

米原市保育業務支援システム機能要件調査票

1 優先度について

記載の機能要件に対する市の優先度

A：とても強く要望する機能(カスタマイズを行ってでもその機能が必要)

B：強く要望する機能(あらかじめ備わっている機能または代替方法があれば可)

C：あることが望ましい機能(その機能が提供できない場合は不要)

2 回答記入例

記載の機能要件に対して、提案パッケージ(パッケージを用いない場合は構築するシステム)の標準機能で要件に対応できる場合は「○」、カスタマイズまたは代替方法の提供により対応できる場合は「△」、対応できない場合は「×」を「対応」欄に記載し、その対応方法を「説明」欄に記載すること。また、優先度Aの機能においてカスタマイズ費用が生じる場合は、「対応費用(税抜)」欄に税抜価格を記載し、見積内容に含めること。

(単位：円)

分類	No	機能要件	優先度	対応	説明	対応費用(税抜)
1 園児基本情報管理機能	1	園児の基本情報については、以下の項目を登録(更新)できること。また、登録した基本情報のうち必要なものについては、システム内の機能と連動できること。 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支給認定区分、⑧保育必要量、⑨在園中の兄弟姉妹名、⑩入園日、⑪退園日、⑫備考(自由に記載)	A			
	2	アレルギーの有無や既往症等の健康情報を登録できること。	B			
	3	園児の基本情報について条件を指定して出力できること。 (個人単位、クラス、園全体等の出力範囲の条件、データの順序の条件等)	A			
	4	兄弟姉妹の関連付けができること。	A			
	5	通園バスの利用情報(利用登録の有無)を園児ごとに設定できること。	C			
	6	市内公立園で転園となった場合、園児に紐づく情報を再入力することなく管理できること。	C			
	7	保護者の住所、郵便番号、連絡先のデータを蓄積・管理することができること。	B			
	8	児童基本情報は、CSV等から一括で取込ができること。また、所管課が、全園の児童情報を1つのCSVファイル等で一括取り込みできること。	B			

(単位：円)

分類	No	機能要件	優先度	対応	説明	対応費用(税抜)
2 登降園時間・出欠情報管理機能	1	タブレット端末等で園児の登園時間、降園時間を記録でき、登園児、欠席児、未登園児の状況がリアルタイムに表示できること。	A			
	2	現在時刻をワンタッチで記録でき、兄弟姉妹等複数の記録についても簡易な操作で入力できる工夫がなされていること。	A			
	3	二次元コードやICカード等の個人識別媒体を用いる場合は、保護者が当該媒体を不所持の場合でも代替手段により登降園時間の記録が可能であること。	A			
	4	二次元コードやICカード等の個人識別媒体の紛失があった場合でも、保護者に負担をかけることなく容易に再発行できること。	A			
	5	登降園時間の記録は保護者の操作を基本とするが、職員が操作する際には、複数の園児を選択でき、出欠理由も一括登録が可能な機能等、入力を簡略化できる仕組みがあること。	A			
	6	登降園時の入力漏れに対する入力や欠席理由の修正が可能なこと。また、日時を指定して記録の修正ができること。	A			
	7	保護者アプリから欠席・遅刻・早退の連絡ができること。	A			
	8	1号認定子どもの土曜日や長期休業期間における「休日」の設定については、簡易な方法でできること。	A			
	9	毎日の朝夕の受入れ時・お迎え時の送迎者情報を記録できること。	B			
	10	入力された登降園時間が出席簿や延長保育料集計事務との連携が図れること。	A			
	11	登降園時間情報に連動して、出席、欠席、遅刻、早退の情報が出席簿に記録できること。また、出席等の記録に当たっては、以下の指定された記号を用い、かつ、それぞれ分類集計および出力ができること。 ①出席：無地、②欠席：事故欠…黒の斜線(/)、忌引…赤の斜線(/)、病欠…黒の二重斜線(/)、出席停止…赤の二重斜線(/)、③遅刻：×、④早退：○	A			
	12	出席簿で使用する欠席理由(「病欠」、「事故欠」等)の名称は各園で10項目以上設定できること。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・印刷ができること。	A			

(単位：円)

分類	No	機能要件	優先度	対応	説明	対応費用(税抜)
	13	出席簿は、自動で年月日、曜日が入力されること。また、休日は、赤線が挿入されること。	A			
	14	クラスごと(長時部クラスも含む)に園児の出欠状況やアレルギーを有する子どもの人数を集計し、印刷できること(日単位集計)。	C			
	15	クラス別の欠席者一覧が確認でき、園日誌に反映されること。	B			
	16	園児ごとに1か月間または年間の出席日数・欠席日数の集計が出力できること(月間・年間集計)。また、年間集計結果はこども要録に連動すること。	A			
3 指導計画作成機能	1	以下の計画作成できること。 ・全体計画 ・教育・保育課程 なお、全体計画および教育・保育課程については、各園で定めている内容が初期登録されていること。	C			
	2	以下の指導計画等を作成できること。 ・年間指導計画 ・月案 ・週案 なお、指導計画等については、各園で定めている内容が初期登録されていること。	A			
	3	年齢別テンプレート、文集例からの引用機能、過去データの複写が可能であること。	A			
	4	ねらいに対する前月の評価・反省を次月の計画へ引き継ぐ連携機能があること。	A			
	5	0～2歳児向けの個別指導計画が作成できること。	A			

(単位：円)

分類	No	機能要件	優先度	対応	説明	対応費用(税抜)
4 各種保育記録・要録等作成機能	1	<p>【児童票(生活記録)】記録は園児別、年齢区分別(乳児用、1～2歳児用)、月別に次の項目について毎日記録できること。</p> <p>①体温(乳児用のみ)、②機嫌、③食事(1～2歳児用は「食欲」と表記し、乳児用については「食事」に対し、「食欲」と「吐乳」とで区分して記録できること。)、⑤排便(乳児用はさらに「回数」、「性質」で区分して記録できること。)、⑥睡眠(状態)、⑦乳児用の場合は「健康状態その他」、1～2歳児用の場合は「特記事項 体温状況含む」</p> <p>なお、②～⑥については、園別に記録に使用する記号を自由に設定することができること。また、「Ⅰ 園児基本情報管理機能」や「Ⅱ 登降園時間・出欠情報管理機能」等の他の機能で取扱う情報と連動すること。</p>	A			
	2	<p>【児童票(乳児の就寝時観察記録)】クラスごとに園児の午中の様子を一定時間間隔(5分間隔・10分間隔の区分を園児の生年月日に応じて自動切替)で記録し、印刷できること。</p> <p>また、記載内容は加筆修正が可能で、現在時刻がリアルタイムに表示されること。</p>	A			
	3	<p>【児童票(乳児の就寝時観察記録)】記録は園児ごとに、睡眠時間・姿勢・呼吸・顔色・記録者を管理できること。</p> <p>睡眠時間(A M / P M)、姿勢(↑、←、→、↓)、呼吸(レ点チェック)、顔色(レ点チェック)、備考</p>	A			
	4	<p>【児童票(発達の姿)】各園児の発達状況を随時記録でき、園児ごとの一覧を印刷できること。</p>	A			
	5	<p>【児童票(乳児の個別指導計画)】各園児の日々の保育経過記録を自由入力でき、当日以外の記録の追加や修正ができること。</p>	B			
	6	<p>【児童票(乳児の個別指導計画)】用意された入力文言雛形を引用して加筆修正できる雛形引用機能があること。また、入力文言の雛形は、各園で追加できること。</p>	B			
	7	<p>【こども要録(学籍等に関する記録)】米原市指定の様式で作成・印刷が可能であること。なお、以下の情報については、「Ⅰ 園児基本情報管理機能」や「Ⅱ 登降園時間・出欠情報管理機能」等の他の機能から自動的に登録されること。また、5歳児については、就学先の名称が入力でき、一括入力や変更等が簡易な方法でできること。対象児童は0から5歳児まで</p> <p>園児基本情報 氏名、氏名ふりがな、生年月日、性別、現住所、 保護者情報 保護者氏名、保護者氏名ふりがな、保護者現住所 入退園等情報 入園日、退園日、転入園日、転園日、修了日 施設情報 園の名称、住所</p>	A			

(単位：円)

分類	No	機能要件	優先度	対応	説明	対応費用(税抜)
	8	<p>【こども要録(指導および保育に関する記録)】米原市指定の様式に基づき、作成・印刷が可能であること。また、以下の情報については、「Ⅰ 園児基本情報管理機能」や「Ⅱ 登降園時間・出欠情報管理機能」等から自動的に登録されること。</p> <p>①園児基本情報(氏名、氏名ふりがな)、②出欠状況(開園日数、園児出席日数)、③指導の重点(学年の重点、個人の重点)、④指導上参考となる事項、⑤特に配慮を要すべき事項</p>	A			
	9	<p>【こども要録(最終学年の指導および保育に関する記録)】米原市指定の様式に基づき、作成・印刷が可能であること。また、以下の情報については、「Ⅰ 園児基本情報管理機能」や「Ⅱ 登降園時間・出欠情報管理機能」等から自動的に登録されること。</p> <p>①園児基本情報(氏名、氏名ふりがな)、②出欠状況(開園日数、園児出席日数)、③指導の重点(学年の重点、個人の重点)、④指導上参考となる事項、⑤特に配慮を要すべき事項</p>	A			
	10	<p>【園日誌(兼保健の記録)】園ごとに園日誌に関する以下の情報が管理できること。また、欠席調査および欠席者の情報については、「Ⅱ 登降園時間・出欠情報管理機能」と連動して在籍数、欠席数(病欠、事故欠、出席停止の欠席理由ごと)、出席者数が自動計算されること。</p> <p>①記録日、②天気、③気温、④決裁欄(園長、主任、記入者)、⑤行事、⑥指示伝達および打合せ事項、⑦職員の動静(出張・外勤：氏名、用務、用務先 年休・その他：態様、氏名)、⑧来園者、⑨欠席調査(学年およびクラスごとの在籍数、欠席数(病欠・事故欠・出席停止)、出席者数)、⑩欠席者(クラス名、氏名、欠席理由)、⑪傷病記録(クラス名、園児名、傷病名、原因・場所・処置の概要)、⑫記録</p>	B			

(単位：円)

分類	No	機能要件	優先度	対応	説明	対応費用(税抜)
5 諸費計算・請求機能	1	登降園時間情報を基に、延長保育料の計算、保護者向け納入通知書の作成が行えること。また、納付管理ができること。	A			
	2	月単位で延長保育料の集計資料を作成することができること。なお、集計資料には次の情報が入力されたものであること。 ①利用施設名、②保育必要量(短時間・標準時間)、③保護者住所、④保護者氏名(漢字表記とかな表記)、⑤園児氏名(漢字表記とかな表記)、⑥早朝延長の利用回数、⑦夕方延長の利用回数、⑧延長保育合計利用回数、⑨延長保育料請求額	A			
	3	保育短時間認定子どもの利用の場合、「7時00分から7時30分まで」および「7時30分から8時30分まで」を早朝延長、「16時30分から18時30分まで」および「18時30分から19時00分まで」を夕方延長として、それぞれの時間帯に利用があるごとに1回分の利用としてカウントすることができること。 例、保育短時間認定の利用時間が8時30分から16時30分の園において、登園時間が7時15分、降園時間が18時20分の利用時間であった場合、早朝延長利用回数2回、夕方延長利用回数1回	A			
	4	利用回数×100円で延長保育料の計算ができること。また、延長保育料を見直しした場合は料金単価の設定変更ができること。	A			

(単位：円)

分類	No	機能要件	優先度	対応	説明	対応費用(税抜)
6 職員間情報共有機能	1	掲示板等の機能により、職員間の業務連絡、行事予定、園児の事故やヒヤリハット等の情報共有ができること。	A			
	2	自然災害等の緊急時、職員アカウントがあれば施設に出勤しなくても職員のスマートフォン等から保護者へ一斉に緊急連絡が可能であること。また、職員間の業務連絡等の配信もでき、情報共有が可能であること。	A			
	3	任意の職員を指定したグループ設定ができ、各グループで閲覧権限が設定できること。	A			
7 職員勤怠管理機能	1	シフト勤務の種別(例：早番、遅番、通常勤務)および時間の設定が園単位で任意に設定できること。	B			
	2	登録した職員の勤務条件やあらかじめ設定した回数等の条件(例：早番 月〇回など)に応じて、シフト勤務の自動作成機能または作成補助機能を有すること。また、作成したシフト勤務については、適宜修正できること。	B			
	3	職員ごとに出勤時間や休暇(週休日、有給休暇取得日等)の登録・管理ができること。なお、出勤時刻等の入力については、園児同様に二次元コードまたはICカード等の個人識別媒体を活用した簡易な操作により記録・修正ができることが望ましい。	B			
	4	職員の月間の勤務日数、勤務時間数、有給休暇取得日数等の情報を集計することができること。	B			
8 保護者との情報連携機能	1	保護者の携帯電話からの簡易な操作により子どもの欠席・遅刻等の連絡が可能であること。	A			
	2	欠席連絡は、複数日を一括で申請することができること。	A			
	3	病気による欠席の場合は、症状および病名を選択して登録できること。	A			
	4	アプリもしくはWEBブラウザ上から、登降所記録を確認することができること。	A			
	5	身体測定結果(身長・体重)等の健康情報を確認できること。	A			
	6	お知らせ配信は、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。	A			

(単位：円)

分類	No	機能要件	優先度	対応	説明	対応費用(税抜)
	7	お知らせには、添付ファイルの送付が可能であること。添付ファイルは、pdfや画像の添付が可能であること。	A			
	8	お知らせ配信は、日時指定による予約配信、公開期限設定ができること。	A			
	9	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。	A			
	10	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選択式、記述式、必須項目の設定など自由に設定できること。	B			
	11	園からのアンケートに回答することができること。また、保護者のアプリにプッシュ通知されること。	B			
	12	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。	B			
	13	保護者との双方向連携の情報は、LGWAN側のデータとリアルタイムに連携され、システムに反映されること。	A			
	14	園児、クラス、グループ等の条件を指定した保護者に対して、一斉配信できること。	A			
	15	写真や文章で日々の活動を記録し、掲示物の印刷、保護者への配信、おたよりなど園内活動の記録と連携ができること。	B			
	16	外国籍の保護者のために翻訳機能を有すること。なお、使用言語は、英語は必須とするほか、ポルトガル語や中国語に対応できること。	B			

(単位：円)

分類	No	機能要件	優先度	対応	説明	対応費用(税抜)
9 その他	1	以下の園児および保護者の情報は、子ども・子育て支援システムから抽出したCSVデータから一括で取り込み・更新を行うことができること。 ①園児氏名、②園児氏名のふりがな、③園児の性別、④園児の生年月日、⑤保護者氏名、⑥保護者氏名のふりがな、⑦住所、⑧郵便番号、⑨利用施設名、⑩支給認定区分(1号、2号、3号)、⑪保育必要量(保育標準時間、保育短時間)、⑫クラス年齢、⑬行政区名 (変更データ取り込み時に別人として二重登録されないこと。)	A			
	2	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スムーズに来年度のデータに更新が行えること。	A			
	3	各機能の操作履歴(アクセスログ)が収集できること。 (操作日時、利用ユーザ、操作内容、利用端末情報など)	B			
	4	職員ごとに、該当園の機能ごとの照会権限や更新権限の設定ができること。 また、管理者権限では、すべての園の管理を行えること。	A			
	5	職員情報を職員ごとに登録できること。職員番号、氏名、所属、職員の分類、職種、雇用形態 など	A			
	6	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。	A			