保守性	監視情報	システムの監視については、エラー監視（トレース情報を含む）を行うこと。
8	運用・保守性	OS等パッチ適用タイミング	OS等のパッチについては、緊急性の高いパッチは即時に適用し、それ以外は定期保守時に適用を行うことを目標とする。
9	運用・保守性	マニュアル	運用マニュアルについては、システムの通常運用と保守運用のマニュアルを提供すること。
10	運用・保守性	ソフトウェアアップデート	システムのソフトウェア保守契約種類は、アップデートをベンダーが実施すること。
11	運用・保守性	サポート体制	運用保守時の問い合わせ窓口については、ベンダーの既設コールセンターを利用すること。
12	セキュリティ	情報セキュリティ対策	情報セキュリティマネジメントにかかる国際規格の認証（ISO/IEC27001など）又はこれと同等の認証を取得しているなど、情報セキュリティ対策が確保されていること。
13	セキュリティ	クラウドサービス	クラウドサービスを利用する場合は、安全なクラウドサービス利用にかかる国際規格の認証（ISO/IEC27016など）、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）又はこれと同等の認証等を取得しているなど、情報セキュリティ対策が確保されていること。
14	セキュリティ	個人情報	一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマークを取得している事業者であること。
15	セキュリティ	暗号化	伝送・蓄積データに対して、暗号化を行えること。
16	セキュリティ	不正追跡・監視	不正な操作等を検出するためセキュリティ上必要なログを記録すること。
17	セキュリティ	ログの取得	全てのユーザーのアクセス履歴や通信ログ等を記録し、運用管理上必要な場合に提供できること。
18	セキュリティ	データセンターの設置場所	クラウド環境の設置場所は、日本国内のデータセンターで運用設置されていること。データセンターは日本国法を準拠法とすること。取り扱うデータは日本国内のみでの管理とし、漏洩防止策を厳重に講じ、適切に管理すること。
19	業務管理	技術管理	システムの設計から引き渡しまで、ベンダーが技術の管理を統括すること。