

【別紙3】機能要件一覧

項番	内容
(1) 基本機能	
1-1	Microsoft edgeに対応したweb版システムであること。
1-2	特定のミドルウェアのインストールを行わず、ブラウザのみで利用できること。ただし、マイナンバーの読み取りについてはこの限りでない。
1-3	クライアント端末のOSやブラウザのバージョンアップに備え、特定のバージョンに依存しないこと。
1-4	本市基幹系システムの文字環境（Unicode、フォントはUTF-8、文字管理ソフトとして漢字統合管理システム「漢字かなめ」を使用）にあわせ、外字が印字できるように設定できること。又は、行政事務標準当用明朝フォントを採用していること。
1-5	CSVファイル又はExcelファイル等を一括入力して処理する場合、エラーとなったレコードのログファイルが出力されること。
1-6	バッチ処理を実行した際に、実行結果やエラー等のログファイルが出力されること。
1-7	ユーザ（職員）単位での管理を可能とし、ログインID、パスワード、及びアカウントの有効期間を設定できること。
1-8	部署ごとにグループ登録し、職員個人単位のユーザをグループ別に管理できること。
1-9	ユーザ単位でアクセスできるデータの範囲や権限を管理できること。また、ユーザ単位でデータ参照、更新、削除等やデータ出力等のログを取得できること。
1-10	職員異動に伴うユーザの削除や登録、グループ変更等ができること。
1-11	申請書様式を変更、編集する機能があること。
1-12	システム管理やユーザ管理を行う管理者権限を設定できること。
1-13	窓口での対応時間や件数を集計できること。
1-14	受付から申請処理までをデジタルで完結させ、各システム間のシームレスなデータ連携により、職員の事務負担を軽減し業務効率化を図ること。
1-15	専門知識の有無を問わず、正確な手続案内と不備防止を実現すること。
1-16	支援措置対象者については、支援措置情報/抑止情報を連携し、画面上の強調表示（蛍光表示等）で注意喚起を行い、住所表示や申請書出力を制限できること。
1-17	職員異動に伴う作業は、CSV一括登録など、反映作業を軽減する機能があること。

(2) 申請書作成支援	
2-1	マイナンバーカード・在留カード・運転免許証・運転経歴証明書の読み取り、または事前申請データを利用し、4情報（住所・氏名・生年月日・性別）を申請書に自動印字（またはデータ転記）できること。
2-2	住民記録システムのデータを参照・検索し、申請対象者・対象世帯の世帯員の氏名・住所・生年月日等の情報を自動転記した申請書が作成できること。
2-3	代理人による手続にも対応すること。
2-4	手続ごとに、複数の申請書をまとめた統合様式の申請書をカスタマイズ作成できること。（ワンストップ対応）
2-5	申請等で作成された二次元コードを読み取り、申請情報をシステムから呼び出せること。
2-6	検索画面及び申請書作成画面では、申請日、生年月日などの日付は、和暦と西暦どちらでも入力できること。
2-7	市民の方から聞き取りして申請書に入力するヒアリング項目や職員が確認するチェック項目を設定変更できること。
2-8	一度の入力や読取情報をもとに、住民異動届に関連する複数の申請書（国保、介護、児童手当等）を一括で作成・印刷できること。
2-9	住民異動届の作成において、他自治体で発行された転出証明書等に記載された二次元コードでの情報取得・住民基本台帳ネットワークシステムから住民記録システムへ提供される特例転入の転出証明書情報取得・住民記録システムからの情報取得では不足する項目がある場合や、入力情報の修正が必要な場合は、各項目について職員が手入力で修正・追加を行った上で、異動届出書データを作成し、異動届出書を出力できること。
2-10	証明書交付申請書の作成において、宛名システム及び住民記録システムからの情報取得では不足する項目がある場合や、入力情報の修正が必要な場合は、各項目について職員が手入力で修正・追加を行った上で、証明書交付申請書データを作成し、証明書交付申請書を出力できること。
2-11	住民異動届（特例転入）の作成においては、住民基本台帳ネットワークシステムから住民記録システムへ提供される特例転入の転出証明書情報から、必要な情報をシステムに取り込み、それをもとに異動届出書データを作成し、異動日・届出日・氏名・新旧住所・生年月日等の情報を適切な欄に自動印字した異動届出書を出力できること。
2-12	住民異動届（転入）では、他自治体で発行された転出証明書等に記載された二次元コードを読み取り、窓口支援システムに情報を取り込めること。それをもとに異動届出書データを作成し、異動日・届出日・氏名・新旧住所・生年月日等の情報を適切な欄に自動印字した異動届出書を出力できること。
2-13	住民異動届（転居）の作成においては、住民記録システムから対象者を参照・検索して、申請対象者・対象世帯の必要な情報を取得し、それをもとに異動届出書データを作成し、異動日・届出日・氏名・新旧住所・生年月日等の情報を適切な欄に自動印字した異動届出書を出力できること。
2-14	住民異動届（転出）の作成においては、住民記録システムから対象者を参照・検索して、申請対象者・対象世帯の必要な情報を取得し、それをもとに異動届出書データを作成し、異動日・届出日・氏名・新旧住所・生年月日等の情報を適切な欄に自動印字した異動届出書を出力できること。
2-15	住民異動届の作成において、作成された異動届出書データを住民記録システムに後方連携し、RPA等を活用した基幹系システムへの自動入力ができること。

(3) 手続き案内

3-1	基幹系システムに登録されたデータに基づき、必要な手続を自動判定し、画面表示または案内書（ガイド）として出力できること。
3-2	職員が聞き取りを行う際、必要な質問事項を画面に表示し、回答に応じて必要な手続を案内する機能を備えること。
3-3	必要な手続き名称、担当課、窓口番号を一覧表示すること。
3-4	手続きに必要な書類（本人確認書類、印鑑、課税証明書等）を網羅的にリストアップすること。
3-5	案内結果（手続き一覧・持ち物リスト）を用紙（A4等）に印刷できること。
3-6	作成すべき申請書様式をシステム側で自動的に特定・呼び出しができること。