

## スクールソーシャルワーカー(SSW)支援システム機能要件仕様書

区分	分類	No.	機能要件
1 共通	1 機能・品質・操作性	1	ログインしたユーザーに対応した操作権限を付与し、職員の業務分担に適合した端末環境を作成することが可能であること。また、利用者情報はシステム管理者が登録できること。 パスワードについて ・5回連続誤りでロックすること ・パスワードの有効期間は90日とすること
		2	庁内LAN、本市設置のパソコン及びプリンタなど、本市の既存資産を十分に活用し、専用の機器を使用せずに運用できるシステムであること。
		3	論理的なエラーであればエラー表示をすること。
		4	印刷については、紙出力の前にExcel出力した上で出力内容を確認できること。
		5	入力必須項目について、色を変えようといった入力漏れを防止する画面表示とすること。また、入力・修正・削除時には、確認メッセージを表示してから実行が可能なこと。
		6	帳票はExcelにて出力できること。
		7	システム方式は、Webシステム等、クライアントにアプリケーションのインストール等が不要な方式であること。また、ブラウザを利用する場合はMicrosoft Edgeのブラウザに対応すること。
		8	各処理がWebブラウザ等の画面にてリアルタイムに行えること。
		9	データベースは、信頼性の高いリレーショナルデータベースを利用すること。
		10	システムは既存の庁内LANが配備されている学校でも利用可能で、その場合でもデータ、システムファイルはサーバにて一元管理されること。
		11	相談等対応の記録、ケース会議、世帯の全情報については、年数・履歴数の制限がなく、管理できること。
		12	児童生徒や家族の生年月日に応じて、年齢を自動計算できること。
		13	児童に関連付けて電子ファイル(画像ファイル(拡張子 gif, jpg, png など), Word, Excel, PowerPoint, PDF等)を複数管理できること。
		14	全ての画面から直接ログアウト可能なこと。
		15	元号の変更に対応可能であること。
		16	経過記録の対応内容の入力欄では、画面の入力可能文字数が現在文字数/入力可能数で表示されること。
		17	エラーがある場合は視覚的にエラーの項目が分かること。
		18	一覧表示画面で表示行数が多い場合、ページング機能にて全体が表示ができる、もしくはスクロールの際に現在の表示位置(現在件数/全体件数等)が判るような工夫をすること。
		19	処理ページでの横スクロールは行わず、縦スクロールのみで表示できること。

## スクールソーシャルワーカー(SSW)支援システム機能要件仕様書

区分	分類	No.	機能要件		
		20	データのバックアップ（日次）を自動で行うことに対応したシステムであること。		
		21	兄弟等、他の相談者の情報を別の画面で同時に閲覧できること。		
2	セキュリティ対策	22	職種や役職、地区、ブロックなど権限によってシステムの使用制限がかけられること。制限の設定は管理者により随時変更できること。		
		23	システムのログイン画面でログインできなかった場合は、ログイン画面のまま表示されていること。		
		24	ユーザーの利用履歴を記録していること。		
		25	ユーザーの登録・削除を個別で行えること。また、ユーザー情報をCSV出力できること。		
		26	ブラウザの標準又は同等のセキュリティ設定で動作する設計としていること。		
		27	SQLインジェクション対策がなされていること。		
		3	帳票全般	28	別紙「帳票一覧」で示した帳票が出力可能なこと。
4	相談管理	相談者登録	29	初回の相談で、受付番号、氏名、学校、学年、生年月日、相談種別、相談経路（相談元）、リスク等の情報を登録・管理できること。なお、受付番号は自動採番できること。	
			30	相談等対応記録に関して、統計に関する項目（相談種別、実施内容、対象者、対応職種、学校（校種別）、学年、年月日、時間、区（ブロック）、関係機関名）を登録できること。	
				31	相談等対応記録として対応毎に「概要」「概要詳細」は最大2,000文字登録できること。
				32	相談等対応を記録する毎に対応IDを自動附番すること。
				33	相談等対応記録の内容を履歴管理でき、時系列で閲覧できること。また、同日付の複数登録ができること。
				34	家族の情報（氏名（漢字・カナ）・性別・生年月日・続柄・同居の別・住所・電話番号・備考、世帯番号等）を登録できること。
				35	システム上でジェノグラムを作成できること。また、ジェノグラムにコメント、図形や線を作成できること。ジェノグラムは各種帳票に出力ができること。
				36	
				37	児童生徒、世帯員の氏名や住所、学校の変更を履歴管理できること。
			検索	38	児童生徒氏名カナ、児童生徒氏名漢字、生年月日、学校、区、相談受付年月日、担当者、世帯番号、ケース番号、住所、終結等で相談履歴の検索が行え、結果を一覧表示できること。なお、条件は複数同時に指定できること。
		39	「児童生徒カナ氏名」で検索し、画面に一覧表示できること。また、氏名の一部だけの検索に備えた前方一致検索、後方一致検索、部分一致検索ができること。		

## スクールソーシャルワーカー(SSW)支援システム機能要件仕様書

区分	分類	No.	機能要件
		40	「児童生徒漢字氏名」で検索し、画面に一覧表示できること。また、氏名の一部だけの検索に備えた前方一致検索、後方一致検索、部分一致検索ができること。
		41	「児童生徒カナ氏名」での検索では、清音濁音や大文字小文字の区別なく検索ができること。
		42	全ての相談情報、経過記録に記入されている文字からフリーワード検索できること。
		43	「終了」「中卒業」「高卒業」「継続中」「休止中」「高中退」「市外転出」「私中進学」「その他」など児童生徒の支援状態を表示できること。
		44	検索結果を帳票出力できること。
	その他	45	対応職種・相談種別・実施内容・支援状態・関係機関を追加・変更できること。
		46	家族構成情報を兄弟の登録の際に複写できること。
		47	再相談の際は、過去の相談情報を利用（コピー）し、入力内容を最小限に抑えることができること。
		48	児童生徒の登録時は「氏名カナ」、「生年月日」で登録済みの児童生徒情報とのチェックがされ、重複登録を防止できること。
		49	誤って重複登録した児童生徒の記録を1つに統合できること。
		50	登録されている児童生徒への相談の経過を日次で表示でき、印刷ができること。
		51	児童生徒の担当者の一括変更、個別変更どちらもできること。
		52	児童生徒の担当者を管理することが可能なこと。
		53	児童生徒の情報提供書の登録、出力ができること。
		54	児童の備考情報として備考欄への入力、登録ができること。
		55	児童生徒について、DV避難対象者の登録・管理ができること。
		56	DV避難対象者の場合、表示や画面メッセージで該当者である確認ができること。
		57	職員が任意の文言で注意喚起のメッセージを設定できること。
		58	児童生徒の出欠状況を登録でき自動的にグラフ表示されること。

## スクールソーシャルワーカー(SSW)支援システム機能要件仕様書

区分	分類	No.	機能要件
		59	年次更新処理により、学年進行を行うこと。小学校を卒業すると学区の中学校へ進学すること。中学校卒業後、市立高校へ進学した場合は、卒業ではなく、高校在学として登録できること。
		60	児童生徒のチーム会議、ケース会議の会議情報資料（PDF）を登録できること。
5	会議管理	61	児童生徒のデータを編集可能なデータ（CSVなど）で出力できること。
6	統計業務	62	統計情報を年度ごと、または対象年月を範囲指定して作成することが可能なこと。
		63	相談等対応記録について、年度毎に統計に関する項目（対応件数、相談種別、実施内容、対象者、対応職種、新規・継続、学校（校種別）、学年、年月日、区（ブロック）、関係機関名）の集計ができること。
		64	スクールソーシャルワーカーの活動内容をデータ（CSVなど）出力可能なこと。
		65	本システムに登録した情報（児童生徒・家族・相談概要等）を年度、相談等対応記録、児童生徒毎にデータ（CSVなど）で出力可能なこと。
		66	EUC機能により、項目を任意に選択しCSV出力できること。
7	児童生徒リスク管理	67	ハイリスク児童生徒の登録ができること。
		68	ハイリスクの全児童生徒が一覧表示できるデータ（CSVなど）が出力できること。
8	電子（確認）決裁	69	相談等対応記録については電子確認（決裁）機能を有し、記録を作成することで、主任・室長等に通知され、確認した日時が記録されること。
		70	確認（決裁）ルートについて、通常ルートの他に職員で適宜、追加が可能であること。
		71	一括で承認できる機能があること。
9	その他	72	5年分のアクセスログの取得が可能であること。
		73	システム操作の練習など、本システムと並行してテスト環境が設定できるシステムであること。また、本番システムと間違わないように識別できるようにすること。
		74	学齢簿システムの情報を取込むこと。連携タイミングは当初構築時および翌年度以降年1回の連携を行うこと。
		75	医療的ケア情報を入力・管理できること。また、入力した医療的ケア情報はSSWが入力した相談情報とは別権限にて管理できること。
		76	医療的ケア情報の入力および印刷ができること。

## 帳票一覧表

No.	出力帳票名	概要	出力内容	出力形式	作成時期
1	相談等対応記録（IDごと）	相談概要を指定した条件で出力	相談日・時間・児童生徒名・ケース番号・性別・学校・学年・対応者・新規・継続別・相談種別・実施内容・対象者・対応職種・概要・要約・今後の対応・ID等	CSV	随時
2	児童生徒別 相談等対応記録一覧	相談者の相談等対応記録の一覧を指定した条件で出力	相談日・時間・児童生徒名・性別・学校・学年・対応者・新規・継続別・相談種別・実施内容・対象者・対応職種・概要・ID等	Excel	随時
3	学校別（地区・ブロック）・期間別 相談等対応記録一覧	相談者の相談等対応記録の一覧を指定した条件で出力	相談日・時間・児童生徒名・性別・学校・学年・対応者・新規・継続別・相談種別・実施内容・対象者・対応職種・概要・ID等	Excel	随時
4	児童生徒別ケース経過記録一覧	相談者の経過記録一覧を指定した条件で出力	相談日・時間・児童生徒名・学校・学年・対応者・実施内容・対象者・要約・アセスメント・プラン・ID等	Excel	随時
5	担当職員別ケース一覧	担当職員のケースの一覧を指定した条件で出力	相談日・時間・児童生徒名・性別・学校・学年・対応者・新規・継続別・相談種別・実施内容・対象者・対応職種・概要・ID等	CSV	随時
6	フェイスシート	相談者のフェイスシートを出力	支援開始日・児童生徒名・ケース番号・性別・学校・出身校・学年・住所・電話番号・家族構成（氏名・続柄・年齢・職業・学校・学年）・ジェノグラム等	Excel	随時
7	年間事業報告書（全体件数）	年度の相談対応等実績を出力	相談者別件数、相談者別対応職種、学年別実人数、月別件数、ブロック別件数、学校別件数、対応学校数、新規・継続別件数、相談内容別件数、機関別連携件数	Excel	月次 年次
8	年間事業報告書（ブロック別・区別件数）	年度の相談対応等実績を出力	相談者別件数、相談者別対応職種、学年別実人数、月別件数、学校別件数、対応学校数、相談内容別件数	Excel	月次 年次
9	相談元一覧（全体、ブロック別）	年度の新規相談者について、相談のきっかけとなった教員・機関等の一覧人数について出力	教員・機関ごとの相談元の人数	Excel	月次 年次
11	スクールソーシャルワーカーの活動日別学校数	スクールソーシャルワーカーが相談等対応記録により、活動を行った学校ごとの日数を出力	各学校別の活動日数及び中学校区内中学校数	Excel	年次
12	相談等対応記録情報	年度の相談等対応記録情報の全件を出力	相談日・時間・児童生徒名・ケース番号・性別・学校・学年・対応者・新規・継続別・相談種別・実施内容・対象者・対応職種・概要・要約・今後の対応・アセスメント・プラン・ID等	Excel	随時
13	児童生徒一覧	年度等、指定した条件により相談等対応のあった児童生徒の一覧を出力	児童生徒名・ケース番号・性別・学校・学年・新規・継続別・相談種別等	Excel	随時
14	情報提供依頼書	医療機関等にケースの概要を提供するもの	氏名・学校名・学年等	Excel	随時
15	ユーザー情報一覧	登録されているユーザー情報の一覧を出力	職員番号・利用権限等	Excel	随時