

(別紙) 機能仕様書

項番	機能仕様項目	概要
1	全般	<p>1 Web方式（ブラウザアクセス型）であること。クライアントPC上ではアプリケーションの個別インストール作業の必要が一切なく、各機能の利用においてプラグイン等の追加インストールを行わずに利用できること。</p> <p>2 すべてのシステム操作がクライアント側のブラウザ(InternetExplorer11.0以降、MicrosoftEdge,GoogleChrome,Firefox)で利用可能なこと。</p> <p>3 端末には個別設定情報を持たせないこと。</p> <p>4 財団法人全国地域情報化推進協会（APPLIC）が策定した、地域情報プラットフォーム標準仕様書及び教育情報アプリケーションユニット標準仕様V1.2への準拠登録製品であること。</p> <p>5 第三者機関によるソースコード検査が実施されており、Webシステムとして重大な脆弱性が無いことが証明できること。</p> <p>6 グループウェアとデータベースを共通化し、校務支援の各種データがグループウェアと連動されること。</p> <p>7 グループウェアと校務支援システムは同一インターフェースで動作するものとし、同一画面上からワンクリックで機能切り替えが行えること。</p> <p>8 各機能メニューはワンクリックで縦/横/アイコンのみの切り替えが可能で、非表示にすることも可能なこと。</p> <p>9 ユーザー管理はグループウェアと共通化し、グループウェアのユーザー変更を行うことにより校務支援の教職員異動処理が自動的に行えること。</p> <p>10 ユーザーの情報については、最低限、次の項目を有すること。また、所属については3個以上兼務できること。 ・ユーザーID、パスワード、ユーザー名（漢字）、ユーザー名（ふりがな）、役職、所属</p> <p>11 人事異動の際に個人の環境設定（表示方法等）がそのまま引き継げること。</p> <p>12 人事異動の際にグループウェア側の異動処理により、校務支援システム側の教職員情報も同時に更新されること。</p> <p>13 組織は3階層以上の階層管理ができること。</p> <p>14 委員会メンバーなどの組織が簡単に登録・削除できること。</p> <p>15 組織変更の際、運用を停止することなく事前に変更ができ、組織変更日に切替が可能なこと。</p> <p>16 外字の登録・配信ができること</p> <p>17 文例登録が可能で、公開・非公開を選択できること。また、任意の分類を作成し、文例の整理が行えること。</p> <p>18 各入力/編集画面上で戻る（ひとつ前の操作に戻る）・次へ（ひとつ次の操作へ進む）・リセット（すべての操作をリセットする）の操作を行えること。</p> <p>19 入力画面は一覧表形式とし、エクセルからのコピー・貼り付けによる登録が行えること。</p> <p>20 入力画面上の項目をドラッグすることにより、同一内容のコピーを行えること。</p> <p>21 ワンクリックで入力画面に表示されるデータの全選択を行えること。</p> <p>22 帳票はExcelで出力されること。また、帳票ごとにシステム管理者が保護パスワードの設定を行えること。</p> <p>23 予め協議したフォーマットにて、名簿情報、出欠集計、成績情報などから出力項目を選択してExcel出力できること。</p> <p>24 クライアント証明書を発行し、公開鍵基盤を活用した電子証明書によるシステムへのアクセス認証ができること。</p> <p>25 公開鍵基盤の知識のない担当者でも、クライアント証明書の発行・管理が行える仕組みを提供すること。</p>
2	ログイン画面	<p>1 ユーザーID、パスワードにてログイン可能であること。</p> <p>2 パスワードの有効期限が表示され定期的に変更可能であること。</p> <p>3 パスワード総当たり攻撃防御ができること。（パスワード入力間違いによるアカウントロック機能）</p> <p>4 ログインと同時に新着メールのチェックができること。</p>
3	基本画面（メイン画面）	<p>1 ログイン時のユーザー（利用者名）を表示できること。</p> <p>2 各機能等をメニュー化していること。</p> <p>3 各メニューをワンクリックで起動できること。</p> <p>4 各メニューは各個人で選択することにより、表示・非表示（表示メニューの増減）や表示位置を自由に設定できること。</p> <p>5 利用可能なメニューの権限設定ができること。</p> <p>6 利用者宛ての新着情報（未読メール、未読掲示板、未読回答閲覧板、未読伝言、校務の未入力情報）を一箇所に表示でき、件数も表示できること。</p> <p>7 利用者宛ての新着情報は、トップ画面内に表示・非表示が可能であること。</p> <p>8 スケジュール、メールの表示方法、メール、掲示板、ToDoリストの表示件数を設定できること。</p> <p>9 利用者宛ての新着情報は、表示内容の更新間隔を設定できること。</p> <p>10 不在者への伝言メモを作成できること。</p> <p>11 登録された伝言メモの未読件数が表示されること。</p> <p>12 メモの内容をスケジュール・ToDoリストへコピー登録できること。</p> <p>13 作成した伝言メモを一覧で管理できること。</p> <p>14 メール等の入力雛形を設定できること。</p> <p>15 各機能の添付ファイルはドラッグ&ドロップでアップロードできること。</p>

項番	機能仕様項目	概要
4	利用者間メール機能	1 メールサーバーを介さずにグループウェア利用者間でのメールの送受信が可能であること。
		2 未読のメール判別が可能であること。
		3 受信メールに添付された画像ファイルを縮小サイズで表示し確認できること。
		4 メール一覧からチェックされたメールを一括で未読・既読設定ができること。
		5 メール一覧からチェックされたメールを一括でゴミ箱や任意のフォルダへ移動できること。
		6 ごみ箱にあるメールは一括で削除可能であること。
		7 差出人・宛先・CC・件名・添付ファイル名・日付でメール内容の検索ができ、日付については期間指定が可能であること。
		8 署名設定ができること。
		9 フォルダ設定ができ、フォルダは階層化が可能であること。
		10 送信者・件名によるフォルダ振り分け設定ができること。
		11 送信先の未読/既読確認が可能であること。
		12 メールを作成する際に、宛先、CC、BCC、件名、内容、添付、下書きの保存機能があること。
		13 メールの内容をスケジュール・ToDoリスト・掲示板・アドレス帳へコピーできること。
5	掲示板機能	1 グループウェアの利用者全員へ周知したい事項を掲載できること。
		2 掲示者は掲示物の掲示開始日の設定ができ、掲載期限も設定ができること。
		3 Windowsアプリケーションの各種ファイルを掲示することができること。
		4 重要な文書は文書一覧画面で容易に区別できること。
		5 利用者に重要文書である事を周知徹底できること。
		6 掲示されている文書が一覧で表示できること。
		7 掲示板の作成時に雛形の挿入ができること。
		8 掲示板は検索機能があり、カテゴリ・タイトル・本文・作成者で検索ができること。
		9 掲示板の入力では、文字の装飾（太字・色付・サイズ変更）Word、Excelからコピー&ペーストができること。
		10 掲示内容はカテゴリ・属性・掲示期日を設定でき、分類別に表示ができること。
		11 掲示内容はカテゴリ別に利用権限を設定できること。
		12 掲示期日を過ぎた掲示板の表示・非表示を設定できること。
		13 掲示板作成時に複数のファイルを添付できること。
		14 既読と未読の掲示が区別できること。
		15 掲示内容をスケジュール・ToDoリスト・メールへコピーできること。
		16 掲示内容に権限をもたせ、閲覧対象者を組織ごとで表示できること。
6	スケジュール機能	1 最低でも10分単位でのスケジュール入力ができること。
		2 個人スケジュールの管理ができること。
		3 グループスケジュールの管理ができること。
		4 個人スケジュールは、日間・週間・月間の各表示が簡易な操作で表示できること。
		5 複数のユーザーを参照したい場合には、あらかじめグループとして任意に登録できること。
		6 複数ユーザーに対するスケジュール調整機能を有すること。
		7 同一の時間帯に複数の予定が設定ができること。
		8 入力スケジュールの公開・非公開・隠すを選択できること。
		9 イベント入力（時間指定なし）ができること。
		10 スケジュールの印刷用画面があること。
		11 スケジュールの本予約と仮予約指定ができること。
		12 スケジュール調整時に、スケジュール表から会議等の参加・不参加の確認が可能であること。
		13 他利用者のスケジュールの登録が可能であること。
		14 登録されたスケジュールは選択されたメンバー間で共有できること。
		15 個人別・グループ別に、日・週・月単位でのスケジュール表示ができること。
		16 定期的なスケジュールを、毎日・平日のみ・曜日指定・毎月日付指定で一括入力（繰返し設定）できること。
		17 組織全体のスケジュールを管理する仕組みを有すること。

項番	機能仕様項目	概要
		18 全体スケジュールはトップ画面にも表示できること。
		19 全体スケジュール（行事予定等）の管理を行うことができ、ポータル画面（トップ画面、メニュー画面等）に表示がなされること。
7	施設予約機能	1 施設分類による施設の管理ができること。
		2 最低でも10分単位で予約入力ができること。
		3 会議室、グラウンド、備品等の予約管理ができること。
		4 施設予約をすれば関係するメンバーのスケジュールにも登録できること。
		5 週間一覧表示ができること。
		6 施設により予約権限を設定できるなど、予約可能メンバーを設定できること。
		7 定期的な施設利用を、毎日・平日のみ・曜日指定・毎月日付指定で一括入力（繰返し設定）できること。
		8 予約状況を施設ごとに、日・週・月単位で表示できること。時間・内容・予約者が表示されること。
		9 登録されている施設に備考があり備品・設備などの説明を付加できること。
		10 施設は任意の分類が可能で、小学校・中学校で表示を切り替えることなく共通の施設・備品の予約管理ができること。
8	T o D oリスト機能	1 自分の仕事や予定等をメモすることができること。期日・優先度を設定できること。
		2 期日を設定した場合、入力内容をスケジュールに反映することができること。
		3 当日及び期日を過ぎたToDoは色を変えて表示できること。
		4 ToDoにファイルを複数添付できること。
		5 ToDo一覧からチェックされたToDoを一括で削除できること。
9	電子書庫機能	1 学校間、教育委員会、任意のグループ間でフォルダ作成でき、ファイル共有が可能であること。
		2 教育委員会、学校ごと、任意のグループごとにフォルダの設定ができること。階層化も可能であること。
		3 文書の登録時にファイルを添付できること。
		4 登録した文書ファイルの説明文章が付け加えられること。
		5 文書ヘダイレクトにアクセスできるURLが表示されること。
		6 フォルダ・文書はあいまい検索、絞り込み検索が可能であること。
		7 個々のフォルダごとに作成・閲覧の権限設定が可能であること。
		8 文書の改版履歴が管理できること。
10	学校日誌	1 学校日誌の作成がおこなえること
		2 児童生徒の出席情報は出席データから自動的に連携されること。また、表示項目の変更もできること。
		3 行事予定は全体スケジュールから自動的に連携されること。また、学校日誌作成画面で内容を追加することもできること。
		4 入力項目はシステム管理者により追加が可能であること。
11	児童生徒名簿	1 児童生徒名簿の登録/編集及び児童生徒名簿関連帳票の出力が行えること。
		2 年度・学級ツリーから学級を選択することにより名簿一覧が表示され、一覧表形式での登録・編集ができること。また、選択ツリーと名簿一覧は同一画面上に表示されること。
		3 編集項目は色付き表示させるなど、編集項目が明示的に分かるようにすること。
		4 児童生徒の写真はドラッグアンドドロップで登録ができること。
		5 次年度の学級を選択することにより、次年度学級の編集が行えること
		6 次年度の新入生名簿は、エクセルファイルからの一括取り込みを行えること。
		7 中学校の新入生は、同一システムを利用する小学校より名簿情報を自動的に取り込めること。その際、入学生徒の一覧および学校別の入学者数が確認できること。
		8 名簿管理については、標準の項目に加え、学校ごとに任意の項目を最大20項目まで追加できること。項目は文字/数値/日付/チェックボックス/ドロップダウンの選択ができ、入力幅/必須区分/文字数/初期値/表示位置等の設定が行えること。
		9 名簿の検索ができること。名前、住所等による検索のほか、キーワード入力によるフリー検索に対応していること。
		10 転入の登録ができること。学級を選択することにより番号が自動採番されること。
		11 転出の登録ができること。名前を選択することにより番号が自動反映されること。転学/退学/休学/留学の選択ができ、入学先・留学先等の登録が行えること。
		12 市内学校（同一システムを利用している学校）への転出登録を行った場合、システム内のデータ連携により、転入対象の学校担当者に通知が届くこと。また、転入対象校にてデータ確認後取込操作が行えること。
		13 原級留置者の登録ができること。保留/不認定の選択ができ、学級・名前を登録することにより番号が児童反映されること。
		14 交流学級・複式学級の設定が行えること。
		15 児童生徒の自由評価の登録が行えること。評価日/時間帯/担当者/評価時学級の設定および評価タイプ/評価内容の登録が行えること。
		16 自由評価の評価タイプは選択式、評価内容はフリー記述及び文例からの選択登録ができること。また、文例から登録した場合でも内容の編集が行えること。また、フリー記述の内容は文例への登録も可能とすること。
		17 学級評価/委員会活動等の活動記録の登録（評価及び所見）を行えること。

項番	機能仕様項目	概要
		18 評価は選択式、活動記録の所見は、フリー記述及び文例からの選択登録ができること。また、文例から登録した場合でも内容の編集を行えること。また、フリー記述の内容は文例への登録も可能とすること。
		19 活動種類（名称及び選択肢）は学校ごとに任意に設定が可能で、児童生徒の活動内容は学期ごとに設定できること。前学期からの引継ぎ設定を可能とすること。また、活動種類に応じて、評価及び所見の登録を行えること。
		20 児童生徒の個別情報を表示する、生徒カルテ機能を利用できること。
		21 生徒カルテは児童生徒名簿に登録された内容のほか、身長/体重/肥満度の推移、健康診断情報、保健室の来室記録、出欠情報、考査試験の情報が一画面で表示閲覧できること。
		22 生徒カルテは、出欠/成績/自由評価のタブを切り替えることによってより詳細な情報の照会を行えること。
		23 生徒カルテ機能にて、身長/体重/肥満度、考査試験情報等はグラフ表示が可能なこと。
		24 生徒カルテ機能にて、面談結果の記録ができ、面談結果の履歴管理ができること。
		25 生徒カルテ機能で年度を指定することにより、過去年度の情報が参照できること。
		26 中学校の生徒カルテ機能から、小学校在籍時の指導要録情報が参照できること。
12	出欠管理	1 学級及び授業（教科）の出欠登録及び出欠関連帳票の出力を行えること。
		2 学級と年月を選択することにより、出欠登録画面が表示されること。
		3 授業（教科）の出欠登録画面は、対象日を指定できること。対象日の指定は直接入力他、カレンダーによる日付選択ができること。
		4 学級の出欠登録画面において、現時点の各出欠項目の集計値が参照できること。
		5 学級すべての生徒の出席登録を1クリックで完了できること。
		6 欠席等は理由を選択し、クリックによる登録ができること。出欠理由は学校毎に任意の理由を設定/編集できること。
		7 学級閉鎖など学級一括で出席停止とする場合の登録が、簡単なクリック操作により行えること。
		8 出席簿に出力するための、出欠の備考の入力が行えること。
		9 システムで設定された休日については、あらかじめ出欠登録ができないように制御されること。
		10 管理者設定によって、選択できる学級/教科を利用者ごとに制御できること。
		11 通常学級・特別支援学級（複式学級）で出欠の登録・集計を行う運用、交流学級で出欠の登録・集計を行う運用の両方に対応できること。
		12 授業（教科）の出欠登録画面では、時間割データとの連携し、教科及び担当教諭が表示されること。また、時間割と連携せずとも独立した機能として利用できること。
		13 登録した出欠データはボタンクリックによる自動集計が行えること。また、集計期間ごとに集計値の編集を行えること。
		14 期間を指定することにより、出欠未確定や異常に関するチェックを行えること。
		15 未入力の出欠情報がグループウェア上のお知らせに表示されること。お知らせのリンクをクリックすることで、対象の出欠入力ページに遷移できること。
		16 長期欠席者の抽出・出力を行えること。
		17 欠席者は欠席理由及び欠席日数を条件として抽出できること。
		18 システムのトップ画面に本日の出席状況の一覧を表示できること
		19 トップ画面の出席状況一覧は、利用者によって集計表示と明細表示の切り替えができること。
		20 教育委員会職員は、学校毎の欠席者情報の集計情報がシステムのトップ画面で確認ができること。
13	成績管理	1 点数入力及び評価判定入力、各種成績関連帳票の出力を行えること。
		2 学校ごとに設定された評価項目（定期考査/単元テスト等）のほか、各利用者ごとに評価項目の追加ができること。
		3 評価項目ごとに、観点/評価方法（点数orABC）/少数桁/満点/重み（加重）等の設定ができること。
		4 評価項目はエクセル等により一括で登録できること。
		5 学年・教科もしくは学級・教科を選択することにより観点別に点数（素点）もしくはABC評価の入力ができること。
		6 入力画面は男女別の絞り込み、交流学級表示切り替えに対応していること。
		7 入力画面はエクセルへのエクスポートに対応していること。また、編集したファイルをインポートすることによりデータが登録できること。
		8 観点別に入力した点数（素点）もしくはABC評価を集計し、あらかじめ設定された条件に沿って学期毎の観点別評価が自動算出されること。点数（素点）入力の場合、到達度も自動集計にて算出されること。
		9 各評価項目ごとに、自動集計の対象とする/しないの設定ができること。
		10 自動算出された評価を参照しながら、最終評価の登録が行えること。その際、自動算出された評価から変更した内容が明示的に分かるようシステム表示上の工夫がなされていること。
		11 各教科の評定は、各観点別評価を集計し、あらかじめ設定された条件に沿って自動算出されること。
		12 自動算出された評定を参照しながら、最終評定の登録が行えること。その際、自動算出された評定から変更した内容が明示的に分かるようシステム表示上の工夫がなされていること。
		13 観点別の年間評価は、各学期毎の評価を集計し、あらかじめ設定された条件に沿って年間評価の自動算出が行えること。
		14 自動算出された年間評価を参照しながら、最終年間評価の登録が行えること。その際、自動算出された年間評価から変更した内容が明示的に分かるようシステム表示上の工夫がなされていること。
		15 各教科の年間評定は、各観点別年間評価を集計し、あらかじめ設定された条件に沿って自動算出されること。
		16 自動算出された年間評定を参照しながら、最終年間評定の登録が行えること。その際、自動算出された評定から変更した内容が明示的に分かるようシステム表示上の工夫がなされていること。

項番	機能仕様項目	概要
		17 評価・評定の登録画面にて点数、評価・評定の並び替え（ソート）ができること。
		19 評価・評定のみをエクセルからのコピー・貼付け、もしくはエクセルのエクスポート・インポート機能を利用して一括登録できるしくみを有すること。
		20 評価の分布状況が明示的に分かるよう、評価に応じて色分けされた参照画面があること。
		21 入力された点数及び評価はクリック操作で昇順・降順での並び替えが可能なこと。
		22 評価及び評定の段階、カッティングポイントについては学校毎に設定できること。
		23 評価及び評定の判定基準は、学年ごと学級ごとに設定できること。
14	時間割・時数管理	1 時間割の編成が行えること。編成した時間割はグループウェアのスケジュール及び施設予約に反映ができること。
		2 教科/担任/教室を選択し、各時間割のコマをクリックするだけの簡単な操作で設定できること。
		3 1つの時間割に対し、複数の担任/教室を設定できること。
		4 担任及び場所の未設定、重複等の入力チェックが行えること。
		5 チームティーチングなど複数の担任で行う授業については、担任が複数名登録されていない場合、エラーチェックを行うこと。
		6 複数の時間割パターンを作成・管理が可能なこと。（時間割の版管理）
		7 週案簿の作成が行えること。
		8 週案は教員別もしくはクラス別に作成ができること
		9 週案は管理職と管理職が指定する教職員の閲覧を許可することができること。
		10 時間割変更が行えること。変更内容は週案を反映して登録ができること。
		11 時間割情報の登録はエクセル等を使った簡易な登録ができること。
		12 教科/担任/教室を選択し、各時間割のコマをクリックするだけの簡単な操作で時間割変更が行えること。
		13 休日の設定が行えること。設定した休日は、出欠管理機能で出欠の登録ができないよう制御されること。
		14 各年度、各時間割パターン（版）ごとに時限数の設定が行えること。
		15 時数の管理が行えること
		16 予定時数に対して、年間および学期毎に実施時数と予定時数残、見通し時数が管理できること。
		17 1校時を1/2、1/3等任意の単位に分割して登録することができること。また、分割した1校時についても実施時数及び予定時数残が自動計算されること。
15	通知表	1 通知表の作成及び出力が行えること。
		2 学籍管理、出欠管理、成績管理で登録したデータが通知表に反映されること。
		3 記述項目は、年組を選択することにより児童生徒が一覧表示される、一覧表形式での登録ができること。
		4 記述項目の入力項目及び項目の並び順等は、学校ごとに任意に設定/編集できること。項目は文字/数値/日付/チェックボックス/ドロップダウンの選択ができ、入力幅/必須区分/文字数/初期値/表示位置等の設定ができること。
		5 文字入力項目はフリー記述及び文例からの選択登録ができること。また、文例から登録した場合でも内容の編集ができること。また、フリー記述の内容は文例への登録も行えること。
		6 各項目入力の際、児童生徒ごとの自由評価/活動記録/過去の評価・記述内容を同画面上で照会ができること。
		7 通知表等のレイアウトは、町共通のレイアウトを提案すると共に、各学校毎に個別のレイアウトを登録できること。
		8 新システムの通知表のレイアウトについては、新学習指導要録を前提としたレイアウトで設計し、調整を行うこと。
		9 通知表等のレイアウトは、学校目標や差し込み写真を入れ替えられるようにすること。
		10 特別支援学級に対応した通知表のレイアウトを登録できること。
		11 システムに登録されている最新の通知表等のレイアウトをExcel等の様式で入手することができ、緊急時の印刷対応が可能であること。
16	指導要録	1 指導要録の作成及び出力が行えること。
		2 学籍管理、出欠管理、成績管理で登録したデータが指導要録に反映されること。
		3 記述項目の入力項目及び項目の並び順等は、学校ごとに任意に設定/編集できること。項目は文字/数値/日付/チェックボックス/ドロップダウンの選択ができ、入力幅/必須区分/文字数/初期値/表示位置等の設定ができること。
		4 文字入力項目はフリー記述及び文例からの選択登録ができること。また、文例から登録した場合でも内容の編集ができること。また、フリー記述の内容は文例への登録も行えること。
		5 各項目入力の際、児童生徒ごとの自由評価/活動記録/過去の評価・記述内容を同画面上で照会ができること。
		6 指導要録の評価の入力に際し、通知表の各学期に登録された評価を参照しながら入力可能な画面であること。
		7 特別支援学級に対応した指導要録のレイアウトを登録できること。
		8 児童生徒名や住所、校長名、担任名等の変更履歴の管理が可能で、履歴情報に取り消し線が施された状態で出力できること。
		9 システムに登録されている最新の指導要録等のレイアウトをExcel等の様式で入手することができ、緊急時の印刷対応が可能であること。
		10 変更履歴の表示に対応していること。
17	進路書類	1 調査書の作成及び出力が行えること。
		2 学籍管理、出欠管理、成績管理で登録したデータが指導要録に反映されること。

項番	機能仕様項目	概要
		3 必要に応じて指導要録に登録したデータを調査書に反映することもできること。
		4 記述項目の入力項目及び項目の並び順等は、学校ごとに任意に設定/編集できること。項目は文字/数値/日付/チェックボックス/ドロップダウンの選択ができ、入力幅/必須区分/文字数/初期値/表示位置等の設定ができること。
		5 文字入力項目はフリー記述及び文例からの選択登録ができること。また、文例から登録した場合でも内容の編集ができること。また、フリー記述の内容は文例への登録も行えること。
		6 各項目入力の際、児童生徒ごとの自由評価/活動記録/過去の評価・記述内容を同画面上で照会ができること。
		7 進路希望、決定進路の管理ができること。
		8 進路先はマスタから選択することにより、登録できること。
		9 画面上で進路先ごとの志望者数が確認できること。
		10 小学校では同一システムを利用する中学校を進学先に登録することにより、中学校に進学者の名簿情報を送付できること。
18	保健管理	1 保健日誌の作成ができること
		2 児童生徒の欠席情報は出席管理データから自動的に連携されること。また、表示項目の変更もできること。
		3 行事予定は全体スケジュールから自動的に連携されること。また、保健日誌作成画面で内容を追加することもできること。
		4 来室記録は保健室利用データから自動的に連携されること。
		5 入力項目はシステム管理者により追加が可能であること。
		6 健康診断入力及び各種帳票出力が行えること
		7 健康診断の入力項目及び項目の並び順等は、学校ごとに任意に設定/編集できること
		8 健康診断情報は、学年ごと、学級ごとの一覧画面から入力でき、画面上での並び替えや絞り込み、検索に対応していること
		9 検査日を登録すると判定結果の初期値が自動登録されるなど、利用者の運用を配慮した効率的なデータ登録に対応していること。
		10 検査日と欠席データのチェックを行うことにより、誤入力を防止できること。
		11 健康診断情報は、児童生徒毎のカード型画面での登録にも対応していること。
		12 歯式の登録はクリックおよびドラッグ操作での登録に対応していること。
		13 校外での身体測定データを登録できること。
		14 日本学校保険協会の推奨する成長曲線の出力ができること。
		15 保健室利用入力及び帳票出力が行えること
		16 保健室利用状況の検索及び抽出ができること。また、表示項目については利用者にて変更ができること。
19	体力テスト	1 体力測定の結果登録ができること
		2 エクセルからのコピー・貼付け、もしくはエクセルのエクスポート・インポート機能を利用して一括登録できるしゅみを有すること。
		3 登録された結果から自動的に得点・総合得点を算出し、総合評価の判定ができること。
20	特別支援	1 個別の指導計画・支援計画など、自治体の指定様式に従って入力項目を設定することができること。
		2 各項目については、学級ごとの一覧表形式での入力に対応していること
		3 個別の指導計画・支援計画などの、各種帳票出力が行えること。
21	教職員管理	1 教職員名簿の登録/編集及び教職員名簿関連帳票の出力が行えること。
		2 年度を選択することにより名簿一覧が表示され、一覧表形式での登録・編集ができること。また、選択ツリーと名簿一覧は同一画面上に表示されること。
		3 編集項目は色付き表示させるなど、編集項目が明示的に分かるようにすること。
		4 教職員の写真はドラッグアンドドロップで登録ができること。
		5 標準の項目に加え、学校ごとに任意の項目を最大20項目まで追加できること。項目は文字/数値/日付/チェックボックス/ドロップダウンの選択ができ、入力幅/必須区分/文字数/初期値/表示位置等の設定ができること。
		6 各学級の名称及び担任の設定が行えること。
		7 各教科の名称及び担任の設定が行えること。
		8 学年主任、教科主任、システム管理者等の権限割当設定が行えること。
		9 グループウェアの役割/利用者との連動し、グループウェア側の変更が自動的に反映されること。

項番	機能仕様項目	概要
22	校務共通管理	<p>1 学校の基本情報の登録管理ができること。</p> <p>2 期間や学級等の条件を指定することにより、帳票の出力ログの参照が行えること。</p> <p>3 年度切換の実行が行えること。</p> <p>4 管理者はCSVファイルによる、組織・役職・人員の一括登録ができる</p> <p>5 組織変更、人事異動等に対応するために事前に変更情報を登録・管理し一括で更新できる仕組みを有する</p> <p>6 ユーザーのログイン情報やログイン失敗の情報のアクセスログを収集できる</p> <p>7 ユーザーの各機能に関するアクセスログを収集できる</p> <p>8 年度情報の管理が可能なこと。各年度ごとに、校長名、入学/卒業年月日、各学期の開始/終了年月日、出欠集計期間等を設定できること。</p> <p>9 学年情報の設定が行えること。学年ごとの到達度区分（学期/通期）の設定等ができること。</p> <p>10 教科の設定が行えること。各年度ごと、教科ごとに、教科分類（5教科/4教科/その他教科等）や表示順を設定できること。</p> <p>11 観点の設定が行えること。各年度ごと、教科ごとに、観点及び観 points の対象となる学年や表示順を設定できること。</p> <p>12 休日の設定が行えること。全校共通の休日の他、学年毎の休日も設定できること。また、設定画面にはグループウェアの全体スケジュール（行事予定等）が表示され、不整合が無いよう配慮すること。また、期間指定による長期休暇の登録ができること。期間指定は直接入力のほか、カレンダーから日付の選択が可能なこと。</p> <p>13 学級活動や生徒会活動などの活動情報の設定が可能なこと。各活動内容は学校ごとに任意の内容を作成することができること。</p> <p>14 文例集の登録/編集が可能なこと。分類による整理が行え、分類は学校ごとに任意の内容を作成することができること。また、文例は公開/非公開の設定を行えること。</p> <p>15 帳票ごとに保護パスワードの設定ができること。</p> <p>16 管理者機能によりデータのバックアップ及び復元が可能なこと。復元の際は、復元したいバックアップ時点を選択することにより、任意の時点への復元を行えること。</p> <p>17 管理者でメール・掲示板・スケジュール・施設予約・T o D o リストの一括削除ができること。（日時を指定し、それ以前のデータが一括削除できること。）</p> <p>18 1人あたりのメール容量を設定できること。</p>
23	拡張機能	<p>1 備品管理、汎用データベース機能、統計情報の集計表示、学習支援（テスト）等 同一インターフェースで利用できる拡張機能の追加提案が可能システムであること。</p> <p>2 将来的に教員が学外から校務システムに安全にアクセスするための手段として、接続元の確認・利用者の検証・通信の暗号化の仕組みを提供できるシステムであること。</p>
24	初期導入	<p>1 必要となる初期設定やデータ登録について、教育委員会・学校と協議の上、各機能の利用にあたり必要となる初期設定を行うこと。</p> <p>2 帳票については、出力ルール、詳細な要件については本町と協議の上、設計、開発を行うこと。</p> <p>3 通知表、指導要録、調査書等を含む25帳票程度の帳票カスタマイズを実施すること。</p> <p>4 集合説明会を1回以上、各学校個別の研修を2回以上実施すること。</p> <p>5 システム導入が円滑に行えるよう、導入プロジェクトの管理及び進捗報告を行うこと。</p>
25	校務保守サポート	<p>1 各学校からの連絡に対し、1時間以内に到達できる場所にサポート拠点を持つこと。</p> <p>2 毎年度、各学校への訪問研修を2回以上実施すること。</p> <p>3 リモート保守に対応し、バージョンアップ・リビジョンアップ、不具合対応、制度改正に伴う帳票改修等を迅速に実施すること。</p> <p>4 電話・メール・FAXでの問合せ窓口を設け、学校からの問い合わせに迅速に対応すること。</p> <p>5 毎年度、利用者情報の年度更新の処理を代行すること。</p>