

吹田市立児童会館・児童センター入退館システム機能要件表

1. 利用者情報	
1-1	利用者情報の項目は以下の①～③とする。また、入力必須項目を設定できること。 ①利用者：氏名、生年月日、性別、学校名（選択式）、メールアドレス、備考欄 ②緊急連絡先：氏名、続柄、電話番号 ③保護者通知機能：入退室時のお知らせ機能利用の有無（有りの場合はメールアドレスと続柄を入力できること）
1-2	利用者情報の生年月日等から学年を判定し、自動で以下の区分に振り分けられる。 ①乳幼児（小学生以下） ②小学生 ③中学生 ④高校生
1-3	利用者情報にきょうだいの情報を紐づけられること。
1-4	学年を自動更新できること。又は学年毎に一括で更新できること。
1-5	使用証を再発行できること。
1-6	利用対象外となった場合、自動又は一括して利用者一覧から削除できること。
1-7	利用者情報の登録可能人数は32,000人以上とする。
2. 入退館システムの利用登録	
2-1	利用者又は保護者が電子申込を行う。 ※紙で申込をされた場合は、職員が当該システムへ入力することで、登録できる。
2-2	利用者又は保護者が電子申込を行う際に、児童館利用に関する留意事項を表示し、その留意事項に同意をした上で、申込みをすること。
2-3	きょうだい分を一括して電子申込を行う。
2-4	申込画面に児童館の案内事項を表示する。
2-5	利用者が申込の際に使用証の受取館を指定する。
2-6	使用証の承認待ち一覧は、受取館ごとに表示される。
2-7	承認待ち一覧から施設職員が承認すると、利用者情報一覧に反映される。
2-8	承認待ち一覧から施設職員が承認すると、QRコード等が印字された使用証等を各施設にて印刷する。 又は、あらかじめ印刷しておいた使用証のQRコード等と利用者情報を紐づけること。
2-9	再申込・登録内容変更を利用者が電子申請する。
2-10	数年ごとに利用者登録情報の確認依頼をメールで発送し、利用者が登録内容変更を申請及び利用登録の削除ができる。
2-11	利用者登録申請の承認一覧を月ごとに出力でき、市による再承認が一括でできる。 ※直営ではなく、指定管理の施設で承認した利用者については、改めて市で承認を行う必要があるため。

3. 入退館の処理	
3-1	入退館時に使用証を読取機等にかざすと、入館処理が完了する。
3-2	入退処理の際に入館日時、氏名、その他属性等が記録されること。
3-3	入退館時に保護者通知機能を登録している利用者については、登録先のメールアドレスへ通知されること。
3-4	使用証を忘れた場合、名前等の情報から利用者を検索し、施設職員が入退館処理を行うことができること。
3-5	保護者を伴う利用（主に乳幼児以下）については、来館時に保護者の利用についてもカウントできるよう設定すること。加えて、団体での利用についても、カウントできるよう設定すること（使用証は利用対象者のみに発行するが、親子で参加する行事等は保護者も利用者としてカウントしている。また、団体利用についても使用証を発行しているが、団体利用として別途カウントしているため。）
3-6	利用状況を自動集計すること。（日計・月間・年間）（各児童館・市内児童館全体） ※利用状況の出力パターンは、「【参考1】統計資料（月次）」及び「【参考2】統計資料（年間）」に準じること。
3-7	利用状況をExcel又はCSVデータで出力できること。
4. その他の機能	
4-1	各児童館ごとで利用する日誌機能を設定すること。 ※日誌の当日の利用者数は、各児童館の当日の利用者数が自動で反映されること。 ※日誌の入力項目は、「【参考3】日誌様式」に準じること。
4-2	利用者への掲示板機能又はメールでの一斉送信機能を設定すること。 ※イベントや臨時休館などのお知らせに使用予定

5. セキュリティ	
5-1	使用証を紛失した際、個人情報が出漏しないような仕組みを確保すること。
5-2	職員側のシステム画面については、吹田市役所及び本システムを導入する児童会館・児童センター以外の場所からアクセスできないよう設定すること。 ※ただし、児童会館・児童センターは固定グローバルIPアドレスを利用していないため、IPアドレス制限以外の方法で設定すること。
5-3	改ざん検出や暗号化・電子署名のしくみを確保
5-4	無関係な者による操作、ネットワーク経由の侵入等による情報の漏えい・破壊・改ざん、プログラムの改変が無いように論理的な対策を行うこと。
5-5	システムに対する入力値について、業務上あり得ない範囲の値や求める形式・型ではない値を拒否するしくみを確保すること。
5-6	適切なネットワーク冗長化を行うこと。（サーバーやネットワークなどの機器故障や突発的なアクセス集中による負荷急増に備えて、必要とされる設備よりも多めに予備設備を準備しておくこと。）
5-7	アカウントの共有を禁止するため、各施設の業務アカウントを合計88アカウント、本庁職員用の管理者アカウントを7アカウント準備すること。また、業務アカウントと管理者アカウントで権限設定が分けられること。
5-8	以下のパスワードポリシーを必須条件として設定できる機能を実装すること。 ・8文字以上を必須とする。 ・定期的あるいはログオン回数による変更を必須とする。 ・自動ログオンを禁止する。
6. 保守対応	
6-1	バージョンアップ対応
6-2	システム全体のバックアップ
6-3	データのバックアップ
6-4	保守遠隔対応
6-5	保守現地対応
6-6	マニュアルの作成（管理者向け、各施設職員向け、市民周知向けに分けて作成すること）
6-7	研修の実施（最低4回は実施）
7. 動作環境	
7-1	対応OS Windows11
8. 他市実績	
8-1	地方公共団体で同様の導入実績