

「様式8 機能要件対応表」回答箇所、及び回答方法

①貴社システム対応度

下記の○△▲×の中から対応方法を選択してください。

○：製品の標準的な機能で対応可能（カスタマイズ・追加開発等なし）

△：一部改修（貴社製品の標準機能の根幹に影響を与えない軽微なカスタマイズ）

▲：大幅改修（貴社製品の標準機能の根幹に影響を与えるなど品質にも影響する大規模なカスタマイズ）、追加開発（貴社製品の標準機能に存在しないため、新たに開発が必要）

×：実現困難（貴社製品の標準機能に存在せず、新たな開発も困難）

②貴社製品の対応状況

「①貴社システム対応度」で△、▲を選択した場合は、カスタマイズ内容を必ず記入してください。

③貴社製品の改変・開発コスト

「①貴社システム対応度」で△、▲を選択した場合は、当該カスタマイズに必要な改変・開発コストを記入してください。（単位：千円、税抜）

カスタマイズコストを足し合わせると「見積書」の「追加開発費用」と金額が合うようにしてください。

④代替手段提案

「重要性」が「A」（必須要件：実現が必須である）の項目については、「①貴社システム対応度」で×（対応不可）を選択した場合、代替手段案を必ず記入してください。

⑤備考

各要件について意見、指摘、またはより優れた提案がある場合は、その内容を記入してください。

機能名称	機能の定義	利用主体					重要性	備考	①	②	③	④	⑤
		利用者 (利用会 員)	支援者 (提供会 員、関係機 関)	拠点運営 法人	区役所	本局			貴社シス テム対応 度	貴社製品の対応状況 (機能詳細、カスタマイズ理由等)	貴社製品の改変・開発コスト (カスタマイズ・追加開発 が発生する場合の費用) (単位:千円) (税別)	代替手段案	備考
00. 共通機能													
00.1. 管理者の管理													
00.1.1.	管理者の情報（ID、パスワード、管理者区分、有効期限等）を管理（参照、登録、修正、削除）できること。 ※管理者区分は拠点職員、相談員（子育てパートナー）、拠点責任者（施設長）、区役所、市役所がある。	管理者の情報（ID、パスワード、管理者区分、有効期限等）を管理（参照、登録、修正、削除）できること。 ※管理者区分は拠点職員、相談員（子育てパートナー）、拠点責任者（施設長）、区役所、市役所がある。	-	-	-	●	●	A					

「様式9 帳票要件対応表」回答箇所、及び回答方法

①貴社システム対応度

下記の○△▲の中から対応方法を選択してください。

- ：製品の標準的な機能で対応可能（カスタマイズ・追加開発等なし）
- △：一部改修（貴社製品の標準機能の根幹に影響を与えない軽微なカスタマイズ）
- ▲：大幅改修（貴社製品の標準機能の根幹に影響を与えるなど品質にも影響する大規模なカスタマイズ）、追加開発（貴社製品の標準機能に存在しないため、新たに開発が必要）
- ×：実現困難（貴社製品の標準機能に存在せず、新たな開発も困難）

②貴社製品の対応状況

「①貴社システム対応度」で△、▲を選択した場合は、カスタマイズ内容を必ず記入してください。

※帳票名称、帳票概要等を基にご回答ください。

③貴社製品の改変・開発コスト

「①貴社システム対応度」で△、▲を選択した場合は、当該カスタマイズに必要な改変・開発コストを記入してください。（単位：千円、税抜）

カスタマイズコストを足し合わせると「見積書」の「追加開発費用」と金額が合うようにしてください。

④貴社製品のサンプル有無

各要件について、貴社製品の標準帳票に該当するものがあれば回答ください。

⑤備考

各要件について意見、指摘、またはより優れた提案がある場合は、その内容を記入してください。

No	帳票名称	帳票概要	対象業務	様式の定め	媒体	出力形態	備考	① ② ③ ④ ⑤				
								貴社システム対応度	貴社製品の対応状況 (機能詳細、カスタマイズ理由等)	貴社製品の改変・開発コスト (カスタマイズ・追加開発が発生する場合の費用) (単位:千円) (税別)	貴社製品のサンプル有無	備考
1	利用者証	会員証を紙・PDFで出力する。 【出力項目】 会員番号、利用者氏名（漢字・カナ）、利用者であること、会員番号のQRコード表記、発行日 ※表面のみ印字	01_親子の居場所事業	指定なし	紙・PDF	オンライン						