

【別紙2】機能要件確認表

※下記留意事項を参照し、提供可能な機能であるか熟慮し、全項目に対する回答を記入し、必ず作成すること

<p>留意事項</p> <p>回答:◎＝対応可能 ○＝設計変更(カスタマイズ)や機能追加をすれば対応可能 △＝代替提案で対応可能 ×＝対応不可</p> <p>※○と△の回答の場合は、既存の機能に対する影響、経費等を含め、備考欄に簡潔に記入すること</p>

1. 入退室管理機能	回答	備考欄
(1) 利用児童(対象2,000名)に発行する媒体(ICカード又はQRコード)を媒体読取り専用機または入退室管理用端末で読み取る方式で児童の入退室時刻を記録できること		
(2) 入退室時間情報は、媒体読取り後即時に保護者へ配信される仕様であること また、クラブの管理画面にも入退室時間情報が反映されること		
(3) 利用児童の媒体読取り忘れ対策として、管理画面から入退室時刻の手入力できること		
(4) 入退室時の入力漏れや誤りがあった際は、支援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		
(5) 氏名検索やグループ内検索等で対象児童をすぐに検索できること(部分一致も含む)		
(6) 入退室時間情報および入退室回数等の利用統計情報は、任意の日および月の実績、任意の児童の月別の実績として確認できること		
(7) 利用統計情報は、クラブの管理者画面からExcel形式等でダウンロードできること		
(8) 市(子育て支援課)は特定の権限を持った専用のアカウントにより、各クラブの入退室情報を閲覧・ダウンロード・集計が可能であること		
2. クラブから保護者への連絡機能	回答	備考欄
(1) 保護者に対するメッセージや情報を一斉または個別で送信できること その際、全児童・学年別・クラス別・任意グループ別・個人別と細かく指定ができること		
(2) 対象者ごとに異なるメッセージや情報を一括して送信できる機能があること		
(3) クラブから一斉配信や個別送信があった際には、保護者端末(スマートフォン等)にプッシュ通知されること		
(4) 一斉配信や個別送信は、カレンダー・時刻ダイアログから送信日時を指定できること		
(5) 保護者のメッセージ開封状況をクラブ側で掌握できること また、未開封の保護者に対してはクラブ側からメッセージを再送信できること (再送信は自動リマインダーでも個別作成でも問わない)		
(6) 送信するメッセージにはファイル(PDFや画像等)を添付できること		
(7) メッセージの内容が定例的または複数回送信するものである場合、その内容をフォーマット化して登録・再使用ができる等、容易かつ効率的に送信できること		
(8) 誤送信を抑止するためのチェックまたは承認機能があること		

3. 保護者からクラブへの連絡機能		回答	備考欄
(1)	保護者はアプリケーションから、児童の入退室予定時刻や欠席等の申請・変更手続きができること		
(2)	保護者が欠席等の申請を行った後、クラブの管理画面には保護者の申請内容・申請日時が一覧表示されること		
(3)	申請内容を確認した後、クラブの管理画面から保護者に対する返信メッセージを送ることができること また、返信が必要な申請は管理画面トップページから確認ができること		
(4)	保護者からの申請内容(児童の入退室予定時刻や欠席等)については、支援員が管理画面で変更できること		
(5)	保護者からの申請の締切については、施設の管理画面にて、申請内容(児童の入退室予定時刻や欠席等)ごとに設定できること		
4. 予定実績管理機能		回答	備考欄
(1)	保護者がアプリケーションでの手続きが困難な場合には、クラブ側でも入力することができること		
(2)	申請内容とおりに入退室していない児童の有無について、支援員が容易に確認することができること		
(3)	支援員は、管理画面から「在籍人数」「現在の在室人数」「入室予定人数」「欠席連絡が来た人数」を一覧で確認できること		
5. 保護者登録		回答	備考欄
(1)	保護者はメールアドレスとアプリケーション(以下、保護者アプリ)のいずれかまたは両方を任意で利用できること		
(2)	メールアドレスと保護者アプリについては、保護者自身で登録する仕様であること		
(3)	児童1名に対し4件以上のメールアドレスと保護者アプリが登録できること		
(4)	保護者アプリは、iOSとAndroidいずれにも対応していること		
(5)	保護者アプリは、兄弟姉妹がいる場合でも、保護者は同一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		
(6)	保護者アプリは、項目種別毎に表示し、必要な情報をすぐに閲覧できるようわかりやすい内容であること		
(7)	保護者アプリには、保護者向けマニュアルが用意されていること また、お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保護者から直接事業者にお問い合わせできること		
(8)	保護者はWebまたはアプリ経由で保護者専用の管理ページにアクセスし、自身の登録情報の確認・編集ができること		
(9)	日本語と英語の2ヶ国言語以上に対応していること また、言語切り替えは保護者自身が管理ページ上から設定できること		
6. イベント・行事確認機能		回答	備考欄
(1)	クラブで実施する行事・イベント情報を、保護者アプリ内のカレンダー画面から確認できること		
(2)	行事・イベント予定は行事名・対象学年・開催日時・開催場所・備考等の必要情報を入力できること。		
(3)	定期的開催する行事・イベントについては、繰り返しまたは一括登録が可能であること。		
(4)	保護者は行事・イベント内容の確認後、保護者アプリでイベント・行事の出欠等の回答ができること		
(5)	支援員はクラブの管理画面から、イベントの設定・編集・出欠状況を確認することができること		

7. 管理機能・本部機能・セキュリティ		回答	備考欄
(1)	市(子育て支援課)に対し、全てのクラブを統括できるアカウントを発行すること		
(2)	各クラブに対して発行するアカウントについては、各支援員の役割に応じた権限設定ができること		
(3)	支援員の権限設定は、特定の管理者権限を持つアカウントからのみ行えること		
(4)	支援員アカウントの登録・編集・削除は、CSV等の読込により一括で実施できること		
(5)	支援員ごとにログインID及びパスワードを設定できること		
(6)	パスワードの変更については、各支援員自身が行えること また、特定の管理者権限を持つアカウントからは各支援員のパスワードを初期化できること		
(7)	管理画面は各メニュー項目が常に表示されるようになっており、操作性に優れた設計になっていること		
(8)	新規利用児童の登録が事前にできること		
(9)	児童は学年情報だけでなく、複数のグループ情報で管理が可能となっていること		
(10)	年度更新事務作業は、次年度への学年や児童のコピー作成が自動的になされる等、容易に実行できること(手動での対応も可)		
(11)	保護者がメール・アプリを登録する資料については、個別または全員分を一括、いずれでも印刷できること		
(12)	保護者のアプリ登録端末情報と保護者の登録メールアドレスが、クラブ・市職員からは閲覧できないこと		
8. 機器		回答	備考欄
(1)	通信機器は当該システム専用とし、他のサイトへの接続や不要なアプリのダウンロード等は一切できないようになっていること		
(2)	機器に不具合が生じた場合は、速やかに代替品に交換等対応ができること		
(3)	クラブで通信トラブルが生じた場合であっても、読み取った情報を媒体読取り専用機又は入退室管理用端末に保存しておくこと また、復旧後は保存されていた情報が自動的にサーバーへアップロードされること		
9. 運用・支援体制		回答	備考欄
(1)	導入に際して、市に対し、管理研修及び操作説明会を実施すること		
(2)	導入に際して、クラブ支援員に対し、対面での研修を実施すること 研修については、同内容を複数回(3回以上)に分けて実施し、可能な限り多くのクラブ支援員が受講できること		

