

【別紙2】葛城市公共施設等予約システム 機能要件書

対応欄に以下の3つの区分で、実現可否を記入すること。  
○：パッケージ標準対応  
△：代替案あるいはカスタマイズにより本業務の委託費用内で実現可能な場合（備考欄に実現方法を記入すること）  
×：対応不可（不可能な理由を備考欄に記入すること）  
※1つの項目内の要件で、一部のみに「×」となる場合は「×」を記入すること。  
※本業務の委託費用内で提案などがある場合や今後の拡張性について、備考欄に記入すること。

■基本要件

| 機能分類体系 |                   |                                                                                                      | 要件定義                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 区分 | 対応 | 備考 |
|--------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|
|        |                   |                                                                                                      | 要件                                                                                            | 詳細要件・補足説明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |    |    |
| 大項目    | 中項目               | 小項目                                                                                                  |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |    |
| 基本事項   | サービス提供環境          | 機器環境                                                                                                 | 利用者及び管理者等の操作機器環境として、指定する機器環境に対応すること。                                                          | 施設管理者<br>利用端末：パソコン<br>OS：Windows<br>ブラウザ：Google Chrome/Microsoft Edge/<br>Mozilla Firefox<br>接続：インターネット接続（奈良県セキュリティクラウド経由）<br>施設利用者<br>利用端末：パソコン/スマートフォン・タブレット端末<br>OS：Windows/Chrome OS/MacOS/iOS/Android<br>ブラウザ：Microsoft Edge/Google Chrome/Safari/<br>Mozilla Firefox<br>接続：インターネット接続<br>※OSやブラウザは正規サポート中（セキュリティパッチ等が提供されている期間内）のバージョンが搭載されている機器に対応すること。<br>※ブラウザは、新たなバージョンがリリースされる都度順次対応すること。<br>※示した環境(ブラウザ等)以外からのアクセスについて、閲覧等を拒否しないこと。 | 必須 |    |    |
|        |                   | ネットワーク環境                                                                                             | サービスを提供するネットワーク環境及び通信経路の暗号化について指定する要件に対応すること。提案する環境が要件と異なる場合は、その理由やネットワークセキュリティ面で問題ないことを示すこと。 | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 必須 |    |    |
|        |                   | データ管理                                                                                                | データ管理環境について指定する要件に対応すること。提案する環境が要件と異なる場合は、その理由やデータセキュリティ面で問題ないことを示すこと。                        | ・データセンターの設置場所は日本国内であること、又、管轄裁判所が管内の裁判所であること<br>・データセンターは、個人情報の漏洩等に対するセキュリティ対策のほか、自然災害や消火設備等の安全対策がとられ、その実施状況が確認できること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 必須 |    |    |
|        |                   |                                                                                                      | データのバックアップに関して指定する要件に対応すること。提案する環境が要件と異なる場合は、その理由やデータセキュリティ面で問題ないことを示すこと。                     | ・定期的なデータのバックアップを行い、障害が発生した場合でも、速やかに復旧が可能な体制を提供すること。<br>・システム利用への影響が最小限となるよう、利用者への影響を考慮した上で、サイクル、時間帯、対象等、最適なバックアップ計画を提示し、本市の承認を得るものとする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 必須 |    |    |
|        |                   |                                                                                                      | サービス利用者の端末故障時や機種変更時のデータ引継ぎが配慮されていること。                                                         | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 必須 |    |    |
|        |                   |                                                                                                      | 個人情報の管理に関する対策を実施していること。                                                                       | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 必須 |    |    |
|        | 想定利用者数            | サービス利用人数                                                                                             | 想定されるサービス利用人数は右記の通りとする。                                                                       | ・20,000人（個人・団体のアカウントを含む）<br>※アカウント想定数は20,000だが、必要に応じて制限なく増員可能であること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 必須 |    |    |
|        |                   | 管理者機能利用人数                                                                                            | 想定されるそれぞれの管理機能の利用人数は右記の通りとする。                                                                 | ・20人<br>※想定人数は20だが、必要に応じて制限なく増員可能であること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 必須 |    |    |
|        | デザイン・操作性          | デザイン・操作性                                                                                             | 表示画面上の項目配置や色使い等、誰もが利用しやすいユニバーサルなデザインであること。また、利用者およびサービスを提供する管理者双方にとって、わかりやすい操作性が確保されていること。    | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 必須 |    |    |
|        |                   | アクセシビリティ                                                                                             | JIS X8341-3：2016 等のアクセシビリティに配慮していること。                                                         | ・レベルAAを満たしていること                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |    |
|        |                   | 多言語対応                                                                                                | 指定する言語に対応すること。                                                                                | ・必要言語：日本語                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 必須 |    |    |
|        | データ移行             | —                                                                                                    | 現行システム（サービス）で保有するデータを、新システム（サービス）の初期データとして移行（登録）できること。                                        | ・蓄積された当市のデータは当市に無償で引き継ぐこと。<br>・データ形式はCSV形式を基本とする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |    |    |
|        | サービス終了時・契約満了時等の対応 | サービス開始後に利用者が入力した情報及び発注者が登録した情報のうち、発注者の情報管理権限を有する情報（発注者が提供を希望する情報）については、当該サービス利用終了時に全て削除し発注者に提供情報とする。 | —                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 必須 |    |    |
|        |                   | 保有データの消去等                                                                                            | サービスを終了若しくはサービス利用契約終了後は、速やかにシステムから消去し、そのエビデンスの提出や報告を行うこと。                                     | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 必須 |    |    |
|        | 利用規約等             | 利用規約への同意                                                                                             | サービスの初回利用時やサービスに重要な変更を行った際には、利用者に利用規約の内容を提示し、確認（同意）を取ることができること。                               | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 必須 |    |    |
|        |                   | プライバシーポリシー                                                                                           | プライバシーポリシーを表示すること。                                                                            | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 必須 |    |    |

■機能要件

| 機能分類体系      |             |                       | 要件定義                                                                         |                                                                          | 必須機能 | 対応 | 備考 |
|-------------|-------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------|----|----|
| 大項目         | 中項目         | 小項目                   | 要件                                                                           | 詳細要件・補足説明                                                                |      |    |    |
| サービス利用者向け機能 | 利用者登録       | 利用者アカウント登録・変更         | 利用者情報や利用者アカウントを登録・変更できること。                                                   | 氏名、団体名、住所、電話番号、メールアドレス、口座情報、必要添付資料等を入力・アップロードできるものとし、必要に応じて変更できること。      | 必須   |    |    |
|             |             | アカウント情報の変更            | 利用者自身がアカウント情報の変更ができること。                                                      | 管理者側で利用者自身の変更できる項目を任意に設定できること。                                           | 必須   |    |    |
|             |             | アカウント情報の削除            | 利用者自身がアカウント情報の削除申請を行えること。                                                    | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             | ログイン管理      | アカウント認証方法             | ID・パスワードによる認証が可能であること。<br>二段階認証または多要素認証方法（再認証も含む）にも対応すること。                   | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | パスワードの再登録（再設定）        | パスワード忘れの対応機能等を有すること。                                                         | パスワードを再登録（再設定）ができること。                                                    | —    | 便利 |    |
|             | 検索          | —                     | 施設の種別、設備、利用目的、施設の地区などの条件で施設情報や空き状況を検索できること。                                  | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | —                     | 利用者登録をしていない場合も施設を検索ができること。                                                   | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             | 施設情報・空き状況確認 | 施設情報の確認               | 施設を一覧で表示し、施設名、住所、連絡先などの施設情報を確認できること。また、施設情報はログインせずに確認できること。                  | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | 空き状況の確認               | 施設の空き状況を確認できること。また、空き状況はログインせずに確認できること。                                      | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             | 予約          | 予約申請                  | 予約の申請・変更・取消、抽選申込等が可能であること。また、上記の手続きは、ログインした後に可能とすること。                        | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             |                       | 施設情報や空き状況確認画面から予約申請機能に遷移できること。<br>なお、ログインしていない状態の場合は、ログインさせた後、予約申請機能に遷移すること。 | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             |                       | 予約申請の際は、利用施設、利用日時、利用目的、利用人数などを入力し、申請ができること。                                  | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             |                       | 入力時、利用者登録した基礎情報を予約申請画面に反映するなど予約手続きを補助する機能があること。<br>※反映できる基礎情報を備考欄へ記載すること。    | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             |                       | 複数の室場や利用日、時間帯を同時に予約できること。                                                    | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             |                       | 予約開始時刻が異なる複数の室場について、主たる室場の予約時に、通常は受付開始時である室場も併せてセット予約できること。                  | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             |                       | 予約申請と併せて、減免や差別使用の申請を行うことが可能であること。                                            | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             |                       | —                                                                            | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             |                       | —                                                                            | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             |                       | —                                                                            | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             | 利用の記録機能     | 受付・実績登録               | 利用者自身が利用後の実績報告を登録できること。                                                      | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | 抽選申込                  | 抽選対象となる室場への抽選申込みができること。                                                      | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | 抽選状況確認/取消             | 抽選の申し込み内容の確認や取り消しができること。                                                     | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | 抽選種申込状況の確認            | 抽選種ごとに抽選申込件数が確認できること。                                                        | —                                                                        | 便利   |    |    |
|             |             | 抽選結果確認                | 利用者自身が、申込みの抽選結果を確認できること。                                                     | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             | 決済          | 当選後予約移行               | 当選した場合、自動的に予約確定処理を行うか、又は予約確定の操作などが行えること。                                     | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | 決済手段                  | 使用料の決済について、オンライン決済が可能であること。                                                  | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             | その他機能       | 一括支払い                 | 同一の利用者・団体等から複数の予約分の使用料をまとめて収納できること。                                          | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | お知らせ機能                | 利用者画面において、市からの各種お知らせを表示できること。                                                | ・図等のリンク設定が可能であること。<br>・全利用者へ共通のお知らせ内容を表示できること。<br>・施設単位でのお知らせ内容を表示できること。 | 必須   |    |    |
|             |             | 様式ダウンロード              | 施設側で指定した許可書等の様式をダウンロードできること。                                                 | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             | 利用者機能       | 操作説明                  | 利用者に操作方法を示すことができること。                                                         | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | 問い合わせ                 | ベンダーに対し、システムに関する問い合わせを行うことができること。                                            | —                                                                        | 便利   |    |    |
|             | 管理者向け機能     | 利用者向けのよくある質問が閲覧できること。 | —                                                                            | —                                                                        | —    |    |    |
|             |             | アカウント設定               | 管理者アカウントの登録・変更・停止・削除ができること。                                                  | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | 管理者登録                 | ID・パスワードによる認証が可能であること。                                                       | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | ロール設定                 | 管理アカウントごとのロール設定ができること。                                                       | アカウントごとに操作権限や操作対象施設の設定ができること。                                            | 必須   |    |    |
| 施設管理者向け機能   | 管理者管理       | ログ管理                  | 利用者情報の操作履歴や、職員のアクセスログ等を取得できること。                                              | 予約の削除が行われた場合において、当該削除処理を実施した者が、識別・確認できるようにすること。                          | 必須   |    |    |
|             |             | 利用者情報一覧画面             | 利用者情報を一覧表示できること。                                                             | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | 利用者の管理                | 管理者システム上で、利用者（団体を含む）の登録・変更・削除が可能であること。                                       | 氏名、団体名、住所、電話番号、メールアドレス、口座情報等を必要に応じて変更できること。                              | 必須   |    |    |
|             |             |                       | 利用者の有効期限の設定および更新ができること。                                                      | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             |                       | 利用者のシステム利用を一時的に停止できること。                                                      | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             | 施設情報管理      | 利用者登録証発行              | 同一名の団体・利用者の二重登録を防止できること。                                                     | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | 施設情報管理機能              | 利用者登録証の発行・再発行が可能であること。                                                       | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             |                       | 施設についての情報を登録・変更・削除ができること。                                                    | —                                                                        | 便利   |    |    |
|             |             |                       | 施設・室場の写真等を掲載できること。<br>施設情報を変更する際は、変更した情報を適用する日程を事前に設定できること。                  | —                                                                        | —    |    |    |
|             | 貸出単位の管理     | 公開・非公開設定              | 施設・室場ごとに、公開区分（非公開、案内情報のみ公開、空き状況まで公開、予約受付等）の設定ができること。                         | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | 備品・設備設定・管理            | 室場ごとに附属設備や貸出備品の設定ができること。                                                     | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | 予約可能日時の設定・管理          | 施設の閉館日・休館日等のスケジュールを登録できること。<br>施設ごとに、予約特徴、枠ごとの時間範囲、個別の予約不可日時等を設定することができること。  | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | 貸出場所の設定・管理            | 施設ごとに貸出を行うエリア・スペース等の単位の設定ができること。                                             | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | 利用者別予約制限の設定           | 利用者区分や利用者個人毎に貸出可能な施設を設定できること。                                                | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | 予約区分管理                | 施設ごとに予約方法や抽選の有無（有の場合、抽選期間、抽選日、確定期間）等を設定できること。                                | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | 申請・申込項目設定             | 施設・室場ごとに予約申請時に入力できる項目が設定できること。                                               | —                                                                        | 必須   |    |    |
|             |             | 予約申請                  | 必須入力項目設定                                                                     | 申請時の記入漏れを防止するため、申請項目ごとに必須入力の有無を設定できること。<br>また、必須項目が未入力の場合は、申請を完了できないこと。  | 必須   |    |    |

|               |               |             |                                                                  |   |    |  |                                                      |
|---------------|---------------|-------------|------------------------------------------------------------------|---|----|--|------------------------------------------------------|
|               | 予約制限の管理       | 予約制限の設定     | 施設・室場ごとに予約申請・抽選申込可能な期間の設定が可能であること。                               | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 利用者属性（個人／団体や、市内／市外等）に応じた予約開始時期や抽選の可否を施設ごとに設定できること。               | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 施設・期間ごとに予約件数の制限が可能であること。                                         | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 施設・利用者アカウントごとに予約回数制限が設定できること。                                    | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 連続した日数または時間の利用については上限を設定する等して制限できること。                            | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 施設・室場ごとに、予約の変更及び取消の申請期限を設定できること。                                 | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 使用料が未収納の予約に対して、設定された納付期限までに支払いが無い場合は自動でキャンセルすること。                | — | 必須 |  |                                                      |
|               | 予約状況確認        | 予約状況・抽選状況一覧 | 施設の予約状況について一覧で確認できること。<br>また、条件検索なども行えること。                       | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 抽選の申込み状況を一覧で確認できること。                                             | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               | 予約検索        | 施設ごとや利用者ごとに過去の利用状況を検索できること。                                      | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               | 予約の登録・変更・削除 | 予約情報の登録・変更・削除が可能であること。                                           | — | 必須 |  |                                                      |
|               | 抽選申込時の管理      | 抽選申込設定      | 抽選に申込できる利用者属性やコマ数、申込件数などの制限ができること。                               | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             |                                                                  | — | 必須 |  |                                                      |
|               | 抽選処理          | 抽選結果判定      | 抽選を自動又は手動で行い、当落判定できること。                                          | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 抽選申込者に対し、抽選結果を通知できること。                                           | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               | 抽選結果の通知     | 抽選に当選し、利用者が期間内に当選を確定しなかった場合に、自動的に当選を削除可能であること。                   | — | 便利 |  |                                                      |
|               |               |             | 抽選結果を自動的に電子メールで利用者に通知できること。                                      | — | 必須 |  |                                                      |
|               | 代行予約・優先予約     | 代行予約・優先予約   | 職員による予約の代行登録が行えること。代行人力の際には、登録を補助できる機能があること。                     | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 職員が代行登録中に、他の職員またはネット予約ができないよう、排他制御がかかること。                        | — | 便利 |  |                                                      |
|               |               |             | 施設に設定された予約期間に関係なく管理者権限により予約が登録できること。                             | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               | 仮押さえ        | 予約登録時及び予約取消時に受付者名の入力等ができ、後で誰か受け付けただけの確認ができること。                   | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               | 予約審査        | 利用者・利用内容等を特定しないで枠を押さえる仮押さえが可能であること。                              | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               | 予約履歴        | 審査を経て予約確定する運用を可能とすること。可能の場合、審査・承認・承認取消が可能であること。                  | — | 必須 |  |                                                      |
|               | 料金計算・収納に関する機能 | 料金計算の設定     | 予約履歴（名称・日時等の情報）の確認が可能であること。                                      | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 施設ごとに室場の使用料や附属設備・貸出用品の使用料が設定できること。                               | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 施設・室場ごとに、曜日別、時間帯別等に使用料の設定ができること。                                 | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 施設・室場ごとに、利用者属性や利用目的等による使用料の設定や加算減算の設定ができること。                     | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 延長料金の加算・設定ができること。                                                | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 施設ごとに、休日料金や夜間料金など複数の料金を管理できること。                                  | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               | 料金計算        | 予約の取消に係る料金を施設・室場及び期間ごとに設定できること。                                  | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 施設の使用料及び附属設備・貸出用品等の使用料の計算が自動でできること。あわせて、自動計算で算出された利用料を修正できること。   | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               | 支払方法        | 施設の使用料及び附属設備・貸出用品等の使用料の計算が自動でできること。あわせて、自動計算で算出された利用料を修正できること。   | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 対応する支払方法を設定できること。                                                | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | クレジットカード払いを行う場合は、EMV 3-Dセキュアに対応していること。                           | — | 便利 |  |                                                      |
|               |               |             | 予約ごとに収納状況の確認、収納済込を行うことができること。                                    | — | 必須 |  |                                                      |
| 料金計算・収納に関する機能 | 利用の記録機能       | 受付・実績登録     | 利用日に基づいた使用料の収納状況を確認し、一覧表示できること。                                  | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 施設ごとに使用料の納付期限の設定ができること。                                          | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 領収書を電子データで自動生成し、印刷出力することが可能であること。                                | — | 必須 |  | ・領収書の発行元を自由に設定・変更できること。<br>・インボイス制度に対応した領収書の様式であること。 |
|               |               | 追徴・還付       | 領収書の発行元を自由に設定・変更できること。<br>インボイス制度に対応した領収書の様式であること。               | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 追徴・還付の管理が可能であること。                                                | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 使用料について、何らかの事由により調整を行う必要があった場合に、差替分の追加徴収や、還付など、柔軟に処理できる機能を有すること。 | — | 必須 |  |                                                      |
|               | お知らせ・通知機能     | お知らせ・通知機能   | 利用者属性（個人／団体や、市内／市外等）に応じた減免基準を設定できること。                            | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 施設ごとに使用料の減額または免除が可能であること。                                        | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 減免事由を任意に設定できること。                                                 | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               | 利用の記録機能     | 利用者からの利用実績報告の提出の有無が確認できること。                                      | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 施設ごとにお知らせを登録できること。また、表示期間を設定できること。                               | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 施設からのお知らせや予約・取消・変更、抽選申込、抽選結果などの通知を利用者に対して配信可能であること。              | — | 必須 |  |                                                      |
| システム連携        | スマートロック連携     | スマートロック機能連携 | 利用者によって送信する各種通知の件名や文言を職員が設定できること。                                | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 利用者によって送信する各種通知の件名や文言を職員が設定できること。                                | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 利用者によって送信する各種通知の件名や文言を職員が設定できること。                                | — | 必須 |  |                                                      |
|               | 統計機能          | 確認          | システムに登録されている各種情報を集計処理を行い、施設ごとや利用者別などに統計情報を確認できること。               | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | システム・サービスの運用状況や利用状況を定額又は任意の時点で確認できること。                           | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | システムに登録されている各種情報や各画面機能等で処理した結果をCSVファイル形式またはExcel形式でデータ出力できること。   | — | 必須 |  |                                                      |
|               | 帳票出力・データ出力    | 帳票出力        | システムに登録されている各種情報のレイアウトや各部分等の文言設定ができること。                          | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | その他、利用者登録情報や利用者の申請内容、利用予定票などの各種帳票の印刷ができること。                      | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 帳票に印字する公印を施設ごとに登録管理できること。                                        | — | 必須 |  |                                                      |
|               |               |             | 帳票に印字する公印を施設ごとに登録管理できること。                                        | — | 必須 |  |                                                      |