

〈質問に対する回答〉

No.	資料名	ページ	項番	質問	回答
1	実施要領	5	8	A4用紙50ページ以内とありますが、表紙、目次、中表紙等は含めない認識でよろしいでしょうか。また、A3を入れる場合は1ページとカウントしてよろしいでしょうか。	表紙、目次については含めません。中表紙は含めません。スケジュールを始めとする表等で表現する必要があるものについてA3を入れる場合は1ページとカウントしますが、むやみにA3を活用することが無いよう配慮してください。
2	実施要領	5	8(1)ア	企画提案書のページ制限（50ページ）に表紙、目次は含まれますでしょうか。また構築マスタスケジュールをA3で巻末添付で作成を想定しておりますが、2ページ分のカウントとなりますでしょうか。	
3	実施要領	9	9(3)オ	提出した企画提案書をプレゼンテーション用の資料として加工して投影してもよろしいでしょうか。なお提案書の内容自体は変更せず、レイアウト等を調整する加工となります。	提出された企画提案書との齟齬が生じない範囲での加工であれば、問題ありません。
4	実施要領	9	9(3)カ	デモンストレーションの実施方法について、以下の項目などの詳細をご教示ください。 ・提案者によるシステムのデモンストレーション及び質疑応答を実施する形式なのか、審査者が実機操作を行い提案者が質疑応答する形式なのかでしょうか。 ・実機13台を用意し、13台を同時並行で利用するのでしょうか。 ・実機13台に提案者の担当を1人1台配置する必要があるのでしょうか。 ・デモのシナリオ（操作の流れ）は提案事業者側にてお示ししてもよろしいでしょうか。 ・管理部門様及び一般部門様にて確認いただく内容が異なるかと推察しますが、実機13台の配分をご教示頂けますでしょうか（例）財政・会計・契約・管財で各1台、一般部門で9台の計13台、等）	①審査委員による実機操作を中心に行います。必要に応じて質問等をさせていただきます。 ②実機13台については、審査委員と事務局に分かれて使用します。実機13台がデータ連携する必要はありません。 ③1台につき1人配置する必要はありません。審査委員及び事務局員による質問に対応できるよう配置願います。 ④デモンストレーションは、審査委員が自身で操作を行いますので、操作マニュアルを用意してください。 ⑤審査委員用に9台、事務局用に4台配置してください。 ※詳しくは、別添①「プロポーザル等実施要領」を参照してください。
5	実施要領	9	9(3)ク	プレゼン・質疑応答・デモンストレーションの人数上限はありますでしょうか。	人数上限はありませんが、密にならないよう配慮してください。 (プレゼンテーション会場) 面積 約56㎡ ※定員30名 一般部門審査員18名（9部門×2名）と事務局2名程度 (管理部門の会場) 面積 約56㎡ ※定員30名 管理部門審査員 4～6名程度を予定
6	基本仕様書		全般	基本仕様書に外部システムとの連携や取り込みデータについての記載がありません。機能要件定義書にはいくつかの外部システムや取り込みExcelデータについての要件がございますが、それ以外の外部システム連携等は想定していない認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。ただし、基本仕様書5(2)の記載のとおり、将来的な連携を見越した親和性の高いシステムを導入することを要件としています。
7	基本仕様書	2	4	システム構築スケジュールは構築期間内であれば、より最適と想定するスケジュールでの提案は可能でしょうか。	想定している契約年度（R4～R6年度）への影響がない範囲での提案は可能です。

No.	資料名	ページ	項番	質問	回答
8	基本仕様書	5	7	クライアント端末に係る前提条件として「今後の最新バージョンにも対応できるものとする」と記載がありますが、OS、ブラウザおよびOfficeの仕様が大きく変更となる場合は、別途協議の上対応とさせていただきます。よろしいでしょうか。	基本仕様書5(2)の記載のとおり、クライアント管理の容易性、将来性の観点からWeb技術により構築されたパッケージであることとしており、ブラウザの仕様変更への対応については、別途協議となるものと考えますが、OSやOfficeの使用の大幅変更により協議が必要となる可能性がある場合について不可とはしませんが、提案においてその理由を明記願います。
9	基本仕様書	7	9(1)イ	「操作におけるレスポンスは、原則10秒以内とする。」とありますが、オンライン業務かバッチ業務か、また対象となるデータ量によって変動します。どこまでを範囲とすれば良いでしょうか。	操作におけるレスポンスはオンライン業務を想定しています（一括業務をオンライン業務内で操作する場合を除く）。
10	基本仕様書	7	9(2)	(3) オンプレミス型には無停電電源装置の設置が明記されていますが、クラウド型においても庁内に設置するネットワーク機器に対し、無停電電源装置の設置は必須でしょうか。（ネットワーク機器はFirewallを想定しています）	クラウド型においては、必須ではありません。
11	基本仕様書	7	9(3)イ	導入システムはオンプレミス型でWindowsServer2022を使用することを想定しておりますが、当該のCALを貴市にて保有されておりますでしょうか。保有されておらず、調達される場合は本業務には含まないという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
12	基本仕様書	8	10(3)	貴市側でWeb会議に使用する端末(PC)やインターネット回線は、貴市にてご準備頂ける認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。ただし、機材の確保の関係で、Web会議を行う際は事前に御連絡ください。
13	基本仕様書	8	11(1)	全てのデータをと記載がありますが、年度毎にデータを管理している科目等についても過去の全てのデータを移行する必要があるという認識でよろしいでしょうか。	データ移行は「ウ データ移行の範囲」に示したものになります。次の項目は、全年度の全件データを移行する想定です。 <ul style="list-style-type: none"> ・固定資産台帳データ 約4万件 ・備品台帳データ 約7万件 ・公有財産台帳データ 約1,000件 ・收受及び起案データ 約110万件 ・ファイルデータ 約11万件 ・行政資料データ 約2,500件 また、このデータに紐づく所属については、過去のデータも必要となります。
14	基本仕様書	8	11(1)	(1)データ移行のウに「現行システムから抽出した全てのデータをシステムに取り込む」とありますが、この「全てのデータ」とは次ページのウの「データの移行範囲」の全てを指すということでしょうか。予算執行の過年度伝票データは含まれない認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。過去の負担行為等の予算執行データは含みません。
15	基本仕様書	9	11(1)ウ	【移行データ】 財務会計システムの令和7年度予算要求に必要なデータとは、具体的には令和6年度の歳入科目当初予算額データ、歳出科目当初予算額データ、当初財源充当データでよいでしょうか。令和6年度の積算基礎データや、性質別予算額データ、令和5年度の決算額データも含まれますでしょうか。	令和7年度予算要求に必要なデータは、次のとおりです。 【歳入】 令和6年度当初予算額・当初財源充当額、令和5年度決算額 【歳出】 令和6年度当初予算額・要求時点での執行額、令和5年度最終予算額・決算額

No.	資料名	ページ	項番	質問	回答
16	基本仕様書	9	11(1)エ	インボイスにおけるデータ移行について、契約締結後に別途協議のうえ、費用を見積るとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。インボイス制度施行に伴うデータ移行については、令和6年度の決算確定後に別途見積書を提示していただき契約締結を行います。
17	基本仕様書	10	13(2)ア(イ)	「日次でフルバックアップを行えることとし～」とありますが、OSを含めたフルバックアップは日次で実施できません。データアンロードは5世代、添付ファイルは毎日差分でバックアップを取得していきますがその内容で問題ないでしょうか。	OSまでフルバックアップする必要はありません。データアンロードは5世代、添付ファイルは毎日差分でバックアップを取得していくことは問題ありません。
18	基本仕様書	10	13(2)ア(オ)	「外部記録媒体へのデータバックアップを含めること。」とありますが、こちらはオンプレの要件でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
19	基本仕様書	10	13(2)イ	オンプレミス型での提案を想定しておりますが、ウイルス対策ソフトのパターン更新作業は貴市にて実施頂ける想定でよろしいでしょうか。（貴市ネットワーク下での更新が必要なため）	お見込みのとおりです。
20	基本仕様書	11	13(2)エ	「システム認証後の全操作履歴（アクセスログ及び操作ログ）について、システム管理者による確認が可能であること。」とありますが、このシステム管理者とはSEのことを指している認識で良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
21	基本仕様書	11	14(2)イ	「ハードディスク等の記憶装置の部品を交換する場合は、情報漏えいを防ぐため、記憶装置のデータを復元不可能な方法により消去し、作業後は消去証明書を提出するものとする。」とありますが、こちらはオンプレの場合の要件でよろしいでしょうか。	クラウド型においても同様の要件と考えますが、復元不可能な方法（物理的破壊等）が困難な場合はこの限りではありません。ただし、データ消去を行い作業後は消去証明書を提出してください。
22	基本仕様書	12	15	職員研修の実施において、操作研修のマニュアルは紙媒体でのご提供の認識でよろしいでしょうか。	紙もしくはデータで提供願います。
23	機能要件定義書	1	4	【全体共通】システム全般 検証環境は本番環境と同一の構成である必要はありますでしょうか。文書管理システムの添付ファイルは相当量になるため、テスト環境へのコピーは行わない想定しております。	検証環境において添付ファイルの登録を新規に行うことで、結果として本番環境と同一の構成とできるのであれば、添付ファイルのコピーの有無は問いません。
24	機能要件定義書	1	15	【全体共通】管理情報 所属コードについて6桁を超えることがあるのでしょうか。弊社においては6桁での管理としております。	現状は6桁で管理しておりますが、将来的な組織改編の規模によっては、6桁を超えることもないわけではありません。
25	機能要件定義書	1	16	【全体共通】管理情報 統一番号を使った操作等を行うことがあるのでしょうか。	基本的には、統一番号を使った操作はありません。所属コードが変更した場合でも、同一の所属であることが分かるよう統一番号として管理します。予算や決算の前年度比較をする際に必要と考えます。 (例) R3年度：財政課（所属コード：111111、統一番号：7） R4年度：財政課（所属コード：222222、統一番号：7）
26	機能要件定義書	1	22	【全体共通】管理情報 「システム開発時の設定により、入力必須項目を任意に指定できること」 弊社パッケージの入力必須項目を基本とし、入力必須項目の追加（任意入力項目から必須入力項目へ）や削除（必須入力項目から任意入力項目へ）する場合は、追加経費を必要とすることによいでしょうか。	機能要件上は問題ありません。ただし、追加費用が発生する場合、機能要件定義書回答書にその旨を記載してください（追加費用が発生する場合でも予算の範囲内になります）。

No.	資料名	ページ	項番	質問	回答
27	機能要件定義書	2	52	<p>【全体共通】データベース 「EUCの処理を実行できること」 EUC処理は、システム導入前の打ち合わせで、対象データ、検索条件、出力結果を決定しておくことが必要で、かつ、作成するデータの種類（数）も決定させていただくこととなりますがよいでしょうか。 出力ファイルはCSV形式で作成されます。</p>	機能要件上は問題ありません。ただし、質問にあるような制約がある場合、機能要件定義書回答書に内容を具体的に記載してください。
28	機能要件定義書	2	58	<p>【全体共通】セキュリティ 「不正アクセス回数によるロック機能」 パスワードポリシーの設定として記載されている例のうち、複数回のパスワード誤りにより自動的にログインができなくなる機能はありませんがよろしいでしょうか。</p>	パスワードポリシーの設定が行えれば、不正アクセス回数によるロック機能に限らなくても問題ありません。
29	機能要件定義書	3	5	<p>【財務共通】共通操作 バーコードで読み取った情報を活用できることとは、バーコードで読み取り、データ等が確認できることよろしいでしょうか。</p>	お見込みのとおりです。例えば、支出命令に印字したバーコードを読み取り、支払設定を行うことなどを想定しています。
30	機能要件定義書	3	7	<p>【財務共通】共通操作 財務会計システムで直接ファイルを設定できる必要がありますでしょうか。財務会計システムで執行何い等の操作を行った際に、文書管理システムの起案画面を表示し登録することで、ファイルを指定することが可能となっておりますが、要件を満たしていますでしょうか。</p>	ファイルを設定できるのであれば要件を満たしていると考えます。
31	機能要件定義書	3	19	<p>【財務共通】相手方管理 相手方区分ごとに管理する項目は同じ（項目の表示／非表示含む）でしょうか。</p>	最大限必要な項目が網羅された状態であれば問題ありません。例えば、個人に対して法人番号欄が管理・表示されることは許容します。
32	機能要件定義書	3	22	<p>【財務共通】相手方管理 債権者の番号管理は、債権者管理区分(1)－債権者番号(9)－枝番(2)の計12桁での管理となりますがよろしいでしょうか。</p>	問題ありません。
33	機能要件定義書	3	25	<p>【財務共通】相手方管理 相手方の履歴管理とは、伝票起票を行う際に伝票起票日時点で該当する相手方情報を履歴情報より取得して使用するためということでしょうか。</p>	例として、4月1日付で代表者がAからBに変更された相手方について、起票日を3月31日以前とした場合はA、4月1日以降にした場合はBとなることを想定しています。
34	機能要件定義書	5	7	<p>【予算編成】予算要求入力 「財政課で自由に設定できる区分」 パッケージで保有する既存の区分の1つを、財政課様で自由に設定できる区分として使用する想定で、最大8つの選択肢になりますがよいでしょうか。</p>	自由に設定できる区分自体が8つ以上あることを要件としています。
35	機能要件定義書	7	3	<p>【予算管理】予算配当 繰越予算は予算配当ではなく、財政部門により予算執行システムで登録する仕組みとなりますが、よろしいでしょうか。</p>	お見込みのとおりです。

No.	資料名	ページ	項番	質問	回答
36	機能要件定義書	7	4	【予算管理】 予算配当 一括配当時の配当率の設定は、事業に対する設定ではなく、事業分類に対する設定という認識でよろしいでしょうか	事業分類（予算編成時に各事業に対して設定する区分）に対する設定です。
37	機能要件定義書	7	7 11	【予算管理】 随時配当・流用 随時配当、流用時の負担行為予定額、不足額は、起案のたびにそれぞれ入力し、帳票に印字する必要があるという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。起案毎に負担行為予定額、不足額を入力し帳票に印字します。なお、備考欄での対応も可能としております。
38	機能要件定義書	9	42	【歳入管理】 システム管理 一括番号とはどのような番号でしょうか。	調定に係る一括番号は、財務会計システムにおいて個別の調定を管理せず、科目に対して金額の増減のみを行う場合、当該科目を特定するため年度ごとに一意に付番する番号です。なお、歳計外の受入及び払出についても、金額のみ管理する場合に付番します。
39	機能要件定義書	10	17	【歳出管理】 支出命令・兼命令 複数の区分とはどのような区分でしょうか。	現行システムでは、現金・納付書・積立償還金・総合振込（電子）・総合振込（紙）・小切手の6種類に区分しています。なお、出納管理の項番21に記載した支払区分「窓口払（最大10区分程度）」と同一のものを指します。
40	機能要件定義書	10	23	【歳出管理】 支出命令・兼命令 管理が必要となる控除種別の一覧の提示をお願いいたします。	203項目あるため、別添②「控除種別一覧」を参照してください。なお、システム移行時に整理・統合することを検討しています。
41	機能要件定義書	11	38	【歳出管理】 支出更正 起案と決定の2段階とは起案が各課での起票、決定は会計部門での承認の認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
42	機能要件定義書	11	39	【歳出管理】 支出更正 負担行為単位での更正とは、支払いが完了した負担行為を対象として紐づく支出命令を一括で更正するという事でよろしいでしょうか。	支払済（部分払を含む。）の負担行為について、支出済額の範囲内で更正でき、その際に更正先の負担行為が生成されることを想定しています。実例として、総務課が一括して兼命令で支出した郵便料を各課の予算へ更正することがあります。
43	機能要件定義書	11	45	【歳出管理】 公共料金 項番48、49に任意として「公振くん」との連携に関する記載がありますが、現時点では「公振くん」は未導入であり、公共料金事業者から受領した請求データを元に公共料金の処理を行っているということでしょうか。その場合、現在処理を行っている公共料金にはどのようなものがありますでしょうか。また、複数の公共料金事業者から請求データを受領している場合、公共料金事業者ごとに別業務にて処理を行っているということでしょうか。	現在は、各公共料金事業者からデータを受領し、そのデータを基に支払い書類の作成を行っています。公共料金の種類としては、電気、電話（市内、市外）、ガス（都市ガス、LPガス）、水道、燃料の7種類があります。データ内容は各々異なっていますが、料金区分を選択することにより異なるデータの支払い書類の作成が可能となっています。
44	機能要件定義書	11	61 62	【歳出管理】 受付・送付確認 「会計課に送付」の要件がありますが、各課が伝票種別、伝票番号を指定して送付処理するという認識でよろしいでしょうか。またNo. 62はその際に各課が作成する一覧表という認識でよろしいでしょうか。	前段について、伝票種別、伝票番号に加え、支払（処理）予定日を指定する機能も必要です。後段についてはお見込みのとおりです。

No.	資料名	ページ	項番	質問	回答
45	機能要件定義書	23	5	【契約管理】 施行伺 貴市が指定する業務区分、部門とありますが、それぞれ具体的にどのような項目を含む選択区分でしょうか。	詳細については、契約締結後の調整となりますがあいち電子調達共同システム（CALS/EC）及びあいち電子共同システム（物品等）で定める区分・業種等となります。 想定している業務区分、部門の例示は次のとおりです。 【業務区分】 工事、コンサル系委託、一般委託、物品（入札）、物品（オープンカウンタ）、売却、その他 【部門】 工事：建設業許可事務ガイドラインで定める建設工事の例示 コンサル委託：あいち電子調達共同システム（CALS/EC）利用規約別添表1におけるコンサル22業種 物品：あいち電子共同システム（物品等）で定める取扱内容（小分類） 一般委託：あいち電子共同システム（物品等）で定める取扱内容（小分類）
46	機能要件定義書	23	22	【契約管理】 施行伺 施行伺の段階で起票所属と異なる所属の予算科目を使用するということでしょうか。 （パッケージでは、施行伺の作成は各課で実施し、その後契約処理を進める際、複数課の案件をまとめることで複数の所属の予算を一つの契約案件として契約することができます。）	施行伺の起案段階で、起案所属と異なる所属の予算科目を使用できることを要件としています。
47	機能要件定義書	23	23	【契約管理】 施行伺 予算配当前に施行伺を起票できることとありますが、施行伺の起票タイミングとしては、予算の内示後から予算配当前に次年度の施行伺を起票できることということでしょうか。	お見込みのとおりです。 なお、時期としては、例年2月の月上旬頃に次年度の施行伺を起票しています。
48	機能要件定義書	23	28	【契約管理】 業者選定 入札業者審査委員会の開催ごとに項目（件名、場所、納期、指名業者名称等）を登録でき、各入札業者審査委員会のCSV出力をするという認識でよろしいでしょうか。 ※入札業者審査委員会が2回あった場合、2回分の各項目（件名、場所、納期、指名業者名称等）を出力できるようにする。	1回目の委員会の資料を出力する際は、1回目だけのデータで2回目のデータは含まず、2回目のデータを出力する際は、2回目だけのデータで1回目のデータは含まないといった出力を意味します。
49	機能要件定義書	24	34	【契約管理】 業者選定 各課が入札する契約案件も、業者選定は契約検査課様が実施するという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
50	機能要件定義書	26	90	【契約管理】 照会・データ出力 官公需実績表に必要な項目をご教示ください。	契約金額の明細を把握したいので、年度、所属、予算費目、摘要（件名）、契約相手方、負担行為額を予定しています。
51	機能要件定義書	26	91	【契約管理】 検査・検収 検査の要件について、登録できる検査の種類（完了検査、中間検査等）や評定に関する事項などは不要でしょうか。	検査の種類（完了検査、中間検査）は必要となります。 評定に関する事項は不要です。

No.	資料名	ページ	項番	質問	回答
52	機能要件定義書	28	18	【決算統計】データ照会・抽出 「その項目に該当する分析データ又は計算式を表示できること」 表番号、行、列を指定し、その項目に集計される目的区分、歳入科目、性質区分、歳出科目、およびそれぞれの決算額が一覧表で表示されますが、「計算式」とはどのような情報を想定していますでしょうか。	A+B=Cの場合において、Cを指定した場合、A+Bと表示される機能を想定しています。なお、同等の内容が確認できるのであれば、計算式の表示にこだわるものではありません。
53	機能要件定義書	30	19	【インフラ資産】照会 資産区分として想定されている内容は、どのような内容になりますでしょうか。	「土地」、「建物」、「工作物」等の区分を想定しています。
54	機能要件定義書	33	8	【備品管理】共通 現在使用している備品シール台紙の規格をご教示ください。	別添③「備品シール」参照してください。
55	機能要件定義書	33	12	【備品管理】登録・異動・処分 対象の様式は、「物品保管転換調書(第11号様式)」と「物品不用決定調書(第12号様式)」でしょうか。 また、各帳票については、パッケージ標準様式をもとに項目調整を行い、同等の項目が出力できれば問題ないでしょうか。	対象の様式は、「物品保管転換調書(第11号様式)」と「物品不用決定調書(第12号様式)」です。 左記で問題ありません。
56	機能要件定義書	33	14	【備品管理】登録・異動・処分 現行の備品番号のコード体系をご教示ください。	別添④「備品コード」参照してください。
57	機能要件定義書	34	23	【備品管理】帳票・決算 対象の様式は、「備品出納簿(第5号様式)」でしょうか。 また、パッケージ標準様式をもとに項目調整を行い、同等の項目が出力できれば問題ないでしょうか。	対象の様式は、「備品出納簿(第5号様式)」です。 左記で問題ありません。
58	機能要件定義書	34	24 25 26 29	【備品管理】帳票・決算 対象の様式は、「備品現在額総計算書(第15号様式)」でしょうか。 また、パッケージ標準様式をもとに項目調整を行い、同等の項目が出力できれば問題ないでしょうか。	対象の様式は、「備品現在額総計算書(第15号様式)」です。 左記で問題ありません。
59	機能要件定義書	35	3	【公有財産管理】共通 現行システムにおける施設番号の仕様(型(数値のみか文字列も含むのか)・桁数・階層管理・重複有無等)をご教示ください。	別紙⑤「施設コード表」を参照してください。○○○-○○○、施設コード3桁、ハイフン、連番3桁の計7桁、数値と文字列。階層→用途>用途説明。施設コード3桁、ハイフン、連番3桁の計7桁の重複は無し。
60	機能要件定義書	35	9	【公有財産管理】施設 現行の施設番号のコード体系をご教示ください。	別紙⑤「施設コード表」を参照してください
61	機能要件定義書	35	9	【公有財産管理】施設 会計区分として、企業会計、土地開発基金、土地開発公社等の支出伝票等を起票しないと思われる会計にて管理する財産も、登録範囲内でしょうか。	登録範囲です。
62	機能要件定義書	35	12	【公有財産管理】施設 現在使用している様式をご教示ください。	別添⑥「公有財産異動報告書」、別添⑦「公有財産台帳(建物)」、別添⑧「公有財産台帳(土地)」を参照してください。

No.	資料名	ページ	項番	質問	回答
63	機能要件定義書	35	14 15	【公有財産管理】土地 内容が重複していませんか。	重複しておりました。No.15を削除してください。
64	機能要件定義書	35	14 15	【公有財産管理】土地 項番14と15が同じ内容となっております。片方について、機能要件の差し替えはありますでしょうか。	
65	機能要件定義書	35	18	【公有財産管理】土地 現在使用している様式をご教示ください。	別添⑥「公有財産異動報告書」、別添⑧「公有財産台帳（土地）」を参照してください。
66	機能要件定義書	36	23	【公有財産管理】建物 現在使用している様式をご教示ください。	別添⑥「公有財産異動報告書」、別添⑦「公有財産台帳（建物）」を参照してください。
67	機能要件定義書	36	28	【公有財産管理】各種財産 必要な項目として想定されている項目をご教示ください。	別添⑨の1「公有財産台帳（立木竹）」から別添⑨の5「公有財産台帳（政府出資等）」を参照してください。
68	機能要件定義書	36	32	【公有財産管理】各種財産 現在使用している様式をご教示ください。	別添⑥「公有財産異動報告書」、別添⑨の1「公有財産台帳（立木竹）」から別添⑨の5「公有財産台帳（政府出資等）」を参照してください。
69	機能要件定義書	36	36	【公有財産管理】照会 各台帳の様式について、パッケージ標準様式をもとに項目調整を行い、財産管理規則に規定されている項目と同等の項目が出力できれば問題ないでしょうか。	左記で問題ありません。
70	機能要件定義書	37	46	【公有財産管理】帳票・決算 財産に関する調書のレイアウトについて、「指定異動年度の財産（土地・建物(木造・非木造)の増減状況」と記載いただいておりますが、土地及び建物の出力ができれば問題ないでしょうか。山林、動産、物権、無体財産権、有価証券、出資による権利といった財産についても、財産に関する調書の出力が必要でしょうか。	土地・建物の出力がメインとなりますが、それ以外の山林、動産、物権、無体財産権、有価証券、出資による権利についても、出力できるような設計をお願いします。
71	機能要件定義書	37	48	【公有財産管理】帳票・決算 「施設区分（所管部別）ごと、普通財産については任意の区分ごとに集計した小計及び小計を合計した数値」とのことですが、想定されている出力例をお示しいただけないでしょうか。	別添⑩「公有財産調書」を参照してください。
72	機能要件定義書	37	50	【公有財産管理】帳票・決算 土地・建物の評価額の改定については、自動計算等を想定されておりますでしょうか。自動計算等を想定されている場合、その計算ロジックをご教示いただけないでしょうか。	建物については耐用年数表を基準にした減価償却率を乗して評価額の改定を自動計算できるようお願いします。土地については手入力での改定を行う仕様を想定しています
73	機能要件定義書回答書		全般	以下の回答区分の定義をご教示ください。また審査点として異なる配点となりますでしょうか。（有償の方が低い配点、など） ●有償カスタマイズ △無償カスタマイズ 区分の定義の例として、他団体様の事例では有償カスタマイズは見積に含まず、要件書上に参考価格として記載する、無償カスタマイズは見積に含める、などといった場合がございます。	要件定義書の審査においては、有償カスタマイズと無償カスタマイズの配点に差異はありません。ただし、有償カスタマイズの場合、見積額にカスタマイズ費用を含みますので見積額での審査には影響します。