

別紙 2 機能要件一覧

目次

1	共通管理機能.....	2
(1)	認証機能.....	2
(2)	管理機能.....	2
(3)	システム画面	3
(4)	出力帳票.....	3
(5)	データ管理.....	4
2	業務機能.....	5
(1)	管理する情報	5
(2)	財産情報の検索、閲覧、出力.....	10
(3)	財産の新規登録、修正、所管替え、廃止.....	11
(4)	使用許可（貸付）	11
(5)	借受.....	12
(6)	台帳価格の改定.....	13
(7)	財産に関する調書等の作成	13
(8)	施設カルテ等の作成	13
(9)	定期点検結果の管理	13
(10)	長期修繕計画表の作成.....	14
(11)	その他	14
	（参考）帳票イメージ一覧.....	15

1 共通管理機能

(1) 認証機能

① ユーザ ID 及びパスワード

システム管理者は、システム利用者にユーザ ID とパスワードを付与し、それらにより認証できること。

ア ユーザ ID

- ・ 400 件程度のユーザ ID を登録できること。
- ・ 6 桁以上の半角英数字が設定でき、10 桁まで拡張できること。
- ・ ユーザ ID ごとに操作権限を設定できること。
- ・ システム管理者の ID を設定し、ユーザ ID の管理（登録、削除及び修正等）を一元的に行えること。
- ・ 年月日単位での履歴管理ができること。

イ パスワード

- ・ 6 桁以上の半角英数字とし、英字は大文字と小文字を区別すること。
- ・ 画面上、英数字を表示せず、「*」等に表示すること。
- ・ 初期値を設けること。
- ・ パスワードの有効期限を設定できること。
- ・ 数字のみ又は英字のみのパスワードを設定できないものとする。

② 所属情報及び所属 ID

- ・ システム管理者は、システム上で年度ごとの所属情報を設定できること。
- ・ 所属 ID は、年月日単位での履歴管理ができること。
- ・ 公有財産システム（現行）で使用している所属 ID 等の各属性の情報は、本システムに継承し使用すること。

(2) 管理機能

① 操作権限

- ・ システム管理者は、ユーザ ID ごとに操作権限を管理できること。

<権限イメージ>

権限分類	対象財産	管理	登録・ 修正等	閲覧
システム管理者	全財産	○	○	○
準システム管理者	全財産	△ (一部可能)	○	○
財産主管課	当該課が所管している財産	×	○	○
財産管理者	当該管理者が所管している財産	×	○	○

② システムの一時停止（登録・修正等の入力制限）

- ・システム管理者は、サーバで操作することなくマロニエ端末から、随時、利用者による情報の登録・修正等の入力制限措置を行えること。

③ インフォメーション

- ・システム管理者は、システムのトップ画面（ログイン画面等）に、システム利用者へのインフォメーションを掲載できること。
- ・インフォメーション掲載に当たっては、表示先や表示期間を設定できること。

（３）システム画面

- ・利用者の利便性を考え、配色、ボタン配置等、各画面ではデザインを極力共通化すること。
- ・メニューの深さについては、可能な限り各業務の初期画面から１クリックで目的の画面を表示させること。
- ・ストレスなく操作できるように、画面構成には十分配慮すること。また、操作ミスや入力漏れを誘発しないように、可能な限り各画面での横方向へのスクロールはさせないこと。
- ・各番号等の入力に当たり、ダイヤログボックス等から入力候補を選択させる方法等により、マニュアルや番号表等を参照することなく業務を継続できること。
- ・エラー発生時に、エラー箇所が明確に分かるようにすること。また、エラーの内容が容易に判断でき、対処方法等をメッセージとして表示させること。
- ・日付の入力は、カレンダーからの選択入力可能なこと。
- ・各業務で表示される年度は、システム日付により自動的に判断し、適切な年度を初期表示すること。
- ・業務で共通的に使う特定のボタンは、マウスでクリックするだけでなく、ファンクションキーを押下することでも使用できること。
- ・入力必須項目が色等で判断できること。
- ・業務画面を開いた状態でも、画面の横に業務メニューを表示させ、メインメニューに戻ることなく他の業務に遷移できること。
- ・「戻る」や「進む」等のボタンにより、業務で表示した画面の１つ前や後に容易に遷移できること。
- ・業務画面を開いた状態でも、「ヘルプ」等のボタンにより、操作マニュアルを画面上で参照できること。
- ・業務画面のウィンドウサイズ及び倍率は自由に変更できること。

（４）出力帳票

- ・「２ 業務機能」に基づく帳票を作成すること。
なお、「２ 業務機能」に記載の「帳票イメージ」は、公有財産管理システム（現行）及び県有施設最適化システム（現行）から出力される帳票を参考掲載しているものであり、本システムから実際に出力する帳票の様式等については、詳細設計時に決定する。
- ・全ての帳票について、PDF 形式または Excel 形式のいずれか又は両方を選択し、出力できること。

ただし、出力後の取込を前提としている csv 形式のファイル等は除く。

- ・ 大量帳票出力やデータ一括更新などの年次処理やファイル取込処理は、サーバで操作すること無く、マロニエ端末の画面から行えること。
- ・ 本システム内で保有する全ての情報は、csv 形式により出力できること。
- ・ 帳票については、日本工業規格 A 列 4 番 (A4) 横書きを原則とすること。

(5) データ管理

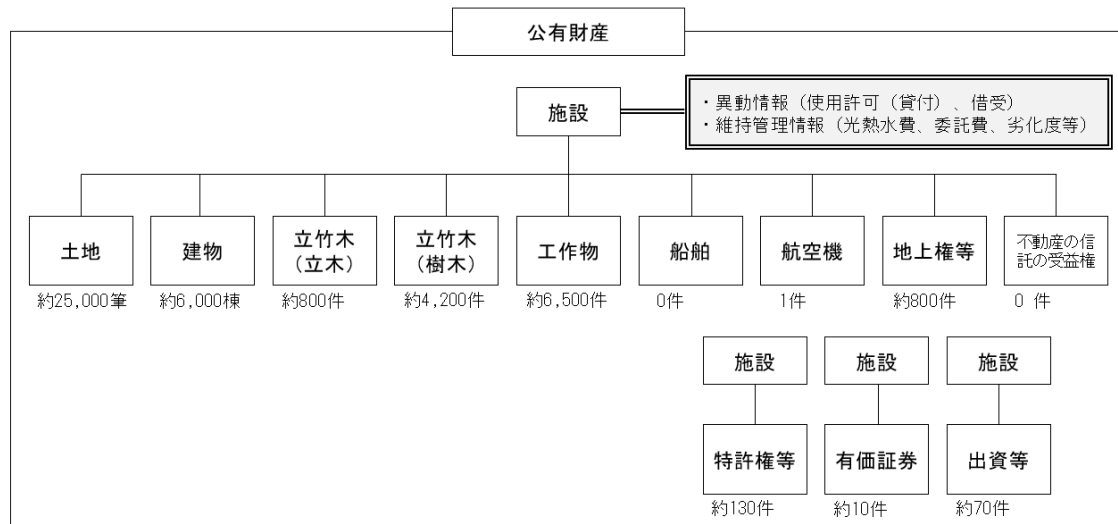
- ・ 保有するデータは、システム管理者及びシステム保守作業により削除する場合を除き、自動的に削除されることのないこと。
- ・ 台帳データは、利用者が過去の履歴を含め全てのデータを検索、参照できること。
- ・ 全てのデータの最終登録・更新者の履歴を残せること。また、記録したログ記録を集計し、所属ごと、利用者ごと、日時ごと、業務ごと等の一覧表を作成できること。
- ・ 排他処理については、システム管理者が排他解除処理等を行う必要が無い仕組みとすること。

2 業務機能

(1) 管理する情報

① 台帳体系

本システムにおける財産の台帳体系は以下のとおりである。



② 財産種別ごとの管理番号

施設や財産には、それぞれを一意に特定するための番号を付与すること。また、施設番号及び財産番号は原則として公有財産管理システム（現行）から引き継いで使用すること。施設番号及び財産番号の体系は以下の表のとおりである。

なお、(2)～(11)に記載の各業務に基づき使用している番号（「使用許可番号」等）についても、原則として公有財産管理システム（現行）から引き継いで使用すること。詳細については、詳細設計時に決定する。

種別	番号名称	管理番号
施設	施設番号	00001～99999 までの 5 桁
土地	土地物件番号	00001～99999 までの 5 桁
建物	建物物件番号	00001～99999 までの 5 桁
立竹木（立木）	公有財産番号	10000000～29999999 までの 8 桁
立竹木（樹木）	公有財産番号	20000000～29999999 までの 8 桁
工作物	公有財産番号	30000000～39999999 までの 8 桁
船舶	公有財産番号	40000000～49999999 までの 8 桁
航空機	公有財産番号	
地上権等	公有財産番号	50000000～59999999 までの 8 桁
特許権等	公有財産番号	60000000～69999999 までの 8 桁
有価証券	公有財産番号	70000000～79999999 までの 8 桁
出資等	公有財産番号	
不動産の信託の受益権	公有財産番号	80000000～89999999 までの 8 桁

③ 管理項目

本システムでは、財産種別ごとに以下の項目を管理し、(2)～(11)に記載の各業務に基づき、内容の登録や修正、帳票の出力、集計等を行えること。

なお、以下の項目は本システムでの管理を想定をしているものであるが、項目名称や項目ごとの記載方式（入力規則等）については、詳細設計時に決定する。

ア 基本情報

種別	管理項目
施設	公有財産管理対象該非、ファシリティマネジメント対象該非、財産主管課、財産管理者、施設名称、施設分類、代表所在、地番、番地、種目（現況地目）、土地の用途、土地の取得年月日、土地情報（売却可否、利活用分類、市町村交付金、位置図番号、交付金相当額、評価基準年度、地積計、評価単価、補正率、台帳価格）、財産の状態、会計区分、開設年度、備考、土地面積、延床面積、木造床面積、非木造床面積、筆数、施設概要、都市計画区域、用途地域、建ぺい率、容積率、棟数、延床面積合計、建築面積合計、管理運営形態、指定管理者、指定管理期間、駐車場設置台数、主要棟、法令による制限、設置根拠法令、設置根拠条例、入居機関、施設写真、施設位置図、備蓄倉庫、自家発電設備の種類及び容量、自然エネルギー発電設備の種類及び容量、災害対策本部又は支部、受変電設備面数、受変電設備変圧器容量、排水設備、バリアフリー状況（自動ドア・階段・多目的トイレ・誘導用床材・廊下等・昇降機・車椅子用駐車場・授乳場所）
土地	財産主管課、財産管理者、財産管理区分、閉鎖状態、施設名称、施設番号、利活用分類、土地物件番号、旧土地物件番号、種目（現況地目）、土地用途、土地の取得年月日、土地情報（売却可否、利活用分類、市町村交付金、位置図番号、交付金相当額、評価基準年度、地積計、評価単価、補正率、台帳価格）、所在、登記名義人、地番、所在地名、登記地積、登記地目、登記日、実測地積、取得原因、取得日、取得単価、取得価格、取得相手方名称、取得相手方住所、取得相手方番号、取得相手方郵便番号、境界確定区分、境界確定日、路線価コード、備考、筆別沿革、処分原因、処分単価、処分日、処分価格、処分相手方名称、処分相手方住所、処分相手方番号、処分相手方郵便番号、異動履歴（異動内容、異動日、異動原因、登記地目、現況地目、登記地積、実測地積）、前年度取得価格（異動前取得価格）、期中増取得価格（異動増取得価格）、期中減取得価格（異動減取得価格）、当年度取得価格（異動後取得価格）、前年度地積（異動前地積）、期中増地積（異動増地積）、期中減地積（異動減地積）、当年度地積（異動後地積）、前年度登記地積（異動前登記地積）、期中増登記地積（異動増登記地積）、期中減登記地積（異動減登記地積）、当年度登記地積（異動後登記地積）、前年度実測地積（異動前実測地積）、期中増実測地積（異動増実測地積）、期中減実測地積（異動減実測地積）、当年度実測地積（異動後実測地積）

種別	管理項目
建物	計画保全対象建築物該非、財産主管課、財産管理者、財産管理区分、施設名称、施設番号、建物物件番号、棟番号、固定資産物件番号、建物用途、戸数、建物構造、屋根構造、外壁構造、延床面積、建築面積、建物高さ、地上階数、地下階数、塔階数、階別面積、建築日、耐用年数、登記日、登記目的、登記用途、登記名義人、中古、借地、取得日、取得原因、取得価格、台帳価格、使用料算定基準価格、市町村交付金該非、交付金適用年度、交付金相当額、備考、取得相手方名称、取得相手方住所、処分日、処分原因、処分価格、処分相手方名称、処分相手方住所、処分相手方番号、処分相手方郵便番号、残存率、火災保険料、付属設備（設備名称、設備数量、設備単位、設備構造・形式）、国庫補助年度、国庫補助区分、国庫補助面積、保有控除面積、共済番号、火災共済見積額、火災共済責任額、火災保険料、災害共済区分、工事種類、工事価格、異動履歴（異動内容、異動日、異動原因）、工事内訳（工事件名、工事内容、工事会社、工事金額、面積増減、取得価格、面積、除却対象明細、構造、耐用年数）、前年度延床面積（異動前延床面積）、期中増延床面積（異動増延床面積）、期中減延床面積（異動減延床面積）、当年度延床面積（異動後延床面積）、前年度建床面積（異動前建床面積）、期中増建床面積（異動増建床面積）、期中減建床面積（異動減建床面積）、当年度建床面積（異動後建床面積）、前年度取得価格（異動前取得価格）、期中増取得価格（異動増取得価格）、期中減取得価格（異動減取得価格）、当年度取得価格（異動後取得価格）
立竹木 （立木）	基礎情報※ ¹ 、用途、相手方番号、相手方郵便番号、相手方住所、相手方名称、スギ前年度数量（スギ異動前数量）、スギ期中増数量（スギ異動増数量）、スギ期中減数量（スギ異動減数量）、スギ当年度数量（スギ異動後数量）、ヒノキ前年度数量（ヒノキ異動前数量）、ヒノキ期中増数量（ヒノキ異動増数量）、ヒノキ期中減数量（ヒノキ異動減数量）、ヒノキ当年度数量（ヒノキ異動後数量）、マツ前年度数量（マツ異動前数量）、マツ期中増数量（異動増数量）、マツ期中減数量（マツ異動減数量）、マツ当年度数量（マツ異動後数量）サワラ前年度数量（サワラ異動前数量）、サワラ期中増数量（サワラ異動増数量）、サワラ期中減数量（サワラ異動減数量）、サワラ当年度数量（サワラ異動後数量）、ザツ前年度数量（ザツ異動前数量）ザツ期中増数量（ザツ異動増数量）、ザツ期中減数量（ザツ異動減数量）、ザツ当年度数量（ザツ異動後数量）、前年度取得価格（異動前取得価格）、期中増取得価格（異動増取得価格）、期中減取得価格（異動減取得価格）、当年度取得価格（異動後取得価格）
立竹木 （樹木）	基礎情報※ ¹ 、樹種名、樹種名称、相手方番号、相手方郵便番号、相手方住所、相手方名称、前年度数量（異動前数量）、期中増数量（異動増数量）、期中減数量（異動減数量）、当年度数量（異動後数量）、前年度取得価格（異動前取得価格）、期中増取得価格（異動増取得価格）、期中減取得価格（異動減取得価格）、当年度取得価格（異動後取得価格）

種別	管理項目
工作物	基礎情報 ^{※1} 、型式寸法等、構造、耐用年数、借地、沿革、相手方番号、相手方住所、相手方名称、異動履歴、前年度数量（異動前数量）、期中増数量（異動増数量）、期中減数量（異動減数量）、当年度数量（異動後数量）、前年度取得価格（異動前取得価格）、期中増取得価格（異動増取得価格）、期中減取得価格（異動減取得価格）、当年度取得価格（異動後取得価格）
船舶	基礎情報 ^{※1} 、登記年月日、用途、進水年月日、耐用年数、船籍港、最大搭載人員、船体製造者、竣工年月日、長さ、幅、登録年月日、深さ、航行区域、速力、船体材料、登録番号、主機製造者、主機の種類型式等、主要設備及び属具、名称、信号符字、登記目的、前年度数量（異動前数量）、期中増数量（異動増数量）、期中減数量（異動減数量）、当年度数量（異動後数量）、前年度取得価格（異動前取得価格）、期中増取得価格（異動増取得価格）、期中減取得価格（異動減取得価格）、当年度取得価格（異動後取得価格）
航空機	基礎情報 ^{※1} 、製造年月日、用途、耐用年数、乗員数、製造者、製造番号、全長、全幅、全高、翼、型式、国籍記号、全備重量、機体、登録記号、巡航速度、発動機型式、発動機出力、主要設備及び属具、前年度数量（異動前数量）、期中増数量（異動増数量）、期中減数量（異動減数量）、当年度数量（異動後数量）、前年度取得価格（異動前取得価格）、期中増取得価格（異動増取得価格）、期中減取得価格（異動減取得価格）、当年度取得価格（異動後取得価格）
地上権等	基礎情報 ^{※1} 、目的、登記年月日、登記目的、相手方番号、相手方郵便番号、土地所有者住所、土地所有者氏名、収益分収割合、鉱業権の登録番号、公簿面積、契約又は登録年月日、存続期間、前年度数量（異動前数量）、期中増数量（異動増数量）、期中減数量（異動減数量）、当年度数量（異動後数量）、前年度取得価格（異動前取得価格）、期中増取得価格（異動増取得価格）、期中減取得価格（異動減取得価格）、当年度取得価格（異動後取得価格）
特許権等	基礎情報 ^{※1} 、登録番号、登録年月日、取得先、取得先郵便番号、取得先住所、取得先名称、発明者、出願年月日、存続期間、前年度数量（異動前数量）、期中増数量（異動増数量）、期中減数量（異動減数量）、当年度数量（異動後数量）、前年度取得価格（異動前取得価格）、期中増取得価格（異動増取得価格）、期中減取得価格（異動減取得価格）、当年度取得価格（異動後取得価格）
有価証券	基礎情報 ^{※1} 、登録番号、登録年月日、法人情報、法人郵便番号、出資団体の住所、出資団体の氏名、設立年月日、資本金、登録機関名、前年度数量（異動前数量）、期中増数量（異動増数量）、期中減数量（異動減数量）、当年度数量（異動後数量）、前年度取得価格（異動前取得価格）、期中増取得価格（異動増取得価格）、期中減取得価格（異動減取得価格）、当年度取得価格（異動後取得価格）

種別	管理項目
出資等	基礎情報※1、登録番号、登録年月日、法人情報、法人郵便番号、出資団体の住所、出資団体の氏名、設立年月日、資本金、登録機関名、前年度数量（異動前数量）、期中増数量（異動増数量）、期中減数量（異動減数量）、当年度数量（異動後数量）、前年度取得価格（異動前取得価格）、期中増取得価格（異動増取得価格）、期中減取得価格（異動減取得価格）、当年度取得価格（異動後取得価格）
不動産の信託の受益権	基礎情報※1、信託の目的、種別、信託期間、信託の計算時期、登記年月日、登記目的、番号、受託者、受託者郵便番号、受託者住所、受託者氏名、所在、構造等、数量、沿革欄、前年度数量（異動前数量）、期中増数量（異動増数量）、期中減数量（異動減数量）、当年度数量（異動後数量）、前年度取得価格（異動前取得価格）、期中増取得価格（異動増取得価格）、期中減取得価格（異動減取得価格）、当年度取得価格（異動後取得価格）

※1 財産主管課、財産管理者、財産管理区分、施設名称、施設番号、財産名称、財産番号、異動原因、異動日、所在、地番、取得原因、取得日、処分原因、処分日、財産種目、数量区分、取得単価、取得価格、台帳価格、処分価格、備考、異動内容

イ-1 異動情報（使用許可（貸付））

種別	管理項目
土地	基礎情報※2、使用区分、許可面積、返還、明細摘要、地目、管類の埋設、借地借受番号、減額率、営利、減額基準
建物	基礎情報※2、使用区分、許可面積、台数、返還、明細摘要、場所、減額率、営利、減額基準、減失率、観察減価率、土地区分借受番号
工作物	基礎情報※2、使用区分、許可面積（数量）、単位、返還、明細摘要、延床面積、減額率、営利、減額基準、減失率、観察減価率、土地区分借受番号

※2 台帳番号、貸付種別、複写元番号、異動事由、異動日、物件種別、開始日、終了日、許可番号、許可日、施設名称、施設番号、所在、地番、摘要、事業者番号、備考、使用料（貸付料）計、税率、税額、火災保険料計、光熱水費等、相手方情報（住所、名称、用途）

イ-2 異動情報（借受）

種別	管理項目
土地	基礎情報※3、地番、地目、借地面積
建物	基礎情報※3、戸数、名称・構造・階数等、借家面積
その他	基礎情報※3、名称・構造・階数等、借受数量

※3 借受番号、起案日、異動事由、開始日、終了日、摘要、施設名称、施設番号、所属、財産主管課、所在・地番、借受料、備考、相手方情報（住所、名称、用途）

ウ 維持管理情報（「ファシリティマネジメント対象」に該当する施設が対象）

種別	管理項目	
施設	光熱水費	電気・都市ガス・プロパンガス・水道・下水道・重油・灯油・地域熱の使用量（月ごと）・費用（月ごと）・契約先名称（年度ごと）、太陽光発電での自家消費量（月ごと）
	保守等経費	電気工作物・その他電気設備・消防設備・空調設備・給排水設備・昇降機・警備・清掃・公仕・ゴミ処理・害虫駆除・執務環境測定・植栽管理・工事関係委託・修繕料・小規模工事・使用料・負担金の費用（年度ごと）・契約先名称（年度ごと）
	利用状況	常勤職員数、非常勤職員数、臨時職員数、生徒数、入居戸数、全戸数、空きスペース、開館日数、事務室面積、募集人員、宿泊者数、宿泊定員数の情報（年度ごと）
建物 （「計画保全対象建築物」に該当する建物が対象）	定期点検	部材情報①（屋根・防水（屋根仕様、防水仕様、劣化度、総合所見、改修履歴））、部材情報②（外壁（仕様、劣化度、総合所見、改修履歴））、部材情報③（昇降機（仕様、設置箇所、劣化度、総合所見、最大定員、設置年月日、改修履歴））、部材情報④（受変電設備（仕様、変圧器容量、劣化度、総合所見、設置年月日、改修履歴））、部材情報⑤（自家発電設備（仕様、燃料種類、燃料量、劣化度、総合所見、設置年月日、改修履歴））、部材情報⑥（空気調和設備（仕様、熱源種類、劣化度、総合所見、設置年月日、改修履歴））、部材情報⑦（給排水衛生設備（仕様、トイレ種類、トイレ箇所、トイレ台数、劣化度、総合所見、設置年月日、改修履歴））、部材情報⑧（消火設備等（消火設備仕様、自動火災報知設備仕様、設置台数、劣化度、総合所見、設置年月日、改修履歴））、12条点検対象区分、県産品・県産材使用状況、定期点検分類、建築物調査票様式、不具合台帳様式、劣化度調査票様式、点検委託料
	長期修繕計画	部材（上記「定期点検」の「部材情報」参照）ごとの改修周期・改修単価・修繕費（年度ごと）

（２）財産情報の検索、閲覧、出力

- ・ログイン後のトップ画面では、システム利用者が所管する施設の一覧を表示し（以下、「施設一覧画面」）、一覧から任意の施設を選択することで、施設の基本情報（「（１）③ア 基本情報」を参照）を表示する画面（以下、「施設基本情報画面」）に遷移すること。
- ・「施設一覧画面」では、施設名称や施設番号、所属、承認依頼状況等の情報に基づき検索を行うことで、表示する施設の絞込ができること。
- ・「施設一覧画面」又は「施設基本情報画面」から、施設に紐付く各財産の基本情報（「（１）③ア

基本情報」を参照)を表示する画面(以下、「財産基本情報画面」)に遷移すること。

- ・「施設基本情報画面」又は「財産基本情報画面」では、「施設台帳」(帳票イメージ1)又は「財産台帳」(帳票イメージ2)を出力できること。
 - ・(2)以降の各業務機能に記載する、施設又は財産ごとに出力する帳票は、「施設基本情報画面」又は「財産基本情報画面」から出力できること。また、複数の施設又は財産の帳票の一括出力も可能であること。
- なお、複数の施設又は財産の帳票を一括出力する際には、所属ごとにフォルダを分けて出力するなど、出力ファイルへのアクセス性に配慮すること。

(3) 財産の新規登録、修正、所管替え、廃止

① 新規登録、修正、所管替え、廃止の承認依頼

- ・利用者は、「施設基本情報画面」又は「財産基本情報画面」において、施設又は財産ごとに、「(1) ③ア 基本情報」に記載の情報を新規登録又は修正し、また、施設又は財産を所管替え又は廃止し、システム管理者等への承認依頼を行えること。
- ・承認依頼時には、承認依頼した内容を反映した「施設台帳」又は「財産台帳」を出力できること。
- ・なお、システム管理者等による承認が行われるまで、承認依頼した内容は確定処理されないものとし、「施設台帳」又は「財産台帳」を出力した際には、承認前であることが帳票上で分かる状態とすること。
- ・新規登録、修正、所管替え、廃止の承認依頼に当たっては、関係書類の添付や補足説明の記載が行えること。
- ・利用者は、承認依頼中の財産の承認状況や承認履歴等を、「承認依頼一覧画面」により確認できること。
- ・承認依頼内容の修正や取り下げは、「承認依頼一覧画面」、「施設基本情報画面」、「財産基本情報画面」のいずれの画面からも行えること。
- ・複数の財産において同一の処理を行う場合、一括処理が可能であること。
- ・将来的な組織改編を想定して、組織の登録、廃止や、財産の所管替え等が容易に行えること。

② 新規登録、修正、所管替え、廃止の承認等

- ・システム管理者等は、利用者からの承認依頼に対し、承認、却下、修正を行えること。
- ・システム管理者等は、利用者からの承認依頼を、「承認待ち一覧画面」により確認できること。
- ・また、「承認待ち一覧画面」から施設または財産を選択することにより、承認、却下、修正を行えること。
- ・誤って承認したデータについては、当年度に限り、承認の取り消しができること。

(4) 使用許可(貸付)

① 使用許可(貸付)の承認依頼

- ・利用者は、「使用許可(貸付)画面」及び「財産基本情報画面」において、財産ごとに「(1) ③イ-1 異動情報(使用許可(貸付))」に記載の情報を新規登録又は修正し、システム管理者等への承認依頼を行えること。

- ・承認依頼時には、承認依頼した内容を反映した「使用許可（貸付）台帳」（帳票イメージ3）、「使用許可（貸付）台帳内訳」（帳票イメージ4）及び「指令書」（帳票イメージ5）を出力できること。

なお、システム管理者等による承認が行われるまで、承認依頼した内容は確定処理されないものとし、「使用許可（貸付）台帳」又は「使用許可（貸付）台帳内訳」、「指令書」を出力した際には、承認前であることが帳票上で分かる状態とすること。

- ・利用者は、使用許可（貸付）中の財産を、「使用許可（貸付）中財産一覧」により確認できること。また、「使用許可（貸付）中財産一覧」から、修正、更新、現状変更、終了を入力し、システム管理者等への承認依頼を行えること。

② 使用許可（貸付）の承認等

- ・システム管理者等は、利用者からの承認依頼に対し、承認、却下、修正を行えること。
- ・システム管理者等は、利用者からの承認依頼を、「承認待ち一覧画面」により確認できること。また、「承認待ち一覧画面」から施設又は財産を選択することにより、承認、却下、修正を行えること。
- ・誤って承認したデータについては、当年度に限り、承認の取り消しができること。

③ その他

- ・使用料や貸付料、火災保険料等について、登録された情報をもとに自動計算できること。また、自動計算機能は、制度改正等に伴う計算式や参照項目の将来的な変更を考慮し、システム改修を行うことなく対応可能な仕組みであること。

なお、計算方法の詳細については、詳細設計時に決定する。

- ・自動計算機能は原則としてシステム内で処理するものとし、外部（エクセル等）で計算したデータの取込を前提としないこと。

(5) 借受

① 借受の承認依頼

- ・利用者は、「借受画面」及び「財産基本情報画面」において、財産ごとに「(1) ③イ-2 異動情報（借受）」に記載の情報を新規登録又は修正し、システム管理者等への承認依頼を行えること。
- ・承認依頼時には、「借受台帳」（帳票イメージ6）を出力できること。

なお、システム管理者等による承認が行われるまで、承認依頼した内容は確定処理されないものとし、「借受台帳」を出力した際には、承認前であることが帳票上で分かる状態とすること。

- ・利用者は、借受中の財産を、「借受中財産一覧」により確認できること。また、「借受中財産一覧」から、修正、更新、現状変更、終了を入力し、システム管理者等への承認依頼を行えること。

② 借受の承認等

- ・システム管理者等は、利用者からの承認依頼に対し、承認、却下、修正を行えること。
- ・システム管理者等は、利用者からの承認依頼を、「承認待ち一覧画面」により確認できること。また、「承認待ち一覧画面」から施設又は財産を選択することにより、承認、却下、修正を行えること。
- ・誤って承認したデータについては、当年度に限り、承認の取り消しができること。

(6) 台帳価格の改定

- ・本業務は、土地、建物のみを対象とし、システム管理者が行うものとする。
 - ・台帳価格の改定時期は、平成 15（2003）年 4 月 1 日現在を起点に、以後 3 年ごとにその年の 4 月 1 日現在において実施するものとするが、台帳の新規登録や数量の増減等があったものについては、随時台帳価格の登録（修正）ができること。
 - ・土地及び建物について、「(1) ③ア 基本情報」に記載の情報（のうち台帳価格に関連する内容）の一覧を csv 形式で出力できること。また、出力ファイルを修正後、取込を行うことによる台帳価格等の更新が可能であること。
 - ・台帳価格について、登録された情報をもとに自動計算ができること。また、自動計算機能は、制度改正等に伴う計算式や参照項目の将来的な変更を考慮し、システム改修を行うことなく対応可能な仕組みであること。
- なお、出力や取込を行うファイルの様式や計算方法の詳細については、詳細設計時に決定する。

(7) 財産に関する調書等の作成

- ・全ての財産について、当年度の財産の増減や現在量を財産種別ごとに取りまとめた、「財産に関する調書」（帳票イメージ 7）及び「財産に関する調書の参考表」（帳票イメージ 8）を出力できること。

(8) 施設カルテ等の作成

- ・「ファシリティマネジメント管理対象施設」に該当する施設について、「(1) ③ア 基本情報」及び「(1) ③ウ 維持管理情報」に記載の情報を集約した、「施設カルテ」（帳票イメージ 9）を出力できること。
- ・「計画保全対象建築物」に該当する建物について、「(1) ③ア 基本情報」及び「(1) ③ウ 維持管理情報」に記載の情報を集約した、「建物カルテ」（帳票イメージ 10）出力できること。
- ・データ時点（年度）を選択することにより、任意の年度の「施設カルテ」又は「建物カルテ」を出力できること。

(9) 定期点検結果の管理

- ・本業務は、建物のうち「計画保全対象建築物」のみを対象とし、システム管理者又は準システム管理者が行うものとする。
 - ・定期点検の実施後、「劣化度調査票集計表」を取り込むことで、建物及び部材ごとの定期点検の結果（劣化度、総合所見、点検年月日等）を更新できること。
- なお、「劣化度調査票集計表」のファイルの様式や記載情報の詳細については、詳細設計時に決定する。
- ・定期点検の結果（劣化度、総合所見、点検年月日等）を取りまとめた「劣化度一覧表」（帳票イメージ 11）を出力できること。
 - ・定期点検について、登録された情報をもとに点検委託料を自動計算し、「委託料算定調書」（帳票イメージ 12）を作成及び出力できること。また、自動計算機能は、制度改正等に伴う計算式や

参照項目の将来的な変更を考慮し、システム改修を行うことなく対応可能な仕組みであること。
なお、計算方法の詳細については、詳細設計時に決定する。

(10) 長期修繕計画表の作成

- ・本業務は、建物のうち「計画保全対象建築物」のみを対象とする。
- ・システム管理者又は準システム管理者は、長期修繕計画表の作成に当たって必要な情報（部材ごとの改修単価や改修周期等）をマスタ画面等で管理できること。
なお、部材ごとの改修単価や改修周期等は、年度ごとに管理できるものとする。
- ・システム利用者は、システム管理者又は準システム管理者が設定した部材ごとの改修単価や改修周期等を参照できること。
- ・システム利用者は、所管する建物ごとに、改修費や改修年度等を取りまとめた「長期修繕計画表」（帳票イメージ 13）を出力できること。
- ・「長期修繕計画表」は、部材ごとの改修単価及び部材数量により年度ごとの改修費を自動計算できること。
なお、計算方法の詳細については、詳細設計時に決定する。
- ・システム管理者又は準システム管理者は、建物ごとの「長期修繕計画表」の結果を集計した「長期修繕計画表集計表」（帳票イメージ 14）を出力できること。

(11) その他

- ・前年度データのフルバックアップを行えること。
- ・年度更新作業においては、前年度データを確定し、前年度データから当該年度データへの移行処理を行えること。

(参考) 帳票イメージ一覧

※各帳票は現時点でのイメージであり、実際の出力様式は詳細設計時に決定する。

帳票番号	帳票名称
1	施設台帳
2	財産台帳
3	使用許可（貸付）台帳
4	使用許可（貸付）台帳内訳
5	指令書
6	借受台帳
7	財産に関する調書
8	財産に関する調書の参考表
9	施設カルテ
10	建物カルテ
11	劣化度一覧表
12	委託料算定調書
13	長期修繕計画表
14	長期修繕計画表集計表