

北秋田市公営住宅管理システム導入（更新）業務
応募型プロポーザル様式集

北秋田市建設部都市計画課都市計画住宅係

様式1

参加表明書

令和 年 月 日

北秋田市長 津 谷 永 光 様

所 在 地
事 業 者 名
代 表 者 職 氏 名 印

所 属 部 署
担 当 者 職 氏 名
電 話 番 号
F A X
E - m a i l

北秋田市公営住宅管理システム導入（更新）業務応募型プロポーザルについて、参加の意思を表明します。

なお、当社は本プロポーザルへの参加資格を有しますので、下記に掲げる書類を添付するとともに、これらの書類に記載した内容について事実と相違ないことを誓約します。

- 1 業 務 名 北秋田市公営住宅管理システム導入（更新）業務
- 2 添付書類 事業者の概要調書（様式2）
 暴力団排除に関する誓約書（様式3）

様式2

事業者の概要調書

(令和 年 月 日現在)

1 法人名 (屋号)			
2 代表者氏名			
3 所在地			
4 電話番号		5 FAX	
6 メールアドレス			
7 設立 (開業届出) 年月日		8 従業員数	
9 資本金 *個人事業主の場合は空欄			
10 本業務に係る人員 および業務経歴	*業務経歴は任意の様式に全て記入し提出すること。		
11 地方公共団体への 主なシステム導入 実績	公営住宅管理システム： 県内件数： 導入市町村名 (3件まで)： ① ② ③ 県外件数： その他システム： 主な提供システム： 県内件数： 県外件数：		

*法人の場合は登記簿謄本 (原本)、個人事業主の場合は営業証明書 (原本) を添付すること。

様式3

暴力団排除に関する誓約書

令和 年 月 日

北秋田市長 津 谷 永 光 様

所 在 地

会社（法人）名

代表者職氏名

印

下記の事項について誓約します。

記

- 1 自己又は自社の役員等は、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
 - (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
 - (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
 - (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
 - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - (8) 暴力団と密接な交友関係を有する者
- 2 1の(1)から(8)までに掲げるもの（以下「暴力団等」という。）を下請契約等の相手方にしません。
- 3 下請契約等の相手方が暴力団等であることを知ったときは、当該下請契約等を解除します。
- 4 自己又は下請契約等の相手方が暴力団等から不当な要求行為を受けた場合は、北秋田市長に報告し、警察に通報します。

様式4

北秋田市公営住宅管理システム導入（更新）業務応募型プロポーザル

質 問 書

※質問が複数ある場合は、番号を付して列挙して下さい。

質 問 内 容	
事業者名	
担当者職氏名	
電話番号	
E-mail	

機能評価表

No.	区分	機能	機能概要	システム対応状況				アピールポイント等
				標準	代替手段 で可能	要カス タム	不可	
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(1)	サーバー設置型またはクラウドサービスによるシステムであること。					
6		動作環境(2)	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。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等のライセンス購入不要のブラウザソフトで起動できるシステムであること。					
7	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。					
8		募集(2)	入居希望者情報（申込者名、第一～第二までの希望住宅、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。					
9		募集(3)	入居募集の取消が行えること。					
10		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～第二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。					
11		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）・特記事項が登録できること。					
12		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。					
13		入居(3)	入居取消が行えること。					
14		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。					
15		入居(5)	入居確定日より日割家賃を算定できること。					
16		入居(6)	入居処理後、駐車場契約を連続して行えること。					

機能評価表

No.	区分	機能	機能概要	システム対応状況				アピールポイント等
				標準	代替手段 で可能	要カス タム	不可	
17	入居管理	退去(1)	退去予定日、退去届日、退去事由、退去事由詳細(備考)を記録できること。					
18		退去(2)	退去日より日割家賃を算出できること。					
19		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。					
20		転居(1)	退去⇒入居は、転居処理により元住宅の入居者データが転居先に反映されること。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おこなえること。					
21		転居(2)	転居処理時、敷金の修正・管理が行えること。					
22		承継	入居承継がおこなえること。					
23		承継分離	承継をおこなうとき調定・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。					
24		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。					
25		住宅台帳 管理	台帳検索機能(1)	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。				
26	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。					
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。					
29	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。または、入居者情報画面から1クリックで対象情報へアクセスできること。)		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)					
30			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)					
31			③当年度家賃・入金情報(入金額・未納額・収納日・督促発送日)					
32			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)					

機能評価表

No.	区分	機能	機能概要	システム対応状況				アピールポイント等	
				標準	代替手段 で可能	要カス タム	不可		
33	住宅台帳 管理	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。または、入居者情報画面から1クリックで対象情報へアクセスできること。)	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。						
34			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)						
35			⑦緊急連絡先(氏名・関係・電話番号・携帯電話番号・勤務先)						
36			⑧連帯保証人(氏名・関係・電話番号・携帯電話番号・勤務先)						
37			⑨駐車場利用有無						
38			⑩支払い方法・口座情報(金融機関・口座番号・口座名義人)						
39			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)						
40			⑫管理人(氏名・電話番号・携帯電話番号・勤務先)						
41			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。					
42			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。					
43			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。また、過年度の納付書を印刷する場合、一部に過年度を示す文言を印刷できること。					
44			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。					
45	電子ファイルの添付	台帳画面にメモ・備考を入力できること。							
46	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。							
47	過去入居者	過去の入居者情報が遡って表示できること。							
48	住宅間取り図	住宅台帳画面より指定した住戸の間取図が表示できること。							

機能評価表

No.	区分	機能	機能概要	システム対応状況				アピールポイント等
				標準	代替手段 で可能	要カス タム	不可	
49	住宅台帳 管理	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。					
50			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）。					
51		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）					
52		図面作成	住宅間取図・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。					
53		異動処理	同居者の追加、訂正、承継処理が住宅台帳画面上、または入居者情報画面からおこなえること。					
54		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。					
55		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。					
56		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。					
57		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、入居者管理画面から指定印刷が可能なこと。					
58		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。					
59		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。					
60		支援措置 (DV等) 対応	支援措置者に対し、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。					
61		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。					
62		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。					
63		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。					
64		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。					

機能評価表

No.	区分	機能	機能概要	システム対応状況				アピールポイント等
				標準	代替手段 で可能	要カス タム	不可	
65	住宅台帳 管理	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。					
66	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。					
67		収入調査(2)	収入申告書にバーコードが印刷され、バーコードを読み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。					
68		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。					
69		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おこなわれ、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。					
70		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。					
71		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。					
72		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。					
73		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。					
74		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。					
75		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。					
76		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・管理こと務費・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。					
77		家賃計算(2)	近傍同種家賃計算が算出できること。					
78		家賃計算(3)	応能応益家賃が算出できること。					
79		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。					
80		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、自動的に減免措置がおこな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。					

機能評価表

No.	区分	機能	機能概要	システム対応状況				アピールポイント等
				標準	代替手段 で可能	要カス タム	不可	
81	家賃算定	家賃計算(6)	家賃算定後、調定処理をおこない、当年度の当初調定確定が行えること。また、入居者の異動にともな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。					
82	収納	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）					
83		口座振替(2)	口座振替通知書が印刷できること。					
84		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。					
85		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。					
86		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。					
87		口座振替(6)	口座振替済通知書が印刷できること。					
88		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。					
89		入金消し込み(1)	納付書に印刷されたバーコードを取り込むことにより、家賃支払者、調定年月、入金額を自動的に検索し入金作業を完了できること。					
90		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。					
91		入金消し込み(3)	氏名・カナ氏名より検索をおこな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。					
92		入金消し込み(4)	還付及び充当がおこなえること。					
93		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。					
94		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。					
95		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。					
96	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。						

機能評価表

No.	区分	機能	機能概要	システム対応状況				アピールポイント等
				標準	代替手段 で可能	要カス タム	不可	
97	収納	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が保証人の選択が可能であること。					
98		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。					
99		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。					
100	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。					
101		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。					
102		通知書印刷	駐車場使用許可書及び自動車保管場所使用承諾証明書が印刷可能であること。					
103		日割計算	駐車場の契約、解約がおこなえること。その際駐車場使用料の日割り計算がおこなえること。					
104		料金変更	駐車場区画単位で一括して駐車場料金を変更できること。					
105		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。					
106		駐車場交換	契約変更を伴わない駐車場場所替え処理が行えること。					
107		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。					
108	住宅管理	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。					
109		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。					
110		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。					
111		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。					
112		用途廃止	用途廃止になった住宅を登録できること。					

機能評価表

No.	区分	機能	機能概要	システム対応状況				アピールポイント等
				標準	代替手段 で可能	要カス タム	不可	
113	住宅管理	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。					
114	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。					
115		画像登録	各点検項目単位の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。					
116		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。					
117		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。					
118		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。					
119	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。					
120		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。					
121		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。					
122	工事記録	検索	工事記録入力した結果は、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。					
123		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。					
124		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。					
125		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。					
126		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。					
127		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。					
128	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。						

機能評価表

No.	区分	機能	機能概要	システム対応状況				アピールポイント等
				標準	代替手段 で可能	要カス タム	不可	
129	その他	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。					
130		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。					
131		公営住宅管理 戸数等事業主 別実態調査書	公営住宅管理戸数等事業主別実態調査書に必要なシステムで所有している情報をExcel形式で出力できること。					
132		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。					
133		訴訟(1)	訴訟経過状況を登録日付ごとに管理できること。					
134		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。					
135		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。					
136		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。					
137		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。					
138		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。					
139		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。					
140		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。					
141		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。				
142	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。					
143	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。					
144	滞納繰越		現年度、過年度の滞納繰越をおこない、過年度調定額が管理できること。					

機能評価表

No.	区分	機能	機能概要	システム対応状況				アピールポイント等
				標準	代替手段 で可能	要カス タム	不可	
145	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。					
146		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。					
147		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。					
148		PDF出力	作成された帳票はPDFで出力可能であること。					
149		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。					
150		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。					
151		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。					
152		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。					
153	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。また、システムに障害が生じた際に24時間以内に来庁しての対応、またはオンラインによる直接対応が担保されること。					
154		法改正対応	公営住宅法や、所得税法等の法改正に伴うシステムの更新作業において、更新が「有料」となる基準を提示してください。					
155		自治体等システム標準化について	現在、公営住宅管理システムはシステム標準化の対象とはなっていませんが、仮に標準化対象となった場合、貴社システムにおいて、標準化対応する体制にありますか。（「自社開発システムの他業務については対応済」など、具体的に回答をお願いします。）					
156	外部システムからのデータ取込	住民基本台帳システム	住民基本台帳システムから抽出した住民データと、入居者及び同居人の照合が可能であること。					
157		住民税システム	住民税システムから抽出した税データから、収入情報等の照合・入力が可能であること。					
158		自治体等システム標準化について	上記2システムがシステム標準化された際に、引き続きデータ取込みできるようシステム更新を行なうこと。					

要注意：
カスタマイズを要するが、無料対応となるもの（後のバージョンアップ時にも無償で対応可能なもの）については、標準に○をして下さい。