

全般

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
—	—	—	1	ログインはMFA対応を行っていること。(LGWAN接続系の場合は対象外)	必須
			2	処理権限は「登録」「修正」「照会」「削除」とすること。	必須
			3	検索画面は、ブルダウンや曖昧検索機能などを用い、利用者が検索しやすいようにすること。	必須
			4	入力画面の初期値について、既に入力されているものについては、予め内容を表示すること。	必須
			5	操作者の負担が減るように検索項目や入力項目に初期表示を行うこと。	必須
			6	日付はカレンダー入力ができること。	必須
			7	入力画面について、登録・更新前に全体エラーチェックを行うこと。	必須
			8	指示された帳票を作成でき、指定のプリンターに印刷指示が出来ること。	必須
			9	各画面毎担当毎に操作権限を設定できること。	必須
			10	処理権限は利用者ID毎に設定できること。	必須
			11	他事務所の工事案件が参照できないセキュリティを設定しておくこと。(事務所内の他課は操作可能とする。)	必須
			12	画面サイズが変更できること。	必須
			13	タブレット(4.0以上)で操作が可能であること。	必須
			14	システム管理者の権限を持つユーザIDは、全画面の操作が可能であること。	必須
			15	帳票全般は、一度決裁処理を完了したものであっても、後から遡っての「繰り返し出力」を可能とすること。(対象帳票：鑑や総括表)	任意
			16	入力項目については、現行の農林工事執行管理システムと同様の項目を用意すること。	必須
			17	実装対象とする帳票を作成するための画面・機能を用意すること。(例：各種回議書)	必須
	データ出力	システムに蓄積されているデータの出力条件を指定して登録することができる き、任意のタイミングでデータを出力することができる	1	システムに登録されている情報項目について、指定した項目に対応した出力・簡単な集計ができること。(例：業者の許可・経審の有効期限リストを表示する、業者(コンサル)の資格区分(59種類)別の資格保有者数の一覧等々)	必須
			2	1を表計算ソフトで利用できる形式(CSV等)で出力できること。	必須
			3	項目単位の条件指定のみならず、リストで指定した情報に対して条件指定した内容を出力できること。(例：契約番号のリストをインポートして、当該契約番号に関する抽出情報項目や期間などを指定して対応する情報出力ができるなど)	必須
	その他	常用漢字以外の対応		人名漢字など、常用漢字以外の文字(例：Unicode(MS932ex)に対応する葉に等)も利用できるようにすること。	必須

① 業者管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
1.1	業者情報検索	業者データのポータル的な画面。当画面よりデータ登録や変更履歴照会、許可情報、経営審査情報に画面遷移する	1	業者データのポータル的な画面として、当画面より任意に業者を指定して、データ登録や変更履歴照会、許可情報、経営審査情報に画面遷移できること。	必須
			2	検索条件にあった現在入札参加取り扱ひ中の業者一覧を表示すること。 検索条件は、以下の項目とする。 対象年度、業者状態、資格種別、業者番号、商号かな、商号名称	必須
			3	検索した業者を以下の項目で一覧表示する。 業者番号、許可番号 / 経審受信時許可番号、商号名称、入札参加資格区分（建設工事、コンサル、役務、物品、その他）、状態、住所、代表者	必須
			4	一覧より業者を選択し、以下の対象画面に遷移し操作が可能であること。 遷移後はデータの内容を初期表示させておくこと。 業者登録（工事）、業者登録（コンサル）、業者登録（役務）、業者登録（物品）、変更履歴情報照会（工事）、変更履歴情報照会（コンサル）、変更履歴情報照会（役務）、変更履歴情報照会（物品）、その他業者登録（工事）、その他業者登録（コンサル）、その他業者登録（その他）、変更履歴情報照会（その他）、建設業許可業者管理、経営事項審査業者管理	必須
			5	不要な画面遷移先は選択できないようにすること	必須
1.2	業者登録（基本情報）	建設工事、コンサル、物品、役務の業者の共通基本情報を管理	1	建設工事、コンサルの共通基本情報が管理できること。	必須
			2	業者のキー項目を入力できること。 なお、業者検索画面から当画面を起動した場合は、キー項目は初期表示されていること。 資格種別、対象名簿、申請種別、業者番号	必須
			3	申請・受付状態として、以下の項目を管理できること。 申請状態（認定前・認定済・取下げ）、申請日、受付日、承認日、受付区分、受付番号、申請備考	必須
			4	業者共通情報として、以下の項目を管理できること。 業者状態（営業、廃業）、企業区分、小規模業者、法人番号、登録番号、インボイス登録番号	必須
			5	業者本社情報として、以下の項目を管理できること。 相手方番号、組織区分の位置（無・後・前）、組織区分（株等）、商号カナ、商号名称、代表者役職、代表者カナ、代表者氏名、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、Eメールアドレス	必須
			6	外資情報として、以下の項目を管理できること。 外資状況（無・外国籍会社・日本国籍会社）国名1、出資比率1、国名2、出資比率2	必須
			7	営業年数情報として、以下の項目を管理できること。 設立年月日、営業年数、合併等後	必須
			8	常勤職員の人数情報として、以下の項目を管理できること。 技術職員数、事務職員数、その他職員数、役職員数（内数）	必須
			9	電子入札ICカードの保有情報として、以下の項目を一覧形式で管理できること。当項目内容は電子入札システムから取得した内容を表示すること。 区分、取得者氏名、登録日、有効期限開始日、有効期限終了日	必須
			10	営業所情報として、以下の項目を管理できること。 相手方番号、営業所区分、営業所カナ、営業所名称、代表者役職、代表者カナ、代表者氏名、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、Eメールアドレス	必須
			11	複数営業所管理できること。	必須
			12	営業所情報として、一覧形式で以下の項目を表示できること。 営業所名称、住所、契約委任先、指名通知先、連絡先、相手方管理番号	必須
			13	申請単位に履歴データを作成し、履歴作成の基準日は承認日とする。電子入札システムやPPIへの連携は名簿登載日を基準に実施する。	必須
			14	削除する際は、データの整合性を確保すること。（建設工事やコンサル、役務、物品が登録されている状態では削除できない）	必須

① 業者管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			15	業者情報を登録する際に、新規業者が否かのチェックを行った上で、新規業者の場合は業者番号を自動付番すること。 <チェック内容> No. /分類/エラー内容/対象（建設工事/コンサル） 1/受付番号チェック/未入力、桁数、空白文字が含まれている、重複/O/O 2/許可番号チェック/空白、重複、存在しない番号/O/- 3/審査基準日チェック/空白、記載方法、申請日との範囲のチェック（申請日より前か、申請日との差の範囲）、審査基準日の許可番号、経審情報/O/- 4/申請区分/新規で業者番号が記入されている場合、継続で業者番号が未記入、重複、存在しない場合、新規で会社情報が未記入の場合、継続で業者番号が存在するが、会社情報が既登録のものとは一致しない場合/O/O 5/全般/記載項目に対応する番号ではない、項目に対応する文字種別別以外の利用、未記入の場合/O/O	必須
1.3	業者登録（建設工事・コンサル）	業者の建設工事、コンサルに関する情報を管理	1	建設工事、コンサルに関する情報が管理できること。 業者のキー項目を入力できること。 なお、業者検索画面から当画面を起動した場合は、キー項目は初期表示されていること。 資格種別、対象名簿、申請種別、業者番号	必須
			2	建設工事資格情報（基本情報）について、以下の項目を管理できること。 共通情報 名簿登載日、所在区分、管轄事務所、許可番号、経審受審時許可番号、審査基準日、資格登録番号	必須
			3	建設工事資格情報（基本情報-共通情報）について、以下の項目を管理できること。 許可情報・経審情報の各項目（他画面での遷移による表示でも対応可能であるが、業者の再検索操作はさせてはいけない）	必須
			4	建設工事資格情報（基本情報-格付け条件）について、以下の項目を管理できること。 格付有無区分、資格有効期間、格付有効期間	必須
			5	建設工事資格情報（基本情報-その他企業基本情報）について、以下の項目を管理できること。 項目名、有無区分、整数、日付、時、分、文字列	必須
			6	建設工事資格情報（申請担当者）について、以下の項目を管理できること。 区分、法人名、所属、カナ、氏名、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、Eメールアドレス	必須
			7	建設工事資格情報（申請工種）について、以下の項目を管理できること。 区分、法人名、所属、カナ、氏名、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、Eメールアドレス	必須
			8	建設工事資格情報（申請工種-希望工種）について、以下の項目を管理できること。 資格状態、希望工種、許可区分、希望順位	必須
			9	建設工事資格情報（申請工種-格付）について、以下の項目を管理できること。 客観点数、主観点数、総合点数、格付、主観点数内訳1、主観点数内訳2、主観点数内訳3、主観点数内訳4、主観点数内訳5、主観点数内訳6、主観点数内訳7、主観点数内訳8、主観点数内訳9、主観点数内訳10、主観点数内訳11、主観点数内訳12、主観点数内訳13、主観点数内訳14、主観点数内訳15、主観点数内訳16、主観点数内訳17、主観点数内訳18、主観点数内訳19、主観点数内訳20	必須
			10	希望工種は一覧で表示すること。	必須
			11	建設工事資格情報（契約委任先、営業所申請工種）について、以下の項目を管理できること。 営業所名称、対象業種区分（土・建・大・左・と・石・屋・電・管・タ・鋼・筋・舗・し・板・ガ・塗・防・内・機・絶・通・園・井・具・水・消・清・解）	必須
			12	営業所毎に一覧表で表示できること。	必須
			13	建設工事資格情報（契約委任先、営業所申請工種）について、CE財団から受信したデータを以下の項目を管理できること。 営業所名称、対象業種区分（土・建・大・左・と・石・屋・電・管・タ・鋼・筋・舗・し・板・ガ・塗・防・内・機・絶・通・園・井・具・水・消・清・解）	必須
			14	建設工事資格情報（契約委任先、営業所申請工種-選択営業所許可）について、営業所に対し許可できる業種を管理できること。（一般、特定） 対象業種区分（土・建・大・左・と・石・屋・電・管・タ・鋼・筋・舗・し・板・ガ・塗・防・内・機・絶・通・園・井・具・水・消・清・解）	必須

① 業者管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			15	建設工事資格情報（構成員）について、以下の項目を管理できること。 業者番号、許可番号、出資割合、商号名称、代表者氏名、郵便番号、住所、電話番号	必須
			16	複数工事資格構成員を管理できること。	必須
			17	建設工事資格情報（構成員）は一覧表示できること。	必須
			18	建設工事資格情報（契約実績）について、以下の項目を管理できること。 建設工事の種類、発注者、元請又は下請の別、工事名、都道府県名、請負代金額、着工年月、完成（予定）年月	必須
			19	建設工事資格情報（契約実績）は一覧表示できること。	必須
			20	コンサル資格情報（基本情報）について、以下の項目を管理できること。 コンサル格付情報 格付無有無分、一括格付区分、資格有効期間、格付有効期間	必須
			21	コンサル資格情報（基本情報）について、以下の項目を管理できること。 自己資本額情報 株主資本、うち外国資本、評価・換算差額、新株予約権	必須
			22	コンサル資格情報（基本情報）について、以下の項目を管理できること。 流動比率情報 流動資産、流動負債、流動比率	必須
			23	コンサル資格情報（基本情報-その他企業基本情報）について、以下の項目を管理できること。 項目名、有無区分、整数、日付、時、分、文字列	必須
			24	コンサル資格情報（申請担当者）について、以下の項目を管理できること。 区分、法人名、所属、カナ、氏名、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、Eメールアドレス	必須
			25	コンサル資格情報（申請工種-希望工種）について、以下の項目を管理できること。 資格状態、業種、希望順位、客観点数、主観点数、総合点数、名簿登載日、受付種別	必須
			26	コンサル資格情報（申請工種-格付）について、以下の項目を管理できること。 客観点数、主観点数、総合点数、格付、主観点数内訳1、主観点数内訳2、主観点数内訳3、主観点数内訳4、主観点数内訳5、主観点数内訳6、主観点数内訳7、主観点数内訳8、主観点数内訳9、主観点数内訳10、主観点数内訳11、主観点数内訳12、主観点数内訳13、主観点数内訳14、主観点数内訳15、主観点数内訳16、主観点数内訳17、主観点数内訳18、主観点数内訳19、主観点数内訳20	必須
			27	コンサル資格情報（申請工種-直前前年度/直前年度決算情報）について、以下の項目を管理できること。 決算期1、決算額1、決算期2、決算額2、前2か年の平均実績	必須
			28	コンサル資格情報（登録事業）について、以下の項目を管理できること。 登録事業名、登録番号、登録年月日、関連条文	必須
			29	コンサル資格情報（登録事業）は、その他登録事業と区別して一覧表示できること。	必須
			30	コンサル資格情報（有資格者数）について、以下の管理項目を有すること。 資格名称、有資格者数	必須
			31	コンサル資格情報（有資格者数）は、技術士、その他技術士、その他と区別して一覧表示できること。	必須
			32	コンサル情報（構成員）について、以下の項目を管理できること。 業者番号、許可番号、出資割合、商号名称、代表者氏名、郵便番号、住所、電話番号	必須

① 業者管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			33	複数コンサル構成員を管理できること。	必須
			34	コンサル資格情報（構成員）は一覧表示できること。	必須
			35	コンサル資格情報（契約実績）について、以下の項目を管理できること。 業務の種類、発注者、元請又は下請の別、工事名、都道府県名、請負代金額、着工年月、完成（予定）年月	必須
			36	コンサル資格情報（契約実績）は一覧表示できること。	必須
			37	申請単位に履歴データを作成し、履歴作成の基準日は承認日とする。電子入札システムやPPIへの連携は名簿登載日を基準に実施する。	必須
			38	削除する際は、データの整合性を確保すること。（業者基本が登録されている状態では削除できない）	必須
			39	業者情報を登録する際に、新規業者か否かのチェックを行った上で、新規業者の場合は業者番号を自動付番すること。 <チェック内容> No. /分類/エラー内容/対象（建設工事/コンサル） 1/受付番号チェック/未入力、桁数、空白文字が含まれている、重複/O/O 2/許可番号チェック/空白、重複、存在しない番号/O/- 3/審査基準日チェック/空白、記載方法、申請日との範囲のチェック（申請日より前か、申請日との差の範囲）、審査基準日の許可番号、経番情報/O/- 4/申請区分/新規で業者番号が記入されている場合、継続で業者番号が未記入、重複、存在しない場合、新規で会社情報が未記入の場合、継続で業者番号が存在するが、会社情報が既登録のものとは一致しない場合/O/O 5/全般/記載項目に対応する番号ではない、項目に対応する文字種別別以外の利用、未記入の場合/O/O	必須
1.4	業者登録（その他）	—	1	建設工事・コンサル・役務・物品以外の随意契約などの相手方となる業者に関する情報が管理できること。 業者のキー項目を入力できること。 なお、業者検索画面から当画面を起動した場合は、キー項目は初期表示されていること。 資格種別、対象名簿、申請種別、業者番号	必須
			2	業者のキー項目を入力できること。なお、業者検索画面から当画面を起動した場合は、キー項目は初期表示されていること。 資格種別、対象名簿、申請種別、業者番号	必須
			3	申請・受付状態として、以下の項目を管理できること。 申請状態（認定前・認定済・取下げ）、申請日、受付日、承認日、受付区分、受付番号、申請備考	必須
			4	業者共通情報として、以下の項目を管理できること。 業者状態、企業区分、小規模業者、法人番号、登録番号、インボイス登録番号	必須
			5	業者基本情報として、以下の項目を管理できること。 相手方番号、組織区分の位置（無・後・前）、組織区分（株等）、商号カナ、商号名称、代表者役職、代表者カナ、代表者氏名、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、Eメールアドレス	必須
			6	契約委任先情報として、以下の項目を管理できること。 相手方番号、組織区分の位置（無・後・前）、組織区分（株等）、商号カナ、商号名称、代表者役職、代表者カナ、代表者氏名、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、Eメールアドレス	必須
			7	電子入札ICカードの保有情報として、以下の項目を一覧形式で管理できること。当項目内容は電子入札システムから取得した内容を表示すること。 区分、取得者氏名、登録日、有効期限開始日、有効期限終了日	必須
			8	特定JV情報として、以下の項目を一覧形式で管理できること。 業者番号、出資比率、商号名称、代表者氏名、連絡先郵便番号、連絡先住所、備考、構成員の格付、JVの格付	必須
			9	特定JV情報として、構成業者は10業者まで管理できること。	必須
			10	申請単位に履歴データを作成し、履歴作成の基準日は承認日とする。電子入札システムやPPIへの連携は名簿登載日を基準に実施する。	必須

① 業者管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			11	業者情報を登録する際に、新規業者が否かのチェックを行った上で、新規業者の場合は業者番号を自動付番すること。 <チェック内容> No. /分類/エラー内容/対象（建設工事/コンサル） 1/受付番号チェック/未入力、桁数、空白文字が含まれている、重複（○/○） 2/許可番号チェック/空白、重複、存在しない番号（○/ー） 3/審査基準日チェック/空白、記載方法、申請日との範囲のチェック（申請日より前か、申請日との差の範囲）、審査基準日の許可番号、経番情報（○/ー） 4/申請区分/新規で業者番号が記入されている場合、継続で業者番号が未記入、重複、存在しない場合、新規で会社情報が未記入の場合、継続で業者番号が存在するが、会社情報が既登録のものとは一致しない場合（○/○） 5/全般/記載項目に対応する番号ではない、項目に対応する文字種別別以外の利用、未記入の場合（○/○）	必須
1.5	変更履歴情報照会（建設工事・コンサル）	—	1	業者の変更履歴を一覧形式で表示し、参照したい変更履歴を選択することで、その時点の業者情報を参照できること。	必須
			2	条件を指定して検索できること。検索項目は以下の通り。 資格種別、対象名簿、業者番号	必須
			3	検索した業者の変更した概要の履歴を一覧を表示すること。 変更日、変更プロセス名称	必須
			4	履歴一覧から選択することで、その時点の情報を照会できること。 照会できる情報は、以下の通り。（1.5.4～1.5.49）	必須
			5	申請・受付状態として、以下の項目を管理できること。 申請状態（認定前・認定済・取下げ）、申請日、受付日、承認日、受付区分、受付番号、申請備考	必須
			6	業者共通情報として、以下の項目を管理できること。 業者状態、企業区分、小規模業者、法人番号、登録番号、インボイス登録番号	必須
			7	業者本社情報として、以下の項目を管理できること。 相手方番号、組織区分の位置（無・後・前）、組織区分（株等）、商号カナ、商号名称、代表者役職、代表者カナ、代表者氏名、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、Eメールアドレス	必須
			8	外資情報として、以下の項目を管理できること。 外資状況（無・外国籍会社・日本国籍会社）国名1、出資比率1、国名2、出資比率2	必須
			9	営業年数情報として、以下の項目を管理できること。 設立年月日、営業年数、合併等後	必須
			10	常勤職員の人数情報として、以下の項目を管理できること。 技術職員数、事務職員数、その他職員数、役職員数（内数）	必須
			11	電子入札ICカードの保有情報として、以下の項目を一覧形式で管理できること。当項目内容は電子入札システムから取得した内容を表示すること。 区分、取得者氏名、登録日、有効期限開始日、有効期限終了日	必須
			12	営業所情報として、以下の項目を管理できること。 相手方番号、営業所区分、営業所カナ、営業所名称、代表者役職、代表者カナ、代表者氏名、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、Eメールアドレス	必須
			13	複数営業所管理できること。	必須
			14	営業所情報として、一覧形式で以下の項目を表示できること。 営業所名称、住所、契約委任先、指名通知先、連絡先、相手方管理番号	必須
			15	建設工事資格情報（基本情報）について、以下の項目を管理できること。 共通情報 名簿掲載日、所在区分、管轄事務所、許可番号、経番受付時許可番号、審査基準日、資格登録番号	必須

① 業者管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			16	建設工事資格情報（基本情報－共通情報）について、以下の項目を管理できること。 許可情報・経審情報の各項目（他画面での遷移による表示でも対応可能であるが、業者の再検索操作はさせてはいけない）	必須
			17	建設工事資格情報（基本情報－格付け条件）について、以下の項目を管理できること。 格付有無区分、資格有効期間、格付有効期間	必須
			18	建設工事資格情報（基本情報－その他企業基本情報）について、以下の項目を管理できること。 項目名、有無区分、整数、日付、時、分、文字列	必須
			19	建設工事資格情報（申請担当者）について、以下の項目を管理できること。 区分、法人名、所属、カナ、氏名、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、Eメールアドレス	必須
			20	建設工事資格情報（申請工種）について、以下の項目を管理できること。 区分、法人名、所属、カナ、氏名、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、Eメールアドレス	必須
			21	建設工事資格情報（申請工種－希望工種）について、以下の項目を管理できること。 資格状態、希望工種、許可区分、希望順位	必須
			22	建設工事資格情報（申請工種－格付）について、以下の項目を管理できること。 客観点数、主観点数、総合点数、格付、主観点数内訳1、主観点数内訳2、主観点数内訳3、主観点数内訳4、主観点数内訳5、主観点数内訳6、主観点数内訳7、主観点数内訳8、主観点数内訳9、主観点数内訳10、主観点数内訳11、主観点数内訳12、主観点数内訳13、主観点数内訳14、主観点数内訳15、主観点数内訳16、主観点数内訳17、主観点数内訳18、主観点数内訳19、主観点数内訳20	必須
			23	希望工種は一覧で表示すること。	必須
			24	建設工事資格情報（契約委任先、営業所申請工種）について、以下の項目を管理できること。 営業所名称、対象業種区分（土・建・大・左・と・石・屋・電・管・タ・鋼・筋・舗・し・板・ガ・塗・防・内・機・絶・通・園・井・具・水・消・清・解）	必須
			25	営業所毎に一覧表で表示できること。	必須
			26	建設工事資格情報（契約委任先、営業所申請工種）について、CE財団から受信したデータを以下の項目を管理できること。 営業所名称、対象業種区分（土・建・大・左・と・石・屋・電・管・タ・鋼・筋・舗・し・板・ガ・塗・防・内・機・絶・通・園・井・具・水・消・清・解等）	必須
			27	建設工事資格情報（契約委任先、営業所申請工種－選択営業所許可）について、営業所に対し許可できる業種を管理できること。（一般、特定） 対象業種区分（土・建・大・左・と・石・屋・電・管・タ・鋼・筋・舗・し・板・ガ・塗・防・内・機・絶・通・園・井・具・水・消・清・解等）	必須
			28	建設工事資格情報（構成員）について、以下の項目を管理できること。 業者番号、許可番号、出資割合、商号名称、代表者氏名、郵便番号、住所、電話番号	必須
			29	複数工事資格構成員を管理できること。	必須
			30	建設工事資格情報（構成員）は一覧表示できること。	必須
			31	建設工事資格情報（契約実績）について、以下の項目を管理できること。 建設工事の種類、発注者、元請又は下請の別、工事名、都道府県名、請負代金額、着工年月、完成（予定）年月	必須
			32	建設工事資格情報（契約実績）は一覧表示できること。	必須
			33	コンサル資格情報（基本情報）について、以下の項目を管理できること。 共通情報 名簿登載日、所在区分、管轄事務所、資格登録番号	必須

① 業者管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			34	コンサル資格情報（基本情報）について、以下の項目を管理できること。 コンサル格付情報 格付無有無分、一括格付区分、資格有効期間、格付有効期間	必須
			35	コンサル資格情報（基本情報）について、以下の項目を管理できること。 自己資本額情報 株主資本、うち外国資本、評価・換算差額、新株予約権	必須
			36	コンサル資格情報（基本情報）について、以下の項目を管理できること。 流動比率情報 流動資産、流動負債、流動比率	必須
			37	コンサル資格情報（基本情報-その他企業基本情報）について、以下の項目を管理できること。 項目名、有無区分、整数、日付、時、分、文字列	必須
			38	コンサル資格情報（申請担当者）について、以下の項目を管理できること。 区分、法人名、所属、カナ、氏名、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、Eメールアドレス	必須
			39	コンサル資格情報（申請工種-希望工種）について、以下の項目を管理できること。 資格状態、業種、希望順位、客観点数、主観点数、総合点数、名簿登載日、受付種別	必須
			40	コンサル資格情報（申請工種-格付）について、以下の項目を管理できること。 客観点数、主観点数、総合点数、格付、主観点数内訳1、主観点数内訳2、主観点数内訳3、主観点数内訳4、主観点数内訳5、主観点数内訳6、主観点数内訳7、主観点数内訳8、主観点数内訳9、主観点数内訳10、主観点数内訳11、主観点数内訳12、主観点数内訳13、主観点数内訳14、主観点数内訳15、主観点数内訳16、主観点数内訳17、主観点数内訳18、主観点数内訳19、主観点数内訳20	必須
			41	コンサル資格情報（申請工種-直前前年度/直前年度決算情報）について、以下の項目を管理できること。 決算期1、決算額1、決算期2、決算額2、前2か年の平均実績	必須
			42	コンサル資格情報（登録事業）について、以下の項目を管理できること。 登録事業名、登録番号、登録年月日、関連条文	必須
			43	コンサル資格情報（登録事業）は、その他登録事業と区別して一覧表示できること。	必須
			44	コンサル資格情報（有資格者数）について、以下の管理項目を有すること。 資格名称、有資格者数	必須
			45	コンサル資格情報（有資格者数）は、技術士、その他技術士、その他と区別して一覧表示できること。	必須
			46	コンサル情報（構成員）について、以下の項目を管理できること。 業者番号、許可番号、出資割合、商号名称、代表者氏名、郵便番号、住所、電話番号	必須
			47	複数コンサル構成員を管理できること。	必須
			48	コンサル資格情報（構成員）は一覧表示できること。	必須
			49	コンサル資格情報（契約実績）について、以下の項目を管理できること。 業務の種類、発注者、元請又は下請の別、工事名、都道府県名、請負代金額、着工年月、完成（予定）年月	必須
			50	コンサル資格情報（契約実績）は一覧表示できること。	必須
1.6	合併情報登録	合併先と合併元を指定して合併する	1	条件を指定して、合併先を検索し指定できること。 資格種別、合併先業者	必須
			2	条件を指定して、合併元を検索できること。 資格種別、合併先業者	必須

① 業者管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			3	合併元情報を検索し、指定できること。	必須
			4	検索した合併元の情報を表示できること。以下、表示項目。 合併元業者、代表者、住所	必須
			5	合併元は複数社指定できること。	必須
			6	合併日、合併理由を管理できること	必須
			7	複数パターン合併を考慮し、合併元の実績は格付け時に抽出し使用できるようにすること。	必須
1.7	指名除外情報登録・詳細	—	1	指名停止業者を登録でき、過去・現在の情報も踏まえ一覧表示もできること。	必須
			2	指名除外対象の業者を条件を指定して検索できること。 措置年度、資格種別、決定日（範囲指定）、措置番号、業者番号	必須
			3	指名場外対象業者検索は、年度、資格種別だけでも検索可能であること。	必須
			4	条件にあったデータを一覧形式で表示できること。 措置番号、決定日、措置要件	必須
			5	指名除外情報内容について、以下の項目を管理できること。 年度、起案者、決裁種別（電子or紙）、決定日、件名 措置年度、資格種別、措置番号、決定日、決定区分、措置要件、措置理由、適用条項	必須
			6	対象業者毎の指名除外情報内容について、以下の項目を管理できること。 業者番号、商号名称、措置内容、停止開始日、停止終了日、公開、公開有無、公開期限開始日、公開期限終了日、文書番号、停止等の通知日、月数、週数、日数、加重措置、軽減措置、適用条項、措置理由、措置理由（内部用）、解除理由、業者宛通知文、備考	必須
			7	対象業者毎の指名除外情報内容は一覧表示できること。	必須
1.8	業者一覧	登録データをもとに検索条件に該当する業者を一覧形式で帳票出力する	1	出力条件は以下通り。 認定状態、業者状態、資格種別、対象名簿、名簿登録日、業種、業務内容、等級、所在地区分、管轄エリア	任意
			2	出力情報は以下の通り 企業情報、営業所情報、基本情報、申請担当者情報、申請工種情報、契約委任先営業所情報、登録事業情報、有資格者数情報、構成員情報、代理店又は特約店情報、許認可情報、契約実績情報	任意
1.9	指名除外等一覧印刷	—	1	出力条件は以下通り。 資格種別、期間範囲指定区分（措置簿、決定日）、措置日or決定日、決定済区分、業者番号、措置要件、措置内容	任意
1.10	業種間エラーチェックリスト	—	1	出力条件は以下通り。 対象名簿、所在地区分、管轄エリア、出力順	任意
1.11	許可・経審有効期限切れリスト	—	1	出力条件は以下通り。 対象名簿、所在地区分、管轄エリア、出力順	必須
1.12	営業所許可チェック	—	1	出力条件は以下通り。 対象名簿、所在地区分、管轄エリア、出力順	任意
1.13	建設業許可管理	—	1	処理権限に従った入力を行えること。	必須
			2	許可番号により、C E 財団より取得したデータを画面に表示する。	必須
			3	許可替を可能とし、許可が得た際は業者登録画面の同項目にも反映する。	必須
			4	新規登録も可能とするが、タイムラグでC E 財団より取得した場合は、既存データを上書きする。	必須

① 業者管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			5	履歴は、承継あり無しの観点で履歴を表示する。手入力した履歴は表示しない。	必須
			6	取得した技術者情報を表示するその他として、保険加入の備考等を表示する。	必須
			7	許可業者情報、業者保有許可建設工種、営業所許可情報、専任技術者を表示する	必須
			8	業者保有許可建設工種、営業所許可情報、専任技術者は、一覧形式で明細表示をする。	必須
1.14	経営事項審査業者管理	—	1	処理権限に従った入力を行えること。	必須
			2	許可番号・経営事項審査基準日により、C E 財団より取得したデータを画面に表示する。	必須
			3	許可番号・審査基準日をキーとし、審査基準日を指定しない場合最新情報を表示する。	必須
			4	業者情報、完成工事高、経営状況、自己資本額及び利益額、その他の審査項目（社会性等）、科目情報を表示する	必須
			5	建設業許可業者管理で許可された許可業種ごとの完成工事高を管理する。	必須
			6	新規登録も可能とするが、タイムラグでC E 財団より取得した場合は、既存データを上書きする。	必須
			7	許可されていない許可業種も一覧に表示する。	必須
1.15	許可業者情報一括印刷	—	1	建設業許可業者管理で登録した情報を一覧で出力する。	必須
			2	出力条件は以下通り。 対象名簿、許可の種類、都道府県	必須
1.16	業者別実績検索	—	1	執行区分が工事とコンサル、役務、物品の契約案件に対して指定した業者の入札参加実績又は契約実績を案件単位に一覧で表示する。	必須
			2	指定した業者が参加しているJV業者も検索対象とする。	必須
			3	検索条件は、以下の項目とする。 執行年度、業務区分 <業者条件> 資格種別、対象名簿、業者番号 <案件条件> 実績区分、入札参加案件、契約案件、業種、案件管理所属、完成区分	必須
			4	検索結果は、以下の項目とする。 <業者情報> 商号名称、代表者、住所 <業者実績情報> 入札参加回数、入札参加金額、契約回数、契約金額 <案件一覧 一覧形式で> 案件管理所属、案件名、JV、落札、業種、部門、成績点数、完成状態	必須
1.17	工事格付	工事格付名簿に登録されている未認定の工事資格を有している入札対象業者を抽出。	1	名簿に登録されている未認定の工事資格を有している入札対象業者を抽出。（合併された業者情報の実績情報も抽出する） 格付のためのデータ出力ができること。	必須
			2	格付された結果を取り込み、対象名簿・受付区分・名簿登録日をキーとして登録する。この時点では、入札参加名簿としての登録ではない。	必須
			3	取込対象データは、データ登録前に格付け結果とともに画面に表示させる。	必須

① 業者管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			4	検索条件は、以下の項目とする。 対象名簿、受付区分、名簿登録日	必須
			5	抽出条件は、範囲指定と業者直接指定ができる様にし、以下の項目とする。 範囲指定：基準日、工事実績年月日（期間指定）、指名停止日（期間指定） 直接指定：業者コード検索（ヘルプ画面より、曖昧検索等も備える） 抽出した業者数を所在地区区分毎に画面に、また直接表示した業者は名称を画面に表示したうえで、CSVでのダウンロードも可能とする。	必須
			6	取込は、取り組みするCSVを指定でき、「再格付時名簿日」の条件指定で取り込みを可能とする。 取り込み結果は、工種毎に取り込み件数で表示で表示する。対象工種を選択すると、その所在地毎の件数が表示できること。	必須
			7	格付結果は、取込時以外にも照会でいつでも確認できる。	必須
			8	「業者登録」で格付け情報を登録した業者の場合、当画面処理の省略可能とする。	必須
			9	格付結果の照会や、認定済み業者の再格付を行うために随時利用可能とする	必須
1.18	コンサル格付	コンサル格付名簿に登録されている未認定のコンサル資格を有している入札対象業者を抽出。	1	名簿に登録されている未認定のコンサル資格を有している入札対象業者を抽出。格付のためのデータ出力ができること。	必須
			2	格付された結果を取り込み、対象名簿・受付区分・名簿登録日をキーとして登録する。この時点では、入札参加名簿としての登録ではない。	必須
			3	取込対象データは、データ登録前に格付け結果とともに画面に表示させる。	必須
			4	検索条件は、以下の項目とする。 対象名簿、受付区分、名簿登録日	必須
			5	抽出条件は、範囲指定と業者直接指定ができる様にし、以下の項目とする。 範囲指定：コンサル実績年月日（期間指定）、指名停止日（期間指定） 直接指定：業者コード検索（ヘルプ画面より、曖昧検索等も備える） 抽出した業者数を所在地区区分毎に画面に、また直接表示した業者は名称を画面に表示したうえで、CSVでのダウンロードも可能とする。	必須
			6	取込は、取り組みするCSVを指定でき、「再格付時名簿日」の条件指定で取り込みを可能とする。 取り込み結果は、業種毎に取り込み件数で表示で表示する。対象業種を選択すると、その所在地毎の件数が表示できること。	必須
			7	格付結果は、取込時以外にも照会でいつでも確認できる。	必須
			8	「業者登録」で格付け情報を登録した業者の場合、当画面処理の省略可能とする。	必須
			9	格付結果の照会や、認定済み業者の再格付を行うために随時利用可能とする	必須
1.19	J V（工事）格付	名簿に登録されている未認定のJ V（工事）資格を有している入札対象業者を抽出。	1	名簿に登録されている未認定のJ V（工事）資格を有している入札対象業者を抽出。格付のためのデータ出力ができること。経常JVの入力、格付も対応できること。	任意
			2	格付された結果を取り込み、対象名簿・受付区分・名簿登録日をキーとして登録する。この時点では、入札参加名簿としての登録ではない。	任意
			3	取込対象データは、データ登録前に格付け結果とともに画面に表示させる。	任意
			4	検索条件は、以下の項目とする。 対象名簿、受付区分、名簿登録日	任意
			5	抽出条件は、範囲指定と業者直接指定ができる様にし、以下の項目とする。 範囲指定：基準日、工事実績年月日（期間指定）、指名停止日（期間指定） 直接指定：業者コード検索（ヘルプ画面より、曖昧検索等も備える） 抽出した業者数を所在地区区分毎に画面に、また直接表示した業者は名称を画面に表示したうえで、CSVでのダウンロードも可能とする。	任意

① 業者管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			6	取込は、取り組みするCSVを指定でき、「再格付時名簿日」の条件指定で取り込みを可能とする。 取り込み結果は、工種毎に取り込み件数で表示で表示する。対象工種を選択すると、その所在地毎の件数が表示できること。	任意
			7	格付結果は、取込時以外にも照会でいつでも確認できる。	任意
			8	「業者登録」で格付け情報を登録した業者の場合、当画面処理の省略可能とする。	任意
			9	格付結果の照会や、認定済み業者の再格付を行うために随時利用可能とする	任意
1.20	J V（コンサル）格付	名簿に登録されている未認定の J V（コンサル）資格を有している入札対象業者を抽出。	1	名簿に登録されている未認定の J V（コンサル）資格を有している入札対象業者を抽出。格付ためのデータ出力ができること。	任意
			2	格付された結果を取り込み、対象名簿・受付区分・名簿登録日をキーとして登録する。この時点では、入札参加名簿としての登録ではない。	任意
			3	取込対象データは、データ登録前に格付け結果とともに画面に表示させる。	任意
			4	検索条件は、以下の項目とする。 対象名簿、受付区分、名簿登録日	任意
			5	抽出条件は、範囲指定と業者直接指定ができる様にし、以下の項目とする。 範囲指定：コンサル実績年月日（期間指定）、指名停止日（期間指定） 直接指定：業者コード検索（ヘルプ画面より、曖昧検索等も備える） 抽出した業者数を所在地区区分毎に画面に、また直接表示した業者は名称を画面に表示したうえで、CSVでのダウンロードも可能とする。	任意
			6	取込は、取り組みするCSVを指定でき、「再格付時名簿日」の条件指定で取り込みを可能とする。 取り込み結果は、業種毎に取り込み件数で表示する。対象業種を選択すると、その所在地毎の件数が表示できること。	任意
			7	格付結果は、取込時以外にも照会でいつでも確認できる。	任意
			8	「業者登録」で格付け情報を登録した業者の場合、当画面処理の省略可能とする。	任意
			9	格付結果の照会や、認定済み業者の再格付を行うために随時利用可能とする	任意
1.21	格付シミュレーション（工事）	—	1	格付のためのデータを基に、対象名簿ごとに入札対象業者を格付する。 格付結果をCSV形式で出力する。	必須
			2	経番データ、申請受付データ、工事事務管理システムに格納された工事成績データから新客観点数を算定すること。	必須
			3	栃木県の評価方法に対応し、表彰実績を反映するなどの計算ができること。（表彰データがシステムと別管理の場合には取り込みを可能とする） 工種別工事成績や受注件数による計算や、工事平均点が7.0点以上の加点、文書注意や指名停止の実績に伴う減点などに対応するものとする。	必須
1.22	格付シミュレーション（コンサル）	—	1	格付のためのデータを基に、対象名簿ごとに入札対象業者を格付する。 格付結果をCSV形式で出力する。	任意
			2	栃木県の評価方法に対応し、表彰実績を反映するなどの計算ができること（表彰データがシステムと別管理の場合には取り込みを可能とする）	任意
1.23	認定業務同	—	1	資格ごと（工事・コンサル等）の名簿単位に電子決裁する。当画面で決裁すると、格付け操作（変更・修正）は出来ない。	必須
			2	決裁対象を検索する管理項目は以下の通り。 資格種別、対象名簿、受付区分、名簿登録日、起案番号	必須
			3	決裁を指示する管理項目は以下の通り。 年度、起案者、決裁種別、起案日、件名	必須
			4	電子決裁した単位での取り消しができる。当画面で決裁すると、格付け操作（変更・修正）が出来るようになる。	必須
			5	電子決裁状況は一覧形式で表示する。一覧形式で表示する管理項目は以下の通りとする。 業者番号、商号名称、許可番号、住所	必須

① 業者管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
1.24	工事資格認定	—	1	認定業務何で決裁完了となった工事業者を対象名簿と受付区分、名簿搭載日の単位で検索する。更新後、認定状態を認定待ちにする。	必須
			2	検索結果として、認定業者数と資格期限を表示する。	必須
			3	検索結果を確認し、認定日、資格有効期限、格付有効期限を設定し、認定待ちステータスへ更新を行う。	必須
			4	受付区分が緊急受付の場合に限り、当画面で認定状態を認定済みにし、格付順位の振り直しを行う。	必須
1.25	コンサル資格認定	—	1	認定業務何で決裁完了となったコンサル業者を対象名簿と受付区分、名簿搭載日の単位で検索する。更新後、認定状態を認定待ちにする。	必須
			2	検索結果として、認定業者数と資格期限を表示する。	必須
			3	検索結果を確認し、認定日、資格有効期限、格付有効期限を設定し、認定待ちステータスへ更新を行う。	必須
			4	受付区分が緊急受付の場合に限り、当画面で認定状態を認定済みにし、格付順位の振り直しを行う。	必須
1.26	JV（工事）資格認定	—	1	認定業務何で決裁完了となったJV（工事）業者を対象名簿と受付区分、名簿搭載日の単位で検索する。更新後、認定状態を認定待ちにする。経常JVの資格認定、特定JVの資格認定もできること。	任意
			2	検索結果として、認定業者数と資格期限を表示する。	任意
			3	検索結果を確認し、認定日、資格有効期限、格付有効期限を設定し、認定待ちステータスへ更新を行う。	任意
			4	受付区分が緊急受付の場合に限り、当画面で認定状態を認定済みにし、格付順位の振り直しを行う。	任意
1.27	JV（コンサル）資格認定	—	1	認定業務何で決裁完了となったJV（コンサル）業者を対象名簿と受付区分、名簿搭載日の単位で検索する。更新後、認定状態を認定待ちにする。	任意
			2	検索結果として、認定業者数と資格期限を表示する。	任意
			3	検索結果を確認し、認定日、資格有効期限、格付有効期限を設定し、認定待ちステータスへ更新を行う。	任意
			4	受付区分が緊急受付の場合に限り、当画面で認定状態を認定済みにし、格付順位の振り直しを行う。	任意
1.28	認定通知書作成	—	1	認定済み業者へ送付する認定通知書を印刷する。	必須
			2	出力条件は以下通り。 資格種別・対象名簿・受付区分・名簿登載日、所在地区区分、管轄エリア、対象業者。所在地区区分、管轄エリア、対象業者は任意条件とする。	必須
			3	印刷する際に、文書番号と文書通知日を設定し、印刷できるようにする。	必須
1.29	入札参加資格者名簿印刷	—	1	業者登録後が完了したデータを対象に、名簿印刷が可能。	任意
			2	資格種別・対象名簿・認定状態・帳票種類を必須条件として、入札参加資格のある業者を抽出し入札参加資格者名簿帳票を印刷する。	任意
			3	印刷範囲指定条件として、以下を指定できる様にする。 業種、格付等級範囲、所在地区区分、管轄エリア、企業区分（大企業等）	任意
			4	帳票の出力条件を指定可能とする。（業種（種目）順、50音順など）	任意
1.30	変更リスト印刷	—	1	随時使用できること。	任意
			2	名簿のうち入札参加資格のある業者の情報を対象期間、資格種別を必須条件として、業者情報に変更があったものを抽出、入札参加資格変更リスト帳票を印刷する。	任意

① 業者管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			3	印刷範囲指定条件として、以下を指定できる様にする。 対象名簿、所在地区分、管轄エリア	任意
1.31	業者施工実績作成（バッチ）	—	1	実績情報を照会するため、契約管理システムで実行した業者施行実績を抽出する。	必須
1.32	電子入札・PPI連携	—	1	業者管理サブシステムの資格確定済データをもとに、電子入札システムへの連携ファイルを作成すること。	必須
			2	業者管理サブシステムの資格確定済データをもとに、入札情報サービス（PPI）への連携ファイルを作成すること。	必須
			3	業者管理サブシステムの指名停止データをもとに、入札情報サービス（PPI）への連携ファイルを作成すること。	必須
			4	電子入札システムから送付されているICカード情報を取り込み、業者登録画面で照会できること。	必須
			5	夜間バッチにて処理すること	必須
1.33	入札参加申請システム連携	—	1	電子申請システムからのデータ連携、又は各団体がとりまとめた申請情報ファイルを取り込む。	必須
			2	取込資格種別は、工事、コンサル、役務、物品、JV（工事）、JV（コンサル）を対象とする。	必須
			3	基本的に定時処理。随時取込も可能。	必須
			4	<ul style="list-style-type: none"> 取り込み様式はCSVファイルとする。 電子申請支援システムの入力内容を取り込む前にエラーチェックを行うこと。 取り込み業者に新規の業者が含まれている場合には「新規」業者が否かをチェックしたうえで、新規の場合には業者番号を自動附番すること 電子申請支援システムに入力される「参加希望市町」情報を取り込み対象に含むこと 電子申請支援システム側にメールアドレスの項目がない場合も含め（将来追加された場合等に取り込めるように）メールアドレス情報を取り込むことができるようにしておくこと <p><チェック内容> No. /分類/エラー内容/対象（建設工事/コンサル） 1/受付番号チェック/未入力、桁数、空白文字が含まれている、重複/O/O 2/許可番号チェック/空白、重複、存在しない番号/O/— 3/審査基準日チェック/空白、記載方法、申請日との範囲のチェック（申請日より前か、申請日との差の範囲）、審査基準日の許可番号、経番情報/O/— 4/申請区分/新規で業者番号が記入されている場合、継続で業者番号が未記入、重複、存在しない場合、新規で会社情報が未記入の場合、継続で業者番号が存在するが、会社情報が既登録のものとは一致しない場合/O/O 5/全般/記載項目に対応する番号ではない、項目に対応する文字種別別以外の利用、未記入の場合/O/O</p>	必須
1.34	CE財団データ取り込み	—	1	C E財団から提供される企業情報をもとに建設業許可、経営事項審査結果、監理技術者情報を業者管理データベースに取り込む機能の他、入札参加資格情報へ自動反映する。	必須
1.35	表彰データ管理機能	過去10年の栃木県の表彰工事・業務の情報を蓄積・管理・照会することができる	1	表彰工事・業務の登録ができること（最低過去10年間を蓄積する） 管理項目は以下を想定 順位/建設工事名/契約番号/工事部門/工種/建設業者名（JV名・構成員名・単体業者名）/業者名カナ/業者コード/代表者名/代表者名カナ/役職名/所在地/郵便番号/電話番号/資格者番号/業者の表彰履歴（過去10年）/工事箇所/路河川情報/総合点数/執行課所/請負金額（円）/設計金額（円）/着工年月日/完成年月日/検査完了日/発注基準 業者等級	任意
			2	業者管理機能の、工事リストに対応する管理情報を取り込むことができること（もしくは、業者管理システム内に構築する場合は、当該データを連携することができること）	任意
			3	登録された表彰工事・業務の登録情報を基に検索・照会・出力（CSV等）できること 出力した情報は格付などに利用できる情報として利用することも想定すること	任意
			4	審査結果表対応項目の出力 表彰種別ごとに下記の項目をCSV等で出力できること。 順位、工事名/業務名、業者名（JVの場合はJV名及び構成企業名）、代表者名、部門、過去10年間の年ごとの表彰履歴情報	任意

① 業者管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			5	表彰業者社名簿項目の出力 表彰種別ごとに下記の項目をCSV等で出力できること。 工事名/業務名、工事箇所、部門、業者名（JVの場合はJV名及び構成企業名）、役職名、代表者名、所在地、執行課所名、資格番号	任意

②予算・執行管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
2.1	事務管理メニュー	登録した案件情報のポータル画面。状況を把握でき、案件管理関連画面への遷移を行う	1	登録した工事件の修正、照会を行うために検索する条件を入力でき、案件の一覧を表示できること。	必須
			2	当画面から新規案件登録指示ができること。	必須
			3	入力したキー項目で検索できること。検索項目は以下の通り。 執行年度、案件番号、最新処理業務、案件開始年度、完成区分、業務区分、開札日、当初契約日、案件管理所属、入札執行所属、契約業者、当初案件場所、案件名	必須
			4	検索した結果は、一覧表示できること。以下の項目を管理できること。 執行年度、業務区分、案件番号、案件名、最新処理業務、完成区分、案件開始年度、箇所、当初案件場所、起案者、契約業者、案件管理所属、入札執行所属、契約執行所属、開札日、当初契約日、契約方法、業務種別、工期開始日、工期終了日	必須
			5	表示した案件一覧から、案件が現在進んでいる業務プロセスが分かること。	必須
			6	表示した案件一覧から、案件の過去の画面推移の経緯が分かること。	必須
			7	検索した一覧画面の該当案件を選択し、次に利用できる業務画面をナビゲートできること。なお、データ不整合になる業務機能への遷移は不可とすること。	必須
			8	表示された一覧から案件を選択し各業務画面を起動できること。	必須
			9	決裁対象（予算割当、経費配分）、地区を条件に検索できること。	必須
			10	現行システムの進行管理と同様に、毎月の事業進捗報告をシステム上で行えること。	任意
2.2	箇所付一覧	登録した箇所付の一覧を表示できること。当画面から登録詳細画面への遷移が可能とする。	1	当画面から箇所付の新規作成指示および、既に登録した箇所付データが一覧で確認できること。一覧の中から任意の箇所付を作成し、修正・内容を確認し削除ができる画面に遷移できること。	必須
			2	検索条件(事業課、執行課、割当開始年度、事業、細事業、細々事業など)を入力し、検索条件に該当した登録済み箇所付を一覧表示できること。	必須
			3	箇所付を新規登録指示ができること。	必須
			4	登録済みの箇所付に対して、登録、修正、削除、複写入力機能を用意すること。 登録は、存在している箇所付に対し、追加割当・繰越等を行う機能とし、データの履歴管理を行うこと。	必須
			5	修正は、存在している最新箇所付情報の修正を行う機能とすること。なお、履歴管理の対象としない。	必須
			6	削除は、追加割当分の削除及び箇所付そのものの削除を行う機能とすること。	必須
			7	複写入力は、存在している箇所付情報を元に新規箇所付を作成できる機能とすること。	必須
			8	一覧を詳細内容入力の画面を分け、一覧から修正対象案件を選択し箇所付登録画面に遷移できること。	必須
			9	事業課ログイン者の場合は、自機関分のみの登録・修正操作ができること。	必須
			10	事務所ログイン者は登録・修正操作は不可とする。	必須
			11	決裁対象（予算割当、経費配分）、地区を条件に検索できること。	必須
2.3	箇所付登録	箇所付データ内容を登録し、割当箇所を事務所が使用する際の使用不可を制御する。	1	ひとつの箇所に対して複数年度割当ができるように箇所付データを管理できること。割当した箇所付を承認することで、その箇所付を使用して執行機関が執行できるようにすること。なお、箇所付承認はチェックボックス選択による一括承認が可能とすること。	必須
			2	箇所付情報のキー項目が一意となるように指定して入力できること。（同じデータを他者が操作出来ない様に排他をかけること） 内容は以下の管理項目とする。なお、入力内容の論理エラーチェックが行えること。 事業課、執行機関、割当開始年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、予算種別、路線名等、市町村、工区等、災害査定番号[被災年、災害査定番号1、災害査定番号2の3項目に分割して構成]	必須
			3	事業課、執行機関、割当開始年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、予算種別、路線名等、市町村、工区等は、予めマスターデータとして設定でき、利用者が検索し選択できる仕組みを有すること。（入力付加軽減、正確性を確保すること）	必須
			4	各事業の補助率等については、予めマスターデータとして設定しておくことで会検調書作成時に利用者の負荷軽減を実現すること。	必須
			5	債務区分は、現年分と債務分を識別できること。	必須
			6	ひとつの箇所付で複数年分に跨る予算割当額の管理に対応できること。（債務時の対応など）	必須

②予算・執行管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			7	ひとつの箇所に対する年度毎/予算区分毎（現年、明許など）が、当画面内でひとめで把握でき、それに対する費目の入力ができること。（例：割当てた年度毎に予算区分と年度毎予算区分毎に割当てた費目の金額を一覧形式で表示）	必須
			8	入力できる費目数は、1箇所当たり15とする。	必須
			9	箇所別に事務費を管理できること。	必須
			10	繰越管理処理より指定された繰越分データを当画面に自動反映できること。	必須
			11	繰越時の年度内訳変更入力を手入力でも行えること。	必須
			12	通知承認区分のチェックにより、執行機関が執行何で当該箇所付けを指定できる仕組みとすること。	必須
			13	通知承認回数がかかるようにすること。	必須
			14	執行されていない箇所付データについては決裁取消も可能とすること。	必須
			15	事業課ログイン者の場合は、自機関分のみの登録・修正操作ができること。	必須
			16	事務所ログイン者は登録・修正操作は不可とする。	必須
			17	繰越を明許繰越と事故繰越に区分することができること（マスタ対応）	必須
			18	路線河川情報に地区も含めて管理できること。	必須
			19	「基」箇所「備考」の項目が入力できること。	必須
			20	入力内容に応じてプルダウンで単位を選択できること。	必須
			21	決裁対象（予算割当、経費配分）、地区を条件に検索できること。	必須
			22	補助金受け入れ処理を行う機能（毎月10日に技術管理課で作成する補助金受け入れ台帳を修正、削除する機能）を付加し、「当月に国費を受け入れる事業箇所」を複数選択し、残りの未選択分を一括して翌月に送る機能を追加すること。（補助金受け入れ簿入力業務で毎月1～10日に国費を受け入れない事業箇所の補助基本額などの金額を翌月の欄に切り貼りしているため）また、補助金受入簿の繰越は、明許繰越と事故繰越とに区別できること。	任意
2.4	割当状況出力	印刷条件を指定し、箇所付関連帳票を作成	1	印刷条件を入力し、箇所付関連の帳票を作成できること。	必須
			2	印刷帳票を選択できること。	必須
			3	印刷条件は、全関連帳票に共通的な条件と特定帳票固有の条件が設定でき、使い分けができること。 共通印刷条件：執行機関、事業課、執行期間、割当開始年度、事業、債務区分、予算区分など 特定箇所印刷条件：事業課、執行機関、割当開始年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、予算種別、路線名等、市町村、工区等、災害査定番号、執行年度、予算区分	必須
2.5	案件取込	定型CSVに入力した案件情報を取り込み、起案入力の元情報として使用することができる	1	指定したフォーマットに即したデータで、工事（コンサル・役務含む）データを取り込めること。	必須
			2	型チェックを行い、正常なら仮データとしてデータベースに格納できること。 （取り込んだデータは執行何画面で操作者が改めて登録指示することで本登録として扱えることとする。）	必須
			3	正常取り込みできた案件の件数を表示できること	必須
			4	取込エラーとなった案件は、エラー対象案件とエラー原因を表示すること	必須
2.6	執行何	工事施行・コンサルの起工データを登録	1	工事（コンサル・役務含む）の執行何情報が管理できること。	必須
			2	案件のキー項目が一意となるように管理できること。なお、事務管理メニューから新規案件作成として当画面を起動した場合は、キー項目は自動設定されていること。以下、キー情報の管理項目とする。なお、案件番号の採番ルールは現行システムを踏襲すること。 案件番号、執行何番号、案件開始年度、案件管理所属、業務区分	必須
			3	業務区分は、工事・委託とする。	必須
			4	案件取込機能で取り込んだデータを選択し、画面に初期表示できること。 （入力付加軽減を確保すること）	必須

②予算・執行管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			5	執行何の基本情報として以下の項目を管理できること。 執行年度、起案者、決裁区分（電子or紙）、文書番号、起案日、金額区分（総価or単価）、予算執行の有無、予算差し引きの有無、案件開始年度、案件終了年度、単契発注区分、発注エリア、業種、部門、審査者、設計担当所属、設計者、契約方法、入札依頼の有無、入札執行所属、契約依頼の有無、契約執行所属、案件名、インフラコード、案件場所、工区、箇所1、箇所2、節/細節、期間、契約予定日、設計金額、うち消費税額、消費税率、執行予定額、積算金額合計、前払額、中間前払額、部分払、案件概要、案件理由（起工理由）	必須
			6	上記に加え、追加で任意項目を8個用意できること	必須
			7	設計金額は、全体金額の他に債務等に対応できるように各年度毎の設計内訳金額を管理できること。分かり易く一覧形式で表示できること。以下の項目を管理できること。 年度、年度毎の設計金額	必須
			8	全体設計金額に対する費目が管理でき、合計した金額を表示できること。以下の項目を管理できること。 費目4つ分とそれに対する設計金額、および工事雑費	必須
			9	設計額に対して、以下の3つの情報で詳細に管理ができること。 使用する箇所付け構成（事業費内訳）、使用する予算の内訳（予算内訳）	必須
			10	使用する箇所付け構成（事業費内訳）について、執行何い案件に使用する箇所付けを選択入力できること。 箇所付けを選択する際は、箇所付けで承認されたデータを対象とし、以下の項目で検索、指定できること。 割当年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、路線名等、市町村、工区等、被災年度、災害査定番号1、災害査定番号2	必須
			11	箇所付けに対して執行何の費目毎の設計金額を年度毎に入力できること。費目は4つまで入力でき、その費目毎に設計金額を入力できること。管理項目は以下の通り。 執行年度ごと、予算区分ごと、費目1～4の設計金額、年度ごとの合計額を表示、費目毎の残額を表示、災害工事雑費を入力管理可	必須
			12	箇所付けは予算合併当に対応するため50個登録できることとし、登録した箇所付けは一覧形式で表示できること。 一覧表示する項目は以下のとおり。 ①割当年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、路線名等、市町村、工区等、被災年度、災害査定番号1、災害査定番号2 ②執行年度、予算区分、費目1～4設計金額、年度合計、残額、災害工事雑費、事務費 ※①に対する②を表示できるイメージ	必須
			13	執行何登録時に設計金額分は箇所付け予算から仮差し引きすること。	必須
			14	案件に対する入札参加条件・随契理由を管理できること（指名競争など執行何時の業者選定をする際に利用する）	必須
			15	入札参加条件・随契理由として条件・理由を以下の項目を管理できること。テキスト形式でフリー入力できること。 根拠法令、入札参加条件、随意契約	必須
			16	入札参加条件・随契理由として業者案を以下の項目を管理できること。業者は、選定条件を指示して該当する候補業者を抽出できること。 格付ランク、入札資格、技術者数、客観点、主観点、総合点などで	必須
			17	入札参加条件・随契理由として業者案で抽出された業者の実績が参照できること。 受注実績明細、指名実績明細	必須
			18	抽出した業者一覧に対し、個別に業者を追加入力できること。	必須
			19	抽出した候補業者一覧から選定する業者を選択できること。	必須
			20	委託案件であっても、工事業者を選定できる指示を可能とすること。	必須
			21	監督員を5名、以下の項目を管理できること。各監督員の従事期間を管理できること。 総括監督員、主任監督員、現場管理員、監督員2名	必須

②予算・執行管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			22	監督員は変更した日を管理し、変更履歴として一覧表示できること。	必須
			23	登録時に箇所付け予算の残額チェックを行い、残額不足のメッセージを出すこと。	必須
			24	不要となった箇所付けは明細単位で削除できること。	必須
			25	箇所番号が入力できること。	必須
			26	決裁対象（予算割当、経費配分）、地区を条件に検索できること。	必須
			27	「工事事業担当者が鏡を入力」する処理と「経理担当者が契約変更等を入力」する処理の同時進行を可能とすること。	任意
			28	「土木積算システム」「農政の積算システム」のデータを取り込み、総括情報表、本工事費（業務委託費）内訳表、科目内訳表、施工内訳表などのデータが連携できること。	任意
			29	「点在設計書」が3件以上の場合も「土木積算システム」「農政の積算システム」と連携可能とし、金額が正しく自動計算・入力されること。	任意
			30	「工種」欄の文字数制限を緩和し、会計検査3号調書の出力に必要な内容を記載可能とすること。「構造概要」欄は入力文字数によらずに改訂できること。	任意
			31	「業者選定に係る項目」（発注工種など）は、担当者（監督員）だけでなく、発注担当課長（総括監督員）も入力できること。	任意
			32	「主任技術者」欄は必須項目とせず、空欄も許容すること。	任意
			33	「単価地区コード」は、特殊な場合（管内で単価地区が複数にわかれる場合など）を除き、職員のログイン情報（所属情報）をもとに自動入力されること。	任意
			34	「学識経験者所属・氏名」には初期値が自動入力されること。また、その後手動修正が可能なこと。	任意
			35	工期日数は、入力した工期に応じて自動で表示すること。	任意
			36	工事価格への積上費（有価物処分の計上）の入力を配置すること。	任意
			37	工種選択のプルダウンは建設業法第二条の並びに合わせること。	任意
			38	必要なファイル（xml、csv、txt、pdf、excel、Zip）を添付できること。	必須
2.7	契約依頼受付	案件の契約以降の依頼を別事務所で実施する場合の処理。また合札処理も可能	1	起票した執行何を契約以降に別事務所で実施する依頼を行う場合や、合札（合冊）し1本の入札案件として対応する場合の管理ができること。なお、当業務処理が不要の場合は、当処理作業を省き次の処理ができること。	必須
			2	案件を処理する部門を管理できること。以下の項目で管理できること。 年度、起案者、決裁種別、受付日	必須
			3	合札（合冊）か否かの選択ができること	必須
			4	依頼実施された案件や合札（合冊）対象案件を検索できること。検索後、案件の基本情報を表示すること	必須
			5	合札（合冊）に対応できるように案件は複数選択でき、合冊対象案件は一覧形式で表示できること。	必須
			6	案件で指定している箇所付け情報を表示すること。	必須
2.8	変更施工	工事施行・コンサルの変更起工データを登録	1	工事（コンサル・役務含む）の変更執行何い情報が管理できること。	必須
			2	案件のキー項目を入力できること。 工事管理メニューから案件を指定し当画面を起動した場合は、キー項目は自動設定されていること。 以下、キー情報の管理項目とする。 案件番号、執行何番号、案件開始年度、案件管理所属、業務区分、変更回数、版数（※1） ※1:「案件毎＋変更枝番毎」に連番で採番	必須
			3	変更区分（工期変更のみ、工期・金額変更など）を入力できること。	必須

②予算・執行管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			4	以下の執行基本情報を管理できること。 変更前、変更後の情報を照合でき差分が把握しやすい画面レイアウトにすること。 執行年度、起案者、決裁区分（電子or紙）、文書番号、起案日、金額区分（総価or単価）、予算執行の有無、予算差し引きの有無、案件開始年度、案件終了年度、単契発注区分、共通消耗品の有無、発注エリア、業種、部門、審査者、設計担当所属、設計者、契約方法、入札依頼の有無、入札執行所属、契約依頼の有無、契約執行所属、案件名、インフラコード、 案件場所、工区、箇所1、箇所2、節/細節、期間、契約予定日、＜変更前＞設計金額、うち消費税額、消費税率、執行予定額、積算金額合計、＜変更後＞設計金額、うち消費税額、消費税率、執行予定額、積算金額合計（物品明細）、＜差 額＞設計金額、うち消費税額、消費税率、執行予定額、積算金額合計、＜変更前＞案件概要、案件理由（起工理由）＜変更後＞案件概要、案件理由（起工理由）	必須
			5	設計金額は、全体金額の他に債務等に対応できるように各年度毎の設計内訳金額を管理できること。分かり易く一覧形式で変更前後を表示できること。 以下の項目を管理できること。 年度、年度毎変更前の設計金額、年度毎変更後の設計金額	必須
			6	全体設計金額に対する費目が管理でき、合計した金額を表示できること 以下の項目を管理できること。 4つの費目と金額、工事雑費	必須
			7	変更前後設計金額の費目合計を表示できること 4つの費目と設計金額・契約金額・予算残高、工事雑費、事務費	必須
			8	使用する箇所付け構成（事業費内訳）について 執行何い案件に使用する箇所付けを選択入力できること。 箇所付けを選択する際は、箇所付けで承認されたデータを対象とし、以下の項目で検索、指定できること。 割当年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、路線名等、市町村、工区等、被災年度、災害査定番号1、災害査定番号2	必須
			9	箇所付けに対して変更執行何の費目毎の設計金額を年度毎に入力できること。 費目は4つまで入力でき、その費目毎に設計金額を入力できること。 管理項目は以下の通り。 執行年度ごと、予算区分ごと、費目1～4の設計金額、年度ごとの合計額を表示、費目毎の現契約金額、費目毎の残額を表示、災害工事雑費の設計金額と契約金額	必須
			10	箇所付けは予算合併当に対応するため50個登録できるとし、登録した箇所付けは一覧形式で表示できること。 一覧表示する項目は以下のとおり。 ①割当年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、路線名等、市町村、工区等、被災年度、災害査定番号1、災害査定番号2 ②2.9.9の内容 ※①に対する②を表示できるイメージ	必須
			11	変更執行何登録時に設計金額分は箇所付け予算から仮差し引きすること。	必須
			12	消費税経過措置に対応できる金額設定が可能であること。	必須
			13	登録時に箇所付け予算の残額チェックを行い、残額不足のメッセージを出すこと。	必須
			14	不要となった箇所付け明細は削除できること。	必須
			15	箇所番号が入力できること。	必須
			16	決裁対象（予算割当、経費配分）、地区を条件に検索できること。	必須
			17	路線河川情報に地区も含めて管理できること。	必須
			18	「工種」欄の文字数制限を緩和し、会計検査3号調書の出力に必要な内容を記載可能とすること「構造概要」欄は入力文字数によらずに改行できること。	任意
			19	「業者選定に係る項目」（発注工種など）は、担当者（監督員）だけでなく、発注担当課長（総括監督員）も入力できること。	任意
			20	「主任技術者」欄は必須項目とせず、空欄も許容すること。	任意

②予算・執行管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			21	「単価地区コード」は、特殊な場合（管内で単価地区が複数にわかれる場合など）を除き、職員のログイン情報（所属情報）をもとに自動入力されること。	任意
			22	「学識経験者所属・氏名」には初期値が自動入力されること。また、その後手動修正が可能なこと。	任意
			23	工期日数は、入力した工期に応じて自動で表示すること。	任意
			24	工事単価への積上費（有価物処分の計上）の入力を配置すること。	任意
			25	工種選択のプルダウンは建設業法第二条の並びに合わせること。	任意
2.9	案件台帳登録	案件に対する入札情報、業者明細、入札結果、当初変更契約の情報および金額、監督員入力、技術者等登録、一時中止、指名替えの管理を行う	1	案件に対する入札情報、入札業者、入札結果、当初および変更契約の情報および金額、監督員入力、技術者等登録、一時中止、指名替えの管理を行えること。任意の台帳を検索し、業務進行状況にあった情報の登録や修正・照会、また削除ができること。	必須
			2	案件のキー項目を入力できること。 工事管理メニューから案件を指定し当画面を起動した場合は、キー項目は自動設定されていること。 以下、キー情報の管理項目とする。 案件番号、案件開始年度、案件管理所属、業務進行区分(例：当初契約)、業務区分（工事/委託）、版数（※1）、変更技番（※2） ※1: 修正履歴 ※2: 変更履歴	必須
			3	整合性を確保しながらの業務進行に対する遡り台帳削除ができること。	必須
			4	データを操作する際は、台帳の基本情報が把握できるようにレイアウトすること。 台帳の基本情報は以下の管理項目とする。 執行年度、起案者、決裁種別、文書番号、起案日、金額区分、予算執行、予算差引、案件終了年度、変更回数、単契発注区分、共通消耗品、発注エリア、業種、部門、審査者、設計担当所属、設計者、契約方法、入札依頼、入札執行所属、契約依頼、契約執行所属、案件名、インフラコード、案件場所、箇所 1、箇所2、節／細節、当初期間、当初契約予定日、当初契約日、期間、契約予定日、契約日、消費税率、執行予定額、積算金額合計、当初設計金額、うち消費税額、設計金額、うち消費税額、当初契約金額、うち消費税額、契約金額、うち消費税額、契約保証区分、契約保証金、部分払、前金払、中間前金払、契約書出力、特約事項、収入印紙額、案件概要、案件理由、検査完了日、支払完了	必須
			5	上記に加え、追加で任意項目を8個用意できること	必須
			6	台帳の基本情報のうち以下の項目は、修正および入力可能とすること。 審査者、設計担当所属、設計者、期間、契約予定日、当初期間、当初契約予定日、当初契約日、当初契約金額、うち消費税額、部分払、前金払、中間前金払、契約書出力、特約事項、収入印紙額、案件概要、案件理由	必須
			7	登録した案件情報は、データに不整合が発生しない限り内容修正可能であること。	必須
			8	状態が当初計契約、変更計画時は箇所付けの更生ができること。更生前と後の金額は差異がないようにチェックすること。	必須
			9	決裁対象（予算割当、経費配分）、地区を条件に検索できること。	必須
2.10.1	入札情報	入札にかかわる日付を一括登録	1	入札実施情報に関する情報（場所、日付、担当者等）が管理できること。	必須
			2	入札準備に関する情報管理の基本として、以下の項目が管理できること。 入札場所、電子入札区分、落札方式、電子くじ、公告公開区分、入札結果公開、契約結果公開、政府調達、内訳書提出、資格要件書類、事後提出、ランダム係数 予定価格（税込）、予定価格（税抜）、価格公表区分 調査基準価格（税込）、調査基準価格（税抜）、価格公表区分 最低制限価格（税込）、最低制限価格（税抜）、価格公表区分 失格基準価格（税込）、失格基準価格（税抜）、価格公表区分 契約保証金区分、入札保証金区分 請求先情報、説明書説明担当、説明書説明窓口、非指名理由担当、非指名理由窓口、非落札理由担当、非落札理由窓口	必須
			3	入札時評価方法に関する情報管理の基本として、以下の項目が管理できること。 VE区分、評価方式、評価方法、発注格付、標準点、係数、価格評価点満点、評価項目1～20	必須

②予算・執行管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			4	入札関連日時に関する以下の項目が管理できること。 入札方式に該当する日時（入札予定日時、入札公告日、電子入札受付日など）を管理できること。 現場説明会日時、現場説明会場所も管理できること。	必須
			5	入札関連日時は、入札パターン毎に前後チェックや整合性チェックができるようなカスタマイズが可能であること。	必須
			6	設計図書に関する以下の項目が管理できること。 設計書閲覧期間、設計書閲覧場所、設計受託業者、設計者など	必須
			7	入札参加条件・随契理由に関する以下の項目が管理できること。 委員会無、審査会日、根拠法令（フリー入力）、入札参加条件（フリー入力）、随契理由（フリー入力）	必須
			8	入札に関する添付ファイルを管理できること。 最大10個	必須
			9	PPI（入札情報システム）に連携するための個別管理項目を用意すること。 日本語項目8個	必須
2.10.2	業者明細	案件入札に参加する候補者を管理する	1	入札案件に参加する候補者を選定管理ができること。	必須
2.10.3			2	入札に参加する候補者を一覧表示できること。 商号名称、商号カナ、住所、格付、許可区分、申請区分、ICカード有効期限、客観点数、主観点数、総合点数、今年度指名数、今年度落札数、今年度契約金額、工事成績	必須
			3	入札参加する業者を入力できること。その際、業者の基本情報と実績が確認できること。 確認できる項目を以下とする。 商号名称、商号カナ、住所、格付、許可区分、申請区分、ICカード有効期限、客観点数、主観点数、総合点数、今年度指名数、今年度落札数、今年度契約金額、工事成績、対象名簿、連絡先名称、連絡先郵便番号、連絡先住所、連絡先氏名、連絡先電話番号、連絡先FAX番号、連絡先メールアドレス	必須
			4	入札参加する業者の過去1年分の選定状態（入札参加数、契約数等）を確認できること。（※任意条件登録で）	必須
			5	候補業者一覧から選定する業者を選択できること。	必須
			6	電子入札データからの入札参加業者を取りこめること（標準：XMLファイルの手動取り込み）	必須
			7	JV業者も取り込めること。（※電子入札業者番号は代表構成員の業者番号である。代表構成員業者番号が「業者番号+本社（営業所番号が00）」とした場合、同時に電子入札システムから「JV業者」のフラグが渡ってくれば、JV業者名に変更し対応すること。） JV業者対応のため、商号名称等の変更ができること。	必須
2.10.3	入札結果	入札執行者、入札結果情報を管理する	1	台帳の入札結果内容を管理ができること。	必須
			2	入札執行者に関する以下の項目が管理できること。 執行担当者、執行立会人1～5	必須
			3	入札結果情報に関する以下の項目が管理できること。 開札日時、入札日、入札回数、見積回数、ランダム係数、入札結果、落札業者、落札金額（税抜）、落札金額（消費税）、落札金額（税込）、入札保証金、不調中止理由、計算方式	必須
			4	応札結果を一覧で以下の項目を管理できること 業者番号、商号名称、品目グループ、落札区分、契約日、第1回（入札額、価格評価点、評価値、摘要）、第2回（入札額、価格評価点、評価値、摘要）、第3回（入札額、価格評価点、評価値、摘要）、第4回（入札額、価格評価点、評価値、摘要）、第5回（入札額、価格評価点、評価値、摘要）	必須

②予算・執行管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			5	最大 5 回までの入札結果情報を表示できること	必須
			6	入札業者一覧は、落札候補業者を先頭に評価値でソートし表示すること	必須
			7	取り込んだ入札業者に対し、入札結果内容を直接入力もできること	必須
			8	電子入札データからの入札結果を取りこめること（標準：XMLファイルの手動取り込み）	必須
			9	画面上で、入札時の不受理、無効、無効（失格）の資格審査を行い、表示できること。 起工時に入力した要件に合わせて自動で資格審査を行うこと。	必須
			10	入札時の失格基準価格の算出を行い、画面上で、失格基準価格未満の応札者に失格表示をすること。また、失格基準価格の改定がある場合、出来るだけ簡易に計算式を変更できるような仕組みとし、案件の公告時期により、改定前の失格基準価格で審査できること。	必須
			11	電子入札システムで算定される総合評価落札方式の価格以外の評価点を取り込んだうえで、画面上で、入札時の総合評価落札方式の価格以外の評価点の審査を行えること。技術点、価格点の内訳が表示できること。	必須
2.10.4	当初契約内訳	当初契約・変更契約の金額内訳を管理する	1	台帳の当初契約内容を管理ができること。 当初・変更契約の金額内訳を管理することができること。	必須
			2	合札（合冊）指定した案件の場合は、内訳案件を一覧形式で表示できること。	必須
			3	一覧から合札指定した案件を選択することで、その案件の以下の項目が表示できること。 案件番号、案件名、設計金額、契約金額	必須
			4	各合札（合冊）指定した案件情報に対し、以下の項目を入力し管理できること。 落札金額（税抜）、落札金額（消費税）、落札金額（税込）、入札保証金	必須
			5	契約額に対して、その内訳内容を以下の4つの情報で詳細に管理ができること。 契約が複数年になった場合の内訳構成（年割内訳）、使用する各箇所付けに対する計焼き金額の配分内訳（事業費内訳）、使用する予算の内訳（予算内訳）	必須
			6	契約が複数年になった場合の内訳構成（年割内訳）について 契約金額を年度割で管理できること。管理項目は以下の項目を基本とする。 執行年度、変更前設計金額、変更後設計金額、変更前契約金額、変更後契約金額	必須
			7	使用する各箇所付けに対する契約金額の配分内訳（事業費内訳）について 全体設計金額に対する費目合計を表示できること 4つの費目と金額、災害工事雑費	必須
			8	当初契約で指定する箇所付けの内訳を、以下の項目にて一覧形式で表示できること。 割当年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、路線名等、市町村、工区等、被災年、災害査定番号1、災害査定番号2	必須
			9	契約金額毎の各使用箇所付けに対する契約額を、費目単位年割単位に入力ができること。 以下の項目を管理できること 執行年度、予算区分、費目名1～4、費目毎設計金額、費目毎契約金額、費目毎残額、災害工事雑費の設計金額と契約金額	必須
			10	当初契約で指定する箇所付と費目は、一覧形式で表示できること。 一覧表示する項目は以下のとおり。 ①割当年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、路線名等、市町村、工区等、被災年度、災害査定番号1、災害査定番号2 ②執行年度、予算区分、費目1～4設計金額、費目1～4契約金額、年度合計、残額、災害工事雑費、事務費 ※①に対する②を表示できるイメージ	必須
			11	台帳登録時に契約金額分は箇所付け予算から差し引くこと。	必須
			12	登録時に箇所付け予算の残額チェックを行い、残額不足のメッセージを出すこと。	必須
			13	不要となった箇所付け明細は削除できること。	必須
			14	路線河川情報に地区も含めて管理できること。	必須

②予算・執行管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
2.10.5	変更契約情報登録	変更契約の情報を基本登録する。契約額は内訳情報に登録する	1	台帳の変更契約内容を管理ができること。	必須
			2	変更執行同情報を表示し、変更契約日と変更契約金額、変更契約期間を入力・修正できること 変更起案日、変更契約日、 変更設計金額、うち消費税額、増減額、増減額(消費税)、変更契約金額、うち消費税額、増減額(消費税)、 変更契約保証区分、変更契約保証金、変更部分払、変更中間前金払、変更特約事項、変更契約書出力区分、変更収入印紙額、変更期間、延長日数、 変更案件概要、変更理由、公表変更理由	必須
			3	変更契約の履歴を一覧で表示できること 版数、変更起案日、変更契約日、変更契約金額、変更期間開始日、変更期間終了日	必須
			4	変更契約は99回まで可能であること	必須
			5	財務会計システムへ連携するためのCSVを出力する機能を有すること	必須
2.10.6	監督員変更	執行何で登録した案件に対する監督員の登録と変更を可能とする	1	執行何画面で入力した監督員の変更、追加登録ができること	必須
			2	以下の監督員情報の入力・修正できること 変更日、 総括監督員、従事期間、主任監督員、従事期間、現場監督員、従事期間、監督員、従事期間、監督員、従事期間	必須
			3	監督員は所属や氏名などから検索し、一覧の中から選択できること。	必須
			4	監督員の履歴を一覧で表示できること 変更日、総括監督員、主任監督員、現場監督員、監督員、監督員	必須
2.10.7	技術者届出確認	当初契約以降の技術者の重複チェックを実施する	1	現場代理人・技術者情報を管理できること。	必須
			2	現場代理人・技術者情報の以下の項目を管理し、入力・修正できること 従事期間、技術者姓、技術者名、生年月日、技術者区分、所属業者、資格証番号、交付年月日、初回交付年月日、有効年月日	必須
			3	現場代理人・技術者の履歴を一覧で表示できること 従事開始日、従事終了日、現場代理人、生年月日、所属業者、資格証番号、交付年月日、初回交付年月日、有効年月日	必須
			4	現場代理人・技術者は氏名・生年月日で重複チェックができること。	必須
2.10.8	一時中止	案件の一時中止状態を管理する	1	工事中止情報を入力できること。	必須
			2	一時中止の履歴を一覧で表示できること 通知日、解除通知日、中止期間開始日、中止期間終了日	必須
			3	以下の中止情報の入力・修正できること 中止種別、通知日、解除通知日、中止期間（別途指示があるまでのチェックも含む）、一時中止範囲、中止／再開理由、必要な管理体制等	必須
			4	財務会計システムへ連携するためのCSVを出力する機能を有すること	必須
2.10.9	指名替え	当初契約前の案件に対して指名替えを実施する	1	当初契約前の案件に対して指名替えを実施できること。	必須
			2	指名替えの処理日を入力できること。 当初契約処理前の工事(業務)に対して、指名決定業務での登録内容を取消し、工事執行何の段階まで処理を戻すこと。	必須
			3	取消した場合は指名実績はクリアされる。	必須
2.10.10	工事進捗状況	現場の進捗状況を把握する機能	1	以下の中止情報の入力・修正できること（当項目は最新データのみの管理でよい） 報告日、状況報告、詳細状況、問題点と対応	必須

②予算・執行管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
2.11.1	検査結果	検査依頼内容と検査結果を管理する	1	検査依頼情報と検査結果情報を管理できること。	必須
			2	案件のキー項目を入力できること。 工事管理メニューから案件を指定し当画面を起動した場合は、キー項目は自動設定されていること。 案件番号、検査進行区分、検査要求、検査番号	必須
			3	工事件件のキー以外に、検査する案件の基本情報を表示できること 文書番号、業務区分、案件管理所属、案件開始年度、案件終了年度、契約日、契約方法、設計金額、契約金額、業種、部門、案件名、案件概要、案件場所、箇所1、箇所2、期間、業者番号、監督員1、監督員2、監督員3、監督員4、監督員5	必須
			4	案件検査について、以下の管項目を管理できること。 執行年度、起案者、決裁種別、電子決裁、起案日、検査件名、検査番号、進行（業務）区分、検査要求、検査種別、検査要求日、検査第1希望日、検査第2希望日、検査第3希望日、検査希望日備考、検査予定日、検査予定日備考、検査日、検査日備考、検査担当所属、検査結果、検査完了日、採点表区分、総評点、監理技術者点、照査技術者点、検査所見、出来高認定日、出来高率、出来高設計額、今回支払予定額、完成届受理日、完成日、検査員1、検査員2、検査員3、検査員4、検査員5、発注者立会人、受注者立会人、備考、検査命令簿出力区分、検査通知番号	必須
			5	上記に加え、追加で任意項目を8個用意できること	必須
			6	成績評定システムに画面遷移できること。	必須
			7	成績評定システムで入力した結果が反映されること。反映項目は以下の通り。 総評点、監理技術者点、照査技術者点、検査所見、	必須
			8	検査に関連する帳票を印刷ができること。	必須
			9	「発注完成時の状況（週休二日制の対応状況やICTの実施状況、遠隔現場や熱中症対策等）を入力する欄」を配置すること。	任意
2.11.2	検査命令簿出力	検査対象一覧の状況を出力する	1	印刷条件を入力し、明細形式の検査帳票を作成できること。	必須
			2	以下の条件を設定して、該当する案件の検査命令に関連の出力依頼ができること 案件管理所属、検査要求日（範囲指定）	必須
2.11.3	検査要求承認	検査要求を承認する	1	検査結果画面で調整し入力した検査予定日の内容を最終的に承認できること。	必須
			2	検査年度、検査要求日（範囲指定）で候補案件を表示できること。	必須
			3	以下の管理項目を確認し、承認をができること。 案件番号、検査番号、検査種別、検査予定日、案件名、文書番号、業務区分、商号名称、案件場所、検査員1、検査員2、検査員3、検査員4、検査員5、監督員1、監督員2、監督員3、監督員4、監督員5、承認状態、案件管理番号、承認状態コード	必須
			4	承認後、承認状態コードが承認変更できること。	必須
			5	データの整合性を確保したうえで、承認状態の承認後取り消しができること。	必須
2.12	支払	案件単位の支払情報を管理する	1	案件の支払い情報を支払う種別や回数の履歴を管理しながら入力できること。	必須
			2	案件のキー項目を入力できること。 なお、事務管理メニューから新規案件作成として当画面を起動した場合は、キー項目は自動設定されていること。 案件番号、執行回番号、案件開始年度、案件管理所属、業務区分	必須
			3	以下の案件基本情報を表示できること。 年度、起案者、決裁区分（電子or紙）、文書番号、起案日、金額区分（総価or単価）、予算執行の有無、予算差し引きの有無、案件開始年度、案件終了年度、単契発注区分、共通消耗品の有無、発注エリア、業種、部門、審査者、設計担当所属、設計者、契約方法、入札依頼の有無、入札執行所属、契約依頼の有無、契約執行所属、案件名、インフラコード、案件場所、工区、箇所1、箇所2、契約方法、契約予定日、設計金額期間	必須
			4	支払いの履歴を一覧で表示できること 予算区分、支払種別、支払金額、支払年月日	必須

②予算・執行管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			5	支払い情報の項目を管理できること。 予算区分、支払種別、支払金額、支払年月日	必須
			6	箇所を指定し、箇所付毎の年度および予算区分単位に支払種別を指定して支払額の管理ができること。以下、管理項目。 割当年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、路線名等、市町村、工区等、災害案件番号 回数、支払種別、支払金額(円)、年度（予算区分）、年度（予算区分）、年度（予算区分）	必須
			7	箇所付けの単位に超過しない様にチェックすること	必須
			8	全体契約額を超過しない様にチェックすること	必須
			9	財務会計からの情報（CSV）を取り込み反映することができること	必須
			10	路線河川情報に地区も含めて管理できること。	必須
2.13	その他施行	格付けや受注実績計上しない案件の管理を行う	1	工事施行・コンサルの起工データの起工、当初契約、変更情報を管理する。 当情報で管理する業者実績は、格付けの指名や受注実績に計上しない	必須
			2	案件のキー項目を入力できること。 なお、事務管理メニューから当画面を起動した場合は、キー項目は自動設定されていること。 案件番号、案件開始年度、案件管理所属、進行（業務）区分、業務区分、版数、変更枝番	必須
			3	当初と変更回数ごとに履歴管理できること。	必須
			4	以下の執行基本情報を管理できること。 年度、起案者、決裁種別、文書番号、起案日、案件名、案件場所、未契約繰越、変更繰越区分、節／細節、決裁区分、契約日、期間、相手方、検査完了日、支払完了、案件概要、備考	必須
			5	案件に対する各費目情報とそれぞれの合計も管理できること 4つの費目と設計金額、契約金額、予算残額、工事雑費	必須
			6	割当てた箇所付を一覧形式で表示し、以下の項目で表示できること。 事業、細事業、細々事業、債務区分、路線名等、市町村、工区等、被災年、災害査定番号 1、2	必須
			7	案件に使用する箇所付けは、以下の項目を指定および確認し、登録できること。 割当年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、予算種別、路線名等、市町村、工区等、災害案件番号 なお、箇所付けの入力時は、既に登録しているデータから選択入力できること。	必須
			8	箇所付けの設計額は、費目単位で年割設定が可能であること。以下の項目を入力し管理できること 執行年度、予算区分、費目1～4（設計額、契約額、予算残額）、災害工事雑費	必須
			9	設計金額内訳の事業費内訳の箇所付けは予算合併対応として最低50個登録できること	必須
			10	相手方は業者管理データにない業者でも直接入力が可能であること	必須
			11	その他施行で入力された業者実績は格付けの指名や受注実績に計上しないこと	必須
			12	路線河川情報に地区も含めて管理できること。	必須
			13	当初と変更で必須となる入力項目が変わるため、その内容を画面上に明示できること。	オプション
2.14	その他帳票印刷	—	1	出力対象の帳票を選択し、条件を設定して印刷指示できること。	必須
			2	以下の、帳票出力条件とする 執行年度、管理年度、執行機関、文書番号、案件番号、業務区分、業種、部門、割当年度、入札日、開札日、当初契約日、工事完了日、指名審査会日、 検査希望日	必須

②予算・執行管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
2.15	検査結果一覧印刷	—	1	印刷条件を入力し、検査結果一覧関連の帳票を作成できること。	必須
			2	印刷帳票を選択できること	必須
			3	以下の、帳票出力条件とする 案件管理所属、検査日、業務区分、契約金額、検査担当所属、検査員 1、検査員 2、検査員 3、検査員 4、検査員 5、完成状態、総評点、検査年月	必須
2.16	入札監視委員会資料	—	1	印刷条件を入力し、入札監視委員会関連の帳票を作成できること。	必須
			2	印刷帳票を選択できること	必須
			3	以下の、帳票出力条件とする 案件管理所属、期間、業務区分、契約方法、予定価格、指名除外・入札参加制限区分	必須
2.17	案件台帳一括印刷	—	1	印刷条件を入力し、工事台帳の帳票を作成できること。 条件に該当する全ての工事台帳を印刷できること。	必須
			2	以下の、帳票出力条件とする 案件での条件 案件開始年度、案件管理所属、予算所属、執行所属、業務番号、案件名 箇所付での条件 割当年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、路線名等、市町村、工区等、災害案件番号	必須
2.18	発注件数発注金額調	契約締結された件数及び契約金額を業務区分・業種ごとに抽出し、発注件数発注金額調を出力	1	印刷条件を入力し、契約締結された件数及び契約金額を業務区分・業種ごとに抽出して発注件数発注金額調関連の帳票を作成できること。	必須
			2	以下の、帳票出力条件とする 執行年度（予算を差し引いた時に年度）、金額1、金額2、金額3、金額4、金額5	必須
2.19	繰越処理	繰越依頼された案件を承認し、箇所付けに反映する	1	精算見込み入力画面で繰越依頼をした案件に対し、承認する機能。 承認後に、繰越予算を作成し、箇所付け画面でも確認できること。	必須
			2	以下の項目で繰越候補案件を表示できること。 事業課、執行機関、割当開始年度、事業、細事業、細々事業、執行年度、予算区分	必須
			3	以下の一覧を表示して、承認ができること。 事業、細事業、細々事業、債務、予算区分、路線名等、市区町村、工区等、執行所属、災害査定番号、事業費、繰越額、繰越チェック、事業管理番号、細事業管理番号、細々事業管理番号、債務区分コード、予算種別コード、路線名等管理番号、市区町村コード、工区等管理番号、執行所属機構番号、災害被災年、災害査定番号 1、災害査定番号 2、箇所付管理番号	必須
			4	路線河川情報に地区も含めて管理できること。	必須
2.20	電子入札連携	—	1	連携指示された案件を対象として電子入札用の情報を作成し、連携できること。 連携パターン：工事（委託）の案件登録、指名業者送信、審査結果送信	必須
			2	入力したキー項目で対象候補検索を一覧できること。検索項目は以下の通り。 年度、案件管理所属、案件番号、案件名、業務区分、契約方法、連携内容、送信区分、入札公告日、指名通知日、入札日	必須
			3	連携情報を一覧表示できること。管理項目は以下の通り。 連携結果、案件番号、案件管理所属、業務区分、契約方法、案件名、設計金額、案件場所、入札公告日、指名通知日、入札日	必須
			4	連携指示結果を、一覧の連携結果に反映すること。	必須
			5	繰り返し連携指示も可能とする	必須

②予算・執行管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			6	決裁対象（予算割当、経費配分）、地区を条件に検索できること。	必須
2.21	PPI連携	—	1	連携指示された案件を対象としてPPI用の情報を作成し、連携できること。 連携パターン：工事（委託）の入札予定、入札結果、契約結果、変更契約結果	必須
			2	入力したキー項目で対象候補検索を一覧できること。検索項目は以下の通り。 年度、案件管理所属、案件番号、案件名、業務区分、契約方法、連携内容、送信区分、入札公告日、指名通知日、入札予定日、入札日、当初契約日、変更契約日	必須
			3	連携情報を一覧表示できること。管理項目は以下の通り。 連携結果、案件番号、案件管理所属、業務区分、契約方法、案件名、案件場所、入札公告日、指名通知日、入札予定日、入札日、当初契約日、変更契約日	必須
			4	連携指示結果を、一覧の連携結果に反映すること。	必須
			5	繰り返し連携指示も可能とする	必須
			6	決裁対象（予算割当、経費配分）、地区を条件に検索できること。	必須
			7	PPI（入札情報システム）への添付ファイルアップロード機能を有すること。なお、添付ファイルは後続処理に引き継がれること。	必須
2.22	年間予定数量報告	—	1	年間予定数量を登録する	必須
			2	案件のキー項目が一意となるように管理できること。 以下、キー情報の管理項目とする。 執行年度、執行所属、支所、品目グループ	必須
			3	以下の明細内容を登録できること。 品目グループ番号、品目グループ名、品目番号、品目名、概要、数量、単位	必須
			4	案件のキー項目の品質グループに対する、進行状況と承認状況が管理できること。	必須
			5	登録後の印刷指示ができること。	必須
2.23	年間予定数量承認	—	1	年間予定数量登録に登録内容を承認する	必須
			2	案件のキーで登録した内容を検索できること。 執行年度、執行所属、支所、	必須
			3	検索条件に該当するデータを以下の項目で表示する 品目番号、品目名、概要、数量、単位	必須
			4	検索結果を明細単位で選択し、承認登録ができるようにする。	必須
2.24	年間予定数量とりまとめ	—	1	エリア単位の年間予定数量登録に登録内容を承認する	必須
			2	案件のキーで登録した内容を検索できること。 執行年度、執行所属、発注エリア、支所、	必須
			3	検索条件に該当するデータを以下の項目で表示する 執行所属、執行所属名、支所番、支所名称	必須
			4	検索結果を明細単位で選択し、承認登録ができるようにする。	必須
2.25	用品請求登録	—	1	用品の請求を登録する。	必須
			2	案件のキー項目が一意となるように管理できること。 以下、キー情報の管理項目とする。 執行年度、請求回数、請求登録期間、発注日、執行所属、支所、品目グループ	必須

②予算・執行管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			3	以下の明細内容を登録できること。 品目番号、品目名、概要、数量、単位	必須
			4	案件のキー項目の品質グループに対する、承認状況ととりまとめ状況、発注状況が管理できること。	必須
			5	登録後の印刷指示ができること。	必須
2.26	用品請求承認	—	1	用品の請求を登録する。	必須
			2	案件のキーで登録した内容を検索できること。 執行年度、請求回数、請求登録期間、発注日、執行所属、支所	必須
			3	検索条件に該当するデータを以下の項目で表示する 品目番号、品目名、概要、数量、単位	必須
			4	検索結果を明細単位で選択し、承認登録ができるようにする。	必須
2.27	請求とりまとめ発注	—	1	用品の請求情報を一覧表示し、発注エリア・起案課所・種目単位にとりまとめて登録する。	必須
			2	案件のキーで登録した内容を検索できること。 執行年度、発注エリア、請求回数、発注日、執行所属、支所	必須
			3	検索条件に該当するデータを以下の項目で表示する No、執行所属、執行所属名、支所番号、支所名称	必須
			4	検索結果を明細単位で選択し、発注登録ができるようにする。	必須
2.28	発注書出力	—	1	印刷条件を入力し、該当期の発注情報の帳票を作成できること。	必須
			2	以下の、帳票出力条件とする 執行年度、請求回数、発注日、発注エリア、品目グループ	必須
2.29	納品確認書出力	—	1	印刷条件を入力し、該当回数の納入予定情報の帳票を作成できること。	必須
			2	以下の、帳票出力条件とする 執行年度、請求回数、発注日、執行所属、支所、品目グループ	必須
2.30	統計資料出力	—	1	印刷条件を入力し、該当回数の納入予定情報の帳票を作成できること。	必須
			2	以下の、帳票出力条件とする 執行年度、発注エリア、請求回数、発注日、請求回数開始、発注日、請求回数終了、発注日、執行所属、支所	必須

③用地管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
3.1	事業箇所一覧	取得計画ごとを一覧を表示し、各業務画面へ遷移する	1	用地取得計画で登録した情報を一覧で表示すること。表示項目は以下の通り。 取得計画番号、事業番号、事業、路河川名等、国補・単県等、予算区分、用地補償費（計画）、用地補償費（実績）、用地費（計画）、補償費（計画）、用地費（実績）、補償費（実績）	必須
			2	用地取得計画で登録した情報の一覧の検索条件は以下の管理項目とすること。 執行所属、執行年度、国補・単県等、事業名、路河川等、権利者氏名、用地担当者	必須
			3	検索条件権利者氏名は、関係人としても指定できること。	必須
			4	当一覧画面をポータルとして、用地取得計画画面、権利者一覧画面、台帳印刷、データ取込画面に遷移できること。	必須
			5	所有者項目、被保証者項目、補償費内訳項目に自由記入が可能な備考欄を設置すること。また、事業用地代金を入力する欄を設置すること。加えて、代替地所有者の登記日を入力する欄を設置すること。	任意
			6	用地取得計画で登録した情報の一覧の検索条件として、住所での検索ができること。	任意
3.2	用地取得計画	—	1	処理権限に従った入力を行えること。	必須
			2	用地取得状況を表示できること。管理項目は以下の通り。 「用地の筆数、面積、用地費、補償の件数、補償費」の計画値と実績値、工事延長、全体概要、全体備考用地担当者、根拠法令、証明規定	必須
			3	「用地の筆数、面積、用地費、補償の件数、補償費」の計画値と、工事延長、全体概要、全体備考は入力可能とし、実績値はリアルタイム集計値とすること。	必須
			4	取得計画を以下の項目で管理できること。 割当開始年度、 事業、 細事業、 細々事業、 債務区分、 路河川名等、市町村 工区等、 災害査定番号、 執行年度、予算区分、未契約繰越区分、 年度計画[用地補償費（計画）、用地補償費（実績）、用地費（計画）、補償費（計画）、用地費（実績）、補償費（実績）]、年度概要、年度備考、計画路河川名等、事業区分、計画事業名、	必須
			5	取得計画を複数まとめて、ひとつの取得暗号として管理できること。	必須
			6	用地取得番号の内訳の取得計画を一覧で表示できること。 割当開始年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、路河川名等、市町村、工区等、災害査定番号、執行年度、予算区分、用地い、補償費、計画内訳取消附帯状態、国補単県等、予算区分、計画筆数、計画用地費、計画補償費、実績筆数、実績面積、実績用地費、実績件数、年後概要、年度備考、計画路河川名、事業区分、用地担当管理番号、根拠法令、補償規定	必須
			7	箇所付け関連データは取得毛各位は必須入力としないこと。	必須
			8	箇所付の削除、執行状況をチェックができること。	必須
			9	執行機関別に管理を行えること。	必須
			10	科目訂正処理が行えること。	必須
			11	用地取得計画において、路河川名に地区を追加して管理ができること。	必須
			12	「建物」の入力欄は、棟数が多い場合にもすべて登録可能とするか、または登録可能件数を越えた場合には「外～棟」のように非記載の棟数を登録可能とすること。	任意
3.3	データ取込	—	1	取得計画作成済みデータに対して、用地、補償データを取り込み一括入力する。	必須
			2	取込みの際、条件を指定すること。条件は以下の項目とする。 取得計画番号、事業名等、事業名	必須
			3	取込みファイルにエラーがあった場合、エラーメッセージを出力し、エラー箇所が把握できるようにする。	必須
3.4	権利者一覧	—	1	遷移元情報の事業情報である路線名と事業名を表示すること。	必須
			2	権利者一覧を表示すること。管理項目は以下の通り。 権利者番号、契約書番号、権利者、契約の種類、契約書金額、契約年月日、登記年月日、支払年月日、進捗状況、権利者管理番号	必須
			3	一覧表内の「進捗状況」は、以下の行う進捗状況が分かる様にする。 作成、契約、登記、前払、精算払	必須
			4	権利者に該当する以下の詳細画面や各印刷画面に遷移できること。 権利者詳細、契約書類作成、変更契約、登記、支払額入力、繰越管理、事業費変更、権利者別印刷、調書印刷、執行伺印刷	必須

③用地管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
3.5	権利者詳細	契約する対象者である地権者の情報（氏名、住所、電話番号等）やその権利者と関連のある関係人情報を登録する。また、土地情報や補償情報を登録する。	1	処理権限に従った入力を行えること。	必須
			2	権利情報として以下の項目を管理すること。 取得計画番号、契約書番号、個人法人区分、氏名漢字、氏名カナ、代表者名、代表者カナ、郵便番号、住所、方書、電話番号	必須
			3	関係者情報として以下の項目を管理すること。 個人法人区分、氏名漢字、氏名カナ、代表者名、代表者カナ、郵便番号、住所、方書、電話番号	必須
			4	関係者を登録した権利者情報を利用して複写入力が可能であること	必須
			5	関係者は99人一覧表で表示できること。	必須
			6	契約の内容ごとに以下の項目を管理すること。 契約の種類、登記名義、持分（999999/999999）、協議調書番号、協議開始日 ※契約の種類（例示：土地売買、物件補償、三者契約など）	必須
			7	入力された契約の種類内容を一覧表で表示できること。	必須
			8	契約の種類に合わせ、以下のフィールド群を入力可能とする。 買収地、代替地、渡地、借地、補償、残地、権利消滅	必須
			9	入力された買収地内容を一覧表で表示できること。	必須
			10	入力された全買収地の契約金額の合計を表示できること。	必須
			11	買収地の内容ごとに以下の項目を管理すること。 図面番号、枝番、共有元先区分、市区町村名、大字名、字名、地番、公簿地目、公簿面積、現況地目、買収面積、標準地価格、格差率又は等級、㎡あたり価格、土地代金、別算定土地代金 <権利消滅補償金について> 権利種別、権利消滅情報選択、権利割合、補償額、関係人氏名 <土地に係る配偶者居住権者補償金> 補償額、配偶者情報選択、関係人氏名、 筆数の計上、全筆区分、買収区分、1筆毎契約金額	必須
			12	入力された代替地内容を一覧表で表示できること。	必須
			13	入力された全代替地の契約金額の合計を表示できること。	必須
			14	代替地の内容ごとに以下の項目を管理すること。 代替地提供者、市区町村名、大字名、字名、公簿地目、公簿面積、現況地目、買収面積、㎡あたり価格、持分（999999/999999）、持分金額調整金額、契約金額、備考、全筆区分	必須
			15	代替地の一覧管理しない共通項目として、以下の項目を管理すること。 あっせんした者について 住所または所在地、氏名又は名称、あっせん手数料	必須
			16	入力された渡地内容を一覧表で表示できること。	必須
			17	入力された全渡地の契約金額の合計を表示できること。	必須
			18	渡地の内容ごとに以下の項目を管理すること。 渡地提供者、市区町村名、大字名、字名、地番、公簿地目、公簿面積、現況地目、現況面積、契約金額	必須
			19	入力された借地内容を一覧表で表示できること。	必須
			20	入力された全借地の契約金額の合計を表示できること。	必須
			21	借地の内容ごとに以下の項目を管理すること。 図面番号、枝番、共有元先区分、市区町村名、大字名、字名、地番、公簿地目、公簿面積、現況地目、使用面積、標準地価格、格差率又は等級、土地代金、年利率、年賃借料、別算定年賃借料、計算の基礎、年賃借料、別算定、賃借期間（期間、期日）賃借料、用途	必須
			22	入力された土地内容を一覧表で表示できること。	必須
			23	土地の内容ごとに以下の項目を管理すること。 図面番号、枝番、共有、市区町村名、大字名、字名、地番、公簿地目、公簿面積、現況地目、現況面積、媒介元買収金額	必須

③用地管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			24	入力された補償内容を一覧表で表示できること。	必須
			25	入力された全補償の契約金額の合計を表示できること。	必須
			26	補償の内容ごとに以下の項目を管理すること。 補償名、損失内容、認定額、持分金額、調整金額、契約金額、数量、買取区分	必須
			27	入力された残地を一覧表で表示できること。	必須
			28	残地の内容ごとに以下の項目を管理すること。 図面番号、枝番、市区町村名、大字名、字名、地番、現況地目、現況面積、格差率、残地面積、格差率、補償項目、買取区分、売却損率、標準地価格、借地権割合、残借地権補償金算定額、関係人氏名、残地補償金算定額 <残借地> 算定額計、認定額、持分金額、持分計算 <残地> 算定額計、認定額 持分金額、調整金額、契約金額 ※関係人氏名は、既に入力済みの残借値情報から選択可能とする ※持分金額は持分計算機能があり、これを算出できること	必須
			29	入力された権利者消滅内容を一覧表で表示できること。	必須
			30	入力された全権利者消滅の契約金額の合計を表示できること。	必須
			31	権利者消滅の内容ごとに以下の項目を管理すること。 図面番号、枝番、共有元先区分、市区町村名、大字名、字名、地番、現況地目、現況面積、土地代金、権利種別、権利割合、権利消滅補償金、対象面積	必須
			32	契約内容の項目に持分を含めること。	任意
3.6	契約書作成	契約書作成に必要な契約書様式の選択、具側契約者等を登録する。 契約額および支払額の支出先事業予算と費用内訳を登録する	1	処理権限に従った入力を行えること。	必須
			2	契約書作成を行う対象権利者情報を表示する。項目は以下の通り。 取得計画番号、権利者番号、契約書番号、権利者名、住所、持分、作成日	必須
			3	名義人情報を管理できること。管理項目は以下の通り。 事業施行者、名義人住所、名義人団体名、名義人職氏名	必須
			4	権利者詳細画面で登録した契約ごとの金額内訳を一覧表示できること。管理項目は以下の通り。 費目コード、費目、節コード、節、契約金額、前払金額、残払金額	必須
			5	金額の内訳にある前払いを自動（7割前払い）と直接入力で設定できること。	必須
			6	金額の内訳の合計を表示できること。	必須
			7	契約の詳細情報を登録できること。契約様式を選択でき、以下の項目で管理できること。 契約書様式、引渡期限日、第三者、延伸申出日、延伸の理由、見積書提出日、工事見積書等名	必須
			8	契約額に対する支出先箇所付けを選択し金額を入力することができること。 支出先箇所付けの金額指定は以下の様によること。 ・箇所付けおよび支出対象年度を指定できること。 ・権利者詳細画面で指定した各契約の種類別の明細単位に権利者、関係者毎に契約額及び支払額の入力ができること。 （上記の図示イメージ） ○〇改良事業-20xx年度-地目/補償項目名-権利者A（契約額:500 前払:350） ○○改良事業-20xx年度-地目/補償項目名-関係者B（契約額:400 前払:280）	必須
			9	権利者詳細で入力された内容を初期表示し、新規入力する内容は限定的とすること。	必須
			10	用地取得計画で選択した事業を、支出先事業として表示すること。	必須
			11	支出先事業は追加可能とすること。	必須
			12	4.6.8に記載している支出先の箇所情報は、以下の項目を指定し箇所を選択登録できること。 割当開始年度、主事業、事業、細事業、細々事業、債務区分、予算種別、路河川名等、市区町村、工区等、災害査定番号	必須
			13	4.6.8に記載している支出先事業は一覧表示させること。以下の項目で管理できること。 選択区分、No、主事業、割当開始年度コード、割当開始年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、予算種別、路河川名等、市区町村、工区等、災害査定番号	必須
			14	4.6.8に記載している支出先の箇所情報の年度指定は、以下の項目を指定し箇所を選択し選択ができること。 執行年度、予算区分、費目/節1、費目/節2、費目/節3、費目/節4	必須

③用地管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			15	4.6.8に記載している支出先の箇所情報の年度指定は一覧表示させること。以下の項目で管理できること。 選択区分、No、執行年度、予算区分、費目/節1、費目/節2、費目/節3、費目/節4	必須
			16	4.6.8に記載している支出先の箇所情報の年度指定は、以下の項目を指定し箇所を選択し選択ができること。 執行年度、予算区分、費目/節1、費目/節2、費目/節3、費目/節4	必須
			17	4.6.8に記載している各契約の種類別の選択に以下の情報を表示させ選択ができること。 選択、No、図面番号、枝番、共有、住所、地目又は補償項目、買収面積、項目別面積、買収金額、項目別金額	必須
			18	4.6.8に記載している各契約の種類別に選択した内容について、以下の情報を表示させ契約金額の入力ができること。 選択、No、執行年度コード、執行年度、予算区分コード、予算区分、地目又は補償項目、契約金額、面積	必須
			19	4.6.8に記載している各契約の種類別に選択した内容について、以下の情報を表示させ支払金額合計、前払金額の入力ができること。 選択、No、関係人種類、権利者及び関係人、住所、支払金額合計、前払金額、完了払額	必須
			20	契約データの削除を行えること。この場合、登記、支払状況をチェックすること。	必須
			21	契約書作成において、路河川名に地区を追加して管理ができること。	必須
3.7	契約管理	権利者毎契約毎の契約年月日、申出年月日等を登録する。契約年月日格納時に用地台帳・事業台帳に執行額として契約額を積上げる。	1	処理権限に従った入力を行えること。	必須
			2	権利者一覧画面から遷移した際に以下の項目を表示すること。 路河川名等、事業名	必須
			3	一覧形式で以下の、契約情報を表示できること 権利者番号、契約書番号、権利者、契約の種類、契約書金額、用地費、補償費、契約年月日、裁判年月日	必須
			4	契約データにおける締結情報として契約年月日、裁判年月日を更新できること。	必須
			5	契約データにおける締結情報として契約年月日、裁判年月日を一括更新できること。	必須
			6	事務が進んでいない場合は契約締結を取り消すことができること。	必須
3.8	調停印刷	各種調書を出力する	1	以下の条件で該当するデータを検索できること。 権利者氏名、協議調書番号	必須
			2	一覧形式で以下の、印刷対象情報を表示できること 権利者番号、権利者氏名、住所、権利者管理番号、契約書番号	必須
3.9	執行伺印刷	契約締結前に事務所長または本庁に執行を伺うための、伺書を出力する	1	権利者一覧画面から遷移した際に以下の項目を表示すること。 路河川名等、事業名	必須
			2	執行伺い作成状態（未作成、作成済み、全て）を選択可能し該当データを表示すること。	必須
			3	一覧形式で以下の、印刷対象情報を表示できること 権利者番号、契約書番号、権利者、契約の種類、契約書金額、用地費、補償費、作成状態	必須
			4	印刷指示済みデータは、執行伺い作成状態を印刷済みに変更すること。	必須
3.10	変更契約	変更契約情報を登録する	1	処理権限に従った入力を行えること。	必須
			2	権利者一覧画面から遷移した際に以下の項目を表示すること。 路河川名等、事業名	必須
			3	一覧形式で以下の、契約情報を表示できること 権利者番号、契約書番号、権利者、契約の種類、契約書金額、用地費、補償費、契約年月日、変更契約日、変更後期限、権利者管理番号、権利者番号	必須
			4	契約データにおける締結情報として契約年月日、裁判年月日を更新できること。	必須
			5	契約データにおける締結情報として契約年月日、裁判年月日を一括更新できること。	必須
3.11	支払	—	1	処理権限に従った入力を行えること。	必須
			2	権利者一覧画面から遷移した際に以下の項目を表示すること。 取得計画番号、権利者番号、契約書番号、権利者名、住所	必須
			3	取得計画、権利者毎の契約書番号で集計した支払い基本状況を表示していること。以下の項目内容で表示できること。 費目、節、全体契約額、全体支払額、全体支払残額	必須
			4	費目/節単位の今回支払額を表示し、その支払い種別と支払日を入力できること。 費目/節、今回支払額、支払種別、支払日	必須
			5	4.10.4は一覧形式で表示できること。管理項目は以下の通り。 支払回数、支払種別、支払日、支払額、支払番号	必須

③用地管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			6	4.10.4の支払額をどの箇所付けから支払うかを指示でき、支払額を入力できること。 以下の項目で管理できること。 割当開始年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、予算種別、路河川名等、市区町村、工区等、災害査定番号、支払年度、予算区分 費目、節、年度内訳別契約額、年度内訳別支払済額、年度内訳別支払残額、支払額	必須
			7	4.10.6は一覧形式で表示できること。	必須
			8	契約金額を超えないようにチェックすること。	必須
			9	支払額入力において、路河川名に地区を追加して管理ができること。	必須
3.12	登記	—	1	権利者一覧画面から遷移した際に以下の項目を表示すること。 取得計画番号、権利者番号、契約書番号、権利者名、住所、契約日	必須
			2	取得した土地に対し、新地番を管理できること。以下の項目で管理できること。 所在地、地番、新地番、登記年月日、登記後地目、登記後面積、登記原因、未登記理由	必須
			3	移転完了日を入力管理できること	必須
			4	登記嘱託書情報の入力を行えること。 登記原因日付、登記の目的、登録免許税、添付書類名、嘱託者、代理人	必須
3.13	繰越管理	契約締結後のデータにおいて箇所付けされた事業別支払残額を明許（または事故繰越）データへ残額を積上げる。	1	事業一覧から繰越する対象の箇所付けを選択したうえで、対象の契約と権利者を指定し、繰越額を入力できること。 事業別支払残額を明許（または事故繰越）データへ残額を積上げること。	必須
			2	繰越対象となる箇所付けを選択でき、抽出条件を選択できること。 割当開始年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、予算種別、路河川名等、市区町村、工区等、災害査定番号、執行年度、予算区分、抽出条件（繰越対象、繰越対象外）	必須
			3	箇所付けに該当した契約を権利者毎に一覧表示すること。 権利者番号、契約書番号、権利者、契約書金額、支払済額、支払残額、契約年月日、完了予定年月日、繰越理由、権利者管理番号、契約書金1、契約書金2、契約書金3、契約書金4、支払済1、支払済2、支払済3、支払済4、費目1、費目2、費目3、費目4	必須
			4	指定した箇所付けに対する繰越額を、明許（または事故繰越）データへ積上げし、予算区分現年等の予算額から繰越額分を減額すること。	必須
			5	繰越管理において、路河川名に地区を追加して管理ができること。	必須
3.14	事業費変更	—	1	処理権限に従った入力を行えること。	必須
			2	事業費の変更ができること。	必須
			3	合併、複数年度の割当変更（事業の追加、事業の削除、年度の追加、年度の削除）ができること。	必須

④ 占有管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
4.1	占有新規申請	—	1	基本情報を管理する。 整理番号、許可日、許可番号、件名、管理所属、占有期間1（開始日時、終了日時）、占有期間2（開始日時、終了日時）、占有期間3（開始日時、終了日時）、工事期間（開始、終了）、工事日数	必須
			2	物件情報を一覧で管理する。 物件区分、物件名称、規模、構造、占用料区分、区域、単価、数量、単位、徴収率、金額、消費税額、占用料、徴収率分子、徴収率分母、消費税率	必須
			3	土地・工作物等を一覧で管理する。 区分、位置（左岸）、位置（右岸）、構造または能力、面積	必須
			4	工事種類を一覧で管理する。（道路施行のみ） 工事種類、補足、面積、体積、長さ、幅員	必須
			5	許可条件を一覧で管理する。 許可条件	必須
			6	申請情報を管理する。 整理番号、申請区分、異動区分、届出日、受付日、申請日、申請番号、申請所属、起案依頼先	必須
			7	根拠法令を一覧で管理する。 根拠法令、条項	必須
			8	移管元を管理する。 相手方番号、相手方名称、相手方状態、住所、郵便番号、代表者名	必須
			9	申請者等を管理する。 相手方番号、相手方名称、相手方状態、住所、郵便番号、代表者名、一括更新対象、占有目的、路線区分	必須
			10	路線を一覧で管理する。 路線、補足、路線コード	必須
			11	場所を一覧で管理する。 場所、所在場所、字、地番、所在備考	必須
			12	その他を管理する。（河川水利のみ） 延長、幅員、面積、数量、工作物、行為1、行為2、使用目的分類、水利使用区分、水利権区分、しろかき期（期間、最大種類量、金額）、普通かんがい期（期間、最大種類量、金額）、非かんがい期（期間、最大種類量、金額）、かんがい面積、給水人口、最大取水量、一日最大取水量、最大使用水量、常時使用水量、最大排水量、一日最大排水量、ME	必須
			13	備考を管理する。 備考、台帳メモ	必須
			14	出力可能な帳票は以下のとおり。 占有台帳xml	必須
			15	受付、起案、決裁の3段階の管理ができること。	必須
			16	登録だけでなく、取消更新、修正更新、照会検索ができること。	必須
			17	登録後データについて、占有台帳番号が検索できること。 占有台帳番号の検索画面で検索後に、占有台帳番号、連番、占有区分名、異動区分名、状態区分名、整理番号、件名 が表示され、表示された項目でさらに絞り込み検索ができること。	必須
			18	新規申請の一括登録ができること。また、新規と変更は自動で振り分けられることができること。	任意
			19	物件情報一覧に「占用料の有無」列が表示されること。	任意
			20	「許可条件マスタ」の項目は任意で追加・削除できること。	任意
			21	複数の根拠法令にまたがる1件の申請について、1件の登録で根拠法令ごとにそれぞれ行為の期間や内容等を入力できること。	任意
			22	備考欄は1000文字（100文字×10行）まで入力できること。	任意
4.2	占有変更申請	—	1	占有台帳番号が検索できること。 占有台帳番号の検索画面で検索後に、占有台帳番号、連番、占有区分名、異動区分名、状態区分名、整理番号、件名 が表示され、表示された項目でさらに絞り込み検索ができること。	必須
			2	基本情報を管理する。 整理番号、許可日、許可番号、件名、管理所属、占有期間1（開始日時、終了日時）、占有期間2（開始日時、終了日時）、占有期間3（開始日時、終了日時）、工事期間（開始、終了）、工事日数	必須
			3	物件情報を一覧で管理する。 物件区分、物件名称、規模、構造、占用料区分、区域、単価、数量、単位、徴収率、金額、消費税額、占用料、徴収率分子、徴収率分母、消費税率	必須
			4	土地・工作物等を一覧で管理する。 区分、位置（左岸）、位置（右岸）、構造または能力、面積	必須
			5	工事種類を一覧で管理する。（道路施行のみ） 工事種類、補足、面積、体積、長さ、幅員	必須

④ 占用管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			6	許可条件を一覧で管理する。 許可条件	必須
			7	申請情報を管理する。 整理番号、申請区分、異動区分、届出日、受付日、申請日、申請番号、申請所属、起案依頼先	必須
			8	根拠法令を一覧で管理する。 根拠法令、条項	必須
			9	移管元を管理する。 相手方番号、相手方名称、相手方状態、住所、郵便番号、代表者名	必須
			10	申請者等を管理する。 相手方番号、相手方名称、相手方状態、住所、郵便番号、代表者名、一括更新対象、占用目的、路線区分	必須
			11	路線一覧を一覧で管理する。 路線、補足、路線コード	必須
			12	場所一覧を一覧で管理する。 場所、所在場所、字、地番、所在備考	必須
			13	その他を管理する。(河川水利のみ) 延長、幅員、面積、数量、工作物、行為1、行為2、使用目的分類、水利使用区分、水利権区分、しろかき期(期間、最大種類量、金額)、普通かんがい期(期間、最大種類量、金額)、非かんがい期(期間、最大種類量、金額)、かんがい面積、給水人口、最大取水量、一日最大取水量、最大使用水量、常時使用水量、最大排水量、一日最大排水量、メモ	必須
			14	備考を管理する。 備考、台帳メモ	必須
			15	出力可能な帳票は以下のとおり。 占用台帳xml	必須
			16	受付、起案、決裁の3段階の管理ができること。	必須
			17	登録だけでなく、取消更新、修正更新、照会検索ができること。	必須
			18	出力可能な帳票は以下のとおり。 占用台帳xml	必須
			19	新規申請の一括登録ができること。また、新規と変更は自動で振り分けることができること。	任意
			20	物件情報一覧に「占用料の有無」列が表示されること。	任意
			21	「許可条件マスタ」の項目は任意で追加・削除できること。	任意
			22	複数の根拠法令にまたがる1件の申請について、1件の登録で根拠法令ごとにそれぞれ行為の期間や内容等を入力できること。	任意
4.3	申請者変更届	—	1	占用台帳番号が検索できること。 占用台帳番号の検索画面で検索後に、占用台帳番号、連番、占用区分名、異動区分名、状態区分名、整理番号、件名 が表示され、表示された項目でさらに絞込検索ができること。	必須
			2	申請情報を管理する。 整理番号、申請区分、異動区分、届出日、受付日、申請日、申請番号、申請所属、起案依頼先	必須
			3	移管元を管理する。 相手方番号、相手方名称、相手方状態、住所、郵便番号、代表者名	必須
			4	申請者等を管理する。 相手方番号、相手方名称、相手方状態、住所、郵便番号、代表者名、一括更新対象、占用目的、路線区分	必須
			5	備考を管理する。 備考、台帳メモ	必須
			6	受付、起案、決裁の3段階の管理ができること。	必須
			7	登録だけでなく、取消更新、修正更新、照会検索ができること。	必須
4.4	地位承継	—	1	占用台帳番号が検索できること。 占用台帳番号の検索画面で検索後に、占用台帳番号、連番、占用区分名、異動区分名、状態区分名、整理番号、件名 が表示され、表示された項目でさらに絞込検索ができること。	必須
			2	申請情報を管理する。 整理番号、申請区分、異動区分、届出日、受付日、申請日、申請番号、申請所属、起案依頼先	必須
			3	移管元を管理する。 相手方番号、相手方名称、相手方状態、住所、郵便番号、代表者名	必須
			4	申請者等を管理する。 相手方番号、相手方名称、相手方状態、住所、郵便番号、代表者名、一括更新対象、占用目的、路線区分	必須

④ 占用管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			5	備考を管理する。 備考、台帳×E	必須
			6	受付、起案、決裁の3段階の管理ができること。	必須
			7	登録だけでなく、取消更新、修正更新、照会検索ができること。	必須
4.5	権利譲渡	—	1	占用台帳番号が検索できること。 占用台帳番号の検索画面で検索後に、占用台帳番号、連番、占用区分名、異動区分名、状態区分名、整理番号、件名 が表示され、表示された項目でさらに絞り込み検索ができること。	必須
			2	申請情報を管理する。 整理番号、申請区分、異動区分、届出日、受付日、申請日、申請番号、申請所属、起案依頼先	必須
			3	移管元を管理する。 相手方番号、相手方名称、相手方状態、住所、郵便番号、代表者名	必須
			4	申請者等を管理する。 相手方番号、相手方名称、相手方状態、住所、郵便番号、代表者名、一括更新対象、占用目的、路線区分	必須
			5	備考を管理する。 備考、台帳×E	必須
			6	受付、起案、決裁の3段階の管理ができること。	必須
			7	登録だけでなく、取消更新、修正更新、照会検索ができること。	必須
			8	出力可能な帳票は以下のとおり。 占用台帳xml	必須
4.6	廃止	—	1	占用台帳番号が検索できること。 占用台帳番号の検索画面で検索後に、占用台帳番号、連番、占用区分名、異動区分名、状態区分名、整理番号、件名 が表示され、表示された項目でさらに絞り込み検索ができること。	必須
			2	申請情報を管理する。 整理番号、申請区分、異動区分、届出日、受付日、申請日、申請番号、申請所属、起案依頼先	必須
			3	物件情報を一覧で管理する。(一部廃止の場合は数量を減する) 物件区分、物件名称、規模、構造、占用料区分、区域、単価、数量、単位、徴収率、金額、消費税額、占用料、徴収率分子、徴収率分母、消費税率	必須
			4	備考を管理する。 備考、台帳×E	必須
			5	登録だけでなく、取消更新、修正更新、照会検索ができること。	必須
			6	出力可能な帳票は以下のとおり。 占用台帳xml	必須
			7	物件情報一覧に「占用料の有無」列が表示されること。	任意
4.7	工事着手・完了	—	1	占用台帳番号が検索できること。 占用台帳番号の検索画面で検索後に、占用台帳番号、連番、占用区分名、異動区分名、状態区分名、整理番号、件名 が表示され、表示された項目でさらに絞り込み検索ができること。	必須
			2	申請情報を管理する。 整理番号、申請区分、異動区分、届出日、受付日、申請日、申請番号、申請所属、起案依頼先	必須
			3	工事状況を管理する。 工事届出日、工事着手日、区分、完了届出日、工事完了日	必須
			4	備考を管理する。 備考、台帳×E	必須
			5	登録だけでなく、取消更新、修正更新、照会検索ができること。	必須

④ 占有管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
4.8	移管	—	1	以下の条件で検索できること。 年度（申請年度） <起案情報> 占有区分、異動区分、状態区分、 整理番号、許可番号、管理所属、許可日（範囲検索）、占有開始日（範囲検索）、占有終了日（範囲検索） <物件情報> 物件区分、物件名称 <申請情報> 相手方番号、相手方状態、住所、代表者名、生年月日、占有目的 <路線情報> 路線、路線名 <場所情報> 場所、所在、字、地番、所在備考	必須
			2	検索結果を一覧で表示する。 整理番号、許可番号、申請者名、路線名、目的、状態区分	必須
			3	移管先を管理する。 届出日、移管日、相手方番号、相手方名称、相手方状態、郵便番号、住所、代表者名、生年月日、備考	必須
			4	占有情報の登録が一括でできること。	必須
			5	印刷ボタンの押下で出力可能な帳票は以下のとおり。 占有一覧xml	必須
4.9	保留・保留解除	—	1	占有台帳番号が検索できること。 占有台帳番号の検索画面で検索後に、占有台帳番号、連番、占有区分名、異動区分名、状態区分名、整理番号、件名 が表示され、表示された項目でさらに絞り込み検索ができること。	必須
			2	申請情報を管理する。 整理番号、申請区分、異動区分、届出日、受付日、申請日、申請番号、申請所属、起案依頼先	必須
			3	保留状況を管理する。 保留日、保留解除日	必須
			4	備考を管理する。 備考、台帳メモ	必須
			5	登録だけでなく、取消更新、修正更新、照会検索ができること。	必須
			6	備考欄は1000文字（100文字×10行）まで入力できること。	任意
4.10	更新案内	—	1	以下の条件で検索できること。 年度（申請年度） <起案情報> 占有区分、異動区分、状態区分、 整理番号、許可番号、管理所属、許可日（範囲検索）、占有開始日（範囲検索）、占有終了日（範囲検索） <物件情報> 物件区分、物件名称 <申請情報> 相手方番号、相手方状態、住所、代表者名、生年月日、占有目的 <路線情報> 路線、路線名 <場所情報> 場所、所在、字、地番、所在備考	必須
			2	検索結果を一覧で表示する。 整理番号、許可番号、申請者名、路線名、目的、状態区分	必須
			3	当該年度末で占有期間が満了する物件を申請者単位に一覧出力する。更新が必要な許可物件に対する更新申請書出力する。（5<EUCから別途出力するCSVを元に、別途Aガキサイズで印刷する）	必須
			4	印刷ボタンの押下で出力可能な帳票は以下のとおり。 占有一覧xml	必須
4.11	更新申請	—	1	占有台帳番号が検索できること。 占有台帳番号の検索画面で検索後に、占有台帳番号、連番、占有区分名、異動区分名、状態区分名、整理番号、件名 が表示され、表示された項目でさらに絞り込み検索ができること。	必須

④ 占有管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			2	基本情報を管理する。 整理番号、許可日、許可番号、件名、管理所属、占有期間 1（開始日時、終了日時）、占有期間 2（開始日時、終了日時）、占有期間 3（開始日時、終了日時）、工事期間（開始、終了）、工事日数	必須
			3	物件情報を一覧で管理する。 物件区分、物件名称、規模、構造、占有料区分、区域、単価、数量、単位、徴収率、金額、消費税額、占有料、徴収率分子、徴収率分母、消費税率	必須
			4	土地・工作物等を一覧で管理する。 区分、位置（左岸）、位置（右岸）、構造または能力、面積	必須
			5	工事種類を一覧で管理する。（道路施行のみ） 工事種類、補足、面積、体積、長さ、幅員	必須
			6	許可条件を一覧で管理する。 許可条件	必須
			7	申請情報を管理する。 整理番号、申請区分、異動区分、届出日、受付日、申請日、申請番号、申請所属、起案依頼先	必須
			8	根拠法令を一覧で管理する。 根拠法令、条項	必須
			9	移管元を管理する。 相手方番号、相手方名称、相手方状態、住所、郵便番号、代表者名	必須
			10	申請者等を管理する。 相手方番号、相手方名称、相手方状態、住所、郵便番号、代表者名、一括更新対象、占有目的、路線区分	必須
			11	路線を一覧で管理する。 路線、補足、路線コード	必須
			12	場所を一覧で管理する。 場所、所在場所、字、地番、所在備考	必須
			13	その他を管理する。（河川水利のみ） 延長、幅員、面積、数量、工作物、行為 1、行為 2、使用目的分類、水利使用区分、水利権区分、しろかき期（期間、最大種類量、金額）、普通かんがい期（期間、最大種類量、金額）、非かんがい期（期間、最大種類量、金額）、かんがい面積、給水人口、最大取水量、一日最大取水量、最大使用水量、常時使用水量、最大排水量、一日最大排水量、ME	必須
			14	備考を管理する。 備考、台帳メモ	必須
			15	出力可能な帳票は以下のとおり。 占有台帳xml	必須
			16	受付、起案、決裁の 3 段階の管理ができること。	必須
			17	登録だけでなく、取消更新、修正更新、照会検索ができること。	必須
			18	占有許可情報から対象を選択して、一括更新の処理ができること。	任意
			19	物件情報一覧に「占有料の有無」列が表示されること。	任意
			20	占有料金を手入力した場合に論理的なエラーチェックができること。	任意
			21	「許可条件マスタ」の項目は任意で追加・削除できること。	任意
			22	複数の根拠法令にまたがる 1 件の申請について、1 件の登録で根拠法令ごとにそれぞれ行為の期間や内容等を入力できること。	任意
			23	備考欄は 1000 文字（100 文字×10 行）まで入力できること。	任意
4.12	年度調定登録	—	1	以下の条件で検索できること。 年度（申請年度） <起案情報> 占有区分、異動区分、状態区分、 整理番号、許可番号、管理所属、許可日（範囲検索）、占有開始日（範囲検索）、占有終了日（範囲検索） <物件情報> 物件区分、物件名称 <申請情報> 相手方番号、相手方状態、住所、代表者名、生年月日、占有目的 <路線情報> 路線、路線名 <場所情報> 場所、所在、字、地番、所在備考	必須

④ 占用管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			2	検索結果を一覧で表示する。 整理番号、許可番号、申請者名、路線名、目的、状態区分	必須
			3	申請者単位に財務会計システム連携用のデータを作成する。なお、出力フォーマットについては財務会計システムの仕様に合わせて。	必須
			4	印刷ボタンの押下で出力可能な帳票は以下のとおり。 占用一覧xml	必須
4.13	占用物件検索	—	1	以下の条件で検索できること。 年度（申請年度） <起案情報> 占用区分、異動区分、状態区分、 整理番号、許可番号、管理所属、許可日（範囲検索）、占用開始日（範囲検索）、占用終了日（範囲検索） <物件情報> 物件区分、物件名称 <申請情報> 申請者、郵便番号、住所、名称 <占用目的、路線情報> 路線、路線補足 <場所情報> 場所、所在場所、字、地番、所在備考	必須
			2	検索結果を一覧で表示する。なお、占用区分によりラベル名称変更可能とすること。 物件区分、物件名称、規模、構造、占用料区分、区域、単価、数量、単位、徴収率、金額	必須
			3	対象案件と処理モードを選択して、各業務画面に遷移できること。 ① 占用新規申請 ② 占用変更申請 ③ 変更届 ④ 地位承継 ⑤ 権利譲渡 ⑥ 廃止 ⑦ 工事着手・完了 ⑧ 移管、保留 ⑨ 保留解除 ⑩ 更新案内 ⑪ 更新申請 ⑫ 年度測定情報登録	必須
			4	出力可能な帳票は以下のとおり。 占用台帳xml、占用台帳履歴xml	必須
			5	物件情報一覧に「占用料の有無」列が表示されること。	任意
			6	占用料金を手入力した場合に論理的なエラーチェックができること。	任意
4.14	統計	—	1	抽出対象データの条件指示ができること。項目は以下の通り。 年度（申請年度） <起案情報> 占用区分、異動区分、状態区分、 整理番号、許可番号、管理所属、許可日（範囲検索）、占用開始日（範囲検索）、占用終了日（範囲検索） <出力情報> 出力データ	必須
			2	出力可能な帳票は以下のとおり。 占用一覧xml	必須
4.15	占用台帳	—	1	占用台帳番号が検索できること。 占用台帳番号の検索画面で検索後に、占用台帳番号、連番、占用区分名、異動区分名、状態区分名、整理番号、件名 が表示され、表示された項目でさらに絞り込み検索ができること。	必須
			2	基本情報を管理する。 整理番号、許可日、許可番号、件名、管理所属、占用期間 1（開始日時、終了日時）、占用期間 2（開始日時、終了日時）、占用期間 3（開始日時、終了日時）、工事期間（開始、終了）、工事日数	必須

④ 占用管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			3	物件情報を一覧で管理する。 物件区分、物件名称、規模、構造、占用料区分、区域、単価、数量、単位、徴収率、金額、消費税額、占用料、徴収率分子、徴収率分母、消費税	必須
			4	土地・工作物等を一覧で管理する。 区分、位置（左岸）、位置（右岸）、構造または能力、面積	必須
			5	工事種類を一覧で管理する。（道路施行のみ） 工事種類、補足、面積、体積、長さ、幅員	必須
			6	許可条件を一覧で管理する。 許可条件	必須
			7	申請情報を管理する。 整理番号、申請区分、異動区分、届出日、受付日、申請日、申請番号、申請所属、起案依頼先	必須
			8	根拠法令を一覧で管理する。 根拠法令、条項	必須
			9	移管元を管理する。 相手方番号、相手方名称、相手方状態、住所、郵便番号、代表者名	必須
			10	申請者等を管理する。 相手方番号、相手方名称、相手方状態、住所、郵便番号、代表者名、一括更新対象、占用目的、路線区分	必須
			11	路線を一覧で管理する。 路線、補足、路線コード	必須
			12	場所を一覧で管理する。 場所、所在場所、字、地番、所在備考	必須
			13	その他を管理する。（河川水利のみ） 延長、幅員、面積、数量、工作物、行為1、行為2、使用目的分類、水利使用区分、水利権区分、しろかき期（期間、最大種類量、金額）、普通かんがい期（期間、最大種類量、金額）、非かんがい期（期間、最大種類量、金額）、かんがい面積、給水人口、最大取水量、一日最大取水量、最大使用水量、常時使用水量、最大排水量、一日最大排水量、ME	必須
			14	工事状況を管理する。 工事届出日、工事着手日、区分、完了届出日、工事完了日	必須
			15	保留状況を管理する。 保留日、保留解除日	必須
			16	備考を管理する。 備考、台帳ME	必須
			17	出力可能な帳票は以下のとおり。 占用台帳xml、占用台帳履歴xml	必須
			18	新規申請の一括登録ができること。また、新規と変更は自動で振り分けることができる。	任意
			19	物件情報一覧に「占用料の有無」列が表示されること。	任意
			20	「許可条件マスタ」の項目は任意で追加・削除できること。	任意
			21	複数の根拠法令にまたがる1件の申請について、1件の登録で根拠法令ごとにそれぞれ行為の期間や内容等を入力できること。	任意
			22	備考欄は1000文字（100文字×10行）まで入力できること。	任意
4.16	占用許可共通		1	占用料金単価に基づいて占用料金が自動計算できること。	必須
			2	許可番号を自動で発番できること。	必須
			3	住所入力を支援する郵便番号検索機能では、「事業所固有の郵便番号」の検索が可能になること。	任意
			4	絞込検索は、AND検索だけでなく、OR検索も可能とすること。	任意
			5	占用料金を手入力した場合に論理的なエラーチェックができること。	任意
			6	許可番号は体系化され、個人と団体で異なる体系とするなどの対応が可能なこと。	任意
			7	「申請者名」の入力欄を3行程度に拡張し、50文字まで入力できること。また、「電話番号」の入力欄を追加し、13文字まで入力できること。	任意
			8	占用物件の検索条件に「規模」を追加すること。	任意

⑤災害管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
5.1	災害箇所一覧	—	1	災害報告作成、目論見書作成、再調査額入力、設計変更等登録画面で登録した情報を一覧で表示する。表示項目は以下の通り。 所管、災害管理所属、被災年、管理者名、異常気象、報告工種、申請工種、査定次数	必須
			2	災害データで登録した情報を一覧の検索条件は以下の管理項目とする。 災害管理所属、管理者、整理番号、報告工種、申請工種、次数、工事番号、枝番、被災箇所、路河川／港湾名等、報告金額、申請金額、決定金額、異常気象、処理状況	必須
			3	当一覧画面をポータルとして、災害報告作成、目論見書作成、再調査額入力、設計変更等登録画面に遷移できること。	必須
5.2	異常気象登録	国から通知される異常気象コードの管理を行う機能	1	被災年で検索できること。	必須
			2	新異常気象管理情報として以下の管理項目とする。被災期間は3期間管理できること 新異常気象コード、被災期間第一期間、被災期間第二期間、被災期間第三期間、被災期間	必須
			3	旧異常気象管理情報として以下の管理項目とする。 旧異常気象コード、被災期間	必須
5.3	災害報告作成	確定した被災箇所の被害の詳細な情報を管理する機能	1	案件のキー項目が一意となるように管理できること。 なお、災害箇所一覧画面から新規案件作成として当画面を起動した場合は、キー項目は自動設定されていること。 以下、キー情報の管理項目とする。 所管、整理番号、災害管理所属、被災年、管理者	必須
			2	災害報告情報として以下の項目を管理できること。 整理番号、異常気象コード、被災期間、被災年月日、災害報告工種、河川路線／港湾名等、橋梁名・施設名、その他路線河川等、河川道路／施設等種別、被災箇所、被害報告額、被害の概要、適用、被災状況	必須
			3	入力項目は現行システムの内容を前提とし、不足する場合は項目を追加すること。 【以下、現行システム項目】 査定次数、工事区分、工種名、工事（査定）番号、災害年、災害回、路河川（路河川コード、路河川名称）、施工位置（市町村コード、市町村名、大字、字）	必須
5.4	工事番号付与	受検のための工事番号、査定班情報を管理する機能	1	被災箇所を検索する。以下、条件で検索できること 所管、災害管理所属、被災年、管理者名、異常気象、申請工種、査定次数	必須
			2	査定次数を入力すると、指定した査定次数に該当する災害工事のみ表示する。入力を省略した場合、『災害報告作成』画面まで処理済の災害工事を表示する。	必須
			3	検索条件に該当する災害工事を表示する。表示横目は以下の通り。 管理者、災害管理所属、工種、被災箇所、路河川／港湾名等、施設名、申請額（千円）、実査机上、工事番号、査定次数、班、班番号、査定日、整理番号、本省提出	必須
			4	番号付与ボタンにて、県内で一意の工事番号を付与できること。	必須
			5	検索条件に当てはまる明細の中で一つでも使用中（『災害報告作成』『目論見書作成』『工事番号付与・行程表作成』画面等）の案件があった場合、他の端末で使用中のメッセージを表示できること。	必須
5.5	目論見書作成	目論見書作成のための査定情報を管理する機能	1	『災害報告作成』登録後に入力可能となること	必須
			2	案件のキー項目が一意となるように管理できること。 なお、災害箇所一覧画面から新規案件作成として当画面を起動した場合は、キー項目は自動設定されていること。 以下、キー情報の管理項目とする。 入力方法、所管、整理番号、工事番号、災害管理所属、被災年、管理者名	必須
			3	入力方法が、申請、決定を選択した場合は、それぞれ入力可能な項目が異なる。申請替え等を選択した場合は、すべての項目が入力可能。分冊を選択した場合は、決定に関する項目が入力可能となる。	必須
			4	管理者は、事務所の場合は「県工事」、市町村の場合は市町村名が初期表示されること。	必須
			5	整理番号が工事番号のどちらか一方を入力できること	必須
			6	目論見書基本情報として以下の項目を管理できること。 異常気象名、橋梁名／施設名、被災箇所、施設名の補足、河川路線／港湾名等、台帳等の施設名、査定次数（予定）、災害申請工種、査定次数（決定）、災害決定工種、査定方法、緊急順位、災害報告工種、離島区分、採択条項1、採択条項2、採択条項3、経済効果、数量、単位 × 5個 既改・未改の別、保留区分、改良区分、特記事項、協議設計、備考、合冊先工事番号、合冊先確認B	必須
			7	入力方法で申請を選択した場合、災害申請工種には、『災害報告作成』画面の災害報告工種で選択したものが初期表示されること。変更も可能とする。	必須
			8	入力方法で申請を選択した場合は、既改・未改の別を指定できること。なお、災害申請工種で「河川」を選択した場合は、必須入力とする。保留区分は、入力方法で決定を選択した場合のみ入力可能です	必須

⑤災害管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			9	<p>目論見書として以下の項目を管理できること。</p> <p><設計金額（申請額）> 設計方法、本工事費、測量試験費、用地費、補償費、附帯工事費他、合計 A Aに係る工事雑費B、内仮応急工事費計E、総計（A + B + E） 工事雑費合計（B + D）、国庫負担対象額（A + C）（計算ボタン）</p> <p><設計金額（決定額）> 設計方法、本工事費、測量試験費、用地費、補償費、附帯工事費他、合計 A Aに係る工事雑費B、内仮応急工事費計E、総計（A + B + E） 工事雑費合計（B + D）、国庫負担対象額（A + C）（計算ボタン）</p> <p><応急処置> 応急工事情報、仮工事分類、"内仮応急申請額（本工事費等C）内仮応急決定額（本工事費等C）内仮応急申請額（工事雑費D）内仮応急決定額（工事雑費D）、計算B 内仮応急申請額（工事費計E）</p> <p><工事概要> 箇所、 概要名 単位 申請数量 決定数量 × 4個</p>	必須
			10	入力方法で申請を選択した場合は申請額に、決定を選択した場合は決定額にそれぞれ千円単位で入力する。	必須
			11	入力後、右側の計算をクリックすると、Aに係る工事雑費Bが自動表示されること	必須
			12	入力方法で申請を選択し、応急区分で「内仮応急」を選択した場合は、申請額の本工事費Cを千円単位で入力する。入力方法で決定を選択し、応急区分で「内仮応急」を選択した場合は、決定額の本工事費Cを千円単位で入力する。入力後、工事雑費D欄右側の計算をクリックすると、工事雑費Dが自動表示されること。	必須
			13	入力方法で 決定を選択した場合は申請複写をクリックすると、申請数量が、決定数量に複写されること。 複数箇所指定にチェックを入れると、④から最大2.5箇所の箇所追加が可能になります	必須
			14	<p>目論見書内転・欠落情報として以下の項目を管理できること。</p> <p>1 明細 内転属・内未成区分、過年災又は前災番号、 申請額、（応急工事分）、うち工事雑費、国庫負担対象額、打切精算額 決定額、（応急工事分）、うち工事雑費、国庫負担対象額、打切精算額</p> <p>2 明細 内転属・内未成区分、過年災又は前災番号、 申請額、（応急工事分）、うち工事雑費、国庫負担対象額、打切精算額 決定額、（応急工事分）、うち工事雑費、国庫負担対象額、打切精算額</p> <p>3 明細 内転属・内未成区分、過年災又は前災番号、 申請額、（応急工事分）、うち工事雑費、国庫負担対象額、打切精算額 決定額、（応急工事分）、うち工事雑費、国庫負担対象額、打切精算額</p> <p>欠格・失格理由、失格額</p>	必須
			15	<p>入力方法で申請を選択した場合は、申請額と、申請額の（応急工事分）、うち工事雑費及び打切精算額を千円単位で入力できること。</p> <p>入力方法で決定を選択した場合は、決定額と、決定額の（応急工事分）、うち工事雑費及び打切精算額を千円単位で入力できること。</p>	必須
			16	入力方法で決定を選択した場合は、失格額に千円単位で入力できること。	必須
			17	<p>入力項目は現行システムの内容を前提とし、不足する場合は項目を追加すること。</p> <p>※ 項目は詳細設計時に確認。</p>	必須
5.6	災害状況一覧	災害実施状況の一覧を表示し、検索された工事の箇所別精算入力画面を起動する	1	<p>以下の条件で検索できること。</p> <p>所管、災害管理所属、管理名、被災年、査定回数、被災箇所、工事番号、予算年度、工種、繰越有無、未契有無、施線有無、用補有無</p>	必須

⑤災害管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			2	検索条件に該当したデータの集計内容を以下の項目で表示する。 決定金額、全体契約済額、執行率 全体見合決定額、全体実施見込額、執行率 現年見合決定額、現年実施見込額 繰越見合決定額、繰越実施見込額、繰越額計	必須
			3	検索に該当したデータを以下の項目で一覧表示する。 管轄、工事番号、枝番、管理者、被災箇所、工種、決定金額、予算年度、分割、全体見合決定額、全体実施見込額、全体契約済額、現年見合決定額、現年実施見込額、繰越見合決定額、繰越実施見込額、繰越額計、被災位置、路河川名、施設名の補足、最終処理日時	必須
			4	表示した内容から対象データを選択し、工事契約状況一覧画面に遷移できること。	必須
			5	表示した内容から対象データを選択し、箇所別精算入力画面に遷移できること。	必須
5.7	工事契約状況一覧	災害工事の契約状況の一覧を表示	1	以下の条件で検索できること。 所管、災害管理所属、管理名、被災年、査定回数、被災箇所、工事番号、予算年度、工種完成区分、完成区分、繰越有無	必須
			2	検索条件に該当したデータの集計内容を以下の項目で表示する。 決定金額、契約率 全体設計金額、全体契約済額 現年設計金額、現年契約済額 繰越設計金額、繰越契約済額	必須
			3	検索に該当した災害工事の契約データを以下の項目で一覧表示する。 管轄、工事番号、枝番、管理者、被災箇所、工種、決定金額、予算年度、案件開始年度、案件番号、全体設計金額、全体契約済額、現年設計金額、現年契約済額、繰越設計金額、繰越契約済額、完了区分、被災位置、路河川名、施設名の補足	必須
5.8	箇所別精算入力画面	災害復旧事業の精算情報を管理する機能	1	案件のキー項目が一意となるように管理できること。 なお、災害状況一覧画面から新規案件作成として当画面を起動した場合は、キー項目は自動設定されていること。 以下、キー情報の管理項目とする。 所管、工事番号、災害管理所属、被災年、予算年度	必須
			2	箇所別精算情報として以下の項目を管理できること。 管理者、最終更新者、最終更新日、執行機関、異常気象名、災害工種、河川路線／港湾名等、施設名の補足、被災箇所	必須
			3	査定/執行データ取込ができること。 指定した工事番号の最新の執行情報を事務管理システム及び用地管理システムより取得し表示します。 また査定情報が最新化されます。既に精算データを入力済の場合は上書きされます。 取込基準契約日で日付を指定された場合、指定した日付以前のデータを取得します。 ただし、市町工事の場合はボタン名が査定取込となり査定情報のみ取込ます	必須
			4	取り込んだデータを以下の項目で明細形式で表示できること。 案件番号、設計済額、全体実施設計額、未契約、施越受入、契約済額、現年実施設計額、節、完了、支払済額、繰越実施設計額、全体契約額、全体工事雑費、全体精算額計、全体精算額のうち施越額、現年契約額、現年工事雑費、現年精算額計、現年精算額のうち施越額、繰越契約額、繰越工事雑費、繰越精算額計、繰越精算額のうち施越額、全体施越額のうち工事雑費、現年施越額のうち工事雑費、繰越施越額のうち工事雑費	必須
			5	取り込んだデータは明細単位で削除扱いが可能な区分を設けること。	必須
			6	取り込んだデータの集計結果を以下の項目で表示すること。 設計済額合計、全体実施設計額計、契約済額合計、現年実施設計額計、支払済額合計、繰越実施設計額計、全体契約額計、全体契約工事雑費計、全体精算額計、現年契約額計、現年契約工事雑費計、現年精算額計、繰越契約額計、繰越契約工事雑費計、繰越精算額計、全体施越額計、全体施越工事雑費計、全体見合決定額計、現年施越額計、現年施越工事雑費計、現年見合決定額計、繰越施越額計、繰越施越工事雑費計、繰越見合決定額計、前年まで施越額、前年まで施越額内工雑、累計施越額、累計施越額内工雑	必須
			7	見積合計ボタンを押し、集計をすること。 削除した場合の集計結果に反映すること	必須

⑤災害管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			8	<p>全体集計状況を表示する。</p> <p>総額査定決定額、総額竣功額、総額内未成／内転属額、左の工事雑費 前年度まで査定決定額、前年度まで竣功額、前年度まで内未成／内転属額、左の工事雑費 当年度計査定決定額、当年度計竣功額、当年度計内未成／内転属額、左の工事雑費 残工事額査定決定額、残工事額竣功額、残工事額内未成／内転属額、左の工事雑費 内未成／内転属のうち繰越額、左の工事雑費</p>	必須
			9	<p>成功箇所表のイメージを以下の項目で表示できること。</p> <p>出力基礎情報（現年） 予算年度、 決定工事費、実施設計額、竣工工事費（工雑込み）、竣工工事額、摘要欄 外未成、施越含、外未成（決定額）、施越除くに関する金額を表示する。</p> <p>出力基礎情報（繰越） 予算年度、 決定工事費、実施設計額、竣工工事費（工雑込み）、竣工工事額、摘要欄 外未成、施越含、外未成（決定額）、施越除くに関する金額を表示する。</p> <p>成功箇所表イメージ（現年） 予算年度、 決定工事費、実施設計額、竣工工事費（工雑込み）、竣工工事額、摘要欄 外未成、施越含、外未成（決定額）、施越除くに関する金額を表示する。</p> <p>成功箇所表イメージ（繰越） 予算年度、 決定工事費、実施設計額、竣工工事費（工雑込み）、竣工工事額、摘要欄 外未成、施越含、外未成（決定額）、施越除くに関する金額を表示する。</p>	必須
			10	<p>予算での紐づけを可能とすること。</p>	必須
5.9	再調査入力	最新の精算データを表示し再調査申請・決定額を登録する機能	1	<p>案件のキー項目が一意となるように管理できること。</p> <p>なお、災害状況一覧画面から新規案件作成として当画面を起動した場合は、キー項目は自動設定されていること。</p> <p>以下、キー情報の管理項目とする。</p> <p>所管、被災年、工事番号</p>	必須
			2	<p>登録している箇所と精算見込み情報を表示する。</p> <p>災害管理事務所、管理者、異常気象名、河川路線／港湾名等、施設名の補足、被災箇所、全体決定額</p> <p>精算状況は以下の表イメージでわかるようにすること</p> <p>見合決定額 精算額（契約ベース） A 精算額（施越控除後） A - B 施越額 B 工雑込み 工雑込み うち工雑 工雑込み うち工雑 工雑込み うち工雑</p> <p>初年度現年 C 初年度繰越 D 次年度現年 E 次年度繰越 F 竣功額計 </p>	必須
			3	<p>精算状況は年度切替ができること</p>	必須

⑤災害管理

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意																				
			4	<p>入力欄に再調査申請額・決定額をそれぞれ管理できること。管理項目は以下の通り。</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>竣工額</td> <td colspan="2"> </td> <td>未着手額</td> </tr> <tr> <td></td> <td>工雑込み うち工雑</td> <td> </td> <td>工雑込み うち工雑</td> </tr> <tr> <td>申請額</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>決定額</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>摘要（廃工等）</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	竣工額			未着手額		工雑込み うち工雑		工雑込み うち工雑	申請額				決定額				摘要（廃工等）				必須
竣工額			未着手額																						
	工雑込み うち工雑		工雑込み うち工雑																						
申請額																									
決定額																									
摘要（廃工等）																									
			5	<p>入力項目は現行システムの内容を前提とし、不足する場合は項目を追加すること。 【以下、現行システム項目】 処理区分、実施年度、災害年、事業主体、工事（査定）番号、工種コード、課所コード、路河川等級名称、路河川名、市町村コード、大字名称、字名称、決定工事費、実施額、再調査申請工事費、残調査額工事費、摘要</p>	必須																				
5.10	設計変更等登録	国の設計変更承認等の情報を登録する機能	1	<p>案件のキー項目が一意となるように管理できること。 なお、災害状況一覧画面から新規案件作成として当画面を起動した場合は、キー項目は自動設定されていること。 以下、キー情報の管理項目とする。 所管、被災年、工事番号</p>	必須																				
			2	<p>登録している箇所と精算見込み情報を表示する。 災害管理事務所、管理者、異常気象名、河川路線/港湾名等、施設名の補足、被災箇所、全体決定額</p>	必須																				
			3	<p>設計変更における以下の管理項目を管理できること。 変更理由（重変等）、 工法変更の有無 概要、承認通知に関する指令番号、指令年月日、文書区分等 廃工の有無</p>	必須																				
5.11	各種帳票印刷	目論見書や箇所表などの帳票を設定条件に応じて出力	1	<p>抽出対象データの条件指示ができること。検索項目は以下の通り。 所管、帳票番号、被災年、被災回数、災害管理所属、管理者名、査定次数、異常気象、災害工種、工事番号、本省/整備局、申請/決定、判別区分、施行年度、現線区分</p>	必須																				
			2	<p>出力可能な帳票は以下のとおり。 災害報告xml、災害復旧xml、災害復旧工事設計書xml、検査の概要xml、緊急順位別調書xml</p>	必須																				
5.12	市町村データ取り込み	市町村から申請される、災害報告書や目論見書のデータを取り込む。	1	<p>取り込み条件を指定する。 所管、被災年、災害管理所属、管理者、異常気象、査定次数、ファイル名</p>	必須																				
			2	<p>取り込み候補データの内容を表示する。 整理番号、工事番号、枝番、災害工種、被災箇所、路河川名等、報告額、申請額、決定額</p>	必須																				
			3	<p>取り込みデータ内容を選択して取り込めること</p>	必須																				

⑥成績評定

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
6.1	成績評定基本	成績評定の基本情報を登録する	1	当画面から検査する土木工事、建築工事の工事情報を選択でき、成績評定をするうえでの基本情報を登録・修正ができること。	必須
			2	入力したキー項目で案件を検索し特定できること。検索項目は以下の通り。 案件番号	必須
			3	案件番号に対し複数回、成績を管理できるようにすること（成績番号等）。またその成績番号で検索もできること。	必須
			4	入力したキー項目で検索できること。検索項目は以下の通り。 案件管理所属、案件開始年度、業務区分、案件名、案件場所、当初設計金額、当初契約金額、当初期間、現在設計金額、現在契約金額、期間、業種、部門、契約業者	必須
			5	検索した結果は、一覧表示できること。以下の項目を管理できること。 <案件情報> 執行年度、業務区分、案件番号、案件名、最新処理業務、完成区分、案件開始年度、箇所、当初案件場所、起案者、契約業者、案件管理所属、入札執行所属、契約執行所属、開札日、当初契約日、契約方法、業務種別、工期開始日、工期終了日 <監督員情報> 総括監督員、主任監督員、現場監督員、監督員、監督員	必須
			6	評定基準情報を入力できること。なお、その中の評価種別はMAX 3つ管理できること。業務分類は、建築委託時に選択できること。 成績種別（土木工事、土木委託段階評価、土木委託得点率評価、建築工事、建築委託） 評価種別、 業種分類（大きい、小さい）	必須
			7	建築委託時に各評価比率を管理できること。以下に管理項目を示す。 管理・統轄、各分野、総括調査員、主任調査員、検査員、調査員、建築総合、建築構造、建築積算、電気、電気積算、機械、機械積算	必須
			8	検査情報（検査種別や検査員名の情報）を管理できること。以下に管理項目を示す。 検査番号、検査種別、検査日、検査員氏名1、検査員氏名2、検査員氏名3、検査員氏名4、検査員氏名5	必須
			9	技術者情報を管理できること。以下に管理項目を示す。 現場代理人、主任技術者、監理技術者、管理技術者、照査技術者、 担当技術者1、担当技術者2、担当技術者3、担当技術者4、担当技術者5、担当技術者6、担当技術者7、担当技術者8、担当主任技術者総合、 担当主任技術者構造、担当主任技術者電気、担当主任技術者機械	必須
6.2	考查項目別運用表（土木工事）	一	1	土木工事の施工体制一般、配置技術者、施工管理、工程管理、安全対策、対外関係、出来形、品質、出来ばえ、施工条件等への対応、創意工夫、地域への貢献等、法令遵守等に関する評価を登録する。	必須
			2	入力したキー項目で案件を検索し特定できること。検索項目は以下の通り。 案件番号、成績番号（案件番号に対し複数回、成績を管理できる番号）、評価者	必須
			3	評定する案件の基本情報を表示する。 案件名、版数、評価種別	必須
			4	評定する案件の監督員情報を表示する。 総括監督員、主任監督員、現場監督員、監督員、監督員	必須
			5	評定する案件の検査員情報を表示する。 検査番号、検査種別、検査日、検査員氏名1、検査員氏名2、検査員氏名3、検査員氏名4、検査員氏名5	必須
			6	評価全体状況を管理できること。項目は、以下の内容で管理する。 細目評価区分（チェックしていたら評価作業完了） 技術提案履行確認 所見	必須

⑥成績評価

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			7	細目別毎の評価を管理できること。なお、評価区分は現行システムに合わせてマスタ追加できること。	必須
			8	「1. 施工体制 I. 施工体制一般」について、以下の管理ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること。	必須
			9	「1. 施工体制 I. 施工体制一般」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			10	「1. 施工体制 II. 配置技術者（現場代理人等）」について、以下の管理ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること。	必須
			11	「1. 施工体制 II. 配置技術者（現場代理人等）」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			12	「2. 施工状況 I. 施工管理」について、以下の管理ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること。	必須
			13	「2. 施工状況 I. 施工管理」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			14	「2. 施工状況 II. 工程管理」について、以下の管理ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			15	「2. 施工状況 II. 工程管理」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			16	「2. 施工状況 III. 安全対策」について、以下の管理ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由、詳細評価 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			17	「2. 施工状況 III. 安全対策」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			18	「2. 施工状況 IV. 外交関係」について、以下の管理ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			19	「2. 施工状況 IV. 外交関係」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須

⑥成績評価

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			20	「3. 出来形及び出来ばえ I. 出来形」について、以下の管理ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			21	「3. 出来形及び出来ばえ I. 出来形」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			22	「3. 出来形及び出来ばえ II. 品質」の全体評価について、以下の管理ができること。 評価：評価結果	必須
			23	「3. 出来形及び出来ばえ II. 品質」の評価種別 1 について、以下の管理ができること。 評価種別 1、評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価種別 1 は初期表示すること 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			24	「3. 出来形及び出来ばえ II. 品質」の評価種別 1 について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			25	「3. 出来形及び出来ばえ II. 品質」の評価種別 2 について、以下の管理ができること。 評価種別 2、評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価種別 2 は初期表示すること 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			26	「3. 出来形及び出来ばえ II. 品質」の評価種別 2 について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			27	「3. 出来形及び出来ばえ II. 品質」の評価種別 3 について、以下の管理ができること。 評価種別 3、評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価種別 3 は初期表示すること 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			28	「3. 出来形及び出来ばえ II. 品質」の評価種別 3 について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			29	「3. 出来形及び出来ばえ III. 出来ばえ」の全体評価について、以下の管理ができること。 評価：評価結果	必須
			30	「3. 出来形及び出来ばえ III. 出来ばえ」の評価種別 1 について、以下の管理ができること。 評価種別 1、評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価種別 1 は初期表示すること 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須

⑥成績評価

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			31	「3. 出来形及び出来ばえ Ⅲ. 出来ばえ」の評価種別 1 について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			32	「3. 出来形及び出来ばえ Ⅲ. 出来ばえ」の評価種別 2 について、以下の管理ができること。 評価種別 2、評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価種別 2 は初期表示すること 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			33	「3. 出来形及び出来ばえ Ⅲ. 出来ばえ」の評価種別 2 について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			34	「3. 出来形及び出来ばえ Ⅲ. 出来ばえ」の評価種別 3 について、以下の管理ができること。 評価種別 3、評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価種別 3 は初期表示すること 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			35	「3. 出来形及び出来ばえ Ⅲ. 出来ばえ」の評価種別 3 について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			36	「4. 工事特性 I. 施工条件等への対応」について、以下の管理ができること。 加点合計、評点、工事特性のキーワードの詳細を記入 加点合計、評点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			37	「4. 工事特性 I. 施工条件等への対応」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			38	「4. 工事特性 I. 施工条件等への対応」の【事例】具体的な施工条件等への対応事例について、以下の管理ができること。 評価対象、大分類、【事例】具体的な施工条件等への対応事例	必須
			39	「4. 工事特性 I. 施工条件等への対応」の「項目別詳細評価内容」について、以下の管理ができること。 建物規模への対応、建物固有の機能の難しさへの対応、建物固有の施工技術の難しさへの対応、厳しい自然・地盤条件への対応、厳しい周辺環境、社会条件との対応、施工現場での対応	必須
			40	「5. 創意工夫 I. 創意工夫」について、以下の管理ができること。 加点合計、評点、工事特性のキーワードの詳細を記入 加点合計、評点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			41	「5. 創意工夫 I. 創意工夫」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			42	「5. 創意工夫 I. 創意工夫」の「項目別詳細評価内容」について、以下の管理ができること。 準備・後片づけ関係、施工関係、品質関係、安全衛生関係、施工管理関係、その他	必須
			43	「6. 社会性等 I. 地域への貢献等」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価：評価結果、基準以下理由 評価対象数は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須

⑥成績評価

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			44	「6. 社会性等 I. 地域への貢献等」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			45	「7. 法令遵守等」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象有無、減点数 現点数は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			46	「7. 法令遵守等」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他、点数	必須
6.3	評定完了（土木工事）	—	1	土木工事の成績評定結果を確認し、完了登録する。	必須
			2	入力したキー項目で案件を検索し特定できること。検索項目は以下の通り。 案件番号	必須
			3	評価結果情報を表形式で表示する。以下の項目で内容を確認できること。 成績番号、版数、検査番号、検査種別、検査日、評定点、検査員確認完了、成績管理番号	必須
			4	評価者別評定結果情報を表形式で表示する。以下の項目で内容を確認できること。 成績番号、版数、検査番号、検査種別、検査日、評価者、細別入力完了、評価者順	必須
			5	評価者別評定結果情報の内容を詳細確認できるように、成績番号を選択指定し、審査項目別運用表画面に遷移できること。	必須
6.4	審査項目別運用表（建築工事）	—	1	建設工事の施工体制一般、配置技術者、施工管理、工程管理、安全対策、対外関係、出来形、品質、出来ばえ、施工条件等への対応、創意工夫、地域への貢献等、法令遵守等に関する評価を登録する。	必須
			2	入力したキー項目で案件を検索し特定できること。検索項目は以下の通り。 案件番号、成績番号（案件番号に対し複数回、成績を管理できる番号）、評価者	必須
			3	評定する案件の基本情報を表示する。 案件名、版数、評価種別	必須
			4	評定する案件の監督員情報を表示する。 総括監督員、主任監督員、現場監督員、監督員、監督員	必須
			5	評定する案件の検査員情報を表示する。 検査番号、検査種別、検査日、検査員氏名1、検査員氏名2、検査員氏名3、検査員氏名4、検査員氏名5	必須
			6	評価全体状況を管理できること。項目は、以下の内容で管理する。 細目評価区分（チェックしていたら評価作業完了） 所見	必須
			7	細目別毎の評価を管理できること。なお、評価区分は現行システムに合わせてマスタ追加できること。	必須
			8	「1. 施工体制 I. 施工体制一般」について、以下の管理ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること。	必須
			9	「1. 施工体制 I. 施工体制一般」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須

⑥成績評価

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			10	「1. 施工体制 II. 配置技術者（現場代理人等）」について、以下の管理ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること。	必須
			11	「1. 施工体制 II. 配置技術者（現場代理人等）」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			12	「2. 施工状況 I. 施工管理」について、以下の管理ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること。	必須
			13	「2. 施工状況 I. 施工管理」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			14	「2. 施工状況 II. 工程管理」について、以下の管理ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			15	「2. 施工状況 II. 工程管理」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			16	「2. 施工状況 III. 安全対策」について、以下の管理ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由、詳細評価 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			17	「2. 施工状況 III. 安全対策」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			18	「2. 施工状況 IV. 外交関係」について、以下の管理ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			19	「2. 施工状況 IV. 外交関係」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			20	「3. 出来形及び出来ばえ I. 出来形」について、以下の管理ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			21	「3. 出来形及び出来ばえ I. 出来形」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			22	「3. 出来形及び出来ばえ II. 品質」の全体評価について、以下の管理ができること。 評価：評価結果	必須

⑥成績評定

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			23	「3. 出来形及び出来ばえ II. 品質」の評価種別 1 について、以下の管理ができること。 評価種別 1、評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価種別 1 は初期表示すること 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			24	「3. 出来形及び出来ばえ II. 品質」の評価種別 1 について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			25	「3. 出来形及び出来ばえ II. 品質」の評価種別 2 について、以下の管理ができること。 評価種別 2、評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価種別 2 は初期表示すること 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			26	「3. 出来形及び出来ばえ II. 品質」の評価種別 2 について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			27	「3. 出来形及び出来ばえ II. 品質」の評価種別 3 について、以下の管理ができること。 評価種別 3、評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価種別 3 は初期表示すること 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			28	「3. 出来形及び出来ばえ II. 品質」の評価種別 3 について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			29	「3. 出来形及び出来ばえ III. 出来ばえ」の全体評価について、以下の管理ができること。 評価：評価結果	必須
			30	「3. 出来形及び出来ばえ III. 出来ばえ」の評価種別 1 について、以下の管理ができること。 評価種別 1、評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価種別 1 は初期表示すること 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			31	「3. 出来形及び出来ばえ III. 出来ばえ」の評価種別 1 について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			32	「3. 出来形及び出来ばえ III. 出来ばえ」の評価種別 2 について、以下の管理ができること。 評価種別 2、評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価種別 2 は初期表示すること 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			33	「3. 出来形及び出来ばえ III. 出来ばえ」の評価種別 2 について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須

⑥成績評価

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			34	「3. 出来形及び出来ばえ Ⅲ. 出来ばえ」の評価種別3について、以下の管理ができること。 評価種別3、評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、評価：評価結果、基準以下理由 評価種別3は初期表示すること 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			35	「3. 出来形及び出来ばえ Ⅲ. 出来ばえ」の評価種別3について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			36	「4. 工事特性 I. 施工条件等への対応」について、以下の管理ができること。 加点合計、評点、工事特性のキーワードの詳細を記入 加点合計、評点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			37	「4. 工事特性 I. 施工条件等への対応」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			38	「4. 工事特性 I. 施工条件等への対応」の「【事例】具体的な施工条件等への対応事例」について、以下の管理ができること。 評価対象、大分類、【事例】具体的な施工条件等への対応事例	必須
			39	「4. 工事特性 I. 施工条件等への対応」の「項目別詳細評価内容」について、以下の管理ができること。 建物規模への対応、建物固有の機能の難しさへの対応、建物固有の施工技術の難しさへの対応、厳しい自然・地盤条件への対応、厳しい周辺環境、社会条件との対応、施工現場での対応	必須
			40	「5. 創意工夫 I. 創意工夫」について、以下の管理ができること。 加点合計、評点、工事特性のキーワードの詳細を記入 加点合計、評点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			41	「5. 創意工夫 I. 創意工夫」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			42	「5. 創意工夫 I. 創意工夫」の「項目別詳細評価内容」について、以下の管理ができること。 準備・後片づけ関係、施工関係、品質関係、安全衛生関係、施工管理関係、その他	必須
			43	「6. 社会性等 I. 地域への貢献等」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価：評価結果、基準以下理由 評価対象数は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること	必須
			44	「6. 社会性等 I. 地域への貢献等」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			43	「7. 法令遵守等」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象有無、減点数 現点数は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			44	「7. 法令遵守等」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他、点数	必須
6.5	採点表（土木委託段階評価）	—	1	土木委託案件の段階評価を行うための、実施体制と執行計画、執行管理、品質管理、業務特性、創意工夫、説明調整能力、責任感・積極性・倫理観、成果物の品質、事故等による減点、瑕疵修補又は損害賠償による減点、その他減点に関する評価を登録する。	必須

⑥成績評価

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			2	入力したキー項目で案件を検索し特定できること。検索項目は以下の通り。 案件番号、成績番号（案件番号に対し複数回、成績を管理できる番号）、評価者	必須
			3	評価する案件の基本情報を表示する。 案件名、版数、評価種別	必須
			4	評価する案件の監督員情報を表示する。 総括監督員、主任監督員、現場監督員、監督員、監督員	必須
			5	評価する案件の検査員情報を表示する。 検査番号、検査種別、検査日、検査員氏名1、検査員氏名2、検査員氏名3、検査員氏名4、検査員氏名5	必須
			6	評価全体状況を管理できること。項目は、以下の内容で管理する。 細目評価区分（チェックしていたら評価作業完了） 技術提案履行確認 所見	必須
			7	細目別毎の評価を管理できること。	必須
			8	「実施能力の評価 実施体制と執行計画」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、管理（主任）評価、担当評価、基準 以下理由 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること。	必須
			9	「実施能力の評価 実施体制と執行計画」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			10	「実施能力の状況 執行管理」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、管理（主任）評価、担当評価、基準 以下理由 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること。	必須
			11	「実施状況の評価 執行管理」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			12	「実施能力の評価 品質管理」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、管理（主任）評価、担当評価、照査 評価、基準以下理由 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること。	必須
			13	「実施状況の評価 品質管理」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			14	「実施状況の評価 業務特性」について、以下の項目で評価ができること。 管理（主任）評価、担当評価	必須
			15	「実施能力の評価 品質管理」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			16	「実施状況の評価 創意工夫」について、以下の項目で評価ができること。 管理（主任）評価、担当評価	必須

⑥成績評価

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			17	「実施状況の評価 創意工夫」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			18	「説明調整能力の評価 説明調整能力」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、管理（主任）評価、担当評価、照査評価、基準以下理由 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること。	必須
			19	「説明調整能力の評価 説明調整能力」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			20	「取組姿勢 責任感・積極性・倫理観」について、以下の項目で評価ができること。 管理（主任）評価、担当評価	必須
			21	「取組姿勢 責任感・積極性・倫理観」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			22	「結果の評価 成果物の品質」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象数：評価対象にチェックされている数、評価数：評価にチェックされている数、評価値：評価数／評価対象数、管理（主任）評価、担当評価、照査評価、基準以下理由 評価対象数、評価数、評価値は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること。	必須
			23	「結果の評価 成果物の品質」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			24	「事故等による減点」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象有無、減点数 現点数は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			25	「事故等による減点」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他、点数	必須
			26	「瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象有無、減点数 現点数は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			27	「瑕疵修補又は損害賠償が実施された場合の減点」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他、点数	必須
			28	「その他減点」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象有無、減点数 現点数は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			29	「その他減点」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他、点数	必須
6.6	評定完了（土木委託段階評価）	—	1	土木委託案件の段階評価を行うための成績評価結果を確認し、完了登録する。	必須
			2	入力したキー項目で案件を検索し特定できること。検索項目は以下の通り。 案件番号	必須

⑥成績評定

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			3	評価結果情報を表形式で表示する。以下の項目で内容を確認できること。 成績番号、版数、検査番号、検査種別、検査日、評定点、検査員確認完了、成績管理番号	必須
			4	評価者別評定結果情報を表形式で表示する。以下の項目で内容を確認できること。 成績番号、版数、検査番号、検査種別、検査日、評価者、細別入力完了、評価者順	必須
			5	評価者別評定結果情報の内容を詳細確認できるように、成績番号を選択指定し、採点表画面に遷移できること。	必須
6.7	採点表（土木委託得点率評価）	—	1	土木委託案件の段階評価を行うための、実施体制と執行計画、執行管理、品質管理、業務特性、創意工夫、説明調整能力、責任感・積極性・倫理観、成果物の品質、事故等による減点、瑕疵修補又は損害賠償による減点、その他減点に関する評価を登録する。	必須
			2	入力したキー項目で案件を検索し特定できること。検索項目は以下の通り。 案件番号、成績番号（案件番号に対し複数回、成績を管理できる番号）、評価者	必須
			3	評定する案件の基本情報を表示する。 案件名、版数、評価種別	必須
			4	評定する案件の監督員情報を表示する。 総括監督員、主任監督員、現場監督員、監督員、監督員	必須
			5	評定する案件の検査員情報を表示する。 検査番号、検査種別、検査日、検査員氏名1、検査員氏名2、検査員氏名3、検査員氏名4、検査員氏名5	必須
			6	評価全体状況を管理できること。項目は、以下の内容で管理する。 細目評価区分（チェックしていたら評価作業完了） 技術提案履行確認 所見	必須
			7	細目別毎の評価を管理できること。	必須
			8	「専門技術力 目的と内容の理解」について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			9	「専門技術力 目的と内容の理解」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			10	「専門技術力 的確な履行」について、これに関する各段階表の小計を表示できること。 得点小計、配点小計	必須
			11	「専門技術力 的確な履行」の「法令・技術基準の知識」について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			12	「専門技術力 的確な履行」の「法令・技術基準の知識」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			13	「専門技術力 的確な履行」の「業務内容についての判断」について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			14	「専門技術力 的確な履行」の「業務内容についての判断」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須

⑥成績評定

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			15	「専門技術力 的確な履行」の「関係者とのコミュニケーション」について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			16	「専門技術力 的確な履行」の「関係者とのコミュニケーション」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			17	「専門技術力 業務目的の達成度」について、これに関する各段階表の小計を表示できること。 得点小計、配点小計	必須
			18	「専門技術力 業務目的の達成度」の「必要事項の記載」について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			19	「専門技術力 業務目的の達成度」の「必要事項の記載」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			20	「専門技術力 業務目的の達成度」の「適格な取りまとめ」について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			21	「専門技術力 業務目的の達成度」の「適格な取りまとめ」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			22	「管理技術力 業務実施体制の的確性」について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			23	「管理技術力 業務実施体制の的確性」の「業務実施体制の的確性」について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			24	「管理技術力 業務実施体制の的確性」の「業務実施体制の的確性」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			25	「管理技術力 打ち合わせの理解度」について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			26	「管理技術力 打ち合わせの理解度」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			27	「管理技術力 指揮系統の迅速性、確実性」について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			28	「管理技術力 指揮系統の迅速性、確実性」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			29	「取組姿勢 責任感、積極性、発注者側の視点」について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須

⑥成績評定

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			30	「取組姿勢 責任感、積極性、発注者側の視点」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他選択時の理由、説明	必須
			31	「業務執行に係る過失に伴う減点」について、これに関する各段階表の小計を表示できること。 減点小計	必須
			32	「業務執行に係る過失に伴う減点」の「業務執行上の過失」について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			33	「業務執行に係る過失に伴う減点」の「業務執行上の過失」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他、点数	必須
			34	「業務執行に係る過失に伴う減点」の「中立性、公平性に係る過失」について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			35	「業務執行に係る過失に伴う減点」の「中立性、公平性に係る過失」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他、点数	必須
			36	「業務執行に係る過失に伴う減点」の「守秘性に係る過失」について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			37	「業務執行に係る過失に伴う減点」の「守秘性に係る過失」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他、点数	必須
			38	「業務執行に係る過失に伴う減点」の「事故等による減点」について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			39	「業務執行に係る過失に伴う減点」の「事故等による減点」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他、点数	必須
			40	「業務執行に係る過失に伴う減点」の「瑕疵修補又は損害賠償による減点」について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			41	「業務執行に係る過失に伴う減点」の「瑕疵修補又は損害賠償による減点」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他、点数	必須
			42	「その他減点」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象有無、減点数 現点数は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			43	「その他減点」について、以下の項目で評価ができること。 評価対象、評価、評価対象項目、その他、点数	必須
6.8	評定完了（土木委託得点率評価）	—	1	土木委託案件の得点率評価を行うための成績評定結果を確認し、完了登録する。	必須
			2	入力したキー項目で案件を検索し特定できること。検索項目は以下の通り。 案件番号	必須

⑥成績評定

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			3	評価結果情報を表形式で表示する。以下の項目で内容を確認できること。 成績番号、版数、検査番号、検査種別、検査日、評定点、検査員確認完了、成績管理番号	必須
			4	評価者別評定結果情報を表形式で表示する。以下の項目で内容を確認できること。 成績番号、版数、検査番号、検査種別、検査日、評価者、細別入力完了、評価者順	必須
			5	評価者別評定結果情報の内容を詳細確認できるように、成績番号を選択指定し、採点表画面に遷移できること。	必須
6.9	採点表（建築委託）	—	1	建築委託案件について、各調査員毎に比率を定義したうえで評価を登録する。（比率はマスタファイル等で変更可能とする）	必須
			2	入力したキー項目で案件を検索し特定できること。検索項目は以下の通り。 案件番号、成績番号（案件番号に対し複数回、成績を管理できる番号）、評価者	必須
			3	評定する案件の基本情報を表示する。 案件名、版数、評価種別、業務分類（大きい、小さい）	必須
			4	建築委託時に入力した各評価比率を表示できること。以下に管理項目を示す。 管理・統轄、各分野、 総括調査員、主任調査員、 検査員、調査員、 建築総合、建築構造、建築積算、 電気、電気積算、 機械、機械積算	必須
			5	評定する案件の監督員情報を表示する。 総括監督員、主任監督員、現場監督員、監督員、監督員	必須
			5	評定する案件の検査員情報を表示する。 検査番号、検査種別、検査日、検査員氏名1、検査員氏名2、検査員氏名3、検査員氏名4、検査員氏名5	必須
			6	評価全体状況を管理できること。項目は、以下の内容で管理する。 評価項目完了区分（チェックしていたら評価作業完了） 所見	必須
			7	以下の評価者の評価内容を管理できること。 総括調査員、主任調査員（建築）、主任調査員（電気）、主任調査員（機械） 総括調査員、主任調査員（管理・統轄）、主任調査員（総合）、主任調査員（構造）、主任調査員（電気）、主任調査員（機械）	必須
			8	「総括調査員」の評価について、以下の項目で評価内容を管理できること。 評価項目、評価視点、得点、配点、得点率、業務履行中又は完了時に生じた事由による減点、業務完了後に生じた事由による減点 得点、配点、得点率は自動計算し表示する仕組みとする。 基準以下理由はプルダウンで選択できること。	必須
			9	「総括調査員」の評価について、以下の項目で評価ができること。 評価項目、評価視点、評価対象区分、評価対象細目、説明、項目コード、分類コード、評価項目コード、評価視点コード、評価細目コード	必須
			10	「主任監督員（建築）」の評価について、以下の項目で評価内容を管理できること。 評価項目、評価視点 総合得点、総合配点、総合得点率 構造得点、構造配点、構造得点率 積算得点、積算配点、積算得点率 総合得点、総合配点、総合得点率、構造得点、構造配点、構造得点率、積算得点、積算配点、積算得点率は自動計算し表示する仕組みとする。	必須

⑥成績評定

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			11	「主任監督員（建築）」の評価について、以下の項目で評価ができること。 評価項目、評価視点、評価対象区分、評価対象細目、説明、項目コード、分類コード、評価項目コード、評価視点コード、評価細目コード	必須
			12	「主任監督員（電気）」の評価について、以下の項目で評価内容を管理できること。 評価項目、評価視点 電気得点、電気配点、電気得点率 積算得点、積算配点、積算得点率 電気得点、電気配点、電気得点率、積算得点、積算配点、積算得点率は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			13	「主任監督員（電気）」の評価について、以下の項目で評価ができること。 評価項目、評価視点、評価対象区分、評価対象細目、説明、項目コード、分類コード、評価項目コード、評価視点コード、評価細目コード	必須
			14	「主任監督員（機械）」の評価について、以下の項目で評価内容を管理できること。 評価項目、評価視点 機械得点、機械配点、機械得点率 積算得点、積算配点、積算得点率 機械得点、機械配点、機械得点率、積算得点、積算配点、積算得点率は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			15	「主任監督員（機械）」の評価について、以下の項目で評価ができること。 評価項目、評価視点、評価対象区分、評価対象細目、説明、項目コード、分類コード、評価項目コード、評価視点コード、評価細目コード	必須
			16	「工事監理総括調査員」の「業務履行中又は完了時に生じた事由による減点」の評価について、以下の項目で評価内容を管理できること。 事故等による減点、技術提案の不履行による減点 事故等による減点、技術提案の不履行による減点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			17	「工事監理総括調査員」の「業務完了後に生じた事由による減点」の評価について、以下の項目で評価内容を管理できること。 履行又は損害賠償の請求の実施による減点 履行又は損害賠償の請求の実施による減点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			18	「工事監理総括調査員」の「専門技術力 業務執行技術力」の「業務執行技術力」の評価について、以下の項目で評価内容を管理できること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			19	「工事監理総括調査員」の「専門技術力 業務執行技術力」の「業務執行技術力」の評価について、以下の項目で評価ができること。 評価対象区分、評価対象細目、その他選択時の理由、説明	必須
			20	「工事監理総括調査員」の「専門技術力 工程管理能力」の「実施計画、実施体制」の評価について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			21	「工事監理総括調査員」の「専門技術力 工程管理能力」の「実施計画、実施体制」の評価について、以下の項目で評価ができること。 評価対象区分、評価対象細目、その他選択時の理由、説明	必須
			22	「工事監理総括調査員」の「取組姿勢、社会性 責任感、積極性」の「責任感の強さ、積極性」の評価について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			23	「工事監理総括調査員」の「取組姿勢、社会性 責任感、積極性」の「責任感の強さ、積極性」の評価について、以下の項目で評価ができること。 評価対象区分、評価対象細目、その他選択時の理由、説明	必須

⑥成績評定

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
			24	「工事監理総括調査員」施工計画の確認検討、施工図面等の検討、工事の確認の「達成度」の評価について、以下の項目で評価ができること。 得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			25	「工事監理総括調査員」施工計画の確認検討、施工図面等の検討、工事の確認の「達成度」の評価について、以下の項目で評価ができること。 評価対象区分、評価対象細目、その他選択時の理由、説明	必須
			26	「工事主任調査員」評価の評価について、以下の項目で評価ができること。 評価項目、浄化観点、得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			27	「工事主任調査員」評価の評価について、以下の項目で評価ができること。 評価項目、評価視点、評価対象区分、評価対象細目、説明	必須
			28	「工事監理主任調査員」評価の評価について、以下の項目で評価ができること。 評価項目、浄化観点、得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			29	「工事監理主任調査員」評価の評価について、以下の項目で評価ができること。 評価項目、評価視点、評価対象区分、評価対象細目、説明	必須
			30	「工事監理主任調査員構造」評価の評価について、以下の項目で評価ができること。 評価項目、浄化観点、得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			31	「工事監理主任調査員構造」評価の評価について、以下の項目で評価ができること。 評価項目、評価視点、評価対象区分、評価対象細目、説明	必須
			32	「工事監理主任調査員電気」評価の評価について、以下の項目で評価ができること。 評価項目、浄化観点、得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			33	「工事監理主任調査員電気」評価の評価について、以下の項目で評価ができること。 評価項目、評価視点、評価対象区分、評価対象細目、説明	必須
			34	「工事監理主任調査員機械」評価の評価について、以下の項目で評価ができること。 評価項目、浄化観点、得点、配点、得点率 得点、配点は自動計算し表示する仕組みとする。	必須
			35	「工事監理主任調査員機械」評価の評価について、以下の項目で評価ができること。 評価項目、評価視点、評価対象区分、評価対象細目、説明	必須
6.10	評定完了（建築委託）	—	1	建築委託の成績評定結果を確認し、完了登録する。	必須
			2	入力したキー項目で案件を検索し特定できること。検索項目は以下の通り。 案件番号	必須
			3	評価結果情報を表形式で表示する。以下の項目で内容を確認できること。 成績番号、版数、検査番号、検査種別、検査日、評定点、検査員確認完了、成績管理番号	必須
			4	評価者別評定結果情報を表形式で表示する。以下の項目で内容を確認できること。 成績番号、版数、検査番号、検査種別、検査日、評価者、細別入力完了、評価者順	必須
			5	評価者別評定結果情報の内容を詳細確認できるように、成績番号を選択指定し、考査項目別運用表画面に遷移できること。	必須

⑥成績評価

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
6.11	施工プロセスチェックリスト	—	1	評定者（主任監督員）が契約後から工事完了まで施工プロセスの確認をする。	必須
			2	入力したキー項目で案件を検索し特定できること。検索項目は以下の通り。 案件番号	必須
			3	案件情報を情報を以下の項目で表示できること。 工事番号、業務区分、案件管理所属、案件名、現在期間、契約業者、主任監督員	必須
			4	施工プロセスチェック対象の範囲を支持できるようにする。管理項目は以下の通り。 考査項目、細別、確認項目、チェックリスト一覧表、チェックの目安	必須
			5	施工プロセスチェックを実施した日付を入力する。 該当外区分、着手前日付、施工中日付、完成時日付、摘要、備考 着手前日付、施工中日付は、複数日入力できるようにする。	必須
			6	施工プロセスチェックを実施した日付を入力することで、実施した旨を主任監督員が入力する考査項目表に反映すること（入力量の軽減）	必須
6.12	成績共通		1	工事・建築以外に部・課による（土木部、農政部）等に応じた評価項目や配点の設定がマスタ変更等にて栃木県における配点項目を設定できること	必須

⑦調査統計他

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
3.1	精算見込入力	—	1	入力したキー項目で検索できること。検索項目は以下の通り。 執行所属、割当開始年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、路線名等、工区等、災害査定番号、執行年度、繰越理由、工務担当員、契約担当員、用地担当員	必須
			2	該当した箇所の予算執行状況を集計して表示できること。 ①の項目について②の内容を表示する。 ①事業費 工事費（本工事費、附带工事費、測量及び試験費、用地費、補償費、その他） 事務費 ②割当額（A）、精算見込額（B）、予算残額（A-B）、支払見込額（C）、繰越額（B-C）	必須
			3	上記「該当した箇所の予算執行状況を集計して表示した内容で、精算見込額（B）、繰越額（B-C）欄の事務費は入力可能とする。	必須
			4	予算執行状況に集計した案件の一覧を表示すること。 登録状態、未契約区分、案件番号、文書番号、案件名、箇所、契約業者、費目、節、契約日、契約予定日、完了予定日、全体契約額、契約額、全体支払済額、精算見込額、支払見込額（前金）、支払見込額（前金以外）、繰越額、繰越理由	必須
			5	一覧から選択した案件に該当する以下の情報を表示し、精算見込み額、支払見込額を入力し、繰越額を算出する。 未契約区分、案件番号、文書番号、案件名、箇所、契約業者、費目、節、契約日、契約予定日、完了予定日、全体契約額、約額、全体支払済額、精算見込額、支払見込額（前金）、支払見込額（前金以外）、繰越額、繰越理由、案件概要	必須
			6	精算見込み額未計上案件を入力・修正・削除できるようにする。 未契約区分、案件番号、文書番号、案件名、箇所、契約業者、費目、節、契約日、契約予定日、完了予定日、全体契約額、約額、全体支払済額、精算見込額、支払見込額（前金）、支払見込額（前金以外）、繰越額、繰越理由、案件概要	必須
			7	繰越額は、翌年度箇所付に反映できること。反映は繰越管理機能で、承認後とする。	必須
3.2	精算ロック	—	1	精算見込入力のロックを制御する。検索項目は以下の通り。 執行年度、執行所属、事業課	必須
			2	執行所属、割当開始年度、事業、ロック状態、最終更新日、最終更新者、執行所属機構番号、事業管理番号、最終更新者機構番号	必須
3.3	進行管理	—	1	精算見込入力画面で入力された発注計画に関する情報を基に、発注計画に関する帳票を出力できること。 また、発注実績、執行状況、入札状況、履行保証等に関する帳票も出力できること。 検索条件項目は以下の通り。 執行年度、対象月、事業課、執行所属、予算区分、補助単独区分、割当開始年度、事業	必須
3.4	会検検査	—	1	抽出対象データの条件指示ができること。検索項目は以下の通り。 執行年度、事業課、執行所属、所管局、事業種別、期間、割当開始年度、事業、市区町村	必須
			2	出力可能な帳票は以下のとおり。 国庫補助工事施行状況表（3号調書）	必須
			3	営繕精算システム「RIBC」とデータ連携可能とすること。	任意
			4	土木精算システムとデータ連携可能とすること。	任意
			5	様式3号用の入力欄について、工種の入力に係る入力制限（文字種(半角・全角)や桁数等)を設けること。	任意
			6	市町村から回収するデータ（統一様式（CSV）化想定）をシステムにインポートして3号様式として作成できること。	任意
3.5	監査資料出力	—	1	抽出対象データの条件指示ができること。検索項目は以下の通り。 執行年度、執行所属、監査対象日、予算区分、補助単独区分、割当開始年度、事業	必須
3.6	事業台帳出力	—	1	抽出対象データの条件指示ができること。検索項目は以下の通り。 事業課、執行所属、割当開始年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、路線名等、市区町村、工区等、災害査定番号	必須
		—	2	検索結果を一覧表示して、複数選択指示ができること。	必須

⑦調査統計他

機能No	機能	機能概要	要件No	要件	必須/任意
3.7	箇所付け帳票出力	—	1	抽出対象データの条件指示ができること。検索項目は以下の通り。 事業課、執行所属、割当開始年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、路線名等、市区町村、工区等、災害査定番号	必須
3.8	実績帳票	—	1	抽出対象データの条件指示ができること。検索項目は以下の通り。 執行年度、事業課、割当開始年度、所管、会計、項、目	必須
3.9	その他統計帳票	—	1	抽出対象データの条件指示ができること。検索項目は以下の通り。 執行所属、検査年度、検査種別、補助単独区分、検査期間、検査員	必須
3.10	発注実態調査印刷	—	1	抽出対象データの条件指示ができること。検索項目は以下の通り。 執行年度、予算区分、事業課、執行所属、補助単独区分、割当開始年度、事業、基準日、当初契約年月日	必須
3.11	事業進捗状況照会	—	1	入力したキー項目で検索できること。検索項目は以下の通り。 執行年度、予算区分、執行所属、事業課、事業、路線名等、工区等、執行率、災害査定番号	必須
			2	該当した箇所の事業執行状況を集計して表示できること。 割当額、当年度割当額（A）、執行済額（B）、執行残額（A-B）、支払見込額、繰越見込額	必須
			3	集計対象とした事業の各明細を表示すること。表示内容は以下の通り。 執行所属、割当開始年度、事業、細事業、細々事業、債務区分、予算種別、路線名等、市区町村、工区等、災害査定番号、執行年度、予算区分、割当額、当年度割当工事費、当年度割当事務費、執行済額、執行率、執行残額、支払見込額、繰越見込額	必須
			4	事業進捗状況照会の各明細から該当を選択して、精算見込み画面に遷移できること。	必須
3.12	業者関連帳票印刷	—	1	抽出対象データの条件指示ができること。検索項目は以下の通り。 作表基準日、入札執行所属、入札日、業務種別、業種、業者番号、所在地区分、格付等級、落札額（税込）、完了検査承認日	必須
3.13	決算管理	—	1	抽出対象データの条件指示ができること。検索項目は以下の通り。 事業課、執行所属、執行年度、割当開始年度、事業、細事業、細々事業	必須