

様式7及び様式8 回答記入要領

項目の定義

項目	説明
項目の定義 (機能要件)	第一階層 : 機能要求事項を業務領域によって分類した項目。
	第二階層 : 機能要求事項を業務領域より詳細に分類した項目。
	第三階層 : 機能要求事項を機能単位に分類した項目。
	第四階層 : 各機能の要求事項単位を記載した項目。
	第五階層 : 第四階層に関する特記事項、補足事項を記載した項目。
	重要性 必須 : パッケージ標準機能やパラメータ変更等で対応困難な場合はカスタマイズ（追加開発や既存機能の改修）を実施しても実装したい要件 任意 : カスタマイズ（機能の追加開発や既存機能の改修）を実施しての実装までは求めない要件
項目の定義 (帳票要件)	帳票名称 : 要求する帳票の名称を記載。
	帳票概要 (帳票の用途) : 要求する帳票の概要及び用途を記載。
	抽出条件 : 抽出項目及び抽出時の制御を記載。
	重要度 必須 : パッケージ標準帳票で対応困難な場合はカスタマイズ（項目追加やレイアウトの改修）を実施しても実装したい要件 任意 : カスタマイズ（項目追加やレイアウトの改修）を実施しての実装までは求めない要件
	実現方法 1 : 定型（同一様式・同一項目） : 同一様式及び同一項目を求める要件 2 : 非定型（類似様式・同一項目） : 「抽出条件」欄に記載の項目の実装を求めるが、様式の指定までは求めない要件 3 : 非定型（類似様式・類似項目） : 様式・項目ともに指定しない要件
	電子決裁 要否 : 電子決裁帳票としての活用を見込む要件
	出力ファイル形式 : 出力ファイル形式を記載。複数ファイルを指定している要件は、備考欄にて実装水準を記載。
	出力頻度 : 隨時/日次/月次/年次の4つの階層で出力頻度を記載。
	電子公印 使用有無 : 電子公印の仕様有無を記載。
	備考 : 特記事項、補足事項を記載。

回答欄凡例

項目	説明
対応方法	◎ : パッケージ製品の標準機能による対応
	△ : アップグレード時に追加費用が不要なカスタマイズによる対応
	◇ : システム外ツールによる対応
	▲ : アップグレード時に追加費用が必要なカスタマイズによる対応
	× : パッケージ製品では対応が困難、かつ代替手段の提案なし
回答可能範囲 (必須要件の場合)	◎ : 代替手段がある場合、提案する手法に関する詳細を御記入の上、「◎」で御回答ください。 ただし、要件記載を一部満たさない等の条件付きでの代替案回答やシステム外ツールによる対応を趣旨とした提案である場合は、回答を読み替えるか採点しない対応とします。
	△
	◇
	▲
回答可能範囲 (任意要件の場合)	◎ : 代替手段がある場合、提案する手法に関する詳細を御記入の上、「◎」で御回答ください。 ※「重要性」が「任意」である要件はカスタマイズを要望しない区分のため、「PKG標準機能」の対応が困難な場合は「対応不可」としてください。
	×
対応システム	自由記述 : 要件を実現するシステム名を記載してください（財務会計システム、文書管理システム 等）。 複数システムをご提案いただく場合、本機能要件の一部の機能を別システムで実現する場合があると想定しています。 (例 : 財務会計の機能要件に記載されている要件を文書管理システムで実現する 等)
追加費用（千円）	金額 : 対応方法にかかる追加費用の見込み金額（△、◇、▲の場合を想定）を記載ください。
要件実装に対する見解	自由記述 : 対応方法に関する補足事項やカスタマイズの場合の改修内容、要件においてパッケージで対応困難な個所、その他要件に対する意見（詳細化・緩和が必要な個所等）を記載ください。
代替手段提案	自由記述 : 特に対応方法が△、◇、▲及び×の場合、パッケージシステムを用いずに運用する手法（代替ツール活用や想定運用）を記載ください。

※クラウドサービス等の外部ツールを活用した提案の場合は、対応方法は以下の通りとし、詳細を要件実装に対する見解へご記入ください。

- ・パッケージシステムでAPI等のデータ連携機能を有する場合→貴社想定により◎を選択
 - ・外部ツールとのデータ連携機能をカスタマイズにより構築する場合→パッケージへの影響により△又は▲を選択
 - ・パッケージシステムでデータ連携機能は実装せず出力したデータファイルの投入や転記等手作業が入る場合→×を選択
- ※システム外ツールでの実装（◇）と、カスタマイズでの実装（△、▲）について、どちらも提案可能な場合は、どちらかを選んで提案ください。
※追加費用（千円）を複数要件の合算で回答する場合は、費用を記載しない要件へ合算先の要件番号を必ずご記入ください。