

## フードビジネス相談記録システム 業務機能要件等

### 1 必要な業務機能要件

- (1) 県内企業の基本情報の登録
- (2) 県内企業からの相談内容の登録
- (3) 支援商品の基本情報の登録
- (4) 登録内容の集計(月別、年度別等の複数条件)
- (5) 登録内容のA I 分析
- (6) (1)から(5)にかかる閲覧、複数条件検索、帳票・グラフ印刷、CSV データ出力
- (7) 入力、閲覧、検索画面等の項目の追加、変更、削除
- (8) データ連携・データ取り込み機能
- (9) ステーション内のシステム利用者間のチャット機能
- (10) 県による認証承認

※上記以外に、本業務の円滑な遂行に資する機能があれば提案すること。

### 2 画面要件

#### (1) 画面構成

- (ア) 本システムで提供を求める可能性がある画面要件を別表1「画面一覧」に示す。
- (イ) 画面上に表示する言語は、日本語で記述すること。
- (ウ) システム利用者が何をすべきか、画面を見て直感的に操作しやすいデザインにすること。
- (エ) 業務の頻度や業務上の処理手順を考慮し、作業効率を考慮した画面構成、画面遷移にすること。
- (オ) 画面上の表示・入力項目を、上から下へ、左から右へ流れる順番に配置するなど、システム利用者の操作手順を考慮したデザインとすること。
- (カ) 画面の初期表示時に、入力項目や選択項目などに適切な既定値を設定すること。既定値の設定の有無、設定値は、本県と協議の上、設計時に仕様を決定すること。
- (キ) 必要なデータ(画像データ含む。)を添付できる項目を設定すること。

#### (2) 操作方法

- (ア) 操作手順を考慮した画面遷移とし、最小限の操作、入力等で作業できるようにすること。
- (イ) 画面上で入力やクリック、チェック等の操作について、システム利用者が直観的に判別しやすいようにすること。
- (ウ) 「Tab」キーによる画面上のフォーカスの移動は、システム利用者が操作しやすい順序とすること。また、利用頻度の高い画面などにおいては、入力画面への遷移後は入力可能な位置へカーソルを当てるなど、操作のしやすさに配慮すること。
- (エ) 利用頻度の高い項目は、項目名をクリックすることで一覧等から選択できるようにすること。
- (オ) 全体の作業の中で、現在何の処理をしているのか、システム利用者がわかるように配慮すること。
- (カ) 入力が必要な項目と任意の項目の表示方法を変えるなど、項目の区分や重要度をシステム利用者が直観的に判別しやすいようにすること。
- (キ) システムが処理している内容や状況をシステム利用者が把握できるようにすること。特に、完了までに時間がかかる検索や帳票出力等は、処理にかかる時間や進捗状況を表示することが望ましい。

#### (3) 入力等のエラー処理とエラー防止

- (ア) 複雑な操作や入力の場合には、該当欄の近くに説明やメッセージ、ヘルプ表示へのリンクを表示するなど、誤りを抑えるデザインや案内を提供すること。
- (イ) 誤操作や判断ミス低減のために、十分な視認性のあるフォント、文字サイズにするなど、デザインに留意すること。
- (ウ) エラーが発生した場合に、該当箇所（未入力項目、入力形式誤り等）を強調表示するなど、システム利用者がエラーの解消まで迷わず対応できるよう、必要な情報と手段を提供し、何が起きているのか、なぜそのエラー状態が発生したのかなど、容易に理解できるようにすること。
- (エ) 登録、更新、削除などの処理の前に、必要に応じて確認画面やポップアップ画面を表示するなど、誤操作を防ぐ対策について考慮すること。

#### (4) 帳票要件

- (ア) 本システムで提供を求める可能性がある帳票要件を別表2「帳票一覧」に示す。本業務の受託後、本県と協議して提供の必要性を判断し、帳票レイアウト等を設計すること。なお、協議の結果、帳票レイアウトの変更等を行うことは差し支えない。
- (イ) 本システムから出力される帳票は、印刷前にプレビュー表示を可能とすること。
- (ウ) 各帳票の利用形態に応じて、サイズ及び用紙の種類等の適切な用紙を選択できるようにすること。

別表 1 画面一覧

画面の種類		項目等
トップページ		
企業情報	登録	企業名、企業名ふりがな、代表者名、代表者名ふりがな、所在地（郵便番号、市町村名、市町村以外の住所）、電話番号、FAX 番号、メールアドレス、ホームページ URL、創業年、営業年数、資本金、従業員数、パート数、業種、紹介元、主な業務・製品等、主な取引銀行、取引業者等、沿革、備考
	編集	登録画面と同じ
	検索	企業名、電話番号
	検索結果	
相談内容	登録	企業名、業種、相談回数（自動採番）、相談者、相談日時、相談場所、相談場所備考、対応者、対応者備考、企業所在地、相談方法、相談内訳、相談区分、事業名、紹介先支援機関名、専門家氏名、専門分野、売上、新規雇用者数、相談要旨、相談内容詳細、助言内容・所見・備考、添付ファイル 1～3
	編集	登録画面と同じ
	相談（一覧）	
	相談（個票）	
	検索	対象期間（相談年月日）、業種、キーワード検索、事業名、対応者、表示項目選択（登録画面項目に同じ）、ボタン（CSV 出力、一覧表表示、全項目表示、選択項目表示）
	検索結果	
商品内容	登録	企業名、商品名、商品区分、商品説明、販売状況、価格、販売所、添付ファイル（画像） 1～2
	編集	登録画面と同じ
	検索	企業名、商品名、商品区分
	検索結果	
集計	クロス集計	行条件、列条件、対象期間（相談年月日）、集計対象（全相談、年度内新規）、ボタン（集計結果表示、CSV 出力）
	クロス集計結果	
	事業別詳細集計	集計対象事業、行条件、列条件、対象期間（相談年月日）、集計対象（全相談、年度内新規）、ボタン（月別集計、クロス集計、CSV 出力）
	事業別・月別	対象年度、集計対象（全相談、年度内新規）、ボタン（集計結果表示、CSV 出力）

※上記以外に A I 分析に係る画面を提案すること。

別表2 帳票一覧

NO	帳票名称
1	企業情報一覧
2	企業情報（個票）
3	相談記録（個票）
4	相談記録一覧（概要版）
5	相談記録一覧（詳細版）
6	商品情報一覧
7	商品情報（個票）
8	相談実績月例報告（月別相談件数及び新規相談事業者数）※グラフ含む。
9	相談実績月例報告（月別相談件数及び当該年度新規相談事業者数）※グラフ含む。
10	相談実績月例報告（当該年度及び前年度・月別の相談件数）※グラフ含む。
11	相談実績月例報告（ジャンル・月別クロス集計）※グラフ含む。
12	相談実績 表・グラフ （年度相談実績・相談内識別・業種別・企業所在地別）