

要件定義書（概要版）

大阪市中心卸売市場 施設管理システム再構築

作成日	2026 年 8 月 31 日
版数	第 1.0 版

株式会社レタス

内容

1. 文書の位置付け	1
2. 背景・目的	1
3. システム化の基本方針	1
4. 対象業務	2
5. 次期システムの基本機能要件	3
6. 主要機能毎の要件	4
6.1 A1 市場施設使用許可・使用者管理	4
6.2 B1 保証金管理	7
6.3 C1 市場施設使用料管理	8
6.4 E1 売上高割使用料管理	9
6.5 H1 維持料管理	11
6.6 D1 工作物承認・I1 図面管理	12
7. データ・マスタ要件	15
8. 外部システム連携要件	15
9. 非機能要件	16
10. データ移行要件	16
11. 要件定義のまとめ	17

1. 文書の位置付け

本書は、大阪市中央卸売市場の施設管理システム再構築に向け、現行業務分析、ヒアリング結果および要件定義資料を基に、次期システムで実現すべき主要要件を概要レベルで整理したものである。詳細な画面項目、帳票項目、データ定義、連携レイアウト、移行条件等は、後続の詳細要件定義・設計工程で確定する。

本書で使用する市場業務固有の用語については、「参考9 用語集」を参照すること。

2. 背景・目的

現行施設管理システムは導入から約25年が経過しており、複数回のOS更新や軽微な改修により延命してきた。一方、システムの陳腐化、オンプレミス環境に伴う維持管理負荷、現行OSのサポート終了を踏まえ、業務継続性と将来保守性を確保するため再構築を行う。

再構築では、施設使用者を中心とした情報の一元管理、Excel等による二重管理・再入力削減、計算・調定・帳票作成の正確性向上、業務状況の可視化、図面管理の再整備、外部システム連携の安全性向上を主な目的とする。

3. システム化の基本方針

- 施設使用者、施設、区画、施設使用許可等の基礎情報を共通データとして一元管理し、各業務が同一データを参照する構成とする。
- クラウドサービスを利用した再構築を基本とし、大阪市庁内ネットワークから利用する。
- 開発・保守コストの抑制を目的として、ノーコード／ローコードによる構築を基本とし、適用困難な領域は個別開発を検討する。
- 大阪市庁内ネットワークからWebブラウザで利用できる構成を基本とする。
- 外部システム連携は、現行運用との整合を踏まえ、原則ファイル連携を基本とする。
- 紙申請が残る業務を許容しつつ、帳票・台帳・一覧の電子化と検索性向上を優先する。

4. 対象業務

次期システムの対象機能となります。

No.	大分類	対象業務	業務概要
1	共通・基礎情報	施設使用者管理	施設使用者を共通の主体として登録・照会し、施設使用許可、保証金、料金等の各業務で共通利用する。
		関連事業者情報管理	関連事業者の属性を施設使用者情報の一部として保持し、必要に応じて抽出・一覧化する。
		行政財産等目的外使用情報管理	行政財産目的外使用等について、施設使用許可は行わず、使用者・数量・金額・使用期間など必要最小限の情報を管理する。
2	施設使用許可	新規・追加の施設使用許可	事業者からの施設使用許可申請に基づき、施設・区画・面積・用途・期間等を登録し、決裁後に許可を確定する。
3		施設返還・一部返還	施設の全部返還、一部返還、面積変更等処理し、工作物や料金への影響を管理する。
4		一括更新	3年周期等の施設使用許可更新を、業種・組合等の単位で一括して処理する。
5		異動・台帳・照会	使用者・施設・区画の現況および異動履歴を照会する。
6	保証金	保証金納入（現金）	施設使用開始・追加・面積変更等に伴う現金保証金の必要額を算出し、納入・収納確認まで記録する。
7		保証金納入（有価証券）	施設使用開始・追加・面積変更等に伴う保証金の必要額を算出し、有価証券による保証金納入を管理する。証券情報と納入確認を保持する。
8		保証金還付	施設返還・使用終了等に伴う現金または有価証券の保証金還付を管理する。
9		保証金改定・修正・台帳	条例改正や条件適用、誤登録・例外に対応し、保証金額と異動根拠を適切に保持する。
10	施設使用料	施設使用料計算・調定	施設使用状況、使用料種別、面積、期間等に基づき月次の施設使用料を算定、外部連携用データを抽出する。
11		施設使用料修正・照会	計算結果の補正および過去の施設使用料実績を照会する。
12	売上高割使用料	売上高入力・料金計算・調定	卸売業者・仲卸業者の月間売上報告を入力し、税抜売上を基礎に売上高割使用料を算定、外部連携用データを抽出する。
13		売上高割使用料照会・集計	売上高・数量・調定額の実績と累計を、部・品目・業者・団体等で照会・集計する。
14	工作物	工作物設置等承認	事業者からの工作物設置等申請を受け、仮登録、決裁、承認、公印、交付まで管理する。
15		工作物検査・撤去・台帳	工事完了後の検査結果、撤去、居抜き・引継ぎ、工作物履歴を管理する。
16	維持料	検針・使用量管理	電気・水道の検針値を取り込みまたは入力し、月次の使用量を確定する。
17		電気・水道料金計算・調定	メータ使用量、単価、電気容量等に基づき電気・水道の維持料を算定、外部連携用データを抽出する。

No.	大分類	対象業務	業務概要
18		メータ・架空メータ・按分管理	電気・水道メータ属性、取替期限、使用者名義、通常の検針メータのほか架空メータ、参考メータ、係数・按分等を管理する。
19		維持料照会・履歴	過去の使用量・料金・調定状況を照会する。
20	図面	施設図面・区画管理	市場・駐車場の区画、位置、面積、使用者、空き状況を図面上で確認・管理する。
21	外部連携	大阪市準公営企業財務会計システム連携	施設使用料、売上高割使用料、維持料、保証金の調定・納入等に必要な会計データをファイル形式で連携する。
22		中央検針装置	維持料の算出に必要な検針データをファイル形式で連携する。
23	共通	処理状況・進捗管理	仮登録、決裁、本登録、外部連携、収納等の業務状態を一元的に把握する。
24	マスタ	マスタ管理	料金、税率、支払区分、調定団体、保証金算出、メータ等の各種マスタを保守する。
25	統計	決算見込・統計・データ出力	施設使用料、売上高割使用料、維持料等の実績を決算見込・統計等に利用する。

5. 次期システムの基本機能要件

業務固有の改善要件だけでは次期システムの全体像が読み取りにくくなることを避けるため、各業務に共通して必要となる基本機能を要件として明文化する。

基本機能	要件
登録・更新	権限を有する利用者が、業務データを新規登録・変更できること。削除が業務上不適切なデータは、物理削除ではなく停止・取消・無効化等で管理できること。
一覧・検索	使用者番号、使用者名、施設番号、区画、期間、状態、調定団体等、業務に必要な複数条件で検索・絞り込みできること。文字項目は必要に応じ部分一致検索できること。
詳細照会	一覧から対象データの詳細、関連する許可・施設・料金・保証金・工作物・メータ等へ遷移して参照できること。
履歴管理	登録・変更・取消・状態変更について、更新者、更新日時、変更前後値、理由等を追跡できること。料金・許可等は過去時点の内容を再現できること。
状態管理	仮登録、決裁待ち、本登録、納入確認、調定、決裁、外部連携、完了等、業務ごとの処理状態を管理し一覧表示できること。
アラート	期限切れ、仮登録残、未処理、未連携、未確認、異常値等を基準日・状態から判定し、ダッシュボードまたは一覧で確認できること。

基本機能	要件
帳票出力	業務上必要な帳票を Excel 等の指定形式で出力できること。再出力時にも元となった確定データを識別できること。

6. 主要機能毎の要件

6.1 A1 市場施設使用許可・使用者管理

6.1.1 施設使用者登録

市場施設を利用する事業者等は、施設使用者として登録・管理する。

施設使用者は、通常の施設使用者、関連事業者、行政財産等目的外使用者等を対象とし、使用者種別を区分して共通管理する。登録した施設使用者情報は、施設使用許可、保証金、施設使用料、売上高割使用料、工作物等の各業務から共通して参照する。

- 施設使用者の基本情報を登録・管理する。
- 使用者登録画面は共通化し、使用者種別に応じて必要な入力項目を表示・非表示とする。施設使用許可では、施設種別と使用料種別の誤入力を防止し、用途は選択式入力を基本とする。
- 業種、部別、取扱区分等から構成される現行 11 桁の使用者番号体系を維持する。一括更新前に、仮登録状態、使用期限切れ等の更新漏れ候補をチェックし、対象外設定も可能とする。
- 使用者番号の末尾 4 桁は、未使用番号から自動採番する。
- 経過・記事を登録し、使用者に関する補足情報を管理できるようにする。
- 保証金の条件判定に使用するため、施設使用開始日を管理する。
- 準公営企業財務会計システムとの連携に必要な債務者番号を管理する。
- 関連事業者、行政財産等目的外使用者についても施設使用者の一種として共通管理する。

6.1.2 支払区分管理

施設使用者ごとの施設使用料の支払方法を管理する。

支払区分は使用者番号とは分離して管理し、使用者番号を変更することなく支払方法を変更できるようにする。また、適用期間を保持し、過去にどの支払区分が適用されていたかを確認できるようにする。

- 支払区分を使用者番号そのものに固定せず、使用者と支払区分の関連情報として管理する。
- 使用者番号を変更することなく支払区分を変更できるようにする。
- 支払区分には有効開始日・終了日を保持し、過去の適用履歴を確認できるようにする。

6.1.3 施設使用許可仮登録

施設使用許可申請を受け付けた際に、使用する施設・区画、面積、用途、使用期間等の許可内容を仮登録する。

仮登録した情報は、決裁前の確認資料や許可書等の作成に利用し決裁承認後の本登録へ引き継ぐ。料金算定に影響する施設種別、使用料種別、保証金免除等の条件についても、この段階で管理する。

- 使用する施設・区画、面積、用途、使用期間等を登録する。
- 施設単位で単価変更や保証金免除等の条件を設定できるようにする。
- 許可期間は原則として次回の一括更新までを上限とする。
- 「施設種別」と「使用料種別」を明確に区分して管理し、誤った料金算定を防止する。
- 用途は自由入力を基本とせず、選択式入力とする。
- 仮登録後の決裁、本登録等につながる処理状態を管理する。

6.1.4 施設使用許可本登録

施設使用許可の決裁承認後、仮登録した許可情報を正式な施設使用許可として確定する。

本登録した情報は、許可書の出力、施設使用料計算、保証金管理、施設台帳等の後続業務で正式な情報として利用する。

- 決裁承認後、仮登録した施設使用許可を本登録する。
- 許可書、使用料明細書等を出力・再出力できるようにする。
- 金額算定は「使用料種別」を基準に行う。
- 仮登録、決裁待ち、本登録等の状態をステータス管理する。

6.1.5 処理状況・アラート

施設使用許可に関する仮登録、決裁、本登録等の処理状況を一元的に管理する。

未処理、期限切れ、仮登録のまま残っている案件等を一覧やダッシュボードで確認できるようにし、処理漏れを防止する。

- 仮登録、決裁、本登録等の処理状態を一元管理する。
- 期限切れ、仮登録残、未処理等をダッシュボードや一覧から確認できるようにする。
- 使用許可に関連する処理の進捗を担当者が把握できるようにする。

6.1.6 施設返還

施設使用者が使用している施設の全部または一部を返還する場合に、返還内容を登録・管理する。

全部返還だけでなく、一部返還や面積変更にも対応し、返還後も使用を継続する部分を適切に管理する。また、返還対象施設に設置されている工作物について、撤去の要否を確認する。

- 登録済み施設の全部返還、一部返還、面積変更を処理する。
- 一部返還時は、継続使用部分を新しい面積として管理する。
- 一部返還後の面積を反映した許可書を出力できるようにする。
- 工作物の撤去要否を確認・管理する。
- 一部返還に限らず、工作物を撤去しない場合を明示できるようにする。

6.1.7 一括更新

一定周期で行う施設使用許可の更新について、業種や組合等の単位で対象者を抽出し、一括して更新処理を行う。

更新対象者の抽出、申請書等の出力、一括仮登録、一括本登録までを行うとともに、廃業・返還等による対象外設定や、更新漏れ候補の確認にも対応する。

- 業種・組合等の単位で、一括更新対象となる施設使用者を抽出する。
- 更新申請書、一括更新対象一覧等を出力する。
- 対象者について一括仮登録・一括本登録を行う。
- 廃業・返還等による対象外設定、個別の使用期間変更を可能とする。
- 一括更新前に、仮登録のまま本登録されていないデータや使用期限切れデータをチェックする。
- 更新漏れ候補が存在する場合はアラートを表示する。
- 警察署等の使用料非徴収者や減免対象者を更新対象から除外できるようにする。

6.1.8 施設使用者台帳・施設台帳

施設使用者、施設、区画の現在の使用状況を一覧または台帳形式で照会する。

施設使用者を起点として、現在使用している施設、過去の施設使用許可、料金、保証金、工作物等の関連情報を横断的に確認できるようにする。また、施設を起点として、使用者や設置工作物を確認できるようにする。

- 施設使用者、施設、区画等の現況を一覧・台帳形式で照会する。
- 関連事業者および行政財産等目的外使用者を施設使用者台帳へ統合し、横断的に参照できるようにする。
- 一覧から関連する施設使用許可、料金、保証金、工作物等を参照できるようにする。
- 施設台帳から、設置されている工作物情報を参照できるようにする。

6.2 B1 保証金管理

6.2.1 保証金納入・還付

施設の新規使用、施設追加、面積変更等により保証金の納入が必要となった場合に、必要な保証金額を算出し、納入状況を管理する。保証金は現金または有価証券により納入するため、それぞれの納入方法に応じた情報を管理する。

- 施設使用開始、施設追加、面積変更、返還等の施設異動に応じ、必要な保証金額を算出する。
- 保証金の納入・還付を現金と有価証券に区分して管理する。
- 必要額を算出し、決議書・内訳書等を作成する。
- 納入・還付確認日を登録する。
- 施設異動と保証金処理を関連付けて管理する。

6.2.2 保証金計算・改定

施設使用者が預託すべき保証金額を、保証金算出条件に基づいて計算する。条例改正等により算出条件が変更された場合は、条件を適切に適用し、必要に応じて保証金額を再計算する。保証金算出マスタを用いて必要保証金額を計算する。

- 条例改正等による保証金算出条件の変更時には、保証金額を再計算できるようにする。
- 施設使用開始日等に基づき、条例改正前の条件適用を自動判定する。
- 条件適用の卸売業者については、売上高等を用いて保証金算出条件を判定する。

6.2.3 保証金修正

自動計算した保証金額をそのまま適用できない場合や、条例改正等により保証金の算定条件が変更された場合に、保証金額を修正または再計算する。

- 自動計算された保証金納入額・還付額を、そのまま利用できない場合に修正できるようにする。
- 保証金台帳の誤登録金額等について、権限を限定した利用者のみが修正できるようにする。
- 修正前後の金額、修正者、修正日時等の履歴を保持する。

6.2.4 保証金台帳

施設使用者ごとに、現在預託されている保証金と、過去の納入・還付・修正等の履歴を台帳として照会する。現金と有価証券の内訳を確認でき、問合せや決算確認等に利用できるようにする。

- 現金・有価証券の預託状況および過去の納入・還付履歴を一覧照会する。
- 施設使用者、施設異動、保証金額、納入・還付履歴を関連付けて確認できるようにする。
- 必要に応じ台帳を出力する。

6.2.5 大阪市準公営企業財務会計システム連携

現金による保証金の納入・還付に必要な情報を、大阪市準公営企業財務会計システムへ連携する（以下、「会計連携」という。）。連携済みかどうかを管理し、訂正時の二重連携を防止する。

- 現金保証金について、決裁承認後に会計連携データを作成する。
- 会計連携済み等の処理状態をステータス管理する。
- 会計連携後に保証金額の訂正が発生した場合、訂正データを同システムへ再連携しないよう、二重連携を防止する。

6.3 C1 市場施設使用料管理

6.3.1 基礎資料作成

施設使用者が使用している施設、面積、使用料種別等の情報を基に、施設使用料の計算や確認に必要な基礎資料を作成する。現行で Excel 等により補完している資料についても、可能な範囲でシステムから作成できるようにする。

- 施設使用状況、施設、面積、使用料種別等を基に、施設使用料算定の根拠資料を作成する。計算結果が実運用と一致しない場合に、権限管理の下で料金修正できるようにする。
- 月別異動表、施設使用状況一覧、業者別使用料、種別別状況一覧等を作成する。
- 決裁および使用者・調定団体への説明資料として利用できるようにする。
- Excel 等で別途作成している補完資料を可能な範囲でシステムから出力する。

6.3.2 料金計算

施設使用許可情報を基に、施設使用者ごとの施設使用料を月次で計算する。月途中の使用開始や返還等が発生した場合は、使用期間に応じた日割計算を行う。

- 施設使用状況、使用料種別、面積、使用期間等に基づき月次施設使用料を算定する。
- 月途中の使用開始・返還等について日割計算する。
- 月後半に発生した施設使用許可等についても、翌月へ繰り越さず当月請求として処理する。

6.3.3 確定再計算

通常の月次料金計算後から月末までに発生した施設異動について、追加・減額となる施設使用料を再計算する。月末時点の施設使用状況を反映した金額を確定し、決算見込等にも反映する。

- 月次の通常料金計算後から月末までに発生した異動について差額を再計算する。
- 毎月末に確定再計算を実施する。
- 年度末は年度締め処理も併せて行う。
- 未実施の場合はアラートを表示する。

- 差額計算結果を決算見込等へ反映する。

6.3.4 施設使用料修正

システムで計算した施設使用料が実際の運用と一致しない場合に、必要な金額修正を行う。修正内容は履歴として残し、修正後の金額を基に調定処理を行えるようにする。

- 計算結果が実運用と一致しない場合、権限管理の下で料金を修正できるようにする。
- 修正後は調定処理を再実行し、決裁書類等を再出力できるようにする。
- 修正履歴を追跡可能とする。

6.3.5 調定・進捗管理

計算・確定した施設使用料を調定単位で集計し、決裁に必要となる帳票を作成する。調定から決裁、会計連携、収納までの処理状況を一連の業務として管理する。

- 施設使用料の調定単位で金額を集計し、決議書、内訳書、明細書を作成する。
- 荷捌き所 A・B、営業所、加工営業所等、業務上必要な区分を帳票上で識別できるようにする。
- 調定、決裁、会計連携、収納までの進捗をステータス管理する。

6.3.6 過去照会

過去および当月の施設使用料について、部、調定団体、施設使用者等の条件を指定して照会する問合せや実績確認、資料作成等に利用できるようにする。

- 過去および当月の施設使用料実績を照会する。
- 部別、調定団体別、業者別等の条件を切り替えて照会できるようにする。
- 照会結果を Excel 等に出力できるようにする。

6.4 E1 売上高割使用料管理

6.4.1 月間売上高入力

卸売業者・仲卸業者から報告された月間売上高や数量を登録する。売上高割使用料の計算に使用する税抜売上額に加えて、統計等で使用する税込売上額も管理する。

- 卸売業者・仲卸業者の月間売上高を部別に入力する。
- 事業者から報告された税抜売上額と税込売上額の双方を保持する。
- 売上高割使用料は税抜金額を基礎として算出する。
- 8%・10%等が混在する報告に対応する。
- 数量未報告時等に必要となる数量算出ロジックを管理する。

- 仲卸水産物部等で数量未報告時に、数量を算出するために利用する係数・単価はマスタ化し、変更可能とする。

6.4.2 税率・計算条件管理

売上高割使用料の計算に使用する税率、係数等の条件を管理する。税率変更等に対応できるよう適用期間を保持し、計算時点に応じた条件を適用する。

- 消費税率、軽減税率その他売上高割使用料算定に必要な税率をマスタ管理する。
- 税率には有効開始日・終了日等を持たせ、将来の税率変更に対応する。

6.4.3 売上高割使用料調定

登録した売上高を基に売上高割使用料を計算し、月次の調定を行う。計算結果から決議書、内訳書、明細書等を作成し、決裁に使用できるようにする。

- 売上高を基礎として売上高割使用料を算定する。
- 決議書、内訳書、明細書を作成する。
- 調定後も前月分を修正し、決算見込へ反映できるようにする。
- 帳票には税抜金額・税込金額を表示する。
- 業者別明細に加え、部別合計、調定団体別合計を確認できるようにする。

6.4.4 過去照会・集計

過去および当月の売上高、数量、売上高割使用料等について照会・集計する。部、調定団体、施設使用者等の単位で実績や累計を確認できるようにする。

- 過去および当月の売上高、数量、調定額等を照会する。
- 部別、調定団体別、業者別等の条件で照会できるようにする。
- 累計値についても確認できる構成とする。

6.4.5 大阪市準公営企業財務会計システム連携

決裁済みの売上高割使用料について、会計連携を行う。連携済みかどうかを管理し、訂正時の二重連携を防止する。

- 決裁後、会計連携データを作成する。
- 会計連携後に訂正が発生した場合、訂正データを準公営企業財務会計システムへ再連携しないよう、二重連携を防止する。

6.5 H1 維持料管理

6.5.1 検針・使用量管理

市場施設で使用する電気・水道について、メータの検針値を取り込みまたは入力し、月次の使用量を管理する。中央検針によるデータ取り込みと、直読メータ等の手入力の双方に対応する。

- 電気・水道の検針値を中央検針装置等から取り込む。
- 直読メータ等については手入力できるようにする。
- 取り込み後の検針値・使用量を確認・補正できるようにする。
- 本場・東部市場で異なる検針データ受渡方法を考慮しつつ、将来的な統一が可能な連携方式とする。

6.5.2 料金計算

確定した電気・水道の使用量、単価、容量等を基に、施設使用者が負担する維持料を計算する。通常料金が発生しない対象に料金が計上された場合等は、誤りを確認できるようにする。

- 電気・水道の使用量、単価、容量等を基に維持料金を算定する。
- 未使用区画や大阪市使用等、本来料金が発生しない対象に料金が発生した場合は警告またはエラーを表示する。
- 発生理由を確認したうえで、正当な場合は処理を継続できるようにする。

6.5.3 使用量・料金修正

検針値や料金計算結果に修正が必要となった場合に、使用量または料金を修正する。

- 計算後の使用量・料金を必要に応じ修正できるようにする。
- 通常の修正・更新操作として処理できるようにする。

6.5.4 調定処理

確定した電気・水道の維持料について月次の調定を行い、決裁資料や施設使用者等への通知に必要な帳票を作成する。

- 確定した電気・水道料金を基に調定を行い、決裁資料、内訳書、料金通知書等を出力する。
- 調定後でも前月分を修正し、決算見込へ反映できるようにする。

6.5.5 メータ・架空メータ・按分管理

電気・水道の料金計算に使用するメータ情報を管理する。実在するメータに加えて、料金の合算、控除、按分等に使用する架空メータや参考メータについても、計算根拠が確認できるよう管理する。

- 電気・水道メータの属性、使用者、使用場所、検定期限等を管理する。

- 中央検針装置との二重メンテナンスを削減するため、連携データによる登録・更新を可能とする。
- メータ種別に応じて表示項目、入力可否、必須項目を切り替える。
- 電気容量の総容量を管理するとともに、設備内訳を柔軟に登録する。
- 容量変更日、設備名、変更理由等の履歴を管理する。
- 架空メータ、参考メータ、按分率、係数、控除等の計算根拠を保持し、計算過程を追跡できるようにする。
- 検定期限等の更新について CSV 等を用いた一括更新を可能とする。

6.5.6 維持料照会

過去および当月の電気・水道の使用量、料金、調定状況を照会する。部、調定団体、施設使用者等の条件で確認し、決算見込や問合せ対応等に利用できるようにする。

- 過去および当月の使用量、料金、調定状況を照会する。
- 部別、調定団体別、業者別等の条件で照会できるようにする。
- 決算見込、問合せ、説明資料作成に利用できるようにする。

6.5.7 大阪市準公営企業財務会計システム連携

決裁済みの維持料について、会計連携を行う。連携済みかどうかを管理し、訂正時の二重連携を防止する。

- 決裁後、会計連携データを作成する。
- 会計連携後の修正データについては、既連携データを再送しないよう、二重連携を防止する。

6.6 D1 工作物承認・I1 図面管理

6.6.1 工作物登録・承認

施設使用者が市場施設に設置する工作物について、申請内容を登録し、決裁、承認、公印、交付までの処理を管理する。工作物は使用者および設置場所となる区画等と関連付けて管理する。

- 工作物設置等申請に基づき、仮登録、決裁、承認、公印、交付までを管理する。
- 工作物を使用者・区画に紐付けて管理する。
- 区画に属さない工作物については「共用部」として登録できるようにし、設置場所、所有者等を管理する。
- 1 件の工作物を複数区画に紐付けられるようにする。
- 複数区画の一部が返還された場合、工作物全体を撤去扱いとせず、対象区画との紐付けのみ解除・変更できるようにする。

6.6.2 工作物内容修正・承認後修正

工作物の仮登録後または承認後に内容変更が必要となった場合に、登録内容や承認条件を修正する。

決裁否決時や再決裁が必要な場合にも対応できるようにする。

- 仮登録後の承認条件等を修正できるようにする。
- 決裁否決時の取消、再決裁用帳票の再出力等に対応する。
- 承認後も必要に応じ許可条件を修正できるようにする。
- 承認後修正については、再決裁の要否や修正後承認書の交付漏れ防止等、運用ルールを別途整理する。

6.6.3 工作物台帳・検索

登録された工作物について、現在の設置状況と過去の検査、撤去、引継ぎ等の履歴を管理する。使用者だけでなく工作物名称等からも検索でき、必要な台帳・一覧を出力できるようにする。

- 工作物の登録内容、検査結果、撤去、引継ぎ等の履歴を管理する。
- 使用者名だけでなく、工作物名称等の部分一致検索に対応する。
- 工作物一覧・台帳を Excel 等に出力できるようにする。

6.6.4 図面・区画メンテナンス

市場および駐車場の区画を図面上で管理し、施設・区画の追加や変更を行う。詳細な CAD 機能ではなく、施設の位置や使用状況を把握するための簡易なフロアマップとして管理する。

- 市場・駐車場の区画を図面上で管理する。
- 区画の新規追加、位置変更、サイズ変更、削除等を行えるようにする。
- 詳細 CAD を再現するのではなく、業務上必要な**簡易フロアマップ**として構築する。

6.6.5 図面照会

市場および駐車場の区画について、使用中か未使用かを図面上で確認する。各区画に施設番号、使用者、面積等の情報を関連付け、施設使用許可や返還の結果を図面表示へ反映する。

- 区画の使用・未使用状態を視覚的に判別できるようにする。
- 区画ごとに使用者、面積、施設番号、使用状況等を確認できるようにする。
- 施設使用許可および返還情報を図面へ反映する。
- 施設使用・返還の異動を随時図面表示へ反映する。
- 図面を印刷できるようにする。

6.7 W1 決算見込・統計

6.7.1 決算見込書計算・編集

施設使用料、売上高割使用料、維持料等の実績を基に、年度の決算見込に必要となる金額を集計する。集計結果は Excel に出力し、必要に応じて編集・印刷して利用する。

- 施設使用料、売上高割使用料、維持料を決算見込区分ごとに集計する。
- Excel で編集・印刷する。

6.7.2 統計データ集計・編集

施設使用者ごとの料金実績等を集計し、市場業務で必要となる統計資料を作成する。集計したデータは Excel に出力し、資料作成等に利用する。

- 使用者単位で各料金を集計し、統計資料を作成する。
- Excel で編集・印刷する。

6.8 J1 共通マスタ

6.8.1 マスタ保守

施設管理システムの各業務で共通して使用する料金、税率、支払区分、調定団体、保証金算出条件、メータ関連情報等の各種マスタを管理する。制度変更や料金改定等に対応できるよう、必要な情報を登録・変更できるようにする。

- 各種マスタの登録・変更・削除を行う。

7. データ・マスタ要件

各業務で参照する基礎情報は共通データとして一元管理し、Excel 等による二重管理や重複入力削減を図る。主な共通データは以下のとおりとする。

- 施設使用者
- 施設・区画
- 施設使用許可・返還・更新履歴
- 工作物
- 保証金
- 施設使用料
- 売上高・売上高割使用料
- メータ・検針値・維持料
- 支払区分・税率・保証金算出条件等の各種マスタ

マスタは有効開始日・終了日、停止区分等を用いて履歴管理し、原則として物理削除に依存しない構成とする。既存マスタは、重複や代替可能性を確認し、統廃合を検討する。

8. 外部システム連携要件

連携先	要件概要
準公営企業財務会計システム	施設使用料、売上高割使用料、維持料、保証金等の納入管理に必要なデータを連携する。現行は DAT ファイル連携を基本とする。
中央検針装置／検針システム	電気・水道メータの検針値を取り込む。本場・東部市場の運用差異を整理し、将来統一可能な方式を考慮する。

連携処理では、同一ファイルの重複取込や同一会計データの二重送信を防止し、処理件数・正常件数・エラー件数等を確認できるようにする。

9. 非機能要件

分類	概要要件
システム環境	内部ネットワークから利用し、Web ブラウザを基本とする。大阪市指定の Microsoft Edge 等サポート対象版で動作すること。
可用性	業務時間中に利用可能であること。異常終了した取込・帳票・連携処理を安全に再実行できること。
性能	同時利用者最大 15 名程度を想定。通常画面は原則 3 秒以内、一般検索は原則 5 秒以内、帳票は原則 3 分以内を目安とする。
セキュリティ	個別 ID、権限管理、管理者権限分離、HTTPS、一般的な Web 脆弱性対策、取込ファイル検証を行う。
監査ログ	ログイン、データ更新、会計連携、帳票出力、マスタ変更、ファイル取込・出力等の履歴を記録する。操作ログは原則 5 年間保持する。
バックアップ	DB を 1 日 1 回以上バックアップし、月次世代管理を行う。DB、設定、帳票テンプレート、マスタ等を対象とする。
帳票	帳票は Excel 形式で出力でき、条件指定による再出力に対応する。
運用保守	アプリ・DB・処理ログを出力し、バージョン管理、パッチ適用、復旧手順等を整備する。
ユーザビリティ	特別な IT 知識なしに操作でき、画面レイアウトやボタン配置を統一し、エラー内容と修正方法を明確に表示する。

10. データ移行要件

- 現行テーブル、マスタ情報等を移行対象とする。
- オフライン環境で実施可能な CSV、SQL、専用移行ツール等の方式とする。
- 件数、金額合計、年度別件数等により移行前後の整合性を検証する。
- 移行できなかったデータは理由付きで一覧化する。
- 移行処理は検証・修正後に安全に再実行できるようにする。
- 移行日時、対象件数、正常件数、エラー件数、実施者等の証跡を保持する。
- 必要な過去帳票を移行データから再出力できることを考慮する。

11. 要件定義のまとめ

次期施設管理システムは、施設使用者・施設・区画を中心とする共通データ基盤の上に、施設使用許可、保証金、施設使用料、売上高割使用料、維持料、工作物、図面管理等を統合する構成とする。現行で Excel 等に分散している計算・確認・台帳機能を可能な範囲でシステムへ集約し、入力重複、照合負荷、計算誤り、更新漏れ、連携二重計上等の課題を低減する。