

機能要件等一覧

機能名称		機能要件等	
1. 共通機能			
1.1. ログイン			
1.1.1	ログイン機能	ア	システム起動操作によりログイン画面を表示のうえ、ログイン認証が成功した場合のみシステム利用が許可されること。
1.1.2	二要素認証等	イ	ID・パスワードによる認証処理に加え、PC端末においては、IPアドレスによるアクセス制限、モバイル端末においては、クライアント証明書が設定された端末のみアクセスが許可されること。
1.1.3	アカウント発行	ウ	ID・パスワードは、構築するシステムの形態に合わせて受注者が発行のうえ提供すること。また、アカウントの追加・廃止にも随時対応を可能とすること。
1.2. メニュー制御			
1.2.1	メニュー表示	ア	ログイン認証が成功した場合は、利用端末の画面サイズに適合したレイアウトで、メニュー表示が行われること。
1.2.2	権限制御	イ	システム利用者毎に権限の種類を設定できること。メニュー表示には、ログイン中の利用者が使用可能な機能だけが表示されるように制御すること。 権限の種類は、①事務所、②収集班、③その他の3種類とする。
1.3. 画面レイアウト			
1.3.1	PC表示	ア	事務所では、パソコンによるシステム利用を想定しているため、事務所が使用する機能全般についてはパソコンに適した画面レイアウトとして機能を構成すること。
1.3.2	モバイル表示	イ	各収集班は、モバイル端末(スマートフォンまたはタブレット)でのシステム利用を想定しているため、収集班が使用する機能全般についてはモバイル端末に適した画面レイアウトとして機能を構成すること。
1.4. 連絡機能			
収集作業中に、調整班(事務所)と収集班での簡易なメッセージの送受信を可能とすること。登録しやすく、確認しやすい仕様とすること。			
2. 調整班機能			
2.1. 利用者管理機能			
「ふれあい訪問収集」の利用者(収集先)情報を管理する。			
2.1.1	データ項目	ア	以下の項目を登録可能とすること。 (各項目の桁数・属性は導入時の協議で決定する。)
			(1)管理番号 (2)申請番号 (3)氏名 (4)氏名カナ (5)都道府県 (6)市区町村 (7)町名・丁目 (8)番地以下 (9)位置情報(緯度・経度) (10)声かけ対象 (11)特記事項 (12)電話番号
			(13)休止予定期間(開始・終了) (14)休止後、再開予定日 (15)運行パターン毎の収集有無・ 収集班・収集順 ・通常運行パターン7種(月～日) ・特別運行パターン14種 (16)作業担当区分 (専門・直営・委託・廃止・取下) (17)担当所管(総合事務所) (18)福祉担当(すこやか・障害)
2.1.2	検索・一覧	ア	検索条件を指定することで、該当する利用者データを一覧表示できること。
2.1.3	新規登録	ア	利用者情報の新規登録ができること。
2.1.4	編集	ア	登録済利用者情報の照会、修正、削除ができること。
2.2. 収集班管理機能			
運行パターン毎に収集班の情報を管理する。			
2.2.1	検索・一覧	ア	運行パターンを指定することで、該当する収集班情報を一覧表示できること。
2.2.2	新規登録	ア	収集班情報の新規登録ができること。
2.2.3	編集	ア	登録済収集班情報の照会、修正、削除ができること。
2.3. 運行パターン管理機能			
運行パターンの情報を管理する。 また、特別運行パターンの適用日を設定する。			
2.3.1	検索・一覧	ア	通常運行パターン、特別運行パターンのデータ項目を一覧表示できること。
2.3.2	編集	ア	運行パターンの情報を修正することができること。
2.3.3	運行パターン入替	ア	運行パターン内容を入れ替える機能を設けること。
2.4. 収集先割り振り機能			
運行パターン毎の収集班に対して収集先の割り振り状況を確認・更新する。			
2.4.1	割り振り表示	ア	画面で運行パターンを指定することで、該当曜日の収集班と収集先の状況を確認表示すること。
2.4.2	収集先の班移動	ア	割り振り表示の状態で、収集先を別の収集班へ移動可能とすること。
2.4.3	収集順の設定	ア	収集班の単位で、割り当てられた収集先の効率的な収集順を指定する機能を設けること。 なお、収集先の事情により、作業中に収集変更となるケースが日常的に発生することから、本機能で設定した順番は、初期収集順として取り扱い、作業中に収集順番変更を行っても支障が生じないように考慮すること。
2.4.4	収集ルートの作成	ア	収集するために最適な収集ルートを作成する機能を設けること。 なお、作業中に、収集順番の変更を行っても支障が生じないように考慮すること。
		イ	番地等が異なっていた場合、一度登録した内容を覚える機能を持つこと。 【任意機能】
2.4.5	再割り振り	ア	運行パターン毎に呼び出された状態で、現在の班割り振りをクリアし、各班の収集先を再割り振りする機能を設けること。
2.5. 収集開始機能			
収集班ごとに割り振られた収集先を抽出のうえ収集当日の運行データを作成する。			
2.5.1	運行ルート表示	ア	画面で収集日を指定することで、収集班・収集先を収集順で確認表示できること。 その際、利用者情報の休止予定期間に該当する収集先は除外する。

機能要件等一覧

機能名称		機能要件等
2.5.2	運行データ作成	ア 指定した収集日の運行データを作成すること。
2.5.3	運行データ作成	ア 指定した収集日の運行データを作成すること。
2.6. 収集状況確認機能		収集班の作業進捗を確認する。
2.6.1	収集概況表示	ア 収集班毎の進捗状況を地図やチャート等により視覚的に確認可能とすること。
		イ 収集班毎に収集先一覧を表示し、その状況(収集日時、コメント)を確認可能とすること。 ※2.1.利用者に合致する収集先があった場合は、画面上で要連絡である旨を確認可能とすること。 ①ごみなし且つ声掛け返事なし ②ごみあり且つ前回と合わせて2回連続声掛け返事なし
		ウ 未収集の収集先を(今回に限り)他の収集班の担当として変更する機能を設けること。 また、収集対象外の取扱いにも変更できること。収集対象外となった場合は、収集先一覧で確認できるようにすること。
		エ 当日の対象外となっている収集先を(今回に限り)いずれかの収集班の担当として追加する機能を設けること。
2.6.2	収集概況表示 (地図モード)	ア 収集先の場所をアイコンで表示すること。アイコンは、収集状況(未/済)もしくは運行ルート(収集班)により色分けし、切り替え可能とすること。
		イ 収集先アイコンを選択(クリック等)することで、収集状況(完了/未完了)、収集日時、氏名、住所、(収集時の)コメントを確認可能とすること。
		ウ 全ての運行ルート(収集班)における収集先をアイコンで表示するモードを設けること。
		エ 地図のズームイン・ズームアウトが行えること。
2.7. 収集実績出力		各収集班の収集結果を照会する。また、CSV形式のファイルで出力する。
2.7.1	収集実績表示	ア 画面で収集日・運行ルート(収集班)を指定すること当日の収集記録を画面表示できること。
2.7.2	収集実績出力	イ 表示中データをCSV形式のファイルで出力できること。
3. 関連部署機能		
3.1. 利用者管理機能		ア 「ふれあい訪問収集」の利用者(収集先)情報を管理する。 ※2.1.利用者管理機能と同じ機能を用いるが、照会操作のみ可能とし、更新を伴う機能が実行できないように制御すること。
3.2. 収集状況確認機能		イ 収集班の作業進捗を確認する。 ※2.6.収集状況確認機能と同じ機能を用いるが、照会操作のみ可能とし、更新を伴う機能が実行できないように制御すること。
4. 収集班機能		
4.1. 収集結果登録		収集先での作業結果を記録する。また、収集先へ向かう道順をナビゲーションする等の業務をサポートする機能を提供する。
4.1.1	収集先一覧表示	ア 当日の運行データより、収集班の担当収集先一覧が収集順の並びで表示されること。
		イ 声かけの実施(チェック)、返答状況(あり/なし)の記録を入力できること。
		ウ 「収集完了」のボタンを押すことで収集済の扱いとなること。ボタンを押した日付・時刻が収集日時として記録されること。 また、誤操作があった場合の対応として、収集済を解除する手段を設けること。
		エ 以下のケースは画面上で要連絡である旨が警告表示されること。 ①ごみなし且つ声掛け返事なし ②ごみあり且つ前回と合わせて2回連続声掛け返事なし
4.1.2	収集結果登録	オ 収集結果(ごみの収集・声かけ)を、事前に登録された家族等へメール等で送信される等、家族等へのお知らせができること。
		ア 現在位置から「表示中の収集先」までのナビゲーションが行えること。
		イ 現在位置を起点として、収集が済んでいない収集先をまわるルートを改めて作成可能とすること。
4.1.3	業務サポート	ウ 収集ルートが、地図情報と異なり、実際は車が通ることができない道である等の不都合が生じた場合や、地理的特性により、さらに効率のよいルートがある場合は、情報を記録し、自動的に修正に反映できるような学習機能が備わっていること。 【任意機能】
5. その他機能		
5.1.	過去データ削除	保持期間を過ぎた古い運用データを自動で削除すること。