日野市立保育園保育業務支援システム機能要件対応表

	要件定義					必須機能	任意機能
	機能分類体系			要件	詳細要件・補足説明		
	大項目	中項目	小項目				
1	基本事項	サービス提供環境	機器環境	利用者及び管理者等の操作機器環境として、指定する機器環境に対応すること。	以下の環境下において、システムを利用できること。 ---------- 【職員】 ・対応機器：PC/タブレット ・対応OS：Windows11, 10 ・対応ブラウザ：Google Chrome、Microsoft Edge 【保護者】 ・対応機器：PC/タブレット/スマホ ・対応OS：Windows11、iOS26, 18, 17、Android16, 15, 14, 13, 12 ・対応ブラウザ：Google Chrome最新版	○	
2			ネットワーク環境	サービスを提供するネットワーク環境及び通信経路の暗号化について指定する要件に対応すること。提案する環境が要件と異なる場合は、その理由やネットワークセキュリティ面で問題ないことを示すこと。	利用者側環境：インターネットで動作すること。 管理者側環境：LGWANを経由して利用できること。 通信経路においては暗号化を行うこと。	○	
3			データ管理	データ管理環境について指定する要件に対応すること。提案する環境が要件と異なる場合は、その理由やデータセキュリティ面で問題ないことを示すこと。	デバイス内には情報は保有せず、サービス提供クラウド環境（データセンター内）でデータを保有すること。※ただし、システムから帳票類等を利用端末にダウンロードした場合は除く。 また、利用しているデータセンターは国内のデータセンターとし、日本の法律が適用されること。	○	
4				データのバックアップに関して指定する要件に対応すること。提案する環境が要件と異なる場合は、その理由やデータセキュリティ面で問題ないことを示すこと。	バックアップについては、実際のシステム操作を完全に分離した状態で行うこと。また、保存するデータが消失しないようバックアップは、1日に複数回保存し、世代管理を実施すること。	○	
5				サービス利用者の端末故障時や機種変更時のデータ引継ぎが配慮がされていること。	―	○	
6				個人情報の管理に関する対策を実施していること。	以下の認証制度・評価制度に関する要件に全て対応すること。 ・システム提供事業者は、ISMSまたはプライバシーマークを取得していること。 ・システムは、ISO27017を取得していること。 ・本システムを管理するデータセンターは、J-LISの総合行政ネットワークASPファシリティサービスリスト、またはISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）へ登録されていること。	○	
7			連携	国の保活情報連携基盤と連携をしている又は連携予定であり、保護者から施設見学予約があった場合に、システム内で申請情報を把握できること。	令和９年度中に国の保活情報連携基盤と連携を開始すること	○	
8		想定利用者数	サービス利用人数	想定されるサービス利用人数は右記の通りとする。	本市が求めるアカウント数を発行すること。	○	
9			管理者機能利用人数	想定されるそれぞれの管理機能の利用人数は右記の通りとする。	本市が求めるアカウント数を発行すること。	○	
10		デザイン・操作性	デザイン・操作性	表示画面上の項目配置や色使い等、誰もが利用しやすいユニバーサルなデザインであること。また、利用者およびサービスを提供する管理者双方にとって、わかりやすい操作性が確保されていること。	―	○	
12	基本事項		多言語対応	指定する言語に対応すること。	保護者が利用するアプリ内の項目表示は、英語に対応すること。また、施設から送ったお知らせについても自動で英語へ翻訳の上、保護者アプリ上に表示されること。		○
13		データ移行	―	現行システム（サービス）で保有するデータを、新システム（サービス）の初期データとして移行（登録）できること。			○
14		サービス終了時・契約満了時等の対応	保有データの提供	サービス開始後に利用者が入力した情報及び発注者が登録した情報のうち、発注者の情報管理権限を有する情報（発注者が提供を希望する情報）については、契約終了時に全て抽出し発注者に提供可能とすること。	本市においては、契約終了時に、システム仕様上出力可能なデータを全て抽出する予定である。	○	
15			保有データの消去等	サービスを終了若しくはサービス利用契約終了後は、速やかにシステムから消去し、そのエビデンスの提出や報告を行うこと。	―	○	
16		利用規約等	利用規約への同意	サービスの初回利用時やサービスに重要な変更を行った際には、利用者に利用規約の内容を提示し、確認（同意）を取ることができること。	―	○	
17			プライバシーポリシー	プライバシーポリシーを表示すること。	―	○	
18	サービス利用者向け機能（保護者）	共通	共通	職員がPCやタブレットで利用する際、アプリとブラウザを併用する必要がなくどちらか一方ですべての機能（将来的に利用予定の機能も含む）が利用できること。	―	○	
20				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。	ただし、写真販売・給食管理（献立・栄養計算等）にかかる機能については、左記の対象外とする。	○	
21		利用者登録	利用者アカウント登録・設定	利用者情報や利用者アカウントを登録・設定できること。	利用者登録に必要な情報は次のとおりとする。 各園から配布する専用ID・パスワード	○	
22			アカウント情報の修正	利用者自身がアカウント情報の修正を行えること。	―	○	
23			アカウント情報の削除	利用者自身がアカウント情報の削除申請を行えること。	―	○	
24		保護者機能	子どもの管理	複数の子どもを管理できること。（別の施設に通園している場合を含む）	―	○	
25			情報確認	卒退所後も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。	配信された連絡帳等（添付した写真を含む）は、配信から半年～1年程度は保護者アプリから閲覧でできること。		○

26		連絡機能	連絡帳	子どもの家庭での様子を記入し、送信することができること。	―	○	
27				記入内容を下書きとして一時保存することができること。	―	○	
28				保育所での様子を記した連絡帳の内容を確認することができること。	―	○	
29			出欠連絡・申請	出欠連絡等の情報を登録、変更が行えること。	登録可能な情報は次のとおりとすること。 ・欠席（病欠・都合欠・忌引・出席停止） ・遅刻 ・体調 ・お迎え時間 ・体温　など また、これらの項目は追加変更できないこと。 申請は園から承認ができ、その結果を保護者が確認できること。	○	
30				欠席連絡は、複数日を一括で申請することができること。	―	○	
31				病気による欠席の場合は、症状及び病名を選択して登録できること。	症状（発熱・咳・鼻水・吐き気・下痢）及び病名（園児が罹患しやすい病名を概ね40項目以上）をチェックボックス形式で選択し、申請できること。	○	
32				登録した情報について保育所側の確認状況（未確認、確認中、確認済など）が確認できること。	―		○
33				日付別に昼食・夕食・おやつの必要有無を申請することができること。	―		○
34			利用時間の変更・延長保育申請	保護者が利用時間の変更・延長保育の申請を行えること。	―	○	
35				事前の利用時間の変更・延長保育利用申込みは、1ヶ月まとめた一括登録ができること。	―	○	
36			登降所記録確認	登降所記録を確認することができること。	―	○	
37			健康情報確認	身体測定結果（身長・体重）等の健康情報を確認できること。	身体測定結果については、数値及びグラフを用いて保護者アプリ上に表示されること。	○	
38			行事予定表示	保育所の行事予定をカレンダー形式で確認できること。	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、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。	○	
39		通知	トップメニューの通知	トップメニューで新着表示ができること(お知らせ表示や未処理の作業の明示など)。	―	○	
40			お知らせ・通知	施設等から配信されたお知らせや通知を受信できること。	保護者アプリにプッシュ通知され確認ができること。	○	
41				お知らせや通知の既読・未読を確認できること。	―	○	
42			アンケート機能	保育所からのアンケートに回答することができること。	―	○	
43				保育所からのアンケートが保護者へプッシュ通知されること。	―	○	
44		利用者機能	操作説明	利用者に操作方法を示すことができること。	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。	○	
45			問い合わせ	問い合わせを行うことができること。	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に問い合わせできること。	○	
46	管理者向け機能（職員等）	管理者登録	アカウント登録・設定	管理者アカウントの登録・変更・停止・削除ができること。	CSVにより一括で実施できること。	○	
47			ロール設定	管理アカウントごとのロール設定ができること。	機能別に「承認権限」「ダウンロード権限」「更新権限」「編集権限」「利用不可」の設定ができること。	○	
48		利用者アカウント管理	アカウント情報の確認・停止（削除）	管理者が利用者アカウント情報の確認・停止（削除）ができること。		○	
49		保育統括部署機能	複数保育所管理	本庁の職員が、システム画面にて管轄の保育所を選択でき、各機能を使用できること。	「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。	○	
50			通知配信	各保育所を統括する部署から、自治体内の全保育所の保護者向けに一斉配信する機能があること。	―	○	
51				配信対象園は絞り込みができること。	―	○	
52				お知らせにPDFファイル等を添付できること。	―	○	
53			アンケート配信	各保育所を統括する部署から、自治体内の全保育所の保護者向けに一斉配信する機能があること。	―	○	
54			アンケート集計	アンケート結果を集計し、CSV等でダウンロードできること。	―	○	
55		統計機能	ー	システム・サービスの運用状況や利用状況を定期又は任意の時点で確認できること。	集計するデータは次のとおりとする。 ・各施設ごとの機能利用状況 ・最終ログイン日 ・保護者アプリ登録園児数 ・保護者アプリ登録割合 管理者からの依頼に基づき、システム提供事業者が集計を実施する場合も可とする。	○	
56		職員情報管理	職員情報の登録	職員情報を職員ごとに登録できること。	職員基本情報として、「職員名」「役職」「メールアドレス」「所属期間」「雇用区分」「保有資格」を登録・更新できること。	○	
57			職員情報の変更	人事異動による所属変更や権限変更などが一括でできること。	―	○	
59	施設向け機能	シフト管理	シフト編成	職員ごとの勤務シフトを作成できること。 作成したシフトは、月次、日次で確認し、修正できること。	―	○	
60				配置基準を保育所ごとに複数設定できること。		○	
61				配置基準は、国の基準が標準で設定されるほか、任意の基準を設定することができること。	配置基準は日野市独自の基準を適用することができること。	○	
62				シフト表は、月別・日別に、職員ごとやクラス別・任意グループ等の別で表示・確認・出力ができること。	―	○	
63				日別のシフトは、該当日全体の人員過不足状況を可視化できる仕組みがあること。	配置基準を下回った場合は、アラート表示されること。	○	
64				職員毎の1ヶ月間の勤務日数や早番・遅番の回数等の集計を確認・出力できること。	総労働時間・出勤 / 休暇日数・シフトカテゴリとパターンごとの日数の集計ができること。	○	
65		職員間連絡	ー	掲示板機能などにより、職員間での連絡事項を登録し、確認できること。	―	○	

66		児童情報管理	児童情報の登録	保育所児童保育要録作成用情報や児童に関する基本的な情報を登録できること。	・登録する情報は次のとおりとすること。 児童名、児童名ふりがな、性別、血液型、生年月日、保護者氏名、保護者連絡先、郵便番号、住所、電話番号、クラス、入所日、卒・退所日、保育認定区分、保育必要時間(保育短時間・保育標準時間)、備考、かかりつけ医療機関、保険証番号など ・また、項目については、任意に追加できること（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不可とする。）	○	
67				児童の健康情報を登録できること。	登録する情報は次のとおりとすること。 アレルギー、既往歴、体質　など アレルゲン情報を、園児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、アレルゲンに関する補足情報を記述式で記載できること。	○	
68				児童基本情報は、CSV等から一括で取込ができること。 また、各保育所を統括する部署が、全保育所の児童情報を1つのCSVファイル等で一括取り込みできること。	各保育所を統括する部署が各園の園児情報を一括して登録・編集・閲覧もできること	○	
69				児童情報を管理するためのグループを任意に作成できること。	グループとは、クラス及び縦割り保育等の任意のグループを指し示す。	○	
70			児童情報の確認	児童情報を一覧で表示し、データ出力ができること。また、一覧画面から、氏名（部分入力含む）などにより検索ができること。	また、現在の所属クラス等での絞り込みが可能であること。	○	
71				児童の健康情報を一覧で表示し、当日の出欠情報と合わせて確認でき、アレルギー除去食の要不要の判断等に活用できること。	―	○	
72				児童情報と保護者情報を１画面で表示する機能があること。	―	○	
73			児童情報の更新	保護者が変更した連絡先等の児童基本情報が反映されること。	管理者画面上の児童基本情報については、職員が更新内容を確認及び承認した後に反映される仕組みであること。	○	
74				任意のタイミングで児童情報を次年度のものに更新できること。	園児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。 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。	○	
75				転所やクラス替えの処理について、児童情報の再入力を最小限にするなど容易に処理することができること。	―	○	
76				年度途中のクラス替えに対応していること。出席簿等のクラス替え前の記録は前クラスの記録として管理できること。	―	○	
77		連絡機能	出欠連絡・申請機能	保護者からの欠席連絡などの情報を一覧で確認することができること。	連絡内容を確認後、管理者から承認ができ、その承認結果を保護者は、アプリ上で確認できること。 また所属グループ・任意グループでの絞り込み表示ができること。	○	
78				保護者が登録した内容は管理端末からリアルタイムに確認できること。(遅刻・欠席、体調・体温、送迎予定時間)	―	○	
79			連絡帳機能	連絡帳を登録できること。その際、保護者側での記入項目の設定が行えること。	設定できる項目は次のとおりとすること。 機嫌・排便・食事・睡眠・検温・保護者からの連絡事項　など また、上記の加えて任意の項目を年齢別に追加・削除できること。 記入途中においては、下書きで保存できること。	○	
80				登録した連絡帳の内容を、任意の日時に予約配信することができること。	―		○
81				連絡帳の既読状況を確認することができること。	―	○	
82				保護者からが送信された連絡帳の内容を、クラスごとの一覧画面で確認できること。	―	○	
83		お知らせ配信	お知らせ配信	お知らせを配信できること。お知らせは、登録したテンプレートや過去のお知らせから、作成できること。	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、不可とする。	○	
84				全員への配信のほか、配信先を属性等（歳時別・クラス別・グループ別、など）で細かく指定して配信できること。	配信可能な属性は、以下の通りとすること。 全園児・学年別・クラス別・任意グループ別・個人別・入園前・卒園後	○	
85				お知らせに、ファイル添付が可能であること。	添付ファイル（画像、PDFファイル等）を送付できること。	○	
86				日時指定による予約配信、公開期限設定ができること。	予約配信は日時指定は分単位で設定ができること。 公開期限を超過したお知らせは保護者アプリから閲覧できなくなること。	○	
87				お知らせの配信時に、承認権限をもつアカウントの承認を必要とする設定ができること。	―	○	
88				お知らせの既読状況を確認できること。	―	○	
89				送信済みのお知らせを一覧表示できること。配信日、配信先などで絞り込みできること。	―	○	
90			メール配信	児童ごと、クラスごとなど対象者を指定して、一斉メール配信を行えること。	―	○	
91			行事予定配信	行事予定を登録できること。また、変更や削除も可能であること。	行事予定は行事名・対象（園全体・所属クラス）・開催日時・開催場所・備考を入力できること。各情報は保護者アプリ上で保護者が確認できること。	○	
92				行事の繰り返し設定または過年度の行事の複写など、入力を簡素化できる仕組みがあること。	―		○
93				登録した行事予定を施設全体、クラスごとに印刷やCSV等でデータ出力ができること。	―		○
94			アンケート配信	保護者あてにアンケートを作成することができること。アンケートの項目については、選択式、記述式、必須項目などが設定できること。	アンケートの項目について次のように自由に設定できること。 また、匿名のアンケートの実施も可能であること。 選択式では単数選択と複数選択を選べること。 100問程度作成ができること。	○	
95				過去のアンケート内容を複製して作成できること。	―	○	
96				全員への配信のほか、配信先を属性等（歳時別・クラス別・グループ別、など）で指定して配信できること。また、アンケートごとに回答期限を設定できること。	入園前・卒園後の園児も配信先として指定できること。 回答期限が近づくと、自動で保護者アプリからプッシュ通知される機能にも対応すること。	○	
97				アンケートを未読または未回答の保護者に対して再通知できる機能があること。	―		○
98				保護者ごとのアンケートの回答状況を確認することができ、結果を集計し、CSV等でデータ出力できること。	選択式設問は統計グラフ（円グラフ・棒グラフ等）を自動作成すること。	○	
99		登降所管理	登降所時間の登録	二次元コードもしくはICカードにより、登降所時間の打刻ができること。また、補完的な打刻方法として、タブレットのタッチ操作等の代替手段でも同様の打刻処理が行えること。	―	○	
100				保護者向けの打刻画面からは、その他の業務画面が閲覧・操作できないこと。	―	○	

101				二次元コード、ICカード等の紛失時等は、新しい二次元コード等の発行が可能であること。	―	○	
102			登降所時間の確認・修正	打刻結果を児童ごとの一覧で確認できること。	打刻結果は、現在の所属クラス及び任意グループでの絞り込み表示が可能であること。	○	
103				登降所時間の打刻修正や欠席理由の修正等が可能なこと。	当日以外の記録も修正できること。	○	
104				複数園児を選択し、一括で登降所時刻記録や欠席設定ができること。	きょうだいのうち、欠席する園児がいる場合には、当該園児を除いて打刻ができること。	○	
105				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。	当月の要確認事項一覧を表示し、画面上で効率的に打刻修正操作を行えること。	○	
106		登降所集計・出席簿	作成・出力機能	登降所情報から日ごとの出欠人数や児童ごとの月別出欠日数を集計した出席簿を自動作成し、CSV等でデータ出力や印刷ができること。欠席については、年齢・認定区別や欠席種別で自動で集計できること。	―	○	
107				登降所の児童の情報から、アレルギーを持つ児童の登所状況、登所人数が容易に把握できること。	―	○	
108			様式の登録	出席簿の様式を任意で登録できること。	様式変更の設定は、権限を持つ職員アカウントから随時実施が可能であり、各施設において軽微な様式変更に対応できること。	○	
109		利用時間の変更・延長保育申請管理	申請管理	保護者からの利用時間の変更・延長保育の申し込み状況を確認できること。	―	○	
110				延長保育に該当する時間帯は、号数や保育必要量毎に同一ではなく、複数の条件を登録できること。	―	○	
111		指導計画等の帳票	雛型管理	指導計画・日誌・保育所児童保育要録等の各項目について、文章のひな型が表示され、作成時に参照・引用が可能なこと。	―	○	
112				ひな形の文章を変更・追加して登録でき、共有することができること。	―	○	
113			様式管理	各帳票の様式は任意に変更が可能なこと。	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または事業者により随時実施が可能で、軽微な様式変更にもすぐに対応できること。	○	
115				任意の様式に変更した場合においても、月案と年間指導計画の項目が連携する仕組みが適用される仕様であること。	―	○	
116				年間指導計画等を任意の様式に変更した場合、変更前に記入していた画面内の様式が変更される仕様であること。（変更前の年間指導計画とは別に、「オリジナルフォーマット」というタブからの記入が必要となる場合などは、不可とする。）	―	○	
117		指導計画	指導計画の作成	年間指導計画等の各種指導計画を作成・保存・印刷できること。	作成する指導計画はつぎのとおりとすること。また、以下の指導計画等の作成画面は、出力時と様式と同じ画面構成であること。 ・全体計画 ・年間指導計画 ・月間指導計画（クラス別・任意グループ別/園児別） ・週間指導計画（クラス別・任意グループ別/園児別）	○	
118				過去に作成済みの指導計画の複製機能や、他の指導計画の関連項目や行事予定などの内容を引用して作成できること。	―	○	
119				指導計画に、電子ファイルを添付できること。	―		○
120				登録した行事予定を各種計画に反映もしくは引用できること。	―	○	

121			申請・承認	作成した計画について、承認権限の持つものが承認できること。	承認権限者が作成された内容について承認、もしくはコメント付きで差し戻しができること。また、「作成中」「申請中」「承認済」とステータス毎に管理でき、それぞれステータス毎に何件対象の帳票が存在しているか、数を集計すること。	○	
122		週日案	週日案	週日案を作成・保存・印刷できること。	週日案として記録する内容は次のとおりとすること。 現在の子どもの姿、今週のねらい、計画、振り返り	○	
123		日誌	日誌の作成	日誌を作成・保存・印刷できること。	作成する日誌は次のとおりとすること。 ・園日誌 ・クラス及び任意のグループでの日誌	○	
124				欠席者数は、登降所機能と連動して引用入力されるなど、効率的に入力できること。	―	○	
125				任意で独自の文例を登録し、参照・引用ができること。	各園毎に設定できること。	○	
126				登録した行事予定を日誌に反映もしくは引用できること。	―	○	
127			様式管理	任意の様式による場合においても、出席者数・欠席者数は自動で計算できること。	―	○	
128		保育ドキュメンテーション機能	日々の記録	一日ごとに活動予定、気づき・振り返り、翌日の計画などを記録できること。	―	○	
129				日々の保育活動記録には写真（職員のコメントを付記）を登録できること。	―		○
130				作成した活動記録を、保護者に配信できること。	配信対象は、全園児・クラス別・園児別などから選択できること。		○
131				作成した写真付きの活動記録を元に、保育所内掲示物として出力し、印刷できること。	掲示物の背景は複数から選択でき、自動で各記録の配置を最適化すること。		○
132		保育所児童保育要録	様式管理	厚生労働省・文部科学省・内閣府が示した様式「保育所児童保育要録」「幼保連携型認定こども園園児指導要録」と同じテンプレートが装備されており、制度改正時には修正されること。	―	○	
133			要録作成	保育所児童保育要録を作成し、保存・印刷することができること。	―	○	
134				児童名や生年月日、住所などの児童情報や、年度ごとの出席日数・欠席日数はシステム上のデータから自動で入力されること。	―	○	
135				施設情報（施設名、施設住所）はシステムに登録された情報が連動し、個別に記入する必要がないこと。	―	○	
136			経過記録	児童ごとの経過記録を作成できること。	―	○	
137		発達・健康情報記録	身体測定	児童ごとに、月ごとの身体測定結果（身長・体重・頭囲・胸囲など）項目を記録し、一覧表示や、CSV等のデータ出力ができること。	―	○	
138				登録された身体測定結果を元に、測定結果の推移をグラフで表示できること。	―	○	
139			発達の記録	月齢別の発達状況チェックリストを表示し、各児童の発達状況を定期的に記録できること。また、複数項目を一括で記録できること。	月齢ごとに各項目の「使用 / 不使用」を選択することができること。	○	
140				記録の際は、○／△／×等の記号をプルダウン形式で選択し、記録できること。	―	○	
141				チェック項目は、領域ごとに分類され、領域やチェック項目は任意に追加・変更できること。また、項目ごとにコメントを記録することができること。	―		○
142				記録の間隔は、本市にて、任意に設定できること。また、過去の日付への記録の追加や修正ができること。	本市での記録間隔は以下の通りであるため、下記の要件に対応できること。 ・57日～5ヶ月 ・6～8ヶ月 ・9～11ヶ月 ・1歳1ヶ月～1歳3ヶ月 ・1歳4ヶ月～1歳6ヶ月 ・1歳7ヶ月～2歳 ・2歳1ヶ月～2歳6ヶ月 ・2歳7ヶ月～3歳 ・3歳クッション ・3歳クラス ・4歳クラス ・5歳クラス		○
143				過去の記録については、一つの画面内でタブを切り替えながら確認できること。	―	○	
144				発達記録を児童ごとに、印刷やCSV等でデータ出力することができること。	印刷時の様式は、任意の様式に変更できること。様式変更の設定は、権限を持つ職員アカウントから随時実施が可能であり、各施設において軽微な様式変更に対応できること。		○
145			午睡記録	児童の状態（左向き、あおむけ、右向き、うつ伏せ直し、起床など）と記録者を入力することができること。	―	○	
146				記録間隔は、年齢ごとに任意に変更でき、最短で５分間隔に設定できること。	―	○	
147				記録した内容を複製して一括登録できるなど、記録の負担を減らす工夫があること。	―	○	

148				児童の午睡中の様子とその確認者を一定時間間隔で記録し、印刷できること。	記録者の初期表示はログインしている職員名とし、記録者を変更した際は、変更後の職員名が初期表示され、都度職員名を選択する必要がないこと。	○	
149			検温・排便記録	検温・排便の結果を、児童ごとに必要な回数だけ容易に記録できること。	各測定結果は記録操作が容易にできること。	○	
150				検温、排便は記録時に現在時刻が自動的に測定時間として記録されること。また、測定時間は手動で訂正できること。	—	○	
151		請求管理	請求ルール等の設定	任意の請求項目（科目）を作成し、単価・個数から請求額を計算・管理できること。	—	○	
152			請求金額の計算	児童ごとの1ヶ月あたりの請求金額を計算・管理できること。	—	○	
153			集計・出力	児童ごとの請求金額（総額・項目別）をCSV等でデータ出力できること。	—	○	
154			延長保育料集計	打刻された登降所時間等の情報から、延長保育の利用実績と料金を自動計算し、CSV等のデータ出力ができること。	—	○	
155		入金管理	入金管理	児童別の入金状況を管理できること。入金状況は手動もしくは口座振替データを用いて入力（消込）できること。	—	○	
156				未払い金がある場合に、対象者と未払い金額を容易に把握できる機能を有し、未払い金請求用に関する帳票が作成できること。	—	○	
157			帳票の発行	保護者向けの請求書・明細書・領収書を発行し、印刷及びデータで出力できること。	書類の様式はEXCELファイルを読み込ませることにより、様式変更ができること。変更設定は権限を持つ職員アカウントまたは事業者にて随時実施が可能で、軽微な様式変更にもすぐに対応できること。	○	
158	基本事項	サービス提供環境		メインメニュー画面には、アイコンで各機能が表示されていること。			○
159				PC・タブレットでの使用に対応すること。いずれからも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。			○
160				メインメニューのアイコンから主となる各機能をすべて呼び出せること。			○
161				システム上の画面から原則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。			○
162				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。			○
163				メインメニュー画面において、新着情報（保護者からの連絡など）がPC端末上でプッシュ通知（着信音有）されること。			○
164				原則、システム上の各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。			○
165				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。			○
166	管理者向け機能（職員等）	職員アカウント		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。			○
167				職員ごとに担当クラスを複数設定できること。また、クラスごとに所属期間を設定できること。			○
168				職員に役職を付与できること。			○
169				役職単位で、機能別に「承認権限」「ダウンロード権限」「更新権限」「編集権限」「利用不可」等の権限設定ができること。			○
170				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。			○
171				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。			○
172				特定の権限を持つアカウントは、他の職員のパスワードを初期化できること。			○
173				職員管理画面において、職員の名前で検索ができること。			○
174				退職者の表示・非表示を切り替えられること。			○
175				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と。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。			○
176		園児アカウント		園児基本情報の項目は、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不可とする。			○
177				デモ園児を登録できること（登降園管理の園児数などには含まれない、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）			○

178	保護者連絡機能	保護者アプリケーション	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。	保護者が欠席連絡時等の操作時に、ブラウザに遷移する仕様である場合は、利便性の観点から不可とする。		○
179			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、保護者自身でインストールできること。			○
180			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。			○
181			兄弟姉妹が別の施設に通っている場合でも、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。			○
182			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。			○
183			保護者アプリに表示する「お知らせ」等の項目については、公開・非公開等の設定を職員側で任意で変更できること。			○
184			保護者アプリの利用は人数に上限なく行えること。			○
185			保護者アプリの各利用者毎に父・母・祖父母・親戚等、続柄を登録できること。			○
186			保護者アプリの初期設定は、各園から保護者に配布される専用のID・パスワードを保護者が入力することで行えること。			○
187			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。			○
188			ID・パスワードの払い出しは園児登録と同時に自動で行われること。			○
189			各園児のID・パスワードが記載された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。			○
190			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。			○
191			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。			○
192			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に問い合わせできること。			○
193			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。			○
194			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、保護者アプリにそのリンクを表示できること。また、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。			○
196		連絡申請・承認	欠席理由が感染症である園児がいた場合、職員管理画面に感染症アラートが表示されること。			○
197			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。			○
198			園側で承認する前に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。			○
199			承認後は、保護者アプリ側で申請内容の変更ができないこと。			○
200		お知らせ配信	情報の伝達漏れを防ぐため、園から情報配信された際には、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、不可とする。		○
201			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、保護者の視認性を高める工夫があること。			○
202			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。			○
203			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。			○
204			配信したお知らせは、保護者から返信を受け付けないこと。			○
205			保育課は統括アカウントにより、全園の保護者向けに一斉の情報配信ができること。		○	
206		アンケート	匿名アンケートにも対応すること。			○
207			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。			○
208		行事予定	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、種別や対象クラス等での絞り込みも可能であること。			○

209			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。			○
210		連絡帳	職員は、園での様子を記した連絡帳（写真を含む）を保護者アプリに向けて記入・送信できること。			○
211			連絡帳に添付した写真は、保護者の利便性の観点から1年程度は保護者アプリから閲覧可能であること。			○
212			職員が記入する連絡帳の項目として、機嫌・排便・食事・ミルク量・睡眠・検温・子どもの様子・連絡事項を設定できること。また、写真の添付ができること。			○
213			職員は、連絡帳を作成する際に、当日朝に保護者が送信した連絡帳の内容を参照しながら記入ができること。			○
214			職員は、連絡帳の記載内容を下書きとして一時保存できること。			○
215		写真共有・販売	保護者は、職員がアップロードした写真を、保護者アプリまたは連携するウェブサイト等から注文・購入できること。	一度にアップロードできる写真の枚数は200枚以上であること。		○
216			販売方式は、プリント販売と、データダウンロードしてのデジタル販売の双方に対応すること。			○
217			データダウンロードは無償で実施できるよう設定が可能なこと。			○
218			販売する写真は年齢、クラス、任意グループ、および個人単位でのアクセス制限ができること。			○
219			保護者アプリ上で表示される写真サンプルには透かしが表示されること。			○
220			写真が販売開始された際は、保護者アプリにその旨がプッシュ通知されること。			○
221			販売期間を設定できること。また、期日が近づいた際は、その旨が保護者アプリにプッシュ通知されること。			○
222			保護者の注文状況を確認できること。			○
223			注文状況はCSV形式で一覧をダウンロードできること。			○
224			決済は保護者アプリ内または連携するウェブサイト等で行うことができ、園でのお金のやりとりが発生しないこと。決済方法はクレジットカード決済およびコンビニ決済に対応すること。	ワンクリック決済に対応したセキュアな決済ができること。		○
225			保護者が購入した写真は、現像・仕分けのうえ、保護者の指定する場所へ郵送にて納品すること。			○
226			保育課向けの統括アカウントからは、各園の写真の購入状況を一括して閲覧・ダウンロードができること。			○
227		連絡帳製本販売	保護者は、保護者アプリから過去に送受信した電子連絡帳の内容を製本した冊子連絡帳を注文・購入できること。なお、別のサービスを介することなく一つのシステム内で完結すること。			○
228			注文の際に、冊子のサイズ・ページ数、表紙の写真、製本対象とする連絡帳の期間を指定できること。			○
229			決済は保護者アプリ内で行うことができ、園でのお金のやりとりが発生しないこと。決済方法はクレジットカード決済およびコンビニ決済に対応すること。			○
230			保護者が購入した連絡帳は、製本のうえ、指定された場所へ郵送にて納品すること。			○
231		その他	日付別に昼食・夕食・おやつの必要有無を申請することができること。			○
233	登降園管理	登降所管理	保護者がタブレット端末を用いて打刻操作することで、登降園時間を記録できること。			○
234			QRコードは園児登録時に自動生成され、保護者アプリ上に表示できること。			○
235			生成されたQRコードは、紙での印刷もできること。			○
236			その日１回目の打刻は登園、２回目の打刻は降園とするなど、登園・降園を自動で判別する機能があり、手動での登園・降園の切り替え操作が不要となること。			○
237			登降園予定時間及び打刻結果は、現在の所属クラス・任意グループでの絞り込み表示が可能であること。			○
238			園児ごとの登降園打刻時刻や登降園予定時刻の記載だけでなく、在園時間および在園予定時間を直感的に理解できるよう、横棒グラフで表示すること。			○
239			予定されている時刻を過ぎても登園していない、もしくは降園していない園児がいた場合、その旨が画面上に注意喚起されること。			○
240			打刻が実施された旨のプッシュ通知が保護者アプリに対して実施されること。			○
241			当該プッシュ通知においては、兄弟を判別するため打刻された園児名と時刻が記載されていること。			○
242			保育課向けの統括アカウントからは、各園の登降園情報を一括して閲覧・ダウンロードができること。			○

243		所在確認アラート	9:00-11:00の間に登園予定にも関わらず登園予定時刻までに登園打刻がされない、且つ遅刻/欠席連絡もきていない場合に、当日分の情報について、注意喚起のアラートが表示され対象の園児を一覧で見れること。なお、アラートについては登園状況等の更新を反映させて表示すること。			○
244			登園予定にも関わらず登園予定時刻までに登園打刻がされない場合に、9:30時点での対象園児の保護者へのみ自動でお知らせが配信されること。			○
245		出席簿	保護者アプリから申請された欠席理由（病欠・都合欠等）が自動反映されること。			○
246			日毎の出席状況の出力方式を園で任意に設定できること（出席の場合、「〇」や「出」など自由に設定できること。）			○
247	請求管理	請求管理	園児毎に個別の請求ルールを設定できること。設定は変更予約登録ができ、事前作業ができること。			○
248			給食・おやつの喫食数に応じて、食費が自動計算できること。			○
249			保護者は保護者アプリから延長保育料等の明細が確認できること。また、過去分も遡って確認ができること。			○
250			計算した延長保育料等の請求について、金融機関に保護者への口座振替を依頼するための口座振替データ（全銀フォーマット）を出力できること。			○
251			計算した保育料等の計算について、請求金額確定後の誤操作による上書きを防ぐロック機能を具備していること。			○
252			保育課向けの統括アカウントからは、各園の請求情報を一括して閲覧・ダウンロードができること。			○
253	帳票管理機能	共通	作成した帳票は、Excel形式で出力できること。			○
254		指導計画	職員ごとに設定した担当クラスが標準で初期表示されること。			○
255			各項目について文章雛形が表示され、参照・引用ができること。また、計画を記入する項目に対して、システムにあらかじめ登録されている文章雛形は「未来形」で登録されていること。			○
256			月間指導計画の「ねらい」作成時に年間指導計画の各期の「ねらい」を引用するなど、関連する他の文書の内容や、登録済みの行事予定を引用できること。			○
257		日誌	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。			○
258		保育要録	各項目について事前に登録した文章雛形が表示され、参照・引用ができること。			○
259			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。			○
260		ヒヤリハット・事故報告書	ヒヤリハット・事故報告書を作成し、印刷できること。			○
261			ヒヤリハット・事故報告書には画像を添付できること。			○
262			ヒヤリハット・事故報告書を月単位・年度単位で一括でファイル出力できること。			○
263			保育課のアカウントからヒヤリハット・事故報告書を一括でファイル出力した際には、施設名を区別できること。			○
264	発達・健康記録	身体測定	職員ごとに設定した担当クラスが標準で初期表示されること。			○
265			登録された身体測定結果を元に、測定結果の推移をグラフで表示できること。	測定結果の推移グラフは、入園から現在に至るまでのデータを年度ごとまたは複数年まとめて表示できること。		○
266			カウプ指数は登録された記録に応じて自動算出されること。	カウプ指数とあわせて肥満度も表示されること。		○
267			記録は印刷ができること。印刷時の様式は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。			○
268		午睡記録	記録画面では、欠席している園児を自動的に非表示とできること。			○
269			記録画面では、表示順を変更するなど、記録をしやすくする配慮がなされていること。			○
270		検温・排便記録	検温・排便の記録は回数の上限なく（10回程度を基準とする）可能であること。			○
271			記録画面では、欠席している園児を自動的に非表示とできること。また、表示順を変更するなど、記録をしやすくする配慮がなされていること。			○
272	シフト作成	シフト作成	日次ビューではガントチャート形式でシフト全体が表示され、クラス毎にシフトパターンの偏りや配置不足などの確認が効率的に行えること。			○

273			シフトパターンの選択は、キーボード操作（Ctrl＋Cによるコピー・Deleteによる削除）や、マウス操作（ドラッグアンドドロップによるパターン選択）など、効率的に実施できる仕組みが用意されていること。				○
274			園独自のシフトパターンを上限なく（最低50パターン以上）登録でき、勤務シフト作成時は日毎にパターンを選択することで、シフト作成を行えること。シフトパターンには「勤務時間」「休憩時間」「業務内容」「持ち場」を設定できること。				○
275			シフトパターンの「勤務時間」「休憩時間」は15分単位で設定できること。				○
276			シフトパターン内で任意のカテゴリを作成することができ、複数のシフトパターンをカテゴリに分類することで、効率的な登録・管理ができること。				○
277			シフトパターンの設定項目として、保育・事務・調理など、園独自の「業務内容」を10種類以上登録できること。業務内容別に配置人数への加算の対象／対象外を設定することができること。				○
278			シフトパターンの設定項目として、園独自の「持ち場」を10種類以上登録できること。これにより、「延長時の合同クラス」や「1階全体」など、通常のクラス以外の担当区分を設けることができること。				○
279			登録したシフトパターン以外にも、勤務時間等を個別に設定した特殊シフトを登録できること。特殊シフトの登録時は、登録済みシフトパターンを複写できるなど、効率的な登録が可能であること。				○
280			園児の登園予定を元に、必要な職員の配置数を確認できること。また、保育をしている職員の配置数と照らし合わせ、不足している場合はアラートが表示されること。				○
281			作成したシフトは、Excel形式またはPDF形式等に出力し、印刷できること。				○
282			日次シフトでは、当日の行事予定・理由別の不在職員一覧が画面上部に表示され、関連情報を確認できること。行事予定は、行事予定機能で登録したものが自動で転記されること。				○
283		シフト管理	研修等、勤務状態ではあるが園児の保育ができない状態もシフトとして管理可能であること。また、この状態のシフトは職員の配置人数には含まれないこと。				○
284			勤務シフトの締日は、月末以外にも任意で設定が可能なこと。				○
285			作成中の勤務シフトは編集権限を持つ職員のみ閲覧できること。それ以外の職員は編集権限を持つ職員がシフトを公開して以降、閲覧できること。				○
286	保育ドキュメンテーション	日々の記録	1つの活動につき、5枚以上写真を添付できること。また、各写真には職員のコメントを付して記録できること。				○
287			職員ごとに設定した担当クラスが標準で初期表示されること。				○
288			縦割り保育等の際にも作成できるよう、所属クラスだけでなく任意グループでの作成も可能であること。				○
289			活動ごとに参加した園児を指定することができること。				○
290			園児ごとにこれまで参加した活動の一覧を逆引き表示し、活動の振り返りができること。				○
291			特定の園児にとって当該活動が重要であると保育者が考えた場合、「重要な活動」として管理できること。				○
292			上記の活動記録とは別に、1日ごとに「活動予定」「予想される子どもの姿」「配慮事項」「気づき・振り返り」「翌日の計画」「個人日誌」等を記録できること。				○
293			「翌日の計画」の記載事項は、翌日の「活動予定」にデータ連動することで、保育計画の継続性を担保できること。				○
294		週日案	「今週の振り返り」の記載事項は、翌週の「現在の子どもの姿」「今週のねらい」にデータ連動することで、保育計画の継続性を担保できること。				○
295			週日案の記載事項は、指導計画の週案とデータ連動し、対象項目に内容が自動転記され、同様の内容を二重入力する必要がないこと。				○
296	給食管理	献立管理	献立を作成できること。献立作成は各施設が登録したレシピから引用と、個別作成のいずれにも対応していること。なお、任意の月齢毎の作成にも対応し、園児の月齢に応じて自動的に最適な献立が適用されること。				○
297			作成した献立の栄養価を自動計算し、確認できること。栄養価は「1日の栄養価」「1か月平均の栄養価」のいずれでも表示ができ、数値及びグラフで表示できること。				○
298			システムに登録された献立情報は、インターネットに接続された端末から人数制限なく、閲覧・編集・ダウンロードが可能であること。				○
299			日本食品標準成分表等の国が示す基準値の改正が行われた際、最新版への自動更新に対応し、施設側の操作は一切不要であること。				○

300			献立は、保育課で作成した内容を各施設に配信し、同一の内容を登録できること。			○
301			保育課から配信された献立は、各施設で自由に編集できる他、「食数の連携」「給与栄養目標量の設定」「帳票の設定」など各機能は各施設の情報を参照できること。			○
302			作成した献立は、保護者アプリ向けに電子的に配信できること。保護者は、保護者アプリ上で「１か月の献立」と「１日の献立」を確認できること。１日の献立では、「献立名」「材料名」「１日の栄養摂取目標量」「給食で提供している栄養量」「写真」を参照できること。			○
303			献立を保護者アプリ向けに配信する際は、あらかじめ設定された各園児の月齢に合った最適な献立を自動選択し、施設側での園児別の配信内容の振り分けが不要であること。なお、離乳食等の成長に合わせ園児個別に献立の設定を行っている場合は、その内容が配信されること。			○
304			献立毎にアレルギー代替食を作成できること。代替食は、一部食材の除去及び別レシピの設定のいずれでも作成ができること。			○
305			アレルギー代替食の作成画面から、事前に登録されている園児個別のアレルギー情報を表示し、参照できること。			○
306			登園情報と連携し、アレルギー代替食の作成が必要な際は、アラート表示ができること。また、代替食を作成したかどうかを同じ画面から確認できること。			○
307			喫食量のチェックを行う際に、登録済みの献立が自動連携されること。またアレルギー代替食を作成している場合には、アレルギー代替食用の献立名が自動連携され、献立確認負担を軽減できること。			○
308		食数計算	献立毎の必要食数は、登園予定人数が反映されること。			○
309		食数計算	アレルギーを持つ園児が所属している場合、アレルゲン毎に出欠席を一覧で確認できること。			○
310		食数計算	献立毎の予定食数を計算できること。予定食数を用いて食材毎に発注量を計算できること。			○
311		給与栄養目標量計算	給与栄養目標量が自動で計算できること。また「PFCエネルギー比率の設定」「1日の摂取量に占める給食の割合」の設定ができ、各設定値をもとに計算ができること。			○
312			身体測定に入力されている最新値の園児の体重から目標量が自動計算できること。			○
313			園児台帳に登録されている園児の年齢・性別（男女比率）から目標量の自動計算ができること。			○
314		食材情報管理	食材情報は「日本食品標準成分表」の最新の値に準拠していること。			○
315			登録されている食材情報の「食材名称」「廃棄率」「三色食品群」「栄養価」「アレルギー成分」「発注に関する名称」は任意に変更できること。発注に関する情報は、「商品番号の登録」「備考欄の記載」ができること。			○
316		帳票管理	下記の帳票を出力できること。 (1)献立表、(2)発注表、(3)調理指示書、(4)検食簿、(5)給食日誌、(6)アレルゲン情報一覧表、(7)栄養出納表			○
317			各帳票は、各施設毎にカスタマイズができること。カスタマイズされた帳票を登録することで、帳票の出力ができること。			○
318		レシピ管理	給食レシピの登録ができること。給食レシピでは、「献立名」「材料（食材・調味料）」「一人あたりの分量」「栄養成分」「アレルギー成分」「調理手順」「写真」「レシピの説明」を記録できること。			○
319			登録したレシピは、「レシピ名」「食材名」で検索ができること。また、「主食」「主菜」などのカテゴリごとに絞り込み表示ができること。			○