

機能要件一覧

別添1

(1) 基本機能

項番	機能名	処理名	(処理内容詳細)	機能概要	補足説明	必須
1	予算要求	事業体系処理	(全体)	<ul style="list-style-type: none"> ・歳出目配下の事業目、細事業目、ユニットの関係を階層的に管理できること。 ・要求区分の新規作成時、前年度情報や前回要求区分情報からの複写処理ができること。 ・事業階層は最大4階層を管理できること。 		○
2			歳出目配下の表示	<ul style="list-style-type: none"> ・歳出目配下の事業目、細事業目、ユニットをツリービューにて階層的に表示できること。 		○
3			事業目の追加、削除、名称の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・新規事業目を登録できること。また継続事業目の名称を変更できること。 ・新規、継続、廃止の設定、入力可/不可の設定、各種区分(事業種類、事業区分等)の設定ができること。 ・登録・削除・変更等の設定の権限(各課/財政課のみ等)を設定できること。 		○
4			細事業目の追加、削除、名称の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・新規細事業目を各課で登録できること。また継続細事業目の名称を変更できること。 ・新規、継続、廃止の設定、入力可/不可の設定、各種区分(事業種類、事業区分等)の設定ができること。 ・登録・削除・変更等の設定の権限(各課/財政課のみ等)を設定できること。 		○
5			ユニットの追加、削除、名称の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・新規ユニットを各課で登録できること。また継続ユニットの名称を変更できること。 ・新規、継続、廃止の設定、入力可/不可の設定、各種区分(事業種類、事業区分等)の設定ができること。 ・登録・削除・変更等の設定の権限(各課/財政課のみ等)を設定できること。 		○
6			事業の統合	<ul style="list-style-type: none"> ・複数事業を統合元とした事業統合ができること。 		○
7			事業の統廃合状況の照会	<ul style="list-style-type: none"> ・統廃合情報(統合元/先)の照会ができること。 		○
8			事業の並び順	<ul style="list-style-type: none"> ・事業目、細事業目、ユニットの並び順の変更ができること。 		○
9			事業の移動	<ul style="list-style-type: none"> ・事業体系を組み替える場合、ドラッグ&ドロップ操作により事業目、細事業目、ユニットを移動できること。 		
10			事業体系ブルーリストの出力	<ul style="list-style-type: none"> ・事業体系ブルーリストの出力ができること。 		○
11		(補助処理)	引継引用/名称引用	<ul style="list-style-type: none"> ・他要求区分で登録済みの事業目、細事業目、ユニットの引用ができること。 ・当該要求区分、および他要求区分で登録済みの事業目、細事業目、ユニットの名称引用ができること。 		○
12			所属変更	<ul style="list-style-type: none"> ・機構改革による所管替えができること。 		○
13		(予算書事業目の設定)	予算書事業目の設定	<ul style="list-style-type: none"> ・予算書出力用の事業目の追加、および体系の組替ができること。 		○
14		要求査定処理	(全体)	<ul style="list-style-type: none"> ・予算見積書を各課で作成できること。 ・各課が作成した予算見積書を財政課が査定登録できること。 ・経費別(標準経費、標準外経費、政策的経費等)に要求査定処理ができること。 ・ユニットの要求額を積算する際に、各積算ごとに経費別(標準経費、標準外経費、政策的経費)のカテゴリを設定し、経費の区分が一目でわかるようにできること。 		○
15			①事業選択	<ul style="list-style-type: none"> ・要求区分、所属、会計、歳出目を選択し、配下の事業体系を表示できること。 ・一般事業は細事業目単位で読込できること。 ・公共事業は事業区分単位で読込できること。 		○

機能要件一覧

別添1

(1) 基本機能

項番	機能名	処理名 (処理内容詳細)	機能概要	補足説明	必須	
16		予算要求	・処理区分を「予算要求」として読込できること。	各課操作	○	
17		各査定段階	・処理区分を「係査定」として読込できること。 ・処理区分を「課長査定」として読込できること。 ・処理区分を「部長査定」として読込できること。 ・処理区分を「知事査定」として読込できること。	財政課操作	○	
18		査定案(各課)	・処理区分を「査定案(各課)」として読込できること。	各課操作	○	
19		査定案(財政課)	・処理区分を「査定案(財政課)」として読込できること。	財政課操作	○	
20		②要求登録(細事業目全体情報)		・予算見積書の各種情報の表示、および各種情報の入力画面を展開できること。		○
21		事業費計	・各要求査定履歴ごとに、経費別(標準経費、標準外経費、政策的経費等)の予算額と財源内訳、合計を表示できること。		○	
22		経費別内訳	・経費別(標準経費、標準外経費、政策的経費等)に予算額、財源内訳を表示できること。		○	
23		前年度額/補正前額	・当初予算時は前年度当初額および前年度現計額を表示できること。 ・補正予算時は当年度当初額および補正前現計額を表示できること。		○	
24		事業情報	・事業区分を表示できること。		○	
25		分析情報	・分析手法(事業固定/ユニット依存)、および設定した性質の情報を表示できること。		○	
26		性質分析	・分析手法(事業固定/ユニット依存)の設定ができること。		○	
27		事業内容	・事業内容の入力ができること。		○	
29		ユニット一覧	・配下のユニットについて、予算額や経費区分内訳、財源内訳の照会ができること。 ・ユニットの追加や削除ができること。	一般事業の機能	○	
30		公共事業一覧	・公共事業別に、事業費と公共区分内訳、財源内訳、うち数(継足し額/維持補修費)の照会ができること。 ・取出人件費、取出事務費、取出保険料の追加、削除ができること。	公共事業の機能	○	
31		予算見積書の出力	・登録済みの内容で予算見積書一式を出力できること。		○	
32		登録/削除	・全体情報画面で入力内容の登録ができること。 ・全体情報画面で登録内容の削除ができること。		○	
33		前処理/次処理	・最初に読込した条件(要求区分、所属、会計、歳出目)で、事業体系上の前の細事業目が読込できること。 ・最初に読込した条件(要求区分、所属、会計、歳出目)で、事業体系上の次の細事業目が読込できること。		○	
34		③要求登録(ユニット詳細)			一般事業の機能	○
35			歳出予算、財源内訳	・歳出内訳や歳入内訳で入力した内容の表示ができること。		○
36		引用	・前年度の登録内容の引用ができること。		○	
37		ユニット複写	・他のユニットの登録内容の複写ができること。		○	
38		歳入内訳	・歳入節別明細入力画面を展開できること。		○	

機能要件一覧

別添1

(1) 基本機能

項番	機能名	処理名 (処理内容詳細)	機能概要	補足説明	必須
39		歳出内訳	・歳出節別明細入力画面を展開できること。		○
40		性質分析	・分析手法(事業固定/ユニット依存)の設定や、予算分析の入力画面を展開できること。		○
41		ユニット概要/事業期間	・事業分類の設定や概要の入力ができること。 ・ユニットの開始、終了年度の入力ができること。		○
42		ユニット各種設定	・施策体系の設定ができること。 ・シーリングの設定ができること。 ・経費分類等の区分の設定ができること。 ・出力対象とする帳票の設定ができること。		○
43	④要求登録(公共詳細)			公共事業の機能	○
44		歳出予算、財源内訳	・公共事業や取分単位で、歳出予算、財源内訳の内容の表示ができること。		○
45		前年度額/補正前額	・節別に、当初予算時は前年度当初額および前年度現計額を表示できること。 ・節別に、補正予算時は当年度当初額および補正前現計額を表示できること。		○
46		引用	・前年度の登録内容の引用ができること。		○
47		歳出予算	・公共区分別に歳出予算額の入力ができること。		○
48		その他うち数	・うち継足し額、うち維持補修費の入力ができること。		○
49		歳入内訳	・歳入節別明細入力画面を展開できること。		○
50		前処理/次処理	・最初に読込した条件(要求区分、所属、会計、歳出目)で、前の公共事業または取分が読込できること。 ・最初に読込した条件(要求区分、所属、会計、歳出目)で、次の公共事業または取分が読込できること。		○
51	⑤要求登録(歳出節別明細)				○
52		節積算表示	・歳出節別積算明細入力画面で入力した内容を一覧表示できること。		○
53		前年度額/補正前額	・節別に、当初予算時は前年度当初額および前年度現計額を表示できること。 ・節別に、補正予算時は当年度当初額および補正前現計額を表示できること。		○
54		各種表示	・節別に、経費別内訳(標準経費、標準外経費、政策的経費等)を表示できること。 ・節別に、積算内容を表示できること。 ・節別に、過去3ヶ年の実績額を表示できること。		○
55		査定履歴	・予算要求～知事査定の履歴を切替表示できること。		○
56		節追加/積算入力/決算額	・歳出節の追加、削除ができること。 ・公共事業は仮節を使用できること。 ・歳出節別積算明細入力画面が展開できること。 ・過去3ヶ年の実績額を入力できること。		○
57		⑥要求登録(歳出節別積算明細)			
58	(積算入力明細)	積算行入力	・説明を入力できること。 ・金額を直接入力できること。 ・単価・数量等を入力し、金額を自動計算できること。 ・自動計算は、四則演算、括弧付き、小数、%計算ができること。		○

機能要件一覧

別添1

(1) 基本機能

項番	機能名	処理名 (処理内容詳細)	機能概要	補足説明	必須	
59		積算行複写/切取/貼付	・積算行の複写、切取、貼付ができること。		○	
60		積算行のD&D	・ドラッグ&ドロップ操作により積算行の移動ができること。			
61		小計行挿入	・指定した範囲の小計行を挿入できること。		○	
62		経費別内訳	・経費別の内訳（標準経費、標準外経費、政策的経費等）を表示できること。		○	
63		付加情報	・積算行単位で経費の設定ができること。 ・積算行単位で性質の設定ができること。 ・積算行単位で事務経費の設定ができること。 ・積算行単位で予算書の出力設定ができること。		○	
64		(その他関連機能) 算定編集	・予め登録された単価表(旅費、自動車購入費等)を使用し、数量、単位を選択することで算式を編集できること。		○	
65		履歴引用	・過去の入力履歴や、他ユニットの入力履歴から、積算行単位で引用ができること。		○	
66		⑦要求登録(歳入節別明細)				
67		節積算表示	・歳入節別積算明細入力画面で入力した内容を一覧表示できること。		○	
68		前年度額/補正前額	・節別に、当初予算時は前年度当初額および前年度現計額を表示できること。 ・節別に、補正予算時は当年度当初額および補正前現計額を表示できること。		○	
69	各種表示	・節別に、経費別内訳（標準経費、標準外経費、政策的経費等）を表示できること。 ・節別に、積算内容を表示できること。 ・節別に、過去3ヶ年の実績額を表示できること。		○		
70	財源内訳	・財源内訳を表示できること。		○		
71	経費別内訳	・経費別の内訳（標準経費、標準外経費、政策的経費等）を表示できること。		○		
72	査定履歴	・予算要求～知事査定の履歴を切替表示できること。		○		
73	節追加/積算入力/決算額	・歳入節の追加、削除ができること。 ・歳入節別積算明細入力画面が展開できること。 ・過去3ヶ年の実績額を入力できること。		○		
74	⑧要求登録(歳入節別積算明細)					
75	(積算入力明細) 積算行入力	・説明を入力できること。 ・金額を直接入力できること。 ・単価・数量等を入力し、金額を自動計算できること。 ・自動計算は、四則演算、括弧付き、小数、%計算ができること。		○		
76	積算行複写/切取/貼付	・積算行の複写、切取、貼付ができること。		○		
77	積算行のD&D	・ドラッグ&ドロップ操作により積算行の移動ができること。				
78	小計行挿入	・指定した範囲の小計行を挿入できること。		○		
79	経費別内訳	・経費別の内訳（標準経費、標準外経費、政策的経費等）を表示できること。		○		
80	付加情報	・積算行単位で経費の設定ができること。 ・積算行単位で振替一般財源の設定ができること。		○		

機能要件一覧

別添1

(1) 基本機能

項番	機能名	処理名 (処理内容詳細)	機能概要	補足説明	必須	
81		(その他関連機能) 算定編集	・予め登録された単価表(旅費、自動車購入費等)を使用し、数量、単位を選択することで算式を編集できること。		○	
82		履歴引用	・過去の入力履歴や、他ユニットの入力履歴から、積算行単位で引用ができること。		○	
83		⑨要求登録(予算分析)				/
84		予算分析	・ユニット単位で、性質別に財源を充当できること。		○	
85		自動按分	・歳出性質別額の割合を元に、財源額を自動按分できること。		○	
86		財源設定	・指定した性質に財源額をすべて割り当てることができること。		○	
87		クリア	・充当した財源額をクリアすることができること。		○	
88		査定履歴	・予算要求～知事査定の履歴を切替表示できること。		○	
89		⑩査定登録処理				/
90		(査定機能)	査定段階	・各査定段階での査定結果の入力ができること。 ・各査定段階の入力結果は、履歴としてデータを保持できること。		○
91	要求どおり		・読込した査定段階を一括して「要求どおり」に設定できること。		○	
92	ゼロ査定		・読込した査定段階を一括して「ゼロ査定」に設定できること。		○	
93	査定履歴引用		・査定履歴から査定の内容を引用できること。		○	
94	(積算明細)		積算行ゼロ査定機能	・選択した積算行をゼロ査定に設定できること。		○
95			積算行率査定機能	・選択した積算行を指定割合で減額査定できること。		
96		公共節振処理	・予算見積書登録時に歳出節を仮節として登録した事業について、事業目や内容別に歳出節に割り振る登録ができること。		○	
97		一般財源内訳登録	・一般財源の内訳明細の登録ができること。		○	
98		性質別内訳登録	・予算分析表の登録ができること。		○	
99		事業一覧	・事業別の予算額、財源の照会ができること。		○	
100		要求書関連資料	・帳票名を選択し、要求書関連資料の出力ができること。(対象は帳票一覧参照)		○	
101	給与費	職員配置登録処理	・職員配置の登録ができること。			
102		職員給与費集計表登録処理	・職員給与費集計表の登録ができること。			
103	継続費・債務負担行為	債務負担行為 登録処理	・債務負担行為の調書の登録ができること。		○	
104		債務負担行為 過年度事項一覧	・債務負担行為の過年度分の事項について、予算説明書への出力設定ができること。		○	
105		継続費 登録処理	・継続費の調書の登録ができること。		○	
106		継続費 過年度事項一覧	・継続費の過年度分の事項について、予算説明書への出力設定ができること。		○	
107		サブシステム関連資料出力	・帳票名を選択し、サブシステム関連資料の出力ができること。(対象は帳票一覧参照)		○	
108	議案書	予算説明書説明欄登録・歳入	・予算事項別明細書(歳入)の説明欄の編集登録ができること。		○	

機能要件一覧

別添1

(1) 基本機能

項番	機能名	処理名 (処理内容詳細)	機能概要	補足説明	必須	
109		予算説明書説明欄登録・歳出	・予算事項別明細書(歳出)の説明欄の編集登録ができること。		○	
110		議案書関連資料出力	・帳票名を選択し、議案書関連資料の出力ができること。(対象は帳票一覧参照)		○	
111	財務連携	議決データ提供	歳入予算額	・財務会計システムに連携するファイルの作成ができること。		○
112			歳出予算額	・財務会計システムに連携するファイルの作成ができること。		○
113			歳入歳出科目	・財務会計システムに連携するファイルの作成ができること。		○
114			事業体系	・財務会計システムに連携するファイルの作成ができること。		○
115			歳入節細節	・財務会計システムに連携するファイルの作成ができること。		○
116			歳出節細節	・財務会計システムに連携するファイルの作成ができること。		○
117			債務負担行為名称	・財務会計システムに連携するファイルの作成ができること。		○
118			債務負担行為データ	・財務会計システムに連携するファイルの作成ができること。		○
119			継続費名称	・財務会計システムに連携するファイルの作成ができること。		○
120			継続費データ	・財務会計システムに連携するファイルの作成ができること。		○
121			繰越データ	・財務会計システムに連携するファイルの作成ができること。		○
122	共通名称	要求区分処理	・当初予算、補正予算、繰越予算、決算統計等の各編成段階の登録ができること。 ・要求査定段階の制御ができること。 ・内示段階の制御ができること。 ・財務会計システム連携情報の設定ができること。		○	
123		所属名称処理	・所属のコードと名称の追加、修正、削除、廃止、および並びの変更ができること。 ・財務会計システムで使用するコードの設定ができること。 ・各種区分の設定ができること。		○	
124		会計名称処理	・会計のコードと名称の追加、修正、削除、廃止、および並びの変更ができること。 ・財務会計システムで使用するコードの設定ができること。 ・各種区分の設定ができること。		○	
125		歳入・歳出(款～目)名称処理	・歳入歳出科目のコードと名称の追加、修正、削除、廃止、および並びの変更ができること。 ・財務会計システムで使用するコードの設定ができること。 ・各種区分の設定ができること。		○	
126		歳入(節・細節)処理	・歳入節のコードと名称の追加、修正、削除、廃止、および並びの変更ができること。 ・財務会計システムで使用するコードの設定ができること。 ・各種区分の設定ができること。		○	
127		歳出(節・細節)処理	・歳出節のコードと名称の追加、修正、削除、廃止、および並びの変更ができること。 ・財務会計システムで使用するコードの設定ができること。 ・各種区分の設定ができること。		○	
128		性質別名称管理	・性質のコードと名称の追加、修正、削除、廃止、および並びの変更ができること。 ・各種区分の設定ができること。		○	
129		節・性質別ルール管理	・予算分析時の歳出節の分析ルール(性質との関係付け)の追加、修正、削除ができること。		○	
130		共通名称管理	・システムで使用するコードと名称の追加、修正、削除ができること。		○	

機能要件一覧

別添1

(1) 基本機能

項番	機能名	処理名 (処理内容詳細)	機能概要	補足説明	必須	
131		共通名称管理(年度別)	・システムで使用する年度別のコードと名称の追加、修正、削除ができること。 ・単価表の追加、修正、削除ができること。		○	
132		共通名称管理(階層別)	・システムで使用する階層別のコードと名称の追加、修正、削除ができること。(公共の表コード、施策体系等)		○	
133	決算統計	歳入決算分析登録	・歳入節別に充当事業の一覧表示ができること。 ・充当事業別に決算額入力、および各種設定ができること。		○	
134		歳入節選択	・要求区分、所属、会計、歳入節を選択し、充当事業のユニットが表示できること。		○	
135		財務取込額	・財務会計システムからの連携額が表示できること。		○	
136		事業充当追加	・充当対象事業の追加ができること。		○	
137		事業充当参照	・予算編成における充当事業の照会ができること。また、その事業の引用ができること。		○	
138		歳入調整/歳入純計	・歳入調整行の追加ができること。 ・歳入純計行の追加ができること。		○	
139		各種設定 歳入区分設定	・事業別に、歳入目的の設定ができること。 ・事業別に、繰越区分の設定ができること。 ・事業別に、一般財源化の設定ができること。		○	
140		登録/削除	・入力内容の登録ができること。 ・登録内容の削除ができること。		○	
141		比較表の出力	・登録済みの内容で、財務・決算 歳入データ比較表を出力できること。		○	
142		歳出決算分析登録	・ユニット別に歳出決算額入力、および各種設定ができること。		○	
143		①事業選択	・要求区分、所属、会計、歳出目を選択し、配下の事業体系を表示できること。		○	
144		②ユニット全体情報				
145		性質別内訳	・性質別の決算等と財源内訳、合計を表示できること。		○	
146		金額情報	・当年度当初額および現計額を表示できること。		○	
147	科目内訳	・歳入、歳出科目別内訳の照会ができること。		○		
148	事業情報	・国庫補助対象事業費の入力、表示ができること。		○		
149	歳入内訳	・歳入節別明細照会画面を展開できること。		○		
150	歳出内訳	・歳出節別明細入力画面を展開できること。		○		
151	登録	・入力内容の登録ができること。		○		
152	集計表の出力/比較表の出力	・登録済みの内容で、決算統計集計表を出力できること。 ・登録済みの内容で、財務・決算 歳出データ比較表を出力できること。		○		
153	前処理/次処理	・最初に読込した条件(要求区分、所属、会計、歳出目)で、事業体系上の前のユニットが読込できること。 ・最初に読込した条件(要求区分、所属、会計、歳出目)で、事業体系上の次のユニットが読込できること。		○		

機能要件一覧

別添1

(1) 基本機能

項番	機能名	処理名 (処理内容詳細)	機能概要	補足説明	必須	
154		⑤歳出節別明細			○	
155		節明細	<ul style="list-style-type: none"> ・歳出節別、決算額の入力ができること。 ・取出分の入力ができること。 		○	
156		行追加	<ul style="list-style-type: none"> ・歳出節、性質の追加、削除ができること。 ・歳出節に対し複数の性質が設定できること。 		○	
157		各種表示	<ul style="list-style-type: none"> ・節別に、予算編成における当年度現計を表示できること。 ・節別に、前年度登録済みの決算額を表示できること。 ・節別に、財務会計システムからの連携額を表示できること。 ・節別に、決算額を表示できること。 ・節別に、予算編成における性質を表示できること。 		○	
158		付加情報	<ul style="list-style-type: none"> ・明細行単位で決算統計における性質の設定ができること。 ・明細行単位で歳出目的の設定ができること。 ・明細行単位で臨時区分の設定ができること。 ・明細行単位で県補助対象の設定ができること。 ・明細行単位で説明の入力ができること。 ・明細行単位で事業内容の設定ができること。 		○	
159		自動按分	<ul style="list-style-type: none"> ・歳出決算額額の割合を元に、財源額を自動按分できること。 		○	
160		金額引用	<ul style="list-style-type: none"> ・財務会計システムからの連携額を決算額に一括で引用できること。 ・予算編成における当年度現計を決算額に一括で引用できること。 		○	
161		クリア	<ul style="list-style-type: none"> ・入力した決算額をクリアすることができること。 		○	
162		決算統計分析処理	<ul style="list-style-type: none"> ・決算分析表の照会ができること。調整入力ができること。 		○	
163		財務データ登録	<ul style="list-style-type: none"> ・財務会計システムから連携するファイルの取込ができること。 ・歳入ファイル ・歳出ファイル 		○	
164		共通名称	目的別名称登録	<ul style="list-style-type: none"> ・決算統計用の歳入目的のコードと名称の追加、修正、削除、廃止、および並びの変更ができること。 ・決算統計用の歳出目的のコードと名称の追加、修正、削除、廃止、および並びの変更ができること。 ・各種区分の設定ができること。 		○
165			事業内容名称登録	<ul style="list-style-type: none"> ・決算統計用の事業内容のコードと名称の追加、修正、削除、廃止、および並びの変更ができること。 ・各種区分の設定ができること。 		○
166	性質別名称登録		<ul style="list-style-type: none"> ・決算統計用の性質のコードと名称の追加、修正、削除、廃止、および並びの変更ができること。 ・各種区分の設定ができること。 		○	
167	節・性質別対応登録		<ul style="list-style-type: none"> ・決算統計時の歳出節の分析ルール(性質との関係付け)の追加、修正、削除ができること。 		○	
168	目・目的別対応登録		<ul style="list-style-type: none"> ・決算統計時の歳入目の設定ルール(歳入目的との関係付け)の追加、修正、削除ができること。 ・決算統計時の歳出目の設定ルール(歳出目的との関係付け)の追加、修正、削除ができること。 		○	
169	決算統計関連資料		<ul style="list-style-type: none"> ・帳票名を選択し、決算統計関連資料の出力ができること。(対象は帳票一覧参照) 		○	

機能要件一覧

別添1

(1) 基本機能

項番	機能名	処理名 (処理内容詳細)	機能概要	補足説明	必須
170	管理&設定	通知・お知らせ	<ul style="list-style-type: none">・財政課からの周知事項等の登録ができること。・財政課からの通知として電子ファイル(Excel、Word、PDF等)の設定ができること。		○
171		アクセス統計	<ul style="list-style-type: none">・システムへの接続状況、および処理実行状況の照会ができること。		○
172		ユーザ管理	<ul style="list-style-type: none">・システムを利用するユーザ(ID、パスワード)の登録、削除ができること。・ユーザごとにシステム利用権限を設定できること。		○
173	各種設定	プリンタ設定	<ul style="list-style-type: none">・システムで使用するプリンタの設定ができること。		○

機能要件一覧

別添1

(2) 新機能

項番	機能名	処理名 (処理内容詳細)	機能概要	補足説明	必須
1	新規・改善機能	予算編成業務の一元管理・ペーパーレス化	・各課が作成した予算資料をシステムで一元管理し、予算編成業務をペーパーレスで運用するための改善を行うこと。		○
2		予算資料の一式管理	・予算資料一式をシステムにPDFで保存できること。 ・各課が個別に作成した予算資料を任意のファイル形式(Excel、Word、PDF等)でシステムに保存できること。 ・検索条件を充実させ、参照したい資料へのアクセスが容易に行えること。 ・各資料の順序(表示順)の設定が容易に行えること。資料の差し替えや差し込みに対応できること。		○
3		経費別の事業抽出・選択	・経費別(標準経費、標準外経費、政策的経費等)に、事業の選択・抽出ができること。		○
4		予算資料への査定コメント	・査定コメント(ハイライト・下線・取り消し、テキストコメント入力、付箋機能等)の登録ができること。 ・また、査定機能として、簡易な査定登録(要求どおり)ができること。		○
5		各課提出資料のビューア対応/財政課内説明資料のビューア対応	・システムで一元管理する予算資料の一式をビューア表示できること。		○
6			・各資料の中から必要な資料を選択でき、選択した資料をビューア表示できること。		○
7		予算資料のPDF出力	・システムに保存・編集した資料を任意の単位(所属、款、項、目、事業、ユニット別等)でPDF出力できること。		○
8		その他	・その他、予算資料の一元管理・ペーパーレス化に必要な機能を有すること。		○
9		要求処理改善	・要求査定事務において、業務の効率化に繋がる改善を行うこと。		○
10		積算入力画面の改善	・積算入力画面において、金額や数量等の要求や査定を容易にできるよう見やすい画面構成とすること。		○
11		積算入力の効率化・省力化	・積算入力において、単価・数量等を入力することにより金額を自動計算できること。		○
12		節別積算の細ユニット対応	・ユニット配下に細ユニットを登録できること。細ユニット単位での各種入力ができること。 ・節別積算明細にて細ユニットの情報が表示できること。		○
13		積算の査定機能	・積算入力画面において、単価・数量等の査定を行う機能を有すること。 ・また、査定前後の金額を表示できること。		○
14		積算資料の取出機能	・システムで登録した積算情報を、Excelデータとして取り出しできる機能を有すること。		○
15		現計表示機能	・補正後の現計を表示できる機能を有すること(一般・公共)		○
16		未入力ユニット一覧	・査定案や査定結果未入力ユニットおよび査定案-査定結果不一致ユニットを一覧化できること。		○

機能要件一覧

別添1

(2) 新機能

項番	機能名	処理名 (処理内容詳細)	機能概要	補足説明	必須
17		その他	・その他、要求処理業務を改善できる機能		○
18		集計処理改善	・集計作業の効率化に繋がる改善を行うこと。		○
19		事業内容説明資料の改善	・議会説明用の事業内容説明資料を作成できること。		○
20		フラグを活用した集計業務	・集計用の任意設定項目（フラグ、区分）の付与の新規設定・変更を簡易に設定できる仕様とすること。 ・集計用の任意設定項目（フラグ、区分）の付与を事業、節、積算単位（歳入・歳出）にできること。 ・設定したフラグ、区分を条件にEUCによりCSV出力ができること。		○
21		予算要求一覧表の出力	・予算要求状況の一覧表を任意設定項目や各種条件設定を反映した予算要求状況一覧を出力できること。 ・帳票出力指示画面から出力できること。		○
22		その他	・その他、集計処理業務を改善できる機能		○
23		決算統計改善	・決算統計業務の改善を行う。		○
24		90表（一般行政経費の状況）の出力	・90表（一般行政経費の状況）を出力するための区分設定ができること。 ・帳票出力指示画面から、90表（一般行政経費の状況）を出力できること。		○
25		決算入力効率化・省力化	・事業情報の項目を任意に設定・追加できる機能を有すること		○
26			・前年度の決算額や事業情報等を自動転記できる機能を有すること		○
27		その他	・その他、決算統計業務を改善できる機能		○