

様式3 機能要件一覧表（和気町立保育所業務支援システム）

■概要

保育所業務効率化システムは、保護者との連絡手段のシステム化や帳票作成等の保育所業務をデジタル化することで、保育士の業務負担を軽減するシステムです。このシステムでは、保護者との連絡、園児の登園・降園の記録・管理、保育士の日誌や保育記録の作成・保存が可能です。これにより、保育士は園児の保育に専念でき保育の質の向上や、デジタル化による情報伝達の迅速化による保護者との円滑なコミュニケーションの促進が期待されます。

※1：自治体にとって必須と思われる機能 ※2：実装が望まれる機能 ※選択必須：委託元によって業務上必要となる場合は必須となる機能

機能分類体系			要件定義	必須機能 ※1	今後拡張が望まれる機能 ※2	回答欄		
大項目	中項目	小項目				事業者名		
						サービス名		
						対応可否	備考 (判断に困るもの、オプション等で対応する場合など特記があれば可能な範囲で記載ください。)	
■基本要件			対応可の項目に○を記入ください					
共通事項	サービス提供環境	機器環境	利用者、管理者双方のサービス利用環境を指定する。 利用者の操作機器環境 ・対応させる機器→PC、タブレット端末 ・対応OSとそのバージョン→Windows10以降、iOS最新版 ・対応ブラウザとそのバージョン→GoogleChrome、MicrosoftEdge 管理者の操作機器環境 ・対応させるOSとそのバージョン→Windows10以降及びWindowsServer2019以降、iOS最新版 ・対応ブラウザとそのバージョン→GoogleChrome、MicrosoftEdge 利用環境においては、Java、ActiveX、.NET Framework等のプログラムを別途必要としないこと。必要とする場合は、その理由を明確に示すこと。 管理者の操作機器環境 ・対応させるOSとそのバージョン→Windows10以降及びWindowsServer2019以降、iOS最新版 ・対応ブラウザとそのバージョン→GoogleChrome、MicrosoftEdge	○				
		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暗号化について自治体希望する要件を記載する。提案する環境が自治体の希望と異なる場合は、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。 利用者側環境：インターネットで接続できること。 管理者側環境：LGWAN上で動作すること。 インターネット上の通信経路においては暗号化を行うこと。	○				
		データ管理	データ管理環境について自治体希望する要件を記載する。提案する環境が自治体の希望と異なる場合は、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。 例：アプリサービスの場合、デバイス内には情報は保有せず、サービス提供クラウド環境（データセンター内）でデータを保有すること。ただし、システムから帳票類等を利用端末にダウンロードした場合はこの限りではない。 (その他) ・情報資産は発注者が指示しない限り日本国内に保管されること データのバックアップに関しては、実際のシステム操作を完全に分離した状態で行うこと。また、保存するデータが消失しないようバックアップは、1日に1回以上保存し、世代管理を実施すること。 (その他) スマートフォンの端末故障時や機種変更時のデータ引継ぎが配慮がされていること。	○				
		サービス提供時間	原則、24時間365日利用可能とすること。ただし、保守等の予定された停止については、この限りではない。	○				
		ライセンス数	利用者側アカウントライセンスが必要となる場合は、利用者ユーザー数として1,000アカウント以上対応すること。 管理者側アカウントライセンスが必要となる場合は、利用者ユーザー数として特権ユーザー10アカウント以上、一般ユーザー80アカウント以上対応すること。	○				
	デザイン・操作性	デザイン	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。	○				
		操作性	利用者およびサービスを提供する管理者双方にとって、わかりやすく、操作性が高く、効率的な運用が可能であることを示す。	○				
		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。 例：「JIS X8341-3：2016」が規定する「レベルAA」に準拠など	○ ※選択必須				
		視覚障害者支援	サービスを円滑に利用するためのユーザ補助機能として、次のような機能を用意できること。 例) ・視覚障害者が自力でユーザー向けアプリ等を操作できる機能 ・各種機能をショートカットキーにより利用できる機能 など	○				
		多言語対応	翻訳機能があること。	○				
	情報セキュリティ	認証資格	(対応する必要がある場合) ISMSなど事業者における認証制度・評価制度への対応。	○ ※選択必須				
		データセンター	データセンターはTier34相当であり、建築基準法（昭和25年法律第201号）の新耐震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	○ ※選択必須				
		個人情報・情報セキュリティの遵守	個人情報保護法および気町情報セキュリティポリシーを遵守すること。	○				
		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、コンピュータウィ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。	○				
		データ移行	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・契約満了時等の対応	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については、契約終了後にデータを抽出できること。	○			
			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、保有データの提供・抽出ののち、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。	○			
	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。（利用規約の確認に含む場合は不要）	○				
		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	－	サービス内の電話や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。	○				
	操作方法・FAQ	－	サービス内に操作のマニュアル・手順書があること	○				
		－	必要に応じて、操作の実地での研修などを行うこと	○				
統計機能	－	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し、確認できること(事業者が確認し、報告する形式でも可)。指定するデータがある場合は記載。 (例) 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。	○					
著作権	－	(必要な場合) 第三者が権利を有している画像等を使用する場合は、事前に権利者から二次利用を含めた使用の許諾を得た上で、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受託者が行うこと。	○					
資格管理	利用者側アカウント管理	管理情報	利用者は、以下の情報を登録し利用登録を行えること。 (例) 各園から配布する専用ID・パスワード、名前、連絡先、続柄 など	○				
	アカウント設定方法・認証方法	利用者アカウントの設定方法（再設定含む）及び認証方法（再認証も含む）について自治体希望する認証方法を記載。 提案する認証方法が自治体の希望と異なる場合は、その理由やセキュリティ面で問題ないことを示すこと。 ※設定時や認証時における2段階認証や多要素認証、生体認証を導入したい場合は指定	○ ※選択必須					

記入用凡例

○：対応可(必須機能欄の場合は25/4時点で実装予定の機能も含む)
×：対応不可
△：その他(備考欄に詳細を記入ください)

				アカウント情報の修正・停止（廃止）	利用者が自身がアプリ上（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。 ※管理者の依頼による受託者の作業も含む	○				
				管理側アカウント管理	アカウント情報管理	職員ごとにログインID及びパスワードを発行できること。 また、管理者アカウントに、職員情報を登録することができること。 （例）職員番号、所属、名前、担当クラスなど 職員アカウントの登録は、CSV等により一括で追加・変更・削除ができること。	○			
					アカウント設定方法・認証方法	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		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（登降園時刻変更のみ使用可等） など	○			
						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。	○			
				■類型毎に異なる機能要件						
				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） 祖父母などを含む複数保護者がアカウント登録できること	○		
						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。 例：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。	○		
						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（お知らせ表示や未処理の作業の明示など）。	○		
					通知	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	連絡帳機能	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。 記入内容を書きとして一時保存することができること。 保育所での様子を記した連絡帳の内容を確認することができること。	○		○
						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、保護者は以下の登録、変更を行えること。 （例） ・欠席（病欠・都合欠・急引・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保育所側の確認状況（未確認、確認中、確認済など）が確認できること。		○	
							登園打刻がされていない保護者へ一定時間経過後に自動で出欠状況の確認の通知がいくこと。	○		
						登降所記録確認	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。	○		
						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	保育所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	保育所からのアンケートに回答することができること。	○		
							保育所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	ー	保育所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。 （例） 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、入所日、卒・退所日、保育認定区分、保育必要時間(保育短時間・保育標準時間)、既往歴、メモ、かかりつけ医療機関、保険証番号、児童と紐づいた保護者IDデータ、児童ID、メールアドレス、勤務先など	○		
							以下の情報を児童の健康情報として登録できること。 （例）アレルギー、既往歴、体質 など	○		
							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入力を行うことにより、登録されること、また変更を行うことにより情報更新されること。また、職員が登録・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、アレルギー除去食の要不要の判断等に活用できること。	○		
							一覧表示では、生年月日順などでの並び替えが可能なこと。		○	
							児童情報の一覧画面から、氏名（部分入力含む）などにより検索ができること。	○		
							児童情報と保護者情報を1画面で表示する機能があること。	○		
							任意のタイミングで児童情報を次年度のものに更新できること。	○		
							転所やクラス替えの処理について、児童情報の再入力を最小限にするなど容易に処理することができること。	○		
							年度途中のクラス替えに対応していること。出席簿等のクラス替え前の記録は前クラスの記録として管理できること。	○		
							登降園記録や欠席連絡、健康状態などが確認できる児童の一覧があること。	○		
				職員情報管理	職員情報の登録		以下の情報を職員情報として、職員ごとに登録できること。 （例）職員番号、氏名、所属、職員の分類（正規職員・任期付短時間勤務職員・臨時職員）、職種（保育士、保育従事職員、調理員、看護師、事務員）、雇用形態 など	○		
							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。	○		
				連絡機能	出欠連絡・申請機能		保護者からの欠席連絡などの情報を一覧で確認することができること。	○		
							管理者アカウント以外でも保護者向けのウェブサイト又はアプリから登録された内容は管理端末からリアルタイムに確認できること。（遅刻・欠席、体調・体温、送迎予定時間）	○		
					連絡帳機能		以下の内容を記入し、連絡帳を登録できること。 （例）機嫌、排便、食事、睡眠、検温、入浴、子どもの様子、連絡事項 など	○		
							クラス単位などで共通する内容を一括入力できること	○		
							登録した連絡帳の内容を、作成後、即時配信できること	○		
							登録した連絡帳の内容を、任意の日時に予約配信することができること。		○	
							連絡帳の既読状況を確認することができること。		○	
							保護者が記入する連絡帳の項目を以下のように設定できること。 （例）機嫌・排便・食事・睡眠・検温・保護者からの連絡事項 など	○		
							保護者から送信された連絡帳の内容を、クラスごとの一覧画面で確認できること。	○		
							写真を添付できること（添付制限がある場合は提示すること）	○		
							年齢ごとに記入項目に別で設定ができること	○		
							2歳→3歳にあがる月など年度途中から記入項目を児童ごとに自動で変更できること		○	
							送信者以外の先生も閲覧することができること	○		
							必要に応じて、確認・承認機能を設定し、訂正ができること	○		
							送信漏れがある場合はアラートが表示されること		○	
				お知らせ配信	全般		登録したテンプレートや過去のお知らせから、お知らせを作成できること。	○		
							先生ごとに送信権限を設定できること	○		
							お知らせの配信時に、承認権限をもつアカウントの承認を必要とする設定ができること。	○		
							お知らせには、添付ファイルの送付が可能であること。 （添付ファイルの種類を指定する場合は記載）	○		
							配信単位を年齢ごとなどに設定ができること。また公立の場合に公立園全体へ一括配信ができること。	○		
							配信した内容がトップページに表示されるなど、内部でも共有が容易であること	○		
					お知らせ配信		過去のお知らせ内容を複製して作成できること。	○		
							登録したテンプレートや過去のお知らせから、お知らせを作成できること。	○		
							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。	○		
							指定した保護者へのみ情報を伝えることができること。	○		
							お知らせには、添付ファイルの送付が可能であること。 （添付ファイルの種類を指定する場合は記載）	○		
							日時指定による予約配信、公開期限設定ができること。	○		
				メール配信			スマートフォンを持っていない保護者に向けた支援策があること。	○		
							お知らせの既読状況を確認できること。	○		
							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。	○		
						メール配信	児童ごと、クラスごとなど対象者を指定して、一斉メール配信を行えること。	○	※選択必須	
				行事予定配信			行事予定を以下の情報と併せて登録できること。また、変更や削除も可能なこと。 （例）行事名、カテゴリ、開催日時、開催場所、持ち物 など	○		

		アンケート	アンケート配信	行事の繰り返し設定が可能なこと。		○		
				登録した行事予定を施設全体、クラスごとに印刷やCSV等でデータ出力ができること。		○		
				保護者あてにアンケートを作成することができること。				
				アンケートの項目を自由に設定できること。 (例) 選択式、記述式、必須項目の設定など	○			
				過去のアンケート内容を複製して作成できること。	○			
				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）で指定して配信できること。また、アンケートごとに回答期限を設定できること。	○			
				アンケートを未読または未回答の保護者に対して再通知できる機能があること。		○		
登降所管理	登降所管理	登降所時間の登録	QRコードもしくはICカードにより、登降所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等の代替手段でも同様の打刻処理が行えること。	○				
			保護者向けの打刻画面からは、その他の業務画面が閲覧・操作できないこと。	○				
			QRコード、ICカード等の紛失時等は、新しいQRコード等の発行が可能であること。	○				
			バス通園に対応した打刻方法の提示ができること	○				
			登園・降園の切り替わり条件を設定できること					
			Ex.同じ児童について、1回目の打刻は登園、2回目の打刻で自動で降園打刻として記録される	○				
			登降所時間の確認・修正	管理者アカウント以外でも打刻結果を即時、児童ごとの一覧で確認できること。	○			
				登降所時の入力漏れ等による変更入力や欠席理由の修正等が可能なこと。	○			
				複数園児を選択し、一括で登降園時刻記録や欠席設定ができること。	○			
				打刻漏れ等の要確認事項が発生した際は、その旨を画面上に表示し注意喚起できること。				
				また、当月の要確認事項一覧を表示し、一覧画面上で効率的に打刻修正操作を行えること。	○			
		登降所集計・出席簿	作成・出力機能	登降所情報から日ごとの出欠人数や児童ごとの月別出欠日数を集計した出席簿を自動作成し、CSV等でデータ出力や印刷ができること。欠席については、年齢・認定区別や欠席種別で自動で集計できること。	○			
				登降所の児童の情報から、アレルギーを持つ児童の登所状況、登所人数が容易に把握できること。	○			
				登降所の児童情報や職員の休暇申請の情報から、感染症に関する注意情報が把握できること。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。	※選択必須			
						○		
				様式の登録	○			
		職員間連絡	—	掲示板機能などにより、職員間での連絡事項を登録し、確認できること。	○			
				掲示板とは別に次の日の当番職員に情報を引き継げるような、仕組みが備わっていること	○			
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、児童の登降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、号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	雛型管理	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。	○				
			施設独自の帳票を作成できること	○				
		保存	一時保存ができること	○				
		履歴	複数年度にわたり過去分の参照ができること	○				
		アクセス	職層により書類へのアクセス制限ができること	○				
		検索	検索にあたっては複数階層で探しづらいといったことがなく、参照したい書類をすぐに見つけられること	○				
				○				
		作成・承認の補助	児童の基本情報は自動で入力されていること	○				
			過去の帳票を引用して、編集することで作成ができること	○				
			登録した文例をプルダウンで挿入できるなどの補助機能があること	○				
			よく使う文例などを提案してくれること	○				
			承認にあたってはコメント記入など補足情報を入力できること	○				
	次の指導計画を作成し、保存・印刷できること。							
	指導計画	指導計画の作成	(例) ・全体計画 ・年間指導計画 ・月間指導計画（クラス別） ・個人指導計画（園児別）	○				
			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。	○				
				※選択必須				
			申請・承認	作成した計画について、承認権限の持つものが承認できること。	○			
	週日案	週日案	1週間ごとに以下の内容を記録する週日案を作成できること。 (例) 現在の子どもの姿、今週のねらい、計画、振り返り	○				
	日誌	日誌の作成	次の日誌を作成し、保存・印刷できること。 (例) ・保育所日誌	○				
			欠席者数は、登降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。	○				
	指導要録	様式管理	厚生労働省・文部科学省・内閣府が示した様式「保育所児童保育要録」「幼保連携型認定こども園園児指導要録」と同じテンプレートが装備されており、制度改正時には修正されること。	○				
			要録作成	幼保連携型認定こども園園児指導要録を作成し、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。	○				
			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、個別に記入する必要がないこと。	○				
		経過記録	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。	○				
	発達・健康情報記録	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）項目を登録し、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	月齢別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。	○			
				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。				○				
午睡記録		—	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。	○ ※選択必須			
			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。	○ ※選択必須			
			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。	○ ※選択必須			
	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。	○ ※選択必須			
			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。	○ ※選択必須			
	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、保育所内掲示物として出力し、印刷できること。		○		
		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。	○		
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。	○ ※選択必須			
			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。	○ ※選択必須			
		通知配信機能	配信対象園は絞り込みができること。	○ ※選択必須			
			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。	○ ※選択必須			
		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。	○ ※選択必須			
		延長保育料集計	打刻された登降所時間等の情報から、延長保育の利用実績と料金を自動計算し、CSV等のデータ出力ができること。	○ ※選択必須			