

機能要件対応表

当該記載の機能は、本市がシステムを導入する上で要件する機能である。

大区分	小区分	No	要件
共通	操作性要件	1	メインメニュー画面には、大型のアイコンで各機能が表示されていること。
		2	PC等の端末での使用に対応すること。いずれから同一の画面で操作が可能であり、端末ごとの操作方法を覚える必要が無いこと。
		3	全ての機能が一つのシステム内で利用可能であり、特定の別システムを利用するような負担がないこと。
		4	メインメニューのアイコンから各機能をすべて呼び出せること。
		5	メインメニューに機能更新など事業者からのお知らせが表示され、利用者がすぐに情報を確認できること。
		6	システム上のすべての画面から設定ページ・マニュアルページに遷移できること。
		7	システム上のすべての画面からワンクリックでメインメニュー画面への遷移が可能であること。
		8	使用者（保護者）向けの案内資料が用意されており、ダウンロードページからいつでも出力できること。
		9	各施設の情報を一括管理できる、管理者(子育て交流センター)向けの特権アカウントを発行すること。また、特権アカウントは、「全施設分の情報の閲覧・編集」及び「特定の施設のみの情報の閲覧・編集」のどちらにも対応可能であること。
アカウント管理	職員アカウント	10	職員アカウントの登録・編集・削除は、CSVにより一括で実施できること。
		11	職員ごとにログインID及びパスワードを設定できること。
		12	職員それぞれに出退勤打刻用のQRコードが自動で発行されること。また、QRコードを一括印刷できること。
		13	職員に役職を付与できること。また、役職単位で、機能別に「承認権限」「ダウンロード権限」「編集権限」「閲覧権限」「利用不可」の権限設定ができること。
		14	職員の権限設定は、特定の権限を持つアカウントからのみ行えること。
		15	職員は自身のアカウントのパスワードを変更できること。
		16	特定の権限のある職員は、他の職員のパスワードを初期化できること。
		17	職員管理画面において、職員の名前で検索ができること。
		18	退職者の表示・非表示を切り替えられること。
	使用者アカウント	19	各職員ごとに有効期限を設定でき、有効期限が切れた職員はログインすることができなくなる。このとき、その職員がログインしていたすべての端末で自動的にログアウトされること。
		20	使用者基本情報として、以下の項目を登録（更新）できること。 (1) 児童氏名、(2) 児童氏名（フリガナ）、(3) 性別、(4) 生年月日、(5) 所属（通っている保育所等）、(6) 保護者氏名、(7) 保護者氏名（フリガナ）、(8) こどもとの続柄、(9) 保護者の生年月日、(10) 郵便番号、(11) 住所、(12) 電話番号、(13) 保護者連絡先（メールアドレス等）、(14) 所属グループ（こどもの場合：年齢、保護者の場合：続柄等）、(15) 初回使用日、(16) 中学卒業予定日、(17) プロフィール画像、(18) 相談に関する情報（相談履歴・相談場所・相談内容等）
		21	使用者基本情報の項目は、上記に加え項目を任意で追加できること。なお、備考欄に追加情報を入力する運用は、管理が複雑化する可能性があるため原則不可とする。
		22	使用者基本情報は、CSVから一括で取込ができること。また、データの出力も可能であること。

大区分	小区分	No	要件
		23	使用者基本情報のうち、住所や保護者連絡先等の項目について、使用者(保護者)がスマートフォンで変更を行うことにより情報更新されること。また、更新は職員が内容を確認してから反映することができること。
		24	使用者情報については、現在の所属グループ(こどもの場合:年齢、保護者の場合:続柄等)プでの絞り込みが可能であること。
		25	こどものアレルギー情報を、使用者情報管理画面のチェックボックスにて指定できること。また、アレルギーに関する補足情報を記述式で記載できること。
		26	年度更新処理を行うことで、使用者の再登録をすることなくスムーズに次年度のデータに更新が行えること。
		27	年度更新は予約登録ができ、事前に作業を実施できること。
		28	年度途中の所属グループ変更に対応していること。
		29	デモで使用者を登録できること(入退室管理の使用者数などには含まれない、使用者(保護者)連絡テスト用に利用できるアカウントを作成できること)
		30	管理者(子育て交流センター)向けの統括アカウントからは、各施設の使用 者情報を一括して登録・編集・閲覧・ダウンロードができること
使用者(保護者)連絡 機能	使用者(保護者) アプリケーション	31	使用者(保護者)向けに専用のスマートフォンアプリケーション(以下、保護者アプリ)を用い、各種情報連絡ができること。
		32	使用者(保護者)アプリは、使用するスマートフォン端末にインストールされたOSの純正アプリケーションダウンロードサービス(iOSの場合はApp Store、Androidの場合はPlayストア)から、使用者(保護者)自身でインストールできること。
		33	使用者(保護者)アプリは、兄弟複数名分をまとめて登録・操作が可能なこと。使用者(保護者)は単一のアカウントにて各種機能を利用でき、兄弟姉妹を切り替えるためのログイン・ログアウト操作が不要であること。
		34	使用者(保護者)アプリは、「お知らせ」「アンケート」「連絡帳」等、項目種別毎の一覧表示機能に対応し、必要な情報をすぐに閲覧できるよう工夫されていること。
		35	使用者(保護者)アプリの利用は人数に上限なく行えること。また各利用者毎に父・母・祖父母・親戚等、続柄を登録できること。
		36	使用者(保護者)アプリの初期設定は、各施設から使用者(保護者)に配布される専用のID・パスワードを使用者(保護者)が入力することで行えること。
		37	使用者(保護者)アプリの利用者を増やす場合は、既に利用している使用者(保護者)が新規利用ユーザに対して招待メールを送付することで設定できること。
		38	ID・パスワードの払い出しは児童登録と同時に自動で行われ、使用者(保護者)向けの通知資料を複数名分一括でダウンロード・印刷できること。
		39	使用者(保護者)アプリの登録状況(登録済み/未登録)を職員側から確認できること。
		40	使用者(保護者)アプリからアクセスできるサポートページがあり、操作マニュアルや事業者からのお知らせを確認できること。
		41	使用者(保護者)アプリ内に問い合わせフォームが設置されており、アプリ利用に関する問い合わせを直接事業者問い合わせできること。
		42	万が一のシステム障害時には、施設であらかじめ登録した文言が使用者(保護者)アプリに表示される等により、障害時に現場への混乱を防ぐ仕組みを搭載していること。

大区分	小区分	No	要件
		43	本市が指定する任意のウェブサイトのリンク先URLを施設側から設定することで、使用者(保護者)アプリにそのリンクを表示できること。また、使用者(保護者)はアプリから直接そのサイトにアクセスできること。
		44	児童が中学卒業後も使用者(保護者)アプリは継続して利用ができ、過去に配信された連絡等のデータを遡って閲覧できること。
	連絡申請・承認	45	使用者(保護者)アプリより、申請した情報について施設側の確認状況(確認中、確認済など)がわかること。
		46	未確認の連絡がある場合、メインメニューのアイコンに未処理のマークが表示されること。
		47	職員側管理画面では、使用者(保護者)からの連絡情報が一覧で表示され、承認・未承認状況が一目で確認できること。また、承認前に使用者(保護者)もしくは職員が申請を取り消した場合も、取り消された内容が確認できること。
		48	承認後は、使用者(保護者)アプリ側で申請内容の変更ができないこと。
	お知らせ配信	49	施設から使用者(保護者)アプリ宛にお知らせの配信ができること。 (メールでの配信は、アドレス変更・ドメイン許可設定・迷惑メール対策設定などにより確実に保護者に送信できない可能性があるため、原則不可とする。)
		50	配信先は、施設内の全使用者・任意グループ別(年齢別等)・個人別と細かく指定ができること。
		51	情報の伝達漏れを防ぐため、施設から情報配信された際には、使用者(保護者)端末にプッシュ通知されること。(メールでの通知は、アドレス変更・ドメイン許可設定・迷惑メール対策設定などにより確実に保護者に送信できない可能性があるため、原則不可とする。)
		52	お知らせ本文は、文字サイズの変更・文字色の変更・太字・下線等の装飾、及び表の挿入に対応し、使用者(保護者)の視認性を高める工夫があること。
		53	添付ファイル(画像、PDFファイル)を送付できること。
		54	配信したお知らせは、送信後にも内容の修正または削除できること。
		55	配信したお知らせについて、使用者(保護者)毎の既読状況確認ができること。
		56	日時指定による配信予約ができること。日時指定は分単位で設定ができること。
		57	配信したお知らせの公開期限を設定でき、公開期限を超過したお知らせは使用者(保護者)アプリから閲覧できなくなる。公開期限は分単位で設定できること。
		58	定型的な配信内容をテンプレート文として登録ができ、配信時に一覧から選択することで文章が自動転記されること。
		59	過去のお知らせ内容を複製し、下書きとして書き始められること。
		60	お知らせの配信にあたり、権限者の承認を必要とする設定ができること。
		61	配信権限を持たない職員であっても、災害等の緊急時には承認なく配信できる機能に対応すること。
		62	送信済みのお知らせを一覧で表示できること。また、配信先・タイトル等で絞り込みできること。
		63	配信したお知らせは、使用者(保護者)から返信を受け付けないこと。
		64	管理者(子育て交流センター)は特定の権限を持った専用のアカウントにより、全施設の使用者(保護者)向けに一斉の情報配信ができること。

大区分	小区分	No	要件
	アンケート	65	使用者(保護者)アプリ宛にアンケートを配信できること。また、イベントに対しての参加申込もアンケートでできること。さらに、匿名でのアンケートにも対応すること。
		66	アンケート設問は上限なく選択式(単数回答)・選択式(複数回答)・記述式のいずれかにて作成ができること。また、アンケート設問は、回答必須の設定にも対応すること。
		67	使用者(保護者)は自身が回答した内容を閲覧でき、回答期限内であれば回答の修正を行えること。
		68	アンケート毎に回答期限を設定できること。また、期限が近づくと、自動で保護者アプリからプッシュ通知されること。
		69	使用者(保護者)アンケート結果は自動集計作業を行えること。使用者(保護者)別の回答内容を一覧で表示し、選択式設問は円グラフを自動作成すること。
		70	アンケート結果はCSVで出力ができ、自由に編集できること。
		71	管理者(子育て交流センター)は特定の権限を持った専用のアカウントにより、全施設の使用者(保護者)向けに一斉のアンケート配信および結果確認ができること。
	行事予定	72	行事予定を使用者(保護者)アプリ宛に配信できること。各行事はカレンダー形式で表示され、兄弟姉妹がいる場合は、個人ごとに行事を絞り込みできること。また、使用者(保護者)には公開しない予定についても作成し、施設側で管理できること。
		73	行事予定は行事名・カテゴリ・対象年齢・開催日時・開催場所・備考を入力できること。各情報は使用者(保護者)アプリ上で使用者(保護者)が確認できること。
		74	職員は、登録されている行事予定を月次・週次・日次単位で切り替えて、情報を確認できること。また、種別や所属グループ等での絞り込みも可能であること。
		75	繰り返し設定が可能で、定期的に開催する行事は、一度登録するとそれ以降は任意の間隔で自動登録されること。
		76	作成した行事予定は、選択した任意グループ等を対象とした予定について絞り込んで印刷できること。また、グループを全て選択することで、施設内全体の行事予定についても印刷できること。
	連絡票	77	使用者(保護者)は、使用者(保護者)アプリ上で子育ての不安やこどもの発達で気になることや申し込んでいたイベントへの欠席などを記した連絡票を施設に向けて記入・送信できること。
		78	使用者(保護者)は、連絡票の記載内容を下書きとして一時保存できること。
		79	職員は、使用者(保護者)が送信した連絡票の内容を一覧画面で参照できること。また、任意のグループで絞り込んだ表示も可能であること。
		80	職員は、施設での様子を記した連絡票(写真を含む)を使用者(保護者)アプリに向けて記入・送信できること。また、添付した写真は、使用者(保護者)の利便性の観点から1年程度は使用者(保護者)アプリから閲覧可能であること。
		81	職員は、連絡票を作成する際に、使用者(保護者)が送信した連絡票の内容を参照しながら記入ができること。
		82	職員が作成した連絡票を任意の日時に送付する予約機能を有すること。
		83	職員は、連絡票への返信及び施設での様子(写真を含む)の記載内容を下書きとして一時保存できること。
		84	職員は、配信した連絡票について、児童毎の既読確認ができること。
入退室管理	入退室管理	85	児童や使用者(保護者)がPC等端末を用いて打刻操作することで、入退室時間を記録できること。

大区分	小区分	No	要件
		86	打刻は専用のQRコードをかざすことで行えること。また、補完的な打刻方法として、職員がPC等端末に直接入力操作でも同様の打刻処理が行えること
		87	QRコードは使用者登録時に自動生成され、紙で印刷ができること。また、使用者(保護者)アプリ上でも同様のQRコードが表示可能であること。
		88	打刻画面からは、その他の業務画面が閲覧・操作できないこと。
		89	その日1回目の打刻は入室、2回目の打刻は退室とするなど、入退室を自動で判別する機能があり、手動での切り替え操作が不要となること。
		90	打刻結果は職員が使用者ごとの一覧で確認できること。また、使用予定情報と同じ画面上での一覧表示にも対応すること。
		91	入退室時の入力漏れや打刻誤りがあった際は、職員が修正ができること。また、当日以外の記録も修正できること。
		92	打刻漏れ等の要確認事項が発生した際は、その旨を画面上に表示し注意喚起できること。また、当月の要確認事項一覧を表示し、その画面上で効率的に打刻修正操作を行えること。
		93	使用者(保護者)は使用者(保護者)アプリから過去の入退室時刻の履歴を確認できること。
		94	管理者(子育て交流センター)向けの統括アカウントからは、各施設の入退室情報を一括して閲覧・ダウンロードができること。
	集計表等	95	入退室の打刻一覧画面から、集計表等を自動作成し、ダウンロード・印刷できること。
		96	日毎の使用者数や合計使用日数が自動計算されること。
		97	使用者(保護者)アプリから申請された内容が自動反映されること。
		98	集計表等の様式はEXCELファイルを読み込ませることにより、任意の様式に変更できること。変更設定は権限を持つ職員アカウントから随時実施が可能で、軽微な様式変更にもすぐに対応できること。
帳票管理機能	共通	99	作成した帳票は、Excel形式で出力できること。
	日誌	100	各日誌を作成し、保存・印刷できること。
		101	日誌内には、当日の所属グループごとの利用人数が自動で集計されること。
		102	登録した行事予定を日誌に引用できること。
		103	様式はEXCELファイルを読み込ませることにより、任意の様式に変更できること。変更設定は権限を持つ職員アカウントから随時実施が可能で、軽微な様式変更にもすぐに対応できること。