

仕様書

件名 公益社団法人岡山西法人会 委員会出欠管理／租税教室 講師参加管理 システム開発

数量 一式

履行期限 令和6年3月31日

1. 概要

以下を目的としてシステムを開発する。

〈委員会出欠管理〉

- ① 個人ごとに行っていた出欠確認・管理を、全てシステム上で行うようにし、作業を簡素化して事務局の負担を軽減する。
- ② 会員からの事務局への出欠連絡も簡易操作で行えるものにし、回答の回収率向上を目指す。

〈租税教室 講師参加管理〉

- ① 個人ごとに行っていた講師依頼の連絡・参加状況の管理を、全てシステム上で行うようにし、作業を簡素化して事務局の負担を軽減する。
- ② 講師からの事務局へ参加回答も簡易操作で行えるものにし、素早い回答の回収率向上を目指す。
- ③ 講師依頼の回答は管理者の承認後反映されるため、関係者側からも「どの枠」が空いている・埋まっているかすぐに確認できる。

2. 仕様

■本案件の要件に沿った以下のシステムの独自開発を行う。

〈委員会出欠管理〉

- ① 委員の情報を登録する機能を作成。(氏名・会社名・所属委員会・役職・メールアドレス・電話番号 等)
- ② 委員会開催スケジュールを作成。
登録済の会員から当該委員会に所属するメンバーのみを選択して、メールにて開催案内を一斉送信する。
- ③ 開催案内を html メールで当該委員に送信する機能を作成。
メールを受け取った関係者はメールに表示されたいずれかのボタン (出席／欠

席) を押すだけで、出欠の連絡を行う。

- ④ 出欠の返答はシステム上に反映され、管理者はシステムの管理画面から常時確認できるようにする。
- ⑤ 未回答者に対して、催促メールを送信できるようにする。

〈租税教室 講師参加管理〉

- ① 講師・サブ講師のアカウントを作成。(氏名・会社名・所属委員会・役職・メールアドレス・電話番号 等の情報と権限を付与)
- ② システム管理画面から、租税教室スケジュールを作成。
(スケジュールは管理者のみ作成可能)
- ③ 管理画面から、講師募集依頼を html メールで関係者へ一斉送信。
メールを受け取った関係者はメールに表示されたいずれかのボタン (講師可 / サブ講師可 / 辞退) を押すだけで、参加の連絡を行う。
- ④ 事務局 (管理者) が回答を確認したら、システム上で「承認」すると、自動的に当該講師へ承認メールが送信される。
また、同時に関係者が確認できるスケジュール上にも反映されるので、関係者全員で参加状況を共有できる。

■ Microsoft Edge, Fire Fox, Google Chrome, Safari の各ブラウザ最新版 (2023 年 2 月時点) での閲覧に対応する。