

【消耗品調達システム】機能要件一覧表

「実施可否」欄に、下記の内容で記号を記入してください。なお、ひとつでも「×」がある場合は今回のプロポーザルに参加することはできません。
 ○：有料カスタマイズなしで実施可能 △：有料のカスタマイズで令和8年9月末までに実施可能 ×：実施不可（カスタマイズが令和8年9月末までに間に合わない場合も含む）

機能名称	機能の定義	目的	備考	実施可否
				○/△/×
1. 利用管理				
利用者の登録①	静岡市が管理する所属、役職、氏名、メールアドレスを登録・管理（反映日付の予約等）できること。	所属ごとに承認フローを設定する必要があるため。組織変更や所属名称の変更の際に、変更日に合わせて表示を修正する必要があるため。	登録情報の開始日付、終了日付を管理できること。	
利用者の登録②	静岡市が管理する所属、役職、氏名、メールアドレスのCSVデータを一括でインポートすることができること。	人事異動情報を反映するため。	原則としては、各課で職員情報等を登録する予定だが、場合により一括更新をする運用となる場合もあるため。	
利用者の登録③	登録した職員番号、所属、役職、氏名、メールアドレスを管理画面で個別に逐次修正できること。	人事異動情報を反映するため。	月中中の人事異動や、任期付職員・会計年度職員等の月中中の任用により、所属の依頼に基づいて管理画面で修正することを想定している。	
利用者の登録④	連携するユーザー（職員）情報については2年度分の履歴を管理できること。	出納閉鎖期間及び年度当初の人事異動時であっても、円滑に前年度分（あるいは異動前所属での）発注承認ワークフロー、検収ワークフローを運用できるようにするため。	出納閉鎖期間においては前年度分の処理と当年度分の処理が重なる期間が有り得るほか、発注と検収の間に人事異動があった場合、履歴管理をしないと、実際の決裁ルートとシステム上のワークフローの乖離が生じるため。	
操作権限管理	ユーザーごとに閲覧可能範囲や操作権限を設定できるように権限登録機能を設けられること。	権限を越えた不適正な操作が行えないように機械的に制御するため。	操作権限の種類は以下のとおりとする。 (1)システム管理者権限 発注者、承認者など他の操作権限を併せ持ち、発注情報や検収情報、利用者情報を代理で修正することができる等、本システムの利用者に認められる全ての権限 (2)発注者権限 各所属において、物品の発注にかかる処理を行う権限 (3)発注承認者権限 発注者が登録した発注情報を承認もしくは差し戻すことができる権限 (4)納品検査員権限 発注した物品等の納品状況とシステム上の登録内容を確認して、検収結果を登録できる権限 (5)予算管理者権限 所属等の予算管理対象項目ごとに予算情報の管理（付与、増・減の修正）を行うことができる権限	
ログインIDの制御①	所属、予算等に紐付けられた固有番号に紐づくID・パスワードでログインできること。	発注者、承認者、検収者、検収承認者及びそれぞれのログイン時間を特定するため。		
ログインIDの制御②	ログインIDのプロファイルを記録できること。	・発注者の上位承認者等をログインIDに紐付け、ワークフローにデフォルトで承認者を表示できるようにするため。	デフォルトで表示された上位承認者が任意に変更できること。	
2. 業者登録管理				
業者登録方法①	業者自らが登録できる仕組みであること。	本人による情報入力により、登録業務の効率化を図るため。		
業者登録方法②	業者がシステムに登録する際の手順や機能は、専門的な知識や設備等がなくても実施できる簡便なものであること。	パソコン操作等に不慣れな業者にも、システムに参加してもらうため。	具体的には、メールアドレスと機器1台（パソコン、タブレット、スマートフォンなど）の準備くらいで登録可能であることを希望。	
3. カタログ管理				
カタログ登録①	外部カタログを利用できること。	カタログで商品を検索・発注するため	インターネット上のECサイト情報等へ接続できること。	
カタログ登録②	システム上にローカルカタログを登録できること。	インターネット上にカタログが無い事業者についても、検索・発注できるようにするため	静岡市で取引のある販売店の中には、インターネット上にカタログが無い事業者もある。その事業者へもシステムにより発注できることを希望	
カタログ登録③	複数事業者のカタログを登録できること。	特定事業者に発注が集中しないようにするため	外部カタログ及びローカルカタログとして複数事業者が登録できること。	
カタログ登録④	カタログを取り扱う販売店（代理店）を個別設定できること。	静岡市内の販売店と取引できるようにするため	静岡市では、静岡市内の販売店（代理店）を通じてカタログの発注を行っているケースが多い。また、一部カタログでは複数の販売店（代理店）が静岡市と取引がある。一部の外部カタログについて、発注を行う事業所単位で販売店（代理店）を個別設定できることを希望	

【消耗品調達システム】機能要件一覧表

「実施可否」欄に、下記の内容で記号を記入してください。なお、ひとつでも「×」がある場合は今回のプロポーザルに参加することはできません。
 ○：有料カスタマイズなしで実施可能 △：有料のカスタマイズで令和8年9月末までに実施可能 ×：実施不可（カスタマイズが令和8年9月末までに間に合わない場合も含む）

機能名称	機能の定義	目的	備考	実施可否
				○/△/×
4. 発注管理				
発注方法①	商品名から、システム上に登録されているカタログ商品情報（外部カタログ及びローカルカタログ）を横断検索できること。	価格の比較を簡易な方法で行うため	価格の比較は必須であり、効率的に比較するため。	
発注方法②	商品選択後、商品情報がカートに保存され、カートごとに発注指示が行えること。	まとめて発注を行うことで効率化を図るため		
発注情報登録	発注内容、納品日、納品場所をシステムの画面で登録できること。	システムの発注画面を使って登録を行うため	静岡市のワークフローでの承認が終わるまで業者に発注指示が出ないこと。	
発注制限機能①	静岡市が指定する金額以上の発注を制限することができること。指定する金額は変更可能とすること。	不適正な高額発注を防ぐため	指定する金額は10万円を想定。なお、金額については変更の可能性がある。	
発注制限機能②	ID、所属等の任意項目ごとに一定期間内に実行が可能な予算情報を持たせ、発注のたびに予算残額に反映されることで、予算を超えた発注ができないようにすることができること。	予算の執行状況を管理しながら発注量をコントロールし、予算を超えた発注を防ぐため。	発注情報の登録時に、その発注により予算を超える場合は、エラー表示や登録画面に遷移されない等により、発注情報を登録できないこと。年度更新により、予算額及び予算残額をリセット可能であること。	
発注承認ワークフロー①	登録した発注情報の承認ワークフローを実行できること。	電子上で決裁を行うため		
発注承認ワークフロー②	承認者・上位承認者を発注者の所属グループの中から指定できること。	必要な承認者の指定を迅速に行うため	承認者（＝係長級）及び上位承認者（＝課長級）を指定できること。各年度最初に指定した承認者が2回目以降デフォルトで表示されることを想定。	
発注承認ワークフロー③	承認者・上位承認者が決裁を差し戻し、代決処理ができること。	迅速な発注を可能とするため	発注者がワークフローを途中で中断できることを想定。	
発注承認ワークフロー④	承認者・上位承認者に対して承認リクエストの告知ができること。	迅速な発注を可能とするため	電子メールで承認者・承認上位者に告知が行くことを想定。	
ワークフローパターンの登録	発注承認のワークフローの承認者・上位承認者のルートを登録し、呼び出すことができること。	定型的な承認ルートを登録することで操作の工程を減らすため	年度更新（3月31日）で登録データが任意でリセット可能であること。年度間で登録データが移行できることを想定。	
業者の発注指示制御	上位承認者の承認が完了すると同時に、事業者への発注指示を自動で行うこと。	決裁の完了を必須とするとともに、改めて発注指示を行う工程を省力化するため		
確認メール送信	納品予定日（発送日等）の翌日以降に、ステータスが「検収完了」となっていない発注情報について、所定のメールアドレスへ確認メールが毎日自動送信されること。	納品後の検収登録漏れを防ぐため	検収が完了した場合には確認メールが送られないようにすること。	
確認メールアドレス管理	上記の確認メールの宛先について、発注者のメールアドレスを設定できること。			

【消耗品調達システム】機能要件一覧表

「実施可否」欄に、下記の内容で記号を記入してください。なお、ひとつでも「×」がある場合は今回のプロポーザルに参加することはできません。

○：有料カスタマイズなしで実施可能 △：有料のカスタマイズで令和8年9月末までに実施可能 ×：実施不可（カスタマイズが令和8年9月末までに間に合わない場合も含む）

機能名称	機能の定義	目的	備考	実施可否
				○/△/×
5. 検収管理				
納品状況管理	システムにて登録した発注情報に対して、納品日時、検収者を管理（参照、登録、修正）できること。 「検収者」については、発注者がデフォルトで登録されること。	納品状況を把握するため	システムで管理する発注番号で発注情報を呼び出すことができること。	
検収状況管理	発送・納品された商品の発注情報に対して、検収状況のステータス、検収完了日時、検収者を管理（参照、登録、修正）できること。	検収状況を把握するため	左記ステータスは、納品物の検収完了時に更新する想定。	
検収ワークフロー①	登録した発注情報の検収ワークフローを実行できること。	電子上決裁を行うため		
検収ワークフロー②	上位検収者を発注者の所属グループの中から指定できること。	必要な検収者の指定を迅速に行うため	検収者（＝発注者）及び上位検収者（＝係長級）を指定できること。 各年度最初に指定した承認者が2回目以降デフォルトで表示されることを想定。	
検収ワークフロー③	上位検収者が差し戻しができること。	正確な検収を可能とするため		
検収ワークフロー④	上位検収者に対して承認リクエストの告知ができること。	遅滞なく検収を可能とするため	電子メールで承認上位者に告知が行くことを想定。	
ステータス検索	ステータスや納品日等を検索条件として、検収情報を検索できること。	常に納品状況や検収状況を把握するため	左記検索により、未納品や未検収の発注情報を抽出することを想定。	
6. 管理機能				
実績ダウンロード	発注実績・検収実績をExcel形式又はCSV形式でダウンロード可能なこと。		静岡市では、支払いは検収完了後に実施する。事業者へ検収完了情報を伝え、事業者が検収完了情報を元に請求を行うこと（検収払い）を想定。	
データログの保管	発注記録及び納品・検収登録データを3ヵ年保存できること。		保存方法等については本市と協議して決定すること。	
ユーザーアカウント・パスワードの変更	ユーザーアカウント・パスワードを随時変更できること。		パスワード忘れについて、再設定できること。またユーザーアカウントは管理者もしくは管理者が権限を付与した者が随時変更できること。	
7. 検索・統計・（EUC）				
検索機能	所属別で発注状況や検収状況を検索できること。		システムの管理画面で検索できること。不可能な場合、検索が可能となるデータを抽出・出力できること。	
統計処理	以下の統計データを作成・出力できること。 (1)所属別・月別の発注状況（発注先ごとの発注件数・発注額を把握することができるもの） (2)年間発注状況（1年度間の所属別、月別、発注先ごとに発注件数・発注額を把握することができるもの） (3)発注先別の購買履歴情報（所属別、月別で発注件数・発注額を把握できるもの）	予算執行状況の把握と、適性な経理処理が行われていることを確認するため システムの利用状況や購買データを把握するため	システムの管理画面で作成・出力できること。不可能な場合、検索が可能となるデータを抽出・出力できること。	