

別紙 2「業務要件定義書」

要 件	
1 原則	1 沖縄県国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）は、これまで現金主義による単式簿記により財務処理を行ってきた。しかし、国は複式簿記からなる貸借対照表などの財務諸表を作成して、財務の状況を公開するように国保連へ求めている。 また、国保連の予算決算の取扱いの基準となっている厚労省局長通知が「地方自治法に準拠した単式簿記」から「公益法人会計基準に準拠した複式簿記」へ改正されることも予想される。 以上のことから、システムの提供に際しては、国保連の状況をよく理解し、国保連が従来と同様の会計業務（処理、出力帳票を含む）を遂行できるようにするとともに、新たに公益法人会計基準（平成 20 年度改正（平成 30 年 6 月の運用指針含む））に準拠した処理（出力帳票を含む）を可能とする。
	2 システムを運用するうえで公益法人会計基準による運用と国保連財務規則との間に整わない（矛盾が生ずる）規定がある場合は、国保連（国保連が指定する者を含む）と協議して対応すること。
要 件	
2 基本機能要件	1 厚生省局長通知（昭和 39 年 1 月 20 日付け保険発第 2 号）に基づく、地方自治法に準拠した単式簿記による会計処理（以下「日常業務」という。）が行えること。
	2 公益法人会計基準（平成 20 年度改正（平成 30 年 6 月の運用指針含む））に準拠した財務諸表等が作成できること。
	3 消費税法が定める仕入税額控除の適用要件となる記載要件を満たしている帳簿を、日常業務のデータを活用して自動的に出力できること。
	4 国保連の実態に応じた「会計」「事業」の階層を構築することが可能であり、各「会計」「事業」で実績・予算管理・決算調製が行えること。（平成 31 年度の予算書、平成 30 年度の決算書を考慮すること）
	5 一般会計の他に複数ある特別会計及び支払勘定の合算処理等が可能であること。
	6 翌年度会計準備、出納整理期間の前年度会計処理及び過年度実績などの随時参照ができるように会計年度の並行処理が可能であること。
	7 帳票は別添「帳票リスト」のとおり、あるいはそれに代わる帳票が作成できること。
	8 帳票、伝票などのレイアウト（様式）は、国保連と調整して変更できるものであること。

別紙 2「業務要件定義書」

要 件	
3 予算 管理 機能 要件	1 国保連の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとし、出納整理期間は5月31日までとする。
	2 当初予算（細節又は細細節）の登録が効率よくできる機能を有していること。
	3 帳簿類は原則横書きとし、金額を表示する場合はアラビア数字を用いて単位を付すること。
	4 歳入歳出の各取引ごとに年度区分を持たせて、会計年度所属区分を仕分けできること。
	5 昭和39年1月20日付保発第2号厚生省通知に準拠した予算書、予算事項別明細書を作成、印刷できること。
	6 補正予算、繰越予算、予算流用、予備費充用の際、それぞれ何書により起案し予算管理まで連携したシステムであること。
要 件	
4 収 納 管 理 機 能 要 件	1 払込請求書の発行ができること。
	2 国保連の払込請求書データを投入して収入調定書を作成すること。 その際、収入科目（款・項・目・節・細節）を指定できるとともに、勘定科目（借方・貸方）を自動仕分け等をして効率よく振替処理ができること。 勘定科目を指定する際は、簿記に不慣れなユーザーでも簡単に仕分けできるようなヘルプ機能等を有していること。
	3 国保連の請求書データ及び銀行の入出金データを投入して入金・未入金の確認が自動的にできること。 併せて収入の確認ができた金額について納入調書、収入が確認できない金額について科目ごとに未収金確認表を作成できること。
	4 同一収入科目に2人以上の納入義務者から収入しようとする場合は、集合調定ができること。
	5 収入の調定及び調定の更正の調定をするため、収入調定決議及び収入科目更正調書を作成して、印刷できること。 また、歳入簿と連携して必要事項を自動的に記載して整理できること。
	6 戻出書を作成、印刷して過誤納金を還付できること。
	7 収入調書を作成、印刷して収入の都度管理できること。 また、現金出納簿またはそれに代わる帳簿と連携して必要事項を自動的に記載して整理できること。
	8 収入のすべての取引は、自動的に歳入簿に記載されて整理可能であること。

別紙 2「業務要件定義書」

要 件	
5 支出 管理 機能 要件	1 予算執行伺、支出決議書（兼）支出命令書、またはそれに代わる伝票の出力機能を有し、それらの伝票に入力した内容から支払の管理まで連携したシステムであること。
	2 予算執行伺、支出決議書（兼）支出命令書、またはそれに代わる伝票を作成すること。 その際、支出科目（款・項・目・節・細節）を指定できるとともに、勘定科目（借方・貸方）を自動仕分け等をして効率よく振替処理ができること。 勘定科目（借方・貸方）を指定する際は、簿記に不慣れなユーザーでも簡単に仕分けできるように自動仕分け機能あるいはヘルプ機能等を有していること。
	3 複数の会計、あるいは複数の科目で支出する経費については、任意の比率または金額等によりその予算の配賦及び支出の配賦が可能であり、予算執行伺等の出力及びその仕分書を効率的に作成、印刷できること。
	4 支払の過誤払金、資金前渡又は概算払いの精算残金を戻入書により当該支出した科目へ戻入できること。
	5 支出科目更正調書により会計区分、所属年度、支出科目等の誤りを更正できること。
	6 支出のすべての取引は、自動的に歳出簿に記載されて整理可能であること。
要 件	
6 出納 管理 機能 要件	1 収入・支出科目と取扱口座を紐付して、収支計算書及び収支日計表またはそれに代わる帳簿により、日々の現金の締めと口座残高を確認できること。
	2 歳計現金は、会計相互間において繰替運用（一時預入金・一時運用金）することがあるので、繰替えた額が収支計算書等により確認できること。
	3 会計の歳計現金の不足に充てる為に一時借入金をすることがあるので、収支計算書等により確認できること。
	4 特別徴収の税、社会保険料及びその他の雑部金は、雑部金整理簿で整理し歳計現金の取扱いに準じて管理できること。
要 件	
7 資産 管理 機能 要件	1 動産・不動産の登録から減価償却までシステムの中で整理・管理し、そのデータを財産目録を含めた財務諸表に連携して効率よく財務諸表を作成できること。
	2 基金、積立金の状況を整理し、財務諸表にデータを連携して効率よく財務諸表を作成できること。