

# 令和6年度 学校給食費管理システム 機能要件定義書

## 構成

- 1 基本機能要件定義書
- 2 学校給食費管理機能要件定義書
- 3 過年度債権管理機能要件定義書

# 1. 基本機能要件定義書

番号	大区分	中区分	小区分	内容	
1	管理機能	認証	アカウント管理	ID、パスワードによる認証を行い、ログイン対象者（ユーザー）を特定する機能を有する。	
2				ユーザー自身でパスワードの変更ができる。	
3				パスワードは最低7桁を必要とし、英語、数字の2種類を使用できる。	
4				管理者によるユーザアカウントの一時停止や削除機能がある。	
5				管理者は、アクセス権限をユーザー一人ずつに付与するのではなく、「一般職員用、管理者用」など、予め登録したアクセス権限を選択することにより、権限付与できること。	
6				ユーザーがパスワードを忘失した際、管理者が初期化、再設定できる。	
7				ユーザーのパスワードは、初期化する時を除き、管理者では確認できないこと。	
8				管理者による操作（ログインID、ログイン日時、各種マスタの変更内容、帳票の出力結果）を記録できる。	
9				ユーザによる操作（ログインID、ログイン日時、システム登録内容の改変・削除、個人情報の参照、入出金に係る重要な操作、帳票の出力結果）について、記録できる。	
10				ログは必要に応じて、CSV等、電子データに出力できる。職員側管理者ではなく、SE作業による出力でも構わない。	
11		ログを出力した電子データは、標準的なオフィスソフトで閲覧、フィルタリングできること。			
12		ログが不正に参照・変更・削除されないよう保護する。			
13		セキュリティ情報	全般	OS及びソフトウェアは常に安全な状態で稼働し、必要に応じてバージョンアップに対応できる。	
14				セキュリティ対策ソフトの各種定義ファイルは常に安全な状態で稼働し、必要に応じてアップデートに対応できる。	
15				セッションはログイン成功後に開始する。ユーザーがログアウトボタンを押す等ログアウト機能呼び出した場合はセッションを終了し、セッション情報を破棄する。	
16		バックアップ	データベースとして保存されているデータは、定時にバックアップを取得する。		
17		マスタ設定	元号情報	システム内の元号の変更は、予め元号切り替え日の指定ができる。予め元号の切り替え日の指定ができない場合でも、職員が実行可能なバッチファイル等を提供し、容易に元号の切り替え対応ができる。ただし、連携、取込等のやりとりが発生する、外部のシステムの元号の仕様が変更されることにより、学校給食費管理システムの修正が必要となる場合は、別途費用が発生するものとする。	
18				自治体情報	首長名、教育長名、市役所郵便番号、市役所住所、課名等、帳票に印字される基本情報の登録、修正、削除が可能なメンテナンス機能を有する。
19				金融機関情報	金融機関の登録、修正、削除が可能なメンテナンス機能を有する。
20				口座振替情報	口座引落日、納付書の納付期限日等の指定日を登録、修正可能なメンテナンス機能を有する。
21				入金口座情報	入金口座（市口座）の登録、修正削除が可能なメンテナンス機能を有する。
22				ユーザ情報	ユーザー情報の登録、修正、削除が可能なメンテナンス機能を有すること。
23					ユーザーIDに職員番号（数字5桁）を設定できること。
24				外字対応	各クライアント端末で正確に表示、印刷できる。
25					当市共通の外字ファイルの提供により、外字の追加があった場合にも、各クライアント端末で正確に表示、印刷できる。
26	ユーザーインターフェース			全般	個々の情報の入力、編集画面は、タブキーにより項目を遷移できる。
27		半角英数、ふりがな等、項目のフォーマットに合わせて、入力フォーマットが自動的に変更される。			
28		データの登録・修正・削除等の作業を行った際には、ポップアップで確認メッセージが表示される。			
29	外部連携等	全般	外部データを取り込む場合、正常に取り込めた分をシステムに反映できる。また、その内容を確認できる。		
30			外部データを取り込む場合、異常を検知したものは、エラーとし、システムに取り込まない。また、エラー内容を一覧で明示できる。		
31			データの参照・確認が必要になるとされる情報について、修正又は削除がかかる場合は、修正前と削除前の情報を履歴として管理できる。		
32	帳票管理	全般	本市指定の通知書等については、本市のレイアウト（フォーマット）に合わせて作成する。		
33			各種通知書は、電子公印に対応している。		
34			固有機種に限定することなく、汎用機、一般的な複合機から印刷・出力できる。		
35			各種通知書はExcelまたはPDFで出力できる。		
36			任意かつ複数の条件検索の結果をCSVファイルへ書き出す、EUC機能を有すること。		

## 2. 学校給食費管理機能要件定義書

番号	大区分	中区分	小区分	内容				
1	他システムとの連携、データ取込	対象者情報	学齢簿情報	学齢簿システムと連携、または学齢簿システムで作成したcsvデータを取込み、児童生徒情報、保護者情報、転入出情報を反映できる。				
2				学齢簿データの取込時は、差分データのみを取り込むことができる。				
3				学齢簿データの取込時は、更新対象の新旧情報を確認できる。				
4	バッチ処理	ジョブ管理	全般	管理者による随時処理が可能である。				
5	対象者管理	検索条件	条件検索	対象者の検索時に、宛名番号、氏名、所属学校、学年の複合条件を指定した検索や部分一致検索ができる。 表示された一覧から、選択した対象者の照会・登録内容の変更画面を開くことができる。				
6			児童生徒管理	基本情報	児童生徒の氏名、氏名カナ、生年月日、学校名(学校コードでも可)、学年の個別登録ができる。 児童生徒の住基宛名番号を管理できる。 児童生徒の世帯番号を管理できる。 DV等の特記情報の管理ができる。 市内の転入出の際、対象者を同一の番号で管理(一元管理)できる。 年度当初に一括進級処理を行える。 一人の児童生徒に対し、小学校名と中学校名、または学校コードを別々で備えており、児童の進学時に予め中学校の情報をシステムに入力できる。 転入日、転出日を登録できる。 自由にメモ情報を登録できる。			
7		債務者基本情報			債務者(児童生徒保護者等)の氏名、氏名カナ、住所、電話番号の一括登録・個別登録ができる。 任意のメモ情報を登録できる。			
8					債務者口座情報	債務者から申請された引落口座情報の一括登録・個別登録ができる。 口座情報の取込時は、既存の児童の宛名番号に紐づけて取り込むことができる。 引き落とし口座とは別に還付金(返金)のための口座情報を登録できる。還付金(返金)の為の口座の指定がない場合は、引落口座と同一口座を自動で選択できる。		
9						教職員管理	基本情報	教職員の氏名、氏名カナ、生年月日、所属学校の個別登録ができる。 教職員の職員番号が管理できる。 請求先の郵便番号、住所、電話番号が登録できる。また、請求先を学校とする場合は、学校の住所の登録でも可能とする。 教職員の人事異動情報を個別登録ができる。
10		口座情報						申請された引落口座情報を一括登録・個別登録ができる。
11								団体管理
12		口座情報			申請された引落口座情報を一括登録・個別登録ができる。			
13					その他対象者管理	基本情報	給食試食会の参加者等、児童生徒・教職員・団体のいずれにも当てはまらない対象者について臨時喫食者として登録できる。 対象者は年度単位で管理でき、年度切替時に繰越を行わないこと。データは一定期間後に削除できる。 対象者の氏名、氏名カナ、生年月日所属学校を登録できる。 対象者毎にメモ情報を登録できる。 請求先の郵便番号、住所、電話番号が登録できる。	
14		給食費管理					単価	
15								給食費算出
16		欠食数及び給食費の単価に応じて、喫食者毎の給食費を月毎に自動で算出できる。						
17		定額制の対象者に対し、月毎の基本徴収額を一括で登録できる。						
18								

番号	大区分	中区分	小区分	内容
41				徴収額変更の対象者をExcel、またはCSVデータに出力し、給食費を修正できること。 また、修正結果を一括でシステムに取り込むことができること。
42		請求管理	事前確認	請求額確定の前に、請求処理を本番同様に実行し、事前に結果（請求予定金額）を確認できる機能を有する。また、この事前処理後に、誤りのある部分を修正できる。
43				事前確認の処理は、本番前に複数回実行できる。
44			請求	算出された給食費をもとに、請求金額を確定できる。
45				算出後の請求金額は変更できる。
46				債務者の口座を登録している場合は、口座振替にて請求する。口座の登録がない場合および臨時喫食者は、納付書にて請求する。
47			口座振替支払	全銀協統一フォーマットによる口座振替データを作成・出力できる。
48				納付書は、請求期単位で1枚作成できる。
49				納付書は、再発行できる。
50				年度当初に、年間徴収予定金額に合わせて全期分の納付書を一括作成できる。
51			公金振替 (生活保護)	生活保護の受給対象者は、その適用期間中の給食費を債務者に請求せず、生活保護支給金額の充当により支払いができる。
52				複数の児童を選択し、生活保護受給期間(適用状態のフラグを保持している場合は、そのフラグ情報を含む)を一括更新できる。または、児童情報をCSV等に一括出力し、生活保護受給期間(適用状態のフラグを保持している場合は、そのフラグ情報を含まず)を更新したデータを一括取込できる。
53				生活保護受給期間の終了日は、無期限または10年以上先の未来日を指定できる。
54				生活保護支給金額からの充当額(予定)を、生活保護受給期間の徴収額から算出できる。また、それを一覧として出力できる。一覧は、EUC機能によって作成できるものも可とする。
55				生活保護支給金額からの充当額は、必要に応じて修正できる。
56				生活保護の遡及認定の場合は、該当日に遡って適用できる。また、これに伴い徴収済みの給食費の債務者還付ができ、生活保護支給金額からの充当ができる。
57				生活保護の廃止が決まった場合は、該当日に遡って適用できる。また、これに伴い生活保護支給金額の充当を取り消し、債務者へ請求できる。
58			公金振替 (就学援助)	就学援助の受給対象者は、その適用期間中の給食費を債務者に請求せず、就学援助費の充当により支払いができる。
59				複数の児童を選択し、就学援助期間(適用状態のフラグを保持している場合は、そのフラグ情報を含む)を一括更新できる。または、児童情報をCSV等に一括出力し、就学援助受給期間(適用状態のフラグを保持している場合は、そのフラグ情報を含まず)を更新したデータを一括取込できる。
60				就学援助支給金額からの充当額(予定)を、就学援助認定期間から算出できる。また、それを一覧として出力できる。一覧は、EUC機能によって作成できるものも可とする。
61				就学援助支給金額からの充当額は、必要に応じて修正できる。
62				就学援助の遡及認定の場合は、該当日に遡って適用できる。また、これに伴い徴収済みの給食費の債務者還付ができ、就学援助支給金額からの充当ができる。
63				就学援助の廃止が決まった場合は、該当日に遡って適用できる。また、これに伴い就学援助支給金額の充当を取り消し、債務者へ請求できる。
64			集計	市単位(全学校分合算)、学校単位、個人単位での徴収予定額が閲覧・出力できる。
65			通知書作成	年度内の市外の転入出、喫食種別の変更等があった場合、納入額、口座振替日等を記した納入額決定通知書を作成することができる。
66				標準的な喫食内容あるいは支援情報の変更により、納入額が変更になった場合は、納入額変更通知書、または納入額決定通知書の再発行により納入額を再度通知できる。
67		入金管理	口座振替支払	口座振替結果の取込(消込)ができる。
68				口座振替結果あるいは口座振替収入データをもとに、入金情報を登録できる。
69			納付書支払	金融機関から提供される収入データをもとに、入金情報を登録できる。
70			公金振替 (生活保護)	生活保護支給金額からの充当ができる。
71			公金振替 (就学援助)	就学援助支給金額からの充当ができる。
72			集計	市単位(全学校分合算)、学校単位、個人単位で収入額が閲覧・出力できる。
73		還付・充当	過誤納	請求額に対し、必要以上に入金があった場合は、過誤納金として管理ができる。

番号	大区分	中区分	小区分	内容
74			還付	過誤納金は還付できる。
75				対象者に口座の登録がある場合は、全銀協統一フォーマットによる還付金口座振込データを作成・出力できる。また、振込に関する通知を作成できる。
76			充当	対象者に未納がある場合は、過誤納金を充当できる。
77		現年度債権管理	未納者情報	未納者の一覧を確認・出力できる。
78				未納者詳細情報（対象者氏名、債務者氏名、住所、連絡先、未納額、交渉記録）を出力できる。
79				未納者に対し、督促状・催告書を出力できる。また、入金用納付書も発行できる。
80			時効管理	請求期毎に時効の管理ができる。
81				時効到達予定分を一覧で確認できる。
82			遅延損害金	請求期毎に、当初の徴収金額とは別に、遅延損害金を適用した後の徴収金額を入力できる。
83			交渉情報	交渉情報（交渉相手、交渉内容）を登録・変更・削除できる。
84				交渉情報は、年度切替時にも繰り越して管理できる。

※ここでいう「就学援助」には「特別支援教育就学奨励費」の対象者についても、同様の対応ができることを含む。



### 3. 過年度債権管理機能要件定義書

番号	中区分	小区分	内容
1	未納管理 (過年度)	債務者情報	出納閉鎖時点で未納金が残る対象者を管理できる。また、金額は年度単位でまとめられる。
2			債務者の一覧を確認・出力できる。
3			債務者詳細情報(対象者氏名、債務者氏名、住所、連絡先、未納額、交渉記録)を出力できる。
4			出納閉鎖時点で世帯番号が登録されていた場合、債務者に紐づく対象者情報(児童生徒兄弟情報)を閲覧できる。
5			債務者に対し、納付書を発行できる。
6			納付書の発行日を自動的に記録できる。
7			債務者に対し、督促状を発行できる。
8			督促状の発行日を自動的に記録できる。
9			債務者に対し、催告書を発行できる。
10			催告書の発行日を記録できる。
11		時効管理	請求期毎に時効の管理ができる。
12			時効到達予定分を一覧で確認できる。
13		不納欠損	時効到達時には不納欠損処理ができる。また、その結果を一覧表示・出力できる。
14		延滞金	民法における法定利率を、年度単位で記録できる。
15		交渉情報	交渉情報(交渉相手、交渉内容)を登録・変更・削除できる。
16			交渉情報は、年度切替時にも繰り越して管理できる。