

機能要件

| 分類 | No. | 機能要件 |
|------------|-----|---|
| 共通 | 1 | 各機能の操作履歴(アクセスログ)が収集できること。 |
| | 2 | アクセスログは最低1年以上保存できること。 |
| | 3 | ユーザID及びパスワードによりシステム認証管理ができること。また、職員ごとに詳細な権限の設定が可能で、権限に合わせて画面やメニューの表示、データの取り扱いが制御されていること。 |
| | 4 | 特定の権限を有する保育課専用の特権アカウント利用し、各保育所をまたいだ統合的な管理ができること。 |
| | 5 | マニュアルがなくても一定の操作できる、効果的にグラフィックを用いるなど、ユーザーフレンドリーなUI/UXであること。(視認性/操作性/一貫性/機能性/アクセシビリティの観点) |
| 園児管理 | 6 | 園児の基本情報を登録(更新)できること。また、少なくとも以下の項目を登録できること。 ①園児名、②園児名ふりがな、③性別、④生年月日、⑤住所、⑥クラス、⑦入園日、⑧保護者及び同居家族の情報、⑨備考(自由に記載) |
| | 7 | 遅刻や早退、お迎えの遅れといった登降園に関する情報を管理できること。また、欠席の場合、欠席の理由を管理できること。 |
| | 8 | 保健情報として、身長・体重や体調・感染症・病気・けがの項目を記録できること。 |
| | 9 | 園児リストをクラス別でPDFやExcel等で出力できること。 (園児名、園児名ふりがな、生年月日等) |
| | 10 | アレルギー情報の登録ができること。 |
| 職員管理 | 11 | 午睡チェックの管理ができること。 |
| | 12 | 職員(システム利用者)の基本情報を登録(更新)できること。また、以下の項目を登録できること。 1)職員名 2)職員名ふりがな 3)所属(保育所名) 4)役職(権限) 5)保育士資格の有無 6)担当クラス |
| 写真販売 | 13 | 職員(システム利用者)情報のCSVデータを一括で取り込み・更新を行うことができること。 |
| | 14 | 役職毎に、該当保育所の機能毎の照会権限や更新権限の設定ができること。 |
| | 15 | 保育業務支援システムと写真販売システムは開発元が同一であり、同じブランドのシステムであること。 |
| | 16 | 保護者は、職員がアップロードした写真を、保護者アプリから注文・購入できること。 |
| | 17 | 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。 |
| 計画 日誌作成 | 18 | 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。 |
| | 19 | 写真販売における桶川市の利益を0円とするよう設定できること。 |
| | 20 | カメラマン派遣に対応できること。 |
| | 21 | レイアウトを柔軟に変更することができ、園の様式に対応できること。 |
| | 22 | 指導計画(年、月、週)の作成を行うことができる。 |
| 登降園管理 | 23 | 保育日誌の作成を行うことができる。園児情報や登降園情報、各指導計画の連動性などを考慮し、可能な限り同じ情報を入力しない工夫を行うこと。 |
| | 24 | 各指導計画に対して、登録済みの指導計画の内容を複写し、それを元に加筆修正できること。 |
| | 25 | 各帳票を指定の様式でPDF等で出力できること。 |
| | 26 | 児童の登園および降園時刻を打刻できること。 |
| | 27 | 登降園の打刻については、各保育室前で行えるものとし、保育課が別途調達するタブレット端末で行うほか、QRコードなど非接触でも打刻できるものとする。また、それに伴い必要となる機器等の費用についても、本業務に含むものとする。 |
| | 28 | 兄弟が複数人通っている場合は、兄弟全員を一度にまとめて打刻できること。 |
| | 29 | 登降園時刻の打刻は二次元コード等を用いて実施できること。 (保育課が別途調達するタブレット端末の他にリーダー機器やICカードが必要になる場合は受託者により準備すること。) |
| 連絡帳 | 30 | 園児毎・クラス毎に出席日数・欠席日数の集計ができること。また、その結果をExcelやPDF等で出力できること。 |
| | 31 | 「病欠」「事故欠」等、欠席理由の選択ができること。また、それらの欠席理由は分類が可能で、分類別に欠席数集計ができること。 |
| | 32 | 園児複数選択や出欠一括登録機能等、入力を簡略化できる仕組みがあること。 |
| 保護者との連絡 | 33 | 登降園時の入力漏れに対する入力や欠席理由の修正が適宜修正できること。 |
| | 34 | 連絡帳の保護者側の入力項目は、学年ごとにわけて園で設定ができること。 |
| | 35 | 職員から保護者に対し、連絡帳に画像を添付ができること。 |
| | 36 | 園・保護者ともに、随時一時保存と追記ができ、完成した任意のタイミングで公開できること。 |
| シフト管理 | 37 | システム専用の保護者向けスマートフォンアプリケーションを提供すること。保護者アプリはプッシュ通知が可能であること。 |
| | 38 | 保護者から保育園へ、アプリ或いはwebサービス等を通じて、欠席・遅刻等の連絡することができる。 |
| | 39 | 保育園から保護者へ、システムを通じて、連絡事項を送信することができる。また、既読、未読機能があること。 |
| データ登録 | 40 | 保育園から保護者へ、システムを通じてのアンケートができること。また、保護者からの回答を集計できること。 |
| | 41 | 保育園から保護者へ、画像等を使用したお便りなどを送信することができること。 |
| | 42 | 保育所に勤務する職員のシフト表を作成することができる。 |
| データ登録 | 43 | シフトのルールを設定できること。 |
| | 44 | 作成したシフトをPDFやExcel等で出力することができること。 |
| データ登録 | 45 | 園児情報のCSVデータ等を一括で取り込めること。 |
| | 46 | 年度更新処理を行うことで、園児の再登録をすることなく来年度のデータに更新が行えること。 |
| | 47 | 職員情報のCSVデータ等を一括で取り込み・更新を行うことができること。 |