

## 別添1 システム機能概要一覧

番号	機能分類	機能名称	機能概要	備考
1	共通	ヘルプ機能	<ul style="list-style-type: none"><li>・マニュアルを見なくても操作方法が分かるようにヘルプ機能を設けること</li><li>・各業務の画面上のヘルプボタンを押下することで、操作マニュアルを画面上で参照御できること。なお、操作マニュアルを画面上から印刷することに配慮し、印刷時に PDF 形式で参照できること。</li></ul>	
2	共通	エラー通知	<ul style="list-style-type: none"><li>・エラー発生時に、エラー箇所が明確に分かるようにすること。また、エラーの内容が容易に判断でき、対処方法をメッセージとして表示させること。</li></ul>	
3	共通	メッセージ通知	<ul style="list-style-type: none"><li>・相談者がデータの入力を完了し、送信ボタンをクリックした直後に、相談員へ通知が行われること。</li></ul>	
4	共通	履歴管理	<ul style="list-style-type: none"><li>・画面からの新規入力、更新、削除等、データ登録時から現在に至るまでの各マスターデータの変更履歴を記録すること。</li><li>・また履歴データは、検索閲覧ができること。</li></ul>	
5	共通	日付入力	<ul style="list-style-type: none"><li>・日付の入力においてはカレンダーによる入力を可能とすること。</li><li>・日付の直接入力においては、和暦（例：R5/4/1）、西暦（例：2023/4/1）のどちらの方式でも入力できること。また、フォーカス・アウト時には和暦で表示されること。</li></ul>	
6	共通	数値項目	<ul style="list-style-type: none"><li>・数値（金額）項目はフォーカス・アウト時に桁区切りのカンマ付で右寄せで表示されること。</li></ul>	
7	ログイン	利用者 ID の付与	<ul style="list-style-type: none"><li>・相談者は最初に利用者登録することで、ID が自動で付与できること。</li></ul>	
8	相談者支援	相談受付票の入力	<ul style="list-style-type: none"><li>・タブレット端末にて、自身の情報（氏名、住所、連絡先等）を入力でき、自動的に同じ ID では他の入力データ（求職票など）に情報が連動すること。メイン PC から編集できること。苗字・住所・電話番号の変更履歴欄があること。</li></ul>	Word、Excel、PDF、それぞれのデータ形式で出力できること。

## 別添1 システム機能概要一覧

番号	機能分類	機能名称	機能概要	備考
9	相談者支援	ご利用アンケート	・タブレット端末にて、利用者アンケートとして以下の入力ができること。メインPCからも編集できること。 (利用月、性別、年齢、住所、他5問の選択式回答欄、2問の自由記述式回答欄)	Word、Excel、PDF、それぞれのデータ形式で出力できること。
10	相談者支援	求職票	・タブレット端末にて、自身の情報（職歴、資格、希望収入など）が入力できること。メインPCからも編集できること。	Word、Excel、PDF、それぞれのデータ形式で出力できること。
11	相談者支援	母子・父子自立支援プログラム策定申込書	・タブレット端末にて、申込書入力ができること。メインPCからも編集できること。	Word、Excel、PDF、それぞれのデータ形式で出力できること。
12	相談者支援	住宅支援資金貸付対象者チェックリスト	・タブレット端末にて、チェックリスト入力ができること。メインPCからも編集できること。	Word、Excel、PDF、それぞれのデータ形式で出力できること。
13	相談者支援	食材提供 同意書	・タブレット端末にて、同意書にチェックと氏名・住所が入力できること。	Word、Excel、PDF、それぞれのデータ形式で出力できること。
14	スタッフ支援	検索	IDや氏名、日付、住所、相談内容などで相談者情報を検索できること。1人の相談者情報の全てがID・氏名・住所を元に、病院の個人カルテのように紐づいていること。	Word、Excel、PDF、それぞれのデータ形式で出力できること。
15	スタッフ支援	リスト	相談者リストや求職票リストなど、相談者が入力した情報やスタッフが作成した情報を元に各リストが作成できること。また、相談者本人・子どもなど世帯全員分の現在年齢を自動更新できること。	Word、Excel、PDF、それぞれのデータ形式で出力できること。
16	スタッフ支援	お知らせ	相談者に回答しなければならない事柄の回答日時を設定でき、その日時が近づいてきたらお知らせが出て、回答忘れがないようにできること。	Word、Excel、PDF、それぞれのデータ形式で出力できること。

## 別添1 システム機能概要一覧

番号	機能分類	機能名称	機能概要	備考
17	スタッフ支援	毎日入力	相談記録表や各法律相談受付名簿、各専門相談受付名簿など、日々入力が必要な書類が入力でき、それを元に月次報告書が完成していくこと。	Word、Excel、PDF、それぞれのデータ形式で出力できること。
18	スタッフ支援	月次報告書	連動する情報はここで修正すると元データも修正できるようにすること。また直接入力する報告書もあるため、直接入力できるようにすること。	Word、Excel、PDF、それぞれのデータ形式で出力できること。
19	専門家	相談結果	タブレット端末にて、各法律相談、各専門家相談で相談結果を直接入力、もしくは音声入力できること。	Word、Excel、PDF、それぞれのデータ形式で出力できること。