

項番	項目
1	調達の目的
2	用語の定義
3	調達の範囲
3.1	システム提供業務
3.1(1)	旅費規程に基づく手続、計算及びチケット手配
3.1(2)	旅費システムの保守、運用
3.1(3)	旅費システムのヘルプデスク
3.1(4)	帳票及び会計処理に必要なデータ出力
3.1(5)	データ連携
3.1(6)	現行旅費システムの概要図
3.2	事務手続支援業務
4.	機能要件
4.1	システム提供業務
4.1(1)	想定利用状況
4.1(2)	システムサービス基本機能
4.2	システム方式要件
4.2(1)	システムサービス利用環境
4.2(2)	利用者管理
4.2(3)	データ保存及び消去

4.2(4)	パフォーマンス
4.2(5)	WEB ブラウザ
4.2(6)	サービス提供
4.2(7)	旅費システムサービス用サーバ設置場所、バックアップ保存場所
4.2(8)	システムに関するセキュリティ
4.2(9)	システムの信頼性
4.2(10)	システムの運用・保守
4.3	ユーザインタフェース要件
4.4	事務手続支援サービス要件
4.4(1)	チケット手配業務
4.4(2)	計算代行業務
4.4(3)	支払代行業務
4.5	教育要件
4.6	運用保守要件
4.6(1)	サービス期間
4.6(2)	サービスの実施
4.6(3)	サービス体制
4.6(4)	問い合わせ対応
4.6(5)	サービス状況の報告
4.6(6)	緊急事態への対応

5	情報セキュリティ
6	受注者の体制
7.	納品物及び納期
8.	納品場所
9	その他