

項目		要件
入所業務		
1	1	データの管理ができる。各データは、履歴で管理することができる。 管理が必要な項目は以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報（保護者情報、児童情報、その他家族情報）</li> <li>・階層情報（減額理由等）</li> <li>・申請異動（入退所等）情報</li> <li>・口座情報</li> <li>・児童の家族（氏名・続柄）情報</li> </ul> 個人情報(保護者、児童、その他構成員)は1画面で同時に登録ができる。
	2	登録情報を基に育成料、延長育成料などの料金を自動計算できる。
	3	保護者および申請情報（入所申請・転所・退所など）のデータが参照できる。
	4	月途中入退所を管理できる。 該当月の料金を減額する場合、個別に料金確認画面から直接金額の変更登録をすることができる。
	5	納付書の送付先として、世帯情報住所とは別に、特別な送付先住所を設定・保持することができる。
	6	育成料等の賦課・収納状況が1画面上（年度単位）で確認できる。 表示する情報は以下のとおりとする。 賦課年月、在籍施設、料金(減免)区分、科目(通常料、延長料、合計)、当初納期限、調定額、納付額、還付・充当、過不足(差引)額、納付状況(過納・未納など)  科目を複数利用している場合は、科目毎の料金(調定額、納付額、還付・充当額)を1目視で確認することができる。
	7	個人検索で以下の項目が検索できる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・カナ氏名・漢字氏名</li> <li>・生年月日</li> <li>・電話番号</li> <li>・口座名義人</li> <li>・入所日</li> <li>・在籍施設</li> <li>・住所</li> </ul> 検索画面から対象者を選択後でも表示したままの状態にすることができる。
	8	新年度申請受付において、継続する児童を一括または個別にデータが引き継ぎできる。 一度引き継いだ情報のキャンセルができる。
	9	兄弟姉妹を同一世帯に登録することにより、世帯単位での参照が行える。 また兄弟姉妹間の表示切替が行える。
	10	照会画面から保護者とのコンタクト履歴が登録できる。 コンタクト履歴は、区分（DV・クレーム・連絡事項等）の入力ができる。 コンタクト履歴の表示位置は、自由に移動することができる。
	11	照会画面から、申請情報として登録した複数の保護者電話番号を確認することができる。 保護者の連絡先は、優先順位に基づいて複数登録することができる。 照会画面の電話番号欄には、優先度が最も高い番号を表示する。
通知書		
2	1	通知書・内部確認用の印刷データは随時出力でき、エクセル等で内容を確認することができる。
	2	各通知書の「表題」「教示文」「問い合わせ先」の表示を登録・変更ができる。
	3	各通知書は窓開封筒に対応ができる。

4	各通知書に電子公印を印刷できる。
5	各通知書で確認用リストを出力できる。
6	入所決定通知書を開始日で抽出できる。 出力範囲は全件・施設別・児童別を指定できる。
7	退所決定通知書を退所日で抽出できる。 出力範囲は全件・施設別・児童別を指定できる。
8	育成料一覧を賦課月で抽出できる。 出力範囲は全件・施設別を指定できる。
9	児童数表を対象年月で抽出できる。 出力範囲は全件・施設別を指定できる。
10	還付通知書を日計日で抽出できる。 出力範囲は全件・施設別・児童別を指定できる。
11	充当通知書を日計日で抽出できる。 出力範囲は全件・施設別・児童別を指定できる。
12	減免承諾通知書を対象年度と決定年月日で抽出できる。 出力範囲は全件・児童別を指定できる。
13	入所児童一覧を対象年月で抽出できる。 出力範囲は全件・施設別を指定できる。

#### 徴収業務

3	1	育成料、延長育成料等の自動計算ができる。 生活保護、非課税世帯、兄弟減額等を設定する事により、自動計算ができる。
	2	育成料などの賦課状況・収納情報(年度単位) が1画面上で把握できる。
	3	収納情報画面では、賦課年月/学年/入所施設/当初納期限/納付金額/納付処理日/還付・充当 処理日が表示できる。
	4	滞納者との交渉記録が（コンタクト履歴として）登録/参照できる。
	5	調定処理が随時行える。 調定表の出力範囲は全件・事業カテゴリを指定できる。 種類は全件・賦課別を出力できる。
	6	未納一覧を対象年月で抽出できる。 出力範囲は全件・施設別を指定できる。
	7	収納台帳を賦課年度・賦課年月・処理日で抽出できる。 出力範囲は全件・施設別・児童別を指定できる。
	8	納付書を賦課月で抽出できる。 出力範囲は全件・施設別・児童別を指定できる。
	9	随時に納付書(納入通知書) の再発行ができる。
	10	納付書(納入通知書) にコンビニ収納用バーコードが印字できる。
	11	誤って登録してしまった納付データの修正・キャンセルができる。

12	還付・充当処理は、収納画面上から処理画面の呼び出しができる。 (充当については兄弟間、料金徴収の種類に関わらず行える。また、年度をまたいだ充当も行える。)
13	還付通知書を処理日で抽出できる。 出力範囲は全件・施設別・児童別を指定できる。
14	誤って登録してしまった還付充当データは、個人の収納情報確認画面等から操作画面を呼び出し、修正・キャンセルできる。
15	充当通知書を処理日で抽出できる。 出力範囲は全件・施設別・児童別を指定できる。
16	口座振替依頼データの出力ができ、金融機関から返却された口座振替結果データを用いて一括消し込みができる。 消し込む前に確認リスト（口座振替済、不能）が出力できる。 振替不能者通知書を出力できる。
17	督促状を納期限内で抽出できる。 出力範囲は全件・施設・児童を指定できる。
18	催告書を対象年月で抽出できる。 出力範囲は全件・施設別・児童別を指定できる。
19	照会画面から、督促発行履歴および催告書発行履歴を確認することができる。
20	不納欠損が全件・児童個別を選択して実行ができる。
その他	
4	1 市が指定する現行システムのデータ項目（児童情報、債権情報、世帯情報等）を新システムに移行できること。