

■機能要件一覧（保育業務支援システム）【別紙1】

令和7年5月29日修正 ※修正箇所は黄色セル

※1：必須機能（原則として当該機能を提供するシステムであること）
※2：任意機能（満たすと望ましい機能）

要件定義				必須 機能 ※1	任意 機能 ※2	回答欄			
機能分類体系						(事業者名)			
大項目	中項目	小項目	要件			詳細要件・補足説明		(サービス名)	
								対応可否	実装状況・対応状況を記載する欄
■基本要件							対応可否の項目に○を記入ください		
基本事項	サービス提供環境	機器環境	利用者の操作機器環境（PC、スマートフォン）及び管理者側（管理システム・ドライバ）の操作機器環境として、指定する機器環境に対応すること。	【保護者の操作機器環境（スマートフォン/タブレット）】 ・OS：iOS、Android ・ブラウザ：Safari、Google Chrome 【Windows版】 ・OS：Windows10、Windows11 CPU：Core-i3 メモリ：4GB ・ブラウザ：Microsoft Edge、Google Chrome ※主たる機能はInternet Explorer11でも動作すること。 24時間365日サービス提供が可能で、稼働率的%以上を確保していること。ただし、システムメンテナンス等による計画的な停止は除く。		○			
		ネットワーク環境	サービスを提供するネットワーク環境及び通信経路の番号化について指定する要件に対応すること。提案する環境が要件と異なる場合は、その理由やネットワークセキュリティ面で問題ないことを示すこと。	本システムと利用者（各施設及び保護者）間の通信はSSL/TLSによる暗号化を用いて情報漏洩対策が実施されていること。		○			
		データ管理	データ管理環境について指定する要件に対応すること。提案する環境が要件と異なる場合は、その理由やデータセキュリティ面で問題ないことを示すこと。	本システムを管理するデータセンターは、JISCC（日本データセンター協会）のデータセンターファシリティスタンダードTier3相当のサービスを満たすこと。 本システムを管理するデータセンターは、LGWAN-ASPファシリティサービスを満たすこと。		○			
			データのバックアップに関して指定する要件に対応すること。提案する環境が要件と異なる場合は、その理由やデータセキュリティ面で問題ないことを示すこと。	管理するデータが消失しないよう、サーバのバックアップを1日1回以上のバックアップを取得し、7世代以上保持すること。 取得したバックアップは稼働中のシステムおよびデータと同時に破壊しないよう、別の媒体にて管理すること。 障害発生時は発注者の承認の後、指定したバックアップデータから速やかに復元できること。		○			
			サービス利用者の端末接続時や機種変更時のデータ引き継ぎが配慮されていること。	—		○			
		サービス提供時間	指定する時間帯でサービスが利用可能とすること。	メンテナンス時間を除き24時間利用できること。		○			
	ライセンス数	利用者側ライセンス	保護者側アカウントライセンスが必要となる場合は、指定する要件に対応すること。	保護者側アカウントライセンスが必要となる場合は、保護者ユーザー数として仕様書2.3図表1に記載した各ご家庭の周視数の2倍以上に対応すること。		○			
		職員側ライセンス	職員側アカウントライセンスが必要となる場合は、指定する要件に対応すること。	職員側アカウントライセンスが必要となる場合は、職員ユーザー数として特種ユーザー10アカウント以上、一般ユーザー10アカウント以上に対応すること。		○			
	デザイン・操作性	デザイン・操作性	表示画面上の項目配置や色使い等、誰もが利用しやすいユニバーサルなデザインであること。また、利用者およびサービスを提供する管理者双方にとって、わかりやすい操作性が確保されていること。	—		○			
		アクセシビリティ	アクセシビリティに配慮したデザインであること。	—		○			
		視覚障害者支援	視覚障害を持つユーザーの操作を補助するように配慮することが望ましい。	—		○			
		多言語対応	指定する言語に対応すること。	保護者が利用するアプリは、複数の外国語への翻訳に対応していること。※対応状況を回答欄に記載。		○			
	情報セキュリティ	認証資格	情報セキュリティに関する指定する認証制度・評価制度に対応すること。	次のいずれかの認証制度・評価制度に対応すること。 ・ISO/IEC27001(情報セキュリティマネジメントシステム) ・プライバシーマーク		○			
		データセンター	・データセンターは Tier3 または 4相当であり、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）の新規建築基準に適合していること。 ・データセンターの物理的所在地を日本国内とし、情報資産について、合意を得ない限り日本国外への持ち出しを行わないこと。	—		○			
			個人情報・情報セキュリティの遵守	個人情報・情報セキュリティに関する法令および条例等を遵守すること。	○国等で定められた法・ガイドライン（個人情報の保護に関する法律、不正アクセス行為の禁止等に関する法律） ○法令が定める条項・セキュリティポリシー（津野町情報セキュリティポリシー）		○		
		システムログ	エラー情報の把握やUI/UXの改善に必要なログ情報を取得すること。	—		○			
		アクセス・操作ログ	管理システムのアクセスログを取得すること。	—		○			
		不正プログラム対策	システム（サービス）の稼働環境及び開発・テスト環境においては、コンピュータウイルス等不正プログラムの侵入や外部からの不正アクセスが起きないよう対策を講じるとともに、それら対策で用いるソフトウェアは常に最新の状態に保つこと。	—		○			
システム（サービス）の稼働環境及び開発・テスト環境で用いるOSやソフトウェアは、不正プログラム対策に係るパッチやバージョンアップなど適宜実施できる環境を準備すること。			—		○				
その他セキュリティ対策		個人情報の保護に配慮するなど、利用者が安心して利用できる対策を実施していること。	—		○				
		将来的なシステム移行等に備え、保持するデータについてはデジタル社会推進標準ガイドラインにある政府相互運用性フレームワーク（GIF）に準拠するなど標準的なデータモデルに沿った形にすること。	—		○				
サービス終了時・契約終了時等の対応		保有データの提供	サービス開始後に利用者が入力した情報及び発注者が登録した情報のうち、発注者の情報管理権限を有する情報（発注者が提供を希望する情報）については、契約終了時に全て抽出し発注者に提供可能とすること。	—		○			
	保有データの消去等	サービスを終了若しくはサービス利用契約終了後は、発注者が提供を希望する保有データを提供のち、速やかにシステムから消去すること。消去においては、復元不可能な状態にすること。	データ消去後に、当該データを保持していた記憶装置の物理的破壊を行うとともに、そのエビデンスを提出すること。 ※物理的破壊等が存在しない場合は破壊は不要。		○				
利用規約等	利用規約への同意	サービスの初回利用時やサービスに重要な変更を行った際には、利用者に利用規約の内容を提示し、確認（同意）をとることができること。	—		○				
	自動取得情報への同意	機器の個体番号やGPS位置情報等、利用者がサービスを利用する際に自動的に取得する情報がある場合は明示するとともに、それら情報取得について同意を得ることができること。（利用規約の確認を含む場合は不要）	—		○				
	プライバシーポリシー	プライバシーポリシーを表示すること。	—		○				
問い合わせ機能	—	サービス内の問い合わせフォームなどから、問い合わせを行うことができること。	—		○				
統計機能	—	システム・サービスの運用状況や利用状況を定期又は任意の時点で集計する機能があること。	集計するデータは次のとおりとする。 アプリ利用登録者数、アプリアクティブ利用者数、機能ごとの利用者数など		○				
関係法規制への対応	—	サービスの稼働、運用・提供に関係する関係法規制を遵守するとともに、常に最新動向を把握し、適宜必要な見直し・改善を実施すること。	—		○				

記入用凡例

○：対応可
×：対応不可
△：その他(備考欄に詳細を記入ください)

資格管理	利用者側アカウント管理	管理情報	利用者情報を登録・管理できること。	利用者登録に必要な情報は次のとおりとする。 各欄から配布する専用ID・パスワード、名前、連絡先、性別など	○			
		アカウント設定・登録	利用アカウントの設定・登録ができること。	—	○			
		アカウント認証方法	利用者アカウントは指定するの設定方法（再設定含む）及び認証方法（再認証も含む）に対応すること。 提案する認証方法が要件と異なる場合は、その理由やセキュリティ面で問題ないことを示すこと。	ID・パスワードでログインできること。	○			
		アカウント情報の修正・停止（廃止）	利用者自身がアプリ上（WEB上）でアカウント情報の修正を行えること。	—	○			
			管理者が利用者のアカウント情報を確認・停止（廃止）、削除ができること。	—	○			
	管理者側アカウント管理	管理情報	管理者側アカウントに、氏名や所属等の属性情報を登録し管理できること。	管理者側利用者登録に必要な情報は次のとおりとする。 ・職員番号、所属、名前、担当クラスなど	○			
		アカウント登録・設定	管理者側利用者アカウントは、指定する方法等により登録・設定できること。	・管理者アカウントIDとしてメールアドレスを利用して登録できること。 ・システム管理者が、管理者側アカウントを発行することができること。 ※システム管理者等の依頼による委託者等の作業も含む ・登録できるアカウント数には上限を設けることができること。	○			
		アカウント認証方法	管理者側利用者アカウントは指定する認証方法（再認証も含む）に対応すること。	職員ごとにID、パスワードでログインできること。 職員ごとに有効期限を設定し、有効期限が切れた際は、ログインできなくなること。	○			
			特定の権限のある職員は、他の職員のパスワードを変更・リセット等できること。	—	○			
		アクセス制御	所属や個人ごとに管理アカウントの権限を設定できること。 職員の権限設定は、特定の権限を持つアカウントからのみ行えること。	職員アカウント単位に、以下のような権限の設定ができること。 (例) 承認権限、更新権限、閲覧権限、機能ごとの使用可否設定（登録時刻変更のみ使用可等） など	○			
■機能要件								
アプリ保護者向け機能要件	全般	情報共有	複数の子どもを同一の保護者のアカウントで管理できること。（別の施設に通園している場合を含む）	—	○			
		操作方法・FAQ	アプリを簡単に利用してもらうための工夫がされていること。	利用マニュアル・FAQがアプリ内（WEBブラウザ内）で確認できること。	○			
		その他	※通園後1年は保護者アプリもしくはWEBブラウザを継続して利用ができ、過去に配信された連絡等のデータを遡って閲覧できること。	—	○			
	通知	トップメニューでの通知	トップメニューで新着表示ができること（お知らせ表示や未読報の作業の明示など）。	—	○			
		お知らせ情報（プッシュ通知）の受信	保育所からのお知らせがアプリにプッシュ通知され、確認することができること。	—	○			
	連絡機能	連絡板機能	保護者がアプリ上もしくはWEBブラウザ上から、子どもの家庭での様子を記入し、送信することができること。	—	○			
			記入内容を下書きとして一時保存することができること。	—	○			
			こども園での様子を記した連絡板の内容を確認することができること。	—	○			
			保護者が希望する場合、連絡板製本サービスが利用できること。	受注者と保護者間でやりとりすること。	○			
		出欠連絡・申請機能	保護者アプリもしくはWEBブラウザから、指定する情報の登録、変更を行えること。	登録する情報は次のとおりとすること。 ・欠席（病欠・都合欠・引引・出席停止） ・遅刻 ・体調 ・お迎え時間 ・体温 など	○			
			欠席連絡は、複数日を一括で申請することができること。	—	○			
			病気による欠席の場合は、症状及び病名を選択して登録できること。	—	○			
			登録した情報についてこども園側の確認状況（未確認、確認中、確認済など）が確認できること。	—	○			
			日付別に昼食・夕食・おやつが必要有無を申請することができること。	—	○			
			アプリもしくはWEBブラウザ上から、登録所記録を確認することができること。	—	○			
		健康情報確認	身体測定結果（身長・体重）等の健康情報を確認できること。	—	○			
		行事予定表示機能	こども園の行事予定をカレンダー形式で確認できること。	—	○			
		アンケート機能	こども園からのアンケートに回答することができること。	—	○			
			こども園からのアンケートが利用者のアプリにプッシュ通知されること。	—	○			
管理システム機能	利用者情報管理	—	こども園児童保育要録作成用情報や児童に関する基本的な情報を登録できること。 児童の健康情報を登録できること。 児童基本情報は、CSV等から一括で取込ができること。 また、各保育所を統括する部署が、全保育所の児童情報を1つのCSVファイル等で一括取り込みできること。 児童情報を管理するためのグループを任意に作成できること。 児童基本情報のうち、保護者連絡先等の項目について、保護者がスマートフォンで変更を行うことにより情報更新されること。また、職員が更新内容を確認できること。 児童情報を一覧で表示し、データ出力ができること。 児童の健康情報を一覧で表示し、当日の出欠情報と合わせて確認でき、アレルギー一掃食育の要不要の判断等に活用できること。	・登録する情報は次のとおりとすること。 児童名、児童名ふりがな、性別、血液型、生年月日、保護者氏名、保護者連絡先、郵便番号、住所、電話番号、クラス、入園日、卒・退園日、保育認定区分、保育必要時間(保育短時間・保育標準時間)、病注歴、メモ、かかりつけ医療機関、保険証番号、児童と居ついた保護者のデータ、児童IDなど ・また、項目については任意に追加が可能なこと 登録する情報は次のとおりとすること。 アレルギー、居住歴、体質 など —<				

			登陸所の児童情報等の体験申請の機能から、感染症に関する注意情報を把握できること。また、感染症による欠席は日次、週次、月次で集計し、CSVファイル等でデータの出力・印刷できること。	—			○		
		様式の登録	出席簿の様式を任意で登録できること。	—			○		
	職員間連絡	—	提示紙機能などにより、職員間での連絡事項を登録し、確認できること。	—			○		
			緊急時の連絡手段として、職員間での連絡事項を登録し、確認できること。また、各職員が閲覧した際の反応を残せること。また、各職員が反応したかどうかを確認できること。	—			○		
利用時間の変更・延長保育利用管理	利用時間の変更・延長保育利用申請	利用時間の変更・延長保育申請	保護者が利用時間の変更・延長保育の申請をアプリもしくはWEBブラウザ上から行えること。	—			○		
	利用時間の変更・延長保育申請管理	申請管理	利用時間の変更・延長保育の申し込み状況を確認できること。また、児童の登録所状況をリアルタイムに確認できる画面に反映すること。	—			○		
			事前の利用時間の変更・延長保育利用申込みは、1ヶ月まとめた一括登録ができること。	—			○		
			延長保育に該当する時間帯は、年数や保育必要量毎に同一ではなく、複数の条件を登録できること。	—			○		
指導計画等の帳票	全般	図型管理	指導計画・日誌・保育所児童保育要録等の各項目について、文章のひな型が表示され、作成時に参照・引用が可能なこと。	—			○		
			ひな形の文章を変更・追加して登録でき、共有することが出来ること。	—			○		
		様式管理	各帳票の様式は任意に変更が可能なこと。	—			○		
	指導計画	指導計画の作成	指導計画を作成し、保存・印刷できること。	—			○		
			過去に作成済みの指導計画の複製機能や、他の指導計画の関連項目や行事予定などの内容を引用して作成できること。	—			○		
			指導計画に、電子ファイルを添付することが可能なこと。	—			○		
			登録した行事予定を各種計画に反映もしくは引用できること。	—			○		
		申請・承認	作成した計画について、承認機能の持つものが承認できること。	—			○		
				—			○		
	週日案	週日案	週日案を作成できること。	—			○		
	日誌	日誌の作成	日誌を作成し、保存・印刷できること。	—			○		
			欠席者数は、登録所機能と連動して引用入力されるなど、効率的に入力できること。	—			○		
			任意で独自の文例を登録し、参照・引用ができること。	—			○		
			登録した行事予定を日誌に反映もしくは引用できること。	—			○		
保育所児童保育要録	様式管理	様式管理	厚生労働省・文部科学省・内閣府が示した様式「こども園児童保育要録」「幼保連携型認定こども園児童保育要録」と同じテンプレートが提供されており、制度改正時には修正されること。	—			○		
		要録作成	こども園児童保育要録を作成し、保存・印刷することができること。	—			○		
			児童名や生年月日、住所などの児童情報や、年度ごとの出席日数・欠席日数はシステム上のデータから自動で入力されること。	—			○		
		経過記録	施設情報（施設名、施設住所）はシステムに登録された情報が連動し、個別に記入が必要ないこと。	—			○		
			児童ごとの経過記録を作成でき、アレルギー管理が行えること。	—			○		
	身体測定	結果の登録	児童ごとに、月ごとの身体測定結果（身長・体重・頭囲・胸囲）項目を記録し、一覧表示や、CSV等のデータ出力ができること。	—			○		
			登録された身体測定結果を元に、測定結果の推移をグラフで表示できること。	—			○		
	発達記録管理	発達の記録	月単位の発達状況チェックリストを表示し、各児童の発達状況を定期的に記録できること。	—			○		
			記録の際は、○・×などの記号を選択することで容易に記録できること。	—			○		
			チェック項目は、領域ごとに分類され、領域やチェック項目は任意に追加・変更できること。	—			○		
			項目ごとにコメントを記録することができること。	—			○		
子育て記録	—	—	記録の間隔は、月齢ごとに設定することができること。また、過去の日付への記録の追加や修正ができること。	—			○		
			発達記録を児童ごとに、印刷やCSV等でデータ出力することができること。	—			○		
			児童の状態（左向き、あおむけ、右向き、うつ伏せ直し、起床など）と記録者を入力することができること。	—			○		
			記録間隔は、年齢ごとに任意に変更でき、最短で5分間隔に設定できること。	—			○		
			記録した内容を複製して一括登録できるなど、記録の負担を減らす工夫があること。	—			○		
			児童の午睡中の様子とその確認者を一定時間間隔で記録し、印刷できること。	—			○		

	検温・排便記録	—	検温・排便の結果を、児童ごとに容易に記録でき、記録回数に上限がないこと。	—		○		
			検温・排便は記録時に現在時刻が自動的に測定時間として記録されること。また、測定時間は手動で訂正できること。	—		○		
保育ドキュメンテーション機能	日々の記録	—	日々の保育活動を記録することができること。記録には写真(職員のコメントを付記)を登録できること。	—		○		
			記録では、一日ごとに活動予定、気づき・振り返り、翌日の計画などを記録できること。	—		○		
			作成した活動記録を、保護者アプリもしくはWEBブラウザに配信できること。	—		○		
			作成した写真付きの活動記録を元に、こども園内掲示物として出力し、印刷できること。	—				
			タブレット端末で撮影した画像データや動画、資料を、PCやタブレットで同一こども園内の職員同士で共有できること。	—		○		
				—				
労務管理機能	シフト管理	シフト編成	職員ごとの勤務シフトを作成できること。	—		○		
			作成したシフトは、月次、日次で確認し、修正できること。	—				
			配置基準を保育所ごとに複数設定できること。	—		○		
			配置基準は、国の基準が標準で設定されるほか、任意の基準を設定することができること。	—		○		
			シフト表は、月別・日別に、職員ごとやクラス別・任意グループ等の別で表示・確認・出力ができること。	—		○		
			日別のシフトは、該当日全体の人員過不足状況を可視化できる仕組みがあること。	—		○		
			職員毎の1ヶ月間の勤務日数や半番・遅番の回数等の集計を確認・出力できること。	—		○		
				—				
統括管理	保育統括部署機能	複数保育所選択管理機能	本庁の職員が、システム画面にて管轄の保育所を選択でき、各機能を使用できること。	—		○		
			各保育所を統括する部署から、自治体内の全保育所の保護者向けに一斉配信する機能があること。	—		○		
			配信対象園は絞り込みができること。	—		○		
			お知らせにPDFファイル等を添付することで、保護者がそれをスマートフォンにダウンロード・閲覧できること。	—		○		
		アンケート配信機能	各保育所を統括する部署から、自治体内の全保育所の保護者向けに一斉配信する機能があること。	—		○		
				—				