

【別紙1】機能要件一覧表
提案事業者名【 】

大分類	分類	No	項目	内容	必須	回答	補足説明※	
基本事項	基本事項	1	システム基本事項	提供システムはLGWAN-ASP等のクラウドサービスであること。	○			
		2	システム基本事項	IPAmjフォントが利用可能であり、外字入出力に対応していること。	○			
本人確認書類読取	本人確認書類読取	3	読取 (OCR処理)	本人確認書類の券面事項をカメラ等で読み込み、申請書へ氏名、住所、生年月日の自動入力ができること。	○			
		4	読取	マイナンバーカードの券面入力補助APから、ICカードリーダ等を用いて申請書へ氏名、住所、生年月日の自動入力ができること。	○			
		5	入力補正	OCR処理で読み取った本人確認情報に誤変換や情報の不足があった場合は、正しい内容に修正、補正できること。(申請書入力の方法はキーボード入力のほか、タッチパネルモニタでのソフトキーボード入力、手書き入力もできること。)	○			
		6	情報の共有	1度入力したデータは随時活用可能である機能を有し、複数手続きを行う場合2度以上同じ内容を入力をする必要がないこと。	○			
	事前申請機能	7	基本要件	来庁前に自宅等でスマートフォン・タブレット・PC等を用いて申請情報の入力ができること。	○			
		8	手続案内 (ヒアリング・回答入力)	住民が電子申請機能を行う前に、自宅パソコンやスマートフォンを利用して手続き案内のためのヒアリングに回答することで、必要な手続きに関する案内を確認できること。関連する手続きが複数ある場合は、複数手続きに関する案内を確認できること。必要に応じ申請書を直接選ぶこともできること。	○			
		9	手続案内 (ヒアリング・回答入力)	ライフイベントに伴う手続き申請書の作成については、ライフイベントごとに必要となる申請書がカテゴリー別に自動表示できること。	○			
		10	入力項目	ヒアリング・申請情報項目については、当市で変更できること	○			
		11	年月日入力	年月日を入力する項目は、未来日の入力可否や期間等の制御ができること。	○			
		12	住所入力	郵便番号検索や頭文字検索などにより容易に全国の住所入力ができること。	○			
		13	住所入力	市内住所入力における番地形式は住民へ適切な番地入力方法を促すことができること。	○			
		14	エラーチェック	入力漏れや入力エラーを防ぐために、エラーメッセージ機能を搭載していること。	○			
		15	二次元コード出力	事前申請時の申請内容を、二次元コード化し、画面上に表示できること。	○			
		16	ブラウザソフト	事前申請については、スマートフォン・PC等の一般的なブラウザソフトによる利用ができること。ブラウザソフトのアップデートにシステムが迅速に対応できること。	○			
	17	稼働時間	住民が事前申請を行うWebサイトは24時間365日稼働させること。(ただし、メンテナンス等による停止は除く。)					
	申請支援機能	申請支援機能	18	ヒアリング基本機能	庁内端末を用いて、手続き案内のためのヒアリングに「はい」、「いいえ」で回答することで、必要な手続きに関する案内ができること。案内は当該窓口だけでなく他窓口に関する手続きも含め、複数の手続きが案内できること。	○		
			19	案内書印刷	ヒアリングの回答内容に応じて、その後の手続き内容、手続き場所等を記載した「手続案内書」を印刷できること。またその内容を二次元コード化できること。	○		
20			案内書印刷	必要な手続きに関する案内は画面及び案内用紙を印刷できること。また、追加案内ができるよう任意の申請書を追加できること。	○			
21			ヒアリング入力項目	ヒアリング・申請情報項目については、当市で変更できること。	○			
22			ヒアリング入力方法	住民がタブレット上でヒアリングの回答・申請情報項目の入力ができること。住民が迷わず入力できるようなユーザーインターフェースの工夫が為されていること。	○			
23			ヒアリング入力方法	職員側でもヒアリングの回答・申請情報項目の入力ができること。	○			
24			二次元コード出力	申請書に関する情報並びに手続き案内に関する質問回答などを二次元コードで出力できること。住民は、出力された二次元コードをメールによる受信保存ができること。なお、二次元コードのデータは暗号化しており、窓口受付時に復号できることとする。また二次元コードは住民だけでなく職員にも同時に送信する設定ができること。	○			
25			二次元コード (手続情報引継用)	登録した手続情報を他部署でも利用できるようにするために、案内書に二次元コード (手続情報引継用) を印字すること。	○			
26			ガイダンス	案内書に印刷された二次元コードを読み取ることで、手続に関するガイダンスを職員向けに画面表示できること。	○			

庁内向け作成支援機能（住民の直接来庁及び事前申請後の来庁手続きに対応）	27	内容変更	二次元コードを読み取ることで表示された手続一覧の内容（申請手続名、所属名、受付場所などの関連情報）を容易に変更できること。	○		
	28	申請情報入力	申請情報の内容入力を住民側、職員側両方から行えること。	○		
	29	申請情報入力	氏名・住所等の情報をシステム上で転記できる複写機能を有し、前の窓口で入力した申請情報を引き継ぐことで再入力する事なく負荷軽減が可能であること。	○		
	30	申請情報入力	再来庁や前の窓口からの継続手続きの場合、案内用紙の手続き継続用の二次元コードを読み込むことで、手続きを継続できること。 住民の二次元コード紛失や機器の故障に備え、氏名カナ等で申請情報を検索し、呼び出せること。	○		
	31	入力情報	入力情報の一時保存、修正ができること。	○		
	32	年月日入力	年月日を入力する項目は、未来日の入力可否や期間等の制御ができること。	○		
	33	生年月日入力	入力画面で生年月日から年齢が確認可能な年齢判断補助機能が実装されていること。			
	34	学年入力	生年月日の情報から小学校1年生～中学校3年までの学年を自動判定し、学年の項目で自動表示すること。			
	35	住所入力	郵便番号検索や頭文字検索などにより容易に全国の住所検索・入力ができること。 市内住所入力における番地形式は、適切な番地入力方法を促すことができること。	○		
	36	備考欄入力	職員が備考欄に文章を自由に記入できること。また、利用頻度の高い文章、記載内容を職員が登録・編集できること。			
	37	入力機能	申請書入力の方法はキーボード入力のほか、タッチパネルモニタでの入力もできること。	○		
	38	入力機能	申請書入力得手書き入力ができること。 手書き入力誤りの際は、文字を全て削除するほか、1画分だけ戻すことも可能であること。 また1画分進めることもできること。			
	39	エラーチェック	入力漏れや入力エラーを防ぐために、エラーメッセージ機能を搭載していること。	○		
	40	エラーチェック	エラーメッセージは必須、注意喚起などレベルに応じて内容を区分していること。必須の入力項目については、入力が不足している場合は注意喚起のメッセージを画面表示をして、目次次の画面に進めないようにするミス防止機能があること。			
41	エラーチェック	エラーメッセージの設定箇所と区分、メッセージ内容の確認できる機能があること。				
届出・申請書作成機能	42	届出・申請書作成	本市で利用しているどのような届出・申請書でもシステムで容易に登録・利用が可能であること。また届書・申請書の入力を本システム内で完結できること。	○		
	43	届出・申請書作成	本システムで、各種届出・申請書の作成ができること。※既存申請書等PDFを下敷きに日付や氏名などのパーツ（ひな形）を割り当てることで直感的、効率的に作成できること。	○		
	44	届出・申請書作成	各種届出・申請書は、本市が提示する書式で作成できること。	○		
	45	届出・申請書作成	各種届出・申請書の追加、変更、削除、複製については、制限なく本市で実施できること。	○		
届出内容表示機能	46	表示	システムで作成された各種届出・申請書をタブレット・PC、タッチパネルモニタ双方に表示させることができること。	○		
	47	表示	タッチパネルモニタ上には、提供システムのみ表示させ、職員側タブレットの画面を表示させないこと。			
署名機能	48	署名	申請書作成後にタッチパネルモニタで直筆の署名が行え、その署名は申請したすべての申請書に転記されること。また、申請書それぞれで署名するよう設定できること。 直筆の署名は利用するか、しないかも設定できること。	○		
印刷機能	49	申請書印刷	各種申請書を印刷できること。申請書は個別または一括でPDF形式でダウンロードできること。	○		

管理機能

情報連携	50	既存住基システムへの情報連携	申請情報をテキストファイルでデータ出力できること。	○		
	51	既存住基システムへの情報連携	出力データのレイアウト形式をカスタマイズできること。	○		
	52	既存住基システムへの情報連携	転記ツール、ファイル連携、API連携などの方法で効果的な入力方法を有していること（三好市基幹システムであるCOKAS/AD2対応実績を記載すること）。	○		
入力機能	53	入力フォーム機能	入力フォームは以下の入力ができること。 ・氏名・市内住所・市外住所・日付入力・自由入力・数字入力・ドロップダウンリスト・ラジオボタン・チェックボックス・住民票コード・個人番号・法人番号・学年	○		
	54	入力補助機能	申請書入力の際には、「候補」ボタンを選択することで、これまで入力した類似内容が一覧で表示され、その一覧から選択することで当該項目へ入力可能であり、一度入力した内容は二度入力しない機能を有すること。			
	55	入力補助機能	複数の申請書を入力する必要がある場合、1度記載した情報などの記載については、2枚目の申請以降は入力されている状態から申請内容入力が行える機能を有すること。			
個人番号対応	56	個人番号	個人番号（マイナンバーカード）を読み取、取込、表示又は入力する必要がある場合は、個人番号を保管せず、削除できること。			
多言語対応	57	外国語	手続き案内を含め日本語を外国語（英語、中国語）に翻訳できる機能を有していること。また、必要に応じそのほかの言語に対応できる拡張性を有していること。	○		
アクセシビリティ	58	アクセシビリティ	事前申請及び庁内で利用する申請書作成支援システムのUIはJIS-X8341 2016のうち1.4.1（色の使用）,1.4.3（コントラスト（最低限レベル））,1.4.4（テキストサイズの変更）について準拠すること			
進捗管理・情報共有機能	59	進捗管理	住民の手続きの進捗状況の管理ができること。			
	60	情報共有（付箋）	情報共有（付箋）については、全庁、部内、課内等の階層に応じて入力・閲覧のアクセス権設定できること。			
	61	情報共有	対応履歴を保存できること。	○		
データ保存機能	62	データ保存	作成したデータを電子的に保存できること。	○		
	63	データ保存	保存した届出・申請書類等を必要に応じて画面表示し印刷できること。	○		
	64	データ保存	作成されたデータはLGWAN-ASP上に一時保存され、任意の期間で削除できる機能を有していること。 ※三好市文書規程を鑑み最低限5年間の保存ができること。			
	65	データ保存	インターネット側のサーバに申請情報を保存しないこと。	○		
マスタ管理機能	66	マスタ管理	CSVファイル等の取込により、市内住所、市外住所、国名等のマスタ情報を更新できること。			
ユーザー管理機能	67	ID・パスワード	ユーザー個人のIDとパスワードによる認証が可能であること。	○		
	68	ユーザ管理	システムユーザー管理情報をオンライン画面から登録・変更・削除できること。（CSVファイル等の取込）	○		
	69	権限設定	システムユーザーの所属課に応じて、使用・出力できる申請書を制限できること。	○		
	70	ユーザーセキュリティ	システムユーザーの情報（ID、パスワード、氏名、部署等）をオンライン画面から登録・変更・削除できること。その際、有効期限（開始、終了）の設定ができること。	○		
	71	ユーザーセキュリティ	ログイン・ログアウトの記録（日時、職員、端末）等のシステム操作ログを確認できること。	○		
統計・アンケート	72	統計	申請書ごとに届出件数、内容、所要時間等のデータが出力でき、運用改善に活用できること。	○		

	機能	73	アンケート	システム上（事前申請、窓口を問わず）で利用者アンケート（作成、回答、集計）を実施することができること。	○		
--	----	----	-------	---	---	--	--