

入退室システム 機能要件確認表

番号	項目			
1. 入退室管理機能		必須項目	回答	備考
1－1	児童に発行するICカード（バーコード）を施設に設置したICカード（バーコード）リーダーに読み込ませることで、児童の入退室時刻を記録できること	○		
1－2	入退室時間情報は、カード（バーコード）リーダーで読み取り後、即時に保護者へ配信される仕様であること また、施設の管理画面にも入退室時間情報が反映されること	○		
1－3	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、任意の児童の月ごとの実績として確認できること また、利用統計情報は、施設の管理者画面からExcel形式でダウンロードすることが可能であること	○		
1－4	施設の管理者画面から、児童の1カ月分の出席状況を○×で表した表をExcel形式でダウンロードすることが可能であること	○		
1－5	児童のタッチ忘れ対策として、管理画面から入退室時刻の手入力が可能であること	○		
1－6	氏名検索機能を使い、対象児童をすぐに検索できること（部分一致も含む）	○		
1－7	本機能を使用し、支援員の勤怠管理が行なえること。	○		
1－8	支援員の勤怠管理について、本市の仕様に合った集計が出来ること。	○		
2. 連絡メッセージ機能		必須項目	回答	備考
2－1	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			
2－2	pdf txt jpg png gif doc docx ppt pptx xls xlsx 等のファイルを添付できること			
2－3	一斉配信だけでなく、任意のグループ単位、任意の個人などの条件で配信することが可能となっていること	○		
2－4	保護者のメッセージ開封状況を施設側で掌握できること また、未開封の保護者に対しては管理者側から再びメッセージの送信ができること			
2－5	アンケート（選択肢最大10個・設問最大20問まで）を作成し、配信できること また、アンケートには自由記述欄も設定可能であること	○		
2－6	保護者の回答結果については、施設の管理画面からExcel形式で出力可能なこと	○		
2－7	誤配信を抑止するためのチェック・承認機能を持たせていること			
2－8	対象者ごとに異なるメッセージを一括して送信できる機能があること	○		
3. 保護者連絡機能		必須項目	回答	備考
3－1	保護者は保護者専用の管理ページから、欠席や帰宅時間変更等の申請ができること	○		
3－2	保護者が欠席等の申請を行った後、施設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	○		
3－3	申請内容を確認した後、施設の管理画面から保護者に返信メッセージを送ることができる仕組みになっていること 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	○		
3－4	保護者からの申請内容（選択項目）については、施設が管理画面で変更できる仕様となっていること	○		
3－5	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、種別ごとに設定が可能なこと	○		
4. 予定実績管理機能		必須項目	回答	備考
4－1	保護者は、保護者専用の管理ページから子どもの入退室予定時刻を登録・確認・変更できること	○		
4－2	保護者が入力困難な場合には、施設側で入力することができること	○		
4－3	保護者が保護者専用の管理ページで設定した情報（入退室予定時刻等）は、施設の管理画面に反映される仕様となっていること	○		
4－4	支援員は、シフト情報を登録・確認・変更できること	○		
4－5	施設側は、予定通りに入退室していない児童・お迎えの有無などを容易に確認することができる仕様となっていること	○		
4－6	施設側は、管理画面から「在籍人数」「現在の在室人数」「入室済み人数」「退室済み人数」「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. イベント管理機能		必須項目	回答	備考
5－1	施設で管理するイベント情報を、保護者が保護者専用管理ページ内のカレンダー画面から確認できること また、保護者側はイベント内容の確認後、同じカレンダー画面から出欠等の回答ができる機能を有していること			
5－2	職員は施設の管理画面から、イベントの設定・編集・各保護者の出欠状況を確認することができる仕様となっていること			
5－3	保護者は、保護者専用の管理ページからイベント実施日の確認・出欠連絡の確認ができること			
6. 管理機能・本部機能		必須項目	回答	備考
6－1	こども育成課に対し、全ての施設を統括することができる特権管理者アカウントを発行すること	○		
6－2	特権管理者は、統括している全ての施設の管理者機能を利用することが可能となっていること	○		
6－3	特権管理者は、統括している全施設分の利用統計情報を一括で出力できること	○		
6－4	特権管理者は、統括している全施設分の支援員の勤怠状況を一括で出力できること	○		
6－5	各施設に対して発行するアカウントについては、作業員の役割に応じて権限設定ができる仕様となっていること			
6－6	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	○		
6－7	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	○		
6－8	保護者にメール・アプリを登録していただくための資料については、全員分を一括で印刷することが可能なこと	○		
7. 保護者登録		必須項目	回答	備考
7－1	保護者はメールアドレスとアプリ（プッシュ通知型アプリ）のいずれかまたは両方を任意で利用できること	○		
7－2	保護者の登録は保護者自身で行ってもらうものであり、施設職員がメールアドレスを管理する必要がないこと	○		
7－3	アプリ（プッシュ通知型アプリ）については、iOS・Android 双方に対応していること	○		
7－4	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、自身の情報の確認・編集ができること	○		
7－5	保護者は専用の管理ページから専用サポートサイトへアクセスすることができること また、専用サポートサイトへは、管理ページのメニューバーから常時アクセスできること	○		
7－6	保護者専用の管理ページは、日本語と英語の2ヶ国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			
8. サービス形態・セキュリティ		必須項目	回答	備考
8－1	所属施設・氏名・学年のみの情報でサービスの運用が可能なこと （住所や電話番号等の情報は入力できないような仕組みになっていること）			
8－2	情報漏洩防止の為に、保護者の登録メールアドレスおよびアプリ（プッシュ通知型アプリ）搭載端末情報が、施設・本部の職員からは閲覧できない仕様となっていること			
8－3	サービスは、クラウドサービスで提供すること	○		
8－4	ICカード（バーコード）リーダーおよびブラウザとサーバー間のアクセスに関しては、SSL/TLSで通信が暗号化されていること			
8－5	データセンターは国内に設置されていること また、JDCCが制定しているファシリティ基準において、最高レベル（ティアレベル4 相当）を満たしていること			
8－6	データセンターの耐震数値は震度7程度で耐震もしくは免震構造の建物とし、その他火災・停電・漏電等の災害対策を行っている建物であること			
8－7	データセンターの設備については電源、空調及びネットワーク網はすべて二重化対応がされていること また、非常用電源設備（自家発電機）を備えていること			
8－8	データセンターは外部からの侵入、破壊行為等の人為的災害を未然に防止する対策が施されていること			
8－9	データセンターの入室に際しては、ＩＣカード、静脈認証の個人認証に基づき、365日24時間の監視カメラや防犯センサーによる監視を行っていること			
8－10	データセンターの運営事業者は、プライバシーマーク及びISMS認証(ISO27001)を取得していること			
8－11	冗長化されたサーバ構成でシステムが運用されていること			
8－12	サーバーに蓄積するデータは、最新の20世代分まで保持・バックアップができること			
8－13	サービス利用が可能となる端末を電子証明書やＩＰアドレスにより限定する等の対策ができること。			

9. 機器・保守体制		必須項目	回答	備考
9－1	ICカード（バーコード）リーダー（スタンド含む）の大きさは、幅、奥行き共に13センチ以内で省スペース性に優れていること			
9－2	ICカード（バーコード）リーダーやICカードには、個人情報は一切記録されない仕組みになっていること			
9－3	ICカード（バーコード）リーダーは、長期利用や耐久性に優れた非接触型であること また、ICカード（バーコード）は1秒あたり1枚のペースでリーダーに読み込むことができ、児童が複数人入室した場合もスムーズな入室が可能となっていること			
9－4	ICカード（バーコード）リーダーに不具合が生じた場合は、速やかに代替品に交換等の対応ができること（ただし、ICカードは除く）			
9－5	施設にインターネットのトラブルが生じた場合（オフラインの状態）においても、ICカード読み取り情報をICカード（バーコード）リーダーに保存しておける仕様となっていること 加えて、施設のインターネット回線が復旧後には、ICカード（バーコード）リーダーに保存されていたカード読み取り情報が自動的にサーバーへアップロードされる仕組みとなっていること			
9－6	システムのバージョンアップ（機能改善、バグ対応等）を追加の費用なく、定期的を実施すること。			
10. 実績要件・運用体制		必須項目	回答	備考
10－1	サービス提供者は各施設のICカードリーダー通線状況を確認することができ、非常時には情報を収集・解析し、状況に応じた適切な対応が可能なこと			
10－2	プライバシーマーク取得企業で、かつ5回以上の更新実績があること			
10－3	ISMS認証(ISO27001)取得企業であること			
10－4	同種のサービスを10年以上運用している実績があること			
10－5	他の地方公共団体において、過去5年以内に本業務と同種（学童クラブの入退室管理システムの導入）の業務を60団体以上に導入・運用をしているシステムであること			
10－6	現時点で、1,500以上の公立学童保育施設で導入・運用実績があるシステムであること			
10－7	本事業の安定した導入業務を保証するため、学童保育所を運営する他の地方公共団体において、一自治体あたり150以上の公立学童保育所への導入・運用実績があるシステムであること			
10－8	施設職員からの問い合わせ窓口を設け、平日の8時00分から19時00分の間で稼働していること			
10－9	よくある質問（FAQ）や操作手順をまとめた保護者向けのサポートサイトを設けていること なお、サポートサイト内には受託者へ直接連絡することができる問い合わせフォームを設けていること			
10－10	ヘルプデスクの電子メール及び問い合わせフォームによる問い合わせは、24時間365日受付出来ること。			
10－11	本格稼働までに操作説明会を実施することが可能なこと。（最低、各支援員に2回以上の操作説明会を実施すること。）	○		
10－12	操作説明会実施の前に操作方法を説明した動画を提供することができること			
10－13	操作マニュアルを施設数（30部）＋こども育成課（2部）用意すること			
10－14	保護者連絡機能・予定実績管理機能等については、運用方針に合わせて段階的に機能の拡張が可能なこと また、新たに機能を拡張する際には、その都度操作説明会等のサポートが可能なこと			

※回答：○＝標準機能として実装しており運用実績がある △＝代替提案・設計変更・機能追加で対応可能 ×＝対応不可