

30住管第1号

住宅管理システム更新

仕様書

平成30年9月

井手町同和・人権政策課

1 件名

住宅管理システム更新（以下「本業務」という。）

2 目的

現行の住宅管理システムは、導入から10年が経過しており、機器類の老朽化や業務の多様化等により、十分な機能を果たせていない状況にあるため、住宅管理システムを更新し、住宅管理業務のより一層の効率化を図る。

3 納入期限

平成31年2月28日

4 担当部署

同和・人権政策課

5 調達内容

本調達は、住宅管理業務に係るシステムを構築することとし、システムの設計から本稼動にいたる以下の業務を行うこととする。

(1) 業務の概要

- ア システムの開発（パッケージソフトのカスタマイズも可とする。）
- イ システム稼動に必要なソフトウェア及び付属機器等の調達も含む。
- ウ 本業務に必要なクライアント等の設定に関すること。
- エ システムへのデータ移行作業に関すること。
- オ 担当職員への操作説明に関すること。
- カ 本業務に必要なドキュメントの作成に関すること。

(2) 納入物

- ア 公営住宅管理システム及び付属機器
- イ 公営住宅管理システム操作マニュアル

(3) 納入場所

いづみ人権交流センター内 同和・人権政策課

(4) その他

システムについては京都府内または他の自治体で導入があるものとする。

6 業務機能

システム機能要件については、別紙「機能仕様書・機能編」、システム帳票要件については、別紙「機能仕様書・帳票編」のとおりとする。

7 システム機器要件

(1) 運用面について

- ① 操作端末は今回のシステム導入とあわせて導入を行うこと。
基本 OS のバージョンはウィンドウズ10、ブラウザはインターネットエクスプローラー11を想定している。
- ② クライアントには稼働に必要なソフトの他、バックアップ装置、電源装置を納品すること。
- ③ システムの起動は、ユーザーIDとパスワードの入力によるものとし、処理した内容がログ（記録）として保持・照会ができること。

(2) ハード構成

- ① 住宅管理システム用クライアント×1台
 - ・デスクトップ PC
 - ・OS : Windows10
 - ・ハードディスク : 500GB×2 RAID1 以上
 - ・メモリ : 8GB 以上
 - ・CPU : インテル® Core™ i7 以上
 - ・Office Personal 2016
 - ・5年保守、翌営業日対応
 - ・ウイルス対策ソフト、5年間の更新ライセンス含む
- ② バックアップ、UPS 装置×各1台
 - ・外付け RDX 装置、データカートリッジ 500GB×1本
 - ・Smart-UPS (500VA) ×1台
 - ・PowerChute Business Edition×1
- ③ モノクロプリンタ×1台
 - ・書き込み解像度 : 600×600 dpi
 - ・連続プリント速度 : 片面 A4 : 30 頁/分
 - ・用紙サイズ : A4、B5、A5、A5 ヨコ、A6、レター、ハガキ
 - ・最大給紙容量 : 250 枚
 - ・両面印刷対応
 - ・定期点検なし 5年保守

8 ソフトウェアの保守

- (1) 電話、電子メール又はファクシミリによる使用方法等についての質問に対する回答を行うこと。(ヘルプデスクの設置)
- (2) 公営住宅法改正に伴う改訂版システムを提供すること。
- (3) システム障害発生時の復旧業務において、マニュアルに対応方法が記載されている場合であっても、発注者が求めた場合は作業の支援を行うこと。
- (4) 対応時間は、平日、午前8時30分から午後5時30分を基本とするが、緊急時には、連絡が取れる体制を整備すること。

(5) システムの正常な運用を維持するための問い合わせには迅速に対応すること。

(6) 本稼働は平成31年3月1日からとする。

(7) 保守については落札決定業者と別途契約締結を行う。

9 内訳表の記入について

内訳表は別紙の様式とし、金額についてはシステム導入費用、データ移行費用、納付書印刷機能費用、ハードウェア費用、パッケージ費用のそれぞれの金額を内訳として記載すること。

10 データ移行作業

移行用データについては当町で管理しているエクセルデータを提供する。システム稼働に不足データがある場合は協議のうえ受託者が設定すること。

移行対象

住宅情報、入居者情報、収入調査情報(平成31年度家賃分)、家賃、駐車場の過年度未納情報、敷金情報等、既存システムに保有している全データ。

11 研修要件

受託者は、新システムに関して適宜研修を行うこととし、操作マニュアル等研修に必要なテキスト及び機器は受託者が準備することとする。

12 その他

(1) 情報の管理

本業務の遂行にあたっての情報管理については、次の点に留意すること。

ア 本業務に関わる者は、個人情報等の管理を適正かつ厳格に行うこと。

イ 受託者は業務上知りえた情報(業務に関する事項及び付随する事項)に関して機密保持を行うこと。

13 井手町における公営住宅取扱データ数(平成30年8月末日現在)

公営住宅入居世帯数	総世帯数	30世帯
公営住宅入居者数	約	40人
改良住宅入居世帯数	総世帯数	140世帯
改良住宅入居者数	約	260人
府営住宅(代行団地)入居世帯数	総世帯数	38世帯
府営住宅(代行団地)入居者数	約	80人
町営駐車場件数	総件数	90件
公営住宅管理戸数		48戸
改良住宅管理戸数		168戸
府営住宅(代行団地)管理戸数		42戸

【別紙】機能仕様書・機能編

No.	区分	機能	機能概要	備考
1	共通	パスワード管理	システムに登録されたユーザーIDとパスワードの入力によりシステム起動が可能であること。	
2		処理権限	入力されたユーザーIDにより、処理権限を設定できること。権限は画面・機能ごとに制限可能であること。	
3		操作ログ	入力されたユーザーIDにより、処理した内容(日付・時間・機能・処理状況)がログ(記録)として保持できること。	
4		カレンダー機能	日付入力項目ではカレンダー画面を表示し入力サポートができること。また、直接入力も可能であること。	
5		動作環境	クライアントにシステムの設定が必要無いウェブシステムであること。(クライアント・サーバー型は不可)。また、クライアント側で別途ソフトウェア等を購入をしないで起動出来るよう、Internet Explorerで起動できるシステムであること。 (メタフレーム方式/ターミナルサービス方式などのライセンス購入が不要な事)	
6	入居管理	募集(1)	募集概要・募集開始日・募集終了日・募集対象住宅が設定できること。	
7		募集(2)	入居希望者情報(申込者名、第一～第三までの希望住宅、所得、扶養人数、控除額、応募理由、提出書類)を登録管理できること。抽選結果(当選・落選・補欠)、を登録し、入居処理へ必要な情報連動すること。	
8		募集(3)	入居募集の取消が行えること。	
9		入居シミュレーション	希望住宅、家族構成、概算所得を入力することにより、入居の可・不可や概算の月額家賃が表示・印刷ができること。(第一～第三までの希望住宅を同時に処理できること。)また、入力した内容を印刷及び入居処理へ必要な情報を連動すること。	
10		入居(1)	入居申込にて同居者・入居申込日予定日・特例区分(生活保護世帯等)・住宅困窮区分・入居資格(裁量階層等)・特記要項が登録できること。	
11		入居(2)	入居確定にて、収入調査、家賃計算、敷金計算、保証人、支払方法、緊急連絡先が設定可能であること。	
12		入居(3)	入居取消が行えること。	
13		入居(4)	入居請書・入居許可書・入居決定通知書(入居取消時には入居決定取消通知書)が入居処理過程の画面で印刷可能であること。各通知書の通知書番号は設定可能とし、公印・担当課名称・印紙枠の印刷有無を指定できること。	
14		入居(5)	入居確定日より日割家賃を算定できること。	
15		入居(6)	入居処理後、駐車場契約を連続して行えること。	
16		退去(1)	退去予定日、退去届日、退去事由、退去事由詳細(備考)、設定できること。	
17		退去(2)	退去日より日割家賃を算出できること。	
18		退去(3)	退去後の連絡先および敷金返還情報(返金日・金額)が管理できること。	
19		転居(1)	管理区域内での住宅退去⇒入居は、退去処理、入居処理を行わなくとも転居処理により一括異動できること。退去、入居の日割家賃が算出され、同時に必要に応じて同居者異動が行えること。	
20		転居(2)	転居処理時、敷金の修正・管理が行えること。	
21	承継	入居者名義人の承継が行えること。		

No.	区分	機能	機能概要	備考
22		承継分離	承継を行うとき調定・収納情報を承継前、承継後それぞれの名義人ごとに分離可能であること。	
23		承継履歴	承継した履歴を画面で照会できること。承継承認日で承継状況を確認できること。	
24		台帳検索機能(1)	地域コード・団地・棟・部屋情報より住宅検索が可能なこと。住宅の空部屋状態による検索絞込みが可能であること。検索した一覧には住宅種類(公営住宅等)、間取、入居退去状態、名義人名が表示されること。	
25		台帳検索機能(2)	入居者カナ名・宛名番号・入居日(範囲指定)・退去日(範囲指定)・生年月日(範囲指定)・入居状況(入居中、申し込み中、退去予定、退去済)より検索可能なこと。かな氏名はひらがな、カタカナいずれでも検索可能であること。	
26		台帳検索機能(3)	以前に検索した結果をシステム利用者単位で履歴一覧表示させ、その一覧より選択検索できること。	
27		メモ機能(1)	メモ(備忘録)記入機能があること。メモの登録数、文字数の制限なく入力可能でありメモ区分(区分は自由に登録できる)および登録年月日、優先区分が設定可能であること。登録されたメモは入居者、団地、棟、部屋それぞれに紐づけることが可能なこと。	
28		メモ機能(2)	登録した各メモにはExcel・Word・PDFなど電子ファイルを添付できること。	
29		メモ機能(3)	入居者異動、保証人変更など異動処理を行った場合自動で異動で設定された内容が記載されたメモが自動作成されること。	
30		メモ機能(4)	不要なメモは一覧選択にて一括削除ができること。	
31		メモ機能(5)	登録されたメモはメモ区分、入居者・団地・棟・部屋と紐づけた単位で一覧印刷及びCSV出力ができること。	
32		住宅台帳画面表示(右記の情報が1画面で表示されること。)	①入居者情報(全世帯構成員の宛名番号・氏名・続柄・生年月日)	
33	②住宅情報(住宅番号・所在地・着工年月日・竣工年月日・階層・間取・耐火構造・住宅種類・電話番号・携帯電話番号・入居日・退去日・当初入居日)			
34	③当年度家賃・入金情報(入金額・未納額・収納日・督促発送日)			
35	④当年度各種使用料(駐車場、共益費等)・入金情報(入金額・未納額・収納日・督促発送日)			
36	⑤過年度に滞納がある場合、その年度と滞納月数及び滞納額合計が表示されること。			
37	⑥当年度・前年度収入調査状況(収入金額・収入分位・収入分位区分・基準家賃)			
38	⑦緊急連絡先(氏名・関係・電話番号・携帯電話番号・勤務先)			
39	⑧連帯保証人(氏名・関係・電話番号・携帯電話番号・勤務先)			
40	⑨駐車場利用有無			
41	⑩支払い方法・口座情報(金融機関・口座番号・口座名義人)			
42	⑪設備情報 風呂・トイレ・物置などの設置状況(利便性係数・面積)			
43	⑫管理人(氏名・電話番号・携帯電話番号・勤務先)			
44		駐車場情報	駐車場契約をしている場合、駐車場台帳画面へ連携できること。	
45		家賃算出過程	近傍同種家賃・応能応益家賃・調定家賃の計算および算出過程画面表示が行えること。表示された内容は帳票印刷できること。	

No.	区分	機能	機能概要	備考
46	住宅台帳 管理	納付書印刷	住宅台帳に表示されている入居者の納付書(過年度分含む)が台帳より印刷できること。	
47		収納画面	住宅台帳に表示されている家賃・使用料の入金額をクリックするとその月の収納入力画面へ連携できること。	
48		電子ファイルの添付	台帳画面にExcel・Word・PDFなど電子ファイルを添付できること。	
49		空き部屋検索	住宅台帳画面より空き部屋の検索ができること。	
50		過去入居者	過去の入居者情報が遡って表示できること。	
51		住宅間取り図	住宅台帳画面より指定した住戸の間取り図が表示できること。	
52		団地配置図	①住宅台帳画面より指定した住戸の団地配置図が表示できること。	
53			②入居・退去などの異動処理をすることにより、自動的に図面上の入居者名義人が変更となること(退去した場合は空室と表示)。図面上には名義人氏名・入居日・家賃・電話番号・年齢・駐車場契約有無・生活保護等の情報表示が選択可能であること。	
54		駐車場配置図	住宅台帳画面より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が自動的に表示できること。(未契約駐車場は空白表示)	
55		図面作成	住宅間取り図・団地配置図・駐車場配置図は担当者にて作成及び設定が可能であること。	
56		異動処理	同居者の追加、訂正、承継処理が台帳画面上で行えること。	
57		特記要項	裁量階層・若年単身・老人世帯・新婚世帯・災害世帯等の入居資格区分により、その内容を記載(字数制限なし)及び開始年月日を設定できること。	
58		保証人	保証人は複数登録可能で保証人情報(氏名・カナ氏名・入居者との関係・住所・電話番号・携帯電話番号・勤務先・勤務先住所・勤務先電話番号・保証人開始日・保証人終了日)の登録ができ、変更履歴情報が照会できること。	
59		緊急連絡先	緊急連絡先は複数登録可能で緊急連絡先情報(氏名・カナ氏名・入居者との関係・住所・電話番号・携帯電話番号・勤務先・勤務先住所・勤務先電話番号・保証人開始日・保証人終了日)の登録ができ、変更履歴情報が照会できること。	
60		通知書印刷	入居請書・入居許可書・入居決定通知書・認定通知書・家賃決定通知書・減免決定通知書・同居者承認通知書・連帯保証人承認通知書・承継承認通知書・認定更正通知書・猶予決定通知書・在居証明書・家賃証明書これら入居者への通知書が1画面にて指定印刷が可能なこと。	
61		収入調査	台帳画面より収入調査情報が年度別に確認できること。収入調査入力画面へ連携ができ、収入更正した履歴が一覧表示可能なこと。	
62		表示削除	台帳画面に表示された内容をボタン一つでクリア出来る仕組みを要すること。	
63	DV対応	DV被害者に対し、設定を行う事により、画面上にDV被害者である旨表示され、連絡ミスが無いような警告が表示されること。		
64	入居者情報修正	台帳画面より入居者情報画面へ連携できること。		
65	別送付先	入居者住所以外に通知書等の送付先住所が別の場合登録できること。		
66	支払方法	家賃・使用料など別々に支払方法(窓口・口座等)が設定できること。また、支払方法の履歴管理が行え、開始年月を設定することでその月より支払方法が有効になること。		
67	通知書発送履歴	入居者に対してシステムより印刷された通知書の履歴が画面照会できること。		

No.	区分	機能	機能概要	備考
68		敷金	敷金情報(敷金額・調定日・入金日・返金日)の登録ができ、入金返金情報が照会できること。	
69	家賃算定	収入調査(1)	入居者の収入申告書が印刷できること。システムに登録されている世帯人員の氏名、続柄、生年月日、年齢をあらかじめ印字できること。	
70		収入調査(2)	収入申告書にバーコードが印刷され、バーコードを讀込むことにより対象者の収入調査入力画面を自動的に表示すること。	
71		収入調査(3)	収入額を入力することにより、給与・年金等の所得種類より控除額を計算し、所得額を算出できること。	
72		収入調査(4)	所得額を入力することにより、自動的に入居者の生年月日から各種年齢控除や扶養控除が行われ、月額所得が算定されること。またその時点で収入分位がわかること。	
73		収入調査(5)	世帯員の変更が収入申告入力画面より行えること。	
74		収入調査(6)	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。	
75		収入調査(7)	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。	
76		収入調査(8)	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チェックできる項目があること。	
77		収入調査(9)	未申告者に対する未申告通知書が印刷できること。	
78		収入調査(10)	収入申告書印刷→収入申告書受理→未申告通知→収入認定→認定通知書印刷→収入更正→収入認定確定と一連の収入認定作業の進捗をシステムで管理可能なこと。	
79	家賃計算(1)	家賃計算に必要な、家賃算定基準額(政令月収毎の家賃基準値)、推定再建築費率(木造、非木造の適用率)、住宅耐火構造率(複成価格・償却費・修繕費・管理事務費・経過年数の各率)など、年度毎に変動のある係数データを提供すること。また、そのデータは簡単にシステム設定可能なこと。		
80	家賃計算(2)	近傍同種家賃計算が算出できること。		
81	家賃計算(3)	応能応益家賃が算出できること。		
82	家賃計算(4)	近傍同種家賃及び応能応益家賃より、各入居者の収入調査に合わせた負担家賃を算定することができること。		
83	家賃計算(5)	生活保護・低所得・災害・建替等条例で定められた減免率または減免額により、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可能であること。		
84	家賃計算(6)	家賃算定後、調定処理を行い、当年度の当初調定確定が行えること。また、入居者の異動に伴う家賃の増減履歴も管理し、当初調定額に対する「増額」「減額」が把握できること。		
85	口座振替	口座振替(1)	各金融機関に対する口座引落処理が、依頼書形式・電子媒体形式(フロッピーディスク・CD-ROM・DVD-ROM等)いずれも可能であること。(全銀協/郵政省フォーマット)	
86		口座振替(2)	口座振替通知書が印刷できること。	
87		口座振替(3)	口座振替の対象調定月を範囲指定(複数月指定)できること。	
88		口座振替(4)	入居者の口座情報は複数登録可能として、引落対象口座を選択できること。	
89		口座振替(5)	金融機関から戻ってきた電子媒体(フロッピーディスク・CD-ROM・DVD-ROM等)より消し込み処理が可能であること。	

No.	区分	機能	機能概要	備考
90	収納	口座振替(6)	口座振替済通知書が印刷できること。	
91		口座振替(7)	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。	
92		入金消し込み(1)	納付書に印刷されたバーコードまたは、OCR文字を読込んだデータを取り込むことにより、家賃支払者、調定年月、入金額を自動に検索し入金作業を完了できること。	
93		入金消し込み(2)	入居者別に入金画面を表示し、入金額・入金日を設定することができること。	
94		入金消し込み(3)	氏名・カナ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・不能欠損・徴収猶予の収納状況より条件検索が可能であること。	
95		入金消し込み(4)	還付及び充当が行えること。	
96		入金消し込み(5)	将来コンビニエンスストアによる入金処理が行えること。	
97		督促処理(1)	調定年度月を指定することにより、その月の未納者を督促対象者として抽出することができること。	
98		督促処理(2)	督促対象者に対し、個別・一括それぞれに督促状の印刷する・しないの選択が可能であること。	
99		催告処理(1)	調定年度月の範囲を指定することにより、その範囲の未納者を催告対象者として抽出することができること。	
100		催告処理(2)	滞納月数、滞納金額の範囲指定より、催告対象者を抽出できること。	
101		催告処理(3)	催告対象者に対し、個別・一括それぞれに催告書の印刷する・しないの選択が可能であること。また送付先は入居者か保証人の選択が可能であること。	
102		分納誓約処理(1)	未納金額を抽出し、支払回数または支払可能金額を任意に設定することにより、分納額を自動的に計算できること。	
103		分納誓約処理(2)	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入金設定できること。	
104	駐車場管理	駐車場区画	駐車場区画の登録、修正、削除が可能であること。	
105		複数契約	入居者1名につき複数の駐車場が契約できること。また入居名義人以外でも契約可能であること。	
106		通知書印刷	駐車場使用許可書及び自動車保管場使用承諾証明書が印刷可能であること。	
107		日割計算	駐車場の契約、解約が行えること。その際駐車場使用料の日割り計算が行えること。	
108		料金変更	駐車場区画単位で一括して駐車場料金が変更できること。	
109		車両情報	車両情報として、種別・車名・プレートNo.・型式・車台番号・寸法・総排気量・重量・色が登録できること。	
110		駐車場交換	契約変更を伴わない駐車場所替え処理が行えること。	
111		検索	住宅名義人・駐車場契約者・駐車場・団地・契約状況により、駐車場情報が検索可能であること。	
112		団地情報	団地名称・団地住所・管理棟数・総敷地面積・共同施設面積・敷地面積・延床面積・容積率・都市計画税有無が登録できること。	
113	棟情報	棟名称・棟住所・管理戸数・着工年月日・竣工年月日・家賃計算に必要な情報が登録できること。		

No.	区分	機能	機能概要	備考
114	住宅管理	部屋情報	部屋名称・旧種別(1種・2種)・間取・階層・家賃計算に必要な情報が登録できること。	
115		評価変え	住宅の評価変えがあった場合、一括で変更が可能であること。	
116		用途廃止	用途廃止になった住宅を登録できること。	
117		付属棟	倉庫・集会所等、団地棟に付属する設備情報(用途・名称・住所・建設年度・管理開始日・面積・備考欄)を登録できること。	
118	点検記録	点検記録入力	定期点検・日常点検結果の入力が行えること。点検番号、点検開始終了日、点検者、対象住宅、住宅耐火構造、点検構造区分、竣工年度が登録でき、点検項目は大分類、中分類、小分類と選択し、点検対象の仕様、設置年度、標準周期、点検区分(定期・日常)、確認事項、所見、対応方法、指摘事項が管理できること。	
119		画像登録	各点検項目単位に画像データが添付できること。画像データには撮影日、写真名、メモが登録できること。	
120		検索	点検入力した結果は、点検番号、点検開始終了日、点検者、対象住宅(団地・棟・部屋)、点検完了の条件で検索できること。	
121		点検項目メンテ	点検項目については追加、修正、削除が画面上で行えること。	
122		EXCEL出力	点検入力された結果については点検記録台帳としてEXCEL形式で出力されること。	
123	工事記録	工事記録入力	工事記録の入力が行えること。工事番号、工事年度、修繕区分(計画修繕、経常修繕等)、補助の有無、工事予算額、工事実績額、工事名称、発注方式(入札、随意契約等)、修繕業者について登録管理できること。	
124		工事内容入力	入力された工事記録に対して、団地、棟、部屋それぞれの行った工事内容、仕様など記録できること。	
125		分析情報入力	計画修繕工事の場合、分析用情報として計画修繕項目、工事費、住宅戸数、住宅当たり工事単価、前回更新年度、経過年数について登録または前回記録より算出できること。	
126		検索	工事記録を入力した結果は、工事番号、工事年度、修繕区分、補助の有無、発注方式、修繕業者の条件で検索できること。	
127		修繕業者メンテ	修繕業者情報として業者名、業者名カナ、住所、電話番号、FAX番号、登録日、代表者が登録できること。	
128		EXCEL出力(1)	工事記録の入力された結果については、工事一覧としてEXCEL形式で出力されること。	
129		EXCEL出力(2)	工事記録の入力された結果については、団地・棟・住戸別工事内容一覧としてEXCEL形式で出力されること。	
130		EXCEL出力(3)	工事記録の入力された結果については、計画修繕項目の単価・周期一覧としてEXCEL形式で出力されること。	
131		EXCEL出力(4)	工事記録の入力された結果については、計画修繕項目の平均単価・平均周期一覧としてEXCEL形式で出力されること。	
132		EXCEL出力(5)	工事記録の入力された結果については、工事金額年度別一覧としてEXCEL形式で出力されること。	
133	低廉化事業対象データ抽出	指定した日付の入居者状況より低廉事業対象住宅を抽出し、補助申請に必要なデータを作成可能であること。		
134		データベース調査データ抽出	都道府県へ提出するデータベース資料に必要なデータを、指定した日付時点の状況で抽出可能であること。	
135		管理人	管理人情報として、管理先・氏名・生年月日・住所・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・終了日が登録できること。	

No.	区分	機能	機能概要	備考
136	その他	訴訟(1)	訴訟経過状況を登録日付ごとに管理できること。	
137		訴訟(2)	訴訟情報として、氏名・氏名カナ・部屋・訴訟の種類・解約申入れ年月日・明渡年月日・損害賠償金額が登録できること。	
138		訴訟(3)	訴訟情報検索の条件として氏名・氏名カナ・部屋・訴訟の種類・解約申入れ年月日・明渡年月日・訴訟経過状況(訴訟中・完了)が可能であること。	
139		不正入居者	住宅・氏名・発覚日・不正事由・内容(記載文字数制限なし)が登録できること。	
140		帳票文書設定	システムから印刷される入居者へ通知する文書の文言は画面より担当者が容易に変更可能であること。変更した内容はプレビュー機能により通知書印字内容が画面にて確認できること。	
141		許認可検索	入退去・入居者異動・保証人・収入認定・減免・支払変更・駐車場契約等、許認可が必要となる処理については、それらの内容・承認日・更新日より検索し、その処理結果画面を表示できること。	
142		掲示板	各システム利用者への連絡事項が掲示板画面より文面でやり取り出来る事。	
143		マイナンバー対応	個人のマイナンバーが管理できること。操作ログ、パスワード機能、などマイナンバーにセキュリティ対策が行われていること。	
144	年度繰越	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)し入力修正することで簡便化できること。	
145		不能欠損(1)	不能欠損の対象となる調定年月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能欠損の選択が個別、一括で設定可能であること。	
146		不能欠損(2)	不能欠損の事由は一括、個別それぞれ設定可能であること。	
147		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。	
148	帳票	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。	
149		プレビュー	作成された帳票は画面プレビュー機能があること。	
150		再印刷	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。	
151		PDF出力	作成された帳票はPDFで出力可能であること。	
152		エクセルデータ抽出(1)	入居者情報、住宅情報、調定情報、収納情報、近傍同種家賃情報、応能応益家賃情報、修繕情報、入居募集情報、収入調査情報、入居募集情報、駐車場情報、生活保護世帯情報、メモ情報、敷金情報、滞納繰越情報、不能欠損情報、不正入居者情報、付属棟情報をエクセルに抽出可能であること。	
153		エクセルデータ抽出(2)	抽出する各項目は自由に設定可能であり、設定した内容はテンプレートとして保存可能とし、いつでも呼び出し使用可能であること。	
154		ワード文書差し込み機能	ワードで作成した通知書等の書式をシステムへ登録し、住所・氏名・電話番号等の入居者情報をシステムより設定し印刷できること。	
155		処理スケジュール照会	家賃計算、データ抽出など比較的時間がかかる処理については別処理として切り離すことができ、処理状況が画面上でわかる仕組みがあること。	
156	システム保守	保守要員	システム保守要員については、システム及び住宅管理業務に精通した専門の保守要員を配置すること。	
157		法改正対応	公営住宅法改正があった場合は、システム修正範囲の大小を問わずすべて、保守料金の中で対応すること。	

【別紙】機能仕様書・帳票編

No.	種類	区分	機能	機能概要	備考
1	住宅 帳票	住宅	住宅一覧	住宅の現在の状態、構造等を表記した一覧	
2			入居者一覧	住宅に入居している入居者の一覧	
3			転居者一覧	管内で退去→入居した入居者の一覧	
4			住宅入居者台帳	住宅の構造、入居者の情報等を表記した台帳	
5			団地棟部屋一覧	団地・棟・部屋の情報を出力した帳票	
6		入居者	世帯-住民記録比較表	住民記録の世帯員との比較	
7			入居日・退去日範囲指定一覧	指定した異動日間の入居者・退去者の一覧	
8			入居募集一覧	入居募集者の一覧	
9			連帯保証人一覧	連帯保証人の一覧	
10			敷金一覧	入居者の敷金状況の一覧	
11			メモ内容一覧	メモ機能で登録した内容の一覧	
12			個人一覧	入居者の一覧	
13			送付先一覧	送付先住所の一覧	
14		駐車場	駐車スペース一覧	駐車場の区画の一覧	
15			駐車場契約者一覧	駐車場の契約者一覧	
16			車両情報一覧	駐車場契約車両の詳細一覧	
17		資料 作成	低廉化実績報告集計表	補助金申請用資料	
18			低廉化実績報告書	補助金申請用資料	
19			低廉化対象住宅一覧表	補助金申請用資料	
20			低廉化入居者負担基準額	補助金申請用資料	
21			公営住宅保有状況調べ	補助金申請用資料	
22	家賃 帳票	収入 申告	収入調査一覧	収入調査の結果一覧	
23			所得一覧	世帯ごとの所得総計一覧	
24			収入申告一覧	収入調査を行うための一覧表	
25			入居資格及び控除相違者一覧	該当年と比較年双方の収入調査結果を比較し、入居資格や控除内容に相違のあるものの一覧	
26			収入未申告者一覧	収入未申告者の一覧	
27			裁量階層該当者一覧	裁量階層該当者の一覧	
28			家賃 計算	近傍同種家賃算出方法	住宅ごとの近傍同種家賃の算出過程を表記した台帳
29		応能応益家賃算出方法		住宅ごとの応能応益家賃の算出過程を表記した台帳	
30		近傍同種家賃一覧		近傍同種家賃算定にかかわる費用を表記した一覧表	
31		応益係数一覧		応能応益家賃算定にかかわる各係数を表記した一覧表	
32		応益家賃算出結果一覧		分位ごとの応能応益家賃算出の一覧表	
33		団地別近傍同種家賃算出結果一覧		団地ごとの近傍同種家賃算出条件	
34		団地別応能応益家賃算出結果一覧		団地ごとの応能応益家賃算出条件	
35		家賃算出方法		住宅ごとの家賃の算出過程を表記した台帳	
36	近傍同種の住宅の家賃及び入居者負担基準額の算出	近傍同種家賃と基準負担額の算出条件			

No.	種類	区分	機能	機能概要	備考
37			分位別合計表	収入分位ごとの割合、家賃等を表記した一覧	
38			分位別明細表	収入分位ごとの家賃明細	
39			平成16年度法改正家賃比較表	平成16年度の激変緩和に伴う係数・家賃の比較表	
40	家賃 帳票	家賃 計算	増減家賃一覧	家賃の増減の一覧増額分、減額分ごとに表記可能	
41			家賃一覧	月額の入居者別家賃を表記した一覧	
42			家賃集計表	月別の家賃の集計を表記した一覧	
43			家賃明細	入居者ごとの年間の家賃を表記した明細	
44			算出過程一覧	家賃算出過程を表記した一覧	
45			傾斜状況一覧	傾斜中に入居者の一覧	
46			減免対象者一覧	減免対象者の一覧 減免区分により選択印刷が可能 であること	
47			減免額一覧	住宅の種類ごとの減免額の一覧	
48			減免期限切れ対象者一覧	当該年度に減免切れになる入居者の一覧	
49			激変緩和措置報告書	21年度法改正の移行に伴う年間激変緩和通知書	
50			激変緩和家賃算出方法	激変緩和対象者の家賃算出方法	
51			当初調定集計表	団地ごとの当初調定集計表	
52			当初調定明細表	団地ごとの当初調定明細表	
53			月次変更調定表	団地ごとの月次調定変更一覧	
54			前年度家賃比較表	前年度家賃との比較の一覧	
55			調定		調定一覧
56	調定収入一覧	入居者ごとの月別調定額、収納額の一覧			
57	調定収入集計表	月ごと、使用料ごとの調定集計・収納額集計表			
58	収納		収納一覧	収納額の入居者別一覧	
59			未納者一覧	未納額の入居者別一覧	
60			個人別未納額表	入居者ごとの未納額の詳細台帳(年度別)	
61			個人別未納額総括表	入居者ごとの未納額の総括表(全年度)	
62			未納額集計表	団地ごとの月々の未納額の集計表	
63			過誤納一覧	該当する過誤納者の一覧。調定年度月を範囲指定が 可能	
64			内入一覧	該当する内入者の一覧。調定年度月を範囲指定が可 能	
65			還付一覧	該当する還付者の一覧。調定年度月を範囲指定が可 能	
66			月別収入状況集計表	月別の収入状況を表記した集計表	
67			収入日計表	収納日ごとの収納額を表記した一覧	
68			収入月計表	収納月ごとの収納額を表記した一覧。また現年度、過 年度分の表記も可能	
69			消込一覧	金融機関ごとの入金情報の一覧	

No.	種類	区分	機能	機能概要	備考
70	収納 関連	口座 振替	口座振替依頼書	金融機関へ提出する口座振替依頼書	
71			口座振替件数等送付書	金融機関へ提出する口座振替件数等送付書	
72			口座振替一覧	口座振替対象者の一覧	
73			口座振替合計一覧	口座振替対象者の金融機関ごとの合計一覧	
74			銀行・支店一覧	登録銀行・支店の一覧	
75			口座一覧	口座情報の入居者別一覧	
76			口座変更一覧	口座情報を変更した入居者の一覧	
77			滞納	督促状発送一覧	督促状発送の対象者の一覧表
78	催告書発送一覧	催告書発送の対象者の一覧表			
79	徴収猶予対象者一覧	徴収猶予の対象者の一覧表			
80	不納欠損一覧	不納欠損日の範囲指定より、不納欠損一覧			
81	不納欠損集計表	不納欠損理由ごとに、欠損額・件数を表記した集計表			
82	分納誓約書	分納誓約書			
83	個人別過年度繰越一覧	入居者別に過年度分の滞納繰越された調定月と調定額の一覧			
84	個人別現年度繰越一覧	入居者別に現年度分の滞納繰越された調定月と調定額の一覧			
85	決算後調定収入集計表	決算後の年度別調定・収納・未納の集計			
86	納付区分一覧	納付方法別の口座情報、調定額の入居者別一覧			
87	宛名ラベル	宛名ラベルの印刷			
88	滞納者個別台帳	入居者別の滞納状況(滞納額、督促料、保証人情報等)			
89	通知書 関連	収入申告書(表)			
90		収入申告書(裏)			
91		収入未申告書(表)			
92		収入未申告書(裏)			
93		認定通知書			
94		更正通知書			
95		家賃決定通知書			
96		減免決定通知書			
97		入居請書			
98		入居決定通知書			
99		入居許可書			
100		入居決定取消通知書			
101		入居承継承認通知書			
102		同居承認通知書			
103		連帯保証人承認通知書			
104		駐車場使用許可書(表)			
105		駐車場使用許可書(裏)			
106		自動車保管場所使用承諾証明書			
107		駐車場変更(交換)承認通知書			
108		納付書		指定様式	
109		口座振替通知書			
110		口座振替済通知書			
111		口座振替不能通知書			
112		督促状			
113		催告書			
114		分納誓約書			
115		激変緩和措置報告書			