

別紙2 機能一覧

業務一覧			
機能(レベル1)	機能(レベル2)	機能説明	
募集	募集登録	空室状況を検索でき、対象となる空室に対して募集登録が行えること。	
	募集受付	募集に対して、入居希望者の情報を登録することが可能であること。	
		登録された住民記録から入居希望者情報を引用することが可能であること。	
	結果登録	募集結果(当選・落選・補欠)を登録し、入居登録へ連動すること。 募集結果に関する通知書が印刷できること。	
入居者情報管理	入居登録	入居登録では、次の情報が入力または変更ができること。 部屋情報(団地名、棟名、部屋番号、世帯番号) 名義人情報(住記個人番号、住記世帯番号、カナ氏名、氏名、生年月日、性別、障害者区分、障害等級、特別障害フラグ) 受付情報(受付番号、受付日、取消日、入居可能日、入居区分、募集年月、登録順位) 基本情報(郵便番号、現住所、電話番号、備考) 勤務先情報(勤務先、郵便番号、所在地、電話番号、内線番号) 別送付先情報(別送付先フラグ、別送付先名称、別送付先住所、別送付先郵便番号、別送付先電話番号) 世帯情報(裁量区分、裁量開始日、生保区分、生保該当年月日、子育て区分、老人区分、障害区分) 世帯員情報(名義人区分、個人番号、住記個人番号、住記世帯番号、カナ氏名、氏名、生年月日、性別、同居区分、生保区分、老人区分、障害区分、障害等級、特別障害フラグ、携帯番号、国籍情報) 入居年度の所得情報 保証人、緊急連絡先情報 支払情報(支払区分、銀行名、支店名、預金区分、口座番号、名義人、適用開始年月日、更新日、口振停止理由、代理納付請求先) 駐車場利用有無 風呂釜設置状況 募集情報で当選したデータを一括取得することにより、入居受付情報の入力作業が軽減できること。住基検索を行い住基から基本情報を取得できること。直接入力も可能であること。 入居に係る通知書が印刷できること。	
		敷金	敷金に関して以下の情報登録が可能であること。 (敷金月数、敷金調定金額、敷金納入金額、敷金免除区分、敷金納入期限日、敷金収納履歴) 特定目的住宅は敷金を0円、敷金月数を0か月と入力できること。
		入居状況管理	入居者との対応記録等が記録できる機能があること。 同居、異動、承継がシステム登録、管理、出力できること。申請日、事由、確定日を指定できること。 旧名義人の転出処理時に旧名義人が駐車場を使用している場合は警告メッセージが表示できること。 世帯員について、入居中のみと退去者を含める場合を切り替え表示できること。 入居者情報表示時に滞納やDV被害者など注意が必要な場合は注意喚起情報ウインドウを自動表示すること。

業務一覧

機能(レベル1)	機能(レベル2)	機能説明
	入居履歴情報	入居者の過去の入居状況がシステムに登録されている場合、過去の入居状況を確認することができること。
	住替え	異動先の団地・棟・部屋を指定することにより異動ができること。
		指定された部屋が入居中の場合は、相互交換として入替ができること。
		敷金の自動充当又は敷金の引き継ぎができること。
	建替え異動	建替え異動を含めた入退去管理ができる。
		仮住宅の異動登録ができること。
		仮住宅の異動時に家賃計算方法を「異動元基準家賃、異動先基準家賃、異動元最終家賃、直接入力」の選択ができること。
		建替傾斜家賃計算を自動で行えること。
		敷金の自動充当又は敷金の引き継ぎができること。
		小樽市営住宅以外の公営住宅から住替えした世帯に対して傾斜家賃を適用できること。
	減免	減免は減免基準に基づき世帯毎に減免期間を設定し減免を確定できること。
		減免方法として、「減免率での減免」、「減免額での減免」、「減免後の請求額での減免」が設定できること。
		減免登録画面から認定の情報を照会できること。
		一般減免(1区分家賃から更に減額)と特別減免・収入再認定(2区分以上から区分が下がる)をそれぞれ管理できるようにすること。
		区分変更による差額分の算出は認定月額の入力により自動計算できること。
退去管理	敷金、入居日(請書提出日)、契約解除日、退去日等の契約情報を管理し、その情報に基づいての入居・退去処理ができること。	
	退去者について、退去理由、退去先(電話番号、郵便番号、退去後住所、退去後住宅区分)等の管理ができること。	
	退去者について、賠償情報(修繕情報)の入力ができ、賠償請求金額(修繕額)の計算ができること。	
	退去時修繕(訴訟)調定、収納、滞納及び納付書発行ができること。	
	退去処理決定後、駐車場使用者には、駐車場を使用している旨のメッセージが表示される。また、退去時に契約中の駐車場を使用終了するかを選択できること。	
	退去登録時に風呂釜の撤去登録ができること。	
	模様替え・契約電流・増築などの申請がある場合は、退去登録時に現状回復登録ができること。	
検索機能	以下を指定して検索ができること。 入居者、退去者、駐車場使用者、名義人、同居人、保証人、団地名(団地コード)、棟名(棟コード)、部屋名(部屋コード)、世帯番号	
住宅情報管理	検索機能	登録した団地、棟、住宅情報を検索できること。
	団地情報管理	団地に関する以下の情報を管理できること。 団地コード、団地力ナ名、団地名、郵便番号、住所、所在地、戸数、備考 団地情報から、団地内の棟一覧を確認できること。

業務一覧		
機能(レベル1)	機能(レベル2)	機能説明
	棟情報管理	棟に関する以下の情報を管理できること。 団地名、棟コード、棟名、郵便番号、住所、構造、建設年度、竣工年度、管理開始日、供給開始年度、管理廃止区分、管理廃止年月日、戸数、階数(地上)、階数(地下)、建替区分、建築種類、敷地面積、建築面積、延床面積、備考 団地情報から、団地内の棟一覧を確認できること。
	部屋区分管理	部屋区分として、複数の区分を登録、管理できること。
	部屋情報管理	部屋に関する以下の情報を管理できること。 団地名、棟名、部屋区分、部屋ID、部屋番号、部屋位置、部屋幅、部屋名、階数、郵便番号、部屋住所、間取り、車イス用、浴室、浴槽、シャワー、ガス、トイレ、備考 棟情報から、棟内の部屋一覧を確認できること。
		部屋情報から、入居者情報が参照できること。 部屋の配置図を画面表示できること。配置図上に差芯の部屋状況を表示し、入居中の名義人名を表示できること。配置図から入居者情報へ移動できること。
修繕管理	修繕登録機能	修繕に関する以下の情報を管理できること。 受付番号、受付日、状況、担当者、修繕日、支払日、団地名、棟名、部屋名、氏名、電話番号、修繕事由、修繕規模、修繕箇所、負担区分、修繕金額、修繕詳細
駐車場情報管理	駐車場情報管理	駐車場の以下の情報の登録や照会ができること。 団地名、駐車場名、駐車場コード、区画No.、郵便番号、住所、駐車料金、種別、用途、備考
	空き情報検索	団地名、駐車場名を指定して空き区画を検索できること。
	駐車場配置図	住宅台帳画面で、指定した駐車場配置図が表示できること。また駐車場契約者の名前や団地・棟・部屋の名称が表示できること。 駐車場料金を一括で更新ができること。
		駐車場使用者管理
	画面遷移	駐車場使用者画面から入居者情報画面へ遷移ができ、入居者情報が確認できること。
	支払登録	住宅名義人以外の者が駐車場利用者である場合、家賃と異なる口座からの振替、納付書の発行、収納情報管理などが別々に管理できること。
	駐車場減免	駐車場の減免登録ができ、駐車場の減免承認書の発行ができること。
	家賃算定	収入調査

業務一覧		
機能(レベル1)	機能(レベル2)	機能説明
		裁量世帯、収入超過者、高額所得者の自動判定が行えること。
		世帯員の変更が収入申告入力画面より行えること。
		年度ごとに収入調査結果履歴をすべて持つことができ、参照可能とすること。
		高齢者/18歳未満/未就学等、裁量階層対象者の判定条件に一致する場合はその該当条件を画面表示できること。
		所得証明書等、収入調査に必要な資料が添付されていることを画面上で確認できる項目があること。
		未申告者に対する未申告通知書が印刷できること。
		収入認定結果一覧、収入申告未提出一覧が出力できること。
		前年度の収入認定情報との比較帳票が出力できること。また、前年度の認定区分と相違する者だけの出力ができること。
		生活保護・建替等条例で定められた減免率又は減免額により、自動的に減免措置を行うことができること。減免はその期間を設定することができること。
		基準家賃算定
		工事費、その他住戸別家賃算定に必要な情報を管理できること。
		損害保険料の手入力、又は外部データ取込による入力ができること。
		利便性係数の手入力、又は外部データ取込による入力ができること。
		基準家賃や近傍同種家賃は一括算定と個別算定のそれぞれ対応すること。
	算定結果を台帳や一覧として出力できること。	
	算定された係数(応益係数、利便性係数、市町村立地係数、経過年数係数など)が出力できること。	
調定処理機能	調定処理	家賃、駐車場、共益費の一括計算、個別計算の単位で調定処理が可能であること。
		日割計算時の切り捨て単位(100円未満、10円未満切捨て等)を家賃、駐車場、共益費ごとで設定できること。
		家賃調定、駐車場、共益費調定の変更(減額調定、追加調定)が随時行えること。
		調定が月単位で直接的に請求額の変更ができること。直接修正した請求金額が自動計算で再計算されないよう固定する機能があること。
		共益費について、適用開始月を指定して履歴管理ができること。
		会計年度毎での調定管理が可能であること
	期間指定して始期と終期それぞれの調定金額及び指定期間中の変動金額がわかる帳票が出力できること。	
	科目設定	収入科目を設定することが可能であること。また設定した科目毎に管理することが可能であること。 (住宅使用料、駐車場使用料、住宅敷金収入、住宅敷地転貸料)
	納付書発行	納付書は現在本市が利用する納付書と同様の用紙に必要な項目が印字できること。

業務一覧		
機能(レベル1)	機能(レベル2)	機能説明
		<p>納付書は一括出力及び個別出力が可能 また、出力する調定月の範囲指定もできること。</p> <p>科目別算の納付書を出力できること。</p> <p>納付書の個別発行時に金額の指定ができること。</p> <p>納付書の個別発行時に納入期限日を指定できること。</p> <p>納付書にはOCRが印字できること。</p> <p>納付書にはバーコードが印字できること。</p> <p>滞納金額に対して、金額指定や月指定で分割納付書の作成ができること。</p> <p>滞納の調定が年度を跨って作成する分納納付書や跨らない分納納付書を選択して作成できること。</p> <p>入居者情報画面から納付状況を確認できる画面へ展開し納付書の再発行ができること。</p>
収納	収納方法	納付書、口座振替、代理納付に対応できること。
	調定、収納一覧	別途調達する財務会計システムに、調定及び収納情報(充当、還付を含む)を容易に入力できる一覧を出力することができる、又はその仕組みがあること。
	口座振替	<p>口座振替は、全銀フォーマットに対応していること。</p> <p>保存先をユーザーが設定できること。</p> <p>データ作成単位を以下のようにする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家賃、駐車場について合算されずに個別の明細にて口座振替できるものとする ・ゆうちょ分だけ口座付属分を出力する 家賃・01 敷地転貸料・03 駐車場・04 <p>家賃、駐車場などの種別ごとに口座振替一覧表、口座振替通知書が印刷できること。</p> <p>例月の通常口座振替日以外に、生活保護費支給日に生活保護者口座振替対象者からの引落しに対応できること。</p> <p>入居者の口座情報は、履歴管理ができ、口座の切り替え、廃止等の予約ができること。</p> <p>金融機関から戻ってきたフロッピーディスクより消し込み処理が可能であること。</p> <p>納入者から請求があった場合には、口座振替済通知書が印刷できること。</p> <p>金融機関別の口座振替結果の集計表が出力できること。</p> <p>口座振替が不能となった者の一覧表の出力及び口座振替不能通知(納付書付き)がドライシーラー帳票で印刷可能であること。</p> <p>また一時的に口座振替を納付書支払に変更可能であること。</p> <p>金融機関マスタ修正が容易であること。</p> <p>口座振替データの内容明細を画面で表示可能であること。</p>
代理納付	<p>請求先への集合納付書(代理対象者の請求額を1枚にまとめた納付書)が出力できること。</p> <p>集合納付書から自動的に代理納付対象者全件を一括で消し込みができること。</p>	

業務一覧			
機能(レベル1)	機能(レベル2)	機能説明	
		代理納付請求者の一覧表が出力できること。 以下の要件で対応する 1. 代理納付を利用する場合は、入居者情報を修正し、ケース番号を必ず入力する運用とする。 2. 代理納付対象者のケース番号および金額についてCSV形式で取込可能とする。 3. 代理納付対象者の一覧にて入力金額と調定額不一致を確認可能とする。 4. CSVでの金額で代理納付の納付書発行するようにする。 5. 取込にあたって該当ケース番号不存在などのエラーチェックをすること。	
	入金消し込み	納付書に印刷されたOCRを読み込んだデータで消し込みできること。	
		バーコードリーダーによる収納データの取り込み消込処理ができること。	
		納付書番号等の手入力による収納データの入力ができること。	
		調定額に満たない額(内金)で納入があった場合に、消し込みできること。	
		氏名・かな氏名より検索を行い、対象者の入金画面が表示可能であること。また、未納・過誤納・還付・充当・不納欠損・徴収猶予の収納状況より条件検索が可能であること。 未処理の過誤納の一覧表が出力できること。	
	還付・充当	収納画面から遷移して還付・充当処理が可能であること。	
		科目に跨った充当ができること。	
		会計年度に跨った充当ができること。	
		還付充当処理間違いの修正が容易に行えること。	
調定収納確認	収納の日計集計、月計集計、年計集計がそれぞれ期間指定で出力ができること。 月計集計は以下の通りとする。 ・科目単位での集計を行えるようにする(家賃、駐車場、敷金、敷地転貸料) ・日付単位で範囲を設定できるようにする(日計表としての機能も持つ意味) ・家賃について敷地転貸料を含むため、2帳票連続で印字するものとする 期間指定した範囲の調定の増減が科目別で一覧で出力できること。		
	調定変更履歴が参照修正可能であること。		
	滞納情報管理	督促処理	納期限を指定することにより、未納者を督促対象者として抽出することができること。 範囲指定した督促対象の調定に対して、一括で督促状が作成できること。 また作成した督促状データは、PDFで出力可能であること。 収納管理画面から、個別の調定に対して督促状が作成可能であること。 督促状は、納付書付きで、ドライシーラー帳票により印刷可能であること。
			催告処理

業務一覧		
機能(レベル1)	機能(レベル2)	機能説明
		収納管理画面から、個別の調定に対して督促状が作成可能であること。
	滞納者管理	滞納者との納付交渉経過を記録する仕組みがあること。
		基準日での滞納情報が出力できること。
		入居者の滞納額、滞納月数を月別に確認できること。
	分納誓約処理	未納金額を抽出し、支払回数又は支払可能金額を任意に設定でき、分納額を自動的に計算できること。 分納額より分納誓約書及び納付書が印刷でき、入金された分納額が自動的に関連付けられた調定額に対する収入として入金できること。
	年度繰越	収入調査・家賃計算に必要な条件や納期限、口座引落日など毎年度管理が必要な情報は前年度情報をコピー(コピーする、しないを項目ごとに選択可など)し入力修正することで簡便化できること。
	延滞金管理	延滞金
延滞金計算は当初1ヶ月とそれ以降の計算率をそれぞれ指定できること。		
延滞金計算で使用する率や切り捨て額は、変更可能であること。		
時効管理		下記の状況において時効起算事由、時効起算日、時効完了日が管理できること。 一般債権、督促、債権(和解)、債権(判決)、支払誓約、収納、敷金充当、過誤納充当 時効完了日を超えた調定について不能欠損対象者として抽出できること。
不納欠損	不納欠損	不納欠損の対象となる納期限及び入金年月日を指定し、対象を抽出できること。対象調定を一覧表示させ不納欠損の選択が個別、一括で設定可能であること。
		不納欠損の事由は一括、個別それぞれ設定可能であること。
		不納欠損者の住所、氏名、欠損金額内訳、欠損理由の一覧表を作成できること。
滞納繰越	滞納繰越	現年度、過年度の滞納繰越を行い、過年度調定額が管理できること。
		未納金額を抽出し、支払回数又は支払可能金額を任意に設定でき、分納額を自動的に計算できること。
		分納額より分納誓約書及び納付書が印刷でき、入金された分納額が自動的に関連付けられた調定額に対する収入として入金できること。
データ出力	EUC機能	データベースから任意で項目を選択してデータを抽出できること。
		任意のデータ抽出条件を保存し再利用できること。
		一つの抽出指定で複数のテーブルの項目から任意に選択して定義設定ができること。
		EUC機能は住宅システム本体から利用可能であること。
		条件指定はAND条件、OR条件の複合条件が指定できること。
		EXCEL形式又はCSV形式でデータ抽出できること。

業務一覧			
機能(レベル1)	機能(レベル2)	機能説明	
	報告補助機能	国への報告資料の補助資料として以下の資料が出力できること。 ・団地カルテ ・公営住宅管理実態調査 ・改良住宅等管理データベース ・管理状況基礎調査	
その他	管理人	管理人情報として、管理人住所・氏名・生年月日・電話番号・携帯番号・FAX番号・勤務先・勤務先電話番号・管理人開始日・終了日などが登録できること。	
	帳票文書設定	入居者へ通知する文書の文言は担当者が容易に変更可能であること。	
	宛名データの取込	本市の基幹システムから宛名情報をシステムに取り込むことができること。	
	市民税データ取込	本市の基幹システムから市民税情報をシステムに取り込むことができること。	
	生活保護データ取込	本市の生活保護システムから情報を取り込むことができること。(代理納付情報含む。)	
	複数起動	複数の画面を表示できること。複数のバッチ処理を同時に実行できること。	
	帳票出力		別紙「システム帳票」と同じ機能を持つ帳票が作成できること。 作成された帳票はシステム内で管理され、再度同じものを検索し、印刷が可能であること。 プレビュー画面で出力イメージが確認できること。 印刷の際はプリンタを選択して印刷を行えること。 帳票をEXCEL又はCSV出力できること。 口座振替予定通知を生保代理納付分も印字すること。 生保分を印字した際、口座分と同時印字されること。 支払区分をソートキーとしているため、印字後に振り分けできること。
		使用文字フォント	行政事務標準文字に対応していること。
システム保守		ユーザ管理	ログインユーザの登録、変更、削除が可能であること。 また、利用開始日、利用終了日の設定、パスワード変更が可能であること。 ログインユーザ毎にマイナンバーの使用可否設定ができること
		帳票保守	印字する帳票においては、各帳票に表示される文書を画面上から編集ができること。 各帳票の様式番号、文書番号の設定ができること。また、文書番号は出力時に番号部分を手入力にて指定可能であること。 各帳票の公印の有無を設定できること。 新元号1年目は元年表示ができること。 各帳票の発行履歴が確認できること。