

機能要件一覧

分類	要件	要件区分
(ア) 学籍情報管理		
共通	1 学籍情報が共通データベースとして一元管理され、各種名簿、通知表、指導要録、調査書など全ての項目に連動すること。	必須
	2 新入生・転入生・編入生について、指導要録様式1の作成に必要な学籍情報を登録できること。	必須
	3 学籍情報は、画面から登録・編集することも、ExcelまたはCSVなどから一括登録・編集することもできること。	必須
	4 児童生徒・保護者名については、通称名・正式名がそれぞれ登録できること。なお、外国籍の児童生徒にも考慮し、十分な文字数が登録できるように配慮されていること。	必須
	5 児童生徒の学籍情報として、全ての児童生徒について、以下の情報を登録、修正できること。①氏名（通称名を含む）、②氏名ふりがな（通称名を含む）、③生年月日、④性別、⑤入学年月日、⑥学年、⑦学級名、⑧出席番号、⑨出身小学校、⑩転入年月日、⑪転入元学校、⑫転出年月日、⑬転出先学校、⑭郵便番号、⑮住所、⑯地区名、⑰保護者氏名（通称名を含む）、⑱保護者名ふりがな（通称名を含む）、⑲電話番号、⑳緊急連絡先、㉑進学先、㉒兄弟姉妹、㉓委員会活動、㉔係活動、㉕クラブ活動・部活動、㉖学校行事	必須
	6 上記（5）の学籍情報に加え、自治体内統一で任意の項目を10項目以上追加できること。	必須
	7 学籍情報に変更があった場合は、変更履歴を自動管理し、在籍校において各年度の最終時点での情報で帳票出力することができること。	必須
	8 電話番号や保護者の名字などを用いて、校内に在籍する児童生徒の兄弟姉妹関係を一括登録できること。また、任意の児童生徒を対象に、個別に兄弟姉妹関係の設定をすることもできること。	必須
	9 生徒指導等の日々の記録について入力できること。	任意
	10 上記（5）の学籍情報に加え、任意の項目では、それぞれに対して入力の型(文字・日付・数値・選択肢)を設定できること。	任意
	11 転出校から転入校へ、対象の児童生徒の学籍情報をデータ送信でき、受入状況の確認ができること。	任意
特別支援学級	12 特別支援学級が設定でき、1つの学級に対して、複数の学年に所属する児童生徒を登録することができること。	必須
	13 特別支援学級に所属する児童生徒については、通常学級と特別支援学級の両方に所属させることができること。	必須
	14 同一学校内において、特別支援学級から通常級、通常級から特別支援学級といった変更に対応できること。	必須
	15 特別支援の児童生徒に関しては、個別の教育支援計画・個別の指導計画を作成できること。	任意
	16 個別の教育支援計画・個別の指導計画については、任意の項目名を5つ以上設定でき、9年間分のデータを継続して管理することができること。	任意
(イ) 出欠管理		

機能要件一覧

分類	要件	要件区分
共通	1 出席簿が出力できること。	必須
	2 児童生徒の出欠情報を登録しておくことにより、出席簿を自動的に作成できること。	必須
	3 日々出欠情報は、管理職が一覧で確認することができること。	必須
	4 授業日数を月ごと・学期ごと・年間で集計できること。	必須
	5 学級・学年・学校閉鎖、振替休業、台風の休業、臨時休業、インフルエンザなどに対応し、全校・学年別・学級別に一括設定が可能なこと。	必須
	6 特別な行事への参加や、校長が認める施設(校外の適応指導教室など)へ登校をした場合の出席認定処理(出席簿・通知表・指導要録・調査書などの各帳票において、出席・欠席の扱いが異なる事例)にも対応できること。	必須
	7 上記(1～6)の設定は、特別支援学級については学年ごとに設定可能なこと。	任意
	8 中学校については、授業ごとに出欠状況を管理できること。	任意
	9 日々の入力ではなく、月ごとの集計値の入力にも対応できること。その際にも、欠席や出停止引き、遅刻、早退の詳細理由を合わせて登録可能なこと。	任意
	10 市町村教育委員会が域内全学校の出欠状況を簡単に集計し、一覧を出力することができること。	任意
(ウ) 成績管理		
共通	1 評定の算出は、観点別の評価点の合計から算出できること。	必須
	2 各学年の通知表および指導要録の様式に応じた成績データベースを作成できること。	必須
	3 成績の登録漏れを防止するため、各学年・組の成績算出の設定や、各教科の評価・評定を最後に登録した日付、および教職員のユーザー名を確認することができること。	必須
	4 成績データは、画面上から直接入力することも、ExcelまたはCSVなどで一括入力することもできること。	必須
	5 クラス担任・教科担当それぞれで入力ができること。	必須
	6 成績入力する全教科の評価・評定と、行動の記録をまとめて一画面で表示できること。また、ExcelもしくはCSVなどを利用して入力することができること。	必須
	7 単元テスト・定期テストの欠席入力ができること。欠席として登録した場合、平均値の分母から除外され、テストを受けた児童生徒のみでの平均点を算出できること。	必須
	8 学期ごとに教員が設定した評価項目(平常点・小テスト・定期テストなど)に観点別に素点を入力し、あらかじ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。	必須
	9 評価項目ごとに素点を入力・管理し、あらかじめ各教員が設定した重みづけやカットングポイントを反映して、評価を自動算出できること。	必須

機能要件一覧

分類	要件	要件区分
	10 教科・観点・観点文言など、成績管理項目の設定を学年ごとに設定することができること。	任意
小学校	11 評価項目をExcelなどを利用して、取り込むことができること。	必須
中学校	12 技術・家庭に関して、通知表では「技術」と「家庭」を別々の分野に分ける形、調査書や指導要録では「技術・家庭」の教科にまとめる形で、成績を入力・管理することができること。	必須
	13 「3年前期評価+3年後期中間評価」で調査書用評価とするなど、特定の学期の成績を合算して、評価・評定の算出ができること。	任意
	14 保健体育に関して、男女別にそれぞれの担当教諭により、男女別々の画面で同時に成績入力を行うことができること。また、設定によっては他教科と同様、男女同一の画面で成績入力を行うこともできること。	任意
(エ) 指導要録作成		
共通	1 小学校・中学校の指導要録様式1・様式2を作成・印刷でき、編集・加工不可の形式で出力・保存ができること。	必須
	2 義務教育学校の指導要録様式1、様式2を作成できること。1年生から9年生の情報を反映し、編集・加工不可の形式で出力・保存できること。	必須
	3 特別支援学級に所属する児童生徒は、通常学級の児童生徒とは異なる書式の指導要録が作成できること。	必須
	4 通知表に入力した情報を、各学期から選択して自動的に反映させることができること。また、反映させた情報を編集することもできること。	必須
	5 成績項目や所見欄等は、印刷時に枠内で自動的に縮小されるなどして、文字切れなく全て表示されること。	必須
(オ) 通知表作成		
共通	1 小学校・中学校・義務教育学校の通知表を作成・印刷でき、保存ができること。	必須
	2 特別支援学級に所属する児童生徒は、通常学級の児童生徒とは異なる書式の通知表が作成できること。	必須
	3 通知表の書式は、文字の大きさや枠の大きさ・位置・画像貼付・固定文字の表示など、軽微なレイアウト調整であれば、学校で変更できること。	必須
	4 成績項目や所見欄等は、印刷時に枠内で自動的に縮小されるなどして、文字切れなく全て表示されること。	必須
	5 2学期制および3学期制に対応すること。	必須
(カ) 調査書作成		
共通	1 調査書は、発注者の指定する様式で作成でき、公立高校用の調査書を作成できること。	必須
	2 調査書については、様式の変更が行われても無償で対応できること。	必須
(キ) 指導要録抄本作成		
共通	1 小学校・中学校・義務教育学校の指導要録抄本を作成・印刷でき、保存ができること。	必須
(ク) 保健管理		
共通	1 健康診断データが管理でき、健康診断票・お知らせ文書など、必要な保健帳票の作成ができること。	必須

機能要件一覧

分類	要件	要件区分
	2 健康診断の診断結果は検査項目ごとに、必要に応じて簡易に登録ができること。	必須
	3 健康診断データは検査項目ごとに、画面上から直接入力することも、ExcelまたはCSVなどで一括入力することもできること。	必須
	4 健康診断結果を学級ごとに一覧画面で表示できること。	必須
	5 日々の保健室利用状況を入力でき、学校内において共有する機能を有すること。	必須
	6 入力情報の各種集計・統計が自動で行え、それらを利用した来室統計表が作成できること。	必須
	7 月・学期・年間ごとに、個人の来室記録の一覧を表示できること。	必須
	8 一度に複数の症状で来室した場合など、同一時刻・同一児童生徒で、複数の症状を登録できること。	必須
	9 保健日誌を作成し印刷できること。（小学校用、中学校用、義務教育学校用があること）	必須
	10 保健日誌に学校行事予定の情報を反映させることができること。	必須
	11 保健日誌に保健室来室記録の情報を反映させることができること。	必須
	12 保健日誌に日々の出欠情報を反映させることができること。	必須
	13 保健日誌に上記以外の記載欄について、システム上に直接入力ができること。	必須
	14 既往歴を管理できること。なお、既往歴は自由に項目を追加できること。	任意
	15 特別支援学級の児童生徒については、交流級で入力ができること。	任意
	16 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できること。その際、条件は複数組み合わせることができること。And検索、OR検索いずれにも対応していること。	任意
	17 身体測定の結果と連動して、BMIの算出、および成長曲線・肥満度曲線を作成・印刷できること。 なお、成長曲線・肥満度曲線については、公益財団法人日本学校保健会より発行されている「応用版子供の健康管理プログラム」と同一の結果で出力できるとともに、複数の児童生徒の分をまとめて出力することができること。	任意
	18 公益財団法人日本学校保健会の推薦用品であること。	任意
(ケ) 学校日誌		
共通	1 学校日誌を作成し、印刷することができること。（小学校用、中学校用、義務教育学校用があること）	必須
	2 出欠情報などのデータを反映させることができること。	必須
(コ) メール機能（内部メール）		
共通	1 メール等の新着情報をまとめて閲覧でき、届いた内容をリンクから直接確認することができること。	必須
	2 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。	必須

機能要件一覧

分類	要件	要件区分
	3 一太郎文書、Excel文書・PowerPoint文書・Word文書・PDF・JPEGなどのファイルを添付できること。	必須
	4 同一市町村のみならず、大分県内全市町村小・中学校、教育委員会へメッセージの送受信ができること。	必須
	5 誰がメッセージを読んだか・読んでいないかが表示できること。	任意
	6 未読のメッセージがあるかどうかトップ画面で表示でき、ワンクリックでメール確認画面へ遷移できること。	任意
(サ) 学校情報・利用者管理		
学校管理	1 学校名、住所等の基本情報が管理できること。	必須
	2 2学期制および3学期制に対応すること。また、学校ごと・年度ごとに学期制を切り替え、各学期の開始日と終了日を設定できること。	必須
	3 義務教育学校に対応できること。	必須
	4 特別支援学級に対応できること。	必須
	5 学校や自治体の新設・統廃合に対応できること。	必須
利用者管理	6 IDは利用する教職員ごとに、一意に付与できること。	必須
	7 運用開始後の人事異動等に係わる変更については、発注者側が作業を行うため、CSVファイルなどで容易にインポート・エクスポート可能とし、必要に応じて支援を行うこと。	必須
	8 教職員情報は、画面から登録・編集することも、ExcelまたはCSVなどから一括登録・編集することもできること。	必須
	9 所属する組織における職位（例 校長・教頭）を定義することができること。	必須
	10 同一の職位にあっても、ユーザーのアクセス権限が異なるように設定することができること。	任意
	11 義務教育学校で利用する場合、前期課程と後期課程それぞれに教職員を登録をせず、1つのID,PWで前期課程、後期課程それぞれの操作ができること。	任意
	12 義務教育学校で利用する場合、メールについては、義務教育学校として受け取ることができ、校務については、前期課程、後期課程それぞれの画面で操作ができること。	任意
	13 1人のユーザーが複数の学校に所属できること。その際、所属する学校ごとにログインユーザーを作成するのではなく、1つのID,PWで複数学校へログインできること。	任意
	14 システム管理者は、全学校のアクセス権限を一括設定できること。また、権限1つ1つに対して、システム管理者が決めた設定を全学校へ配布できること。	任意
(シ) 年度移行処理		
共通	1 システム年度更新に伴う進級処理を行うことができること。	必須

機能要件一覧

分類	要件	要件区分
	2 部活動やクラブ活動などの継続利用が考えられる情報は、同学年内で別の学期にコピーしたり、前年度の情報を参照して一括反映したりできること。	必須
	3 教職員の異動の登録は新年度になる前の事前登録も、新年度に入ってから登録もでき、登録の際はCSVまたは、Excelフォーマット等を利用し、登録ができること。	必須
	4 システム年度更新に関わる状況(設定実施の有無・実施の時間など)については、全学校の更新状況を一覧表示でき、必要に応じて各学校の設定を代行実施することができること。	任意