別紙2 機能要件・帳票要件一覧

項番	必須要望区分	機能大分類		機能小分類		機能要件		特記事項
1	必須	1	グループウェア機能	1	メール	1	市内の特定の教職員、あるいは教職員のグループに対して、メッセージを送ることができること。インターネット経由ではなくイントラネット経由での配信であること。	
2	必須					2	Excel・PowerPoint・Word・PDF・JPEG等のファイルを単独または組合わせて添付できること。	
3	必須					3	未読のメッセージがあるかをトップページで確認できること。	
4	必須					4	個人用、及び学校別、市全体のアドレス帳を管理できること。	
5	要望					5	特定の目的別向けアドレス帳を作成・管理できること	
6	必須					6	Webブラウザ上で機能を利用できること。	
7	必須					7	その他電子メールに関する基本的な機能（返信・転送、検索、並び替え等）を有していること。	
8	要望					8	メールボックスの受信容量について、制限値を設定することができること。また、制限値を超過した場合、段階的に警告メッセージを利用者に通知することが可能であり、受信容量を超過し受信ができなくなった場合は、メール送信者にメール返信等でその旨の通知が行われること。	
9	要望					9	原則として、メールへの添付ファイルに関するファイル名文字数に制限が無いか、クライアントOS（Windows）における制約と同等程度であること。	
10	必須			2	スケジュール管理	1	学校、個人の予定表を作成できること。	
11	必須					2	予定表は1日単位、週単位、月単位で表示できることとし、学校間においてスケジュールを共有できること。	
12	必須					3	個人、組織等でのアクセス権の設定ができること。	
13	要望					4	「データ連携」機能により連携された出退勤情報を、校務支援システム上の予定表に反映すること。	
14	要望					5	所定の形式や書式でExcel上に作成した予定データを予定表にはりつけることができること。	
15	必須			3	施設備品予約	1	各学校において、登録された施設（会議室・研修室）・備品・教材などの利用予約を（授業）時間単位で管理できること。なお、利用予約は、学校を横断して利用可能であること。	
16	必須					2	予約状況は（授業）時間単位、1日単位、週単位等で表示できること。また、予約の空き情報等も効率的に確認できること。	
17	要望					3	予約状況の画面を印刷して備品・教材等の「貸出票」として使用できるようにするため、予約内容、予約者名、終了予定日等の情報がわかる画面を表示できること。なお、汎用抽出機能による代替は可能とする。	
18	必須			4	連絡掲示板	1	地域全域（教育委員会から全学校）、学校単位で校内情報の共有ができる校内掲示板に、教職員がメッセージの書き込み・閲覧をできること。	
19	必須					2	個々のメッセージについて、掲載開始日、掲載終了日を設定できること。	
20	必須					3	公開には、Excel・PowerPoint・Word・PDF・JPEG等のファイルを単独または組合わせて添付できること。	
21	必須					4	未読のメッセージがあるかをトップページで確認できること。	
22	必須					5	掲示板の公開範囲、書き込み権限を任意に設定できること。	
23	必須			5	電子会議室	1	市内の教職員が議論や情報共有のできる電子会議室を任意に開設できること。	
24	必須					2	教職員を対象として、電子会議室への参加者登録及び管理ができること。	
25	必須					3	電子会議室への参加登録がなされた教職員が、電子会議室へのメッセージの書き込みができること。	
26	必須					4	電子会議室にはメッセージの他に、Excel・PowerPoint・Word・PDF・JPEG等のファイルを単独または組合わせて添付できること。	
27	必須					5	電子会議室への参加登録がなされた教職員が、電子会議室のメッセージや添付ファイルを閲覧できること。	
28	必須			6	簡易アンケート	1	教職員を対象として、簡易アンケートの登録ができること。 簡易アンケートは、対象（市全体、学校単位、任意の教職員）を指示し、Yes or No、もしくは3択のパターンが選択できること。	
29	要望					2	簡易アンケートは更に4～5択などの選択肢追加や自由記述が可能であること。	
30	必須					3	簡易アンケートの集計結果が、表示できること。	
31	必須					4	アンケートへの回答は、匿名式か記名式かを選択できること。	
32	要望			7	文書管理	1	作成または受領した文書を登録・保存できること。	
33	要望					2	登録・保存した文書を検索等により容易に参照できること。	
34	要望					3	登録・保存した文書を文書管理簿（文書目録）として文章番号等により一覧管理できること。	
35	必須			8	文書回覧	1	複数の教職員を対象として、文書回覧を行えること。	
36	必須					2	文書回覧の際、作成したExcel・PowerPoint・Word・PDF・JPEG等のファイルを単独または組合わせて添付ができること。また、添付されたファイルの更新（ダウンロードと編集・再アップロード）や追加などもできること。	
37	必須					3	回覧する対象となる教職員の選択ができること。また、回覧パターンや回覧グループの管理を可能とすることで、複数職員の回覧登録を容易に行えること。	

項番	必須要望区分	機能大分類		機能小分類		機能要件		特記事項
38	必須					4	文書回覧送信者への返信ができること。	
39	必須					5	文書回覧の状況確認ができること。また、文書回覧の状況確認画面より文書回覧の本文印刷ができること。	
40	必須					6	過去に登録された文書回覧データであっても、現時点で在籍している教職員が参照できること。	
41	要望					7	文書回覧をコピーする際に、添付ファイルもコピーされること。又はコピーする・しないかを選択できること。	
42	必須					8	管理番号を自動採番できること。または、管理番号の設定なしで文書回覧ができること。	
43	要望					9	回覧する文書の本文において、任意の箇所のフォントの色や大きさを変更できること。	
44	要望					10	原則として、文書回覧への添付ファイルに関するファイル名文字数に制限が無いか、クライアントOS（Windows）における制約と同等程度であること。	
45	要望					11	受信した回覧は回覧パターンや回覧グループ毎にフォルダ分け等で選別しやすい仕様であること。	現状、全ての受信した回覧が一覧で表示されるため、見逃しや重複等、管理が煩雑になっている。
46	必須	2	児童・生徒情報管理	1	学籍情報管理	1	学籍情報等を格納するデータベース形式は、全学校を通じて統合的な構成となっており、学校別に分割されていないこと。	
47	必須					2	学籍情報を指定する項目数、項目名で管理でき、アレルギー項目等の特記事項を備考欄として設定できること。 学籍情報のうち、児童生徒名及び保護者名については、通称名、正式名を登録できること。	
48	必須					3	学籍情報を画面上から登録及び編集できること。 また、Excelファイル等に出力することできること。	
49	必須					4	学籍情報の検索や学籍情報を基にした検索ができること。	
50	要望					5	学籍情報の検索や学籍情報を基にした検索を行う際、児童生徒の在籍期間を考慮して〇月〇日時点を設定し、学年や氏名、性別、生年月日、外国籍等の検索条件を複数設定し、AND/ORにより検索できること。	
51	要望					6	学籍情報の検索対象として、全学校を対象として、横断的に各種検索ができること。また、検索結果は、Excelファイル等に出力できること。	
52	必須					7	学齢簿を管理するシステムから出力した学籍情報データを取り込めること。	
53	必須					8	児童生徒の入学・進級・進学・卒業、転出・退学・転入・編入の処理ができること。	
54	必須					9	次年度に入学してくる児童名とその保護者名及び住所を、入学予定の学校名とともに一括登録ができること。 登録された情報は、年度移行作業の実行により、自動的に各校の学籍情報として登録されること。	
55	要望					10	中学校の生徒の一括登録時などに、すべてを一括登録するのではなく、一部の生徒（私学への入学予定者等）を除くなど、取り込み対象の管理が可能であること。	
56	必須					11	市立小学校から市立中学校の進学処理が行われた場合、小学校で作成し承認された指導要録及び児童生徒健康診断票のPDFファイルを、中学校でも照会できること。	
57	必須					12	学籍情報の照会・編集を行うことができるユーザを制限できること。また、照会・編集できる対象とする学校・学年・学級も設定し制限できること。	
58	必須					13	児童生徒の異動（転出、転入、市内転居、再転入等）に伴う転校情報の履歴を閲覧参照できること。	
59	必須					14	児童生徒の割当番号の管理について、再転入や長期入院（院内学級の利用）などの場合に不整合（同一児童生徒が別人となる）等が起こらないような仕組みとするか、別人として登録された場合でも紐づけによる管理を可能とすることができること。また、学齢簿で付与している番号や住記住登外で利用されている個人番号と、割当番号との関連付けなどの対応管理が可能であること。	
60	要望					15	児童生徒の情報として、現住所のみでなく、住民票記載の住所も登録可能であること。なお、学齢簿からの連携情報に含まれる住所は住民票記載の住所に反映するものとし、初回連携時に現住所にも同じ住所を設定すること。なお、現住所は入力により異なる住所への変更を可能とし、変更が行われている場合は更新連携時の連携情報に含まれる住民票記載住所の反映を抑止すること。	
61	要望					16	児童生徒のうち、クラス編成されていない児童生徒の情報（居所不明児等）も帳票出力・検索対象に含むことができること。	
62	要望					17	就学システム（学齢簿）から連携される児童生徒に関する情報に含まれているDV情報に基づき、該当者に関する警告画面等により注意喚起ができること。	
63	要望					18	市内転出の際は、転出先はプルダウン等で選択できること。また、転出先住所は自動入力・手入力いずれでも行えること。	
64	要望					19	市内転出の際は、転出入力の状態や他校への児童生徒データ転送状態が明確にとなるように表示等を行うこと。	
65	必須					20	指導要録の進学先の学校名及び所在地、就職先の事業所名及び所在地等を入力できること。	
66	必須			2	日常所見	1	児童生徒ごとに、日常の所見をコメントとして登録できること。 内容や使用目的により整理・分類するために、コメントごとに、キーワード（タグ）を付けられること。なお、キーワードはシステム導入時に、学校共通の内容を任意に設定できること（例：通知表、保護者面談、学習指導、生活指導、授業、掃除など）。	
67	必須					2	登録されたコメントを、児童生徒ごと、コメントごとに、印刷あるいはExcelファイル等で出力できること。	
68	要望					3	各校内の教職員ごとに、他の教職員が記入したコメントの内容を編集権限を設定できること。 その対象となる児童生徒は、学校単位、学年単位、学級担当単位で設定できること。	

項番	必須要望区分	機能大分類		機能小分類		機能要件		特記事項
69	必須			3	児童生徒名簿	1	学籍情報を利用して、任意の組み合わせ、特定の項目を基準にした並び替え、改ページの設定により、児童生徒名簿を作成できること。 また、作成した名簿のデータは保存してExcelファイル等に出力することを可能とし、自校内で再利用できること。	
70	必須					2	名簿で使う氏名は正式名、通称名から選択できること。	
71	必須					3	支援学級に在籍する児童生徒は、通常学級のどの学級に氏名を表示するか、あるいは、両方の学級で表示をするか、を切り換えることができること。	
72	必須					4	卒業生名簿を作成し、印刷できること。	
73	必須					5	学校での名簿出力は学校・学年・学級単位で行えること。	
74	必須			4	学級編成	1	各学年に必要な学級を設定できること。 また、複数の学年の児童が在籍する支援学級を設定できること。	
75	必須					2	児童生徒を特定の学級に所属させることができること。 支援学級に在籍する児童生徒については、通常学級と支援学級の両方に在籍させることもできること。	
76	必須					3	学級編成では、画面から登録及び編集できること。 また、Excelファイル等に出力できること。	
77	必須					4	年度末には次年度に所属する予定の学級（仮組）を登録できること。	
78	必須					5	出席番号は画面上で名前を五十音順に並べ替えて自動で採番できること。このとき、男女混合で採番をするか、男女別々に採番をするかを選択できること。また、男女別々に採番をする場合には、出席番号の初期値を設定できること。	
79	要望					6	児童生徒の学級への所属は、所属開始日と所属終了日が管理できること。また、この所属情報は出席簿や各種名簿に日付単位で反映できること。	
80	必須					7	学級ごとに自校の教員を選択して担任あるいは副担任を登録できること。	
81	要望					8	担任あるいは副担任の学級への所属は、着任日と離任日が管理できること。また、この所属情報は出席簿や指導要録に反映できること。	
82	要望					9	選択授業や習熟度別授業など授業が学級とは別のグループで実施される場合は、そのグループ（学級）を登録できること。 また、このグループ単位で、成績の入力、権限設定を行えること。年度途中でのグループ設定及びグループ変更もできること。	
83	要望					10	新たにクラス設定する場合、担任名がなくてもクラス設定ができること。	
84	要望			5	児童生徒ファイル管理	1	システムで作成した指導要録様式1、指導要録様式2、指導要録抄本、児童生徒健康診断表等のPDFファイルを、児童生徒ごとに分類して、保存できること。	
85	要望					2	保存されたファイルは、学年、氏名を用いた検索ができること。対象年度を指定して、卒業や転出した児童生徒のファイルも検索できること。	
86	要望					3	既に承認されたファイルが保存されている場合には、そのファイルを上書きして保存することも、既に承認されたファイルをロックされた状態にして、新たに承認したファイルを追加して保存することのいずれかを承認時に選択できること。	
87	必須	3	教職員情報管理	1	教職員名簿	1	教職員情報をユーザとして、編集及び登録できること。	
88	必須					2	ユーザのアカウント管理・アクセス権限管理でき、データの編集ができるユーザは役職を指定して制限できること。	
89	要望					3	教職員を管理統括する部署は、全校のデータの参照・編集ができること。また、Excelファイル等に出力することを可能とすること。	
90	必須	4	出欠管理	1	出欠登録	1	児童生徒ごとに一日単位の出欠情報を登録できること。 入力は、学級、児童生徒、欠席理由を選択することにより簡単にできること。また、学級単位、月単位でも入力できること。	
91	要望					2	児童生徒ごとの欠課情報（授業一コマ単位の出欠）を登録できること。	
92	必須					3	欠席理由は本市の指定する選択肢で設定ができること。	
93	要望					4	出欠情報の入力画面は表示・非表示項目を設定可能とする等、日々の出欠情報入力において使いやすい様に画面レイアウト調整が可能であること。	
94	必須					5	インフルエンザ等による学級閉鎖等の場合は、閉鎖理由を一括設定できること。	
95	要望					6	特定の条件を満たす出欠情報を持つ児童生徒を検索できること。その際、検索条件を複数設定し、AND/ORにより検索できること。	
96	必須					7	授業日数は、学年ごとに登録及び管理できること。	
97	要望					8	ユーザごとに、出欠情報の照会あるいは編集の対象とする学級や学年を制限できること。	
98	必須					9	普通教室において学習系端末（タブレット等）により児童生徒の出欠を収集して蓄積し、校務支援システムに取り込む機能を持つこと。なお、学習系端末（タブレット等）には出欠データを残さないこと。また、出欠情報以外の補足情報も入力できること。	
99	必須					10	別途構築する「出欠連絡システム」より、児童生徒に関する出欠連絡の取り込みを行うこと。	
100	必須					11	児童生徒の出欠データをExcelファイル等の形で出力できること。	
101	必須			2	出席簿作成	1	出席簿をパッケージシステムが用意する様式で作成できること。改ざん等を防止するために、PDFファイルで出力し、印刷できること。 また、このファイルは、校内の承認を経て、保存年限を考慮して年度毎に保存できること。	

項番	必須要望区分	機能大分類		機能小分類		機能要件		特記事項
102	要望					2	出席簿を指定する様式で作成できること。改ざん等を防止するために、PDFファイルで出力し、印刷できること。 また、このファイルは、校内の承認を経て、保存年限を考慮して年度毎に保存できること。	
103	要望					3	支援学級に在籍する児童生徒は、通常学級と支援学級の両方の出席簿が作成できること。また、通常学級に在籍しながら支援学級の入退級が管理できること。	
104	必須	5	成績管理	1	成績処理	1	学期ごとに教員が設定した評価項目（平常点、小テスト、定期テスト等）に観点別に素点を入力し、予め各教員が設定したルールに従い、観点別の評価、評定を算出できること。	
105	必須					2	教員が作成したExcel形式の素点カードを当システムに貼付する際に、貼付ミスが発生しないようチェックをする機能を有すること。	
106	要望					3	評価項目はExcelファイル等を用いて一括登録できること。	
107	必須					4	観点別の評価、評定を算出するときには、各評価項目について、各評価項目の重みづけ、観点別の評価・評定を決定するためのカッティングポイントを各教員が設定できること。	
108	必須					5	成績データは、画面上から直接入力あるいはExcelファイル等で一括入力できること。	
109	必須					6	評価は3段階/5段階を自由に選択できること。また、評定については評定なし/3段階/5段階から選択できること。なお、通知表、指導要録、調査書それぞれに対して3段階と5段階の評価評定の段階の設定ができること。	
110	必須					7	成績の入力方式は、素点からの成績入力、評価評定の結果のみの入力、評価入力による評定の自動算出、いずれの方法でも入力できること。	
111	必須					8	成績データはExcelファイル等で出力できること。	
112	必須					9	成績処理に入力された素点、算出・入力された観点別の評価、評定は通知表とは別に、過年度にわたって保存できること。	
113	必須					10	評定基準表（観点別の評価における評価値の数によって評定の妥当性を判定する表）を学校ごとに設定できること。 また、入力した評定の妥当性を確認できるように、評定基準表に基づきチェックし、問題のある評定を色分けするなどして表示できること。	
114	必須					11	通知表、指導要録、調査書における出欠の記録は出席簿に登録されたデータから自動集計できること。	
115	必須					12	教職員ごとに、成績を入力できる対象児童生徒の範囲を設定できること。通知表、指導要録、調査書データ等の入力権限は教職員ごとに設定できること。	
116	必須					13	通知表、指導要録等の操作権限は、教職員ごとに設定できること。また、対象の児童生徒の範囲を設定できること。	
117	必須			2	通知表	1	各学校で独自レイアウト（通知表テンプレートに表記する文字、図、写真、表などのレイアウトにかかわる内容）の通知表を作成し、印刷できること。なお、独自レイアウトは各学校の教職員自身の操作で修正ができる、または、軽微な修正に関して事業者の標準保守に含めて短期間で対応することを可能とする等の代替策を提案すること。	
118	必須					2	各学校で独自様式として、独自レイアウト及び独自評価項目（システムに蓄積されている各教科の評価項目（内容・数）、総合的な学習の記録、行動の記録、特別活動の記録、外国語活動の記録等の児童生徒の評価に係る項目）の通知表を作成し、印刷できること。なお、独自レイアウト及び独自評価項目は各学校の教職員自身の操作で修正ができる、または、軽微な修正に関して事業者の標準保守に含めて短期間で対応することを可能とする等の代替策を提案すること。	
119	必須					3	各学校で年度単位で、独自様式として、独自レイアウト及び独自評価項目内容での通知表の内容に変更し、通知表を作成し、印刷できること。なお、独自レイアウト及び独自評価項目は各学校の教職員自身の操作で修正ができる、または、軽微な修正に関して事業者の標準保守に含めて短期間で対応することを可能とする等の代替策を提案すること。	
120	必須					4	支援学級に所属する児童生徒については、通常学級に所属する児童生徒とは異なる様式の通知表を作成できること。	
121	必須					5	通知表には、各教科、総合的な学習の記録、行動の記録、特別活動の記録、外国語活動の記録、所見、出欠の記録を各学年の教育課程に準じて入力、表示できること。	
122	要望					6	校長及び担任の電子印または印影をシステムに登録して印刷できること。	
123	要望					7	算出された観点別の評価、評定は通知表にワンクリックでコピーできること。通知表にコピーされた内容を直接編集することもできること。	
124	要望					8	所見欄に想定した文字数以上のコメントが入力されたときには、文字のサイズを自動的に調整してすべてのコメントが表示できるようになっていること。	
125	必須					9	評定基準表を学校ごとに登録・編集できること。 また、それに基づき、観点別の評価と評定の整合性チェックができること。	
126	必須					10	通知表に入力した成績データは、後に他の学期の通知表や調査書、指導要録を作成するときに再利用できること。	
127	要望					11	入力した成績データに基づき通知表を作成する際、入力されたデータの長さにより、文字サイズや表示領域の自動調整を行う機能を持つこと。	
128	必須			3	指導要録	1	本市が指定する様式で指導要録を作成し、印刷できること。 正式名が登録されていれば、正式名を表示することもできること。	
129	必須					2	評定基準表を学校ごとに登録・編集できること。 また、それに基づき、観点別の評価と評定の整合性チェックができること。	
130	必須					3	必要に応じて、特定のユーザに権限を与えることにより、過年度の指導要録の修正を行えること。	

項番	必須要望区分	機能大分類		機能小分類		機能要件		特記事項
131	必須					4	指導要録をシステム的に電磁的記録として、適切な電子保存を行えること。	
132	要望					5	指導要録の出席日数の特例の対応について、出席簿では欠席、出停忌引等の扱いとし、指導要録では自動的に出席の扱いとなること。	
133	要望			4	調査書	1	本市の指示する様式で、調査書を作成し、印刷できること。	
134	要望					2	調査書に出力する項目の中から必要な項目を選択して、Excelファイル等への出力ができること。	
135	要望					3	評定基準表を学校ごとに登録・編集できること。 また、それに基づき、観点別の評価と評定の整合性チェックができること。	
136	必須			5	成績関連帳票	1	通知表、指導要録、調査書に入力されたデータより、学習の記録一覧、行動の記録一覧等の帳票を作成できること。	
137	必須					2	成績に関する個人の帳票は改ざん等を防止するため、PDFファイルで出力し、印刷できること。	
138	必須			6	過年度成績照会	1	過年度の通知表、指導要録の内容を照会できること。	
139	必須					2	同一市内から転居してきた児童生徒の指導要録を確認できること。	
140	要望	6	週案・時数管理	1	日課・時間割	1	学校の時間割を、画面からの直接入力あるいはExcelファイル等による登録できること。	
141	要望					2	学級の時間割は、週単位でコピー元、コピー先を指定してコピーできること。その際、学校あるいはその学年で休日に設定している日へのコピーは行わないように制御すること。	
142	要望					3	コマ単位での予定（学級と教科と担当教員の組み合わせ）をパターン登録し、各時間に該当するパターンを割り当てることにより時間割を一括登録することもできること。	
143	要望					4	1コマは1/2コマ、1/3コマなど、学校で任意の単位に分割して予定を登録できること。	
144	要望					5	学級単位、教職員単位で画面の表示方法を切り替えられること。	
145	要望					6	日単位、週単位、月単位で画面の表示方法を切り替えられること。	
146	必須			2	週案	1	週案（週指導計画）を作成できること。	
147	必須					2	週案は教員別、学級別に作成できること。 学級別に関しては、選択授業等、授業の単位がホームルームの単位と異なる場合には、その授業の単位（学級単位）で作成できること。	
148	必須					3	日課で登録した時間割を週案に反映できること。	
149	必須					4	年間指導計画を登録でき、週案を作成するとき、年間指導計画に記載されている内容をコピーできること。	
150	必須					5	週案には備考欄を設け、書き込み権限を持つユーザのみ編集できること。	
151	必須					6	週案は教員別、学級別で表示できること。	
152	要望					7	週案に時数を登録しておくことにより時数計算が行えること。また、時数は1校時を1/2、1/3単位など、分数を考慮した計算ができること。	
153	要望					8	週案において1コマは任意の単位に分割して計画と実績を登録できること。また、それに対応をした時数の自動計算ができること。	
154	必須	7	学校日誌	1	学校日誌	1	学校日誌を作成し、印刷することができること。	
155	要望					2	学校日誌の印刷は印刷期間を指定して行えること。	
156	必須					3	学校日誌の作成時、スケジュール表機能等で登録された行事予定や教職員の出張・休暇等情報の反映を容易に行えること。	
157	必須	8	保健管理	1	保健室利用	1	保健室の利用状況を登録できること。利用状況一覧を印刷できること。	
158	必須					2	利用状況一覧を、登録されたデータをもとに、利用日別、曜日別、年度別、学期別、月別、週別、個人別、症状別、場所別、部位別を集計でき、結果をExcelファイル等に出力できること。	
159	必須					3	登録されたデータをもとに、利用日別、曜日別、月別、個人別、症状別、場所別、場合別、部位別を集計でき、結果をExcelファイル等に出力できること。	
160	必須			2	保健日誌	1	保健日誌の内容を入力し、日誌を印刷できること。	
161	要望					2	保健日誌の印刷は印刷期間を指定して行えること。	
162	必須					3	予定表、保健室利用に既に登録された情報をコピーできること。	
163	必須			3	健康診断	1	学級ごとの健康診断表の索引となる名列表の作成・印刷ができること。	
164	必須					2	健康診断の結果を、画面からの直接入力あるいはExcelファイル等による登録できること。入力に際して初期値を一括設定できること。	
165	必須					3	健康診断票・検診のお知らせ・発育の様子（本市の様式）、体位測定平均、視力の状況、口腔の状況の集計表、健康診断票等の帳票を作成し印刷できること。	
166	必須					4	健康診断結果の検査項目ごとの結果集計表を作成できること。また、検査項目ごとに学年・男女別・学校ごとの集計が可能であること。	
167	必須					5	入力したデータや帳票データはExcelファイル等で出力できること。	
168	要望					6	健康診断の回数を学校ごとに設定できること。	
169	必須					7	特定の条件を満たす健康診断結果を持つ児童生徒を、検索条件を複数設定し、AND/ORにより検索できること。	
170	必須					8	市内で転出入、進学した児童生徒について、前の在籍校で入力した情報を登録し、成長曲線、健康診断票などの帳票において出力できること。	
171	要望					9	過去吹田市の児童生徒の健康診断情報を蓄積し、集計・統計処理による匿名化を行った上で、統計データを出力できること。	

項番	必須要望区分	機能大分類		機能小分類		機能要件		特記事項
172	要望					10	保健データのExcel出力・取込を学年単位、学校単位いずれでもできること。	
173	必須					11	健診場において歯科検診結果を容易に端末等に入力することが可能であり、帳票に反映できること。	
174	要望					12	受診勧告書発行にあたり、条件紐づけ項目を複数設定できること。	
175	必須					13	受診勧告書発行にあたり、発行履歴を管理できること。	
176	必須					14	「視力検査結果のお知らせ」について、複数回の検査結果を入力した場合、最新の視力検査結果が反映できること。	
177	要望					15	国（文部科学省）の統計にも対応していること。	
178	要望					16	内科健診の日付入力を一括でできること。また、初期値の日付として設定できること。（体位測定以外）	
179	要望					17	健康診断表を印刷したとき、文字数の長さにより、文字サイズや印刷領域の自動調整を行う機能を持つこと。	
180	要望					18	「耳鼻咽頭疾患1，2，3」ではなく、分かりやすく「耳鼻咽頭疾患耳、鼻、咽頭」など表示を調整できること。	
181	要望					19	歯科の所見とその他の初期値に「＼」を入れることができること。	
182	要望					20	転出入・進学した児童生徒について、前校籍で入力した情報を引継ぎ、以前の学校名が記載できること。	
183	必須			4	健康帳票	1	健康手帳を出力することができること。	
184	必須					2	健康手帳について、人体などのイラストを入れることにより分かりやすく表示できること。	★
185	要望					3	健康手帳について、すべての項目にフリガナをつけることができること。	
186	要望					4	健康手帳について、帳票にタイトルを入れることができること。	
187	要望					5	健康手帳について、眼科健診・耳鼻科健診で未検査の場合は、空欄表示にできること。	
188	要望					6	健康手帳について、尿（一次）の（一次）は表示しないこと。	
189	要望					7	健康手帳について、歯科検診は、「＼」か「むし歯あり」と表示できること。	
190	要望					8	健康手帳について、その他の病気については、文字で反映できること。	
191	要望			5	アレルギー	1	児童生徒のアレルギー情報について、できる限り詳細に入力ができること。	
192	必須	9	体力テスト	1	体力テスト	1	体力測定の項目（50メートル走、幅跳び、ソフトボール投げ、持久走、反復横とび、握力など）を管理できること。学校ごとに、体力テストの種目を選択できること。	
193	必須					2	体力テストの性別ごと、種目ごと、年齢区分ごとに得点を設定できること。 また、体力テストの総合評価を年齢ごとに設定できること。	
194	必須					3	体力測定の結果は、画面で直接入力あるいはExcelファイル等で登録できること。 体力テストの種目ごとの結果を学級別に入力できること。種目ごと・個人別に編集できること。	
195	必須					4	データはExcelファイル等で出力ができること。	
196	必須					5	自動的に得点・総合得点を算出し、総合評価を判定できること。	
197	必須	10	卒業証書	1	卒業証書	1	卒業証書の様式作成ができること。もしくは、別途WordやExcelで作成した卒業証書の様式データを取り込むことができること。	
198	必須					2	卒業証書の該当箇所に、児童生徒の氏名、出席番号等のデータを自動的に反映し、印刷ができること。	
199	必須					3	卒業証書の印刷時に、児童生徒の外字を適切に反映した状態で印刷できること。	
200	要望					4	卒業証書の印刷時に本名以外に通称名を選択して印刷することができること。	
201	要望					5	学校別に校印を登録でき、校印を含めた卒業証書の印刷ができること。	
202	必須					6	卒業証書の印刷時に、毛筆フォントで印刷できること。	
203	必須					7	卒業年月日と卒業証書授与年月日をそれぞれ設定できること。	
204	必須	11	ダッシュボード	1	個人カルテ機能	1	児童生徒ひとりひとりに関して校務支援システムで収集可能な情報または連携された情報等の集約と可視化を行い、画面上に児童生徒の基本情報やアレルギー情報など個別に配慮すべき情報、生活・健康・学習のようすの集約表示を可能とすること。	
205	必須					2	表示項目を選択することにより、当該上に関する詳細な情報へのアクセスを可能とすること。	
206	要望			2	学級カルテ機能	1	児童生徒ひとりひとりに関して集約・可視化を行った個人カルテ情報を学級単位で集約し、学級全体の生活・健康・学習のようすの傾向や注意事項を学級カルテとして集約表示を可能とすること。	
207	要望					2	学級カルテとして集約した情報について、アラートを発するしきい値を設定し、教員に対して注意喚起を行うことを可能とすること。	
208	要望			3	学校カルテ機能	1	個人カルテや学級カルテを集約し、学校全体の状態（学校の行事予定、出席者数、欠席者数、など）を学校カルテとして一画面で集約表示し、学校状況が把握できるようにすること。	
209	要望					2	学校カルテを職員室に設置した大型ディスプレイ等に表示し、学校状況を常時表示できる様にすること。	
210	要望	12	汎用検索機能	1	検索機能	1	システムが保有する情報（学籍、成績、保健情報等）について、多様な項目で検索し表示することができること。	

項番	必須要望区分	機能大分類		機能小分類		機能要件		特記事項
211	要望			2	出力機能	1	システムが保有する情報の検索結果について、多様な項目をExcelファイル等で出力ができること。	
212	要望	13	その他機能	1	家庭数管理機能	1	児童生徒の各家庭に資料を配布する際、家庭の数を「家庭数」として管理を行うことが出来ること。	
213	要望					2	家庭数は同一家庭内の児童生徒に関して、高学年若しくは低学年側に寄せる等できる機能を有すること。	
214	要望					3	家庭数をExcel等で出力出来ること。	
215	必須			2	帳票出力機能	1	各種帳票のフォーマットをあらかじめ登録し、校務支援のデータを用いて各種帳票出力ができること。また、帳票サイズはA4のみならず、一般的なA3以下の出力が可能なプリンタの用紙サイズで出力可能なこと。	各種帳票に加え、生徒証等の印刷を予定している。
216	要望					2	出力帳票のフォーマットは管理者権限で、作成・登録が可能であること。	ユーザが追加できる機能がなければ、保守対応で作成依頼をする運用でも可。
217	必須	14	システム管理	1	ユーザ管理/アクセス権限管理	1	各学校、教育委員会各室課の教職員を、画面上にて登録あるいはExcelファイル等にて一括登録できること。教育委員会の職員など高位のユーザは、各学校のデータ照会・編集することもできること。	
218	必須					2	データの照会・編集等の機能ごとに、どの職制のユーザに権限を付与するか任意に設定できること。	
219	必須					3	教職員の人事異動による登録変更を、Excelファイルや画面機能等を用いて行えること。	
220	要望					4	教職員の人事異動の変更登録の履歴を過去に遡って確認できること。	
221	要望			2	承認フロー	1	出席簿や通知表等の各機能の中で、指定する役職（校長や教頭など）による承認が必要な処理では、承認依頼とそれを受けた承認操作を行えること。承認操作では、個別の承認操作の他、一括承認操作もできること。	
222	必須			3	年度移行	1	年度移行による児童生徒情報等の学年繰り上がり処理を行えること。備考欄等の情報は、そのまま引き継ぐこと。	
223	必須					2	教職員の役職情報および役職グループ情報をそのまま引き継ぐことができ、それらに登録されている機能のアクセス権限などの設定情報も併せて引き継ぐこと。	
224	必須					3	データの保護として、年度移行後の前年度分のデータは、自動的に過年度データとしてロック（編集不可）されること。	
225	必須			4	アクセス数管理	1	ユーザのログイン数や各機能へのアクセス数を、学校ごと、日ごと、時間ごとに確認できること。	
226	必須	15	データ連携	1	児童生徒情報（入力）	1	住民基本台帳システムと連携する就学システム（学齢簿）から児童生徒に関する情報を連携することができること。	
227	必須					2	対応する連携方式は連携サーバを介して行う「ファイル連携」を前提とし、連携するタイミングの調整ができること。	
228	要望					3	出欠連絡システムのアンケートで収集した情報のうち、児童生徒情報に関連する項目を取り込むことができること。	現時点では、「児童生徒調査票情報」、「児童生徒安全カード情報」を予定しており、これは年度当初に各家庭に緊急連絡先等の家庭基本情報に変更がないかを確認するために調査をしているもの。
229	要望					4	児童生徒情報として取り込むデータ項目は、以下に準拠して対応していること。 「APPLIC 自治体業務アプリケーションユニット標準仕様」 又は後継仕様もしくは同等のデータモデル（デジタル庁が定めている標準仕様等） また、児童生徒情報を取り込む際、必要なデータ加工等も自動的に対応できること。	
230	要望					5	児童生徒情報の取り込み処理を行い、データに変更があった場合に自動で知らせることができること。	
231	必須					6	就学システム（学齢簿）から連携された項目の値を校務支援システム上で編集可能であること。	
232	必須			2	児童生徒情報（出力）	1	教育ネットワークの各システムに対して、児童生徒情報を出力し、必要なタイミング・周期で連携することが可能であること。	IaaS基盤内データ連携基盤経由
233	必須					2	児童生徒情報として出力するデータ項目は、調整することができること。	
234	必須			3	出欠情報（入力）	1	出欠連絡システムから児童生徒の出欠連絡に関する情報を自動的に連携することができること。	
235	必須					2	対応する連携方式は連携サーバを介して行う「ファイル連携」を前提とし、連携するタイミングの調整ができること。	
236	必須			4	健康診断情報（出力）	1	児童生徒の健康診断情報を、他システムへ連携できるようにExcelファイル等で出力できること。	
237	要望					2	健康診断情報として出力するデータ項目は、以下に準拠して対応していること。 APPLIC「教育情報アプリケーションユニット標準仕様」 「校務基本情報データ連携　小中学校版」 「学校保健アプリケーションユニット」 「.児童生徒健康診断票情報連携」	
238	要望					3	健康診断情報として出力するデータ項目は、調整することができること。	
239	必須			5	教職員情報（入力）	1	「教職員人事情報・出退勤管理システム」より教職員に関する情報の連携を自動的に行えること。	
240	必須					2	対応する連携方式は連携サーバを介して行う「ファイル連携」を前提とし、連携するタイミングの調整ができること。	
241	必須					3	教職員情報を取り込む際、必要なデータ加工等も自動的に対応できること。	
242	要望			6	出退勤情報（入力）	1	「教職員人事情報・出退勤管理システム」より教職員の出退勤に関する情報の連携を自動的に行えること。	
243	要望					2	対応する連携方式は連携サーバを介して行う「ファイル連携」を前提とし、連携するタイミングの調整ができること。	
244	要望					3	出退勤情報を取り込む際、必要なデータ加工等も自動的に対応できること。	