

給食献立管理システム導入等業務委託
仕様書

目次

1. 概要	1
(1) 件名	1
(2) 契約期間	1
(3) 目的	1
(4) 調達内容	1
(5) 対象業務	1
(6) 納品	2
(7) 契約金額	2
2. 導入する環境及びシステム要件について	2
(1) システムの基本要件	2
(2) システムの基本構成	2
(3) クラウドサービスの要件	3
(4) その他ハードウェア要件	3
(5) セキュリティ要件	3
(6) システム機能要件	4
3. スケジュール	5
(1) 委託期間	5
(2) 開発スケジュール	5
(3) 研修スケジュール	5
4. 作業の体制及び方法	6
(1) 作業体制	6
(2) 開発方法	6
(3) 課題管理	6
5. 保守要件	7
(1) 保守要件	7
6. テスト要件	8
(1) 単体テスト	8
(2) システムテスト	8
(3) 運用テスト	8
7. データ移行要件	8
(1) 食品の栄養価	8
(2) 現行システムが管理するデータ	9
(3) 契約終了後のシステム切替への対応	9
8. 特記事項	9
(1) 個人情報および受託情報の取扱い	9
(2) 著作権その他の権利の帰属	10
(3) 再委託	10
(4) 契約不適合責任	10
9. その他	10

1. 概要

(1) 件名

給食献立管理システム導入等業務委託（以下、「本業務」という。）

(2) 契約期間

契約締結日から令和14年3月31日

(3) 目的

現在、守口市（以下「発注者」という。）では小学校・中学校・義務教育学校（以下「小学校等」という）における学校給食の管理において、カスタマイズを加えたパッケージシステムを利用しているが、業務の効率化、柔軟性の向上等の観点から、システムのリプレースを検討している。新システム導入により、今後の更なる業務効率の向上を図る。

(4) 調達内容

- ① ソフトウェア一式
- ② ライセンス一式
- ③ クラウドサービス環境の構築
- ④ システムの動作確認
- ⑤ データ移行
- ⑥ 操作研修
- ⑦ システム保守
- ⑧ 上記作業のプロジェクト管理

(5) 対象業務

- ① 献立作成業務
献立作成業務における、主な対象業務は以下のとおり
（ア） 食品及び料理管理
（イ） 献立の作成及び栄養価計算
（ウ） 発注者の運用に必要な帳票類の出力
- ② 食数管理業務
食数管理業務における、主な対象業務は以下のとおり。
（ア） 予定と実施の食数管理
（イ） 牛乳・主食(ごはん及びパン)の除外数の管理
- ③ 入札及び発注業務
入札及び発注業務における、主な対象業務は以下のとおり。
（ア） 見積書作成、入札管理
（イ） 在庫量を勘案した発注量の算出
（ウ） 発注書及び検収表の出力

(6) 納品

- ① ソフトウェア一式
- ② ライセンス一式
保証書、ライセンス証書(又はそれに代わる資料)
- ③ 基本設計書
基本設計内容をまとめたもの(パッケージを使用する場合はカスタマイズ部分を中心としたもので可)
- ④ 詳細設計書
基本設計書を元に詳細設計内容をまとめたもの(パッケージを使用する場合はカスタマイズ部分を中心としたもので可)
- ⑤ 移行設計書
新システムへの業務移行方法やデータ移行方法をまとめたもの
- ⑥ 利用者向けマニュアル
パッケージの操作マニュアル及びカスタマイズの操作マニュアル
- ⑦ 議事録、課題管理表
開発プロジェクトを運用するための各種書類

(7) 契約金額

契約金額は、落札決定後、契約締結にあたって落札金額の範囲内において、発注者の会計処理の都合により各費用の金額について調整を行う場合がある。

2. 導入する環境及びシステム要件について

(1) システムの基本要件

- ① 他市または当道府県で稼働実績のある専用パッケージソフトを基本とし、本仕様に基づいたカスタマイズに対応したもの
- ② 帳票類は、Excel 形式による出力が可能であること
- ③ 必要なアカウント数は、次のとおりとする
 - (ア) 管理者 5 (開発を除いたすべての機能)
 - (イ) 利用者 16 (献立作成、帳票出力)
 - (ウ) 閲覧者 13 (帳票出力)
- ④ 同時接続数時にもストレスなく円滑に業務を実施できるよう性能を満たすこと。

(2) システムの基本構成

システムは、インターネットを経由で利用するクラウドサービス構成とすること。これにより、発注者におけるサーバ管理業務(バックアップ、セキュリティアップデート、ウイルスパターンファイルの更新等)への負担を一切無くすること。

また、システム提供方式は、パソコンの Web ブラウザ (Microsoft Edge、Chrome 等) で動作する WEB アプリ方式とすること。

なお、構築するクラウドサービスは発注者専用サービスとし、2. (4) ③に記載したネットワーク回線からのみ利用できるようにすること。

(3) クラウドサービスの要件

- ① 新システムを提供する事業者が利用するクラウドサーバは、ISMAP 相当の要件を満たすこと。
- ② 情報資産の管理に日本の法律が適用されること。また、係争時における管轄裁判所が日本国内であること。
- ③ クラウドサービス上の情報資産について、法令によるものなど特別な場合を除いて第三者へ提供しないことをうたっていること。
- ④ クラウドサービス上におけるアクセスログ等の証跡に係る保存期間について、1 年間以上の保存が可能であること。契約終了時のデータ消去の際は、契約満了日までに削除の操作証跡としてログ等を入手可能であること。具体的な確認手段が提示できること。
- ⑤ サービス稼働率 99.9% 以上をうたっていること。
- ⑥ アクセスが集中してもオートスケール等の対策を行い、遅延を最小限にできること。

(4) その他ハードウェア要件

- ① システム運用に必要な端末及びプリンタについては発注者保有のものを使用する。
- ② 以下の要件を満たす端末で利用できること。
 - OS : 教育委員会は Windows 11 Pro (64 ビット版)
小学校等は Windows 10 Pro (64 ビット版)
 - ブラウザ : Microsoft Edge (Chromium)
 - メモリ : 8GB 以上
 - ソフトウェア : 教育委員会は Microsoft Excel (2024)、Adobe Acrobat Reader
小学校等は Microsoft Excel (365)、Adobe Acrobat Reader
- ③ ネットワーク回線
 - (ア) 教育委員会は、行政用庁内 LAN (LGWAN 系) から仮想ブラウザ (SKYDIV) を介してインターネット接続 (自治体情報セキュリティクラウド回線)
 - (イ) 小学校等は、教育ネットワークからインターネット接続

(5) セキュリティ要件

セキュリティ対策は、設計・開発工程において、システム内で取り扱う情報の機密性の高さ、外部からの脅威を踏まえリスク分析を実施し、網羅的なセキュリティ対策の実施方法を提案すること。以下に、想定している最低限の情報セキュリティ対策の要件を示す。

- ① 本システムの構築・運用に際しては、「守口市情報セキュリティポリシー」を順守すること。
- ② 本システムが保有するデータは、物理的セキュリティ、技術的セキュリティ、人的セキュリティにおいて万全の対策を講じること。
- ③ ウイルス対策ソフトウェアを活用する等により、不正プログラム対策を講じること。
- ④ 通信を暗号化し、データの送受信時や保存時に暗号化を行い、第三者による不正アクセスを防ぐこと
- ⑤ ID とパスワード等により利用者の識別を行う機能を設けること。また、システムへのアクセス制御を行う機能を設け、アクセスを許可されたユーザに対しての権限管理を行い、必要最低限の権限のみを付与すること。
- ⑥ 障害が発生した場合は、業務への支障を最小限にとどめ、速やかに業務を再開できるように緊急時の保守体制を備えていること。
- ⑦ 障害が発生した場合は、障害原因の特定及び暫定対応等を行い、復旧時間の見通しを示すこと。
- ⑧ システムの脆弱性が発覚した場合、セキュリティパッチの適応等、迅速に対応できる構成とすること。
- ⑨ システムのログを管理し、異常な活動を監視できる構成とし、早期に不正アクセスを検知できるようにすること。

(6) システム機能要件

- ① 導入システムの前条件
 - (ア) システムの対象業務に対する導入システムについては、導入スケジュールやシステムの安定稼働及び、信頼性を目的として、パッケージソフトを基本とし、発注者の要求事項に適合させること。
- ② システム全般の機能要件
 - (ア) Microsoft Edge (Chromium) で動作する WEB アプリとし、原則 OS に依存しない構成とすること。また、OS の変更又はブラウザのアップデートされた際も、保守の範囲で対応すること。
 - (イ) ログイン画面においては ID・パスワードによる認証画面を有すること。パスワードは、アルファベットの大文字及び小文字の両方を用い、数字や記号を織り交ぜて設定できること。
 - (ウ) ID ごとに管理者・一般ユーザ・閲覧ユーザの権限設定ができること。
 - (エ) ログイン時に全ユーザへの通達事項を表示する画面を有すること。
 - (オ) ログイン履歴 (回数) が確認できること。
 - (カ) 操作履歴 (どのユーザが、いつ、何を) が確認できること。
 - (キ) あらかじめ許可した IP からのアクセスを許可、あるいは禁止した IP からのアクセスを禁止する IP フィルタリング機能を有すること。
 - (ク) 消費税変更や年号変更があった場合でも、保守の範囲又はシステム上で利用者が変更できること。
- ③ 献立作成業務のシステム機能要件
 - (ア) システム機能として別紙 1 「献立システム機能要件一覧」に示す要件を満たすこと。
- ④ 帳票要件

- (ア) 帳票出力機能として別紙2「帳票機能要件一覧」に示す帳票要件を満たすこと。

3. スケジュール

(1) 委託期間

開発に係る期間は、契約締結日から納品検査日（令和9年3月31日）まで
運用保守の開始は、システム運用開始日（令和9年4月1日）から

(2) 開発スケジュール

本システムの稼働開始日を令和9年4月1日とし、それまでに、システム設計・構築、初期データの登録、システムテスト及び各種研修を実施するものとする。

献立登録を開始するにあたり必要な食品、料理、業者、人数などの情報は令和8年12月31日までに準備が完了すること。

なお、本システムの利用期間は令和9年4月1日から令和14年3月31日までとし、利用期間のシステム運用・保守業務、ヘルプデスク、各種研修等を実施するものとする。

期間	内容
契約締結日～ 令和8年12月31日	構築期間（構築フェーズ） システム設計・構築、初期データ登録、システムテスト
令和9年1月1日～ 令和9年3月31日	運用準備期間（令和9年4月分献立から）（構築フェーズ） 運用準備、ヘルプデスク、各種研修等
令和9年4月1日～ 令和14年3月31日	運用・保守業務（運用・保守フェーズ） システムの運用・保守業務、ヘルプデスク、各種研修等

(3) 研修スケジュール

- ① 開発スケジュールに沿って、システムリリースまでに、研修をおこなうこと。

期間	研修内容
契約締結日～ 令和8年12月31日	対象者：教育委員会事務局職員 10名程度 内容：パッケージ・カスタマイズ機能の操作研修 回数：1回
令和9年1月1日～ 令和9年3月31日	対象者：栄養教諭 10名程度 内容：献立作成操作、献立関連帳票出力操作 回数：1回

期間	研修内容
令和9年1月1日～ 令和9年3月31日	対象者：調理員 30名程度 内容：帳票出力操作 回数：1回

- ② 研修環境は、本番環境で行うこと。ただし、データ移行後に本番環境にて研修を行うことにより、データの整合性に影響を与える恐れがある場合は、受注者の負担で研修環境を準備すること。
- ③ 研修場所と研修用職員端末は、発注者で準備する。

4. 作業の体制及び方法

(1) 作業体制

作業に従事するメンバーの氏名、役割及び有する技術資格を明示すること。また、以下の役割を持つメンバーを専任で設置すること。

- ① 導入プロジェクト責任者
発注者との総合窓口となり、導入プロジェクトの管理を行う。
- ② 品質管理責任者
導入プロジェクトの全工程において品質のチェックを行い、品質レベルを維持する。
- ③ セキュリティ管理責任者
導入プロジェクトにおける情報セキュリティに関する指針・手順を定め、実際に遵守されているか管理を行う。

(2) 開発方法

要件定義段階でシステムの動作イメージを確認できるようにするとともに、できるだけ職員負担の少ない開発方法とすること。

- ① 導入プロジェクト計画書
導入プロジェクトの着手に当たって、プロジェクト方針、体制、マイルストーン、スケジュール、コミュニケーション方法等を記述した導入プロジェクト計画書を作成し、発注者の承認を得ること。
- ② 開発・導入定例会議
発注者及び受注者双方が合意した日程で、定例会議を開催し、プロジェクトの進捗状況、懸案事項及び対策等を報告すること。また、議事録を作成し、発注者に提出すること。

(3) 課題管理

導入プロジェクトの目標達成を阻害する課題を早急に認識し、対策状況を適宜報告すること。

5. 保守要件

(1) 保守要件

① 保守支援体制の基本要件

- (ア) 受注者は、利用者・発注者からの予約システム操作方法、予約に関する問合せに対して、ヘルプデスクを設置し対応すること。対応内容については、問合せ記録簿を作成し、用件、回答内容、日時、回答者等を記載すること。
- (イ) ヘルプデスクの受付対応時間は、土日、祝日、12/29～1/3を除いた月曜から金曜の9時から17時までとすること。ヘルプデスクの休業日を設定する場合は、7営業日前までに発注者に報告すること。
- (ウ) 運用、保守に関する技術的な質問に対し、1営業日までに電話もしくは電子メールによる対応が可能な体制を保守締結中は維持できること。
- (エ) 障害が発生した場合は、業務への支障を最小限にとどめ、速やかに業務を再開できるよう緊急時の保守体制を備えていること。
- (オ) 障害発生時には、障害原因の特定及び暫定対応等を行い、復旧時間の見通しを示すこと。また、障害原因を分析し、経緯、作業実施内容、再発防止策等を報告書として発注者に提出すること。
- (カ) 保守の品質については発注者との協議の上決定する。
- (キ) 機能強化及び機能変更を行う場合、その内容を各学校及び情報システム担当へ通知すること。
- (ク) 災害発生時に迅速にシステムを復旧し業務が継続できるように、システムバックアップの取得及びそれらを用いたシステムの復旧手順等を用意すること。
- (ケ) 稼働中のシステムやネットワークの停止を伴う作業を実施する場合は、障害復旧等の緊急時を除き、閉庁日又は閉庁後、通常業務に支障がない時間において実施すること。
- (コ) 障害復旧等の緊急時を除き、年間計画で予定していない保守・保全業務が発生する場合は、7営業日前までに発注者に報告すること。また、作業は閉庁日又は閉庁後、通常業務に支障がない時間において実施すること。
- (サ) 稼働後において発生するマスタ変更や追加等の軽微な作業については、保守業務の範囲とし、業者側での実施を前提とする。ただし、発注者側で実施が可能な仕組みである場合は、その作業手順を発注者側に提供し発注者が実施できると判断できた場合は、その限りではない。
- (シ) 本稼働前の運用保守は本稼働後と同様に実施するとともに、仮運用機関における使用者の作業をサポートすること。

② 責任分界点

受注者は、以下の範囲において無償で対応を行うこと。

- (ア) サービスのソフトウェアの欠陥への対応
- (イ) 法令（守口市の条例を含む。）の改正に伴う改修対応
- (ウ) パッケージ部分に変更された場合には、発注者にも適用すること。ただし、法令改正に起因し、法令改正以前に実装されている発注者固有のカスタマイズに対する変更が必要である場合には、スケジュールおよび費用負担を含め別途協議すること。
- (エ) 情報セキュリティインシデントへの対応

6. テスト要件

本システム構築において、システムの品質保証を目的に、受注者が実施するテスト項目として、単体テスト、結合テスト、システムテストを想定している。運用テストは本旨が中心となっており、業務の遂行に問題のないシステムが実現できているか確認する。なお、運用テスト計画作成やテスト環境構築、テスト支援、問題の解決等は本調達に含むものとする。

(1) 単体テスト

本システムを導入し、必要なカスタマイズを開発後、単体テストを実施すること。受注者のこれまでの導入実績に基づいた経験から考えるエラー処理のテストも実施すること。

(2) システムテスト

- ① 開発し、導入するアプリケーションについて、発注者へのレビューを実施し、要件の実現レベルを確認すること。
- ② システムテスト工程開始前に「システムテスト計画書」を作成し提出すること。
- ③ 受注者は、システムテスト工程の終了時に「システムテスト結果報告書」を提出し、発注者がその結果を確認した上で、システムテスト工程の完了を承認するものとする。

(3) 運用テスト

- ① システムテスト終了後、発注者にてシステム要件等で定めた要件が実現されているか、実際に業務遂行上の問題がないかを運用テストとして確認すること。
- ② 運用テスト環境を準備（テストデータ作成も含む）し、運用検証を実施支援すること。

7. データ移行要件

(1) 食品の栄養価

初期データは、「日本食品標準成分表 2020 版（8訂）」が登録されていること。

(2) 現行システムが管理するデータ

発注者が設定するデータレイアウト（本調達システムに合わせたものではない）により、CSV形式で以下のデータを提供する。これをもとにセットアップを実施すること。

- ① 【必須】食品の規格情報・配合比率情報・アレルギー情報
- ② 【必須】料理情報
- ③ 【任意】献立作成情報（令和8年4月1日から令和10年3月31日まで）
献立作成情報のデータ移行は、任意とするが可能な限り対応すること。
※データセットアップ後も必要に応じてデータ修正などの支援を行うこと。

(3) 契約終了後のシステム切替への対応

契約期間終了後に他のシステムへの切替が発生した場合は、切替後のシステム構築業者が求める形でのデータ抽出に協力するとともに、システムが保持している全てのデータを切替後のシステムに移管できるようにすること。この作業に係る費用は、原則として本契約の受注者が負担するものとする。①から③のデータ抽出は必須とするが、現時点での正確な仕様決定や費用算出が困難であることから、発注者と協議する。

- ① 食品の規格情報・配合比率情報・アレルギー情報
- ② 料理情報
- ③ 献立作成情報（システムの切替稼働開始日の前後1年間）

8. 特記事項

(1) 個人情報および受託情報の取扱い

個人情報の保護に関する法律、及び守口市個人情報保護条例を遵守し、個人情報の取扱いについて十分注意すること。

また、受託業務を履行するに当たり知り得た発注者の情報の取扱いについては、発注者のセキュリティポリシーを遵守すること。また、この特記事項に加え、実施手順、作業明細等を遵守すること。本業務の履行に当たり、必要と思われる資料及びデータは発注者が所有又は入手できる範囲において提供する。受注者は、発注者から提供された資料及びデータを本契約に基づく業務を処理するためにのみ用いるものとし、発注者の許可なく複写や複製、外部へ持ち出してはならない。また、受注者は、業務が終了したとき、発注者の求めがあったとき又は本業務に必要ななくなったときは、発注者から提供された資料及びデータを発注者に返却すること。

受注者は、契約期間満了時には、発注者からの依頼に基づき、レンタルサーバー内にあるデータを消去・削除すること。その際完全に消去・削除されていることを確認できる書類か、適切なデータの取り扱いを記載している契約書類等を添付すること。

受注者は、データの廃棄又は消去を行うに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- ① 復元又は判読が不可能な方法により廃棄又は消去を行うこと。
- ② 廃棄又は消去を行った後速やかに、廃棄又は消去を行った日時、担当者名及び処理内容を記録した証明書等により発注者に報告すること。なお、発注者から当該証明書等の提出期限の指定及び処理の証拠写真の提出を求められた場合には、これらに応じること。

(2) 著作権その他の権利の帰属

本業務に係る業務を遂行するに当たって、新たに発生した納品物（市販の汎用アプリケーション等パッケージソフトに帰属する部分を除く。）の著作権その他権利については、発注者に帰属させること。

なお、本業務の範囲内で、第三者が権利を有する著作物又は知的所有権等を利用する場合は、受注者の責任において、その権利の使用に必要な費用を負担し、使用許諾契約に係る一切の手続を行うこと。

本業務の範囲内で、発注者に帰属しない著作物がある場合、受注者は、発注者に当該著作物の関連文書を納品物として納入するものとし、この関連文書についても上記に準じて取り扱うこと。

(3) 再委託

本業務を再委託する場合、事前に再委託の内容および再委託先を提示し発注者の承認を得ること。再委託の範囲は、受注者が責任を果たせる範囲のみとし、再委託先に問題が生じた場合は受注者に責任において解決すること。

また、再委託を行う場合は、受注者が再委託先に対して、発注者が定める特記事項の規定を遵守させること。

(4) 契約不適合責任

検収完了後、本システムを正常に使用した状態で不具合が発見された場合、受注者は、担当職員と協議の上、受注者の責任、負担において、速やかに原因の究明および是正処置（補修）を無償で実施すること。

なお、発注者は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約不適合であるときは、契約不適合であることを知った日から1年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完請求、損害賠償の請求、契約金額の減額の請求又は契約の解除をすることができない。ただし、発注者が成果物の引渡しを受けた時点において、受注者がその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

9. その他

受注者は、本業務の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項または疑義が発生した場合は、速やかに発注者と協議を行い、作業を実施すること。

別紙1「献立システム機能要件一覧」

(1) 献立作成関連	
1	市内の共通献立を管理できること。
2	小学校と中学校の献立は、別の献立を作成することができること。
3	中学校の献立は、小学校の献立を基準に1～2品加えたり、献立ごとに食材重量倍率を変えた別献立が作成できること。
4	献立作成画面は編集・確認しやすいように広く構成されていること。1画面で収まらない場合は、画面をスクロールなどできること。
5	一ヶ月の献立内容がカレンダー形式で確認できること。カレンダーには構成される料理をすべてもしくは任意の料理数表示し確認できること、また容易に日単位で献立のコピー、削除、入れ替え、移動などの編集が行えること。
6	献立業務において過去の献立を容易に取り込めること。
7	カレンダーの画面上で給食実施日を確認することができること。
8	料理を検索する際には、料理名(部分一致も含む)だけでなく、使用する食材名、指定のアレルギーを含まない料理の条件指定ができること。
9	料理を検索する際には、その料理がいつ実施されたかの使用履歴が確認できること。
10	アレルギー物質を含む食品にはマークをつけるなどし、容易に確認できること。
11	料理を選択する際に、選択もしくは、選択する前に参照などにより、どのような登録内容が確認もできること。
12	献立作成画面には、構成される料理と使用する食品と一人当たり数量が表示されていること。
13	1つの食品に対して、・年齢段階別に自動的に倍率計算がかかる、・年齢段階に関わらず固定とする、・年齢段階別に手入力できるの3種類の方法で数量登録ができること。
14	献立作成画面内で料理の上下移動、料理内の使用食品の上下移動ができること。その順番は、関連する各種帳票に反映すること。
15	献立を作成しながら、調理指示内容、栄養価、予定価格、実施価格などが確認できること。
16	食品ごとに使用数量に対する栄養価にあわせて、料理ごとの合計栄養価、1日あたりの合計栄養価が確認できること。1日あたりの合計栄養価に関しては、目標値と充足率も確認できること。
17	栄養価チャート、食品構成表、月予定価格の登録状況と月平均予定価格などの表を画面上で確認できること。
18	献立に使用される食品において切り方、献立作成時に調理作業が登録でき、料理マスタへ保存することで次回も利用できること。
19	作成画面から1ボタンで食品登録の画面に遷移できること。遷移して登録作業が終わった後でも作成の続きから行えること。
20	献立作成の登録は、複数の担当者で分担して行えること。各学校の端末から同時にアクセスが可能なこと。
(2) 料理関連機能	
1	料理検索時に、揚げ物や炒め物など調理方法による分類から検索ができること。
2	料理を検索する際には、使用履歴から検索することが可能であること。
3	料理内の食品それぞれに、切り方を入力でき、料理内に調理作業の入力ができること。また、あらかじめ登録した文言を選択しての入力もできること。
4	料理名称は使用用途に分けて2種類以上登録ができること。帳票出力時にはどこに登録した名称で出力するか選択できること。
5	料理ごとに作り方(調理方法)の登録が可能なこと。
6	1つの料理に対して原価計算ができること。
7	既に登録された料理マスタを複写して新しい料理の登録ができること。
8	ひとつの料理において、換算率の設定は4つ対応できること。小学校低学年、小学校中学年、小学校高学年、中学生徒
(3) 食品関連機能	
1	栄養成分の計算値は、文部科学省科学技術・学術審議会資源調査分科会報の「日本食品標準成分表2020年版(8訂)」に対応できること。今後の法改正にも保守の範囲内で対応できること。
2	食品の名称には、「調理指示書用の名称」、「献立表用の名称」の2種類を登録できること。
3	アレルギーマスタは、100品目を追加できること
4	児童・生徒個人のアレルギー情報を登録し、関連する献立帳票を出力する機能を有すること
5	生鮮・在庫の設定ができること。発注の際に、生鮮のみ、在庫のみ、両方などの設定ができること。
6	献立はg数量での登録、発注は箱や個などのg、kg以外での発注ができるように事前に設定ができること。
7	発注数量の端数処理(四捨五入・切り捨て・切り上げ)と表示する小数桁数を設定できること。
8	食品の価格を登録できること。また、いつからその変更を適用するかの日付が履歴登録できること。
9	発注量は、在庫量を差し引いた量を自動で算出すること。
10	食品ごとに使用日ごとに集計して発注するか、月ごとに集計して発注するか設定できること。
(4) 発注関連機能	
	最新の食数と献立内容から発注変更を簡単にできるようにするため、再計算機能を有すること。
1	①日付指定による再計算 ②個付けのみ再計算 ③人数の差分が20人以上の場合のみ再計算
2	月別、年度別に業者別発注金額を確認できること。
3	年度別に全校の発注合計量を確認できること。
4	月別に全校の発注合計数に単価を乗じた額(1円未満切り捨て)が算出できること。

別紙2「帳票機能要件一覧」

(1) マスタ	
1 アレルギー一覧	登録したアレルギーが一覧で表示されていること。
2 業者マスタ	発注業者の登録状況が一覧で確認できること。確認項目は、業者名、業者略称、代表者、担当者、メールアドレス、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、備考
(2) 食品マスタ	
1 アレルギー食品一覧表	アレルギー設定された食品の登録状況が確認できること。
(3) 献立管理	
1 予定献立表（学校配付用）	1か月分の実施日、献立名、食品名及び数量が記載された献立表が出力できること。
2 予定献立表（保護者配付用）	1か月分の実施日、献立名、食品名、栄養価が記載された献立表が出力できること。栄養価の項目は任意に設定できること。
3 予定献立表（アレルギー用）	献立、使用食品ごとにアレルゲン情報が一覧で確認できること。アレルゲンの項目に設定できること。
4 栄養価一覧表（日別）	日毎の食品の使用量、栄養価が出力できること。
5 栄養価一覧表（月別）	1か月分の献立名、栄養価、1食あたりの予定単価の内容が表示され、1食平均、栄養基準、充足率も確認できること。栄養価の表示項目は、任意で設定できること。
6 食品構成一覧表（月別）	1か月分の献立の食品構成が確認できること。
7 アレルギー児童・生徒一覧	児童・生徒ごとにアレルギー登録内容を一覧で確認できること。
8 日別除去食対応一覧表（学校別）	日付ごとに対象の児童・生徒、対象献立、対象アレルギー、料理全体の対象アレルギーが表示されていること。
9 児童・生徒ごとの除去食対応一覧表	「日別除去食対応一覧表（学校別）」を児童・生徒ごとに集約して出力できること。
(4) 食数管理	
1 学校別食数一覧表（予定数）	1か月分の食数が、学年、クラス、児童・生徒・職員ごとに1日単位で確認できること。同様の条件で、定数の他に、牛乳除外数も出力できること。
2 学校別食数一覧表（実績食数）	1か月分の食数が、学年、クラス、児童・生徒・職員ごとに1日単位で確認できること。同様の条件で、食数の他に、牛乳除外数も出力できること。
(5) 発注管理	
1 発注書	発注書は、業者名、使用日、食品名、単位、調理場ごとの発注量、総合計、単価、備考が出力できること。
2 物資使用量(発注単位)	日毎に食品の使用量が確認できること。数量は発注単位で換算されて表示されていること。
3 物資使用量(年間)	1か月ごとに食品の使用量が確認できること。使用量は、全調理場を合算した数量が出力できること。
4 発注金額表(月間)	1か月ごとに業者ごとの発注合計金額が一覧で確認できること。
5 発注金額表(年間)	年ごとに業者ごとの発注合計金額が一覧で確認できること。
6 発注変更後の発注書	最新の食数と献立内容から発注変更を行った後、直前の発注量と変更後の発注量を出力できること。
(6) 検収管理	
1 検収表	検収表が出力できること。主な検収表の項目は次のとおり。納品日、納品時刻、食品名、納入業者、数量、期限、品質、鮮度、包装、異物異臭、表示、品温、産地、メーカー名・銘柄、LotNo、備考
(7) 支払管理	
1 購入金額確認表	納入業者ごとに調理場別に検収した食品数量、単価、金額が表示されること。金額を表示の際の端数処理は、調理場ごとに端数処理ではなく、全調理場の合計数に単価を乗じた後に端数処理（1円未満切り捨て）を行うこと。
(8) 調理	
1 調理指示書	献立名、食品名、一人当たり数量、調理方法などが表示された調理指示書が出力されること。