

◇システム機能要件等一覧						
	大分類	小分類	機能	標準機能	カスタマイズ	備考
	【共通】					
1	全般		平成31年4月1日現在の「地方公営企業法」等の関係諸法令に基づいて開発されたシステムであること。また、導入以降の関係諸法令の改正にも対応可能であり、国や県からの交付税、交付金の対象となるような大規模の制度改正以外については、運用保守契約の範囲内で対応すること。			
2			提案するシステムは、貴社のオリジナル(自社開発、所有)のパッケージソフトであること。			
3			システムの導入・保守ともに、貴社社員による対応ができること。			
4			システム導入については、自庁内設置型(仮想化環境含む)に対応できるシステムであること。			
5	システム形態		会計業務特有の操作性を考慮したWeb方式のシステムであること。			
6	セキュリティ		使用者ごとにパスワードが設定でき、IDとパスワードで特定された担当者のみが操作できること。			
7			担当者(担当部署)ごとに、操作可能な処理(登録、削除、参照)、プログラムが制御できること。			
8			システム管理者がログイン者の操作履歴を確認できること。			
9			システム管理者が、現在システムにログインをしている職員とそのログイン時間についてモニタリングできること。			
10			システムのログファイルを取得できる仕組みが用意されていること。			
11	操作性	メニュー	メニュー画面は、フローメニュー等、処理の流れがわかりやすいものであること。			
12			一度のログインで、処理可能な全てのメニューに展開できること。			
13			関連する処理を続けて行う場合に、各メニュー間の画面移動が容易に行えるような工夫がされていること。			
14			使用しない処理画面には展開できないよう、制御がかけられること。			
15			複数のシステム処理画面を起動することができること。			
16		入力操作	全ての操作について、キーボード入力のみでの処理が可能であること。			
17			日付項目は、カレンダー画面、手入力のどちらからでも入力が可能であること。また、和暦による入力を基本とする。			
18			設定により、水道局開庁日以外(年度当初、年度末を除く)の日付入力ができないよう、制御がかけられること。			
19			各画面において、検索可能な項目や必須項目が一目でわかるよう工夫が施されていること。			
20			必須入力もれがあった場合のチェック機能を設けてあること。また、入力もれ箇所が一目でわかるよう工夫されていること。			
21			検索画面については、日本語名称による部分一致検索が可能であること。			
22			特別なソフトを使わずに画面表示の印刷ができること。また、画像ファイルとして保存することができること。			
23	科目		予算科目、勘定科目については、節の下に「細節」、細節の下に「明細」が設定できること。			
24			収益的支出予算について、原則、予算科目と異なる勘定科目を登録できないよう制御していること。			
25			収益的支出予算のうち、例外的なケースでは、予算科目と勘定科目が一致しない場合があるため、システム設定により一致しない勘定科目を許可するよう制御できること。			
26	消費税		期中税抜処理であること。			
27			税区分(課税、課税(軽減)、非課税、不課税・不課税(特定収入))については、伝票入力時にその都度操作者が判断するのではなく、予め予算科目(明細)に設定ができること。			
28			将来の法改正を考慮し、課税科目の消費税率は、予算科目ごとに設定できること。また、法改正時には、適用日の判断により自動的に税率の切替が可能なこと。			
29			税率改正時の経過措置に対応できるよう、自動的に税率を切り替えた後に入力者が適用税率を変更することができること。			
30			各入力画面では、税込または税抜額を入力することにより、消費税率に応じて消費税額が自動計算されること。また、端数調整のため、手入力も可能であること。			
31			総額表示に対応できていること。			
32	データ	保存データ	過年度すべてのデータ保存が可能であり、かつ参照もできること。			
33			指定したフォルダへのデータバックアップが可能であること。			
34			保守環境を準備し十分な検証を行った上でリリースすること。			
35		移行データ	現行システム内に保有する各種伝票データ、月次集計値、予算値、決算値を移行できること。			
36		マスタ	変更が見込まれる各項目については、マスタによる設定が可能であり、稼働後も容易にメンテナンスができるよう保守プログラムが準備されていること。			
37			科目追加等によるレイアウト(項目)変更が見込まれる各種帳票(試算表、貸借対照表等)については、マスタによる設定変更が可能であること。			
38			マスタ設定内容については、マスタリストにより設定内容が容易に確認できること。			
39			業者情報については、社名・代表者・住所等の変更が頻繁に起こることに配慮し、日付によりそれらの情報の変更を判定できるよう工夫がなされていること。また、変更情報はその内容が適用される前に入力することが可能なこと。			
40			年号については、マスタ管理されており元号切替時にシステム設定で変更に対応できること。			
41		データ加工	版下作成等、二次利用が必要な帳票については、帳票出力項目のとおり、CSVデータへ抽出が可能であること。			
42			CSVファイル出力機能について、データ作成時に出力形式(カンマ区切り、タブ区切り、ダブルコーテーションの有無)を指定できること。			
43			管理権限でログイン時に、システムデータの検索機能及びCSVデータの出力機能があること。			

	大分類	小分類	機能	標準機能	カスタマイズ	備考
44	印刷・プレビュー		システムから出力される帳票については、全て、プレビュー画面にて印刷せずに確認ができること。			
45			プレビュー画面では、表示の拡大縮小、ページの前後移動、先頭最終ページへの移動が容易に行えること。			
46			帳票出力時、印刷頁、部数の指定が可能であること。			
47			出力帳票のサイズはA4判であること。			
48			システムから出力される帳票については、全て、PDFによる出力が容易に行えること。			
49	【基本システム】					
50	予算編成・予算書作成	予算要求・査定	前年度予算要求内容が複写でき、本年度のデータとして利用できること。			
51			積算基礎入力について、登録済みの全データより、当年度・過年度、当初・補正を問わず参照して登録ができること。			
52			マスタにて予算単価が設定でき、予算要求入力時に利用できること。			
53			予算積算基礎入力は、数式による計算方式と名称項目記入方式のどちらでも混在して入力できること。			
54			予算積算基礎入力は、税込み、税抜きの選択が、予算科目別に可能であること。			
55			予算積算基礎入力は、税率別に内訳登録ができること。			
56			予算編成時に、月別の執行計画を登録できること。			
57			月別の執行計画は、個別設定することも、保留率に基づき残額を均等に配分することも可能であること。			
58			所属別予算配当を行うことができ、所属別に予算要求入力、一覧表の作成ができること。			
59			他課(係)の予算入力、確認ができないよう制御が可能なこと。また、権限により、全所属分の予算確認、出力が可能であること。			
60			予算見積要求書(記入用、予算要求用、査定用)への前年度決算見込額の印字が可能であること。			
61			予算見積要求書(記入用、予算要求用、査定用)への前々年度決算額の印字が可能であること。			
62			予算見積要求書は、税率別の要求額の印字が可能であること。			
63			予算編成時に、予算科目の追加ができること。また、予算科目は、年度ごとに新規科目の追加、訂正、削除が可能であり、各帳票へも反映できること。			
64			予算科目について、経常、臨時、新規の区別ができ、臨時科目については、次年度予算編成時には、自動的に次年度科目体系から外すことができること。			
65			予算査定が5回まで行えること。			
66			査定開始時には、各課(係)単位での要求入力制限が可能なこと。			
67			予算査定の一覧が、各課(係)ごとに作成できること。			
68			予算査定が複数回行われた場合、査定回数分の履歴管理ができること。			
69			予算要求額と査定額(各回)については、それぞれ別々に管理できること。			
70			予算要求段階、各査定段階での消費税計算書の作成が可能であること。			
71			補正予算は、10回以上入力可能であり、当初予算と同様の処理ができること。			
72			当初予算、補正予算ともに、予算確定処理により、最終査定額が予算額として反映すること。			
73			月別に作成した予算執行計画に基づいて予算配当が可能であること。その際、任意の期間を月単位で選択して配当できること。			
74			決算見込が入力できること。			
75			決算見込登録は、ログイン所属の予算科目のみ表示するよう制限できること。全所属に対して権限を持つユーザについては、全てを対象に使用ができること。			
76		予算書	予算実施計画書(目レベル)の作成が可能であること。			
77			予算実施計画明細書、予算事項別明細書が、節レベル(細節・明細印字可)で作成可能であること。			
78			予定キャッシュ・フロー計算書を作成できること。			
79			決算見込、当初予算の仕訳を作成することにより、予定貸借対照表(当年度分)の作成が可能であること。			
80			決算見込の仕訳を作成することにより、予定損益計算書(前年度分)の作成が可能であること。			
81			決算見込の仕訳を作成することにより、予定貸借対照表(前年度分)の作成が可能であること。			
82			予算貸借対照表、予定損益計算書については、千円まるめ処理ができ、円単位だけでなく千円単位でも出力が可能であること。			
83			損益計算書、貸借対照表、資金計画書、実施計画書、事項別明細書をCSVデータに出力することができ、版下としても利用可能であること。			
84			税区分別・税率別の予算見積要求内容をもとに、消費税予算額を算出するための集計資料として「消費税額集計表」の作成が可能であること。			
85			税区分別・税率別の予算見積要求内容をもとに、「消費税額集計表」の内訳となる科目別の集計情報が把握できる資料として「消費税額計算書」の作成が可能であること。			
86		繰越予算	事故繰越、建設改良繰越の支出負担行為データを抽出し、翌年度へ繰り越すことができること。			
87	支払	伝票処理	予定処理(例:起工伺、物品購入伺)、負担処理(契約時)、決定処理(債務発生時)のどの段階からでも入力が可能であること。			
88			工事関係、物品関係、経常経費関係、資金前渡関係、預り金関係等、決裁伝票は、処理に応じた個々のレイアウトでの出力が可能であること。			
89			リース料支払時に利息と元本相当部分を1回の伝票入力で支払処理ができること。			
90			予定支出負担、支出負担、支出決定の各入力では、過去に作成した伝票を検索して呼び出し、必要なところだけを修正して新たに伝票作成ができること。			
91			金額と予算科目により、決裁区分を自動的に判断できること。ただし、入力時に修正もできること。			

	大分類	小分類	機能	標準機能	カスタマイズ	備考
92			決裁帳票の決裁欄には、設定により、「※」、「／」、「専決」等の印字ができること。			
93			予定支出負担行為(起工伺、物品購入伺)処理機能を有しており、予定(設計)レベルでの予算残管理が可能であること。			
94			予定支出負担行為伝票については予定価格情報の漏出を防ぐため、予定価格を印字せずに出力することが可能であること。			
95			変更予定支出負担行為処理機能を有していること。			
96			支出負担行為処理機能を有していること。			
97			変更支出負担行為処理機能を有していること。			
98			支出決定行為(支出調書)処理機能を有していること。			
99			支出負担行為兼支出調書(兼票)処理機能を有していること。			
100			予算執行を伴わない支出(B/S科目支出)処理機能を有していること。			
101			1支出負担行為に対して、複数回の支出決定(支払い)が可能であること。			
102			工事関係処理として、1入力で複数予算科目(例:収益的支出予算と資本的支出予算)の入力が可能であること。			
103			経常経費関係処理として、1伝票で複数予算科目の入力が可能であること。			
104			予定支出負担行為、支出負担行為で止まっているデータのチェックが可能であること。			
105			予定支出負担番号を入力することにより、予定データと関連付けて、支出負担入力が行えること。			
106			予定支出負担データの支出負担入力への取り込みが、バーコードリーダーを使用して行えること。			
107			支出負担番号を入力することにより、負担データと関連付けて、決定入力が行えること。			
108			支出負担データの決定入力への取り込みが、バーコードリーダーを使用して行えること。			
109			支出負担行為兼支出調書(兼票)処理時には、支払時の控除内容について、当該振替内容を同時に登録し、伝票作成できること。			
110		工事前払・資金前渡	工事前払い処理(工事前払金で支払、精算後に予算科目に振り替え)を有していること。			
111			工事前払未振替データをチェックする機能を有していること。			
112			工事前払振替結果が確認できる一覧表が作成できること。			
113			資金前渡処理(前渡科目で支払、精算後に予算科目に振り替え)を有していること。			
114			資金前渡振替の前後で、資金前渡精算書の作成ができること。			
115			資金前渡未振替データをチェックする機能を有していること。			
116			資金前渡振替結果が確認できる一覧表が作成できること。			
117			資金前渡精算および工事前払振替時、精算額が前渡額を下回った場合、納入通知書を自動発行し、戻入処理を行うことができること。			
118		予算執行	予算残のチェックが、節、細節、明細、所属別・節、所属別・細節から選択できること。			
119			予算残がマイナスの場合、予算執行を制限できること。また、予算残マイナスのメッセージ後、執行することも可能な設定ができること。			
120			予算科目にあらかじめ税区分(課税、課税(軽減)、非課税、不課税・不課税(特定収入))が設定でき、執行時の選択が容易にできること。			
121		仕訳	仕訳を意識せずに、伝票処理が行えること。また、必要時には、作成仕訳を画面にて確認できること。			
122			予算科目に事前設定することにより、支出処理時に、予算科目を選択すると、発生予定の仕訳が自動的に作成できること。			
123			未払計上方法について、予算科目及び勘定科目ごとに事前設定できること。また、その方法は、通常未払い、半期未払い、年度末未払いから選択できること。			
124			通常は未払計上しない科目でも、処理日と支払日が年度をまたぐ場合には、自動的に未払の振替伝票が作成されること。			
125		支払管理、作表	支払予定日、支払方法ごとに、支払予定表が作成できること。			
126			伝票入力時に、債権者のスポット入力ができること。			
127			契約先と支払先が異なる場合にも区別して入力できること。			
128			支払先口座情報の入力時に、銀行・支店コードの文字検索ができること。			
129			1つの債権者に対して、複数の口座情報が登録できること。			
130			支払審査を開始するための「出納受渡処理」ができること。また、処理後に、伝票データの修正、削除が制限できること。			
131			出納受渡処理は、支出伝票に印字されたバーコードを用いて受渡処理を行うことができること。また、バーコードを用いない場合においても1件ごと受渡処理ができること。			
132			口座振込の場合、1支払入力で複数債権者への支払いが可能であること。			
133			複数債権者への支払があるデータについて、一覧表にて確認ができること。			
134			複数債権者への支払があるデータについて、一覧表にて支払先口座情報が確認ができること。			
135			口座振込依頼書(受領書)が作成できること。また、口座振込フロッピー未作成成分のみの出力が可能であること。			
136			口座振込フロッピー(全銀協フォーマット)により、口座振込処理が可能であること。			
137			預金種別「7」および「8」の口座を除外して口座振込フロッピーを作成できること。			

	大分類	小分類	機能	標準機能	カスタマイズ	備考
138			口座振込データについて、同一支払日、相手先、口座番号の情報を、設定により、1件に取りまとめることができること。			
139			金融機関統廃合に伴い、債権者マスタのメンテナンスを行うにあたり、金融機関毎に債権者情報を出力することが可能であること。			
140			支払日、支払方法ごとに、支払先、支払額、支払先口座情報が確認できる支払明細一覧が作成できること。			
141			未払金について、未払科目別に確認できる一覧表が作成できること。			
142			未払金について、予算科目別に確認できる一覧表が作成できること。			
143			未払金について、債権者別に確認できる一覧表が作成できること。			
144			振替日締後、複数伝票を取りまとめた一覧表形式の振替伝票が作成できること。			
145			振替日締後、1伝票ごとの単票形式の振替伝票が作成できること。			
146			支払確定後、複数伝票を取りまとめた一覧表形式の支払伝票が作成できること。また、一覧表形式で出力時に起案所属別に改ページするよう指定することもできること。			
147			支払確定後、1伝票ごとの単票形式の支払伝票が作成できること。			
148			予算科目(節、細節、明細)ごとに、支出負担行為以降の支出負担行為額、執行済額、予算残額を示す一覧表が作成できること。			
149			所属別に、予算科目(節、細節、明細)ごとに、支出負担行為以降の支出負担行為額、執行済額、予算残額を示す一覧表が作成できること。			
150			予算科目(節、細節、明細)ごとに、支出負担行為以降の支出負担行為額、執行済額、予算残額を示す一覧表が作成できること。また、所属の印字も行えること。			
151			予算科目(節、細節、明細)ごとに、予定支出負担行為以降の支出負担行為額、執行済額、予算残額を示す一覧表が作成できること。			
152			所属別に、予算科目(節、細節、明細)ごとに、予定支出負担行為以降の支出負担行為額、執行済額、予算残額を示す一覧表が作成できること。			
153			予算科目(節、細節、明細)ごとに、予定支出負担行為以降の支出負担行為額、執行済額、予算残額を示す一覧表が作成できること。また、所属の印字も行えること。			
154			預金種別「1」「2」「7」「8」の口座のみを対象として、口座振込依頼書を出力できること。ファクシミリで送付するときにも文字が判読できるようにフォントサイズを大きくするなど工夫がされていること。			
155			工事前払未振替一覧表は、負担入力時の予算科目コードや起案所属による条件指定ができること。			
156			伝票単位で予算現額と執行額の差引を行う「支出予算内訳表」が作成できること。また、改頁レベルを所属節毎、所属細節毎、所属明細毎から選択できること。			
157		締め解除	支払処理時に行う振替締め処理、出納受渡処理、支払確定処理の各処理について、解除することができること。			
158			解除には、解除したい伝票を1つずつ指定して解除することも、振替日(支払日)・所属単位で一括して全件解除することも可能であること。			
159		照会	予定支出負担行為データについて、処理日、所属、予算科目の指定により、負担行為未入力の予定情報の一覧が照会できること。			
160			支出決定入力済のデータについて、支払先、支払予定日、支出科目の指定により、支払情報の一覧が照会できること。			
161			処理年月、所属、予算科目を入力することにより、予算執行状況・予定額も含めた内訳が照会できること。			
162			処理年月、所属、予算科目を入力することにより、予算執行状況・負担以降の内訳が照会できること。			
163			支払済のデータについて、支払先、支払金額、支払予定日、科目コードの指定により、支払済情報の一覧が照会できること。			
164			年度、負担番号を入力することにより、支払先情報・設計変更情報・支払情報が照会できること。			
165			決定処理日、支払日、所属、種別、支払金額、伝票番号等で伝票を絞り込みそれぞれの締め処理状況を確認できること。また、締め処理状況は印刷することができること。			
166	調定・収納	調定	工事負担金、手数料等、1件単位の個別調定が可能であること。			
167			水道料金等、複数調定を取りまとめた集散的な調定処理が可能であること。			
168			前受処理に係る個別調定処理が可能であること。			
169			個別調定及び個別収納では、過去に作成した伝票を検索して呼び出し、摘要、債務者を参照して新たに伝票作成ができること。			
170			集合調定及び集合収納では、過去に作成した伝票を検索して呼び出し、摘要を参照して新たに伝票作成ができること。			
171			個別調定の場合、複数科目の取りまとめ調定ができること。また、納入通知書に調定科目を複数列記することが可能であること。			
172			個別調定の場合(前受処理含む)には、納付書の発行及び再発行が可能であること。			
173			納入通知書は、未収計上の場合だけでなく、現金調定(未収計上無し)の場合でも作成が可能であること。			
174			納入通知書発行後は、未収計上の有無に関わらず、画面、帳票の両方で未納の管理ができること。			
175			個別調定の場合には、調定伝票に対して、当該調定の増減入力が行えること。その際、納入通知書を発行できること。			
176			個別調定の場合で調定増入力を行った場合に発行される納入通知書について、印字金額を今回調定増分の金額とするか総調定額(ただし、既納分を除く)とするか、システム管理者が選択可能であること。			
177			個別調定の場合には、当該調定に対する収納登録を分割して登録することもできること。			
178			個別調定について、その調定増減履歴及び収納履歴を「個別調定履歴一覧表」として出力し確認できること。			
179			調定、調定減等の仕訳パターンを事前に登録することができ、伝票作成時に検索して選択利用が可能であること。			
180			調定の振替伝票データは、日締処理により反映すること。			
181			調定日締処理は、処理権限により、解除することも可能であること。			
182			予算科目や未収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。			
183			調定、前受金調定入力1件入力後、納入通知書兼領収書作成画面の起動前に、調定伝票の作成画面を起動できること。			
184			個別収納入力(調定無)、調定用振替入力1件入力後、調定伝票の作成画面を起動できること。			

	大分類	小分類	機能	標準機能	カスタマイズ	備考
185			個別調定入力(費用戻入)の専用画面があり、納入通知書兼領収書および調定伝票を発行できること。			
186			納入通知書兼領収書は、調定日(発行年月日)および納入期限の印字箇所を増やし、所属名称の印字ができること。			
187		収納	水道料金等、複数収納を取りまとめた集会的な収納処理が可能であること。			
188			集合収納時、調定年度別に、件数及び金額が入力できること。			
189			個別処理の場合、調定番号を入力することにより、収納(消込)処理が行えること。			
190			同時調定(未収計上無し)に対する収納処理が可能であること。			
191			予算執行を伴わない収納(B/S科目収納)処理機能を有していること。			
192			収入伝票データは、日締処理により反映すること。			
193			収納日締処理は、処理権限により、解除することも可能であること。			
194			費用戻入を行う際に、振替伝票を起票するための予算科目に対応する未収科目のマスタ設定が行えること。			
195		前受金	前受処理に係る個別調定処理を行った場合、前受金入金後、調定番号を入力することにより、予算科目への振替処理が可能であること。			
196			前受振替のデータは、日締処理により反映すること。			
197			前受日締処理は、処理権限により、解除することも可能であること。			
198			前受金については、調定科目への振替予定、振替結果を確認できる帳票を有すること。			
199			前受金の精算登録時、前受金精算書及び調定伺書が出力できること。			
200		作表	調定日締後、複数伝票を取りまとめた一覧表形式の振替伝票が作成できること。			
201			調定日締後、複数伝票を取りまとめた一覧表形式の振替伝票が所属別に作成できること。			
202			調定日締後、1伝票ごとの単票形式の振替伝票が作成できること。			
203			収納日締後、複数伝票を取りまとめた一覧表形式の収入伝票が作成できること。			
204			収納日締後、1伝票ごとの単票形式の収入伝票が作成できること。			
205			予算科目ごとに調定額が把握できる調定額集計表が作成できること。			
206			所属別に、予算科目ごとに調定額が把握できる所属別調定額集計表が作成できること。			
207			調定日ごとに、調定伝票の明細が確認できる調定明細表が作成できること。			
208			調定日ごとに、所属別に、調定伝票の明細が確認できる所属別調定明細表が作成できること。			
209			収納科目ごとに収納件数、収納額が把握できる収納日計表が作成できること。			
210			所属別に、収納科目ごとに収納件数、収納額が把握できる所属別収納日計表が作成できること。			
211			収納科目ごとに収納件数、収納額が把握できる収納月計表が作成できること。			
212			収納日ごとに、収入伝票の明細が確認できる収納明細表が作成できること。			
213			収納日ごとに、所属別に、収納伝票の明細が確認できる所属別収納明細表が作成できること。			
214			収入予算差引簿が出力できること。また、画面でも照会できること。			
215			調定年度別、予算科目別に、「調定額・件数、収納額・件数、未納額・件数」が確認できる未収残高確認帳票が月次レベルで出力できること。			
216			未収金については、未収科目別、予算科目別、所属別予算科目別に未収額を確認できる帳票を有すること。			
217			未収計上していない個別調定についても、納付書発行後の未入金状況を、未入金一覧表にて確認できること。			
218			各一覧表には、設定により、決裁欄を印字することが可能であること。			
219			未収科目設定マスタの設定内容について、一覧表を出力できること。			
220		照会	個別に調定処理を行った伝票については、科目や調定日から検索し、照会画面にて、未収、入金、精算状況及び伝票内容が確認できること。			
221	日次・月次処理	振替	現預金支出、収入を伴わない振替伝票の作成が可能であること。			
222			振替伝票入力時に、過去に作成した伝票を検索して呼び出し、摘要を参照して新たに伝票作成ができること。			
223			振替処理は、期中仕訳と決算仕訳を区別して入力でき、合計残高試算表作成時に反映できること。			
224			決算整理仕訳等の仕訳パターンを事前に登録することができ、伝票作成時に検索して選択利用が可能であること。			
225			続けて入力する仕訳については、1件入力後、自動的に表示する機能を有していること。			
226			振替伝票データは、日締処理により反映すること。			
227			振替日締処理は、処理権限により、解除することも可能であること。			
228			振替日締後、複数伝票を取りまとめた一覧表形式の振替伝票が作成できること。			
229			振替日締後、複数伝票を取りまとめた一覧表形式の振替伝票が所属別に作成できること。			
230			振替日締後、1伝票ごとの単票形式の振替伝票が作成できること。			
231		予算流用充用	予算流用が可能であること。また、予備費の予算充用が可能であること。			
232			同一科目で、所属間の予算の組替が可能であること。			

	大分類	小分類	機能	標準機能	カスタマイズ	備考
233			予算科目に流用できるグループの設定、流用禁止の設定ができること。			
234			1対複数、複数対1の予算科目にて、予算流用充用処理が可能であること。			
235			予算流用充用データは、入力時に予算額に反映するのではなく、確定処理により、予算現額に反映すること。			
236			確定処理は、処理権限により、解除することも可能であること。			
237			予算流用戻し処理が可能であること。			
238			予算流用充用の明細表が、流用充用日順、予算科目順それぞれで作成できること。			
239		日次・月次	現預金残高の集計表が、銀行別、預金種別ごとに、日次、月次単位で作成できること。			
240			入出金の明細表が、銀行別、預金種別ごとに、日単位を明細として一覧形式で作成できること。			
241			勘定科目別に、現金預金、振替額、合計を集計する会計日計・月計表の作成ができること。			
242			縦列、横列それぞれに任意の予算、勘定科目(款～明細)を設定できるマトリクス表が月単位で作成可能であること。			
243		監査資料	勘定科目別に、「日付、伝票種類、伝票No、相手科目、摘要、金額、相手先」を出力項目とする総勘定元帳及び補助元帳の作成が行えること。			
244			勘定科目別に、「日付、伝票種類、伝票No、相手科目、摘要、金額、相手先」を出力項目とする総勘定内訳簿の作成が行えること。			
245			勘定科目別、月別に「当月借方・貸方金額、累計借方・貸方金額、残額」を出力項目とする総勘定合計表の作成が行えること。			
246			月次合計残高試算表が作成、出力ができること。			
247			3月分の試算表については、例月の試算表と決算整理仕訳を含んだ試算表の2種類が出力可能であること。			
248			資金予算表が作成できること。			
249			資金予算表に、翌月、翌々月の予定金額の入力が可能であること。			
250			水道料金収納時に、下水道料金分も含めて収納した場合、収納後に預り金に振り替えた場合でも、資金予算表の各項目(例:事業収益、預り金)に集計されること。			
251			現預金出納簿が作成できること。			
252			月次損益計算書の作成ができること。			
253			月次貸借対照表の作成ができること。			
254		予算管理	予定、負担、執行各レベルで、当月金額、累計金額、予算残額、執行率が確認できる予算執行状況表が作成できること。			
255			予算執行状況表にて、未執行負担額が確認できること。			
256			予算執行状況表にて、執行額の内訳として、現金収入・支払、振替充当額が確認できること。			
257			予算執行状況表は、目、節、細節、明細それぞれのレベルで出力が可能であること。			
258			当初予算、補正予算、流用・充用の内訳が確認できる予算額内訳表が出力できること。			
259			予算額内訳表は、目、節、細節、明細それぞれのレベルで出力が可能であること。また、所属別にも予算額内訳表が確認できること。			
260			予算残額がマイナスの予算科目について、チェックリストが出力できること。			
261		その他	監査終了後、終了月の処理ができないよう、入力制御する機能があること。			
262			各必要帳票について、メニューから簡単にCSVデータとして出力できること。			
263	決算・決算統計	消費税計算	予算科目別、税率別に、税込額、消費税額、税抜額、課税標準額、非課税額、不課税額、特定収入額の確認できる月次・年次消費税計算書の作成が行えること。			
264			消費税計算明細書において節、細節、明細それぞれのレベルでも出力が可能であること。			
265			月次・年次消費税計算書は、節、細節、明細それぞれのレベルで出力が可能であること。			
266			月次・年次消費税計算書は、税率を指定して出力することも、税率を問わずに出力することも可能であること。			
267			予算科目別に、伝票ごとの消費税内訳が確認できる消費税計算明細書が作成できること。また、出力時に税率を指定して、出力することもできること。			
268			調定入力時に、特定収入額の入力ができ、納税計算に反映できること。また、年度末に、特定収入額の調整が可能であること。			
269			個別対応方式における課税仕入に対応する収入区分について、①伝票起票時に設定できること、②消費税計算時に任意の範囲を指定して一括修正できること、③消費税計算時に、任意の範囲を指定して一括修正できること。			
270			国税庁様式の「確定申告書」、「付表1」、「付表2」及び「付表2-(2)」の作成が行えること。			
271			消費税に関して入力必要な仕訳が確認できる消費税仕訳表が作成できること。			
272			消費税計算において、課税標準額を算出するための「売上に係る消費税計算」及び控除仕入対象税額を算出するための「仕入れに係る消費税計算」は、一括計算と積上げ計算のいずれにも対応していること。			
273			特定課税仕入に係る消費税計算(リバースチャージ方式)に対応できること。			
274		決算資料	決算報告書の作成が行えること。			
275			決算損益計算書の作成が行えること。			
276			決算貸借対照表の作成が行えること。			
277			キャッシュ・フロー計算書が作成できること。			
278			剰余金計算書又は欠損金計算書の作成が行えること。また、これらは平成24年4月1日現在の法令に基づいた様式であること。			

	大分類	小分類	機能	標準機能	カスタマイズ	備考
279			剰余金処分計算書(案)又は欠損金処理計算書(案)の作成が行えること。また、これらは平成24年4月1日現在の法令に基づいた様式であること。			
280			収益費用明細書の作成が行えること。			
281			精算書の作成が行えること。			
282			過去4年分の金額と構成比率を算出した比較損益計算書が作成できること。			
283			過去4年分の金額と構成比率を算出した比較貸借対照表が作成できること。			
284			過去4年分の金額と構成比率を算出した予算執行額比較表が作成できること。			
285			資産及び資本構成比率、回転率、損益に関する比率等、必要データを抽出かつ任意入力により、経営分析表の作成が行えること。			
286			各必要帳票について、メニューから簡単にCSVデータに出力することができ、版下としても利用可能であること。			
287		決算統計	千円単位の端数処理を自動的にを行い、損益計算書(20表)が作成できること。			
288			損益計算書(20表)には、キャッシュ・フローに関する調に係る情報を出力させることができること。			
289			千円単位の端数処理を自動的にを行い、費用構成表(21表)が作成できること。			
290			千円単位の端数処理を自動的にを行い、貸借対照表(22表)が作成できること。			
291			千円単位の端数処理を自動的にを行い、資本的収支に関する調べ(23表)が作成できること。			
292			縦列、横列それぞれに任意の予算、勘定科目(款～明細)を設定できるマトリクス表が作成可能であること。			
293			「電子調査票」と連携して決算統計データが作成できること。			
294	【固定資産管理システム】					
295	固定資産管理	登録・異動処理	有形固定資産、無形固定資産の管理ができること。			
296			所有権移転ファイナンスリース及び所有権移転外ファイナンスリースに該当する資産をリース資産として管理できること。			
297			償却方法は、「定額法」「定率法」が選択可能であること。また、特定の資産は、「取替法」ができるとともに所有権移転外ファイナンスリース資産については「リース期間定額法」で償却できること。			
298			償却資産の登録時、システムから耐用年数表を参照し、耐用年数を登録できること。なお、耐用年数表には種類・分類による検索機能および部分一致検索機能を備えていること。			
299			無形固定資産は直接法による償却が可能であること。			
300			科目、取得金額、耐用年数を入力することにより自動的に減価償却の計算ができること。			
301			減価償却の開始は、取得年度の翌年度から行う場合と、取得月の翌月(月割り)の選択が可能であること。			
302			1円まで償却可能な資産も管理できること。			
303			一台帳中に複数財源の登録が可能であること。			
304			管種口径別の延長管理ができること。また、管種口径単位で数量、金額の管理ができること。			
305			1資産番号で複数の管種口径を登録できること。			
306			構造別(材料別)の明細管理ができること。			
307			部門別管理(取水、導水、浄水、送水等)ができ、部門別の集計表が作成できること。			
308			一部除却、全除却、改良処理が可能であること。			
309			総合償却法(耐用年数の異なる複数の資産を1資産として総合償却における耐用年数を設定して償却)に対応可能なこと。			
310			取得資産の登録については、画面から1資産単位で登録できる他、Excel様式に複数の資産情報を入力し一括取り込みが行えること。			
311			過去に取得した資産の科目更正ができること。			
312			法令、省令などにより固定資産の償却年数が変更になった場合も、異動処理で対応可能であること。			
313			耐用年数変更による「年間償却費」の変更ができ、これまでの償却累計額を「修正益又は損」で更正できること。			
314			過去に取得した1資産を、複数に分割し、一部科目更正、耐用年数更正が行えること。			
315			減損処理が可能であること。			
316			過去に取得した資産の財源内訳を更正することができること。			
317			償却計算処理は対象となる資産全ての償却を行えること。処理後の結果として、更新した資産件数をシステム画面上に表示すること。また、償却計算時に財源の収益化についても同時に処理できること。			
318			償却計算を解除してやり直すことも自由にできること。			
319			取得、改良固定資産データに対して予算区分と金額を登録でき、管種明細毎に予算区分を登録できること。			
320		集計・作表	固定資産台帳の作成ができること。			
321			リース資産については固定資産台帳上に契約期間及び契約方法を印字できること。			
322			土地台帳の管理が可能であること。土地台帳には、地番、地目、登記年月日、公園面積、実測面積、元所有者の登録でき、台帳に出力できること。			
323			固定資産明細表の作成が可能であること。また、部門別、財源別にも作成できること。			
324			導送配水管延長の調べの作成が可能であること。また、部門別、施設別にも作成できること。			

	大分類	小分類	機能	標準機能	カスタマイズ	備考
325			管種別、施設別、財源別の固定資産一覧表が作成できること。			
326			除却一覧、改良一覧、減損一覧等、異動履歴を一覧表として出力できること。			
327			資産ごとに、財源別の償却(収益化)履歴が分かるよう「財源内訳固定資産台帳」を出力できること。			
328			取得資産リストに予算区分名称および金額の出力機能があること。			
329			除却資産リストに予算区分コードおよび予算区分名称の出力機能があること。			
330			改良資産リストに予算内訳区分名称および予算区分金額の出力機能があること。			
331			更正資産リストに予算内訳区分コードおよび予算内訳区分名称の出力機能があること。			
332			固定資産台帳に予算区分出力機能があること。一つの固定資産台帳につき予算区分名称と予算区分金額を最大5つまで出力できること。			
333			「導送配水管延長の調(予算内訳)」は、会計区分別・固定資産科目(節レベル)別に管種名称別管種規格別の前年度末数量、予算内訳別当年度増加数量、予算内訳別当年度減少数量、当年度末数量を一覧出力できること。			
334			固定資産明細表や固定資産一覧表については、処理年度の帳票を出力できる他、導入後から過年度時点における固定資産明細表や固定資産一覧表を作成できること。			
335			工事番号や工事件名での一部文字検索、複数条件検索ができること。			
336			管種明細込みでのデータをCSV形式にて出力できること。			
337		計算方法	除却、改良時に再計算される情報は、四捨五入、切捨、切上からシステム管理者が選択できること。また、システム利用者は入力時に自動計算結果を任意に修正できること。			
338			残存価額、年間償却額、償却限度額の算出にあたって、四捨五入、切捨、切上からシステム管理者が選択できること。また、システム利用者は入力時に自動計算結果を任意に修正できること。			
339		リース資産	システムにリース資産として登録されていない科目でリース資産登録ができないよう制御されていること。			
340			所有権移転ファイナンスリースを選択時は償却方法にリース期間定額法を選択するとエラーメッセージを返すこと。			
341			所有権移転外ファイナンスリースを選択時は償却方法に自動的にリース期間定額法を選択すること。			
342			リース期間満了後、所有権の移転が行われた場合には、システム上別の資産データを新規に登録するのではなく、元のリース資産の科目更正により異動登録をすることができるようにしていること。			
343			固定資産データに対して予算区分と金額を登録でき、管種明細毎に予算区分を登録できること。			
344		検索・照会	科目、取得年度、現在価格、資産名称、リース期間等により検索し、固定資産台帳データを照会することができること。			
345		シミュレーション	取得予測、異動予測資産の登録により、シミュレーション処理ができること。また、取得予測、異動予測情報に財源情報を登録し、減価償却シミュレーション及び長期前受金収益化シミュレーションに反映させることができること。			
346			シミュレーションでは、リース資産についてもシミュレーションを行えること。特に、所有権移転外ファイナンス・リース資産についてはリース期間定額法に対応していること。			
347			異動予測資産の登録は、一部除却、全除却、改良、減損に対応していること。			
348			将来40年分以上の予測固定資産明細表、予測管種明細表が出力できること。また、部門別、財源別にも作成できること。			
349		システム連携	固定資産の償却データ及び除却データを、会計基本システムに取り込むことができること。			
350		保守	登録済みの異動予算区分マスタの予算区分の訂正と金額登録が行えること。			
351			登録済みの固定資産(管種資産)に管種ごとに設定してある予算区分の訂正が行えること。			
352	【契約事務システム】					
353	契約事務情報	登録処理	申請業者の本社情報、支店、支社情報の基本的登録ができること。			
354			特定JV業者の登録ができること。			
355			経営状況、労働福祉の状況、評価情報等の詳細設定が可能であること。			
356			経営審査により判断された評点を基に格付け処理が可能であること。			
357			主観点数の入力ができ、総合評点と合わせた点数により格付けができること。			
358			格付を確定するまえに、仮格付の設定ができること。			
359			各業種登録ができ、業種をさらに分割した小分類が管理できること。			
360			契約案件の登録ができること。			
361			支払い条件や、最低価格の登録ができること。			
362			物品契約案件については、各物品明細の登録ができること。			
363			契約事務システムからの予定伺いのデータを取り込み案件の登録ができること。			
364			契約された業者情報を契約事務システムの負担データへ送ることができること。			
365			受付登録では、予算担当者名称、業務担当者名称をマスタ引用と直接入力ができること。			
366		検索・照会	業者の契約実績が常に照会できること。			

	大分類	小分類	機能	標準機能	カスタマイズ	備考
367		集計・作表	登録した業者名簿を50音順や業種別に作成できること。			
368			格付けした業者の一覧を作成できること。			
369			入札行為に必要な各種書類(受付簿, 予定価格書等)を作成できること。			
370			指名業者の一覧を作成できること。			
371			予定価格の算定に必要な基礎調書を作成できること。			
372			指名もしくは見積もり合わせ等で連絡が必要な電話連絡簿を作成できること。			
373			落札した業者に通知するための書類を作成できること。			
374			契約執行伺い, 契約変更伺いを作成できること。			
375			業種別の実績集計表が作成できること。			
376			契約結果を一覧で作表できること。			
377			契約台帳を作成できること。			
378			入札執行伺, 現場説明会・入札出席者, 予定価格書, 指名通知, 契約報告伺, 契約変更伺, 業者指名表は, 現行の仙台市レイアウトで出力できること。			
379			名寄せした一覧作成ができること。			
380		システム連携	会計基本システムとの予定, 負担行為データが連携できること。			
381			業者情報を外部システムから取り込みすることができること。			
382			電子入札システムとの連携が可能であること。			
383			仙台市提供の申請業者(工事, 委託(コンサル), 物品の3種類)CSVデータを年2回取り込み, 指定した年度の業者情報を更新する機能があること。			
384			指名業者確定された案件についてCSV出力する案件情報抽出処理ができること。			
385			「電子入札ASP」から出力されたCSVファイルを契約事務システムに取り込む入札結果取込準備処理ができること。			
386			「入札結果取込更新処理」を行うことで契約事務システムでの「入札結果入力」を行った状態にできること。			
387			本契約締結入力された案件についてCSV出力する契約結果情報抽出処理ができること。			
388		シミュレーション	指名業者を指名回数, 落札回数, 格付け, 等の条件により抽出できること。			
389		データ加工	CSV形式により契約事務情報システムで保持しているデータを取り出すことができること。			
390			システムに登録されたデータを利用し, 任意に帳票様式の作成ができること。また, 様式の追加も随時できること。			
391			受付区分が工事, かつ, 落札区分が入力されており, 不調以外の案件の契約・検査の情報を検収一覧CSV形式にて出力できること。			
392			指名業者等電話一覧表をCSV形式にて出力できること。			