

業務要求機能一覧					
No.	サブシステム	機能	プロセス	要求機能	備考
1	共通			管理している住宅は住宅政策室と住宅改良室の2つの部署で管理し、所管区分を設けて管理ができること。 また、それぞれの部署で指定管理者があり、複数の指定管理者の管理ができること。	
2				家賃、駐車場、共益費、店舗使用料、倉庫使用料の調定収納の管理が可能であること。	
3	仮当選管理	募集住宅登録		・募集住宅検索キー情報(回次年度、回次回、所管、申込区分、募集住宅、種別、住宅種別、間取り、募集区分、基準日)単位で募集部屋情報が複数登録できること。また、修正・削除ができること。 ・募集住宅は空家一覧から選択し決定することが可能であること。 ・店舗・倉庫の募集もできること。	
4		募集住宅一覧出力		・回次年度、回次回、所管を指定して募集住宅一覧表が出力できること。	
5		仮当選者登録		・募集申請者情報(回次年度、回次回、登録区分、申込者カナ、申込者氏名、性別、生年月日、老人扶養数、特定扶養数、扶養合計、所得額合計、控除額合計、政令月収)の新規登録・修正・削除ができること。 ・募集世帯員情報(回次年度、回次回、登録区分、世帯員カナ、世帯員氏名、性別、生年月日、続柄、所得額、特別障害、普通障害、ひとり親、寡婦、控除額合計、政令月収)の新規登録・修正・削除ができること。 ・裁量世帯判定(高齢者、障害、就学前児童)の自動判定が可能であること。	
6		入居者決定		・募集データの内、審査済みデータを一覧表示し、部屋のあっせん(割当)ができること。 ・仮当選、補欠登録ができること。補欠の場合は補欠順位まで登録できること。 ・所得情報、控除情報、政令月収、住宅使用料、共益費を計算でき、入居時の住宅使用料及び敷金は修正できること。 ・入居者決定登録時に請書・入居決定通知書が出力できること。 ・入居決定者一覧表が出力できること。・募集情報で当選したデータを引き継ぐことにより、入居受付(待機)情報の入力作業が軽減できること。 ・あっせんと同時に敷金調定、家賃調定、共益費調定ができること。その場合、日割計算も考慮できること。	
7		入居決定取消		・入居者決定処理で決定した入居者を入居取消によって入居者決定処理の前の状態にできること。	
8	入居管理	契約情報(入居登録)		・入居承認日・調定開始日を手動で登録でき、調定開始日を基準に日割計算及び当年度の3月までの調定が作成できること。 ※調定開始日は新規入居の調定発生日の管理に使用し、実際の入居日は入居承認日となる。 ・敷金は入居時住宅使用料の3ヶ月分を自動計算し、変更できること。また敷金入金日の登録もできること。 ・敷金は名義変更などで敷金が変わった際は、変更後敷金及び入金日を履歴表示できること。	
9		契約情報(退去登録)		・退去日、退去先区分、退去理由が登録でき、退去日を基準に日割計算及び該当月以降の調定をが円にできること。 ・敷金還付金の登録ができること。 ・敷金還付先口座情報の登録ができること。口座情報は複数件登録できること。	
10		契約情報(住替・建替登録)		・住替もしくは建替前の部屋にて退去日を登録時に“住替”と“建替”の選択ができること。 ・“住替”と“建替”の選択をした際には住替もしくは建替後の部屋を空家一覧画面から選択・登録でき、住替もしくは建替前の情報が自動で引き継がれること。	
11		契約情報(入居承認取消)		・入居承認取消日が登録でき、入居承認取消日を基準に日割計算及び該当月以降の調定を0円にできること。また、入居承認取消日以降を損害金として、近傍同種家賃の2倍の別費目の調定が作成できること。共益費は入居承認取消時の金額とすること。 ・訴訟年度、判決日、強制執行日、事件番号の登録ができること。 ・和解日が登録でき、入居承認取消前の調定に戻すことができること。ただし、入居承認取消年度と和解年度が異なる場合は、入居承認取消日以降の調定は和解年度の調定年度とすること。	
12		委任払登録		・住宅使用料委任払有無、委任払開始日、委任払終了日を入力でき、履歴で管理できること。 ・共益費委任払有無、委任払開始日、委任払終了日を入力でき、履歴で管理できること。	
13		入居状況登録		・適正入居、当初不適、不適正、不正入居、長期滞納、その他の区分を登録できること。	
14		世帯の更新、戸別家賃計算		・現年度の転入、転出、出生等の世帯の変更による住宅使用料変更、収入更正による住宅使用料がそれぞれ指定月から変更可能(調定異動)であること。 ・個人の情報から世帯調書(個人の住記・税情報)を検索できること。 ・所得、控除情報確定後の次年度住宅使用料を世帯個別に算出可能であること。 ・収入申告の申告・不備・未申告が管理可能であること。 ・前年度所得額を税データと連携して公営住宅システム側に登録可能であること。 ・来年度の所得情報は申告所得と課税所得が管理できること。申告所得・課税所得の順で認定所得の対象とし、申告所得が入力されていない、課税所得も未申告の場合は未申告扱いとすること。 ・裁量階層は年齢要件で判定できる種類については自動算定できること。 ・自動判定するが、一般・収入超過・高額所得・明け渡し項目を保持して職員が手動入力して、その内容で認定できること。自動判定と手動判定で異なる場合は該当項目を配色してわかるようにすること。 ・現年度・来年度の入居承認書を個々に選択して出力できること。 ・現年度・来年度の建物家賃の基準家賃台帳を個々に選択して出力できること。 ・入居証明書が出力できること。 ・同居承認書が出力できること。	
15		連帯保証人・緊急連絡人の登録		・連帯保証人は、2人登録でき、就任日、解任日による期間により、履歴登録できること。 ・緊急連絡人は、複数登録でき、就任日、解任日による期間により、履歴登録できること。	
16		口座振替者の登録		・口座振替希望者について、引落金融機関(郵便局含む)の登録が可能であること。 ・口座振替月は未来月についても可能であること。 ・口座振替登録画面で口座振替予定通知書が出力できること。	
17		減免の登録		・現年度・来年度の減免登録ができること。 ・減免期間、減免額または減免率による指定ができること。 ・減免申請日、減免却下日、減免決定日、減免取消日、減免理由が入力でき、入力状態によって、減免決定通知書・減免却下通知書・減免取消通知書が出力できること。 ・減免計算書エクセル出力ができ、市で管理しているエクセル計算シートに対象者のシステムデータを転送し、出力できること。	
18		入居承継者の登録		・同居人から選択することにより、入居承継処理が可能であること。 ・旧名義人が駐車場を契約している場合は、新名義人に引継がれること。 ・入居承継承認書が出力できること。	

業務要求機能一覧					
No.	サブシステム	機能	プロセス	要求機能	備考
19			調定収納状況	・現年、過年分の調定収納状況が年度単位に把握可能とする。また、該当年のそれぞれの収納明細も同様に可能とする。 ・指定月の納付書再発行が可能であること。 ・納期限が指定可能であること、分納にも対応できる様、金額が任意に設定可能であること。 ・滞納のある年度が一目で把握でき、その調定収納状況は簡単に照会可能であること。 ・契約解除年度と和解年度が異なる場合は、契約解除日以降の調定は和解年度の調定年度とするので、それがわかるように表示すること。 ・駐車場使用料についてはどの駐車場区画の収納であるかを表示できること。 ・納付書・口座・代理納付・コンビニのように収納方法が表示できること。	
20			建替/負担調整登録	建替日、建替傾斜区分、建替移転前の減免後家賃を入力して、建替傾斜の計算登録ができること。	
21			不納欠損	不納欠損対象データを絞り込み、それぞれ選択により欠損処理が可能であること。	
22		駐車場機能	駐車場検索	・駐車場住宅名、駐車場名、区画番号を入力条件にして、駐車場使用者の検索ができること。 ・駐車場の検索結果画面から駐車場一覧が出力できること。 ・駐車場の検索結果画面から駐車場使用者単位の台帳が出力できること。 ・駐車場の検索結果画面から使用者を選択して、駐車場使用者登録画面に遷移できること。	
23			駐車場使用者登録	・駐車場使用料算出期間(開始日、返還日)、減免情報、使用者、使用車の情報が管理可能であること。 ・複数台管理、区画移動も可能であること。 ・使用している駐車場区画ごとに駐車場のリモコン登録が複数できること。 ・駐車場区画ごとに返還日を基準に、日割計算を行うことができること。 ・駐車場契約解除日を基準に日割計算及び該当月以降の調定を0円にできること。また、駐車場契約解除日以降を損害金として、別費目の調定が作成できること。 ・和解日が登録でき、駐車場契約解除日前の調定に戻すことができること。ただし、駐車場契約解除年度と和解年度が異なる場合は、駐車場契約解除日以降の調定は和解年度の調定年度とすること。 ・車庫証明書、駐車場使用許可書、駐車場使用許可取消通知書の発行が可能であること。	

業務要求機能一覧					
No.	サブシステム	機能	プロセス	要求機能	備考
24	調定処理	納付書	様式	・市指定様式による納付書を発行できること ・コンビニ収納用バーコードが表示できること	
25			納付書一括出力	対象年度、所管、期間、発送先、住宅名、住宅種別、棟、部屋番号、出力分類(住宅使用料以外、駐車場使用料以外、駐車場使用料、全て)を条件にして納付書、納付書発行一覧が出力できること。	
26			納付書送付案内出力	所管、発送先、住宅名、住宅種別、棟、部屋番号、出力分類(住宅使用料、駐車場使用料)を条件にして納付書送付案内、送付案内一覧表、宛名シールが出力できること。	
27			納入通知書一括出力	対象年度、所管、発送先、住宅名、住宅種別、棟、部屋番号、出力分類(住宅使用料と共益費、駐車場使用料、店舗使用料と倉庫使用料)を条件にして納入通知書が出力できること。	
28		口座振替		・所管、対象年度、対象月を条件にして、口座振替データが作成できること。 ・口座振替一覧表、金融機関別口座振替集計表、口座振替依頼送付書、エラーリストが出力できること。 ・対象年度、所管、発送先、住宅名、住宅種別、棟、部屋番号を条件にして口座振替予定通知書が出力できること。	
29		各種帳票発行	各種帳票発行	・住宅別の調定一覧、入居者別の調定一覧が出力可能であること。 ・当該月の調定異動一覧が出力可能であること。	
30	収納管理	納付書収納データ入力		・(窓口収納)納付書に印字したコンビニバーコードを読み込んで、消込データが作成できること。 ・手入力による収納データの修正も可能であること。 ・コンビニ代行業者から提供されるコンビニ入金データを取り込むことが可能であること。 ・将来的にeL-QRIに対応が可能なこと。	
31		口座振替		口座振替結果データ(委託業者:DACS)を取り込むことが可能であること。	
32		コンビニ収納		コンビニ収納データ(委託業者:NTTデータ)を取り込むことが可能であること。	
33		消し込み一覧		・納付書、口座振替の消し込みデータを画面・帳票に一覧表形式で出力可能であること。 ・消し込みデータにエラーがある場合はエラーメッセージを付与する。(消し込み対象なし、口座振替不能事由等) ・住宅名、識別(住宅、店舗、駐車場)、年度区分(現年、過年)で絞り込み表示できること。 ・消込データを選択して削除できること。	
34		振替不能帳票出力		口座振替不能データに対し、一覧表、納付書、振替不能通知書が出力できること。	
35		消し込み		所管を指定して、消込エラーデータを画面及び帳票で一覧表示できること。	
36		代理納付収納		所管、住宅名、対象年度、対象月を条件にして代理納付者の消し込み候補データが作成できること。	
37		代理納付通知書		年度、所管、住宅名、住宅種別、棟、部屋番号を条件にして代理納付通知書が出力できること。	
38		収納集計表の発行		・年度、所管、住宅名、駐車場名、識別(住宅、店舗、駐車場)を条件にして、収納集計表、徴収簿が出力できること。 ・年度、所管、住宅名、駐車場名、識別(住宅、店舗、駐車場)、収納日、納付方法(納付書、口座振替、コンビニ)、代理納付、集計単位(識別、住宅区分)を条件にして、日計表、月計表、年計表が出力できること。	
39		入居者への通達帳票発行	督促状	・所管、対象(全て、現年)、調査基準年度月、出力分類(家賃、駐車場、店舗等)、住宅名、棟、部屋番号、滞納月数自、滞納月数至、滞納金額自、滞納金額至、生保、代理納付、職業(全て、市職員、市職員(非常勤)、市職員全て、市職員以外)、発送先(全て、地区外、他棟号、通常)、入居状況(全て、入居者、退去者)を条件にして対象データが抽出できること。 ・抽出したデータを画面で一覧表示して、個々に出力対象、出力対象外の選択ができること。また、予め「督促催告保留」となっている滞納者は初期値が出力対象外となっていること。	
40			催告書	・所管、対象(全て、現年)、調査基準年度月、出力分類(家賃、駐車場、店舗等)、住宅名、棟、部屋番号、滞納月数自、滞納月数至、滞納金額自、滞納金額至、生保、代理納付、職業(全て、市職員、市職員(非常勤)、市職員全て、市職員以外)、発送先(全て、地区外、他棟号、通常)、入居状況(全て、入居者、退去者)を条件にして対象データが抽出できること。 ・抽出したデータを画面で一覧表示して、個々に出力対象、出力対象外の選択ができること。また、予め「督促催告保留」となっている滞納者は初期値が出力対象外となっていること。	
41			来庁依頼書	所管、住宅名、住宅種別、棟、部屋番号を条件にして来庁依頼書が出力できること。	
42	滞納管理	連帯保証人への通達帳票発行	納付指導依頼書	調査対象年度月、所管、住宅名、住宅種別、棟、部屋番号を条件にして連帯保証人宛に納付指導依頼書が出力できること。	
43			保証責務履行要請書	調査対象年度月、所管、住宅名、住宅種別、棟、部屋番号、部屋履歴番号を条件にして連帯保証人宛に保証責務履行要請書が出力できること。	
44		滞納管理帳票の出力	滞納整理票	・住宅名、住宅種別、棟、部屋番号を条件にして、滞納対策履歴が登録できること。 ・対象者全員、指定世帯についてそれぞれ発行可能であること。	
45			滞納繰越分収納集計表	所管を指定して、滞納繰越調定収納集計表が出力できること。	
46			滞納繰越年度別集計表	所管を指定して、滞納繰越年度別集計表が出力できること。	
47			滞納者収納状況推移表	収納年度、所管、出力分類(家賃、駐車場、店舗等)、住宅名、住宅種別、棟、生保、供託、代理納付、職業(全て、市職員、市職員(非常勤)、市職員全て、市職員以外)、発送先(全て、地区外、他棟号、通常)を条件にして、滞納者収納状況推移表が出力できること。	
48			議会用資料	対象年度月自、対象年度月至、所管、出力分類(家賃、駐車場、店舗等)、住宅名、住宅種別、棟、3か月以上対象、生保、退去、供託、代理納付、職業(全て、市職員、市職員(非常勤)、市職員全て、市職員以外)、基準額を条件にして、滞納月数別件数金額集計表、滞納データ集計表、状況一覧表が出力できること。	
49			滞納徴収簿	所管、対象(全て、現年)、出力分類(家賃、駐車場、店舗)、住宅名、棟、部屋番号、部屋履歴番号、入居継分分割、滞納月数自、滞納月数至、滞納基準額、滞納年度自、滞納年度至、生保、代理納付、供託、職業(全て、市職員、市職員(非常勤)、市職員全て、市職員以外)、発送先(全て、地区外、他棟号、通常)を条件にして、滞納徴収簿が出力できること。	

業務要求機能一覧

No.	サブシステム	機能	プロセス	要求機能	備考
50		滞納データの取得	滞納年度別データ	所管、対象年度月を条件にして、滞納者の滞納情報を年度別に集計した結果がエクセル出力可能であること。	
51			滞納者別データ	所管、対象年度月を条件にして、滞納者の滞納情報を集計した結果データがエクセル出力可能であること。	
52			滞納整理票データ	所管、対象年度月を条件にして、滞納整理票のデータがエクセル出力可能であること。	
53		業務日報データ運動機能		滞納管理内で出力した帳票・データを入居者でリンクすると、滞納者に対しての滞納情報とその滞納者に対してどのような措置を講じてきたかが、把握可能になること。	
54		ブラックリスト登録		・住宅名、棟、部屋番号、個人コードを入力してブラックリストに登録、削除ができること。 ・個人情報カナ氏名、漢字氏名、生年月日(西暦、和暦)を条件に検索して個人を抽出し、ブラックリストに登録できること。 ・ブラックリスト一覧表が出力できること。	
55		滞納繰越		滞納分は繰越処理を行い滞納調定管理が可能であること。	
56	所得管理	収入申告帳票の発行	収入申告書	・所管、発送先(全て、地区外、他棟号、通常)、住宅名、棟、部屋番号を条件にして収入申告書が出力できること。 ・収入申告書対象者の宛名ラベルが出力できること。	住宅改良室分のみ住宅名、棟番号、室番号、氏名、生年月日が出力時記載されること。
57			未申告者督促	申告状況(未申告、未申告扱い)、所管、発送先(全て、地区外、他棟号、通常)、住宅名、棟、部屋番号を条件にして収入申告依頼書、未申告者一覧表が出力できること。	
58			未申告者請求	申告状況(未申告、未申告扱い)、所管、発送先(全て、地区外、他棟号、通常)、住宅名、棟、部屋番号を条件にして収入申告請求書、未申告者一覧表が出力できること。	
59		所得関連帳票の発行	収入調査関連帳票発行	所管を指定して収入調査一覧表が出力できること。	
60			住宅使用料通知書発行	・所管を指定して、各種住宅の認定通知書が一覧表と共に出力可能であること。 (傾斜家賃分も含む)。 ・各種通知書の内容はそれぞれエクセルに出力できること。 ・収入申告分と収入未申告分がそれぞれ出力可能であること。	
61			減免通知書出力	対象年度(今年度、次年度)、所管、印刷区分(却下通知、決定通知、取消通知、通知案内住所)を条件にして、減免却下通知書、減免決定通知書、減免取消通知書、減免通知案内住所、減免却下一覧、減免決定一覧、減免取消一覧が出力できること。	
62			再認定通知書	・年度、所管、住宅名、住宅種別、棟、部屋番号を条件にして収入認定更生通知書が出力できること。 ・年度、所管、住宅名、住宅種別、棟、部屋番号を条件にして収入認定更生却下通知書が出力できること。	
63			裁量世帯確認帳票発行	所管、年度を条件にして、「未就学世帯一覧」、「高齢者裁量世帯一覧」が出力可能であること。	
64			扶養世帯確認帳票発行	所管、年度を条件にして、「特定扶養世帯一覧表」、「老人扶養世帯一覧表」が出力可能であること。	
65		住宅使用料計算	法改正	最新の法改正に対応できていること。	
66			住宅使用料計算基礎数値情報	管理情報、推定再建築費率、構造情報、部屋情報、近傍同種家賃算出情報等のメンテナンスが可能であること。	
67			部屋家賃算定	部屋家賃の計算を行い、計算結果を画面で確認できること。	
68			入居者家賃計算	次年度の入居者家賃を一括計算し、更新前に対象者リストで確認したのちに更新できること。	
69		駐車場使用料計算		次年度駐車場使用料が一括計算できること。	
70		所得連携		・共通基盤システムと連携して住民税データを取り込むことが可能であること。 ・入居者と住民税データをチェックし変更部を帳票出力し、一括更新ができること。	
71		住宅使用料データの抽出	基準家賃台帳作成	所管、対象年度を条件にして、各部屋の指定年度の家賃算定表、基準家賃台帳、部屋家賃表が作成可能であること。	
72		調査情報データ抽出	世帯構成情報データ	所管、対象年度、年齢基準日、抽出基準日、退去年月日自、退去年月日至を条件にして世帯構成情報データが作成できること。(EXCEL機能を使用し、任意に編集・集計・リスト出力)	
73	帳票発行	駐車場関連帳票	駐車場状況一覧	所管、住宅名、駐車場名を条件にして駐車場状況一覧(区画番号順)、駐車場状況一覧(使用者棟号順)、駐車場状況一覧(空き駐車場)が出力できること。	
74			駐車場台帳等	所管、住宅名、駐車場名を条件にして駐車場管理台帳、駐車場使用許可書が出力できること。	
75			リモコン使用者一覧	所管、住宅名、駐車場名を条件にしてリモコン使用一覧(区画番号順)、リモコン使用一覧(使用者棟号順)、リモコン使用一覧(空きリモコン・紛失・使用不可)、リモコン使用一覧(リモコン番号順)が出力できること。	
76		宛名ラベル		・所管を指定して宛名ラベルを出力できること。 ・宛名ラベルの種類は入居者部屋住所、入居者個人送付住所、収入申告書未提出者、生保世帯者、金融機関、管理人、退去者個人住所、仮当選者、地区外送付者、他棟号送付者、減免対象者が選択できること。 ・宛名ラベルの内、入居者部屋住所、入居者個人送付住所は住宅名による絞り込みが可能なこと。	
77		領収台帳	領収書台帳(住宅)	対象年度、出力区分(所管を6つに細分化したもの)を条件に領収書台帳(住宅)が出力できること。	
78			領収書台帳(駐車場)	対象年度、出力区分(所管を3つに細分化したもの)を条件に領収書台帳(駐車場)が出力できること。	
79			領収書台帳(滞納繰越)	対象年度、所管、識別(住宅、駐車場)、住宅名、住宅種別、棟、部屋番号、部屋履歴番号、出力区分(名義人順、年度別入居者順)を条件にして領収書台帳(滞納繰越)、入居者順滞納繰越年度一覧が出力できること。	

業務要求機能一覧					
No.	サブシステム	機能	プロセス	要求機能	備考
80	個人情報管理	個人情報の登録変更		・指定した個人(部屋指定、カナ氏名指定、生年月日指定)の個人情報を照会・更新が可能であること。 ・検索した人物の市営住宅に係わる資格の現況が把握可能であること。	
81		世帯調書の検索		対象者を選択して、対象者が所属する世帯の世帯調書(個人の住記・税情報)を検索できること。	
82		個人情報の抽出		所管を指定して入居状況配置表、入居管理情報データ、個人情報データが出力できること。	
83		個人コードの変更		住登外者の住民化に対応する。(正規個人コードへの変更)	
84		住基連携		・共通基盤システムと連携して住基異動データを取り込むことが可能であること。 ・所管を指定して、入居者と住基異動データをチェックし変更部を帳票出力し、一括更新ができること。	
85		生保連携		・共通基盤システムと連携して生保異動データを取り込むことが可能であること。 ・所管を指定して、入居者と生保異動データをチェックし変更部を帳票出力し、一括更新ができること。	
86	滞納対策管理	納付誓約		・誓約日、誓約金、納付開始年度月、納付方法、支払月(毎月、偶数月、奇数月)、支払日、月末支払、対象となる滞納を指定して、納付計画が作成できること。 ・納付誓約の取り消し、再作成が可能なこと。 ・納付回を範囲指定して、納付誓約者の納付書が出力できること。	
87	施設管理	住宅補修登録		住宅別、棟別、部屋別のそれぞれについて補修関連項目が登録可能なこと。	
88		住宅補修履歴		補修履歴を住宅別にそれぞれ検索・更新が可能なこと。	
89	マスタメンテ	テーブルメンテナンス		団地別、棟別、部屋別のそれぞれについて補修関連項目が管理可能なこと。	
90		テーブルデータ取得		全テーブルをエクセルに出力可能とする。 (エクセル機能を使用し、任意に編集・集計・リスト出力)	