

別紙3 機能一覧(生活衛生)

業務名称	生活衛生
------	------

No	分類			機能要件	関連帳票
	大分類	中分類	小分類		
1	共通	全体機能要件	操作性	操作者にとって見やすく、統一された、操作しやすい画面構成であること。	
2				複数の画面を同時に起動でき、かつ処理が可能であること。	
3				全画面にハードコピーの機能を有すること。	
4				便利機能(画面クリア、画面印刷、文字サイズ変更等)を提供するボタンエリアが全画面に用意されていること。	
5				業務の起動等の操作について、マウスのクリック及びエンターキーの両方で可能であること。	
6				画面遷移をする際、遷移後の画面に前画面の情報を引き継げること。	
7				入力負荷を軽減するために、項目の初期値設定が可能であること。	
8				入力負荷を軽減するために、日付の省略入力(年や月を省略しても今月や今年と解釈)、カレンダーからの選択入力、キーボード入力(西暦、和暦、数字等)が可能であること。	
9				画面上の必須入力項目を一目で確認できること。必須項目は、本市側で選択可能であること。	
10				必須項目の入力漏れ、重複入力があった場合に、データ登録を行う際にエラーメッセージが表示できること。	
11				先に入力した項目により、その後入力する項目が限定される場合に、入力可能な項目のみが絞り込まれて選択できること。(論理的に選択無効となる項目が選択できないこと。)	
12				対象となる施設を検索する場合に、前回の入力値が残っており、それを選択することによって、前回検索した対象を再度指示して検索することができること。	
13				項目選択によって入力するデータ項目において、ドロップダウン方式で選択入力ができること。	
14				キーボードの特定キーを入力することにより、次の入力項目へのカーソル移動ができること。	
15				各種番号については自動採番を行うこととし、必要に応じて手動での番号修正登録ができること。	
16				宮城県内の郵便番号を入力することにより、対象となる住所が自動入力されること。	
17				記録管理の補完機能として、メモ帳のように情報を残せるメモ機能を持たせること。	
18				管理対象施設を追跡する場合に、システムメニュー画面上で予め対象施設を確定し、各画面へ展開することができること。	
19				統計作成において、抽出対象情報からX軸、Y軸を選択指示し、クロス集計ができること。	
20			セキュリティ	業務の利用ログ(使用開始日/開始時間、使用終了日/終了時間、操作者)を管理できること。	
21				業務の利用ログの一覧表示や印刷ができること。	
22				業務の利用ログ情報をCSVへ出力して保管することができること。	
23				業務の操作ログ(検索、設定、登録、削除、印刷、表示項目設定)を管理できること。	

別紙3 機能一覧(生活衛生)

業務名称	生活衛生
------	------

No	分類			機能要件	関連帳票
	大分類	中分類	小分類		
24				帳票の印刷ログ(印刷日時、操作者、業務名)を管理できること。	
25				外部出力(CSV等)のログ(出力日時、操作者、業務名)を管理できること。	
26				ログ情報については操作者が確認できるが、システムからは編集・削除はできないこと。	
27			一覧機能	各入力画面で入力した情報は、全てを一覧画面に表示する、もしくはメニュー画面に戻ることなく関連する情報画面に容易に遷移できること。	
28				全ての一覧画面で、列のタイトルをクリックするだけでソート(項目の並べ替え)が可能であること。	
29				ソート(項目の並べ替え)については、画面に表示されている全項目に対して行うことができること。 また、複数列を条件に設定できること。	
30				全ての一覧画面で、表示項目に対して条件を設定し、より絞り込んだ表示を行うことができること。	
31				全ての一覧画面で、表示項目の任意加除が可能であり、設定した表示状態を保存できること。	
32				全ての一覧画面で、セル幅の最適化ができること。	
33				全ての一覧画面で、特定の列を表示したままで他の部分をスクロールできること(スクロール固定)。	
34				全ての一覧画面で、確認しやすいように、一覧画面に表示されている項目(列)を自由に移動することができること。	
35				全ての一覧画面で、検索結果をCSV形式等でエクセル等のOAソフトへ外部出力できること。	
36			印刷・出力機能	印刷時にプレビュー機能として、印刷イメージが確認できること。	
37				一覧表の印刷時に、タイトルを自由に変更できること。	
38				一覧画面から印刷する場合、印刷する対象行を画面から選択できること。	
39				全ての一覧画面で、画面に表示されている一覧をそのまま名簿形式で印刷できること。	
40				宛名シールは、前回印刷時の残りの宛名シールが使用できるよう印刷開始位置が指定できること。	
41				プリンタの紙詰まり等が起こった場合、画面から再度検索をせずに、再印刷ができること。	
42				大量枚数印刷する場合、頁を指定し、分割印刷する機能があること。	
43				印刷時に自動的にプリンタや用紙トレイを指定する機能があること。	
44				出力帳票の項目において、想定する文字数をオーバーする場合には、文字サイズの調整により、すべての文字を表示できること。	
45				市民(施設)向けの通知書の宛先について、営業許可台帳(及び許可不要施設)に登録した送付先が出力できること。	
46				市民(施設)向けの通知書について、仙台市の封筒(長3サイズ封筒)およびはがきに直接宛名印字ができること。	

別紙3 機能一覧(生活衛生)

業務名称	生活衛生
------	------

No	分類			機能要件	関連帳票
	大分類	中分類	小分類		
47				市民(施設)向けの通知書について、窓あき封筒対応用宛名印字(帳票への宛先印字)ができること。	
48				汎用的なEUC機能により、生活衛生システムで管理するデータの抽出ができること。	
49				EUC機能で抽出項目の保存ができること。また、その項目について検索範囲を変更しデータ抽出ができること。	
50			操作者管理機能	システムの操作者情報(職種、役職、所属する部課係など)をマスタ管理できること。	
51				操作者ごとに暗証番号を設定できること。	
52				操作者ごとにフォントサイズを設定できること。	
53				操作者ごとに使用可能な業務や事業に対して操作権限を設定できること。	
54				操作者情報を一覧で表示、印刷できること。	
55				操作権限を、担当の事業、所属する行政区や部課係ごとに一括して設定できること。	
56				操作者ごと業務・事業ごとに、検索、登録、削除、印刷、外部出力の権限が別々に設定できること。	
57				所属長情報(役職、所属長氏名、公印、適用期間)をマスタ管理できること。	
58		システム管理要件	ユーザ登録	システム管理者により、当該システム利用者のユーザ登録・修正・削除ができること。	
59				ユーザ登録がなされた当該システム利用者のパスワードについて、システム利用者にて設定および変更ができること。	
60				システム管理者により、当該システム利用者のパスワードについて、設定内容の削除ができること。	
61			データベースメンテナンス	システム管理者により、当該システムのデータベースメンテナンスができること。	
62			年次処理	システム管理者により、当該システムの年次処理ができること。	
63			データベースファイル出力	システム管理者により、当該システムのデータベースファイル出力ができること。	
64			ウイルス定義ファイル更新	システム管理者により、当該システムのウイルス定義ファイル更新ができること。	
65			バックアップ処理	システム管理者により、当該システムのバックアップ処理ができること。	
66			法改正対応	システム管理者により、検査基準値等の法改正に伴うシステムマスタ更新ができること。	
67	食品衛生	営業台帳管理業務	営業許可業務	営業許可申請書に基づき、営業施設情報などが入力できること。	
68				営業施設情報を入力する際に、仙台市独自管理項目の情報も入力できること。	
69				スキャナ等を利用して図面をシステムに読み込み、営業施設情報として登録することができること。	
70				申請受付処理を行った施設の一覧表が作成できること。	営業許可申請受付簿

別紙3 機能一覧(生活衛生)

業務名称	生活衛生
------	------

No	分類			機能要件	関連帳票
	大分類	中分類	小分類		
71				営業許可申請受付簿の内容を確認し、必要に応じて営業施設情報の修正ができること。	
72				許可対象施設に対して、管理番号を付番した上で「許可年月日」「有効期限」を指示し、決裁処理ができること。	
73				施設管理番号について、自動で採番が可能であること。	
74				同一施設で複数の許可を得ている場合、施設の営業台帳情報閲覧時に、取得している許可の内容が確認できること。	
75				同一施設で複数の許可を得ている場合、施設の営業台帳情報を更新する際に、必要に応じて取得しているすべての許可を対象として更新ができること。	
76				不許可となった施設に対して、不許可処理を行うことができること。	
77				必要に応じて、申請受付時に入力した情報に基づき、調査復命書の作成ができること。	許可・不許可伺書兼調査復命書(様式第5号)
78				調査復命書は、申請受付時に入力した情報だけではなく、査定項目についても内容を加えて作成ができること。ただし査定項目の入力は必須としない。	許可・不許可伺書兼調査復命書(様式第5号)
79				決裁処理を行った施設に対する営業許可書が作成できること。	営業許可書(様式第1号)
80				自動販売機に対する許可の場合に、営業許可書の他、許可済書が作成できること。	営業許可済書(自動販売機)
81				出力した営業許可書の内容を確認し、必要に応じて営業許可書の修正ができること。	
82				営業許可書を作成した施設について、指令番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
83				営業許可書の再交付について、許可時の指令番号、許可年月日にて再発行できること。	営業許可書(様式第7号)
84				営業許可台帳に登録された情報の修正処理ができること。	
85				地区(町丁目)別に担当者者コードを登録管理し、施設一覧等の帳票出力において、担当者コードをキーとする並べ替えが可能であること。	
86				同一施設(営業者)の許可単位で、各々の屋号を登録管理ができること。	
87				施設管理項目として「使用水」を登録するため、「上水道」「井戸水」「簡易給水」「上水道+井戸水」「簡易給水+井戸水」及び自由に項目名設定が可能な予備項目(2種)が設定できること。	
88				施設管理項目として「施設重要度」を登録するため、大量調理施設、生食用鮮魚介類、生かき、生食用食肉、卵製品、監視指導対象施設の6区分が設定でき、これらの項目の営業許可台帳への記載、これらをキーとする対象施設の検索抽出ができること。また、市内各区衛生課単位での対象分類追加が可能であること。	
89				施設管理項目として「施設特性」を登録するため、広域流通、市内流通、デパート・スーパー、コンビニ、飲食店(その他:調理行為)、飲食店(集団給食)、飲食店(福祉サービス)の8区分が設定でき、これらの項目の営業許可台帳への記載、これらをキーとする対象施設の検索抽出ができること。また、市内各区衛生課単位での対象分類追加が可能であること。	

別紙3 機能一覧(生活衛生)

業務名称	生活衛生
------	------

No	分類			機能要件	関連帳票
	大分類	中分類	小分類		
90				県条例に基づき、施設ごとのふぐの取り扱い状況について、次の点の管理ができること。 ①調理資格の有無 ②販売資格の有無	
91			許可有効期限確認業務	許可有効期間が満了する施設を営業許可台帳データから抽出し、有効期間満了一覧が作成できること。	有効期間満了一覧
92				許可有効期間が満了する施設に対する通知(はがき)が作成できること。	満了通知(はがき)
93				許可終了年月日について、「〇年後 許可開始月日の前日」を初期値として、必要に応じて任意の日に修正ができること。	
94				出力した通知(はがき)の内容を確認し、必要に応じて一覧表及び通知の修正ができること。	有効期間満了一覧、満了通知(はがき)
95				許可有効期間が満了し、継続申請をしていない施設の一覧表が作成できること。	未申請一覧
96				許可有効期間が満了した施設について、業態を指定して一括廃業(抹消)処理ができること。	
97			変更・廃業・承継業務	営業許可台帳データから、特定の営業施設を検索し、その施設に対する変更、廃業・抹消、承継処理ができること。	
98				営業許可の変更、承継について、対象となる営業者を選択して、過去の履歴が確認できること。	
99				変更、廃業・抹消、承継処理を行った施設の一覧表が作成できること。	変更・廃業・抹消・承継処理表
100				同一営業者の承継、変更届について、一括処理ができること。	
101			営業施設登録業務	収去実施対象となる許可未取得施設について、営業施設の情報が登録できること。	
102				収去実施対象となる営業施設の情報が修正・削除できること。	
103				収去実施対象となる営業施設の一覧表が作成できること。	収去先一覧
104				収去実施対象となる営業施設台帳の作成ができること。	収去先台帳
105			検索業務	営業施設台帳に対して、検索条件を設定して個別施設を検索抽出できること。	
106				検索抽出した施設について営業許可台帳が作成できること。	営業許可台帳
107				検索抽出した施設について一覧表、宛名ラベル、窓空き封筒用の印刷、はがき及び封筒への宛名印字が作成できること。	対象施設一覧、各種通知(宛名ラベル、窓空き封筒、はがき、封筒)
108		収去検査データ管理業務(苦情・食中毒含む)	収去業務①	試験品情報の新規入力【個別入力(検体ごとの入力)】ができること。	
109				試験品情報の新規入力【一括入力(複数検体の同時入力)】ができること。	
110				試験品情報を入力する際に、仙台市独自管理項目の情報も入力できること。	
111				試験品情報(及び検査結果)の情報修正、削除ができること。	
112				既に入力している試験品情報(及び検査結果)の内容を複写する場合に、全ての項目内容について複写できること。	

別紙3 機能一覧(生活衛生)

業務名称	生活衛生
------	------

No	分類			機能要件	関連帳票
	大分類	中分類	小分類		
113				検査依頼項目の選択指示において、項目を選択することにより、検査方法、下限値、単位が自動的に反映されること。	
114				検査依頼項目セットを事前登録しておき、そのセットの選択により、検査依頼項目の指示が容易にできること。 さらに、選択したセット項目の中から項目を指示する際、一括選択機能等依頼項目の選択が容易にできること。 なお、検査項目は、単位、下限値、検査方法をセットとしてマスタで管理できること。	
115				検査依頼項目セットにより選択する項目は初期値とし、職員が必要に応じて検査依頼項目の追加および削除、修正指示ができること。 追加、削除、修正は、依頼公所、検査機関のいずれの利用者においても可能であること。	
116				「検体分類」は、大分類から細分化する形で選択できること。	
117			収去検査業務	残留農薬、動物用医薬品の検査項目について、妥当性評価実施状況を管理できること。	
118				試験品情報受領後に、「試験品の受領の記録」「検査結果表(検査結果を記録するための帳票)」が出力できること。 なお、「試験品の受領の記録」には試験品番号、依頼公所、試験品名称、試験品品名、受領日、「検査結果表」には検査依頼日、試験品番号、試験品名、依頼項目が入力結果に基づき、表示できること。	試験品受領の記録、検査結果表
119				検査終了後、成績書決裁前に検査結果表(検査結果が反映されたもの)の一覧が出力できること。	検査結果表
120				試験品受領後に、「試験品の受領の記録」「検査結果表」のExcelファイル出力ができること。	
121				同日同保健所の依頼検体をひとまとまりとして受付番号を付番し、管理すること。	
122				検体ごとに試験品番号を付番できること。(細菌検査、理化学検査を同一検体に対して行う場合に、同一の試験品番号でよい。)	
123				検査依頼項目の読込後に、「検査結果表詳細」が出力できること。	検査結果表詳細
124				検査成績の入力【個別入力(検体ごとの入力)】ができること。	
125				検査成績情報を入力する際に、仙台市独自管理項目の情報も入力できること。	
126				備考情報の入力ができること。	
127				検査成績書の作成ができること。(衛生研究所発→依頼公所宛)	成績書(確認用、成績書、控)
128				成績書決裁前に、検査成績書発行伺の作成ができること。	成績書発行伺
129				検査依頼時の送付番号を自動採番できること。	
130				検体を基準にして検査成績を入力するパターン、検査項目を基準にして検査成績を入力するパターンの2通りの入力画面により検査成績を入力できること。	
131				検査成績の簡易入力のため、複数の検体もしくは検査項目に対して検査成績の一括設定(ショートカットキーでの入力など)ができること。	
132			収去業務②	検査結果判定の入力ができること。	

別紙3 機能一覧(生活衛生)

業務名称	生活衛生
------	------

No	分類			機能要件	関連帳票
	大分類	中分類	小分類		
133				食品衛生法上の検査結果判定だけでなく、仙台市判断基準及び宮城県判断基準に基づく、検査結果判定も管理できること。	
134				検査成績書の作成ができること。(依頼公所発→検査対象施設宛)	成績書(宛名 収去者→被収去者)
135				検査成績書には、すべての検査依頼項目が記載され、漏れが生じないこと。	
136		収去検査共通業務	施設別検査履歴検索	施設別の収去検査履歴を検索し、施設別収去成績一覧が作成できること。	施設別収去成績一覧
137			報告リスト	食品分類別収去成績一覧の作成ができること。	食品分類別収去成績一覧
138			検査項目数管理	期間内に衛生研究所で実施した検査項目数、衛生課として依頼した検査項目数を管理し、双方の検査項目数が退避できる検査項目数一覧が作成できること。	検査項目依頼書、検査結果表詳細、成績書読合せ用集計一覧表
139		統計資料作成業務	営業台帳統計	年度を指定し、業種別の施設数、当該年度の許可施設数等の一覧表が作成できること。	営業台帳統計 母表
140				営業許可台帳集計表の作成ができること。	営業許可台帳集計表
141				各種統計において、1許可に対して1施設と計上している。(同一施設で3つの許可を取得している場合には施設数3と計上される。)この考え方に基づく統計集計に対応可能なこと。	
142			収去検査統計	年度を指定し、食品分類別の検体数及び細菌検査、理化学検査の各項目数の一覧が作成できること。	収去検査統計 母表
143				衛生研究所以外の拠点の収去検査統計には、検査依頼項目のみが計上されること。	
144				収去検体が微生物検査と理化学検査の共通検体とする場合に、検体数は1と計上し、二重計上がなされないこと。	
145			その他の統計	厚生労働省報告例用集計(営業台帳統計・収去検査統計)の帳票作成ができること。	厚生労働省報告例用集計
146				厚生労働省報告例用集計(営業台帳統計・収去検査統計)のデータ出力(厚生労働省から集計用に提示されたMicrosoft Excelファイル)ができること。	
147				基本集計(営業台帳統計・収去検査統計)のExcelファイル出力ができること。	
148	環境衛生	旅館業務施設管理業務	施設情報管理	新規施設申請に対する情報の入力ができること。	
149				承継承認申請に対する情報の入力ができること。	
150				変更届・休止届・廃止届申請に対する情報の入力ができること。	
151				各種申請に対する受付情報の修正・取り消しができること。	
152				各種申請に対する決裁手続きができること。	
153				法の届出によらない施設台帳の修正ができること。	
154				営業許可指令書が作成できること。	営業許可指令書(様式第5号)
155				営業許可指令書を作成した施設について、指令番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
156				承継承認指令書が作成できること。	承継承認指令書(様式第14号、第15号)
157				承継承認指令書を作成した施設について、指令番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧

別紙3 機能一覧(生活衛生)

業務名称	生活衛生
------	------

No	分類			機能要件	関連帳票
	大分類	中分類	小分類		
158				施設台帳が作成できること。	施設台帳
159			監視情報管理	施設情報検索ができ、帳票及びCSVファイルが出力できること。	施設情報検索 (CSV)
160				監視結果情報が入力できること。	
161				施設台帳が作成できること。	施設台帳
162			検索・帳票作成	受付簿が作成できること。	申請受付簿
163				施設管理番号、施設名称、施設所在地により、施設台帳を検索できること。	
164	興行場施設管理業務	施設情報管理		新規施設申請に対する情報の入力ができること。	
165				変更届・承継届・休止届・廃止届申請に対する情報の入力ができること。	
166				各種申請に対する受付情報の修正・取り消しができること。	
167				各種申請に対する決裁手続きができること。	
168				法の届出によらない施設台帳の修正ができること。	
169				営業許可指令書が作成できること。	営業許可指令書 (様式第2号)
170				営業許可指令書を作成した施設について、指令番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
171				施設台帳が作成できること。	施設台帳
172		監視情報管理		施設情報検索ができ、帳票及びCSVファイルが出力できること。	施設情報検索 (CSV)
173				監視結果情報が入力できること。	
174				施設台帳が作成できること。	施設台帳
175		検索報告・帳票作成		受付簿が作成できること。	申請受付簿
176				施設管理番号、施設名称、施設所在地により、施設台帳を検索できること。	
177		公衆浴場施設管理業務	施設情報管理	新規施設申請に対する情報の入力ができること。	
178				変更届・承継届・休止届・廃止届申請に対する情報の入力ができること。	
179				各種申請に対する受付情報の修正・取り消しができること。	
180				各種申請に対する決裁手続きができること。	
181				法の届出によらない施設台帳の修正ができること。	
182				営業許可指令書が作成できること。	営業許可指令書 (様式第2号)
183				営業許可指令書を作成した施設について、指令番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
184				施設台帳が作成できること。	施設台帳
185		監視情報管理		施設情報検索ができ、帳票及びCSVファイルが出力できること。	施設情報検索 (CSV)
186				監視結果情報が入力できること。	
187				施設台帳が作成できること。	施設台帳
188		検索報告・帳票作成		受付簿が作成できること。	申請受付簿

別紙3 機能一覧(生活衛生)

業務名称	生活衛生
------	------

No	分類			機能要件	関連帳票
	大分類	中分類	小分類		
189				施設管理番号、施設名称、施設所在地により、施設台帳を検索できること。	
190		理容所施設管理業務	施設情報管理	新規施設届出に対する情報の入力ができること。	
191				変更届・承継届・廃止届申請に対する情報の入力ができること。	
192				各種届出に対する受付情報の修正・取り消しができること。	
193				各種届出に対する決裁手続きができること。	
194				法の届出によらない施設台帳の修正ができること。	
195				理容所検査確認証が作成できること。	理容所検査確認証(様式第7号)
196				理容所検査確認証を作成した施設について、管理番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
197				施設台帳が作成できること。	施設台帳
198			監視情報管理	施設情報検索ができ、帳票及びCSVファイルが出力できること。	施設情報検索(CSV)
199				監視結果情報が入力できること。	
200				施設台帳が作成できること。	施設台帳
201			検索報告・帳票作成	受付簿が作成できること。	新規届出受付簿
202				施設管理番号、施設名称、施設所在地により、施設台帳を検索できること。	
203		出張理容営業管理業務	営業情報管理	営業者届出に対する情報の入力ができること。	
204				届出に対する受付情報の修正・取り消しができること。	
205				届出に対する決裁手続きができること。	
206				法の届出によらない営業者台帳の修正ができること。	
207				届出済証が作成できること。	理・美容出張営業届出済証(様式第2号)
208				届出済証の再発行ができること。	理・美容出張営業届出済証再交付証(様式第4号)
209				営業者台帳が作成できること。	営業者台帳
210			検索報告・帳票作成	受付簿が作成できること。	新規届出受付簿
211				営業者管理番号、営業者名称、営業者所在地により、営業者台帳を検索できること。	
212		美容所施設管理業務	施設情報管理	新規施設届出に対する情報の入力ができること。	
213				変更届・承継届・廃止届申請に対する情報の入力ができること。	
214				各種届出に対する受付情報の修正・取り消しができること。	
215				各種届出に対する決裁手続きができること。	
216				法の届出によらない施設台帳の修正ができること。	
217				美容所検査確認証が作成できること。	美容所検査確認証(様式第7号)
218				美容所検査確認証を作成した施設について、管理令番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
219				施設台帳が作成できること。	施設台帳

別紙3 機能一覧(生活衛生)

業務名称	生活衛生
------	------

No	分類			機能要件	関連帳票
	大分類	中分類	小分類		
220			監視情報管理	施設情報検索ができ、帳票及びCSVファイルが出力できること。	施設情報検索(CSV)
221				監視結果情報が入力できること。	
222				施設台帳が作成できること。	施設台帳
223			検索報告・帳票作成	受付簿が作成できること。	新規届出受付簿
224				施設管理番号、施設名称、施設所在地により、施設台帳を検索できること。	
225		出張美容営業管理業務	営業情報管理	営業者届出に対する情報の入力ができること。	
226				届出に対する受付情報の修正・取り消しができること。	
227				届出に対する決裁手続きができること。	
228				法の届出によらない営業者台帳の修正ができること。	
229				届出済証が作成できること。	理・美容出張営業届出済証(様式第2号)
230				届出済証の再発行ができること。	理・美容出張営業届出済証再交付証(様式第4号)
231				営業者台帳が作成できること。	営業者台帳
232			検索報告・帳票作成	受付簿が作成できること。	新規届出受付簿
233				営業者管理番号、営業者名称、営業者所在地により、営業者台帳を検索できること。	
234		クリーニング所施設管理業務	施設情報管理	新規施設届出に対する情報の入力ができること。	
235				変更届・承継届・廃止届申請に対する情報の入力ができること。	
236				各種届出に対する受付情報の修正・取り消しができること。	
237				各種届出に対する決裁手続きができること。	
238				法の届出によらない施設台帳の修正ができること。	
239				クリーニング所検査確認証が作成できること。	クリーニング所検査確認証(様式第3号)
240				クリーニング所検査確認証を作成した施設について、管理番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
241				施設台帳が作成できること。	施設台帳
242			監視情報管理	施設情報検索ができ、帳票及びCSVファイルが出力できること。	施設情報検索(CSV)
243				監視結果情報が入力できること。	
244				施設台帳が作成できること。	施設台帳
245			検索報告・帳票作成	受付簿が作成できること。	新規届出受付簿
246				施設管理番号、施設名称、施設所在地により、施設台帳を検索できること。	
247		専用水道施設管理業務	施設情報管理	新規施設申請に対する情報の入力ができること。	
248				変更届・承継届・廃止届申請に対する情報の入力ができること。	
249				各種申請に対する受付情報の修正・取り消しができること。	
250				各種申請に対する決裁手続きができること。	
251				法の届出によらない施設台帳の修正ができること。	

別紙3 機能一覧(生活衛生)

業務名称	生活衛生
------	------

No	分類			機能要件	関連帳票
	大分類	中分類	小分類		
252				専用水道布設工事適合確認通知書が作成できること。	専用水道布設工事適合確認通知書(様式第2号)
253				布設工事適合確認通知書を作成した施設について、指令番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
254				施設台帳が作成できること。	施設台帳
255			監視情報管理	施設情報検索ができ、帳票及びCSVファイルが出力できること。	施設情報検索(CSV)
256				立入監視結果情報が入力できること。	
257				施設台帳が作成できること。	施設台帳
258			検索報告・帳票作成	受付簿が作成できること。	新規届出受付簿
259				施設管理番号、施設名称、施設所在地により、施設台帳を検索できること。	
260		簡易専用水道等施設管理業務①「簡易専用水道(水源:水道、受水槽10m ³ 超)」→指導:水道法、届出:県条例	施設情報管理	新規施設届出に対する情報の入力ができること。	
261				構造変更届に対する情報の入力ができること。	
262				変更届・承継届・休止届・廃止届申請に対する情報の入力ができること。	
263				再開届に対する情報の入力ができること。	
264				各種申請に対する受付情報の修正・取り消しができること。	
265				各種申請に対する決裁手続きができること。	
266				法の届出によらない施設台帳の修正ができること。	
267				飲用水供給開始承認通知書が作成できること。	簡易給水施設等飲用水供給開始承認通知書(様式5-1号)
268				飲用水供給開始承認通知書を作成した施設について、管理番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
269				構造変更承認通知書が作成できること。	簡易給水施設等飲用水供給開始承認通知書(様式5-1号)
270				構造変更承認通知書を作成した施設について、管理番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
271				再開承認通知書が作成できること。	簡易給水施設等飲用水供給再開承認通知書(様式5-2号)
272				再開承認通知書を作成した施設について、管理番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
273				施設台帳が作成できること。	施設台帳
274			監視情報管理	施設情報検索ができ、帳票及びCSVファイルが出力できること。	施設情報検索(CSV)
275				立入監視結果情報が入力できること。	
276				施設台帳が作成できること。	施設台帳
277			定期検査情報管理	定期検査結果情報が入力できること。	
278			ビル管理、非ビル管理移行	施設情報管理画面において、特定建築物に敷設する施設であるのか否かが確認できること。	
279				特定建築物(ビル管理)に敷設する施設について、施設台帳作成後、特定建築物扱いとして区分ができること。また統計区分についても特定建築物に分類できること。	

別紙3 機能一覧(生活衛生)

業務名称	生活衛生
------	------

No	分類			機能要件	関連帳票
	大分類	中分類	小分類		
280				特定建築物扱いではなくなった施設について、非特定建築物扱いとして区分ができること。また統計区分についても非特定建築物に分類できること。	
281			検索報告・帳票作成	受付簿が作成できること。	新規届出受付簿
282				施設管理番号、施設名称、施設所在地により、施設台帳を検索できること。	
283		簡易専用水道等施設管理業務②「簡易専用小水道(水源:水道、受水槽5㎡～10㎡)」 →指導:県条例、届出:県条例	施設情報管理	新規施設届出に対する情報の入力ができること。	
284				構造変更届に対する情報の入力ができること。	
285				変更届・承継届・休止届・廃止届申請に対する情報の入力ができること。	
286				再開届に対する情報の入力ができること。	
287				各種申請に対する受付情報の修正・取り消しができること。	
288				各種申請に対する決裁手続きができること。	
289				法の届出によらない施設台帳の修正ができること。	
290				飲用水供給開始承認通知書が作成できること。	簡易給水施設等飲用水供給開始承認通知書(様式5-1号)
291				飲用水供給開始承認通知書を作成した施設について、管理番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
292				構造変更承認通知書が作成できること。	簡易給水施設等飲用水供給開始承認通知書(様式5-1号)
293				構造変更承認通知書を作成した施設について、管理番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
294				再開承認通知書が作成できること。	簡易給水施設等飲用水供給再開承認通知書(様式5-2号)
295				再開承認通知書を作成した施設について、管理番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
296				施設台帳が作成できること。	施設台帳
297			監視情報管理	施設情報検索ができ、帳票及びCSVファイルが出力できること。	施設情報検索(CSV)
298				立入監視結果情報が入力できること。	
299				施設台帳が作成できること。	施設台帳
300			定期検査情報管理	定期検査結果情報が入力できること。	
301			ビル管理、非ビル管理移行	施設情報管理画面において、特定建築物に敷設する施設であるのか否かが確認できること。	
302				特定建築物(ビル管理)に敷設する施設について、施設台帳作成後、特定建築物扱いとして区分ができること。また統計区分についても特定建築物に分類できること。	
303				特定建築物扱いではなくなった施設について、非特定建築物扱いとして区分ができること。また統計区分についても非特定建築物に分類できること。	
304				受付簿が作成できること。	新規届出受付簿
305			検索報告・帳票作成	施設管理番号、施設名称、施設所在地により、施設台帳を検索できること。	

別紙3 機能一覧(生活衛生)

業務名称	生活衛生
------	------

No	分類			機能要件	関連帳票
	大分類	中分類	小分類		
306		簡易専用水道等施設管理業務③「小規模水道(水源:自己水、居住者30人~100人、利用者30人以上、最大給水量:20m ³ 以下)」→指導:県条例、届出:県条例	施設情報管理	新規施設届出に対する情報の入力ができること。	
307				構造変更届に対する情報の入力ができること。	
308				変更届・承継届・休止届・廃止届申請に対する情報の入力ができること。	
309				再開届に対する情報の入力ができること。	
310				各種申請に対する受付情報の修正・取り消しができること。	
311				各種申請に対する決裁手続きができること。	
312				法の届出によらない施設台帳の修正ができること。	
313				飲用水供給開始承認通知書が作成できること。	簡易給水施設等飲用水供給開始承認通知書(様式5-1号)
314				飲用水供給開始承認通知書を作成した施設について、管理番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
315				構造変更承認通知書が作成できること。	簡易給水施設等飲用水供給開始承認通知書(様式5-1号)
316				構造変更承認通知書を作成した施設について、管理番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
317				再開承認通知書が作成できること。	簡易給水施設等飲用水供給再開承認通知書(様式5-2号)
318				再開承認通知書を作成した施設について、管理番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
319				施設台帳が作成できること。	施設台帳
320			監視情報管理	施設情報検索ができ、帳票及びCSVファイルが出力できること。	施設情報検索(CSV)
321				立入監視結果情報が入力できること。	
322				施設台帳が作成できること。	施設台帳
323			定期検査情報管理	定期検査結果情報が入力できること。	
324			ビル管理、非ビル管理移行	施設情報管理画面において、特定建築物に敷設する施設であるのか否かが確認できること。	
325				特定建築物(ビル管理)に敷設する施設について、施設台帳作成後、特定建築物扱いとして区分ができること。また統計区分についても特定建築物に分類できること。	
326				特定建築物扱いではなくなった施設について、非特定建築物扱いとして区分ができること。また統計区分についても非特定建築物に分類できること。	
327				検索報告・帳票作成	新規届出受付簿
328				施設管理番号、施設名称、施設所在地により、施設台帳を検索できること。	
329		小規模簡易給水施設管理業務①「5m ³ 以下受水槽水道(水源:水道、受水槽5m ³ 以下)」→指導:市要綱、届出:市要綱	施設情報管理	新規施設届出に対する情報の入力ができること。	
330				変更届・休止届・廃止届申請に対する情報の入力ができること。	
331				再開届に対する情報の入力ができること。	
332				各種申請に対する受付情報の修正・取り消しができること。	

別紙3 機能一覧(生活衛生)

業務名称	生活衛生
------	------

No	分類			機能要件	関連帳票
	大分類	中分類	小分類		
333				各種申請に対する決裁手続きができること。	
334				法の届出によらない施設台帳の修正ができること。	
335				小規模簡易給水施設飲用確認書が作成できること。	小規模簡易給水施設飲用確認書(様式第2号)
336				小規模簡易給水施設飲用確認書を作成した施設について、管理番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
337				再開承認通知書が作成できること。	小規模簡易給水施設飲用確認書(様式第2号)
338				再開承認通知書を作成した施設について、管理番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
339				施設台帳が作成できること。	施設台帳
340			監視情報管理	施設情報検索ができ、帳票及びCSVファイルが出力できること。	施設情報検索(CSV)
341				立入監視結果情報が入力できること。	
342				施設台帳が作成できること。	施設台帳
343			定期検査情報管理	定期検査結果情報が入力できること。	
344			ビル管理、非ビル管理移行	施設情報管理画面において、特定建築物に敷設する施設であるのか否かが確認できること。	
345				特定建築物(ビル管理)に敷設する施設について、施設台帳作成後、特定建築物扱いとして区分ができること。また統計区分についても特定建築物に分類できること。	
346				特定建築物扱いではなくなった施設について、非特定建築物扱いとして区分ができること。また統計区分についても非特定建築物に分類できること。	
347			検索報告・帳票作成	受付簿が作成できること。	新規届出受付簿
348				施設管理番号、施設名称、施設所在地により、施設台帳を検索できること。	
349	小規模簡易給水施設管理業務② 「30人未満水道(水源:自己水、居住者・利用者30人未満)」 →指導:市要綱、届出:市要綱		施設情報管理	新規施設届出に対する情報の入力ができること。	
350				変更届・休止届・廃止届申請に対する情報の入力ができること。	
351				再開届に対する情報の入力ができること。	
352				各種申請に対する受付情報の修正・取り消しができること。	
353				各種申請に対する決裁手続きができること。	
354				法の届出によらない施設台帳の修正ができること。	
355				小規模簡易給水施設飲用確認書が作成できること。	小規模簡易給水施設飲用確認書(様式第2号)
356				小規模簡易給水施設飲用確認書を作成した施設について、管理番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
357				再開承認通知書が作成できること。	小規模簡易給水施設飲用確認書(様式第2号)
358				再開承認通知書を作成した施設について、管理番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
359				施設台帳が作成できること。	施設台帳
360			監視情報管理	施設情報検索ができ、帳票及びCSVファイルが出力できること。	施設情報検索(CSV)

別紙3 機能一覧(生活衛生)

業務名称	生活衛生
------	------

No	分類			機能要件	関連帳票
	大分類	中分類	小分類		
361				立入監視結果情報が入力できること。	
362				施設台帳が作成できること。	施設台帳
363			定期検査情報管理	定期検査結果情報が入力できること。	
364			ビル管理、非ビル管理移行	施設情報管理画面において、特定建築物に敷設する施設であるのか否かが確認できること。	
365				特定建築物(ビル管理)に敷設する施設について、施設台帳作成後、特定建築物扱いとして区分ができること。また統計区分についても特定建築物に分類できること。	
366				特定建築物扱いではなくなった施設について、非特定建築物扱いとして区分ができること。また統計区分についても非特定建築物に分類できること。	
367			検索報告・帳票作成	受付簿が作成できること。	新規届出受付簿
368				施設管理番号、施設名称、施設所在地により、施設台帳を検索できること。	
369	温泉利用許可施設管理業務	施設情報管理		新規施設申請に対する情報の入力ができること。	
370				承継承認申請に対する情報の入力ができること。	
371				変更届・廃止届申請に対する情報の入力ができること。	
372				各種申請に対する受付情報の修正・取り消しができること。	
373				各種申請に対する決裁手続きができること。	
374				法の届出によらない施設台帳の修正ができること。	
375				温泉利用許可指令書が作成できること。	温泉利用許可指令書(様式第3号)
376				温泉利用許可指令書の作成において、温泉許可指令番号(年度単位連番)とともに、温泉許可番号(市で管理する年度をまたがった通し番号)も管理でき、帳票出力ができること。	
377				温泉利用許可指令書を作成した施設について、指令番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
378				承継承認指令書が作成できること。	承継承認指令書(様式第14号、第15号)
379				承継承認指令書を作成した施設について、指令番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
380				施設台帳が作成できること。	施設台帳
381			監視情報管理	施設情報検索ができ、帳票及びCSVファイルが出力できること。	施設情報検索(CSV)
382				監視結果情報が入力できること。	
383				施設台帳が作成できること。	施設台帳
384			検索・帳票作成	受付簿が作成できること。	申請受付簿
385				施設管理番号、施設名称、施設所在地により、施設台帳を検索できること。	
386	化製場等施設管理業務	施設情報管理		新規施設申請に対する情報の入力ができること。	
387				変更届・休止届・廃止届申請に対する情報の入力ができること。	
388				各種申請に対する受付情報の修正・取り消しができること。	

別紙3 機能一覧(生活衛生)

業務名称	生活衛生
------	------

No	分類			機能要件	関連帳票
	大分類	中分類	小分類		
389				各種申請に対する決裁手続きができること。	
390				法の届出によらない施設台帳の修正ができること。	
391				飼養・収容施設許可指令書が作成できること。	飼養・収容施設許可指令書 (様式第17号)
392				飼養・収容施設許可指令書を作成した施設について、指令番号を付した対象施設一覧が作成できること。	対象施設一覧
393				施設台帳が作成できること。	施設台帳
394			監視情報管理	施設情報検索ができ、帳票及びCSVファイルが出力できること。	施設情報検索(CSV)
395				監視結果情報が入力できること。	
396				施設台帳が作成できること。	施設台帳
397			検索・帳票作成	受付簿が作成できること。	申請受付簿
398				施設管理番号、施設名称、施設所在地により、施設台帳を検索できること。	
399	遊泳用プール施設管理業務	施設情報管理	新規施設申請に対する情報の入力ができること。		
400			変更届・廃止届申請に対する情報の入力ができること。		
401			各種申請に対する受付情報の修正・取り消しができること。		
402			各種申請に対する決裁手続きができること。		
403			法の届出によらない施設台帳の修正ができること。		
404			施設台帳が作成できること。	施設台帳	
405		監視情報管理	施設情報検索ができ、帳票及びCSVファイルが出力できること。	施設情報検索(CSV)	
406			監視結果情報が入力できること。		
407			施設台帳が作成できること。	施設台帳	
408		検索・帳票作成	受付簿が作成できること。	新規届出受付簿	
409			施設管理番号、施設名称、施設所在地により、施設台帳を検索できること。		
410	ビル管理業務 (特定建築物)	施設情報管理	新規届出に対する情報の入力ができること。		
411			変更届・廃止届に対する情報の入力ができること。		
412			各種届出に対する受付情報の修正・取り消しができること。		
413			法の届出によらない施設台帳の修正ができること。		
414			施設台帳が作成できること。	施設台帳	
415		監視情報管理	施設情報検索ができ、帳票及びCSVファイルが出力できること。	施設情報検索(CSV)	
416			監視結果情報が入力できること。		
417			施設台帳が作成できること。	施設台帳	
418		立入検査・定期 検査情報管理	立入検査結果情報が入力できること。		
419			定期検査結果情報が入力できること。		
420		検索・帳票作成	受付簿が作成できること。	新規届出受付簿	

別紙3 機能一覧(生活衛生)

業務名称	生活衛生
------	------

No	分類			機能要件	関連帳票
	大分類	中分類	小分類		
421				施設管理番号、施設名称、施設所在地により、施設台帳を検索できること。	
422		統計業務	統計作成	環境衛生統計(市月報・年度報)に必要となるデータ項目を抽出し、CSVファイル出力ができること。	統計様式No.0,1,2,3,5,6(市)
423				環境衛生統計(県温泉[四半期報・年度報]に必要となるデータ項目を抽出し、CSVファイル出力ができること。	統計様式No.4,様式2～6(県)
424				環境衛生統計(国年度報)が作成できること。国様式については厚生労働省から提示される様式(Excelファイル)に出力ができること。	統計様式No.,1,2(国)