

〇ご意見記入シート

No	記載日	記載者	仕様書種類	対象箇所	意見の種類	意見内容	意見詳細(根拠情報や理由等)
連番	記載した日付を記載	自治体名・ペンダ名等を記載	対象となる標準仕様書の種類を選択	意見の内容が該当するページ番号や章、中項目、機能ID、ファイル名等、対象の箇所が判別できる内容を記載 対象箇所がない場合は「その他」と記載	該当する意見の種類を選択	意見の内容を具体的に記載 追加内容、修正前後の内容、削除内容等	意見内容に対する根拠や理由を具体的に記載
例-1	2023/11/16	〇〇市	1.仕様書本編	28/44ページ 第3章 機能・帳票要件 1. 機能・帳票要件 (9)エラー・アラート(チェック条件)の考え方について	1.追加	「表3-6 エラー・アラートのチェック観点」について、〇〇の説明を追加してほしい。	△△により〇〇のチェック観点をより詳細に理解するため。
例-2	2023/11/16	〇〇市	2.業務フロー	02.【特定健診】対象者管理 01.受診券発行(一括発送)	2.修正	〇〇を××に修正すべきである。	円滑な実施に向けた手引きに××と記載されているため。
例-3	2023/11/16	〇〇市	3.機能・帳票要件	05.【特定保健指導】指導情報管理 5.1.指導計画管理機能	1.追加	以下の機能要件を追加すべきである。 〇〇情報の登録・修正・削除・照会ができること。 【管理項目】 ・〇〇〇〇〇 等	△△により〇〇の要件が必要なため。
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

※ 必要に応じて行を追加してください。

※ セルの幅・高さは必要に応じて調整してください。