

(資料2別紙3)

# 業務機能要件書

## 業務機能要件書

登園管理システム		参考資料 (資料2別紙3別添)
1 ソフトウェア全般		
1-1 システム全般		
1	各園の情報を一括管理できる、保育・幼稚園課向けの特権アカウントを発行すること。	
2	権限がない職員の操作・閲覧を制限できること。	
3	各園ごとに園内での情報共有ができるシステムであること。 ※システム管理者以外は、他の園の情報にアクセスできないこと。	
4	年度の切替時、パソコン及びタブレットの全データを引き継ぐことができ、園児情報の再登録が不要であること。	
5	操作方法のヘルプ又はパッケージの操作マニュアルがオンラインで参照できること。	
1-2 ユーザーアカウント管理		
1	ユーザー情報は、300人登録できること。	
2	ユーザー情報の内容は、幼稚園ごとに I D、パスワードが登録できること。	
3	ユーザー情報で所属園として登録のある幼稚園以外の処理・閲覧はできないこと。（特権アカウント管理者を除く）	
4	I Dは、ユーザーごとに指定する6桁以上の数字を登録できること。	
5	ユーザーは自身のパスワードの変更が行えること。	
6	パスワードは、6文字以上の英数字とすること。	
7	パスワードは、画面上で読み取りされないようにすること。ただし、一時的な可視機能は除く。	
8	特権アカウント管理者においても、各ユーザーのパスワードは読み取りできないこと。	

## 業務機能要件書

登園管理システム		参考資料 (資料2別紙3別添)
9	パスワードについては、データベース内でも読み取り不可能な状態で保管し、データベースを直接操作できる権限を持っていてもパスワードを知ることができないこと。	
10	システム管理者は、パスワードの有効期間を任意に設定できること。	
11	職員によるパスワード変更日を起算日として、有効期間終了日がパスワードの有効期限となるよう、自動で設定ができること。	
12	有効期間内終了以前に、有効期限を知らせる表示ができること。	
13	システム管理者のみ、各ユーザのパスワードを、有効期間に関係なく変更できること。	
14	パスワードは過去3回と同じものは使用できないこと。	
1-3 その他		
1	操作方法のヘルプ又はパッケージの操作マニュアルがオンラインで参照できること。	
2	入力項目の必須項目については、＊を付すなど認識できるようにすること。	
3	更新処理を行う場合は、確認メッセージが表示され、キャンセルできること。	
2 パソコン機能		
2-1 幼稚園・クラス・幼稚園教諭の情報管理機能		
1	幼稚園の基本情報として、園名、預かり保育時間、平日・土・日・祝日の開所閉所時間、休園日、長期休業日を登録、修正、削除ができること。	
2	土・日・祝日は自動で休園扱いとする設定ができること。ただし、修正できること。	
3	クラス情報は、各園ごとにクラス名・担任名・担任番号を登録・修正・削除ができること。なお、各園のクラス数は10以上管理できることとする。	
4	幼稚園教諭情報は、各園に勤務する幼稚園教諭ごとに幼稚園教諭名、幼稚園教諭番号、並び順、職員種別（役職）、雇用区分を登録、修正、削除できること。	

## 業務機能要件書

登園管理システム		参考資料 (資料2別紙3別添)
5	幼稚園教諭がクラス担任の場合は、幼稚園教諭情報にクラス名を登録できること。	
6	C S V形式データにより幼稚園教諭の情報を取り込みできること。	
2-2 園児アカウント管理		
1	園児情報は、園児ごとに入所番号、クラス名、園児氏名、ふりがな、生年月、入園日、転園日、保育区分、預かり料金計算区分、世帯区分（課税状況）、卒・退園日、伝達事項（備考欄）を登録・修正できること。	
2	園児情報の整理番号を10桁以上の任意の数字で付番できること。	
3	園児情報のクラス名は、該当する園のクラス情報から「クラス名」を選択できること。	
4	園児情報の生年月日は、「生年月」で登録できること。	
5	園児情報の保育区分は、「1号」「新2号」「新3号」から選択し登録できること。なお、表示は頭一文字「1」「新2」「新3」とする。	
6	預かり料金単価は、「100円/30分」または「100円/60分」を選択でき、「午前保育」「通常保育」「長期休業中」の区分によって時間帯ごとに単価を設定できること。他の情報と連携できること。	
7	該当する園児を抽出し、卒・退園日の設定が一括でできること。	
8	1クラスあたりの園児数は最大40名以上対応できること。	
9	該当する園児を抽出し、クラス変更が一括でできること。	
10	C S V形式データにより園児情報を取り込みできること。	
2-3 園児登降園管理機能		

業務機能要件書

登園管理システム		参考資料 (資料2別紙3別添)
1	園児登降園管理は、園児ごとに、休暇種類、登園時伝達事項、日中の様子、降園時伝達事項、登園時間、降園時間、預かり希望の有無、預かり保育おやつの有無、メモ、園児補足情報を登録でき、日・クラス別で管理できること。	
2	休暇種類は、登園していない園児について、日ごとに「停止」、「忌引」、「休園」、「学級閉鎖」、「その他」から選択でき、かつ事由（50文字以上）の登録、修正ができること。	
3	休暇種類≪「停止」、「忌引」、「休園」、「学級閉鎖」、「その他」の選択、及び事由（50文字以上）≫の登録については、期間指定により連続する複数日の休暇が登録、修正できること。（Ex;月～金まで病気）	
4	休暇種類には、「停止」、「忌引」、「休園」、「学級閉鎖」、「その他」を表示すること。	
5	園児の登園時間、降園時間の時刻が登録、修正できること。なお、当日以外（過去の日付）でも修正できること。	
6	登園時伝達事項、降園時伝達事項、日中の様子、預かり保育の様子について100文字以上で登録、修正ができること。	
7	学年齢は、自動で登録できること。	
8	園児補足情報は、任意の情報を表示できること。	
9	園児登降園管理一覧（全園児・クラス）では、「登園中」「降園済」「休暇」「預かり希望」の園児が色付等で一目でわかること。	
10	園児ごとの休暇種類、登園時伝達事項、日中の様子、降園時伝達事項、登園時間、降園時間の情報は、園内のパソコン及びタブレットで共有できること。	
2-4 預かり保育料計算機能		
1	預かり保育料は、園児登降園管理機能のデータ、園児情報の保育区分、預かり保育利用料マスタから園児ごとに自動で計算できること。	
2	園児ごとの預かり保育料は、園内のパソコン及びタブレットで共有・閲覧できること。	
3	月末に、預かり保育利用名簿、園児ごとの保育利用（月報）を出力できること。	参考：預かり保育利用名簿→別添1 参考：保育利用（月報）→別添3

業務機能要件書

登園管理システム		参考資料 (資料2別紙3別添)
4	園児ごとの保育利用（月報）を印刷できること。	参考：別添3
5	松山市の預かり保育利用料金（保育区分・日・月単価）を、預かり保育利用料マスタに登録・修正ができること。	
6	各園の預かり保育終了時間以降の降園時間を閉園時間に降園したとみなし、閉園時間以降の降園について料金の集計を行わないこと。	
2-5 全体連絡共有機能		
1	日付、伝達事項を管理できること。	
2	日付は、伝達事項に登録した時点の日付が自動で登録されること。	
3	伝達事項は、全てのシステム利用者が登録・追記でき、特定のユーザーのみ削除できること。	
4	伝達事項は、1,000文字以上で登録できること。	
5	2-5-1～2-5-4について、タブレットでも同様の処理が行えること。	
6	園内のパソコン及びタブレットで共有・閲覧できること。ただし、システム管理者は全園の情報が確認できること。	
2-6 帳票出力機能		
1	月ごとに出席簿と預かり保育利用名簿の出力ができること。年度ごとに出席日数計算表の出力ができること。なお、「園児ごと」「クラスごと」「全園児」でcsvファイル又はExcelファイルで出力できること。なお、出席簿についてはクラス・年齢別でも出力できること。	参考：預かり保育利用名簿→別添1 参考：出席簿→別添2 参考：出席日数計算表→別添4
2	「クラス」の出席簿は、「満3歳児」、「3歳児」、「4歳児」、「5歳児」の区分で小計をし、合計すること。	
3 タブレット機能		

## 業務機能要件書

登園管理システム		参考資料 (資料2別紙3別添)
3-1 園児登降園管理機能（クラス出席名簿）		
1	園児登降園管理は、園児ごとに、休暇種類、登園時伝達事項、日中の様子、降園時伝達事項、登園時間、降園時間、メモ、園児補足情報、を登録でき、日・クラス別で管理できること。	
2	園児登降園管理機能は、預かり保育の園児のみの情報を表示できること。	
3	休暇種類は、登園していない園児について、日ごとに「停止」、「忌引」、「休園」、「学級閉鎖」、「その他」から選択でき、かつ事由（50文字以上）の登録、修正ができること。	
4	休暇種類≪「病気」「その他」の選択、及び事由（50文字以上）≫の登録については、期間指定により連続する複数日の休暇が登録、修正できること。（Ex;月～金まで病欠）	
5	園児補足情報は、任意の情報を表示できること。	
6	園児名は、該当園児の園児情報に登録している園児氏名・ふりがなを表示すること。	
7	薬の有無を登録することができること。ただし、薬は日ごとに「○」を選択することで登録、修正できること。	
8	専用のQRコードをかざすことで、園児ごとに登園時間、降園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でも同様の打刻処理ができること。タブレットでは打刻情報の修正、削除ができること。	
9	園児の登園時間、降園時間には、タブレットの時刻が自動で登録できること。	
10	登園時伝達事項、降園時伝達事項、日中の様子について100文字以上で登録、修正ができること。	
11	登園時伝達事項、降園時伝達事項、日中の様子、メモは、該当園内のパソコンとタブレットで閲覧できること。	
12	メモは、クラスごとで管理できるものと全園で情報が共有できるものの2種類とし、日別に管理できること。	
13	全園児またはクラス単位で、現時点（リアルタイム）及び指定時間の「保育中」「休暇」「預かり保育中」の人数が確認できること。	

業務機能要件書

登園管理システム		参考資料 (資料2別紙3別添)
14	園児登降園管理一覧（全園児・クラス）では、「登園中」「降園済」「休暇」「預かり予定」の園児が色付等で一目でわかること。	
15	園児ごとの登園時伝達事項、日中の様子、降園時伝達事項、登園時間、降園時間、クラス、メモの情報は、日ごと、園内のパソコン及びタブレットで共有できること。	
16	「満3歳」「3歳」「4歳」「5歳」の年齢ごとに、預かり保育の申込人数が一目で確認わかること。	
3-2 預かり保育料計算法機能		
1	園児ごとの「料金表」を表示し、タブレット上サインするなど、保護者の確認ができること。	
2	保護者サインのもらい忘れ防止機能があること。	

## 業務機能要件書

登園管理システム		参考資料 (資料2別紙3別添)
4	QRコードリーダー機能	
1	園児ごとにQRコードを発行でき、保護者等がQRコードをQRコードリーダー等にかざすことで登園時間、降園時間を打刻できること。	
5	その他	
1	全ての機能において手書き及びタッチペンで入力できること。	