各機能要件について

パッケージの標準仕様にて対応可能な場合は○

カスタマイズ又は代替案にて対応可能な場合は△

対応不可能な場合は×　を対応可否欄に記入すること

（様式6）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 基本機能 | | 対応可否 | 備考 |
| 1-1 | 利用者、施設管理者、自治体管理者のそれぞれで、利用できる機能・参照できる情報の範囲を分けたアカウントを作成できること。また、システムへのアクセスはIDとパスワードによる認証機能があること。 |  |  |
| 1-2 | パソコン、スマートフォン、タブレットで接続が可能であること。 |  |  |
| 1-3 | 基本操作及び画面イメージが統一され操作が容易であること。 |  |  |
| 1-4 | 入力必須項目と入力任意項目の区別ができること。 |  |  |
| 1-5 | 入力エラーとなった場合は、エラーメッセージが表示されること。 |  |  |
| 1-6 | 各施設の空き状況が一覧で確認できること。 |  |  |
| 1-7 | 当日の予約状況が一覧で確認ができること。 |  |  |
| 1-8 | 利用者が登録申請をするに当たって、個人情報の取扱いに係る同意が取れること。 |  |  |
| 1-9 | 利用者情報及び利用実績が管理できること。 |  |  |
| 1-10 | 一つの利用者アカウントで兄弟姉妹の複数の利用児童の登録ができること。 |  |  |
| 1-11 | 利用予約可能な時間帯を施設ごとに設定できること。 |  |  |
| 1-12 | キャンセル可能な時間帯を施設ごとに設定できること。 |  |  |
| 1-13 | キャンセル待ち機能を有していること。 |  |  |
| 1-14 | ダブルブッキングの防止設定が可能であること。 |  |  |
| 1-15 | 予約確定やキャンセル待ち等のステータス変更時に利用者に自動メッセージが送信できること。 |  |  |
| 1-16 | 利用者が電子媒体を所持していない場合、登録申請及び利用予約を施設管理者又は自治体管理者にて登録・管理ができること。 |  |  |
| 利用者 | |  |  |
| 2-1 | 登録申請及び利用予約の入力が24時間可能であること。 |  |  |
| 2-2 | キャンセル入力ができること。 |  |  |
| 2-3 | 空き状況の検索ができること。 |  |  |
| 2-4 | 利用予約時に、利用者が病状や診断名を入力できること。 |  |  |
| 2-5 | 利用者が利用児童の基本情報（アレルギー、予防接種履歴等）を登録及び変更ができること。 |  |  |
| 施設管理者 | |  |  |
| 3-1 | 保護者が同一児童に対して複数の利用者アカウントで登録を行っていた場合、施設管理者が、利用予約確認時に複数アカウントに同一児童が存在することをポップアップ等で確認ができること。 |  |  |
| 3-2 | 利用予約データを出力する場合には、期間を指定できること。 |  |  |
| 3-3 | システムから登録データ及び利用実績をエクセル又はCSV形式で抽出できること。 |  |  |
| 3-4 | 利用予約を施設管理者によって確定できること。 |  |  |
| 3-5 | 予約確定後、空き状況の更新を行うこと。 |  |  |
| 3-6 | 利用予約データ抽出のため、抽出するテーブル及び項目を任意に選択できること。 |  |  |
| 3-7 | 前日夜又は当日朝に利用者へリマインドメッセージを自動送信できること。 |  |  |
| 3-8 | 利用者検索が氏名や読み仮名で容易にできること。 |  |  |
| 3-9 | 利用者の利用履歴が閲覧できること。 |  |  |
| 3-10 | 利用者へ一斉メール送信（リマインド送信等）ができること。 |  |  |
| 自治体管理者 | |  |  |
| 4-1 | こども・子育て支援交付金の対象である、当日キャンセル対応加算のデータ出力ができること。 |  |  |
| 4-2 | こども・子育て支援交付金の対象である、感染症対応加算のデータ出力ができること。 |  |  |
| 4-3 | システムから利用者データ及び利用実績をエクセル又はCSV形式で抽出できること。 |  |  |
| 4-4 | 利用実績には利用者の住所も抽出できること。 |  |  |
| 4-5 | 利用者の登録状況を確認できること。 |  |  |

機能要件一覧