熊谷市学童保育システム構築業務委託
機能要件一覧

令和８年５月

熊谷市

機能		仕 様 （補足説明）	必須
職員登録・認証等	1	ユーザーごとにログインID及びログインパスワードの設定ができること。	●
	2	ログインパスワードの最低文字数及び有効期限の設定が可能であること。	●
	3	職員ごとに操作権限の設定ができること。	●
	4	アクセスログを記録することができ、また記録したアクセスログの照会が可能であること。	●
	5	外部記憶媒体へのバックアップファイルを作成する機能を有すること。バックアップからの復元が可能であること。	●
マスタ機能	6	施設情報として、施設名、住所、定員、学校区の登録及び管理が可能であること。	●
	7	住所（郵便番号・町丁目等）の検索登録が可能であり、随時、修正、追加、削除できること。	●
	8	年度ごとに、保育料の階層情報が登録可能であり、随時、修正、追加、削除できること。また、第1子、第2子以降で、それぞれ保育料設定が可能であること。	●
	9	年度ごとに、各月の納期限が登録可能であり、随時、修正、追加、削除できること。	●
	10	年度ごとに、各月の最大開室日数が登録可能であり、随時、修正、追加、削除できること。	●
	11	小学校情報として、小学校名、住所の登録が可能であり、随時、修正、追加、削除できること。	●
	12	法改正や国の通知等に基づくカスタマイズについては、無償で行えること。	
	13	クライアント（端末）2台以上が同時に稼働可能であること（確認、入力、帳票の出力等、全ての作業について）。	●
	14	世帯情報として、保護者の名前（漢字、フリガナ）、ひとり親世帯の登録（母子家庭、父子家庭、その他世帯）の登録、住所、電話番号、保育料の状況、口座振替の登録及び管理ができること。履歴を適宜、閲覧、修正、追加、削除できること。	●
	15	児童の名前（漢字、フリガナ）、生年月日、性別、障害状況、通っている小学校、学年、クラブごとの申請状況の登録及び管理ができること。また、児童個人の備考入力欄があり、照会画面上において常時閲覧が可能であること。	●
	16	児童の障害情報の管理ができること。 （例として障害なし、障害1、障害2など、リスト選択により登録できること。）	
	17	児童の申請状況（未申請、入室、保留、不許可、退室、休室、辞退）が日ごとに入力可能であり、履歴管理ができること。	●
	18	兄弟姉妹を同一世帯に登録することにより、世帯単位で一元管理を行うことができること。また、兄弟間の児童表示切替を、容易に行うことができること。	●
	19	登録済みとなっている保護者、児童について、二重登録を防止できること。	●
	20	保護者、児童の名前、住所ついては、旧字や外字の入力、出力、帳票発行が可能であること。	●
	21	保護者の住所を登録する際に、郵便番号・町丁目の検索が可能であること。 （例として町丁目マスタをリスト選択することで「郵便番号、住所、地番」の入力軽減を図れることや、住所検索で「郵便番号、町丁目」まで自動入力できること等。）	●

機能		仕 様 （補足説明）	必須
基本機能	22	現住所とは別に送付先住所の登録・管理ができること。また、送付先住所が登録されている場合の送付先は全て送付先住所で出力できること。	●
	23	保護者の名前、住所、登録児童の名前、生年月日、申請状況等について、エクセルファイル等によるデータの一括取込みが可能であること。 取込みの際に、同一保護者及び同一児童の重複登録を防げること。 兄弟について該当世帯への自動登録ができ、兄弟減免も適正に反映できること。	●
	24	過年度の登録状況を、容易に閲覧、修正、追加、削除できること。	●
	25	各世帯ごと又は各児童ごとにメモ機能があり、照会画面上において常時閲覧できること。	●
	26	施設別の入室者数、各学年の入室者数等が表示でき、定員管理が可能であること。	●
	27	施設別の入室者一覧、申請者一覧が確認できること。	●
	28	施設別の申請者一覧画面上において、児童別に入室、保留、不許可、申請の削除など、申請状況の変更ができること。また、処理日を指定できること。	●
	29	各児童の保育料の賦課、収納状況が年度単位で、1画面上で確認できること。	●
	30	同一世帯において、一人目の児童に口座情報を入力したのち、兄弟分について同口座情報を容易に入力できること。 （例として、同一口座登録などのボタンをクリックすることにより、同じ口座が登録される等）。	●
	31	同一世帯において、児童ごとに口座設定なし（現金納入）、口座設定ありという選択ができること。（例として一人目の入室児童は口座無し・現金納入、二人目の入室児童は口座振替という設定ができること。）	●
	32	新年度更新作業の際、入室継続する児童のデータを容易に引き継ぐことができること。更新方法は、一括処理または個別処理の選択ができること。一括処理では、受入満了学年までの児童を引き継ぐことができることとし、受入満了学年は、操作者が必要に応じて変更することができること。一度引き継いだ情報のキャンセルができること。	●
	33	照会画面上において、名前、住所等の登録内容をコピーし、エクセル等に貼り付けができること。	●
検索機能	34	以下の条件で児童、保護者が検索できること。 ・システムで管理する児童番号 ・児童漢字氏名、児童カナ氏名、生年月日（西暦、和暦） ・保護者漢字氏名、保護者カナ氏名 ・住所 ・入室クラブ ・入所状況 また、複数の検索条件による検索が可能であること。	●
	35	氏名検索、住所検索は、あいまい検索（前方一致、後方一致、中間一致）ができること。	
	36	検索結果画面において、最新の年度における申請状況、対象児童クラブ名が表示されていること。	●
	37	児童検索後に、注意を要する児童について、アラーム機能があること。 （例としてポップなどによる注意喚起が行えること。）	
	38	保育料の自動計算が可能であること。 （兄弟減額は、兄弟の入室登録時点で自動計算を行えること。その他減免については、例としてチェックボックスへの入力やマスタをリスト選択することで自動計算を行えること。兄弟減額＋市民税均等割減免等、複数の減免にも対応し自動計算できること。）	●

機能		仕 様 （補足説明）	必須
保育料算定・徴収業務	39	月途中の入退室に関して、以下の計算式における保育料の日割り計算が、自動でできること。 「保育料 ÷ 開室日数 × 入所日数 ＝ 百円未満切捨ての金額」 （例として入室日数を入力することで、保育料が自動算出される等。）	●
	40	保育料の減免処理が可能であること。重複適用ありとする。減免事由は次のとおり。 ・兄弟減額（学年が一番下の児童が5,000円、それ以外は2,500円）。 ・生活保護世帯、中国在留邦人等の支援給付受給世帯、市民税非課税世帯は全額免除。 ・市民税均等割りのみの課税世帯は半額減額。 ・月の1日から月末まで休室する場合は、当月の保育料免除。 ・夏休み期間中の日割りの休室による減額。	●
	41	減免事由、減免額の追加設定が、随時登録可能であること。	●
	42	保育料の賦課、収納状況を年度単位において1画面で把握できること。併せて保育料算出に関わる情報の確認ができること（例として、日割りによる保育料の場合は入室日数が表示されること。減免については、減免事由が表示されること等。）。表示年度の切替も、容易にできること。	●
	43	収納情報画面では、次の情報が表示されていること。 学年／入所施設／納付方法（口座振替設定済かどうか）／賦課年月／保育料金額／納期限／納付金額／納付日計日／過誤納付金額／還付・充当金額・還付処理日／督促状発行の有無	●
	44	調定処理が随時行えること。（入退所等の異動により賦課状況に変更があった場合、調定処理を行うことで、即座に収納業務に反映できること。）	●
	45	照会画面上において、誤って登録してしまった消し込みデータを容易にキャンセル（削除）できること。	●
	46	還付・充当機能を有すること。充当については、兄弟間でも行えること。また、別年度の保育料への充当もできること。	●
	47	照会画面上において、誤って登録してしまった還付充当データを容易にキャンセル（削除）できること。	●
	48	保育料の口座振替処理（請求データ作成、結果データ取込み）に対応していること。	●
	49	口座振替データは、以下に記載する全国銀行協会連合会の定める取扱い基準に則したデータ形式する。また、請求データ及び結果データは、USBメモリでの持ち出しができること。 【全国銀行協会連合会の定める取扱い基準】 学童保育料　あ金融機関　　ヘッダーレコード 　データレコード 　トレーラレコード 学童保育料　い金融機関　　ヘッダーレコード 　データレコード 　トレーラレコード 学童保育料　う金融機関　　ヘッダーレコード 　データレコード 　トレーラレコード 　エンドレコード	●
	50	口座振替結果データの一括消込後に過納者がいた場合、注意喚起ができ、対象者の表示ができること。	●
	51	不納欠損機能を有すること。欠損対象者を滞納者全件、年度一括、児童個別等、選択できること。	●

機能		仕 様 （補足説明）	必須
	52	保育料の変更が生じた際に、年度単位で保育料の変更ができること。	●
	53	児童ごとに個別の保育料設定が可能であること。	●
	54	滞納者との交渉記録を登録できること。	
	55	すべての帳票、通知書は、原則としてA4サイズでの印刷とすること。	●
	56	帳票のExcelファイル等への外部出力を、容易に行うことができること。（例として帳票印刷画面に設置したボタンをクリックすること等。） また、Excel形式やCSV形式など加工できる形式で出力できること。	●
	57	各帳票、通知書の印刷前にプレビューで内容確認ができること。	●
	58	各通知書の様式番号、題、文言、備考欄、問い合わせ先等、条例・規則の変更等により修正が生じる可能性がある部分について、熊谷市職員が手打ち等で随時内容を変更できること。	●
	59	各通知書の様式番号、題、文言、備考欄、問い合わせ先等の文字サイズを、熊谷市職員が随時変更できること。	●
	60	各通知書は、窓開封筒に対応できること。 （窓開封筒の仕様は次のとおり：119×235+25mm　グラシン窓55×100mm）	●
	61	各通知書に電子公印を印刷できること。	●
	62	各通知書の市長名、元号等は手入力等により、随時変更が可能であること。	●
	63	入室許可通知書（様式第2号）を決定日で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件・施設別・児童別と指定できること。	●
	64	入室許可通知書（様式第2号）について、様式番号、題、発番、発送日、文言、備考欄が熊谷市職員の手打ち等で随時内容を変更できること。	●
	65	入室不許可通知書（様式第2号の2）を決定日で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件・施設別・児童別と指定できること。	●
	66	入室不許可通知書（様式第2号の2）について、様式番号、題、発番、発送日、文言、備考欄が熊谷市職員の手打ち等で随時内容を変更できること。	●
	67	入室保留通知書（様式第3号）を決定日で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件・施設別・児童別を指定できること。	●
	68	入室保留通知書（様式第3号）について、様式番号、題、発番、発送日、文言、保留となった理由欄、備考欄、問い合わせ先が熊谷市職員の手打ち等で随時内容を変更できること。	●

機能		仕 様 （補足説明）	必須
帳票機能	69	解除通知（様式第4号）を退室日で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件・施設別・児童別を指定できること。	●
	70	解除通知（様式第4号）について、様式番号、題、発番、発送日、文言、解除の年月日欄、解除となった理由欄、備考欄が熊谷市職員の手打ち等で随時内容を変更できること。	●
	71	減免決定通知書（様式第8号）を決定日で指定し、印刷できること。印刷範囲は事由別・全件・児童別を指定できること。なお、減免決定通知書は次の種類に分ける。 ・保育料減免の決定（生活保護、中国在留邦人等の支援給付受給生態、市民税非課税世帯、市民税均等割のみの世帯、その他） ・保育料減免の却下 ・1か月休室減免の決定 ・日割り休室の決定（夏休み期間のみの休室）	●
	72	減免決定通知書（様式第8号）について、様式番号、題、発番、発送日、文言、減免期間中の条件欄、減免に該当しない理由欄、備考欄が熊谷市職員の手打ち等で随時内容を変更できること。	●
	73	保育料決定通知書を対象年月で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件・施設別・児童別を指定できること。	●
	74	保育料決定通知書について、様式番号、題、発番、発送日、文言、保育料について欄、納期限欄、納入方法欄、問い合わせ先が熊谷市職員の手打ち等で随時内容を変更できること。	●
	75	現金納付通知書について、口座未設定者を対象として、納期限で指定し印刷できること。印刷範囲は全件・施設別・児童別を指定できること。	●
	76	督促状を納期限で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件・施設・児童別を指定できること。	●
	77	催告書を対象年月で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件・施設・児童別を指定できること。	●
	78	登録児童別に現金納付通知書・督促状・催告書の発行停止登録ができること。（一括印刷を行う場合に、発行停止該当者の書類を印刷しないように設定できること。）	
	79	各通知書の発行一覧が印刷できること。また、各通知書は、発行一覧と同じ順で印刷できること。なお、掲載（印刷）順序は、施設順＞学年順＞名前の順とする。発行一覧は、Excelファイル等の外部出力を行うことができること。	●
	80	児童数表を対象月（毎月1日付）で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件または各施設を指定して印刷できること。Excelファイル等の外部出力を行うことができること。	●
	81	入室児童一覧を、休室者を除く場合、休室者を含む場合で分けて、対象月、対象日で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件、各施設別（学年統合、学年別）を指定して印刷できること。Excelファイル等の外部出力を行うことができること。	●
	82	保留児童一覧を対象月（毎月1日付）で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件または各施設を指定して印刷できること。Excelファイル等の外部出力を行うことができること。	●
	83	不許可児童一覧を対象月（毎月1日付）で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件または各施設を指定して印刷できること。Excelファイル等の外部出力を行うことができること。	
	84	申請者一覧(入室者・保留者・不許可者全てを併せたもの）を対象月（毎月1日付）で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件または各施設を指定して印刷できること。Excelファイル等の外部出力を行うことができること。	●

機能		仕 様 （補足説明）	必須
	85	保育料減免世帯一覧を事由別（兄弟減免、生活保護世帯、中国在留邦人等の支援給付受給世帯、市民税非課税世帯、市民税均等割課税世帯、その他減免世帯）及び対象月（毎月1日付）で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件または各施設を指定して印刷できること。Excelファイル等の外部出力を行うことができること。	●
	86	異動者一覧表（登録情報や入退室情報が変わった世帯の一覧表）を対象月、対象日で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件または各施設を指定して印刷できること。Excelファイル等の外部出力を行うことができること。	
	87	保育料の一覧を賦課月で指定し、全件・各施設・児童別を選択し帳票印刷できること。Excelファイル等の外部出力を行うことができること。	●
	88	口座振替開始者一覧を、対象年月で指定し印刷できること。印刷範囲は全件・施設を指定できること。Excelファイル等の外部出力を行うことができること。	●
	89	口座振替未登録者一覧（保育料免除者を除く)を対象年月で指定し印刷できること。Excelファイル等の外部出力を行うことができること。一覧表、Excelファイルは通番、児童クラブ名、児童コード、保護者名、児童名、学年、住所、保育料、備考、収納済み額の順で出力できること。	●
	90	個人別口座振替依頼一覧表、銀行別口座振替依頼集計表、児童クラブ別口座振替依頼集計表、口座振替済一覧表、口座振替不能一覧表を印刷できること。Excelファイル等の外部出力を行うことができること。	●
	91	調定表（該当月に賦課する保育料の件数（入室児童数）と金額を記載したもの）を対象月で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件・施設を指定できること。Excelファイル等の外部出力を行うことができること。	●
	92	収入表（消し込み表）を日計日（日、月、年、任意の日付間）で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件・施設を指定できること。Excelファイル等の外部出力を行うことができること。	●
	93	収入表（消し込み表）を日計日（日、月、年、任意の日付間）で指定し、課税年度別で印刷できること。	●
	94	該当年度に対する会計年度開始日から出納閉鎖日までの収納額、充当額、還付額、未納額が明確に表示されること。 （例として、令和7年度に対する令和7年4月～令和8年5月までの収納額、充当額、還付額、未納額が表示されること）	●
	95	未納一覧(年度別、月別)を対象年月日で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件・施設を指定できること。Excelファイル等の外部出力を行うことができること。	●
	96	収納状況表（年度別・月別の賦課件数、賦課金額、収納件数、収納率等を記載した表）を日計日で指定し、印刷できること。Excelファイル等の外部出力を行うことができること。	●
	97	収納台帳（児童・保護者別の賦課額、納付額、納付日、還付額、充当額、未納額等を記載した台帳）を賦課年度、賦課年月、日計日で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件・施設・児童を指定できること。Excelファイル等の外部出力を行うことができること。	●
	98	過納者収納台帳（過納者の賦課額、納付額、過納額、充当額、還付額等を記載した台帳）を賦課年度、賦課年月、日計日で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件・施設・児童を指定できること。Excelファイル等の外部出力を行うことができること。	●
	99	未納者収納台帳（未納者の賦課額、未納額等を記載した台帳）を賦課年度、賦課年月、日計日で指定し、印刷できること。印刷範囲は全件・施設・児童を指定できること。Excelファイル等の外部出力を行うことができること。	●
	100	滞納者ごとの記録簿を全件・個別で指定し、印刷できること。記録簿には、滞納年度、金額、交渉記録内容を表示していること。	