

高知県医師養成奨学貸付金等管理システム保守委託業務仕様書

第1 基本事項

1 目的

高知県医師養成奨学貸付金等管理システムの安定稼働を図る。

2 事業概要

奨学金制度については、「医師養成奨学金制度等の概要」のとおり。

本システムでは、貸与者ごとの貸与に関する情報や貸与終了後の就業に関する情報を管理するほか、奨学金の返還に至った場合の債権管理等を行い、本システムを貸与者からの相談業務に活用している。

本システムの業務概要は、別添「基本設計書・業務フロー」のとおり。

3 システムの概要

本システムを使用した業務は、別添「高知県医師養成奨学貸付金等管理システム業務概要」のとおり。

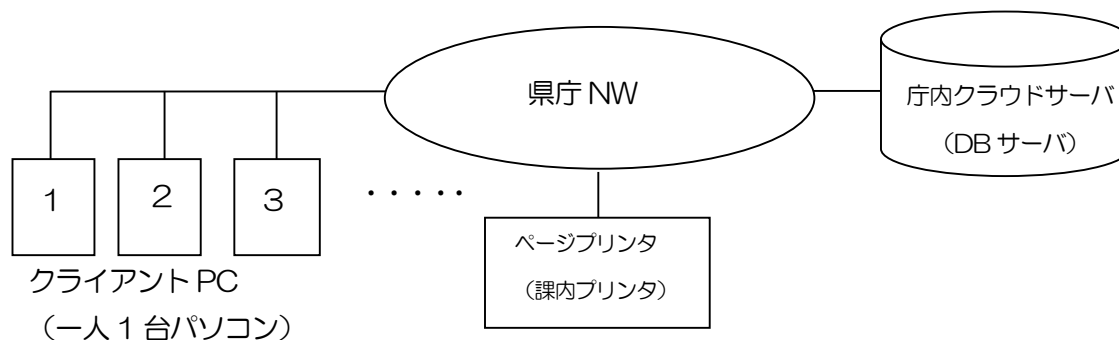
(1) ハードウェア

機能名	ハードウェア名	機種等
DB サーバ (兼 Web, AP サーバ)	DB サーバ	◇ スペック : CPU 4vCPU, メモリ 8GB, HDD 300GB ◇ OS : Microsoft Windows Server2019
プリンタ	ページプリンタ	◇ RICOH P 6010M JPN RPCS ◇ 画面印刷が可能 ◇ 手差しトレイ, A4 用トレイ, A3 用トレイあり

(2) ソフトウェア

機能名	ソフトウェア名	バージョン
1人1台パソコン (Web ブラウザ)	Windows	Windows10 Pro 64bit
Web サーバ	Apache	2.4
AP サーバ	Tomcat	8.5
実行プログラム	Java	1.8
DBMS	Oracle	19C (64bit)
帳票生成サービス	独自サービス	-

(3) ネットワーク構成



(4) システムの利用状況

以下の状況を想定している。

- ・毎年度 30 名程度の新規貸与者の追加登録
- ・毎年度 4～6 月と 10 月の 2 回、200 名程度の支払いデータ入力
- ・毎年度 150～300 名程度の面談記録入力
- ・住所、口座データ等についての随時更新
- ・帳票等の随時出力

第2 委託業務の対象

高知県医師養成奨学貸付金等管理システムの稼働に係るサーバ上のソフトウェア全般の保守管理業務とする。

第3 委託業務の体制

システム管理責任者を置き、必要に応じて適宜作業できる体制を整備する。

第4 委託業務の内容

乙は、次の各項で定める委託業務を、甲の指示により実施するものとし、乙が委託業務を行った場合は、その作業内容を記録し、甲に報告しなければならない。この方法については、甲との協議の上、別途定めるものとする。

また、この業務により、システムの構成が変更された場合は、ドキュメント類及び構成情報を最新の状態に保つものとする。

1 システム運用業務

(1) システム障害対応業務

乙は、システム障害又はセキュリティ事案が発生した場合の問題の一次切り分け並びに対応の指示及び甲への報告を行う。その対応手順は、甲が別に定める運用手順書及びセキュリティ実施手順書によるものとする。

(2) システム稼働監視業務

乙は、甲の指示に基づき、システムの稼働監視を行う。その業務の内容及び手順は、甲

が別に定める運用手順書によるものとする。

(3) ログ管理業務

乙は、甲の指示に基づき、システムにおけるログの収集を行う。その業務の内容及び手順は、甲が別に定める運用手順書によるものとする。

2 ソフトウェア保守業務

(1) ソフトウェア構成管理

乙は、システムを構成するソフトウェアの設定情報又はプログラム仕様に変更があった場合は、ソフトウェアの構成管理を行う。その業務の内容及び手順は、甲が別に定める運用手順書によるものとする。

(2) バージョンアップ及びパッチ適用業務

乙は、甲の指示に基づき、システムを構成するソフトウェアのバージョンアップ及びパッチ適用を行う場合は、甲が別に定めるプログラム設計書、システム構成情報を参照のうえ、その適用の可否を判断する。ただし、甲の指示がない場合でも、月に1回は適用の可否を判断すること。判断の結果、適用可能と判断した場合は作業を行う。この作業には、動作試験等も含まれるものとする。

さらに、適用したソフトウェアが動作するシステム環境を整え、納品作業を行い、その結果を成果物とともに甲に報告する。

適用不能と判断した場合には、その旨を甲に報告する。

(3) システム復旧業務

乙は、システムに障害が発生した場合は、甲の指示に基づき、甲が別に定める操作説明書、基本設計書及びプログラム設計書を参照のうえ、バックアップ情報からシステムの復旧を行い、システム復旧の成功を確認する。その確認後、その結果を甲に報告する。

また、システム復旧が失敗した場合には、更に一世代前のバックアップ情報からシステムの復旧を行い、バックアップ情報が存在しなくなるまでこれを繰り返す。バックアップ情報が存在しなくなった場合は、システム復旧計画とともにその旨を甲に報告する。

(4) 障害等原因調査業務

乙は、甲の指示に基づき、システム障害又はセキュリティ事案発生による障害等原因調査を指示された場合は、甲が別に定める操作説明書及び基本設計書を参照の上、調査を行い、その結果をシステム運用業者に報告する。

(5) ソフトウェア保守付随業務

ア 問い合わせ対応

システム運用業務責任者を經由して、甲からのソフトウェアに対する問い合わせの対応を行う。

イ コンサルティング

システムの運用に関連した技術動向の把握、効果的・効率的なソフトウェアの提案、個別依頼事項に基づくソフトウェアの調査を行い甲に報告するなど、当該ソフトウェア保守におけるコンサルティングを行う。

3 Microsoft Edge への移行に伴う対応

(1) 確認方法協議及び確認リスト作成

乙は、システムに係る Microsoft Edge の動作確認方法について甲と協議するとともに、動作確認を行うシステムの画面数等を整理した確認リストを作成し、甲に報告する。

(2) 確認作業

乙は、甲との協議結果等に基づき、Microsoft Edge の動作確認を行う。なお、この作業には、動作試験を含むこととする。

(3) 確認作業結果に基づく修正内容の協議等

乙は、確認作業の結果に基づき、甲とシステムの修正内容について協議する。

第5 委託業務のサービス要件

1 基本要件

システムの保守に必要な機材等は、乙が確保するものとする。

リモートメンテナンスネットワークシステムの利用にあたっては、乙の費用負担で接続回線を用意するものとする。

高知県情報セキュリティポリシーを遵守すること。

2 サービスレベル（※委託業務のサービスレベルを示します。）

(1) システム障害時の一次切り分け許容時間

システム障害又はセキュリティ事案発生時における一次切り分けに要する時間は3時間以内とする。

(2) 問い合わせ対応

問い合わせ対応は、問い合わせから最初の回答までを3時間以内とする。

第6 委託業務の成果品

1 成果物の内容

乙は、次に掲げる成果物を指定された期日までに納品しなければならない。

(1) 業務報告書（年次。委託業務が完了したときは、業務完了報告書を提出する。）

(2) 運用保守報告書（運用保守の状況（作業実績工数）が把握できるもの。）

(3) 稼働状況報告書（適宜・年次）

(4) 障害対応報告書（障害時の対応状況（作業実績工数）が把握できるもの。対応後、速やかに提出する。）

(5) 打合せ議事録（対応後、速やかに提出する。）

(6) ソフトウェア更新記録（年次。更新状況（作業実績工数）と影響等が把握できるもの。）

(7) その他甲との打ち合わせにおいて必要としたドキュメント（月次）

2 形式等

書類（紙媒体）は、A4判縦長横書き両面を原則とし、日本語表記のもの2部（原本1部、副本1部）を提出する。

3 納品場所

高知県の指定する場所に納品する。

高知県医師養成奨学貸付金制度の概要

- 1 貸与の要件 大学卒業後、県内の指定医療機関で医師として勤務する意思を有する者
- 2 貸与の期間 大学の修学期間（6年（知事が特に認めるときは7年）を限度とする）
- 3 貸与の額 月額15万円・・・6年間で1,080万円

※特定診療科目の医師として勤務する意思を有する者には8万円を加算（途中申請可）
（合計23万円）・・・6年間で1,656万円

：産婦人科、小児科、外科、麻酔科、脳神経外科

4 償還猶予

貸与期間満了後また貸与取り消し後には、貸付金を償還していただくこととなりますが、以下の期間は償還が猶予されます。（猶予できる期間は初期臨床研修を修了後15年が限度。ただし、育児や介護による休業期間及び災害、病気等でやむを得ないと知事がみとめた期間は、15年に含みません。）

- 貸与期間満了後また貸与取り消し後、引き続き在学しているとき
- 卒業後、医師の免許を取得しようとしているとき（1年以内）
- 県内での初期臨床研修期間
- 5の県内指定医療機関、特定科目県内医療機関又は特別指定県内医療機関での勤務期間
- 育児、介護、災害、病気、その他の理由等により勤務ができない期間 等

5 償還免除

以下の医療機関における勤務期間の通算が貸与期間の1.5倍（最長9年間（6年間×1.5倍））に達した場合は、償還が免除となります。※産前産後休業期間は、勤務として取扱う。

ただし(1)及び(4)は貸与期間に応じて免除換算できる期間に上限があります。

(1) 県内基幹型臨床研修病院（初期臨床研修）

(2) 県内指定医療機関

高知市、南国市を除く地域にある医療機関のうち、次のいずれに該当する医療機関

- ① 公立（公立に準ずると認められる場合を含む）の病院及び診療所
- ② 許可病床数が100床以上あり、そのうち一般病床が60%以上である病院
- ③ 分娩を取り扱う医療機関（産婦人科の医師として勤務する場合）
- ④ 日本専門医機構認定プログラムに参加する医療機関
- ⑤ 日本医師会の日本医学会分科会登録学会が研修施設として認定した医療機関
- ⑥ 上記①～⑤に準ずる医療機関として、当該準ずる理由を確認し、知事が認めた医療機関

(3) 特定科目県内医療機関（該当の診療科で医師として勤務する場合のみ）

高知市、南国市にある医療機関のうち、分娩を取り扱う医療機関、血液内科及び放射線治療、心臓血管外科に係る医療機関

(4) 特別指定県内医療機関

高知市、南国市にある医療機関のうち、次のいずれに該当する医療機関

- ① 日本専門医機構認定プログラムに参加する医療機関
- ② 日本医師会の日本医学会分科会登録学会が研修施設として認定した医療機関

システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/11/07
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	システム業務概要	ページ	1/4

高知県医師養成奨学貸付金等管理システム
システム業務概要

システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/11/07
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	システム業務概要	ページ	2/4

1. 高知県医師養成奨学貸付金等管理システム業務機能一覧

項番	サブシステム	業務名	機能概要
1	新規貸付決定・前期分貸与支払	【101】 貸与者台帳登録	① 新規申請の学生・研修医について「貸与者台帳」の登録を行う。
2		【102】 貸与者台帳変更	① 登録されている「貸与者台帳」の変更を行う。
3		【111】 面接シート出力	① 新規申請の学生・研修医について「貸与者台帳」をもとに「面接シート」の印刷を行う。
4		【112】 面接・研修状況登録	① 面接後に面接内容について「面接・研修状況」の登録を行う。 ② 面接内容を反映した「面接シート」の印刷を行う。
5		【113】 面接・研修状況変更	① 面接内容について「面接・研修状況」の変更を行う。
6		【121】 審査票・貸与一覧表・貸与計画表出力	① 新規申請の学生・研修医について「審査票」「一覧表」「貸与計画」の印刷を行う。 ② 貸与者について「一覧表」の印刷を行う。
7		【122】 決定通知書・請求書出力	① 新規申請の学生・研修医について「貸付決定通知書」「請求書」「住所ラベル」の印刷を行う。 ② 貸与者について「請求書」「住所ラベル」の印刷を行う。
8		【131】 振込情報登録	① 新規申請の学生・研修医について「振込情報」の登録を行う。 ② 貸与者について「振込情報」の登録を行う。
9		【132】 支払日登録	① 新規申請の学生・研修医について「支払日」の登録を行う。 ② 貸与者について「支払日」の登録を行う。
10	継続貸付決定・前期分貸付金支払	【102】 貸与者台帳変更	① 登録されている「貸与者台帳」の変更を行う。
11		【121】 審査票・貸与一覧表・貸与計画表出力	② 新規申請の学生・研修医について「振込情報」の登録を行う。 ③ 貸与者について「一覧表」の印刷を行う。
12		【122】 決定通知書・請求書出力	① 新規申請の学生・研修医について「貸付決定通知書」「請求書」「住所ラベル」の印刷を行う。 ② 貸与者について「請求書」「住所ラベル」の印刷を行う。
13		【131】 振込情報登録	① 新規申請の学生・研修医について「振込情報」の登録を行う。 ② 貸与者について「振込情報」の登録を行う。

システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/11/07
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	システム業務概要	ページ	3/4


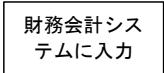
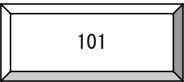
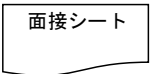
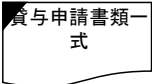

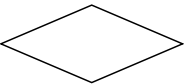
項番	サブシステム	業務名	機能概要
14		【132】支払日登録	① 新規申請の学生・研修医について「支払日」の登録を行う。 ② 貸与者について「支払日」の登録を行う。
15	後期分貸付金支払	【121】審査票・貸与一覧表・貸与計画表出力	① 新規申請の学生・研修医について「振込情報」の登録を行う。 ② 貸与者について「一覧表」の印刷を行う。
16		【122】決定通知書・請求書出力	① 新規申請の学生・研修医について「貸付決定通知書」「請求書」「住所ラベル」の印刷を行う。 ② 貸与者について「請求書」「住所ラベル」の印刷を行う。
17		【131】振込情報登録	① 新規申請の学生・研修医について「振込情報」の登録を行う。 ② 貸与者について「振込情報」の登録を行う。
18		【132】支払日登録	① 新規申請の学生・研修医について「支払日」の登録を行う。 ② 貸与者について「支払日」の登録を行う。
19	償還猶予	【141】償還猶予申請書出力	① 貸付期間が終了する貸与者全員に「償還猶予申請書」の印刷を行う。
20		【142】償還猶予情報登録	① 償還猶予申請を行った貸与者について「償還猶予情報」の登録を行う。
21		【143】償還猶予承認通知書出力	① 償還猶予申請を行った貸与者について「償還猶予承認通知書」の印刷を行う。
22	償還免除	【151】償還免除申請書出力	① 償還免除を達成した貸与者全員に「償還免除申請書」の印刷を行う。
23		【152】償還免除情報登録	① 償還免除申請を行った貸与者について「償還免除情報」の登録を行う。
24		【153】償還免除承認通知書出力	① 償還免除申請を行った貸与者について「償還免除承認通知書」の印刷を行う。
25	随時業務	【133】振込情報変更	① 貸与者について「振込情報」の変更を行う。
26		【142】償還猶予情報登録	① 償還猶予申請を行った貸与者について「償還猶予情報」の登録を行う。
27		【201】連帯保証人変更	① 連帯保証人異動申請を行った貸与者について「連帯保証人」の変更を行う。
28		【202】貸付一時停止	① 貸付一時停止申請を行った貸与者について「貸付金一時停止情報」の登録を行う。

システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/11/07
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	システム業務概要	ページ	4/4

項番	サブシステム	業務名	機能概要
29		【203】貸付再開	① 貸付再開申請を行った貸与者について「貸付再開情報」の登録を行う。
30		【204】貸付取消し	① 貸付辞退申請を行った貸与者について「貸付取消し情報」の登録を行う。
31		【205】償還決定	① 償還申請を行った貸与者について「償還情報」の登録を行う。
32		【206】償還一部免除	① 償還一部免除申請を行った貸与者について「一部償還免除情報」の登録を行う。
33		【207】住所ラベル作成	① 住所ラベルの印刷を行う。
34	管理業務	【301】償還額シミュレーション	① 条件設定により、貸与者毎の償還額等のシミュレーションを行う。
35		【302】就業状況登録	① 貸与者の「就業状況」の登録を行う。
36		【303】収納管理	① 財務システムで確認した償還金の登録を行う。
37		【304】データ検索	① 条件設定により、各登録データの表示を行う。 ② 表示内容をCSV形式で出力を行う。
38		【306】マスタ管理	① 指定医療機関名、償還免除換算率、償還利率等の管理を行う。
39		【307】パスワード管理	① 担当者IDごとにパスワードと業務権限の管理を行う。
40		【308】奨学生学年更新	① 在学中の貸与者の学年の管理を行う。
41		【309】面談管理	① 貸与者の面談内容の管理を行う。
42		【310】ヒアリングシート登録	① 償還免除猶予中の貸与者のヒアリング情報の管理を行う。 ② 貸与者について「奨学金貸与者ヒアリングシート」の印刷を行う。
43		【401】帳票再出力	① 各業務処理で出力した、帳票の再出力を行う。

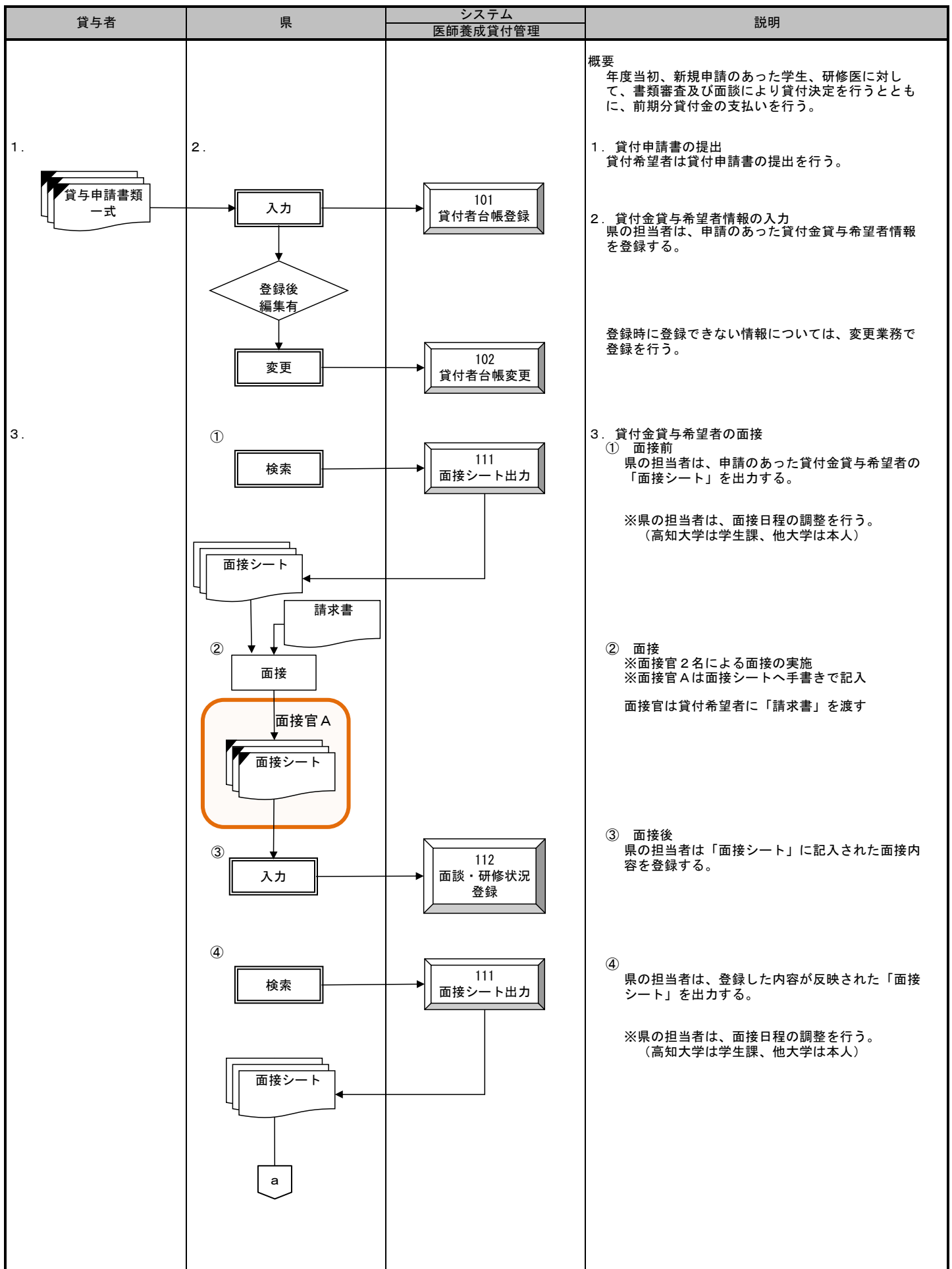
システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/10/31
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	17 業務フロー	ページ	P. 1/15
サブシステム名	凡例		

機能分類	
------	--

貸与者	県	システム	説明
		医師養成貸付管理	
			医師養成奨学貸付金等管理システムへの処理
			医師養成奨学貸付金等管理システム外の作業等
			医師養成奨学貸付金等管理システムの画面
			医師養成奨学貸付金等管理システムより出力される帳票
			手作業で編集が行われる帳票
			外部連携データ（CSV）
			条件判定

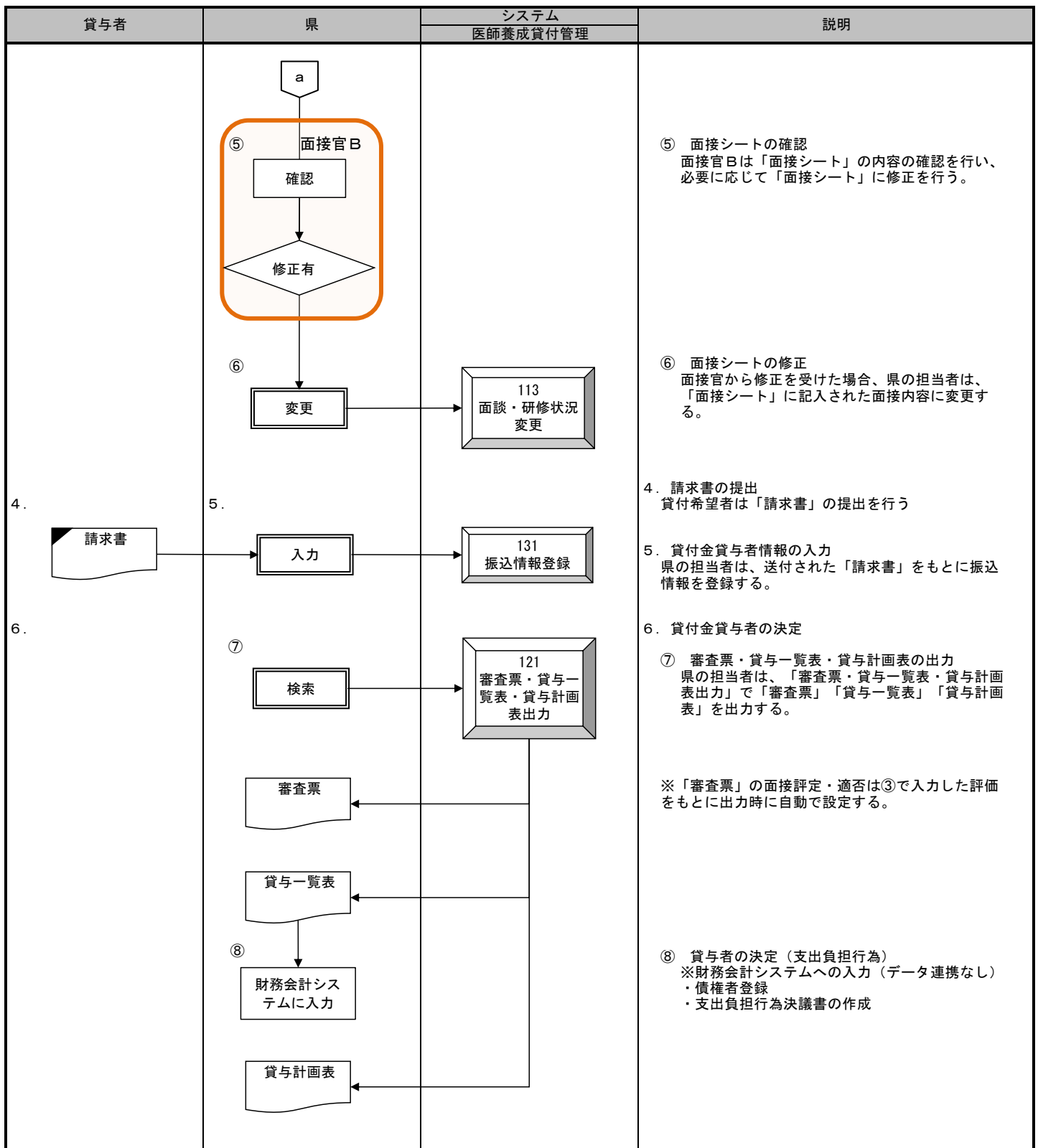
システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/10/31
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	17 業務フロー	ページ	P. 2/15
サブシステム名	1. 新規貸付決定・前期分貸付金支払		

機能分類	定期業務
------	------



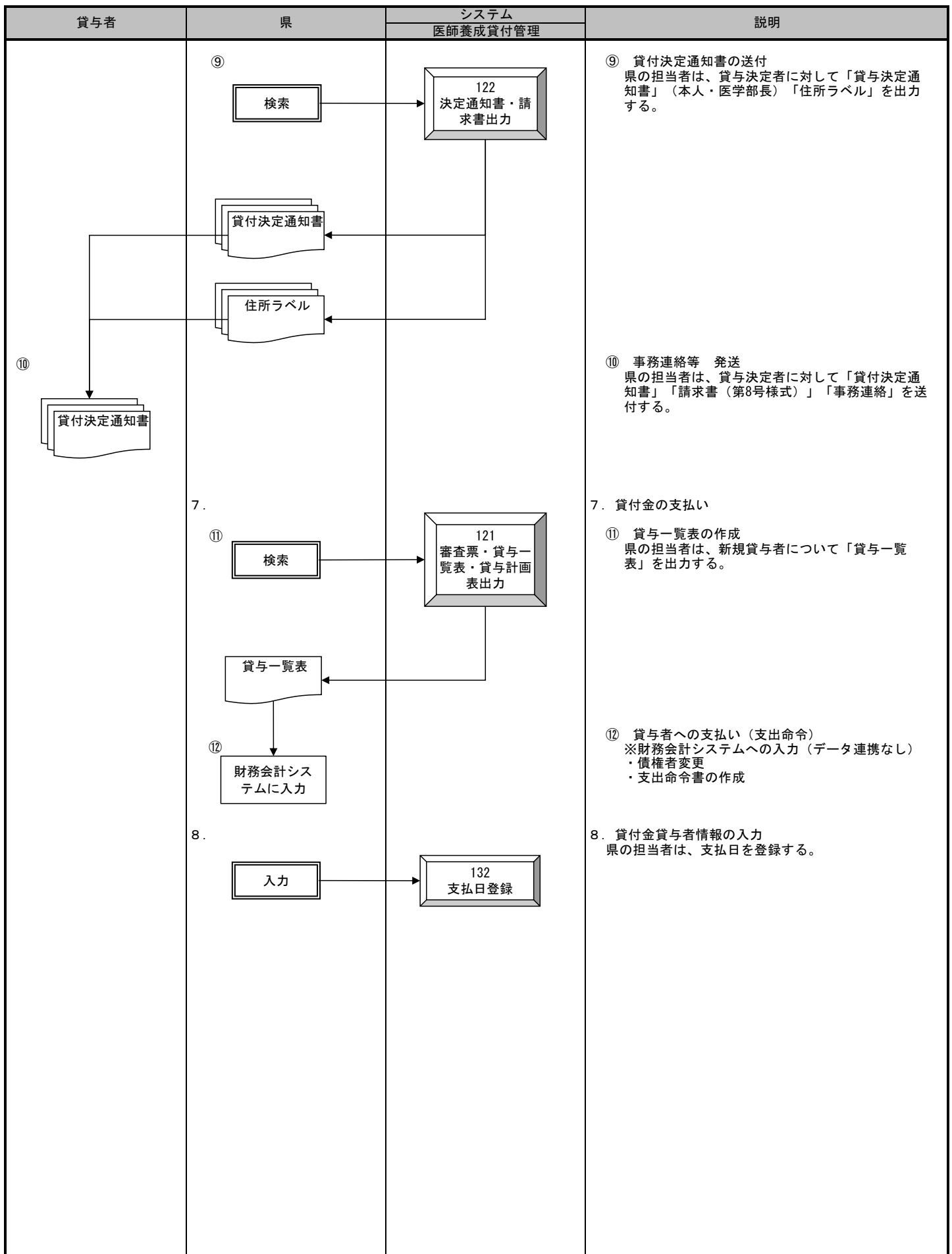
システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/10/31
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	17 業務フロー	ページ	P. 3/15
サブシステム名	1. 新規貸付決定・前期分貸付金支払		

機能分類	定期業務
------	------



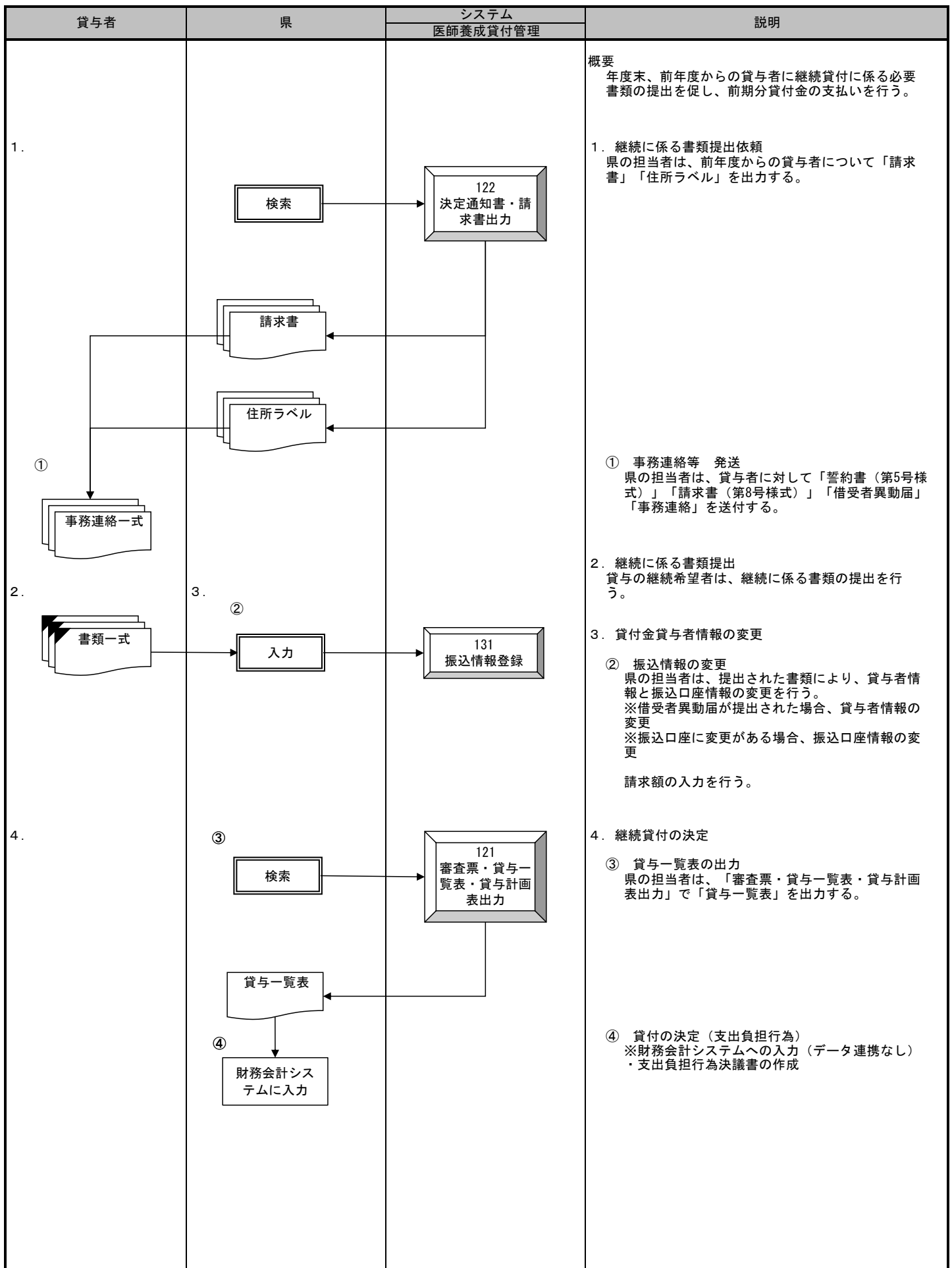
システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/10/31
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	17 業務フロー	ページ	P. 4/15
サブシステム名	1. 新規貸付決定・前期分貸付金支払		

機能分類	定期業務
------	------



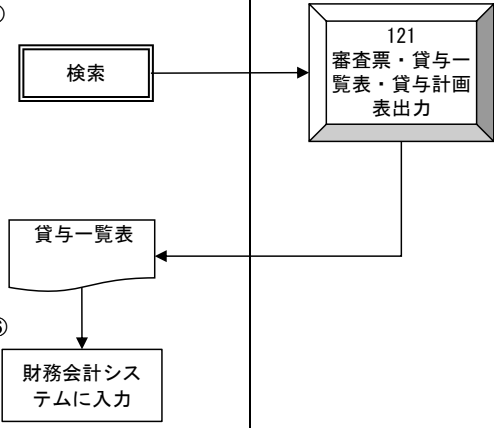

システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/10/31
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	17 業務フロー	ページ	P. 5/15
サブシステム名	2. 継続貸付決定・前期分貸付金支払		

機能分類	定期業務
------	------



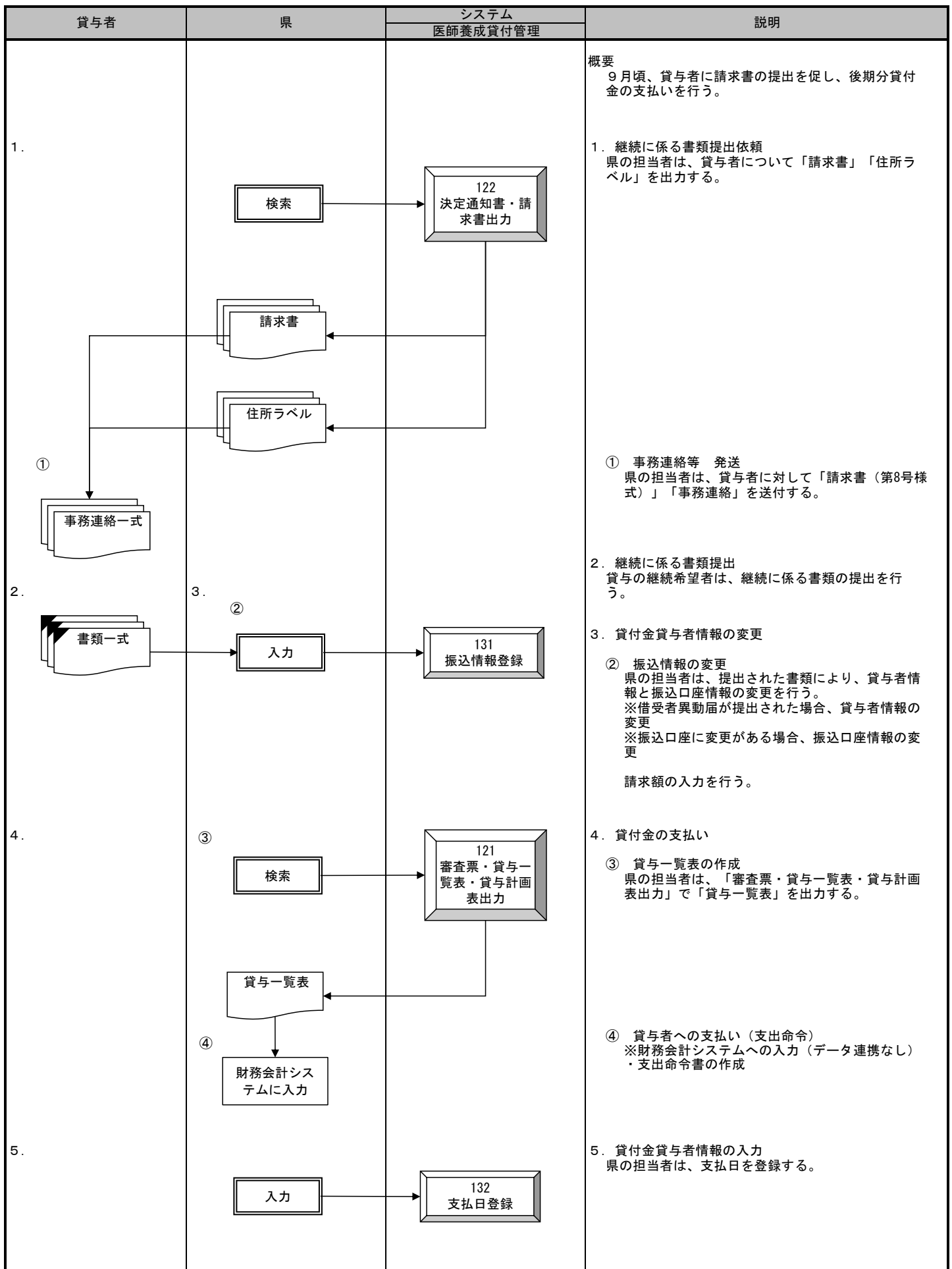
システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/10/31
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	17 業務フロー	ページ	P. 6/15
サブシステム名	2. 継続貸付決定・前期分貸付金支払		

機能分類	定期業務
------	------

貸与者	県	システム	説明
		医師養成貸付管理	
5.	<p>⑤</p> 		<p>5. 貸付金の支払い</p> <p>⑤ 貸与一覧表の作成 県の担当者は、「審査票・貸与一覧表・貸与計画表出力」で「貸与一覧表」を出力する。</p> <p>⑥ 貸与者への支払い（支出命令） ※財務会計システムへの入力（データ連携なし） ・支出命令書の作成</p>
6.			<p>6. 貸付金貸与者情報の入力 県の担当者は、支払日を登録する。</p>

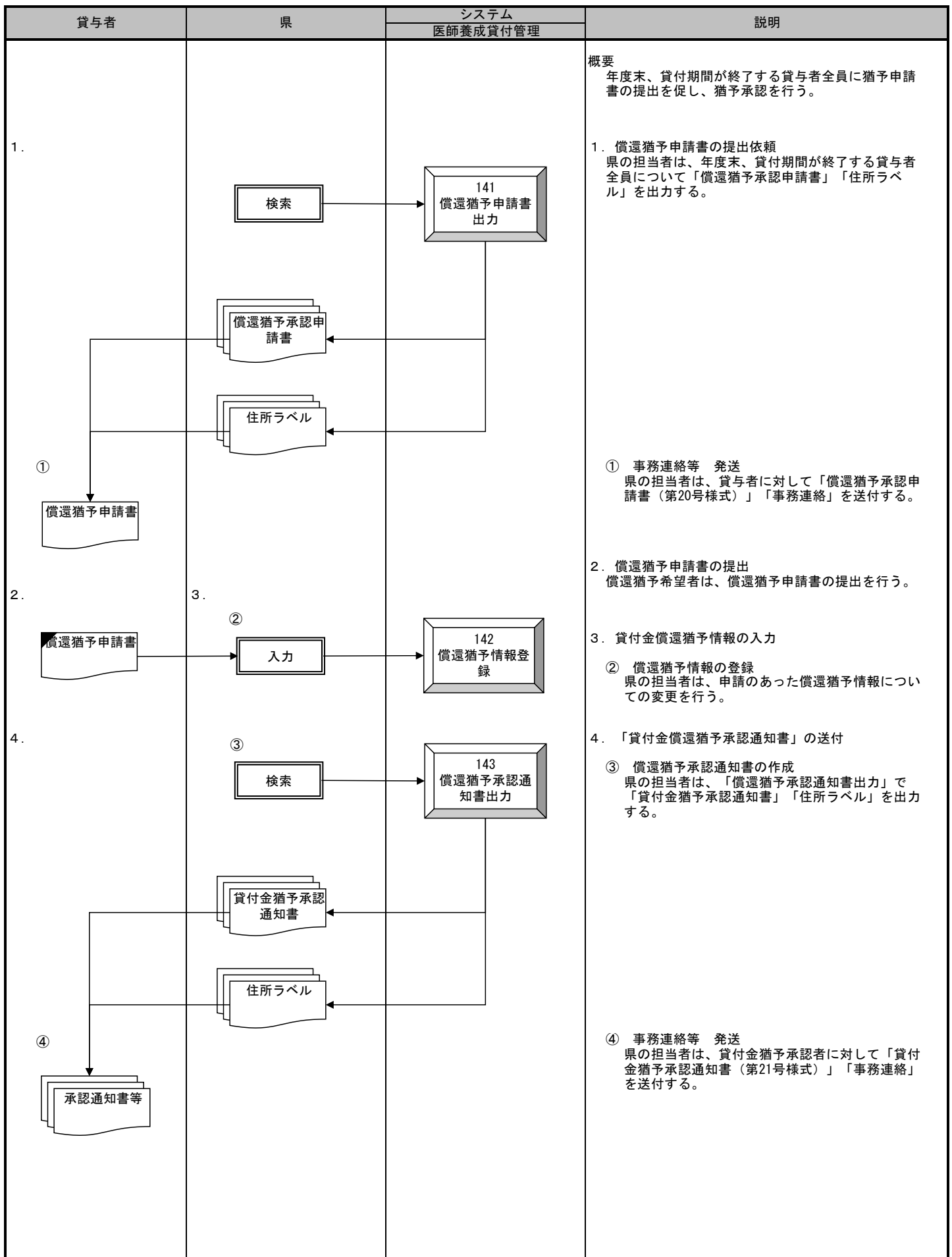
システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/10/31
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	17 業務フロー	ページ	P. 7/15
サブシステム名	3. 後期分貸付金支払		

機能分類	定期業務
------	------



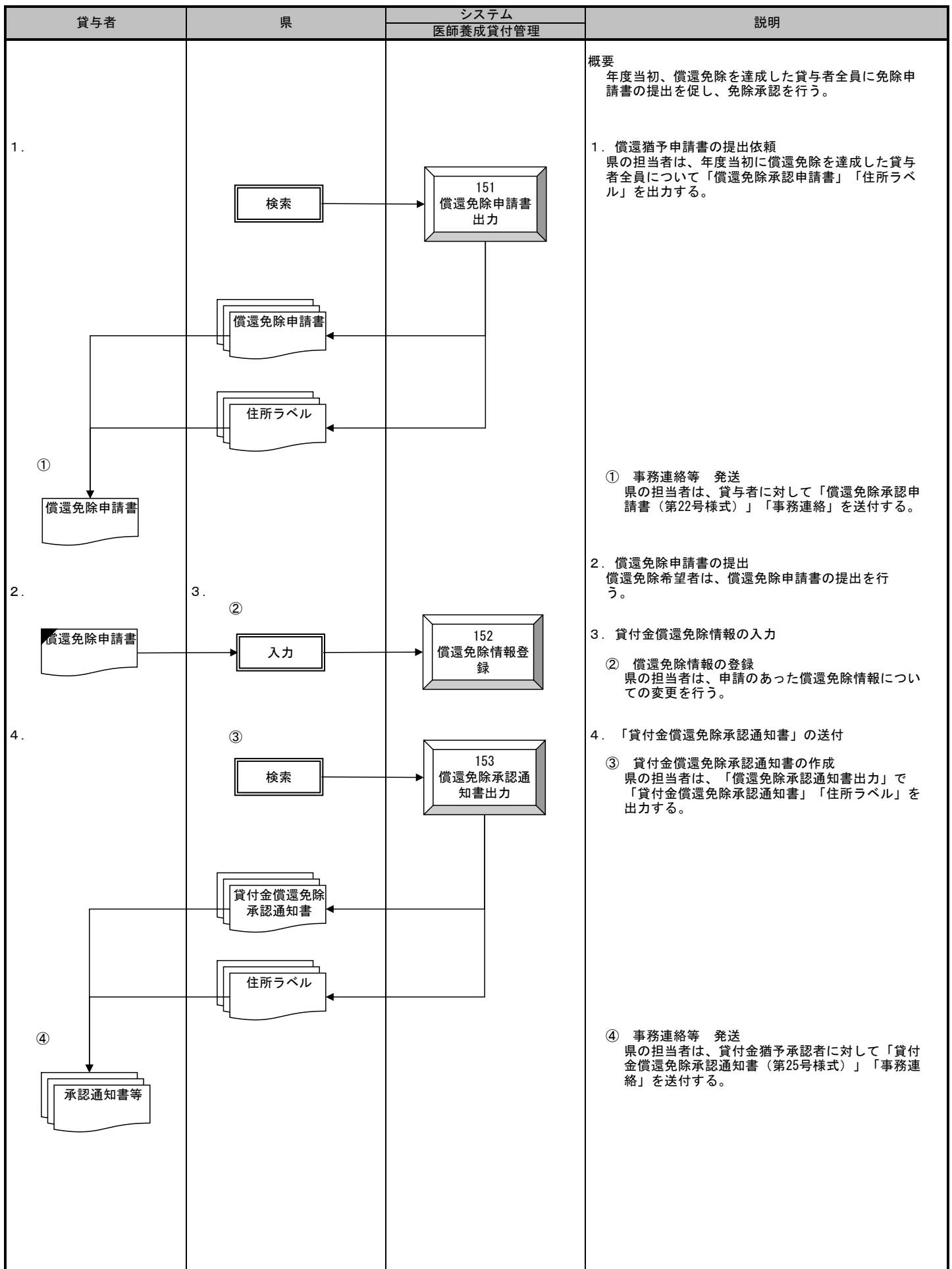
システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/10/31
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	17 業務フロー	ページ	P. 8/15
サブシステム名	4. 償還猶予		

機能分類	定期業務
------	------



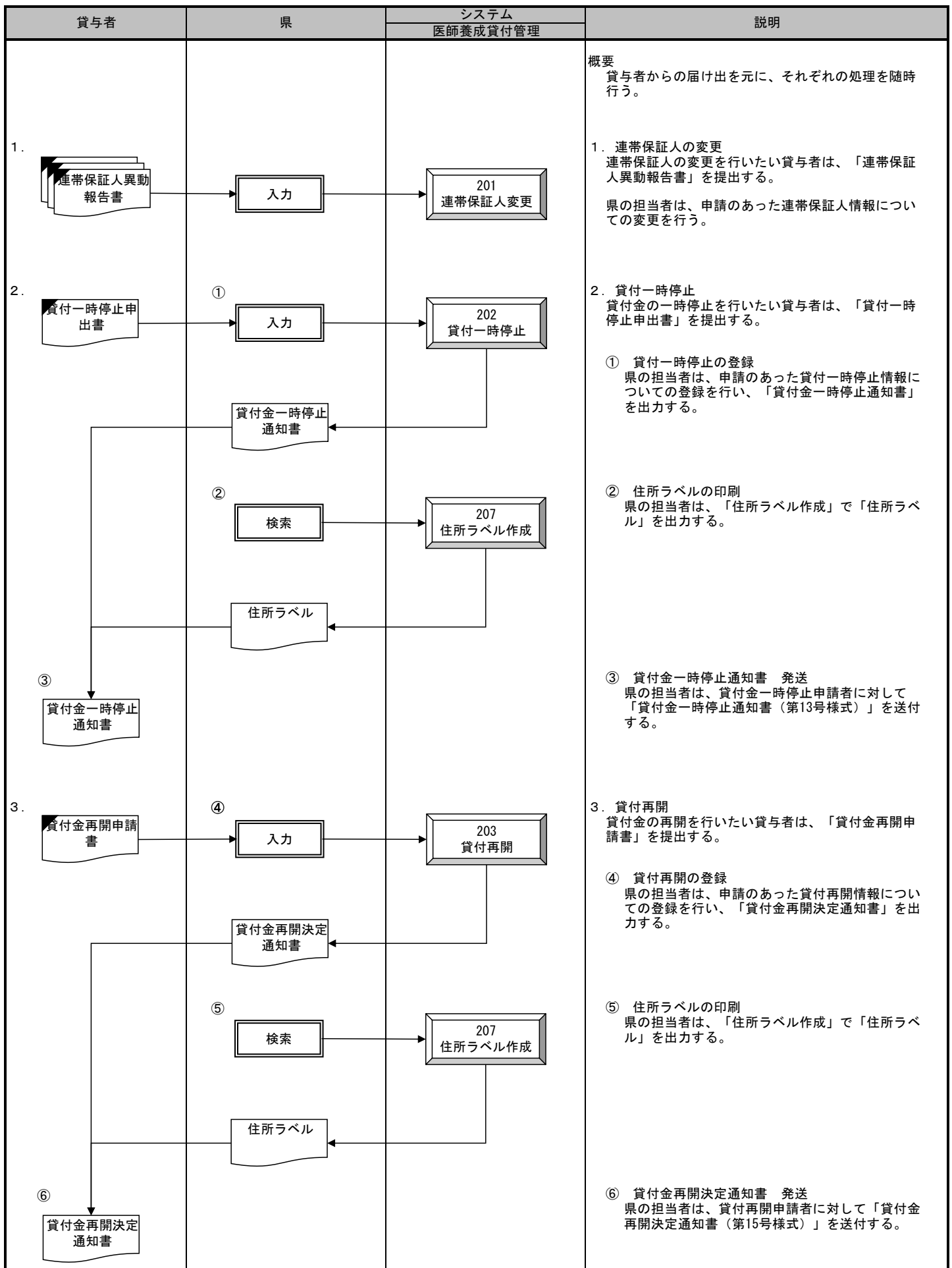
システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/10/31
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	17 業務フロー	ページ	P. 9/15
サブシステム名	5. 償還免除		

機能分類	定期業務
------	------



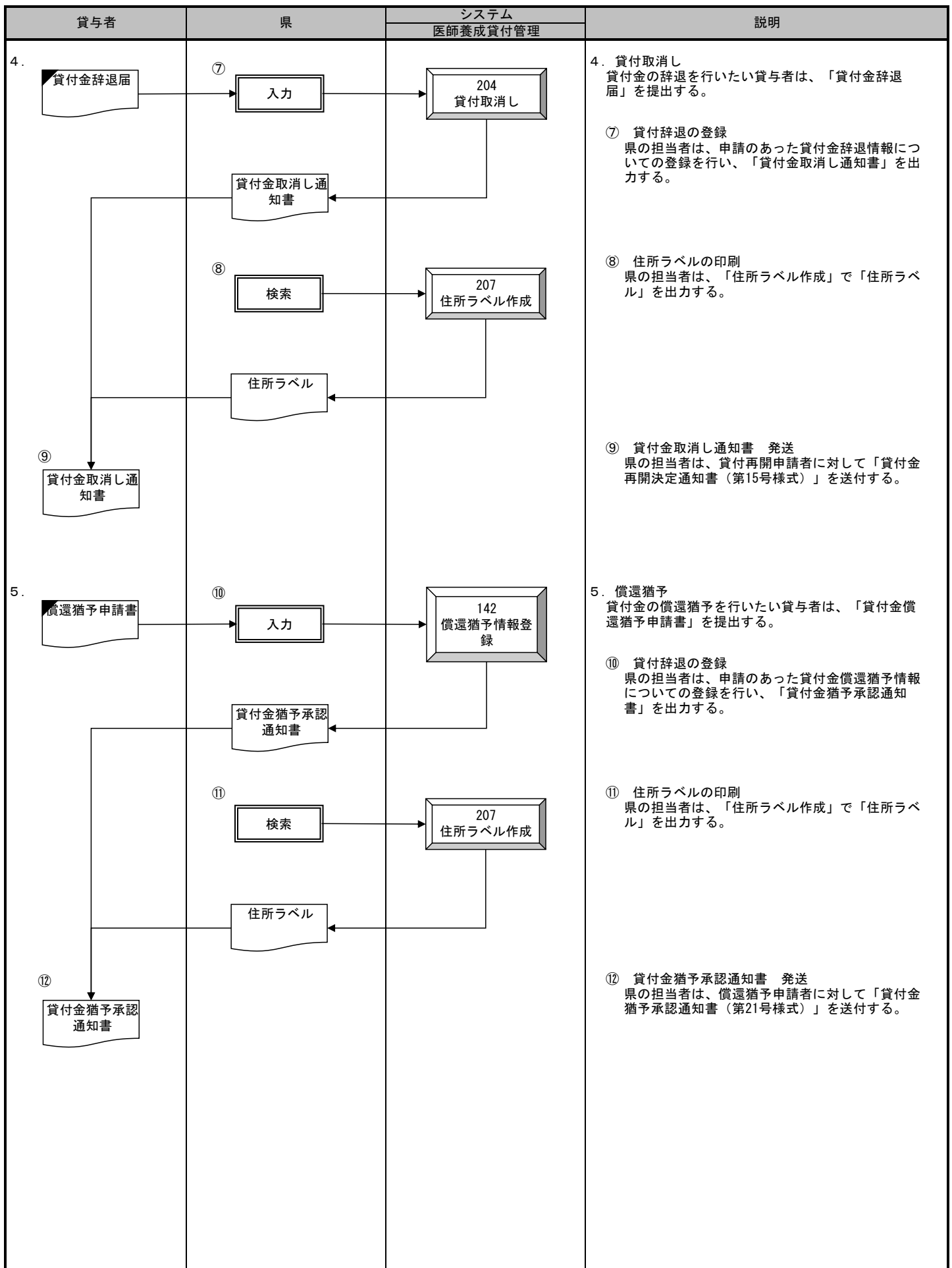
システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/10/31
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	17 業務フロー	ページ	P.10/15
サブシステム名	6. 随時業務		

機能分類	随時業務
------	------



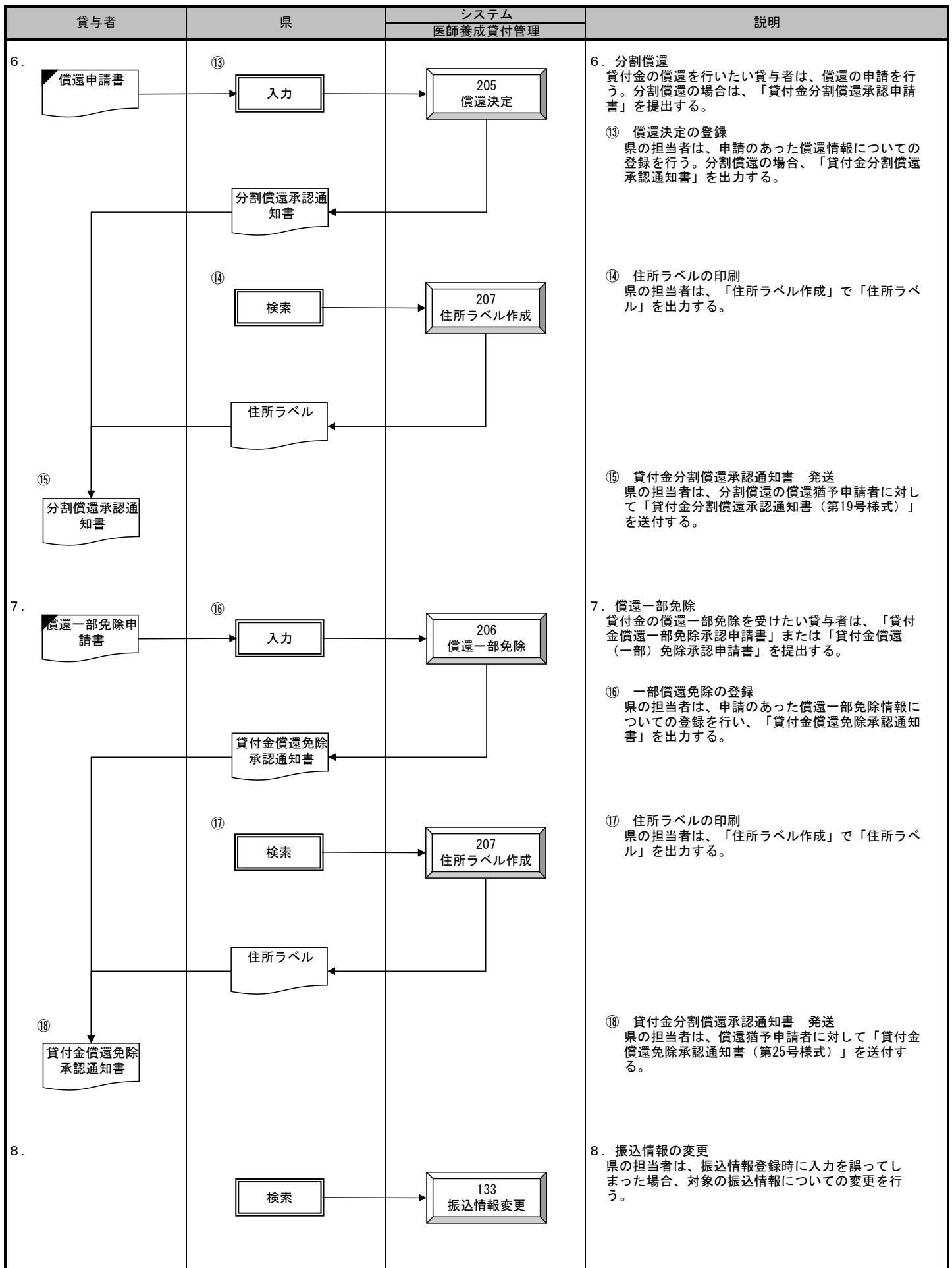
システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/10/31
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	17 業務フロー	ページ	P. 11/15
サブシステム名	6. 随時業務		

機能分類	随時業務
------	------



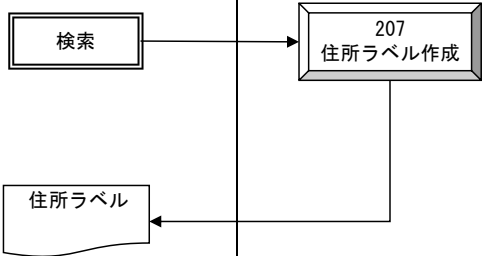
システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/10/31
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	17 業務フロー	ページ	P. 12/15
サブシステム名	6. 随時業務		

機能分類	随時業務
------	------



システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/10/31
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	17 業務フロー	ページ	P.13/15
サブシステム名	6. 随時業務		

機能分類	随時業務
------	------

貸与者	県	システム	説明
		医師養成貸付管理	
9.	 <pre> graph TD A[検索] --> B[207 住所ラベル作成] B --> C[住所ラベル] </pre>		9. 住所ラベル作成 県の担当者は、「住所ラベル作成」で「住所ラベル」を出力する。


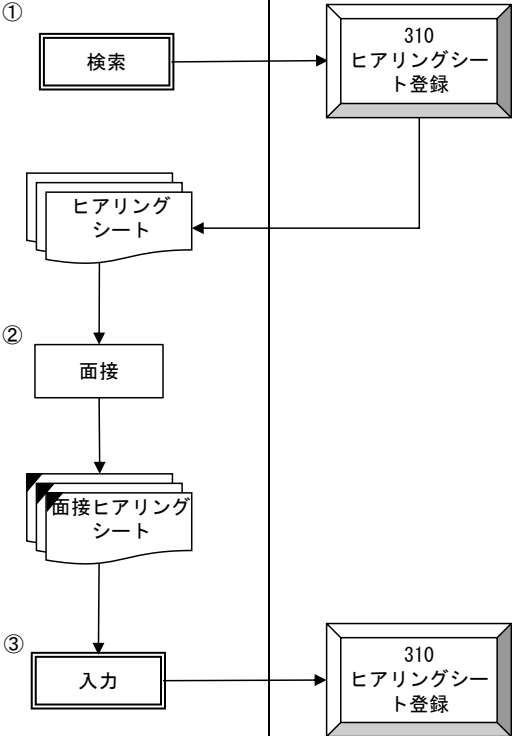
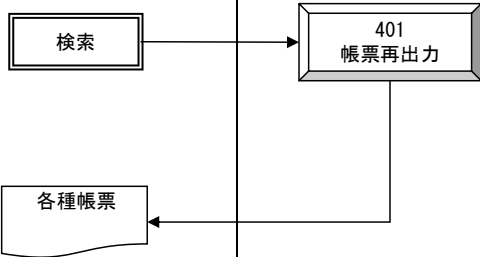
システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/10/31
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	17 業務フロー	ページ	P.14/15
サブシステム名	7. 管理業務		

機能分類	随時業務
------	------

貸与者	県	システム	説明
		医師養成貸付管理	
1.		301 借還額シミュ	<p>概要 県担当者が制度運用に係る各種管理業務を行う。</p> <p>1. 借還額シミュレーション 県の担当者は、条件設定により、貸与者毎の借還額等のシミュレーションを行う。</p>
2.		302 就業状況登録	<p>2. 就業状況登録 県の担当者は、貸与の完了した借還免除猶予者の就業状況を確認し、就業状況の登録を行う。</p>
3.		303 収納管理	<p>3. 収納管理 県の担当者は、毎月1回財務会計システムで借還金の収納状況を確認する。</p> <p>県の担当者は、確認した収納状況を「収納管理」に登録する。</p>
4.		304 データ検索	<p>4. データ検索 県の担当者は、条件設定により、各登録データを表示する。 表示した情報をCSVで出力する。</p>
5.		306 マスタ管理	<p>5. マスタ管理 県の担当者は、指定医療機関名、借還免除換算率、借還利率等のマスターの管理を行う。</p>
6.		307 パスワード管理	<p>6. パスワード管理 県の担当者は、担当者IDごとにパスワードと業務権限の設定を行う。</p>
7.		308 奨学生学年更新	<p>7. 奨学生学年更新 年度当初に県の担当者は、在学中の貸与者の学年の更新を行う。</p>

システム名	高知県医師養成奨学貸付金等管理システム	作成日	2014/10/31
ドキュメント名	基本設計書	修正日	2017/12/28
資料名	17 業務フロー	ページ	P. 15/15
サブシステム名	7. 管理業務		

機能分類	随時業務
------	------

貸与者	県	システム	説明
		医師養成貸付管理	
8.			8. 面談管理 県の担当者は、貸与者との面談情報を登録する。
9.			9. ヒアリングシート登録 ① 面接前 県の担当者は、卒業した医師養成奨学貸付金の貸与者の「ヒアリングシート」を出力する。 ※県の担当者は、面接日程の調整を行う。 ② 面接 ※面接官はヒアリングシートへ手書き記入 ③ 面接後 県の担当者は「ヒアリングシート」に記入された面接内容を登録し、医師養成奨学貸付金の貸与者の、卒業後のヒアリング情報の管理を行う。
10.			10. 帳票再出力 県の担当者は、各業務処理で出力した、帳票の再出力を行う。