

■重要性
A:必須、B:重要度高、C:重要度中、D:重要度低

■実現可否
◎:パッケージ標準、☆:パッケージとして無償対応、○:代替案(EUC含む)または運用回避対応
△:カスタマイズ対応、▲:条件付き又は一部実現可、×:実現不可

機能名称		機能の定義	重要性	留意事項	実現可否	カスタマイズ費用 (円、税抜)	実現方法・根拠
1. ワークフロー							
1.1. 申請と承認							
1.1.1.	各種書類の作成と承認	①決裁(伺のみ)	A				
1.1.2.		②決裁(支出あり)	A				
1.1.3.		③決裁(支出経過書で複数の支出を含む)	A				
1.1.4.		④支出決議書 ②の支出ありと統合する可能性もあり(※)	C				
1.1.5.		⑤出張旅費	B				
1.1.6.		⑥請求書・納付書・領収書(統一様式準備のみ)	B				
1.1.7.		⑦上記①～⑤について現行の財団様式にできる	C				
1.1.8.		新書式の追加、既存書式の修正等、財団側で作成、メンテナンスが可能	C				
1.2. データ取り込み							
1.2.1.	エクセルもしくはCSVデータからデータを取込	謝金を計算したエクセル等のデータが取り込める。もしくは同様のデータ転送可能な表が準備できる。	A				
1.3. 会計システムとの連携							
1.3.1.	ワークフローから会計システムへの反映	決裁(伺)内訳入力と承認から会計伝票自動作成できる	A				
1.3.2.		支出決議書の作成と承認から伝票自動作成できる(※)	C				
1.3.3.		申請書内のマスタ項目は会計システムのマスタを参照できる	A				
1.4. 入力機能							
1.4.1.	入力機能	入力が必要な場所以外は入力不可にできる	A				
1.4.2.		入力に不備がある場合はエラー表示(必須入力でも可)	A				
1.5. データ添付							
1.5.1.	データ添付	見積書等PDFやエクセルデータがの添付が可能	A	データ容量を記載			
1.6. 申請状況							
1.6.1.	申請状況	申請の進捗状況が確認できる	A				
1.7. 承認先について							
1.7.1.	承認先の登録と変更	条件(金額)によって追加自動承認が可能	A				
1.7.2.		承認者(参照者でも可)を別途個別で追加可能	A				
1.7.3.		承認者不在の場合の後関や代理承認ができる	A				
1.7.4.		承認者や承認先を事務担当者でカスタマイズが可能	A				
1.7.5.		組織変更や人事異動時に事前準備が可能	A				
1.8. その他							
1.8.1.	その他機能	支払金額や支払先の変更ができる	A				
1.8.2.		過去の申請検索機能および複写機能ができる	A				
1.8.3.		申請書間の入力項目の引継ぎ、紐づけができる	A				
1.8.4.		承認前(予算および執行済の合計)データの抽出が出来る	A				
2. 債権管理							
2.1. 銀行データとの連携							
2.1.1.	銀行データとの紐づけ	銀行入金情報から会計システムで入金処理が可能 (パソコンバンク契約有)	A				
2.1.2.		銀行出金情報(自動引落し)から会計システムで出金伝票作成処理が可能 (パソコンバンク契約有)	A				
3. 会計システム							
3.1. 機能							
3.1.1.	会計システムの機能	入金伝票、出金伝票、振替伝票形式が作成できる	A				
3.1.2.		未払、未収で伝票作成できる	A				
3.1.3.		上記伝票を作成の場合、債務・債権処理ができていない場合は、(アラート機能など)お知らせが可能。もしくはチェック画面があれば可。	C				
3.1.4.		配賦伝票作成が可能	B				
3.1.5.		月締めでの入力閉鎖が可能	A				
3.1.6.		月次帳票、元帳からドリルダウンで申請書、添付した証憑が確認可能	A				
3.2. データ抽出							
3.2.1.	エクセルやCSVでデータ抽出ができる	帳票(データアウトプットが可能)	A	別紙記載			
3.2.2.		定期提出書類関連帳票の作成が可能	B				
3.2.3.		資金繰り 経営分析ができるようなデータの抽出が可能	A				
3.2.4.		事業ごと(別決裁もあり)集計が可能	A				
3.2.5.		銀行振込用FBデータが出力可能	A				
3.2.6.		振込一覧(手数料の先方と当方が明記されるもの)出力が可能	A				

機能名称		機能の定義	重要性	留意事項	実現可否	カスタマイズ費用 (円、税抜)	実現方法・根拠
3.3 その他機能							
3.3.1.	その他機能	現行のシステムデータを移行することが可能	A				
3.3.2.		過年度データをCSVで出力できること	A				
3.3.3.		固定資産台帳の管理ができること	B				
3.3.4.		償却資産明細が出力できること	B				
3.3.5.		リース資産の管理ができること	C				
4. システム連携							
4.1. ワークフローとの連携							
4.1.1.	システム間の連携	ワークフローと別ソフトのデータ(例えば住所変更など)どちらかを修正すればもう一方も自動修正できること	A				
4.1.2.		複数決裁のうち、支払先や支払金額に変更があった場合、一定の箇所のみを選んで修正ができること	A				
5. ユーザマスタ(管理者)							
5.1. ユーザマスタ(管理者)							
5.1.1.	ユーザ管理	ユーザ毎にシステムの操作権限が設定できること。(ワークフローおよび会計システムについて、更新権限、照会権限等がそれぞれ設定できること)	A				
6. その他							
6.1. 認証							
6.1.1.	認証	IDとパスワードによる認証を受け、システムへのログインを行うことができること。	A				
6.1.2.	ログアウト	能動的にセッションを切断できること(手動ログアウト)。	A				
6.1.3.		ログイン状態の操作者の操作状況を監視し、あらかじめ設定した時間以上システムが操作されていないと判断される場合は、自動的にログアウトされること(自動ログアウト)。	B				
6.2. トップページ機能							
6.2.1.	管理者向けトップページ機能	職員向けのトップページを設けること。トップページのメニューは以下とする。 ・お知らせ ・操作マニュアル	A				
6.2.2.		トップページに表示するお知らせを管理(登録・変更・削除・照会)できること	A				
6.2.3.	利用者向けトップページ機能	利用者向けのトップページを設けること。トップページのメニューは以下とする。 ・お知らせ(新着情報、利用上の注意) ・掲示板 ・スケジュール ・ショートメール ・チャット機能	A				
6.3. セキュリティ							
6.3.1.	利用制限	管理者機能を操作できる職員を制限する機能を備えていること。	B				
6.4. マスタ、トランザクションデータ							
6.4.1.	データ抽出	全てのマスタ、トランザクションデータをCSV等の形式で抽出できること。	A	Microsoft Office2010、Access等のツールでの提供や保守・運用作業での対応でも可。保守・運用作業の場合、リプレイスする場合には、無償でデータを提供すること。			
6.5. 情報セキュリティ要件							
6.5.1.	管理者ログイン管理	ユーザがログインするパスワードは、英数字混在の8桁以上とし、これに違反するパスワードはシステム上エラーとなり受け付けられないこと。	A				
6.5.2.		ユーザが半年以上同一のパスワードを使い続けた場合は、システムが強制的にパスワード変更を求める機能を有すること。	B				
6.5.3.		パスワードの再利用の制限を可能にする機能を有すること。	B				
6.5.4.		ユーザ(管理者機能)が一定回数連続してパスワードを誤った場合、一定時間ログインを禁止する機能を有すること。また、ロック解除権限を持ったユーザ(管理者機能)を有すること。	B				
6.6. 教育・訓練環境とサポート体制							
6.6.1.	教育・訓練環境	本番環境とは別に、教育・訓練環境を構築すること。その際、色彩等の変更により本番環境で無いことがどの画面でも一目で確認できるようにすること。	A	教育・訓練環境は、本番稼働後も続けて使用するものとする。			
6.6.2.	電話サポート	利用上質問がある場合、電話等で可能なサポートが速やかに受けられること	A	サポートは、稼働後も続けて使用するものとする			