

別紙02 校務支援システム 基本性能要件一覧

◆下表「事業者回答」へ機能・帳票についての利用の有無を下記区分で記載すること。

◎:パッケージで対応しているもの。

○:カスタマイズを行って、記載の通りの内容を実現するもの。

△:現状の機能では記載通りの対応はできないが、カスタマイズを行わず、運用回避によって対応するもの。

×:対応不可能なもの、もしくは要求仕様を著しく満たしていないもの。

【備考欄】
必要に応じ記入すること。

No.	大分類	分類	機能概要	要求レベル	事業者回答	備考
1001	共通	システム動作環境	パブリック・クラウド型(インターネット回線)で動作するブラウザアクセス型のWEBアプリケーションであること。	○		
1002	共通	システム動作環境	学校サーバおよびクライアント端末へ校務支援ソフトのインストール作業、およびプラグイン等の追加インストール作業が不要であること。	○		
1003	共通	システム動作環境	クライアント端末のOSは、Windows11で動作すること。	○		
1004	共通	システム動作環境	一般財団法人全国地域情報化推進協会が定める”準拠登録・相互接続確認製品マーク(オレンジマーク)”認定されていること。	○		
1005	共通	外字	外字が利用可能であること。又は、IPAmj明朝に対応していること。	○		
1006	共通	外字	最新の外字ファイルをシステム上から各クライアント側でいつでも必要に応じてダウンロードして受け取ることができること。	○		
1007	共通	セキュリティ	学籍情報関連・成績関連・出欠関連の機能については、個々の教職員ごとに「閲覧」「全権限」「権限無し」などの利用権限の設定を詳細に行うことができる。	○		
1008	共通	セキュリティ	公簿類および通知表については、改ざん等を防止するため、PDFファイルで出力されること。	○		
1009	共通	セキュリティ	個人情報保護や情報漏えい防止の観点から、ログインID・パスワードによって利用者認証を行えるシステムであること。	○		
1010	共通	セキュリティ	パスワードは、個々の教職員が任意のタイミングで変更可能であること。	○		
1011	共通	セキュリティ	いつ、誰が、システムのどの機能に入ったのか、操作ログを残して必要に応じて調査できること。	○		
1012	共通	セキュリティ	データ保護の観点から、過年度データを編集出来るのは特定のメンバーに限定出来ること。	○		
1013	共通	セキュリティ	各学校の管理者は入力された成績のロック(入力・編集不可)設定が任意のタイミングでできること。	○		
1014	共通	セキュリティ	セキュリティの観点から、一定時間以上画面遷移がなかった際には自動的にシステムからログアウトする仕組み(タイムアウト)を有すること。	○		
1015	共通	ユーザ管理	教職員情報は、画面上で登録・編集することも、Excelを用いて一括で登録・編集することもできること。	○		
1016	共通	ユーザ管理	教職員名について、通称名と正式名が登録できること。	△		
1017	共通	ユーザ管理	一人のユーザが複数の学校に所属できること。	○		
1018	共通	ユーザ管理	登録できるユーザ数には制限がないこと。また、ユーザ数の変動による追加コスト等がないこと。	○		
1019	共通	ユーザ管理	すべてのログインユーザは、異動の際に就任日、退任日を設定できること。	△		
1020	共通	ユーザビリティ	校務支援システムのメニュー画面に教職員向けの掲示板や電子マニュアルを実装していること	△		
1021	共通	ユーザビリティ	新機能のリリースは、すべての利用者が時間差なく利用できる仕組みであること。	○		
1022	共通	年度更新処理	学年の進級処理、及び小学校から中学校への進学処理は、各学校で容易におこなえること。	△		
1023	共通	年度更新処理	同自治体内の学校へ転入学した際や小学校から中学校へ進学処理した際、保持している学籍や健康診断情報、学籍付加情報、児童生徒に紐づいているファイルを引継げること。	△		
1024	共通	年度更新処理	卒業予定の児童に対して、進学先の中学校を一括登録できること。	△		
1025	共通	年度更新処理	部活動やクラブ活動等、学年を跨いでの継続が考えられる情報は、年度が変わっても再登録する必要なくそのまま引き継げること。	△		
1026	共通	年度更新処理	システムで利用するマスタ情報は、翌年度に一括複写をおこなえること。	○		
1027	共通	年度更新処理	誤って受け入れた学籍情報を削除するための機能を要していること。 ただし、出欠や成績情報が登録済の場合、削除出来ないよう制御出来ること。	△		
1028	共通	年度更新処理	年度更新処理はシステムを停止することなく、おこなえること。	○		
1029	児童生徒情報管理	学籍管理	指導要録の作成に必要な児童生徒情報(以下、学籍情報)を登録できること。	○		

別紙02 校務支援システム 基本性能要件一覧

◆下表「事業者回答」へ機能・帳票についての利用の有無を下記区分で記載すること。

◎:パッケージで対応しているもの。

○:カスタマイズを行って、記載の通りの内容を実現するもの。

△:現状の機能では記載通りの対応はできないが、カスタマイズを行わず、運用回避によって対応するもの。

×:対応不可能なもの、もしくは要求仕様を著しく満たしていないもの。

【備考欄】
必要に応じ記入すること。

No.	大分類	分類	機能概要	要求レベル	事業者回答	備考
1030	児童生徒情報管理	学籍管理	学籍情報として任意の数の付加項目を設けられること。	△		
1031	児童生徒情報管理	学籍管理	学籍情報に登録される名称は、外国籍の児童生徒を考慮し、50文字程度を登録できること。	△		
1032	児童生徒情報管理	学籍管理	児童生徒名、保護者名については、通称名と正式名が登録でき、出力帳票によって使い分けができること。	○		
1033	児童生徒情報管理	学籍管理	学籍情報および付加項目は、画面上で登録・編集することも、Excel等で一括登録・編集することもできること。	△		
1034	児童生徒情報管理	学籍管理	次年度の新入生の学籍情報を、前年度中から予め登録できること。	△		
1035	児童生徒情報管理	学籍管理	児童生徒の検索を行うことができる。	△		
1036	児童生徒情報管理	学籍管理	電話番号や保護者氏名などを用いて兄弟を一括設定することができる。	△		
1037	児童生徒情報管理	学籍管理	氏名履歴、住所履歴の管理ができる。	△		
1038	児童生徒情報管理	学籍管理	児童生徒の顔写真を登録できること。なお、写真データの取込み時には、ファイル容量の制限が可能であること。	△		
1039	児童生徒情報管理	学籍管理	特別支援学級を設定し、複数の学年の児童生徒を一つの学級に所属させることができること。	○		
1040	児童生徒情報管理	転出入・進級・進学	転編入者の一覧表を出力出来ること。	△		
1041	児童生徒情報管理	転出入・進級・進学	外国籍の児童生徒が母国に帰国する場合等に備え、退学処理の機能を有している。	△		
1042	児童生徒情報管理	名簿管理	名簿作成機能があること。住所録や名列表など、一般的な名簿類については、学校や自治体で個別に作成せざるもシステム標準で簡単に作成できること。	○		
1043	児童生徒情報管理	名簿管理	名簿は、学年一括、又はクラス毎に出力可能である。	△		
1044	児童生徒情報管理	名簿管理	学籍情報に登録されている情報を自由に組み合わせて、学校で任意書式の児童生徒名簿を作成できること。	△		
1045	児童生徒情報管理	名簿管理	交流級生を含めた名簿を出力できること。	△		
1046	児童生徒情報管理	名簿管理	教職員によって登録された名簿様式を、校内の他の教職員も使用できること。	△		
1047	児童生徒情報管理	名簿管理	クラブ活動名簿、災害時の避難グループ等、学年混在のグループ名簿を印刷できること。	△		
1048	児童生徒情報管理	名簿管理	児童会、生徒会、委員会などの名簿を出力できること。	△		
1049	児童生徒情報管理	名簿管理	座席表を作成できること。	△		
1050	児童生徒情報管理	名簿管理	卒業生名簿を作成できること。	△		
1051	児童生徒情報管理	名簿管理	写真データを反映した生徒証の印刷ができること。	△		
1052	児童生徒情報管理	名簿管理	児童会、生徒会、委員会、部活の写真名簿を印刷できること。	△		
1053	児童生徒情報管理	ファイル管理	電子化した前籍校の指導要録や健康診断票等を児童生徒に関連付けてファイル保管できること。	△		
1054	児童生徒情報管理	ファイル管理	教育支援計画や授業計画のテンプレートをダウンロードできること。	△		
1055	児童生徒情報管理	ファイル管理	保管したファイルを簡単に検索できること。	△		
1056	児童生徒情報管理	クラス編成	任意の数のクラスを作成でき、児童生徒を任意のクラスに所属させることができること。	○		
1057	児童生徒情報管理	クラス編成	クラス編成は、直接登録・修正ができるほか、Excel等での一括登録・編集もできること。	○		
1058	児童生徒情報管理	クラス編成	出席番号は自動で採番できること。 その際、男女混合で採番をするか、男女別々に採番をするか、選択できること。	△		

別紙02 校務支援システム 基本性能要件一覧

◆下表「事業者回答」へ機能・帳票についての利用の有無を下記区分で記載すること。

◎:パッケージで対応しているもの。

○:カスタマイズを行って、記載の通りの内容を実現するもの。

△:現状の機能では記載通りの対応はできないが、カスタマイズを行わず、運用回避によって対応するもの。

×:対応不可能なもの、もしくは要求仕様を著しく満たしていないもの。

【備考欄】

必要に応じ記入すること。

No.	大分類	分類	機能概要	要求レベル	事業者回答	備考
1059	児童生徒情報管理	クラス編成	出席番号を探番する際の児童生徒のソート順として、「ふりがな」、「児童生徒番号」、「生年月日」を選択できること。	△		
1060	児童生徒情報管理	クラス編成	特別支援学級の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。	○		
1061	児童生徒情報管理	クラス編成	次年度のクラスを前年度中から予約登録することができること。	△		
1062	児童生徒情報管理	日常所見	児童生徒について、日常所見を登録することができること。	○		
1063	児童生徒情報管理	日常所見	日常所見は、校内のすべての教職員が登録、閲覧できること。	△		
1064	児童生徒情報管理	日常所見	カテゴリ単位(授業中、休憩時間など)に日常所見を登録できること。	△		
1065	児童生徒情報管理	日常所見	登録した日常所見を成績通知書や指導要録のコメントを入力する際に閲覧、引用することができること。	△		
1066	児童生徒情報管理	学校日誌	学校日誌を作成し、印刷することができること。	△		
1067	出欠管理	出席簿	児童生徒の出欠情報を登録し、出席簿を作成、印刷できること。	○		
1068	出欠管理	出席簿	健康観察記録を登録し、健康観察簿の出力をおこなえること。	○		
1069	出欠管理	出席簿	出欠理由マスターは全校統一、又は学校個別で設定、変更を行えること。	△		
1070	出欠管理	出席簿	出欠情報は日単位、週単位、月単位でも入力することができること。	△		
1071	出欠管理	出席簿	インフルエンザ等による学級閉鎖の場合、一括で設定できること。	○		
1072	出欠管理	出席簿	学級閉鎖だけでなく、学校閉鎖、学年閉鎖にも対応していること。	○		
1073	出欠管理	出席簿	出欠理由の登録は、学級及び個人単位で実施できること。また、一括設定機能を有していること。	○		
1074	出欠管理	出席簿	出欠理由を自動集計できること、集計後の理由を編集できること。	○		
1075	出欠管理	出席簿	特別支援学級では、1枚の出席簿に異なる学年の児童生徒の出欠情報を印字できること。	○		
1076	出欠管理	出席簿	当日の出欠区分(欠席、遅刻、早退 等)別の学年別人数及び該当する児童生徒を一覧表で確認できること。	△		
1077	出欠管理	出席簿	長期欠席者など、特定の条件を満たす出欠情報を持つ児童生徒を検索・抽出できること。 検索結果を一覧表や個人票で閲覧、印刷出来ること。	△		
1078	出欠管理	出席簿	適応指導教室に通う児童生徒の出欠管理をおこなえること。	○		
1079	出欠管理	出席簿	適応指導教室の出欠席の扱いは、出席簿、成績通知書、指導要録ごとに調整できること。	○		
1080	出欠管理	出席簿	月別、学期別の出欠一覧表を出力出来ること。	△		
1081	出欠管理	出席簿	年間カレンダーの土・日曜、国民の祝祭日を一括処理で休業日として自動作成できること。	△		
1082	出欠管理	出席簿	土・日曜、国民の祝祭日を除いた日付を一括処理で授業日として自動作成できること。	△		
1083	時間割・時数管理	時間割	時間割を登録できること。	△		
1084	時間割・時数管理	時間割	基本となる時間割の登録は、システム上での直接入力や、既に作成済みの時間割を複写できること。	△		
1085	時間割・時数管理	時間割	クラスの時間割は、日、週単位で学級担任、教科担当、教務主任が変更できること。	△		
1086	時間割・時数管理	時間割	クラス、教科、教員別の時間割表を出力できること。	△		
1087	時間割・時数管理	時間割	学期・月別教科別の時数集計表を出力できること。	△		

別紙02 校務支援システム 基本性能要件一覧

◆下表「事業者回答」へ機能・帳票についての利用の有無を下記区分で記載すること。

◎:パッケージで対応しているもの。

○:カスタマイズを行って、記載の通りの内容を実現するもの。

△:現状の機能では記載通りの対応はできないが、カスタマイズを行わず、運用回避によって対応するもの。

×:対応不可能なもの、もしくは要求仕様を著しく満たしていないもの。

【備考欄】

必要に応じ記入すること。

No.	大分類	分類	機能概要	要求レベル	事業者回答	備考
1088	時間割・時数管理	週案・時数管理	週案(週指導計画)を作成できること。	△		
1089	時間割・時数管理	週案・時数管理	週案は教員別、クラス別に作成できること。	△		
1090	時間割・時数管理	週案・時数管理	予定表に登録された学校行事等のデータを週案に反映させることができること。	△		
1091	時間割・時数管理	週案・時数管理	週案には作成者や管理職がコメントを入力できる備考欄を設定できること。	△		
1092	時間割・時数管理	週案・時数管理	登録された当該週の予定(計画)および累計の時数がそれぞれ自動集計されること。	△		
1093	時間割・時数管理	週案・時数管理	モジュール学習等に対応するため、1コマを「1/2コマ」「1/3コマ」のように分数で管理できること。	△		
1094	時間割・時数管理	週案・時数管理	作成した「予定」を「実績」に複写できること。	△		
1095	時間割・時数管理	週案・時数管理	週案簿をExcel等に出力できること。出力する項目は、教職員が任意に指定できること。	△		
1096	時間割・時数管理	週案・時数管理	時数表示で、各教科の実施時数累計、残時数、達成率がわかること	△		
1097	時間割・時数管理	週案・時数管理	学級活動等を必要に応じて特定の教科に読み替えて集計することもできること。	△		
1098	時間割・時数管理	週案・時数管理	過去に作成した週案を選択して、複写できること	△		
1099	時間割・時数管理	週案・時数管理	管理者向けに週案の承認(確定)機能を用意すること。承認後は、編集を不可とするロック処理をおこなえること。	△		
1100	成績管理	成績処理	学期ごとに教員が作成した授業計画(平常点、小テスト、定期テスト、提出物等)に対して、観点別に素点や評価を入力し、予め各教員が設定したルールに従って観点別評価や評定を算出することができる。	○		
1101	成績管理	成績処理	設定された授業計画に対して、観点ごとの重みづけを各教員が独自に設定できること。	○		
1102	成績管理	成績処理	観点別評価や評定を算出する基準となるカッティングポイント(閾値)を独自に設定できること。	○		
1103	成績管理	成績処理	観点別評価から評定を自動計算できる機能があること。	○		
1104	成績管理	成績処理	過去学期に作成した授業計画を当学期に複写できること。	△		
1105	成績管理	成績処理	評定の算出は、素点合計、観点別評価の組合せ、素点の100点換算による共通基準、等の複数方式から選択できること。	△		
1106	成績管理	成績処理	成績の計算対象を指定して、2学期や調査書成績等を算出できること	○		
1107	成績管理	成績処理	作成した授業計画をエクセルに出力して、各学期の配点割合等を閲覧、チェック出来ること。	△		
1108	成績管理	成績処理	自動算出された観点別評価および評定を学級担任又は教科担当が編集、修正できること。 その際、評価不能を意味する評価評定を登録出来ること。	△		
1109	成績管理	成績処理	授業成績(素点や評価)を入力する際、児童生徒の一覧表示をクラス別、学年別で選択できること。また、男女別で表示出来ること。	△		
1110	成績管理	成績処理	成績入力画面に表示される教科は、自身が担当している教科のみ表示させること。	○		
1111	成績管理	成績処理	授業成績の入力は、直接入力、エクセル受入、データのコピー＆ペーストに対応していること。	△		
1112	成績管理	成績処理	成績登録は、1教科ごとではなく、全教科まとめてExcel等で一括入力できる機能を有していること。	○		
1113	成績管理	成績処理	成績情報は、Excel等で一括出力できること。	○		
1114	成績管理	成績処理	授業成績の入力に関して、配点を超えた素点を入力した場合、アラートを表示出来ること。	△		
1115	成績管理	成績処理	授業成績に誤入力した素点や評価を一括消去出来る機能を有していること。	△		
1116	成績管理	成績処理	定期試験を受検していない生徒を平均点や順位計算の母数から除外するための欠席フラグを有していること。	△		

別紙02 校務支援システム 基本性能要件一覧

◆下表「事業者回答」へ機能・帳票についての利用の有無を下記区分で記載すること。
 ○:パッケージで対応しているもの。
 □:カスタマイズを行って、記載の通りの内容を実現するもの。
 △:現状の機能では記載通りの対応はできないが、カスタマイズを行わず、運用回避によって対応するもの。
 ×:対応不可能なもの、もしくは要求仕様を著しく満たしていないもの。

【備考欄】
 必要に応じ記入すること。

No.	大分類	分類	機能概要	要求レベル	事業者回答	備考
1117	成績管理	成績処理	交流級生(特別支援級生)の授業成績を通常級で登録できること。	△		
1118	成績管理	成績処理	転入生の見込点登録を教科別観点別に実現出来ること。 また、配点に対して見込点の割合を設定することで、一括登録が出来ること。	○		
1119	成績管理	成績処理	観点別評価、評定を自動計算した集計プロセスをチェック用に一覧表で出力出来ること。	△		
1120	成績管理	成績処理	神奈川県独自の5観点評価(A°、A、B、C°、C)に対応した成績管理機能を有していること。	△		
1121	成績管理	成績処理	成績処理のロックを学期毎に実施できること。	○		
1122	成績管理	成績処理	過年度の成績修正は、教職員にて任意に行うことはできず、特定のユーザーに特別な権限を与えることによって行えるよう制限できること。	○		
1123	成績管理	成績関連帳票	定期試験結果をまとめた得点通知の出力及び教科別の学年平均、学年順位を併記して出力できること。	△		
1124	成績管理	成績関連帳票	定期試験結果の得点分布表を出力出来ること。	△		
1125	成績管理	成績関連帳票	教科別成績表、教科別成績一覧表、観点別評定別人数集計表などのチェック用帳票を出力出来ること。	△		
1126	成績管理	成績関連帳票	保護者へ提出するための生徒の部活の記録・資格・ボランティア等の確認表を出力できること。	△		
1127	成績管理	通知表作成	成績通知表を印刷できること。	○		
1128	成績管理	通知表作成	校長や学級担任に異動が生じた場合、前任者及び新任者を併記できること。	△		
1129	成績管理	通知表作成	成績通知表の観点文言は、学校で任意に変更できること。	○		
1130	成績管理	通知表作成	観点別評価及び評定が評価不能の場合、「/」を成績通知書に反映できること	△		
1131	成績管理	通知表作成	道徳や総合的な学習の時間の記録、外国語の記録等の評価が未入力の場合、「/」を通知書に反映できること。	△		
1132	成績管理	通知表作成	コメント評価に関して、文字数が多くなっても印刷時に枠内で自動的に縮小され、文字切れなくすべてのコメントが印字されること。	△		
1133	成績管理	通知表作成	成績通知表作成の際には、過去学期等に登録されたデータを閲覧したり再利用して作成できること。	△		
1134	成績管理	通知表作成	出欠の記録は、出席簿で入力されたデータから自動集計できること。	○		
1135	成績管理	通知表作成	所属クラブ・委員会、出欠情報を成績通知書を配布する前に保護者に確認できる帳票を出力できること。	△		
1136	成績管理	指導要録	神奈川県様式の指導要録(様式1・様式2)を作成できること。	○		
1137	成績管理	指導要録	指導要録様式2の関連情報は、画面上から直接入力することもExcel等で一括入力することもできること。	○		
1138	成績管理	指導要録	指導要録様式2の観点別評価、評定は、自動計算、又はExcel等で一括入力できること。	○		
1139	成績管理	指導要録	コメント評価に関して、文字数が多くなっても印刷時に枠内で自動的に縮小され、文字切れなくすべてのコメントが印字されること。	○		
1140	成績管理	指導要録	総合所見は、過年度の所見、総合的な学習の時間の記録、特別活動等の情報を同一画面上に表示し、それらの情報を参考にしながら入力又は複写できること	○		
1141	成績管理	指導要録	出欠の記録は、出席簿データからクラス全員を自動集計できること。また、転学などに備え、児童生徒個別の出欠集計に対応していること。	○		
1142	成績管理	指導要録	出欠の記録の備考欄は、出欠理由の自動集計後に情報を編集、修正出来ること。	○		
1143	成績管理	指導要録	指導要録作成の際には、通知表作成などの際に入力されたデータを閲覧したり再利用して作成できること。	△		
1144	成績管理	指導要録	転出生の指導要録はシステム内に保持され、転出元の学校でいつでも出力できること。	△		
1145	成績管理	指導要録	必要に応じて、過年度の指導要録の閲覧・修正を過去に遡って行えること。	○		

別紙02 校務支援システム 基本性能要件一覧

◆下表「事業者回答」へ機能・帳票についての利用の有無を下記区分で記載すること。
 ○:パッケージで対応しているもの。
 □:カスタマイズを行って、記載の通りの内容を実現するもの。
 △:現状の機能では記載通りの対応はできないが、カスタマイズを行わず、運用回避によって対応するもの。
 ×:対応不可能なもの、もしくは要求仕様を著しく満たしていないもの。

【備考欄】
 必要に応じ記入すること。

No.	大分類	分類	機能概要	要求レベル	事業者回答	備考
1146	成績管理	指導要録	過年度の指導要録の修正は、個々の教職員にて任意に行うことはできず、特定のユーザに特別な権限を与えることによって行えるよう制限できること。	△		
1147	成績管理	指導要録	指導要録様式2の成績は管理職等の確認後にロックできること。	△		
1148	成績管理	指導要録	進学先の高校向けに指導要録抄本が作成できること。	△		
1149	成績管理	指導要録	1クラス40名程度の印刷プレビューは、30秒程度で表示できるレスポンスを有していること。	△		
1150	成績管理	指導要録	指導要録の印刷時に「写し」、「原本」を選択することができること。校印は電子印で反映できること。	△		
1151	成績管理	調査書	神奈川県様式の調査書が作成できること。	○		
1152	成績管理	調査書	契約期間内に内容変更の必要性が生じた場合は、教育委員会と協議の上、迅速な対応が可能であること。	○		
1153	成績管理	調査書	調査書の成績データは、自動計算、又はExcel等で一括入力することもできること。	△		
1154	成績管理	調査書	調査書成績の対象となる授業成績を任意に指定して成績を算出できること。	△		
1155	成績管理	調査書	調査書の成績データは、Excel等で一括出力できること。	△		
1156	成績管理	調査書	コメント評価に関して、文字数が多くなっても印刷時に枠内で自動的に縮小され、文字切れなくすべてのコメントが印字されること。	△		
1157	成績管理	調査書	コメント評価を入力する際に、過年度の通知書情報や要録情報を閲覧、複写して活用できること。	△		
1158	成績管理	調査書	出欠の記録は、出席簿で入力されたデータから自動集計できること。	○		
1159	成績管理	調査書	出欠の記録の自動集計の際には、集計対象とする期間を任意に設定できること。	○		
1160	成績管理	調査書	調査書の成績は管理職等の確認後にロックできること。	△		
1161	成績管理	調査書	1クラス40名程度の印刷プレビューは、30秒程度で表示できるレスポンスを有していること。	△		
1162	成績管理	進路相談用紙	神奈川県独自の進路相談用紙、進路相談用紙送付一覧をシステムから出力できること。	△		
1163	成績管理	進路相談用紙	進路相談用紙の「その他参考事項」は、登録済みの情報を引用して作成できること。	△		
1164	成績管理	進路相談用紙	進路相談用紙送付一覧は、受検区分、学科、コース別に出力できること。	△		
1165	進路	進路管理	進路(進学、就職)希望高校(第1～第5志望)等の進路希望調査を実施できること。	△		
1166	進路	進路管理	進路希望調査は複数回の実施に対応しており、前回と希望が変わらない場合、複写できること。	△		
1167	進路	進路管理	進学先マスターを有しており、ユーザ側で自由に編集できること。	△		
1168	進路	進路管理	神奈川県独自のA点や各種成績、進学先データを含んだ進路面談票、進路指導用一覧表を出力できること。	△		
1169	進路	進路管理	在学生、卒業生の受験結果、進学状況を閲覧・出力できること。	△		
1170	進路	進路管理	高校別の進学状況を教育委員会へ報告・転送する機能を有していること。	△		
1171	進路	実力テスト管理	実力テストを実施する教科を学年毎に設定し、複数回の実力テストを管理できること。	△		
1172	進路	実力テスト管理	校内、学外で実施した実力テストの結果を入力でき、進路関連の帳票に参考指標として反映できること。	△		
1173	進路	実力テスト管理	実力テストの結果一覧表を出力出来ること。	△		
1174	保健管理	保健室利用	保健室の利用状況を登録できること。	○		

別紙02 校務支援システム 基本性能要件一覧

◆下表「事業者回答」へ機能・帳票についての利用の有無を下記区分で記載すること。

◎:パッケージで対応しているもの。

○:カスタマイズを行って、記載の通りの内容を実現するもの。

△:現状の機能では記載通りの対応はできないが、カスタマイズを行わず、運用回避によって対応するもの。

×:対応不可能なもの、もしくは要求仕様を著しく満たしていないもの。

【備考欄】

必要に応じ記入すること。

No.	大分類	分類	機能概要	要求レベル	事業者回答	備考
1175	保健管理	保健室利用	登録された情報をもとに、処理、来室理由別などの集計結果をExcel等に出力できること。	△		
1176	保健管理	保健室利用	過去の来室履歴を全て一覧表で表示されていること	△		
1177	保健管理	保健室利用	健康相談の内容を記録できること。	△		
1178	保健管理	保健日誌	保健日誌を作成し、印刷することができること。	○		
1179	保健管理	保健日誌	保健日誌は、エクセル出力に対応していること。	△		
1180	保健管理	保健日誌	保健室利用機能に入力された来室記録の内容等を保健日誌に反映させることができること。	○		
1181	保健管理	保健日誌	出欠情報の内容や集計結果を保健日誌に反映させることができること。	△		
1182	保健管理	保健日誌	保健日誌を空枠で出力ができること。	△		
1183	保健管理	健康診断等	日本学校保健会の推薦用品に認定されていること。	△		
1184	保健管理	健康診断等	検査分類や検査入力項目、検査結果のマスタ情報について、各校において追加・修正ができること。	△		
1185	保健管理	健康診断等	健康診断の結果を登録し、健康診断票や各種の治療勧告書、健康診断一覧表等の帳票を作成できること。	△		
1186	保健管理	健康診断等	学校医の氏名を所見欄に反映できること。	○		
1187	保健管理	健康診断等	健康診断の準備として、健康診断カード、受検者名簿の出力ができること	△		
1188	保健管理	健康診断等	保護者に提出する健康カード(身長・体重の推移、健康診断結果、成長曲線等を含む)の出力ができること	△		
1189	保健管理	健康診断等	身長、体重、視力の登録回数は学校ごとに任意で設定できること。	△		
1190	保健管理	健康診断等	データ入力は、画面上から直接入力することも、Excel等で一括入力することもできること。	△		
1191	保健管理	健康診断等	健康診断結果は、個別入力だけでなく、一覧入力にも対応していること。	△		
1192	保健管理	健康診断等	歯科検診結果は、複合歯の入力に対応していること。	△		
1193	保健管理	健康診断等	「異常なし」を健康診断入力欄に一括設定できること。	△		
1194	保健管理	健康診断等	登録されたすべての健康診断項目のデータはExcelで出力できること。	△		
1195	保健管理	健康診断等	成長曲線および肥満度曲線を、「子どもの健康管理プログラム」に準拠し日本学校保健会に認定された内容で作成できること。	○		
1196	保健管理	健康診断等	登録されたデータは、日本学校保健会の「子どもの健康管理プログラム」にデータ取込が可能な形式で出力できること。	○		
1197	保健管理	健康診断等	登録された情報から、「子どもの健康管理プログラム」に準拠し日本学校保健会に認定された内容で、「成長異常群」9分類に該当する子どもを自動的に抽出した結果を一覧表の形式で出力できること。	○		
1198	保健管理	健康診断等	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。	△		
1199	保健管理	健康診断等	アレルギー疾患、既往症・留意点の入力、閲覧ができること。	△		
1200	保健管理	健康診断等	転出入・進学した児童生徒は、転入先・進学先の学校で過去年度を含めた健康診断結果を引き継いだ状態で健康診断票を閲覧・出力できること。	△		
1201	保健管理	健康診断等	児童生徒健康診断票を出力できること。	○		
1202	保健管理	新体力テスト	各校において文部科学省が発行する「新体力テスト実施要項」に基づき体力テスト8種目(50メートル走、立ち幅跳び、ソフトボール投げ、反復横跳び、握力、上体起こし、長座体前屈、20mシャトルリレー)の種目ごとの結果を登録できること。	△		
1203	保健管理	新体力テスト	体力テストの結果を個票、一覧表、段階分布表として出力できること。	△		

別紙02 校務支援システム 基本性能要件一覧

◆下表「事業者回答」へ機能・帳票についての利用の有無を下記区分で記載すること。
 ○:パッケージで対応しているもの。
 ○:カスタマイズを行って、記載の通りの内容を実現するもの。
 △:現状の機能では記載通りの対応はできないが、カスタマイズを行わず、運用回避によって対応するもの。
 ×:対応不可能なもの、もしくは要求仕様を著しく満たしていないもの。

【備考欄】
 必要に応じ記入すること。

No.	大分類	分類	機能概要	要求レベル	事業者回答	備考
1204	健康管理	新体力テスト	体力テストの総合評価を年齢ごとに算出できること。	△		
1205	タブレット・オプション	出欠・健康観察入力	教員が保持しているタブレット端末から出欠入力及び健康観察入力ができること。	○		
1206	タブレット・オプション	出欠・健康観察入力	入力した出欠及び健康観察情報は、リアルタイムで校務支援システムに連携されること。	○		
1207	タブレット・オプション	出欠・健康観察入力	出欠及び健康観察の入力画面は、カード型及び一覧型を用意すること。	○		
1208	タブレット・オプション	気づき	気づき、アレルギー疾患、保健室来室記録、欠席・遅刻・早退、長期欠席の数を一覧で確認出来る画面を用意すること。	○		
1209	タブレット・オプション	気づき	気づき、アレルギー疾患、保健室来室記録、欠席・遅刻・早退、長期欠席の具体的な内容を確認出来る画面を用意すること。	○		
1210	タブレット・オプション	気づき	気づきに関して、タブレット端末から入力をとことない、リアルタイムで校務支援システムに連携されること。	○		
1211	タブレット・オプション	児童生徒情報	児童生徒の個人情報(緊急連絡先、付加項目含む)をタブレット端末から閲覧できること。	○		
1212	タブレット・オプション	環境	タブレットのサービスは、クローム端末、Ipad、Windows端末で動作すること。	○		
1213	教育委員会	教育委員会向け機能	自治体の全小中学校を対象とした児童生徒数の一覧表を一つのエクセルファイルに書き出せること	△		
1214	教育委員会	教育委員会向け機能	中学校の高校別の進学状況や県内、県外への進学状況を教育委員会側で取得できること。	△		
1215	教育委員会	教育委員会向け機能	感染症、体位疾病、歯科保健の結果情報を教育委員会側でリアルタイムに取得できること。	△		