

保育ICTシステム機能要件

当該記載の機能は、北本市がシステムを導入する上で要件する機能である。
記載事項はすべて必須とする。

大区分	小区分	No	要件
共通	操作性要件	1	メインメニュー画面には、大型のアイコンで各機能が表示されていること。
		2	PC・タブレットでの使用に対応すること。いずれからも同一の画面で操作が可能であり、端末ごとの操作方法を覚える必要が無いこと。
		3	メインメニューのアイコンから各機能をすべて呼び出せること。
		4	メインメニューに機能更新など事業者からのお知らせが表示され、利用者がすぐに情報を確認できること。
		5	メインメニュー画面において、新着情報（保護者からの連絡など）がPC端末上でプッシュ通知（着信音有）されること。
		6	システム上すべての画面から設定ページ・マニュアルページに遷移できること。
		7	システム上の全ての画面から他の画面を介することなくメインメニュー画面への遷移が可能であること。
		8	保護者向けの案内資料が用意されており、ダウンロードページからいつでも出力できること。
		9	各園の情報を一括管理できる、保育課（統括管理者）向けの特権アカウントを発行すること。
アカウント管理	職員アカウント	10	職員アカウントの登録は、CSVにより一括で実施できること。
		11	職員ごとにログインID及びパスワードを設定できること。
		12	職員アカウント単位で、機能別に「承認権限」「ダウンロード権限」「更新権限」「閲覧権限」「利用不可」の権限設定ができること。
		13	職員の権限設定は、特定の権限を持つアカウントからのみ行えること。
		14	特定の権限のある職員は、他の職員のパスワードを初期化できること。
		15	各職員ごとに有効期限を設定でき、有効期限が切れた職員はログインすることができなくなること。
	園児アカウント	16	園児基本情報として、以下の項目を登録（更新）できること。 (1)園児名、(2)園児名ふりがな、(3)性別、(4)血液型、(5)生年月日、(6)保護者氏名、(7)保護者連絡先、(8)郵便番号、(9)住所、(10)電話番号、(11)クラス、(12)入園日、(13)卒・退園日
		17	園児基本情報の項目は、上記に加え項目を任意で追加できること。なお、備考欄に追加情報を入力する運用は、管理が複雑化する可能性があるため不可とする。
		18	園児基本情報は、CSVから一括で取込ができること。
		19	園児基本情報のうち、住所や保護者連絡先等の項目について、保護者がスマートフォンで変更を行うことにより情報更新されること。また、更新は職員が内容を確認してから反映することができること。
		20	クラスとは別に任意のグループを作成ができ、グループに所属する園児情報をまとめて管理できること。
		21	園児のアレルゲン情報を、園児情報管理画面のチェックボックスにて指定できること。また、アレルゲンに関する補足情報を記述式で記載できること。
		22	年度更新処理を行うことで、園児の再登録をすることなくスムーズに次年度のデータに更新が行えること。
		23	年度更新は予約登録ができ、事前に作業を実施できること。

保護者連絡機能		24	年度途中のクラス替えに対応していること。
		25	デモ園児を登録できること（登降園管理の園児数などには含まれない、保護者連絡テスト用に利用できるアカウントを作成できること）
		26	保育課向けの統括アカウントからは、各園の園児情報を一括して登録・編集・閲覧・ダウンロードができること
	保護者アプリケーション	27	保護者向けに専用のスマートフォンアプリケーション（以下、保護者アプリ）を用い、各種情報連絡ができること。
		28	保護者アプリは、使用するスマートフォン端末にインストールされたOSの純正アプリケーションダウンロードサービス(iOSの場合はApp Store、Androidの場合はPlayストア)から、保護者自身でインストールできること。
		29	保護者アプリは、兄弟複数名分をまとめて登録・操作が可能なこと。兄弟姉妹が別の施設に通っている場合でも、保護者は単一のアカウントにて各種機能を利用でき、兄弟姉妹を切り替えるためのログイン・ログアウト操作が不要であること。
		30	保護者アプリは、「お知らせ」「アンケート」「連絡帳」等、項目種別毎の一覧表示機能に対応し、必要な情報をすぐに閲覧できるよう工夫されていること。
		31	保護者アプリの利用は人数に上限なく行えること。また各利用者毎に父・母・祖父母・親戚等、続柄を登録できること。
		32	保護者アプリの初期設定は、各園から保護者に配布される専用のID・パスワードを保護者が入力することで行えること。
		33	ID・パスワードの払い出しは園児登録と同時に自動で行われ、保護者向けの通知資料を複数名分一括でダウンロード・印刷できること。
		34	保護者アプリの登録状況（登録済み/未登録）を職員側から確認できること。
		35	保護者アプリからアクセスできるサポートページがあり、操作マニュアルや事業者からのお知らせを確認できること。
		36	保護者アプリ内に問い合わせフォームが設置されており、アプリ利用に関する問い合わせを直接事業者にお問い合わせできること。
		37	本市が指定する任意のウェブサイトのリンク先URLを施設側から設定することで、保護者アプリにそのリンクを表示できること。また、保護者はアプリから直接そのサイトにアクセスできること。
		38	卒退園後も保護者アプリは継続して利用ができ、過去に配信された連絡等のデータを遡って閲覧できること。
	連絡申請・承認	39	保護者アプリから、保護者は欠席（病欠・都合欠・忌引・出席停止）、遅刻、お迎え時間・お迎えの変更を申請できること。また、これらの項目は追加変更できないこと。 申請は園から承認ができ、その結果を保護者が確認できること。
		40	申請は複数日を一括で申請できること。
		41	病欠の場合は、症状（発熱・咳・鼻水・吐き気・下痢）及び病名（園児が罹患しやすい病名を概ね30項目以上）をチェックボックス形式で選択し、申請できること。
		42	保護者アプリより、申請した情報について園側の確認状況（確認中、確認済など）がわかること。
		43	未確認の連絡がある場合、メインメニューのアイコンに未処理のマークが表示されること。
		44	職員側管理画面では、保護者からの連絡情報が一覧で表示され、承認・未承認状況が一目で確認できること。また、承認前に保護者もしくは職員が申請を取り消した場合も、取り消された内容が確認できること。
		45	承認後は、保護者アプリ側で申請内容の変更ができないこと。
	お知らせ配信	46	園から保護者アプリ宛にお知らせの配信ができること。 （メールでの配信は、アドレス変更・ドメイン許可設定・迷惑メール対策設定などにより確実に保護者に送信できない可能性があるため、不可とする。）
		47	配信先は、全園児・学年別・クラス別・任意グループ別・個人別と細かく指定ができること。また、入園前・卒園後の園児も配信先として指定できること。

		48	情報の伝達漏れを防ぐため、園から情報配信された際には、保護者端末にプッシュ通知されること。（メールでの通知は、アドレス変更・ドメイン許可設定・迷惑メール対策設定などにより確実に保護者に送信できない可能性があるため、不可とする。）
		49	お知らせ本文は、文字サイズの変更・文字色の変更・太字・下線等の装飾、及び表の挿入に対応し、保護者の視認性を高める工夫があること。
		50	添付ファイル（画像、動画、PDFファイル）を送付できること。動画は端末にダウンロードすることなく、アプリ内でストリーミング再生できること。
		51	配信したお知らせは、送信後にも内容の修正ができること。
		52	配信したお知らせについて、園児毎の既読状況確認ができること。
		53	日時指定による配信予約ができること。日時指定は分単位で設定ができること。
		54	配信したお知らせの公開期限を設定でき、公開期限を超過したお知らせは保護者アプリから閲覧できなくなること。公開期限は分単位で設定できること。
		55	定型的な配信内容をテンプレート文として登録でき、配信時に一覧から選択することで文章が自動転記されること。
		56	過去のお知らせ内容を複製し、下書きとして書き始められること。
		57	お知らせの配信にあたり、権限者の承認を必要とする設定ができること。
		58	配信権限を持たない職員であっても、災害等の緊急時には承認なく配信できる機能に対応すること。
		59	送信済みのお知らせを一覧で表示できること。また、配信先・タイトル等で絞り込みできること。
		60	配信したお知らせは、保護者から返信を受け付けないこと。
アンケート		61	保護者アプリ宛にアンケートを配信できること。
		62	匿名アンケートにも対応すること。
		63	アンケート設問は上限なく選択式（単数回答）・選択式（複数回答）・記述式のいずれかにて作成ができること。また、アンケート設問は、回答必須の設定にも対応すること。
		64	アンケート毎に回答期限を設定できること。また、期限が近づくと、自動で保護者アプリからプッシュ通知されること。
		65	保護者アンケート結果は自動集計作業を行えること。保護者別の回答内容を一覧で表示し、選択式設問は円グラフを自動作成すること。
		66	アンケート結果はCSVで出力ができ、自由に編集できること。
		67	保育課は特定の権限を持った専用のアカウントにより、全園の保護者向けに一斉のアンケート配信および結果確認ができること。
行事予定		68	行事予定を保護者アプリ宛に配信できること。各行事はカレンダー形式で表示され、兄弟姉妹がいる場合は、個人ごとに行事を絞り込みできること。
		69	行事予定は行事名・カテゴリ・開催日時・開催場所・備考を入力できること。各情報は保護者アプリ上で保護者が確認できること。
		70	繰り返し設定が可能で、定期的を開催する行事は、一度登録するとそれ以降は任意の間隔で自動登録されること。
		71	作成した行事予定は、施設全体・クラス毎で印刷できること。
連絡帳		72	保護者は、保護者アプリ上で家庭での様子を記した連絡帳を施設に向けて記入・送信できること。
		73	保護者が記入する連絡帳の項目として、機嫌・排便・食事・睡眠・検温・保護者からのコメントを設定できること。また、上記の加えて任意の項目を年齢別に追加・削除できること。

		74	保護者は、連絡帳の記載内容を書きとして一時保存できること。
		75	職員は、保護者が送信した連絡帳の内容を、クラス毎の一覧画面で参照できること。
		76	職員は、園での様子を記した連絡帳を保護者アプリに向けて記入・送信できること。
		77	職員が記入する連絡帳の項目として、機嫌・排便・食事・睡眠・検温・子どもの様子・連絡事項・おむつ枚数・入浴有無を設定できること。また、写真の添付ができること。
		78	職員は、連絡帳を作成する際に、当日朝に保護者が送信した連絡帳の内容を参照しながら記入ができること。
		79	職員が作成した連絡帳を任意の日時に送付する予約機能を有すること。
		80	職員は、連絡帳の記載内容を書きとして一時保存できること。
		81	職員は、配信した連絡帳について、園児毎の既読確認ができること。
	写真共有	82	データダウンロードは無償で実施できるよう設定が可能なこと。
		83	保護者アプリ上で表示される写真サンプルには透かしが表示されること。
		84	保育課向けの統括アカウントからは、各園の写真の購入状況を一括して閲覧・ダウンロードができること。
	連絡帳製本販売	85	保護者は、保護者アプリから過去に送受信した電子連絡帳の内容を製本した冊子連絡帳を注文・購入できること。
		86	注文の際に、冊子のサイズ・ページ数、表紙の写真、製本対象とする連絡帳の期間を指定できること。
		87	決済は保護者アプリ内で行うことができ、園でのお金のやりとりが発生しないこと。決済方法はクレジットカード決済およびコンビニ決済に対応すること。
		88	保護者が購入した連絡帳は、製本のうえ、指定された場所へ郵送にて納品すること。
	その他	89	日付別に昼食・夕食・おやつの必要有無を申請することができること。
		90	保護者アプリ内の項目は日本語に加え、英語・ポルトガル語に対応していること。言語の切り替えは保護者アプリの設定変更により、保護者が容易に実施できること。
登降園管理	登降園管理	91	保護者がタブレット端末を用いて打刻操作することで、登降園時間を記録できること。
		92	保護者は専用のQRコードをかざすことで登降園時間の打刻ができること。また、補完的な打刻方法として、タブレットのタッチ操作でも同様の打刻処理が行えること
		93	QRコードは園児登録時に自動生成され、保護者アプリ上に表示できること。また、紙での印刷もできること。
		94	兄弟複数人が通っている場合は、兄弟全員を一度にまとめて打刻できること。
		95	保護者向けの打刻画面からは、その他の業務画面が閲覧・操作できないこと。
		96	その日1回目の打刻は登園、2回目の打刻は降園とするなど、登園・降園を自動で判別する機能があり、手動での登園・降園の切り替え操作が不要となること。
		97	打刻結果は職員が園児ごとの一覧で確認できること。
		98	登降園時の入力漏れや修正等による変更入力や欠席理由の修正ができること。また、当日以外の記録も修正できること。
		99	打刻漏れ等の要確認事項が発生した際は、その旨を画面上に表示し注意喚起できること。また、当月の要確認事項一覧を表示し、画面上で効率的に打刻修正操作を行えること。
		100	午前9:00までに登園予定の園児がその時刻を過ぎても未登園状態の場合、保育当日の職員側管理画面上にアラート表示されること。
		101	登降園時間の記録に基づき、時間帯別の延長保育利用人数および利用園児名を表示できること。また、時間帯別の延長保育利用人数をEXCELデータでダウンロードできること。

		102	保護者は保護者アプリから過去の登降園時刻の履歴を確認できること。
		103	打刻が実施された旨のプッシュ通知が保護者アプリに対して実施されること。
		104	当該プッシュ通知においては、兄弟を判別するため打刻された園児名と時刻が記載されていること。
		105	保育課向けの統括アカウントからは、各園の登降園情報を一括して閲覧・ダウンロードができること。
	出席簿	106	登降園の打刻一覧画面から、出席簿を自動作成し、ダウンロード・印刷できること。
		107	日毎の出欠人数や園児毎の合計出欠日数が自動計算されること。
		108	保護者アプリから申請された欠席理由（病欠・都合欠等）が自動反映されること。
		109	日毎の出席状況の出力方式を園で任意に設定できること（出席の場合、「○」や「出」など自由に設定できること。）
		110	出席簿の様式はEXCELファイルを読み込ませることにより、任意の様式に変更できること。変更設定は権限を持つ職員アカウントから随時実施が可能で、軽微な様式変更にもすぐに対応できること。
請求管理	請求管理	111	園児毎の1ヶ月あたりの請求金額を計算・管理できること。
		112	打刻された登降園時間を参照し、延長保育料金を園児毎に計算できること。
		113	園児毎に個別の請求ルールを設定できること。設定は変更予約登録ができ、事前作業ができること。
		114	給食・おやつの喫食数に応じて、食費が自動計算できること。
		115	上記以外にも任意の請求項目を自由に作成し、単価・個数から請求額を計算・管理できること。
		116	園児毎の請求金額（総額・項目別）をEXCEL・CSV形式で出力できること。
		117	保護者向けの明細書・請求書・領収書をEXCEL形式で出力できること。書類の様式はEXCELファイルを読み込ませることにより、様式変更ができること。変更設定は権限を持つ職員アカウントから随時実施が可能で、軽微な様式変更にもすぐに対応できること。
		118	保護者は保護者アプリから保育料等の明細が確認できること。また、過去分も遡って確認ができること。
		119	計算した保育料等の請求について、金融機関に保護者への口座振替を依頼するための口座振替データ（全銀フォーマット）を出力できること。
		120	計算した保育料等の計算について、請求金額確定後の誤操作による上書きを防ぐロック機能を具備していること。
		121	保育課向けの統括アカウントからは、各園の請求情報を一括して閲覧・ダウンロードができること。
	入金管理	122	園児別に入金状況を管理できること。入金状況は手動もしくは口座振替データを用いて入力できること。
		123	未払金が発生した場合は、次月請求への繰越もしくは個別精算のいずれかの方法により計上処理が行えること。
帳票管理機能	共通	124	作成した帳票は、Excel形式で出力できること。
	指導計画	125	全体的な計画、年間指導計画、月間指導計画（クラス別/園児別）、週間指導計画（クラス別/園児別）を作成し、保存・印刷できること。
		126	職員ごとに設定した担当クラスが標準で初期表示されること。
		127	過去に作成済みの指導計画を複製し、書き始められるコピー機能があること。
		128	各項目について文章雛形が表示され、参照・引用ができること。
		129	文章雛形は、各園毎に任意で独自の文章を追加できること。また、追加した雛形は園内で共有できること。
		130	環境図など、別添の資料を電子ファイル形式で指導計画に添付保存できること。
		131	月間指導計画の「ねらい」作成時に年間指導計画の各期の「ねらい」を引用するなど、関連する他の文書の内容や、登録済みの行事予定を引用できること。

		132	登録した行事予定を各種計画に引用できること。
		133	申請・承認機能があり、承認権限者が作成された内容について承認、もしくはコメント付きで差し戻しができること。また、承認済みのものは、承認権限者以外は変更ができないこと。
		134	様式はEXCELファイルを読み込ませることにより、任意の様式に変更できること。変更設定は権限を持つ職員アカウントから随時実施が可能で、軽微な様式変更にもすぐに対応できること。
	日誌	135	園日誌・クラス日誌を作成し、保存・印刷できること。
		136	各園毎に任意で独自の文章雛形を登録し、参照・引用ができること。
		137	欠席者数と欠席理由毎の人数が登降園機能と連動して引用入力されるなど、効率的に入力できる仕組みが用意されていること。
		138	登録した行事予定を日誌に引用できること。
		139	様式はEXCELファイルを読み込ませることにより、任意の様式に変更できること。変更設定は権限を持つ職員アカウントから随時実施が可能で、軽微な様式変更にもすぐに対応できること。
	保育要録	140	保育要録を作成し、保存・印刷できること。
		141	各項目について事前に登録した文章雛形が表示され、参照・引用ができること。
		142	園児名や生年月日、住所などの園児情報や、年度毎の出席日数・欠席日数はシステム上のデータから自動で入力されること。
		143	様式はEXCELファイルを読み込ませることにより、任意の様式に変更できること。変更設定は権限を持つ職員アカウントから随時実施が可能で、軽微な様式変更にもすぐに対応できること。
発達・健康記録	身体測定	144	月ごとの身体測定結果（身長・体重・頭囲・胸囲・カウプ指数）項目を記録し、個人別の一覧を表示できること。
		145	職員ごとに設定した担当クラスが標準で初期表示されること。
		146	登録された身体測定結果を元に、測定結果の推移をグラフで表示できること。
		147	カウプ指数は登録された記録に応じて自動算出されること。
		148	保護者は、身体測定結果（数値・グラフ）を保護者アプリより確認ができること。
	発達記録	149	月齢別の発達状況チェックリストを表示し、各園児の発達状況を定期的に記録できること。
		150	記録の際は、プルダウンから○／△／×等の記号を選択し、容易に記録できること。利用する記号は園毎に任意で変更できること。
		151	複数項目を一括で記録できること。
		152	チェック項目は領域毎に分類されること。領域は任意に追加・変更できること。
		153	チェック項目は任意に追加・修正できること。
		154	項目毎に備考を記録できること。
		155	記録の間隔は毎月・2ヶ月毎など、任意の期間を月齢毎に設定できること。
		156	記録は印刷ができること。印刷時の様式はEXCELファイルを読み込ませることにより、任意の様式に変更できること。変更設定は権限を持つ職員アカウントから随時実施が可能で、軽微な様式変更にもすぐに対応できること。
	午睡記録	157	クラス毎に午睡中の園児の向き（左向き、仰向け、右向き、うつぶせ直し、起床）とその確認者を最短5分間隔で記録し、印刷できること。
		158	記録した内容をコピーして一括記録ができること。

		159	チェック記録ごとに記録者を登録できること。なお、記録者は適宜変更できること。	
		160	記録者の初期表示はログインしている職員名とし、記録者を変更した際は、変更後の職員名が初期表示され、都度職員名を選択する必要がないこと。	
		161	記録画面では、欠席している園児を自動的に非表示とできること。また、表示順を変更するなど、記録をしやすくする配慮がなされていること。	
	検温・排便記録	162	検温・排便の結果を、園児毎に記録できること。各測定結果はプルダウンから選択でき、記録操作が容易であること。	
		163	検温、排便は記録時に現在時刻が自動的に測定時間として記録されること。また、測定時間は手動で訂正できること。	
		164	検温・排便の記録は回数の上限なく可能であること。	
		165	記録画面では、欠席している園児を自動的に非表示とできること。また、表示順を変更するなど、記録をしやすくする配慮がなされていること。	
	シフト作成	シフト作成	166	職員ごとの勤務シフトを作成できること。作成した勤務シフトは月次・日次のそれぞれのビューで確認・修正できること。
			167	各ビューではクラス別・グループ別・役職別に表示できること。
			168	日次ビューではガントチャート形式でシフト全体が表示され、クラス毎にシフトパターンの偏りや配置不足などの確認が効率的に行えること。
169			シフトパターンの選択は、キーボード操作（Ctrl＋Cによるコピー・Deleteによる削除）や、マウス操作（ドラッグアンドドロップによるパターン選択）など、効率的に実施できる仕組みが用意されていること。	
170			園独自のシフトパターンを上限なく登録でき、勤務シフト作成時は日毎にパターンを選択することで、シフト作成を行えること。シフトパターンには「勤務時間」「休憩時間」「業務内容」「持ち場」を設定できること。	
171			シフトパターンの「勤務時間」「休憩時間」は15分単位で設定できること。	
172			シフトパターン内で任意のカテゴリを作成することができ、複数のシフトパターンをカテゴリに分類することで、効率的な登録・管理ができること。	
173			シフトパターンの設定項目として、保育・事務・調理など、園独自の「業務内容」を10種類以上登録できること。業務内容別に配置人数への加算の対象／対象外を設定することができること。	
174			シフトパターンの設定項目として、園独自の「持ち場」を10種類以上登録できること。これにより、「延長時の合同クラス」や「1階全体」など、通常のクラス以外の担当区分を設けることができること。	
175			登録したシフトパターン以外にも、勤務時間等を個別に設定した特殊シフトを登録できること。特殊シフトの登録時は、登録済みシフトパターンを複写できるなど、効率的な登録が可能であること。	
176			日次シフトでは、職員が一日のうちに複数の持ち場を担当したり、複数の業務に従事したりするシフトを登録可能なこと。	
177			日次シフトでは、当日の行事予定・理由別の不在職員一覧が画面上部に表示され、関連情報を確認できること。行事予定は、行事予定機能で登録したものが自動で転記されること。	
178	日次シフトでは、備考欄に当日の留意事項等を記録できること。			
	シフト管理	179	作成した勤務シフトは登降園予定情報と連動し、日別・時間帯別に、配置基準に対する配置充足状況を確認できること。配置基準を下回った場合は、アラート表示されること。	
		180	配置基準は北本市独自の基準を設定・適用することができること。	
		181	研修等、勤務状態ではあるが園児の保育ができない状態もシフトとして管理可能であること。また、この状態のシフトは職員の配置人数には含まれないこと。	

保育ドキュメン テーション	日々の記録	182	勤務シフトの締日は、月末以外にも任意で設定が可能なこと。
		183	作成中の勤務シフトは編集権限を持つ職員のみ閲覧できること。それ以外の職員は編集権限を持つ職員がシフトを公開して以降、閲覧できること。
		184	写真付きの活動記録を作成・保存できること。
		185	1つの活動につき、5枚以上写真を添付できること。また、各写真には職員のコメントを付して記録できること。
		186	職員ごとに設定した担当クラスが標準で初期表示されること。
		187	活動ごとに参加した園児を指定することができること。園児ごとにこれまで参加した活動の一覧を逆引き表示し、活動の振り返りができること。
		188	上記の活動記録とは別に、1日ごとに「活動予定」「予想される子どもの姿」「配慮事項」「気づき・振り返り」「翌日の計画」「個人日誌」を記録できること。
		189	「翌日の計画」の記載事項は、翌日の「活動予定」にデータ連動することで、保育計画の継続性を担保できること。
		190	作成した写真付きの活動記録は、保護者アプリ向けに電子的に配信できること。
		191	作成した写真付きの活動記録を元に、園内掲示物をPDF出力し、印刷できること。掲示物の背景は複数から任意のものを選択でき、自動で各記録の配置を最適化すること。
	週日案	192	1週間ごとに「週日案」を作成できること。記載事項として、「現在の子どもの姿」「今週のねらい」「今週の計画」「今週の振り返り」を記録できること。
		193	「今週の振り返り」の記載事項は、翌週の「現在の子どもの姿」「今週のねらい」にデータ連動することで、保育計画の継続性を担保できること。
		194	週日案の記載事項は、指導計画の週案とデータ連動し、対象項目に内容が自動転記され、同様の内容を二重入力する必要がないこと。
給食管理	献立管理	195	献立を作成できること。献立作成は各施設が登録したレシピから引用と、個別作成のいずれにも対応していること。なお、任意の月齢毎の作成にも対応し、園児の月齢に応じて自動的に最適な献立が適用されること。
		196	作成した献立の栄養価を自動計算し、確認できること。栄養価は「1日の栄養価」「1か月平均の栄養価」のいずれでも表示ができ、数値及びグラフで表示できること。
		197	システムに登録された献立情報は、インターネットに接続された端末から人数制限なく、閲覧・編集・ダウンロードが可能であること。
		198	日本食品標準成分表等の国が示す基準値の改正が行われた際、最新版への自動更新に対応し、施設側の操作は一切不要であること。
		199	献立は、保育課で作成した内容を各施設に配信し、同一の内容を登録できること。
		200	保育課から配信された献立は、各施設で自由に編集できる他、「食数の連携」「給与栄養目標量の設定」「帳票の設定」など各機能は各施設の情報を参照できること。
		201	作成した献立は、保護者アプリ向けに電子的に配信できること。保護者は、保護者アプリ上で「1か月の献立」と「1日の献立」を確認できること。1日の献立では、「献立名」「材料名」「1日の栄養摂取目標量」「給食で提供している栄養量」「写真」を参照できること。
		202	献立を保護者アプリ向けに配信する際は、あらかじめ設定された各園児の月齢に合った最適な献立を自動選択し、施設側での園児別の配信内容の振り分けが不要であること。なお、離乳食等の成長に合わせ園児個別に献立の設定を行っている場合は、その内容が配信されること。
		203	献立毎にアレルギー代替食を作成できること。代替食は、一部食材の除去及び別レシピの設定のいずれでも作成ができること。

		204	アレルギー代替食の作成画面から、事前に登録されている園児個別のアレルギー情報を表示し、参照できること。
		205	登園情報と連携し、アレルギー代替食の作成が必要な際は、アラート表示ができること。また、代替食を作成したかどうかを同じ画面から確認できること。
		206	喫食量のチェックを行う際に、登録済みの献立が自動連携されること。またアレルギー代替食を作成している場合には、アレルギー代替食用の献立名が自動連携され、保育士の献立確認負担を軽減できること。
	食数計算	207	献立毎の必要食数を計算できること。登降園の記録機能と連動し、実際の登園児数を必要食数として反映できること。
		208	アレルギーを持つ園児が所属している場合、アレルゲン毎に出欠席を一覧で確認できること。
		209	献立毎の予定食数を計算できること。予定食数を用いて食材毎に発注量を計算できること。
	給与栄養目標量計算	210	給与栄養目標量が自動で計算できること。また「PFCエネルギー比率の設定」「1日の摂取量に占める給食の割合」の設定ができ、各設定値をもとに計算ができること。
		211	身体測定に入力されている最新値の園児の体重から目標量が自動計算できること。
		212	園児台帳に登録されている園児の年齢・性別（男女比率）から目標量の自動計算ができること。
	食材情報管理	213	食材情報は「日本食品標準成分表」の最新の値に準拠していること。
		214	登録されている食材情報の「食材名称」「廃棄率」「三色食品群」「栄養価」「アレルギー成分」「発注に関する名称」は任意に変更できること。発注に関する情報は、「商品番号の登録」「備考欄の記載」ができること。
	帳票管理	215	下記の帳票を出力できること。 (1)献立表、(2)発注表、(3)調理指示書、(4)検食簿、(5)給食日誌、(6)アレルゲン情報一覧表、(7)栄養出納表
		216	各帳票は、各施設毎にカスタマイズができること。カスタマイズされた帳票を登録することで、帳票の出力ができること。
	レシピ管理	217	給食レシピの登録ができること。給食レシピでは、「献立名」「材料（食材・調味料）」「一人あたりの分量」「栄養成分」「アレルギー成分」「調理手順」「写真」「レシピの説明」を記録できること。
		218	登録したレシピは、「レシピ名」「食材名」で検索ができること。また、「主食」「主菜」などのカテゴリごとに絞り込み表示ができること。
		219	レシピ毎に栄養価自動計算がされること。