

宝塚市公立幼稚園 デモンストレーション依頼書				
	No	機能案件 連番	説 明	備 考
園生活の 流れ	1	79～84	登校園時間の管理の方法を説明してください ※登園時間の管理者側による一括設定が可能かどうか説明してください。	
	2	39	欠席連絡及び早退・遅刻(欠席理由・体調)をどのように保育室にいる担任がどのように把握できるか説明してください	
	3	81	当日、預かり保育に行く子どもを容易に把握できるか説明してください。 ※現在は、保護者からの翌月分の利用申請を紙で受け取り、マクロ付きExcel(資料1_01預かり保育入力表.xlsm)に“1”を立てている。当該Excelの「印刷」ボタンから出席簿を出力し、出欠確認として利用している。	
保護者 アプリに	4	79～84	遅刻の場合の登園時刻・欠席連絡・早退・降園時間の変更手順を説明してください	
	5	46～60	えんだより・がっきゅうだより等の確認手順を説明してください	
	6	110～117	ドキュメンテーション・ポートフォリオの確認手順を説明してください	
	7	69～77	連絡帳の確認手順と方法を説明してください	
担任 事務作業	8	17～26	新年度のクラス名簿・就学先名簿・の再編成の手順を説明してください	
	9	85～89	月末処理の出欠簿の作成方法(出席簿管理)を説明してください	
	10	110～117	遊びの記録・データーの蓄積手順や方法を説明してください	
	11	110～117	ドキュメンテーション・ポートフォリオの作成と転載のシステムの説明をしてください	
	12	27	連絡帳作成と保護者アプリへの送信・また記録保存する方法を説明してください	
管理 業務	13	17～26	月内での新規入退園があった場合の手順を説明してください。	
徴収 業務	14	118～126	預かり保育の請求処理について、説明をしてください。その際には、「資料1_宝塚市の預かり保育について」を参照し、下記の区分を考慮してデータを作成してください。 学期中:午前保育の日(火、木)、午後保育の日(月、水、金) 長期休業日:午前、午後、終日 新2号認定についても考慮し、日額450円減額してください。 午前保育、午後保育の日は上記に示したとおりですが、曜日が変更になることがあります。その場合の手順も説明してください。 預かり保育の実績集計について説明してください。 保護者への徴収予定の通知イメージも教えてください。	

※デモンストレーションを通じて、どのようなICTソリューションを導入するとどのような園務改善が図られるかという視点で説明をお願いします。

※機能要件の番号は参考です。