

別紙2

No	項目	機能要件	
1	システム共通項目	1. 基本項目	(1) 「地方公営企業法」、「地方公営企業法施行令」、「地方公営企業法施行規則」及び「地方公営企業の会計規程の準則について」に基づいたシステムであること。
			(2) 業務量や業務範囲に応じて、クライアント及びライセンスの追加ができること。
			(3) 出水市病院事業会計規定を遵守したシステムであること。
	2. 運用形態	(1) クライアントのOSはWindows 10に対応していること。	
		(2) サーバはWindows Server 2016に対応していること。	
		(3) クライアントの同時アクセス台数は5台以上とし、稼働クライアントの入れ替えや、クライアント障害時などにインストール作業を簡潔にする工夫がされていること。また、当院職員でも対応ができること。	
		(4) クライアント/サーバ構成で利用する場合、クライアントにおいて、システムの動作には、Windows標準のソフトウェア以外にインストールする必要がないこと。（クライアントは他業務でも利用する可能性があるため、他業務システムと共存するためにも必須である。）	
	3. セキュリティ	(1) システムを利用する際に、職員コード及びパスワードでのセキュリティを備えていること。	
		(2) 職員コードにより業務担当者ごとに使用可能な処理や事業会計を限定できること。	
		(3) Windows Updateは常に最新になるよう環境を構築すること。（自動、手動は問わないが、手動の場合は保守業務の範囲内と定める。）	
	4. 操作性	(1) システムのヘルプ機能を有しており、キーワード検索等ができること。	
		(2) 日付入力時は誤りを防ぐため、銀行休日や土日、祝祭日をチェックする機能を有すること。	
		(3) 伝票等に入力した結果に対する注意・警告等は、伝票登録前（更新時）に表示するものであること。（例：負担行為伝票を入力中、予算残額を上回る金額を入力した直後に、予算残額がマイナス表示され、伝票登録時にも注意コメントが発生する。）	
	5. 複数会計区分	(1) 複数の会計区分（例：出水総合医療センター、高尾野診療所、野田診療所）で独立した会計処理が同時に稼働可能なこと。	
		(2) 会計区分の切り替えは、処理メニューを終了することなく予算入力時、伝票入力時及び帳票作成時に行うことができること。	
	6. 印刷機能	(1) 出力帳票はPDF及びCSVでのデータ出力が可能であること。	

2	会計基本処理	1. 予算科目・勘定科目	(1) 予算科目、勘定科目は款、項、目、節、細節まで管理可能であること。
			(2) 予算科目、勘定科目を期中に変更しても、運用上支障がでないよう工夫がされていること。また、変更を行っても前年度比較できること。
			(3) 科目の追加、削除は当職員にて容易に行うことができること。
	2. 仕訳機能	(1) 過去に起票した伝票を参照し、新規伝票を起票できること。	
		(2) あらかじめ仕訳を登録することができること。	
		(3) 一画面内で複数科目による複合仕訳が登録可能であること。また、入力画面では予算科目及び会計科目が表示され、予算科目についてはリアルタイムの予算残額等が表示されること。	
		(4) 外部から仕訳データ（CSV形式等）を取り込み、伝票を起票できること。	
	3. 伝票番号採番機能	(1) 各種伝票の番号は、会計年度別、伝票種別順に自動採番すること。	
	4. 伝票照会・入力機能	(1) 調定、調定減、収入、支出負担行為何書、支出、支払、振替の各伝票において、所属・職員・起案日（範囲指定）・決裁日（範囲指定）・予算及び勘定科目（範囲指定）・決裁金額（範囲指定）・支払日（予定日）（範囲指定）・取引先の各検索項目にて、伝票照会ができること。	

別紙2

No	項 目	機 能 要 件
	5.消費税	(1) 調定入力、収入入力、調定減入力及び支出負担行為・支出伝票入力において、予算科目の入力により消費税区分が自動的に表示されること。その場合、表示された消費税区分を伝票の入力画面で変更することができ、または課税・不課税・非課税等の混在での入力が可能であること。 (2) 消費税率の設定が容易であり、将来も考慮し容易に変更ができること。 (3) 納税、決算整理のために、課税売上割合や特定収入割合を加味したうえで、消費税雑損失や納税消費税（還付消費税）を自動計算により算出できること。 (4) 決算時の消費税計算時に中間納付税額（国税分、地方税分）、貸倒れ回収に係る税額を考慮し、計算できること。 (5) 税務署の監査を受ける際には、システムから出力される帳票のみで対応可能となっていること。
	6.予算管理	(1) 前年度からの繰越分（24条、26条、通次）が的確に繰越処理されること。
	7.出力帳票	(1) 収益及び費用の増減移動を仕訳記帳する損益計算書勘定と、資産、負債及び資本について貸借対照表勘定とし、それらの勘定に基づいて総勘定元帳や他の財務諸表を作表できること。 (2) 日々登録するデータを基に、精算表や決算書等の法令で定める決算書類を作表できること。 (3) 総勘定元帳は、「目」での表示、内訳簿においては、各科目の末端までの表示が可能なこと。 (4) 調定伝票、調定減伝票、収入伝票、調定兼収入伝票、負担行為伝票、変更負担行為伝票、負担行為兼支出伝票、支出伝票、支払伝票、振替伝票、流用伝票及び充当伝票について、入力及び出力ができること。 (5) 支払伝票は支払日等を指定して、一覧で出力することが可能であること。なお、支払伝票に必要な項目（仕訳、振込先等）及びレイアウトは、当院職員と協議し決定すること。
	8.決裁処理	(1) 決裁者の名称を職員にて変更できること。 (2) 支出関係の伝票起票については、科目や決裁金額により、決裁者が自動的に変更され表示できること。（自動専決機能） (3) 伝票はリアルタイムで更新し、日締めすることなく帳票に反映できること。
	9.調定及び収入処理	(1) 調定入力、収入入力及び調定減入力ができ、未収金管理ができること。また、収入入力では同時調定処理ができること。
	10.調定及び収入処理	(2) 前受金と預り金の精算・未精算の管理は、収入伝票と振替伝票においてデータの連携がされていること。 (3) 調定処理入力画面及び出力した調定伝票において、リアルタイムに予算額、調定累計額及び予算残額が表示されていること。 (4) 調定減処理入力画面及び出力した調定減伝票において、リアルタイムに予算額、調定累計額及び予算残額が表示されていること。 (5) 収入処理入力画面及び出力した収入伝票において、リアルタイムに調定額、収入累計額及び収入未済額が表示されていること。
	11.支出負担行為、支出命令及び支払処理	(1) 支出負担行為入力、支出負担行為変更入力、支出伝票入力、支払判定、振込依頼及び支払確定の処理ができ、各処理間においてはデータの連携が取れること。 (2) 支出処理入力画面及び出力した支出伝票において、リアルタイムに予算額、負担累計額、予算残額、支出累計額及び支払累計額が表示されていること。 (3) 毎月決まって発生する支払については、年度当初に1伝票で一年分の支出負担行為を起票しておき、毎月その支出負担行為何伝票を引用して、支出伝票や支払伝票を起票することができること。また、その場合は支出伝票上には未支出残額が自動表示されること。 (4) 予算執行は支出負担行為処理から管理ができ、適切な予算管理が行えること。 (5) 支出負担行為伝票は省略ができ、支出負担行為兼支出伝票が作成できること。また、支出伝票入力において未払金の計上ができ、詳細な管理ができること。 (6) 支出伝票作成時に設定された支払予定日について、画面上で一覧形式で確認し、その画面上で支払予定日を設定及び変更できること。また、支払予定日や口座情報の変更ができること。なお、支払予定日が空欄の場合はポップアップで警告メッセージを出し、登録できないよう設定すること。

別紙2

No	項 目	機 能 要 件
		(7) 負担処理入力画面及び出力した負担行為伝票において、リアルタイムに予算額、予定累計額、負担累計額及び予算残額が表示されていること。
		(8) 支払伝票は支払日以前にも発行可能であること。実際の未払金と現金の振替は支払伝票に表示された支払日に起こるものであること。
		(9) 支払処理では、依頼書又は全銀協統一フォーマットによる振込依頼ができ、支払予定や支払済照会の機能を持つことにより、資金繰りの確認や取引先からの問い合わせに対応できること。また、納付書以外の依頼書の場合、当院指定の様式にて振込依頼書が作成できること。
		(10) 複数事業での運用時、一つの事業会計が全銀協統一フォーマットでの支払データの作成や帳票の出力等を行っている場合でも、他の事業会計の運用に支障をきたさないこと。
	12. 振替伝票処理	(1) 前払金精算の機能を持ち、旅費の概算払いや工事請負代金の前払分を、完成後に本勘定へ振替ができること。その場合、振替伝票の作成は支出伝票のデータを参照し処理が行えること。
		(2) 前受金や預り金を本勘定へ振替る際に、その振替データは当該収入伝票を参照し処理が可能であること。
		(3) 減価償却や除却の情報を固定資産システムと連動することにより、減価償却費や除却費の振替伝票を作成できること。
		(4) 決算整理伝票は決算整理区分①及び②と2種類で起票でき、起票した振替伝票は精算表に決算整理①、②のそれぞれに反映されること。また、月次帳票においても、次の組み合わせで作表できること。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 通常処理分 ・ 通常処理分+決算整理① ・ 通常処理分+決算整理①+決算整理② ・ 決算整理①+決算整理②
	13. 予算流用・充当処理	(1) 予算流用においては流用を受ける科目に対して複数科目からの流用処理を一度に行うことができること。
		(2) 予算流用・充当入力画面及び出力した予算流用・充当伝票において、リアルタイムに予算額、負担累計額、流用充当前、流用充当額及び予算残額が表示されていること。
	14. 日次処理	(1) 各種帳票は特別な日締め処理や集計処理を必要とせず、伝票起票時に全ての帳票に反映すること。また、遡った過去の指定日付も同様とする。
		(2) 日計表（収入、支出）の出力ができること。
		(3) 収入日計表及び支出日計表の抽出条件として、年月日の範囲指定（日付毎もしくは範囲累計）、科目レベルの指定（目、節、細節）、科目コード番号を出力する・出力しないの指定及び出力順の指定（損益計算書・貸借対照表順又は科目順）ができること。
	15. 月次処理	(1) 合計残高試算表、資金予算表及び総勘定元帳等は、法律・規則で定められた帳票が作成できること。
		(2) 資金予算表、月次損益計算書、月次貸借対照表及び月次キャッシュフロー計算書の項目設定はマスタ化されており、当職員にて任意に設定が可能なこと。
		(3) 予算執行の状況が把握できる帳票が作成できること。 支出の場合：予算額/負担行為額/支出額/支払額 収入の場合：予算額/調定額/収入額/未収額
		(4) 予算執行を伴う帳票は、税率ごとに作表もできること。
		(5) 総勘定元帳及び内訳簿の抽出条件として、次の各種指定による作表ができること。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 日計と月計の指定（日計では日毎の小計がとれること。日計は日付範囲指定ができ、月計は月範囲指定ができること。） ・ 科目の範囲指定 ・ 出力条件として、指定した日付範囲にて変動しない科目については出力対象からの除外指定ができること。

別紙2

No	項 目	機 能 要 件
		<p>(6) 未収金内訳書の抽出条件として、次の各種指定による作表ができること。 <ul style="list-style-type: none"> ・伝票起票日の範囲指定 ・残高集計したい日付の指定 ・集計区分（予算科目別、勘定科目別） ・科目の範囲指定 </p> <p>(7) 未払金内訳書の抽出条件として、次の各種指定による作表ができること。 <ul style="list-style-type: none"> ・伝票起票日の範囲指定 ・残高集計したい日付の指定 ・集計区分（予算科目別、勘定科目別、業者別） ・業者の範囲指定 </p> <p>(8) 負担行為未執行一覧表を作表できること。</p>
	<p>16. 決算処理</p>	<p>(1) 精算表、決算報告書、収益費用明細書、資本的収支明細書、損益計算書、貸借対照表、損益計算書（前年度比較）、貸借対照表（前年度比較）、剰余金計算書及び剰余金処分（案）計算書などの法令に定められた決算書類が作成できること。またcsvでのデータ出力が可能であること。</p> <p>(2) 決算帳票は期中（上期、通期）でも作成することができること。</p> <p>(3) 剰余金計算書及び剰余金処分（案）計算書は、最新の様式であること。</p> <p>(4) キャッシュフロー計算書、前年度比較キャッシュフロー計算書を作成することができること。</p> <p>(6) 損益計算書、貸借対照表、剰余金計算書及びキャッシュフロー計算書の項目設定はマスタ化されており、当職員にて任意に設定が可能なこと。</p> <p>(7) キャッシュフロー計算書については、直接法、間接法どちらでも対応できること。</p> <p>(8) 複数会計の同時運用が可能であり、その場合に随時、合計残高試算表、資金予算表、予算執行状況表、貸借対照表、損益計算書、消費税計算書及び決算帳票等の会計合算帳票を作成することができること。</p> <p>(9) 納税、決算整理のための消費税自動計算を行い、その結果を「消費税算出表」、「消費税申告書」として出力できること。</p> <p>(10) 予算繰越（前年度から/翌年度へ）は、地方公営企業法第26条の規定による繰越額と継続費通次繰越額ができること。</p>
	<p>17. マスタ関係</p>	<p>(1) 代表者名・企業出納員名の変更ができること。</p>
	<p>18. 必須帳票</p>	<p>(1) <帳票類> 日計表、収入日計表、支出日計表、前受金精算・未精算一覧表、前払金精算・未精算一覧表、調定伝票一覧表、収入伝票一覧表、調定減伝票一覧表、振込依頼書、負担行為未執行一覧表、支出伝票一覧表、支払伝票一覧表、還付・未還付一覧表、振替伝票一覧表、流用充当明細表、総勘定元帳、合計残高試算表、月次損益計算書、月次貸借対照表、未収金内訳書、未払金内訳書、節別明細表、現金預金出納簿、金融機関別残高一覧表、摘要検索元帳、収入予算執行整理簿、収入予算執行状況表、支出予算執行整理簿、支出予算執行状況表、摘要検索執行状況表、資金予算表、資金予算明細表、月次キャッシュフロー計算書、消費税区分別一覧表、消費税集計表、消費税算出表、消費税申告書、決算報告書、収益費用明細書、資本的収支明細書、損益計算書、貸借対照表、剰余金計算書、剰余金処分(案)計算書、精算表、予算決算対比表、補填財源明細書、特定収入算出表、キャッシュフロー計算書（直接法・間接法）、比較損益計算書、比較貸借対照表</p>

別紙2

No	項 目	機 能 要 件
3	予算編成処理 1. 基本処理 2. 予算要求の算出基礎 3. 決算見込処理 4. 予定損益計算書及び予定貸借対照表 5. 消費税計算処理 6. 必須帳票	<p>(1) 当初予算及び補正予算に対応し、予算要求から予算書作成処理までができること。</p> <p>(2) 当初予算要求及び補正予算要求が各部署ごとで作成できること。</p> <p>(3) キャッシュフロー計算書（当初予算、補正予算）を作成することができること。</p> <p>(4) キャッシュフロー計算書前年比較（当初予算、補正予算）を作成することができること。</p> <p>(1) 予算要求額の説明として算出基礎を入力し、予算要求書に出力が可能なこと。</p> <p>(1) 当初予算及び補正予算編成時に入力した算出基礎をベースに決算見込額の作成が可能なこと。</p> <p>(1) 予定仕訳入力により決算見込ベースでの「試算表」、「当初予算」及び「既決予定ベースでの試算表」を作成し、「予定損益計算書」、「予定貸借対照表」、「キャッシュ・フロー計算書」及び「資金計画」を作成できること。</p> <p>(2) 決算見込/当初/補正予算の予算財務諸表とキャッシュフロー計算書をシステムで自動作成する手法として、次の要領により行えること。 ・複式簿記による仕訳処理 ・あらかじめ仕訳パターンマスタを構築でき、要求額に応じて自動仕訳がされること。 ・仕訳パターンは、未収金率や未払率などの設定ができること。 ・仮受消費税や仮払消費税の計上は、消費税率に応じた割り戻し額とするのではなく、予算要求額で登録した消費税実数となること。</p> <p>(3) 補正予算の財務諸表作成は、今回補正による増減額をもとに仕訳処理ができること。</p> <p>(4) 決算認定後の補正予算書において、前年度決算見込額を実決算額に置き換えた上で、補正予算財務諸表が作成できること。</p> <p>(1) 会計処理と同じ仕様で消費税を扱い、消費税計算を行うことで予算に計上する消費税の納付（又は還付）額を算出できること。</p> <p>(1) 当初予算要求書、当初予算実施計画、当初予算実施計画明細書、当初予算内訳書、当初予算消費税集計表、当初予算消費税算出表、当初予算試算表、当初予算予定損益計算書、当初予算予定貸借対照表、当初予算資金計画、補正予算要求書、補正予算実施計画、補正予算実施計画明細書、補正予算内訳書、補正予算消費税集計表、補正予算消費税算出表、補正予算試算表、補正予算予定損益計算書、補正予算予定貸借対照表、補正予算資金計画、キャッシュフロー計算書（当初予算、補正予算、決算見込）、キャッシュフロー計算書前年比較（当初予算、補正予算）</p>
4	固定資産処理 1. 固定資産の種類 2. 資産台帳登録、除却処理	<p>(1) 建物や機器等の償却資産、土地などの非償却資産のいずれも処理が可能であること。</p> <p>(1) 資産の種類毎に「定額法」又は「定率法（則7条）」が選択可能で、この2つの方法によって処理することが可能なこと。</p> <p>(2) 科目ごとに「間接法、直接法」「定額法、定率法」「通常償却、1円償却」等の償却計算方法を設定し、デフォルト表示できること。 また、表示された計算方法については、資産入力時に任意に変更できること。</p> <p>(3) 資産の取得日と償却開始日を個別管理し、償却開始日を自由に設定できること。</p> <p>(4) 固定資産に付随する情報（設置場所、管理部門、メーカー、購入業者等）について、10項目以上を任意の名称で設定でき、設定した項目については、台帳の検索や集計等に使用できること。</p> <p>(5) 除却については一部除却処理ができ、除却損や除却後の償却計算ができること。</p> <p>(6) 法改正による耐用年数の変更に対応していること。耐用年数の変更以後の減価償却の計算は自動で行うこと。変更は変更対象資産を抽出し、一括変更できること。</p>

別紙2

No	項 目	機 能 要 件
		(7) 過去の台帳の移行作業などの時に、通常ではない方法で償却された資産など、イレギュラーな償却をしているものについて、自由に年度毎の償却額等、各種数字の変更ができ、過去の台帳と整合性をとることができること。
	3. 帳票出力	(1) 帳票出力時は特別な集計処理を必要とせず、随時に出力可能なこと。 (2) 固定資産明細書、有形固定資産明細書、無形固定資産明細書、投資明細書の作成が可能なこと。 (3) 固定資産明細書の有形固定資産には「資産の種類」「年度当初現在高」「当年度増加額」「当年度減少額」「年度末現在高」「減価償却累計額」「(原価償却累計額の内訳として)当年度増加額、当年度減少額、累計」「年度末償却未済高」「備考」が表示されること。 (4) 固定資産明細書の無形固定資産には「資産の種類」「年度当初現在高」「当年度増加額」「当年度減少額」「当年度原価償却高」「年度末現在高」「備考」が表示されること。 (5) 有形固定資産明細書、無形資産明細書、投資明細書は、一度の操作で「固定資産明細書」として全てを出力する方法と、個別にそれぞれを出力する方法が用意されていること。 (6) 固定資産明細書は、資産の種類の内訳(例:「建物」の内訳として「鉄筋コンクリート造」「鉄骨造」等)を出力できること。
	4. 補助金の取扱	(1) 当該固定資産の取得に要した価額からその取得のために充当した補助金等を控除した金額を帳簿原価または帳簿価額とみなして、各事業年度の減価償却額を算出できること。 (2) 国庫補助金や負担金等、財源の内訳は10項目まで設定でき、項目ごとに「償却する」「償却しない」の設定が可能なこと。 (3) 今までみなし償却していた資産データに対して、みなし償却制度廃止に伴う再計算を行う機能を提供できること。 (4) みなし償却廃止に伴う長期前受金計上及び減価償却累計額(未処分利益剰余金)の金額を把握できる帳票を作成できること。 (5) 国庫補助金や県補助金、負担金等の内訳が管理でき、名称は職員が任意に設定できること。 (6) 財源内訳毎の減価償却額を把握することができること。
	5. 抽出・集計機能	(1) 任意に設定した項目(設置場所、管理部門、メーカー、購入業者等)で固定資産データ抽出及び集計をおこなうことができること。 (2) 任意の施設の固定資産データを抽出及び集計をおこなうことができること。 (3) 財源を管理することができ、任意の財源により固定資産データを抽出及び集計をおこなうことができること。 (4) 保険区分の管理をおこなうことができ、任意の保険区分により固定資産データを抽出及び集計をおこなうことができること。 (5) 購入部署を管理することができ、任意の部署により固定資産データを抽出及び集計をおこなうことができること。 (6) 各固定資産の構造、形状、寸法、能力を管理することができること。 (7) 全固定資産の情報をCSVによりデータ出力できること。
	6. シミュレーション処理	(1) 本データとは別に、見込データ登録ができること。また見込データを本データに移行もできること。 (2) 固定資産の見込データの登録や、実データへの見込追加や見込除却によるシミュレーション処理ができること。 (3) 固定資産明細書、有形固定資産明細書、無形固定資産明細書、投資明細書、有形固定資産一覧表、無形固定資産一覧表、投資一覧表において、「本データのみ、シミュレーションデータのみ、本データ+シミュレーションデータ」の選択ができ、出力できること。
	7. システム連携	(1) 償却、除却処理を会計システムの決算整理仕訳として振替伝票を作成できること。
	8. 必須帳票	(1) 固定資産台帳、固定資産明細書、有形固定資産明細書、無形固定資産明細書、投資明細書、配水管管種・口径明細書、配水管集計表、有形固定資産一覧表、無形固定資産一覧表、投資一覧表、増減一覧表、設置場所一覧表、財源内訳一覧表、売却一覧表、経過年数一覧表、年度別償却状況明細書、財源内訳別固定資産明細書、財源内訳別固定資産一覧表、財源内訳別見込減価償却一覧表

別紙2

No	項 目	機 能 要 件	
5	企業債処理	1. 企業債入力処理	
		(1) 企業債の償還方法としては「年賦又は半年賦」「元利均等又は元金均等」等の選択が可能であること。また、企業債だけでなく長期借入金等も登録して運用することが可能であること。	
		(2) 「日数方法（両日・片日）」「丸め金額（円・十円・百円・千円・万円）」「端数調整（初回・最終回）」「利子日割（1/2・実数）」「休日移動（移動なし・前営業日・次営業日）」「初回償還日」「元利支払期日」「元金据置回数」「元金償還回数」「年利率」の設定が可能なこと。	
		(3) 企業債借入情報の支払回数や年利率を基に償還明細を自動的に作成すること。自動作成された償還明細と借入証書で端数処理に相違がある場合は、手動で修正可能なこと。	
		(4) 借入先の管理ができ、借入先ごとに「償還方法（年賦・半年賦）」「均等方法（元利均等・元金均等）」をすることにより、台帳入力時に借入先を指定することで自動的に表示できること。	
		(5) 資金用途をマスタ化し、資金用途別現在高集計表の作成が可能なこと。	
		(6) 目的区分をマスタ化し、目的別現在高集計表の作成が可能なこと。	
	(7) 前借償還及び繰上償還、変動利率に対応していること。前借を本借にする場合は、関連付けができ、決算統計45表で重複計上されないこと。		
	企業債処理	2. シミュレーション処理	(1) 償還シミュレーションの入力により償還シミュレーション一覧表及び台帳が出力でき、中期・長期計画に利用できること。
		(2) 企業債台帳、借入一覧表、企業債償還予定表、借入先別目的別現在高集計表、年度別集計表、現在高一覧表、現在高集計表、企業債明細書、企業債に関する調（24表）、年度別償還状況調（45表）、年度別償還状況表において、「本データのみ、シミュレーションデータのみ、本データ+シミュレーションデータ」の選択ができ、出力できること。	
		(3) シミュレーションとして登録した企業債を実際に借り入れた場合、本データとして登録時にシミュレーションデータから複写できること。その際にシミュレーションデータが削除されること。	
	企業債処理	3. 抽出・集計機能	(1) 決算帳票（24表）は、集計する利率を職員で自由に設定できること。
	企業債処理	4. 必須帳票	(1) 企業債台帳、借入一覧表、企業債償還予定表、借入先別目的別現在高集計表、年度別集計表、現在高一覧表、現在高集計表、企業債明細書、企業債に関する調（24表）、年度別償還状況調（45表）、年度別償還状況表