【京都市立大学】新学務システム要求機能一覧

行番	項番	項番	要求機能
1	1	1	基幹システム
2	1	1.1	システム共通
3	1	1.1.1	要求事項
4	1	1.1.1.1	システム共通の機能として、以下の機能を有すること。
5	1	1.1.1.2	本システムは、サービス化されたシステム(スクラッチ開発ではなく、サービス提供型のシステム)で利用を開始できること。
6	1	1.1.1.3	基幹業務システムとサービス業務システムは、利用者が接続するサーバを別とすること。
7	1	1.1.1.4	UNICODE(UTF-8)に対応していること。
8	1	1.1.1.5	クライアントにモジュールをインストールして使用する場合は、インストールするモジュールはサーバ上に配置するだけで、各クライアントが起動した際に自動で最新モジュールがインストールされること。
9	1	1.1.1.6	ログインIDとパスワードは、ローカル認証もしくはLDAP、AD認証に対応していること。ローカル認証の利用者は自身でパスワード変更管理できること。
10	1	1.1.1.7	ユーザ側で容易に帳票を作成できる機能を有していること。
11	1	1.1.1.8	業務帳票は、プレビューが行なえること。また、プレビューしたものを印刷できること。
12	1	1.1.1.9	業務帳票は、以下の出力形態を選択できること。 ・テキストファイル(CSV形式)へのダウンロード ・EXCELファイルへのダウンロード ・PDFファイルへの出力
13	1	1.1.1.10	アプリケーションの利用者の役割ごとに、各機能について利用権限の付加が行なえること。
14	1	1.1.1.11	各機能について利用権限の付加は役割単位だけではなく、職員部署単位にも行なえること。
15	1	1.1.1.12	教職員がシステムにログイン及び機能を実行した際の履歴を確認できること。
16	1	1.1.1.13	教職員が前回ログインした際にシステムで使用したメニューが画面上に表示され、そのメニューから機能が呼び出せること。
17	1	1.1.1.14	同一機能を複数メニューに別名で登録できること。
18	1	1.1.1.15	メニューをメニュー名から部分検索できること。
19	1	1.1.1.16	業務フロー別、時期別など、利用者が任意のメニューを複数設定できること。
20	1	1.1.1.17	各メニュー毎に任意のコマンド・添付ファイルを登録・更新・表示できること。
21	1	1.1.1.18	各メニュー毎に運用時間を設定できること。
22	1	1.1.1.19	各メニュー毎に運用停止を行えること。
23	1	1.1.1.20	すべての機能においてテスト環境を利用する場合には本番環境以外にログインしていることが一目でわかるように環境名や画面色を変更できること。
24	1	1.1.1.21	特定の機能を利用しながら、別の機能を実行することができること。
25	1	1.1.1.22	教職員の登録管理を行えること。
26	1	1.1.1.23	連絡先情報(電話番号、メールアドレス等)、着任日、退任日の管理が行えること。
27	1	1.1.1.24	教職員の職名、役職、在職種別などの管理が行えること。
28	1	1.1.1.25	教職員に対して、自由管理項目を作成可能であること。
29	1	1.1.1.26	教職員情報の照会・検索機能を有すること。
30	1	1.1.1.27	教職員には複数の役割を設定できること。
31	1	1.1.1.28	教職員の役割ごとに、アクセスできる学生の所属の範囲を限定できること。
32	1	1.1.1.29	教職員の役割ごとに、アクセスできる学生の情報の範囲を限定できること。
33	1	1.1.1.30	教職員の部署ごとに、アクセスできる学生の情報の範囲を限定できること。
34	1	1.1.1.31	教職員の部署ごとに、利用できるプリンタを限定できること。
35	1	1.1.1.32	タブ画面表示やツリー表現など、操作性に優れたGUIを有すること。
36	1	1.1.1.33	ファイルのドラッグアンドドロップといった操作性を有すること。
37	1	1.1.1.34	各項目の説明を、ツールチップで表示可能であること。
38	1	1.1.1.35	一括登録・一括変更(上書き・差分)・一括削除の機能においては、本番操作(全件データの反映まで行う操作)とテスト操作(データを反映せず、全件のエラーチェックを行う操作)を備えていること。 コードの検索は以下が指定できるとし、システム内で機能を統一すること。(例:学籍番号、教職員番号、科目コード、講義コード等) ・単一番号指定 ・前方一致指定 ・範囲指定 ・複数指定(カンマ区切り) ・ファイル指定(CSV、EXCEL) 名称の検索は、以下が指定できるとし、システム内で機能を統一すること。 ・「前方一致」 ・「部分一致」 ・「完全一致」
39	1	1.1.1.36	必須入力項目は入力項目の枠に色が付く等の仕組みがあり視覚的にわかること。
40	1	1.1.1.37	入力時のエラーは複数件一覧表示されること。また、その一覧からエラーを選択することにより、該当エラー項目へ入力カーソルが自動で移動すること。
41	1	1.1.1.38	カー・英数字入力コアでは、自動IME切り替えが働くこと。
42	1	1.1.1.39	検索結果は画面下部に一覧表示し、その一覧を見ながら各データを修正することができること。
43	1	1.1.1.40	検索結果の一覧には「次のデータ」[前のデータ]ボタンを用意し、一覧のデータを順次処理することができること。
44	1	1.1.1.41	検索結果一覧には全画面表示ボタンが用意されており、画面全体に一覧を表示させることもできること。
45	1	1.1.1.42	画面表示される一覧情報を、CSVファイル及びEXCELファイルにダウンロードできること。
46	1	1.1.1.43	画面表示される一覧情報を印刷する機能を備えること。
47	1	1.1.1.44	バッチ処理実行状況は、進行状況表示バー等により視覚的に進捗が把握できること。
48	1	1.1.1.45	バッチ処理、帳票出力処理、ダウンロード処理、アップロード処理は全て非同期で実行され、実行中に並行して他の機能を利用できること。 ただし、データを更新する処理においてはデータの排他を考慮し、多重更新とならないようにすること。なお、データが同時更新となる際には先に更新した処理を優先するものとし、後から更新を行ったものにはエラーとする。バッチによるデータ更新処理は処理方式をシステムで統一すること。
49	1	1.1.1.46	バッチ処理、帳票出力処理、ダウンロード処理、アップロード処理の処理結果は、指定件数分履歴保存され、画面から処理結果の確認および処理結果として生成されたファイルの閲覧ができること。
50	1	1.1.1.47	バッチ監視機能として、実行期間を指定してバッチの実行履歴を閲覧することができること。また実行履歴から再実行・実行結果ファイルのダウンロードができること。実行中のバッチの停止も可能であること。 ダウンロード処理の実行条件を保存でき、再利用できること。また、保存した条件を教職員間で共有することも可能であること。
51	1	1.1.1.48	データアップロード機能でデータの新規追加・更新・削除が行えること。
52	1	1.1.1.49	EXCELで作成した情報を一括取り込むことができ、マスタメンテナンスを容易に行なえること。
53	1	1.1.1.50	汎用的な拡張項目を最大100項目有し(名称、属性、桁数など自由に設定)、情報の入力画面より入力できること。また、検索画面からも抽出条件として利用できること。
54	1	1.1.1.51	拡張項目は履歴管理ができるようにNOを付番して登録することも可能であること。
55	1	1.1.1.52	拡張項目は文字列だけでなく、数値型、日付型およびリスト形式を作成できること。
56	1	1.1.1.53	また、必須項目とするかどうか指定可能であること。
57	1	1.1.1.54	各機能(志願者、学生、教職員、高等学校、卒業生)で宛名シールの出力が出力できること。
58	1	1.1.1.55	プリンタで宛名シールを出力する際に、宛名シールの印刷開始位置を指定できること。
59	1	1.1.1.56	所属は5階層まで設定でき、階層式で選択することができること。設置毎(大学、大学院等)に利用する所属の階層を指定できること。
60	1	1.1.1.57	ひとつのパソコン上で複数システムを起動でき、照会用とデータ登録用と分けて運用できること。
61	1	1.1.1.58	学生または教職員の写真は一括でアップロードできること。
62	1	1.1.1.59	証明書氏名を画面および帳票にIPAM明朝フォントで表示することが可能であること。
63	1	1.1.1.60	学部・学科増設、改組についても標準機能で柔軟に対応できること。
64	1	1.1.1.61	基幹システムで保持しているデータは任意の年数保存できること。
65	1	1.1.1.62	機能名の配置場所などは大学独自に設定可能であること。
66	1	1.1.1.63	学校ごとに代表者名、住所を管理でき、学校印鑑画像は10ファイル以上管理できること。
67	1	1.1.1.64	サーバごとにプロダクト単位でのログの取得が可能であること。
68	2	1.2	学生システム(基本)
69	2	1.2.1	学籍管理機能
70	2	1.2.1.1	要求事項
71	2	1.2.1.1.1	学籍管理の機能として、以下の機能を有すること。 学籍管理として、以下の情報の管理が可能であること。 管理番号、学籍番号、学生氏名(漢字、カナ、英語)、表示氏名(WEB等用)、顔写真、旧姓、性別、生年月日、国籍、本籍地(都道府県)、住所等情報(郵便番号、住所、電話番号、携帯電話番号、E-mailアドレスをいう。以下同じ)、実家住所(郵便番号、住所、電話番号)、学部、課程、専攻、所属、カリキュラム所属、クラス、学年、入学年度、入学年月日、修了予定年月日(科目等履修生・研究生)、卒業判定年月、適用入学年度(カリキュラム入学年度)、学生区分(学部学生、大学院生、科目等履修生、研究生などの区分)、担当教員履歴、卒論テーマ、大学受験番号、入試区分(推薦、前期、後期、特別選抜)、出身校、出身地、学位、学位記番号、免許、賞罰、留學生区分、通学経路、社会人、専攻コース、進級見込判定結果、卒業予定年月、卒業判定結果、卒業判定年月日、卒業見込判定結果、卒業見込判定年月日、帰省先情報、保証人情報、指導教員、在学年限、自由項目
72	2	1.2.1.1.2	以下の異動処理を、入学後も保持できること。また、異動出学区分は本学で設定、変更および削除が可能であること。 一つの異動出学区分に対して複数の名称を登録し、管理することが可能であること。(Ex.卒業:①3月卒業②9月卒業) A. 卒業、修了、退学、除籍、転出、入学、聴講修了、専攻修了 B. 休学、留年、停学、留学、転科、進級、入学確定、入学、卒業延期、その他 また、以下の項目も管理できること。 転学部・転学科、入学辞退、単位修得認定退学(満期修了退学) 異動処理後も修正処理を行うことができること。 各項目に対しての異動理由を管理できること。
73	2	1.2.1.1.3	学籍番号自動付番(発番)の機能があること。
74	2	1.2.1.1.4	学籍番号付番(発番)前の入学者もしくは入試合格者を管理できること。
75	2	1.2.1.1.5	学生の基本情報の登録、更新ができること。同一画面で課外活動情報や奨学金情報等の情報も登録修正できること。
76	2	1.2.1.1.6	学生の基本情報の照会ができること。個別メニューとして用意すること。
77	2	1.2.1.1.7	学生検索として、学籍番号、氏名だけでなく、住所、出身地、出身校検索が可能(部分一致検索を含む)であること。

行番	項番	項番	要求機能
78	I 2 1 1 8	I.2.1.1.8	学生の基本情報として、保証人情報が管理できること。
79	I 2 1 1 9	I.2.1.1.9	保証人情報は、一人の学生に対して複数登録管理できること。
80	I 2 1 1 10	I.2.1.1.10	課外活動別に学生情報を登録更新削除ができること。
81	I 2 1 1 11	I.2.1.1.11	学籍異動情報を教授会開催前に予約登録できること。
82	I 2 1 1 12	I.2.1.1.12	異動日指定や学生指定、異動種別指定等の絞込みによる承認ができること。一覧の一括承認機能もできること。
83	I 2 1 1 13	I.2.1.1.13	コース等の変更により所属情報や適用カリキュラムを更新できること。一覧からの一括更新もできること。
84	I 2 1 1 14	I.2.1.1.14	進級(見込)、卒業(見込)の判定結果を更新できること。一覧からの一括更新もできること。
85	I 2 1 1 15	I.2.1.1.15	期末処理(年度更新)は処理実行までにすべての整合性チェックを実施し、整合性に問題がなければ処理が実施する仕組みであること。整合性に問題があれば、エラーログとして表示しエラーのないデータを含めて全件更新しないこと。
86	I 2 1 1 16	I.2.1.1.16	通年制、セメスター制、トリスター制、クォーター制の管理に対応していること。
87	I 2 1 1 17	I.2.1.1.17	複数の学期制を管理でき、同一所属内でも複数の学期制を管理できること。
88	I 2 1 1 18	I.2.1.1.18	春・秋学期の入学、卒業に対応できること。
89	I 2 1 1 19	I.2.1.1.19	転部転科等の学籍異動の際、学籍番号変更が行なえること。
90	I 2 1 1 20	I.2.1.1.20	所属情報の階層を5階層まで可能とすること。(設置毎(大学、大学院等)に利用する所属を5階層まで可能とする))
91	I 2 1 1 21	I.2.1.1.21	所属情報の各階層の名称は任意に設定できること。
92	I 2 1 1 22	I.2.1.1.22	所属情報の階層で過去の所属等はデフォルトでは表示されないようにできること。
93	I 2 1 1 23	I.2.1.1.23	在籍中に学科やコース、専攻の変更が行えること。
94	I 2 1 1 24	I.2.1.1.24	学部生以外の非正規生の科目等履修生、単位互換生、短期留学生などの管理ができること。
95	I 2 1 1 25	I.2.1.1.25	学籍異動手続きは、申請受付処理と承認処理で別々で管理できること。
96	I 2 1 1 26	I.2.1.1.26	異動の受付後に教授会用資料を作成し、その審議結果の入力ができること。また、異動情報は異動開始日より前に先行入力が行なえ、異動開始日にシステムに自動的に反映されること。
97	I 2 1 1 27	I.2.1.1.27	休学者や留学者の進級・留年の異動処理を選択的に設定し、自動的に処理できること。
98	I 2 1 1 28	I.2.1.1.28	学生の各異動種別に、次にどの異動を許可かを設定でき、不正な異動状態が発生するのを防止できること。
99	I 2 1 1 29	I.2.1.1.29	転部、転科処理も異動処理機能としてできること。異動受付機能では新学籍番号や新所属情報等の入力により、システムが自動的に反映した際、新学籍情報が作成されること。
100	I 2 1 1 30	I.2.1.1.30	コード設定において、異動の対象とするかしないかを設定できること。
101	I 2 1 1 31	I.2.1.1.31	学籍異動の履歴が確認できること。
102	I 2 1 1 32	I.2.1.1.32	学生の現住所から保護者住所・保証人住所に複写する機能を提供すること。
103	I 2 1 1 33	I.2.1.1.33	学生と教員で管理したい住所の種類に制限がないこと。
104	I 2 1 1 34	I.2.1.1.34	学籍及び履歴を任意の数だけ登録できること。
105	I 2 1 1 35	I.2.1.1.35	学生の外部資格を任意の数だけ登録できること。
106	I 2 1 1 36	I.2.1.1.36	年度ごとに学生のグループを作成でき、学籍情報の絞込み条件等で使用できること。
107	I 2 1 1 37	I.2.1.1.37	在籍者・非在籍者を同時に1つの機能で学籍管理が行えること。抽出条件の設定で同時に抽出ができること。 (例)学籍情報照会、学籍簿、学籍情報ダウンロード 等
108	I 2 1 1 38	I.2.1.1.38	学生区分(入学種別および就学種別)については、本学で設定および設定・変更・削除が可能であること。学生区分は種類を本学側で追加できること。
109	I 2 1 1 39	I.2.1.1.39	復籍処理が可能であること。復籍処理を実施した際には個人情報、履修、成績、出欠、資格の情報も復元可能であること。
110	I 2 1 1 40	I.2.1.1.40	学籍情報にて卒業生情報の管理も行えること。
111	I 2 1 1 41	I.2.1.1.41	学籍情報は担当教員を管理できること。
112	I 2 1 1 42	I.2.1.1.42	現在の担当教員だけでなく過去も含めて担当教員の履歴管理ができること。また担当期間(〇年〇月〇日～〇年〇月〇日)の指定ができること。
113	I 2 1 1 43	I.2.1.1.43	各種学籍情報の変更履歴が管理できること。
114	I 2 1 1 44	I.2.1.1.44	通学経路の管理ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
115	I 2 1 1 45	I.2.1.1.45	学生のクラブ・サークル所属情報(部員、役員、指導員、顧問、クラブサークル活動実績、学生毎活動実績)が管理可能であること。
116	I 2 1 2	I.2.1.2	業務帳票
117	I 2 1 2 1	I.2.1.2.1	業務帳票として、以下の帳票が出力できること。
118	I 2 1 2 2	I.2.1.2.2	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。
119	I 2 1 2 3	I.2.1.2.3	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。在籍者及び非在籍者も抽出条件によって印字することができること。なお、証明書発行の氏名は外字も出力可能とし学籍簿では外字が含まれる学生が判別できること。
120	I 2 1 2 4	I.2.1.2.4	在籍者数一覧表：学部学科別年別の人数一覧表を印刷できること。
121	I 2 1 2 5	I.2.1.2.5	住所録：現住所及びその他住所(保護者、保証人等)を一覧表として印刷できること。
122	I 2 1 2 6	I.2.1.2.6	宛名シール(学生宛)：学生宛、保護者宛、また氏名の連名表記の指定ができること。
123	I 2 1 2 7	I.2.1.2.7	学籍異動者名簿：学籍異動者の一覧を印刷できること。
124	I 2 1 2 8	I.2.1.2.8	課外活動一覧表：課外活動の一覧を印刷できること。
125	I 2 1 2 9	I.2.1.2.9	賞罰一覧表：賞罰の一覧を印刷できること。
126	I 2 1 2 10	I.2.1.2.10	指導教員別名簿：指導教員別に学生の一覧を印刷できること。
127	I 2 1 2 11	I.2.1.2.11	異動許可通知書発行：各種異動種別の許可通知を発行できること。文面は大学側で自由に作成できること。
128	I 2 1 2 12	I.2.1.2.12	非正規生許可通知書発行：非正規生の許可通知を発行できること。文面は大学側で自由に作成できること。
129	I 2 1 2 13	I.2.1.2.13	学校基本調査に準拠した学生人数集計ができること。
130	I 2 1 2 14	I.2.1.2.14	学籍情報変更履歴を出力でき、過去の値も確認できること。
131	I 2 1 3	I.2.1.3	一括登録
132	I 2 1 3 1	I.2.1.3.1	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
133	I 2 1 3 2	I.2.1.3.2	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
134	I 2 1 3 3	I.2.1.3.3	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
135	I 2 1 3 4	I.2.1.3.4	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
136	I 2 1 3 5	I.2.1.3.5	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
137	I 2 1 3 6	I.2.1.3.6	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
138	I 2 1 3 7	I.2.1.3.7	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
139	I 2 1 3 8	I.2.1.3.8	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
140	I 2 1 3 9	I.2.1.3.9	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
141	I 2 1 3 10	I.2.1.3.10	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
142	I 2 1 3 11	I.2.1.3.11	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
143	I 2 1 3 12	I.2.1.3.12	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
144	I 2 1 3 13	I.2.1.3.13	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
145	I 2 1 3 14	I.2.1.3.14	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
146	I 2 1 3 15	I.2.1.3.15	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
147	I 2 1 3 16	I.2.1.3.16	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
148	I 2 1 3 17	I.2.1.3.17	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
149	I 2 1 3 18	I.2.1.3.18	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
150	I 2 1 4	I.2.1.4	ダウンロード
151	I 2 1 4 1	I.2.1.4.1	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
152	I 2 1 4 2	I.2.1.4.2	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
153	I 2 1 4 3	I.2.1.4.3	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
154	I 2 1 4 4	I.2.1.4.4	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
155	I 2 1 4 5	I.2.1.4.5	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
156	I 2 1 4 6	I.2.1.4.6	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
157	I 2 1 4 7	I.2.1.4.7	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
158	I 2 1 4 8	I.2.1.4.8	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
159	I 2 1 4 9	I.2.1.4.9	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
160	I 2 1 4 10	I.2.1.4.10	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
161	I 2 1 4 11	I.2.1.4.11	学籍簿：卒業後でも印刷ができること。またWEBシステムで学生自身が申請した通学経路を連携して取り入れること。
162	I 2 2	I.2.2	健康管理機能
163	I 2 2 1	I.2.2.1	要求事項
164	I 2 2 1 1	I.2.2.1.1	学生の健康管理の機能として、以下の機能を有すること。
165	I 2 2 1 2	I.2.2.1.2	指定した年度で健康診断受診対象者を設定できること。
166	I 2 2 1 3	I.2.2.1.3	学生毎に受診年度、受診回数、健康診断種別(定期健康診断、随時健康診断等)に健康診断結果情報の更新照会削除ができること。大学独自で設定できる拡張項目を文字項目、日付項目、数値項目を合わせて最大100項目有すること。
167	I 2 2 1 4	I.2.2.1.4	受診項目の必須有無を設定できること。設定内容に従って再検査対象が否かチェックが可能であること。
168	I 2 2 1 5	I.2.2.1.5	BMI、視力、聴力、血圧、尿検査、抗体、血液検査、X線検査、心電図、内科検診について所見の登録ができること。
169	I 2 2 1 6	I.2.2.1.6	血圧、BMI、血液情報の基準値を性別ごとに設定できること。
170	I 2 2 1 7	I.2.2.1.7	基準値をもとに学生の血圧、BMI、血液情報の健康診断結果のランクを判定できること。
171	I 2 2 1 8	I.2.2.1.8	指定した受診年度および健康診断種別の健康診断結果について、証明書発行許可不許可情報を一括設定できること。
172	I 2 2 1 9	I.2.2.1.9	学生がWeb画面から自身の健康診断結果を健康診断種別ごとに照会できること。複数年度の健康診断結果を同一画面で照会できること。
173	I 2 2 1 10	I.2.2.1.10	複数年度の健康診断結果を履歴管理できること。
174	I 2 2 1 11	I.2.2.1.11	健康診断結果判定の検査結果ランクごとにWeb健康診断結果照会画面での診断結果の色分けができること。学生ごとに健康診断結果を更新する際、学籍番号、氏名、在籍状態、学年、生年月日、性別、所属を確認しながら更新できること。
175	I 2 2 1 12	I.2.2.1.12	健康診断証明書の作成が行えること。運用年度の受診年度についてのみ健康診断証明書を出力できること。発行許可・不許可を考慮した発行ができること。大学独自の管理項目である拡張項目で管理する診断項目についても印字できること。
176	I 2 2 1 13	I.2.2.1.13	コード設定において、健康診断種別を複数管理でき、証明書発行対象・非対象を設定できること。各健康診断結果について異常なし、要経過観察など自由に設定できること。来室理由項目、処置内容項目および来室後経過項目は大項目と小項目を分類設定できること。
177	I 2 2 2	I.2.2.2	保健室来室管理
178	I 2 2 2 1	I.2.2.2.1	保健室利用状況管理：保健室来室時の利用情報を登録し、利用状況を管理できること。保健室を誰が、いつ、どんな内容で利用したのかを記録/集計できること。来室理由項目、処置内容項目および来室後経過項目は、自由に追加削除できること。
179	I 2 2 3	I.2.2.3	業務帳票(保健室管理)
180	I 2 2 3 1	I.2.2.3.1	保健室来室管理の業務帳票として、以下の帳票が出力できること。
181	I 2 2 3 2	I.2.2.3.2	保健室利用者一覧表：保健室の利用者一覧表を出力できること。
182	I 2 2 3 3	I.2.2.3.3	保健室利用状況統計資料：月別/年別の保健室利用状況統計表を出力できること。
			所属月別保健室利用状況統計表：所属月別の保健室利用状況統計表を出力できること。

行番	項番	項番	要求機能
278	I 3 1 3 2	I.3.1.3.2	問合せ情報は個別登録とEXCEL・CSV指定による一括登録が可能であること。
279	I 3 2	I.3.2.	志願管理機能
280	I 3 2 1	I.3.2.1	要求事項
281	I 3 2 1 1	I.3.2.1.1	志願者管理として以下の情報の管理が可能であること。 志願者の基本情報と受験情報の登録、更新ができること。同一画面で志願時選択科目の登録更新、併願情報の照会、取得資格情報の登録更新ができること。最大100項目の大学独自項目を設定できること。最大5項目の大学独自項目を検索条件に設定できること。
282	I 3 2 1 2	I.3.2.1.2	志願者管理として以下の情報の管理が可能であること。 入試年度、入試学期NO、個人番号、障がい者、社会人、顔写真、志願者番号、氏名(漢字、カナ、英語)、生年月日、性別、国籍、本籍、出身地、地区、電話番号、携帯電話番号、FAX番号、PCメールアドレス、携帯メールアドレス、住所等情報(郵便番号、住所、連絡先、連絡先電話番号、メロ)、併願情報(受験番号、入試年度、学期、入試種別、第一希望学科組織、合否情報、試験場、センター試験試験場、センター試験受験番号、センター試験発行回数、欠付理由、出身校情報(出身校コード、出身校名称、出身校課程、出身校学科、センター試験出身校学科、出身校入学生年、卒業年月(見込)、評定平均値、浪人年数)、保証人情報(保証人種別、保証人続柄、氏名(漢字、カナ)、郵便番号、住所(漢字、カナ)、電話番号、携帯電話番号、FAX番号、連絡先、メロ)、問合せ者情報(校番、問合せ年度、問合せ者区分、問合せ日付、募集媒体、応募種別、問合せ対応日付、問合せ対応者氏名、問合せ時学年、問合せ内容、問合せ時希望学科組織)
283	I 3 2 1 3	I.3.2.1.3	受験者管理として以下の情報の管理が可能であること。 受験番号、志願者番号、候補範囲、氏名(漢字、カナ、英語)、生年月日、性別、国籍、本籍、出身地、地区、電話番号、携帯電話番号、FAX番号、PCメールアドレス、携帯メールアドレス、住所等情報(郵便番号、住所、連絡先、連絡先電話番号)、試験情報(第一希望学科組織、第二希望学科組織、試験場、センター試験受験番号、センター試験受験回数、成績公開、入学時学年、入学時 semester、入学種別、就学種別、志願者登録日付、教科情報(教科番号、選択教科条件、採点必須、教科、科目)、希望学科情報(希望順位、学科組織)、出身校情報(出身校コード、出身校名称、出身校課程、出身校学科、センター試験出身校学科、出身校入学生年、卒業年月(見込)、評定平均値、浪人年数)、保証人情報(保証人種別、保証人続柄、氏名(漢字、カナ)、郵便番号、住所(漢字、カナ)、電話番号、携帯電話番号、FAX番号、連絡先、メロ)
284	I 3 2 1 4	I.3.2.1.4	教科、科目や得点の情報の登録、更新・削除を行うことが可能であること。また、入試要項の情報は、入試年度、入試学期、入試種別、学科組織毎に登録を行うことが可能であること。
285	I 3 2 1 5	I.3.2.1.5	入試年度、入試学期、入試種別、学科組織を指定して、推薦指定校情報を管理することが可能であること。
286	I 3 2 1 6	I.3.2.1.6	一つの志願者番号について、複数の受験番号を管理(併願)することが可能であること。併願希望順位を設定可能であること。
287	I 3 2 1 7	I.3.2.1.7	志願者の基本情報と受験情報を照会できること。
288	I 3 2 1 8	I.3.2.1.8	志願者毎、併願情報を抽出して一つの個人情報にまとめることができること。
289	I 3 2 1 9	I.3.2.1.9	一括で併願情報を抽出して一つの個人情報にまとめることができること。
290	I 3 2 1 10	I.3.2.1.10	一つの個人情報にまとめた志願者を統合する直前の状態に取り戻すことができること。
291	I 3 2 1 11	I.3.2.1.11	入試形態会場毎にあらかじめ設定した付番体系にしたがって受験番号を付番できること。
292	I 3 2 1 12	I.3.2.1.12	志願者情報に試験室情報を設定できること。受験番号を自由に割り振り設定できること。
293	I 3 2 1 13	I.3.2.1.13	入試教室、試験時間割、試験教室割当、志願者試験教室割当を管理することが可能であること。
294	I 3 2 2	I.3.2.2.	業務帳票として、以下の帳票が出力できること。
295	I 3 2 2 1	I.3.2.2.1	志願者一覧表:志願者の基本的な情報を出力できること。
296	I 3 2 2 2	I.3.2.2.2	志願者数一覧表:集計単位毎の志願者数を集計して出力できること。
297	I 3 2 2 3	I.3.2.2.3	受験票:志願者への受験票を出力できること。文面は大学側で自由に作成できること。
298	I 3 2 2 4	I.3.2.2.4	宛名シール:志願者宛の宛名シールを出力できること。
299	I 3 2 2 5	I.3.2.2.5	受験番号シール:受験番号のシールを出力できること。
300	I 3 2 2 6	I.3.2.2.6	志願者、および受験者数の日計表を出力することが可能であること。また、入試種別、学科組織を指定可能であること。
301	I 3 2 2 7	I.3.2.2.7	所属学科組織、入試要項、推薦指定校情報、受験番号付番条件、志願者情報、併願者情報、入試教室情報、試験教室割当条件、試験教室別志願者情報、志願者宛名ラベル、受験番号ラベルの一覧を作成(CSVファイルも含む)および印刷が可能であること。
302	I 3 2 2 8	I.3.2.2.8	推薦指定校向け通知書、推薦決定・停止の各種通知書、推薦依頼書の文面については自由に設定できる機能を有すること。
303	I 3 2 3	I.3.2.3.	一括登録 CSVファイル、EXCELシートからの一括登録機能として、以下の機能を有すること。 (データの特性上で修正・削除できないものを除いて、一括登録機能において登録・追加・更新・削除できること)
304	I 3 2 3 1	I.3.2.3.1	志願者情報アップロード
305	I 3 2 3 2	I.3.2.3.2	高校調査書情報アップロード
306	I 3 2 3 3	I.3.2.3.3	志願者情報アップロード(学籍連携)
307	I 3 3	I.3.3.	試験管理機能
308	I 3 3 1	I.3.3.1.	要求事項
309	I 3 3 1 1	I.3.3.1.1	試験管理機能として、以下の機能を有すること。
310	I 3 3 1 2	I.3.3.1.2	得点更新:試験の得点(素点)または評点を登録できること。
311	I 3 3 1 3	I.3.3.1.3	個別登録とCSV指定による一括登録が可能であること。
312	I 3 3 1 4	I.3.3.1.4	高校の科目評定値を入試成績として利用する場合、成績情報として登録できること。
313	I 3 3 1 5	I.3.3.1.5	入試科目ごと換算係数(乗算、加減)の設定ができること。各科目ごとの受験者数、平均点、最高点、最低点、最高偏差値、最低偏差値の参照できること。
314	I 3 3 1 6	I.3.3.1.6	答案チェック、偏差値計算、換算点計算、有効科目(得点科目など)の選出、合計得点計算、順位設定ができること。本処理後再処理できないようロックをかけることができること。
315	I 3 3 1 7	I.3.3.1.7	志願者の入試科目の内、最高点(素点)を2倍する機能を有すること。
316	I 3 3 1 8	I.3.3.1.8	複数学科で同一志願者を判定する際に、受験番号を分けても採点結果をそれぞれの受験番号に反映できること。
317	I 3 3 1 9	I.3.3.1.9	志願者調整点は偏差値集計点に対する調整点の登録が可能であること。
318	I 3 3 2	I.3.3.2.	業務帳票
319	I 3 3 2 1	I.3.3.2.1	成績集計は入試成績台帳の得点(換算点)をもとに偏差値計算を行うことが可能であること。また、換算計算した得点と偏差値を、志願者受験段階で集計することが可能であること。
320	I 3 3 2 2	I.3.3.2.2	入試採点情報(得点、および評価)、欠席者は個別登録とCSV指定による一括登録が可能であること。
321	I 3 3 2 3	I.3.3.2.3	志願者調整点は個別指定及び、画面上からの一括設定が可能であること。
322	I 3 3 2 4	I.3.3.2.4	業務帳票として、以下の帳票が出力できること。
323	I 3 3 2 5	I.3.3.2.5	得点記入/確認リスト:志願者の入試成績を記入するリストおよび登録後の確認リストを出力できること。氏名印字制御ができること。
324	I 3 3 2 6	I.3.3.2.6	出欠記入/確認リスト:志願者の出欠状況を記入するリストおよび登録後の確認リストを出力できること。氏名印字制御ができること。
325	I 3 3 2 7	I.3.3.2.7	出欠記入/確認リスト:志願者の出欠状況を記入するリストおよび登録後の確認リストを出力できること。
326	I 3 3 2 8	I.3.3.2.8	合否判定資料:合否判定会議用のリストを出力できること。
327	I 3 3 2 9	I.3.3.2.9	合否判定資料(有効科目のみ):合否判定会議用のリストを出力できること。成績は総得点に加算対象科目のみ出力すること。
328	I 3 3 2 10	I.3.3.2.10	得点分布表:指定した得点範囲での志願者数の分布状況を集計して出力できること。
329	I 3 3 3	I.3.3.3.	一括登録 科目点分布表は刻み点を指定して、科目毎の得点の人数が集計することが可能であること。 集計点分布表は得点刻み毎に、受験者の集計点を指定した人数を集計することが可能であること。
330	I 3 3 3 1	I.3.3.3.1	併願者一覧表:併願している志願者の併願情報を出力できること。
331	I 3 4	I.3.4.	合否管理機能
332	I 3 4 1	I.3.4.1.	要求事項
333	I 3 4 1 1	I.3.4.1.1	併願者数一覧表:併願している志願者数の統計情報を出力できること。
334	I 3 4 1 2	I.3.4.1.2	入試採点簿、成績未登録者情報、成績登録エラー情報、志願者の成績情報、科目別標準偏差(受験教科の科目別に、加算配点、標準偏差値、最低得点、最高得点、平均点を表示)の一覧作成(CSVファイルも含む)および印刷が可能であること。
335	I 3 4 1 3	I.3.4.1.3	CSVファイル、EXCELシートからの一括登録機能として、以下の機能を有すること。 (データの特性上で修正・削除できないものを除いて、一括登録機能において登録・追加・更新・削除できること)
336	I 3 4 1 4	I.3.4.1.4	入試成績情報アップロード
337	I 3 4 1 5	I.3.4.1.5	合否管理機能として、以下の機能を有すること。
338	I 3 4 1 6	I.3.4.1.6	合否一括判定用(合格、補欠合格など)の基準値(順位または総得点)を設定できること。
339	I 3 4 1 7	I.3.4.1.7	合否判定用の基準値を元に、合否判定の一括処理ができること。
340	I 3 4 2	I.3.4.2.	業務帳票
341	I 3 4 2 1	I.3.4.2.1	合否結果を志願者個別に更新できること。
342	I 3 4 2 2	I.3.4.2.2	成績集計の結果をもとに志願者の第1希望学科組織についての合格ラインを判定することが可能であること。
343	I 3 4 2 3	I.3.4.2.3	合否判定資料を出力する際、氏名、受験番号、出身校を非表示にすることが可能であること。
344	I 3 4 2 4	I.3.4.2.4	複数の入試種類をグループ設定することができ、併願した情報(席次、集計点、合否)を確認できること。合否判定時には併願情報を加味して、複数合格するかないかを画面で選択できること。
345	I 3 4 2 5	I.3.4.2.5	合否データに関しては個別登録とCSV指定による一括登録が可能であること。
346	I 3 4 2 6	I.3.4.2.6	業務帳票として、以下の帳票が出力できること。
347	I 3 5	I.3.5.	入学手続・新入生管理機能
348	I 3 5 1	I.3.5.1.	要求事項
349	I 3 5 1 1	I.3.5.1.1	入学手続・新入生管理機能として、以下の機能を有すること。
350	I 3 5 1 2	I.3.5.1.2	入学手続状況を個別に更新できること。
351	I 3 5 1 3	I.3.5.1.3	入学手続状況(受付日ごとの人数、累計人数、合格者数に対する割合)の照会ができること。
352	I 3 5 1 4	I.3.5.1.4	併願者について、カナ氏名性別生年月日高校などをキーに、手続者の重複をチェックができること。
353	I 3 5 1 5	I.3.5.1.5	大学に提出する書類の提出状況を管理できること。
354	I 3 5 1 6	I.3.5.1.6	入学手続が完了、または手続中の方を新入生として登録できること。
355	I 3 5 2	I.3.5.2.	業務帳票
356	I 3 5 2 1	I.3.5.2.1	手続別入学手続、個人別入学手続、入学辞退者に関しては、個別登録とCSV指定による一括登録が可能であること。
357	I 3 5 2 2	I.3.5.2.2	業務帳票として、以下の帳票が出力できること。
358	I 3 5 2 3	I.3.5.2.3	入学手続一覧表:入学手続の状況を一覧表で出力できること。
359	I 3 5 2 4	I.3.5.2.4	書類提出状況一覧表:大学に提出する書類の提出状況を一覧表で出力できること。
360	I 3 6	I.3.6.	入試統計管理機能
361	I 3 6 1	I.3.6.1.	要求事項
362	I 3 6 1 1	I.3.6.1.1	入試統計管理機能として、以下の機能を有すること。
363	I 3 6 1 2	I.3.6.1.2	総括表:入試制度や入試形態別に志願者受験者合格者などの総括表を出力できること。
364	I 3 6 1 3	I.3.6.1.3	人数統計表:入試制度や入試形態別に志願者手続者の統計情報を男女別に出力できること。
365	I 3 6 1 4	I.3.6.1.4	入試結果一覧表:志願者毎に志願者成績合否手続情報を一覧で出力できること。

行番	項番	項番	要求機能
365	I 3 6 1 4	I.3.6.1.4	過去5年統計表;過去5年分の志願者、受験者、合格者、入学者の人数を高校や予備校など毎に集計し出力できること。
366	I 3 6 1 5	I.3.6.1.5	学校基本調査支援データダウンロード;学校基本調査に準拠した学生人数集計結果をCSV形式でダウンロードできること。
367	I 3 6 1 6	I.3.6.1.6	大学入学者選抜実態調査支援データダウンロード;高校種別区分毎の志願者合格者入学者数を集計してCSV形式でダウンロードできること。
368	I 3 7	I.3.7.	大学入学共通テスト管理機能
369	I 3 7 1	I.3.7.1.	要求事項
370	I 3 7 1 1	I.3.7.1.1	大学入学共通テスト管理機能として、以下の機能を有すること。 大学入学共通テストの科目コードと入試科目コードを紐付け、英語の換算係数設定、請求データ出力と提供データ取り込みに関する各種設定ができること。
371	I 3 7 1 2	I.3.7.1.2	大学入学共通テスト科目設定情報ダウンロード;設定情報のダウンロードできること。
372	I 3 7 1 3	I.3.7.1.3	大学入試センターに提出する成績請求データを出力できること。出力されたデータは編集することなく、そのまま送付できるフォーマットであること。
373	I 3 7 1 4	I.3.7.1.4	大学入試センターから提供された成績提供データを編集することなくそのまま登録ができること。
374	I 3 7 1 5	I.3.7.1.5	成績請求データを一覧形式(成績請求一覧表)で出力できること。
375	I 3 7 1 6	I.3.7.1.6	大学入試センターより提供された成績データを一覧形式(個人別成績一覧表)で出力できること。
376	I 3 7 1 7	I.3.7.1.7	共通テスト科目設定に基づいて大学入学共通テスト試験の成績を本学入試システムへ取り込みができること。
377	I 3 7 2 1	I.3.7.2.1	国立・公立大学用共通テスト入試管理機能として、以下の機能を有すること。
378	I 3 7 2 1	I.3.7.2.1	大学入試センターから提供される出願状況資料データを登録できること。
379	I 3 7 2 2	I.3.7.2.2	大学入試センターから提供される合格状況資料データを登録できること。
380	I 3 7 2 3	I.3.7.2.3	大学入試センターから提供された志願者の成績CSVファイルをチェックしながら登録し、センター試験成績入力チェックリストを出力することが可能であること。
381	I 3 7 2 4	I.3.7.2.4	大学入試センターから提供された志願者の出願状況CSVファイルをチェックし、まとめてセンター試験併願台帳に登録することが可能であること。
382	I 3 7 2 5	I.3.7.2.5	大学入試センターから提供された志願者の合格状況CSVファイルをチェックし、一括で志願者台帳、センター試験併願者台帳に登録することが可能であること。
383	I 3 7 2 6	I.3.7.2.6	志願者の他大学合格状況を出力できること。
384	I 3 7 2 7	I.3.7.2.7	大学入試センターに提出する合格者データを編集することなくそのまま作成できること。
385	I 3 7 2 8	I.3.7.2.8	大学入試センターの制度改正があった場合に標準機能として無償対応版を提供すること。
386	I 3 7 3	I.3.7.3.	業務帳票
387	I 3 7 3 1	I.3.7.3.1	業務帳票として、以下の帳票が出力できること。 他大学の出願状況を一覧表(他大学出願状況一覧表)で出力できること。
388	I 3 7 3 2	I.3.7.3.2	合否判断は1次試験+2次試験+共通テストすべての合計で判断し、合否判定資料として帳票として出力できること。
389	I 3 7 3 3	I.3.7.3.3	共通テスト成績一覧表;大学受験番号、専攻、氏名、各科目得点、合計、高校コード、高校名、選択科目を出力できること。
390	I 3 7 3 4	I.3.7.3.4	出願状況資料;受験番号、専攻、氏名、出願状況(大学名、学部名)2つまで、出身校所在地、前期日程出願有無を出力できること。
391	I 3 7 3 5	I.3.7.3.5	入試学期、入試種別を指定して、志願者の成績を大学入試センターに請求するための成績請求書と成績請求人数等内訳票を出力することが可能であること。
392	I 3 7 3 6	I.3.7.3.6	センター試験併願状況一覧、センター試験出願・合格状況請求書の作成(CSVファイルも含む)および印刷が可能であること。
393	I 3 7 3 7	I.3.7.3.7	自大学の志願者の中から、他大学を併願し、かつ他大学へ合格している受験生の入学手続状況を確認するためのセンター試験入学者続状況情報交換票を出力することが可能であること。
394	I 3 7 4	I.3.7.4.	ダウンロード
395	I 3 7 4 1	I.3.7.4.1	大学入試センター向けの、自大学の合格者等に関するCSVデータを出力することが可能であること。
396	I 3 8	I.3.8.	入試共通管理機能
397	I 3 8 1	I.3.8.1.	要求事項
398	I 3 8 1 1	I.3.8.1.1	入試共通管理機能として、以下の機能を有すること。
399	I 3 8 1 2	I.3.8.1.2	運用条件の確認更新を行い、修正が行われた内容は即時に基幹システムに反映できること。
400	I 3 8 1 3	I.3.8.1.3	入試システムで使用する入試コードの新規登録更新削除ができること。
401	I 3 8 1 4	I.3.8.1.4	入試コードの中でも入試年度で管理するコード設定ができること。
402	I 3 8 1 5	I.3.8.1.5	入試制度(入試区分)の設定ができること。
403	I 3 8 1 6	I.3.8.1.6	入試形態(入試制度・入試学部・入試学科)の設定を行い、入試科目の設定もできること。
404	I 3 8 1 7	I.3.8.1.7	入試制度をコードでグルーピングする設定ができ、検索条件にて抽出できること。
405	I 3 8 1 8	I.3.8.1.8	会場と試験室の設定ができること。
406	I 3 8 1 9	I.3.8.1.9	予備校情報の更新、新規登録、削除ができること。
407	I 3 8 1 10	I.3.8.1.10	受験生へ受験番号を付番するための付番体系の設定ができること。
408	I 3 8 1 11	I.3.8.1.11	指定した年度への入試マスタのコピーや削除ができること。
409	I 3 8 1 12	I.3.8.1.12	入試マスタの設定情報をCSV形式でダウンロードできること。
410	I 3 8 2	I.3.8.2.	一括登録
411	I 3 8 2 1	I.3.8.2.1	志願者の入試情報をCSV形式でダウンロードできること。 CSVファイル、EXCELシートからの一括登録機能として、以下の機能を有すること。 (データの特性上で修正・削除できないものを除いて、一括登録機能において登録・追加・更新・削除できること)
412	I 4	I.4.	教務システム
413	I 4 1	I.4.1.	カリキュラム管理機能
414	I 4 1 1	I.4.1.1.	要求事項
415	I 4 1 1 1	I.4.1.1.1	カリキュラム管理の機能として、以下の機能を有すること。
416	I 4 1 1 2	I.4.1.1.2	システムで一意の科目情報(科目名、単位、配当年次等)を登録できること。 科目情報は、科目コード、科目名(漢字、カナ、英語、公開用)、単位数、配当年次、科目ナンバリング、必修科目フラグの基本情報と、卒業判定・資格判定に必要な、組織コード、履修基準上の科目分類コード、資格上の科目分類コード、適用入学年度を保持し関連させる構造を持つこと。
417	I 4 1 1 3	I.4.1.1.3	科目情報においては、以下ができること。 ・複数回の履修・修得可否の設定ができること。 ・科目提供元の大学について、自大学と他大学の判別ができる設定が可能なこと。 ・科目コードは共用できること。卒業・資格判定はカリキュラムに帰属すること。
418	I 4 1 1 4	I.4.1.1.4	科目に対して明細情報を複数保持することが可能であり、明細情報を更新することで科目マスタを変更せずに単位数や科目名称などの変更に対応できること。(カリキュラム改編の場合も科目コードを分けて管理する必要がなく、講義データが1つで管理できること) 科目名称の一部追記などは科目明細で対応できること。
419	I 4 1 1 5	I.4.1.1.5	入学年度(みなし入学年度)、学部学科によって異なるカリキュラムを作成できること。また、履修条件(配当科目、重複履修許可、留学生用科目制約等)も設定できること。 みなし入学年度とは、編入生や転学生に対してカリキュラム用の入学年度を設定すること。
420	I 4 1 1 6	I.4.1.1.6	カリキュラム学年ごとに前期、後期、年間の履修制限単位数を設定できること。
421	I 4 1 1 7	I.4.1.1.7	カリキュラム、GPA種別毎の各評価に対する係数を設定できること。また、Functional GPAを採用するかを選択できること。(どちらか一方のみ有効)
422	I 4 1 1 8	I.4.1.1.8	1対nやn対1の科目振り替え設定ができること。複数の科目を統合する場合、平均点での統合、評価コードの組み合わせで統合するかを選択できること。
423	I 4 1 1 9	I.4.1.1.9	成績登録後、科目振り替え設定を元へ処理を実施し、科目の振り替えができること。また、一度、実行した後に取り消す(元に戻す)こともできること。
424	I 4 1 1 10	I.4.1.1.10	進級(見込)、卒業(見込)及び単位集計の条件設定ができること。
425	I 4 1 1 11	I.4.1.1.11	資格取得(見込)の条件設定ができること。
426	I 4 1 1 12	I.4.1.1.12	科目の分野や難易度などの体系に応じたナンバリングが設定できること。
427	I 4 1 1 13	I.4.1.1.13	科目の読み替え設定が可能なこと。 旧カリキュラム所属の学生が、新カリキュラムの科目を履修した際に、旧カリキュラムの科目として読み替えて成績とする。
428	I 4 1 1 14	I.4.1.1.14	入学年度やカリキュラム毎に必須・選択科目などに応じた分類設定を可能とすること。業務帳票は、この分類毎の出力が可能なこと。
429	I 4 1 1 15	I.4.1.1.15	異なる入学年度や異なる学科で作成したカリキュラム設定から、カリキュラム設定を複写できること。
430	I 4 1 1 16	I.4.1.1.16	カリキュラムの設定は単一の共通した設定ではなく、科目により多種多様な設定に対応できること。
431	I 4 1 1 17	I.4.1.1.17	カリキュラム毎に評価体系を設定できること。(例:Aカリキュラムでは優・良・可、BカリキュラムではS・A・B・Cなど)
432	I 4 1 1 18	I.4.1.1.18	カリキュラム毎に申請できる資格を設定できること。
433	I 4 1 1 19	I.4.1.1.19	カリキュラム毎に成績証明書(和文・英文)に記載する評価基準を設定できること。評価基準は複数パターンに対応可能なこと。
434	I 4 1 1 20	I.4.1.1.20	カリキュラム毎の科目にはGPA計算に加えるか否かの設定ができること。
435	I 4 1 1 21	I.4.1.1.21	カリキュラム毎の科目には履修単位制限チェックに含めるか否かの設定ができること。
436	I 4 1 1 22	I.4.1.1.22	カリキュラム上の科目情報と授業開設の関連授業情報を関連して管理すること。
437	I 4 1 1 23	I.4.1.1.23	同じ学科・専攻内でも留学生や編入・再入学生など、通常学生と一部進級・履修・卒業要件が異なる場合がある。一部異なる条件があったとしても通常学生と留学生等でそれぞれのカリキュラムを分けず管理できること。(大学が管理するカリキュラム数を増やさず管理できること)
438	I 4 1 1 24	I.4.1.1.24	科目配当において、GPAの対象とするかどうかの選択が可能であること。また、この項目で「対象としない」とした場合、その成績科目分類は、GPA計算時の対象外であること。
439	I 4 1 2	I.4.1.2.	履修チェック設定
440	I 4 1 2 1	I.4.1.2.1	カリキュラム毎の科目には以下の履修チェック設定ができること。
441	I 4 1 2 2	I.4.1.2.2	配当科目(科目配当)
442	I 4 1 2 3	I.4.1.2.3	配当科目(科目明細)
443	I 4 1 2 4	I.4.1.2.4	配当年次
444	I 4 1 2 5	I.4.1.2.5	履修可能MAX年次
445	I 4 1 2 6	I.4.1.2.6	同一科目の履修重複許可
446	I 4 1 2 7	I.4.1.2.7	既修得科目の再履修許可
447	I 4 1 2 8	I.4.1.2.8	外国籍学生専用科目
448	I 4 1 2 9	I.4.1.2.9	EXCELシートからの一括登録機能
449	I 4 1 3	I.4.1.3.	業務帳票
450	I 4 1 3 1	I.4.1.3.1	業務帳票として、以下の帳票が出力できること。 科目確認リスト:科目設定機能で設定した内容を確認する一覧表を印刷できること。 科目一覧、授業情報一覧、教員別授業情報一覧、履修条件一覧の作成(CSVファイルを含む)および帳票出力が可能であること。 カリキュラムの組織に関する一覧(学科・専攻、入学年度・カリキュラム上の入学年度)、カリキュラム上の科目の配当の一覧、CAP制の条件一覧、科目の振替一覧とその配当一覧、卒業(見込)条件一覧、進級(見込)条件一覧、評価基準に関する一覧、評価基準配当に関する一覧 など
451	I 4 1 3 2	I.4.1.3.2	科目ナンバリング確認リスト;登録されている科目ナンバリングの情報を一覧化したリスト
452	I 4 1 3 3	I.4.1.3.3	履修単位制限確認リスト;カリキュラム毎に設定されている履修単位制限を一覧化したリスト

行番	項番	項番	要求機能
453	I 4 1 3 4	I.4.1.3.4	カリキュラム確認リスト：カリキュラム設定機能で設定した内容を確認する一覧表を印刷できること。
454	I 4 1 3 5	I.4.1.3.5	前提科目確認リスト：前提科目(履修前提科目)情報の内容を確認する一覧表を印刷できること。
455	I 4 1 3 6	I.4.1.3.6	排他科目確認リスト：排他科目(同時履修不可)情報の内容を確認する一覧表を印刷できること。
456	I 4 1 3 7	I.4.1.3.7	進級卒業条件確認リスト：進級卒業条件設定機能で設定した内容を確認する一覧表を印刷できること。
457	I 4 1 3 8	I.4.1.3.8	資格取得条件確認リスト：資格取得条件機能で設定した内容を確認する一覧表を印刷できること。
458	I 4 1 3 9	I.4.1.3.9	科目情報判定条件設定チェックリスト：進級卒業条件設定機能で設定漏れの科目を確認する一覧表を印刷できること。
459	I 4 1 4	I.4.1.4	一括登録 CSVファイル、EXCELシートからの一括登録機能として、以下の機能を有すること。 (データの特性上で修正・削除できないものを除いて、一括登録機能において登録・追加・更新・削除できること)
460	I 4 1 4 1	I.4.1.4.1	科目情報アップロード
461	I 4 1 4 2	I.4.1.4.2	カリキュラム情報アップロード
462	I 4 1 4 3	I.4.1.4.3	前提科目アップロード
463	I 4 1 4 4	I.4.1.4.4	排他科目アップロード
464	I 4 1 4 5	I.4.1.4.5	カリキュラム資格情報アップロード
465	I 4 1 4 6	I.4.1.4.6	GPA除外科目情報アップロード
466	I 4 1 4 7	I.4.1.4.7	前提条件情報アップロード
467	I 4 1 4 8	I.4.1.4.8	科目配当は、CSVおよびEXCEL指定による一括登録が可能であること。 一括削除、一括変更も可能であること。
468	I 4 1 5	I.4.1.5	ダウンロード CSV形式またはEXCEL形式にデータのダウンロード機能として、以下の機能を有すること。
469	I 4 1 5 1	I.4.1.5.1	科目情報ダウンロード
470	I 4 1 5 2	I.4.1.5.2	カリキュラム情報ダウンロード
471	I 4 1 5 3	I.4.1.5.3	前提科目ダウンロード
472	I 4 1 5 4	I.4.1.5.4	排他科目ダウンロード
473	I 4 1 5 5	I.4.1.5.5	前提条件情報ダウンロード
474	I 4 2	I.4.2	授業管理機能
475	I 4 2 1	I.4.2.1	要求事項 授業管理の機能として、以下の機能を有すること。
476	I 4 2 1 1	I.4.2.1.1	年度ごとに開講する授業情報を登録できること。また、カリキュラムに対応した科目コードを設定できること。
477	I 4 2 1 2	I.4.2.1.2	講義のコマ情報を年度ごとに登録できること。
478	I 4 2 1 3	I.4.2.1.3	授業情報として、授業コード、開設年度、学期、授業区分(毎週、集中)、曜日、校時、担当教員を管理できること。
479	I 4 2 1 4	I.4.2.1.4	授業ごとに担当する教員のコマ数(教員第2位まで)が教員ごとに管理できること。 (例)1つの心理学の授業を3名の教員が担当、A先生は0.5コマ、B先生は0.25コマ、C先生は0.25コマとして計算する。
480	I 4 2 1 5	I.4.2.1.5	異なる学期制の科目を一つの授業として管理することができること。 年度を跨った授業についても設定可能なこと。 一部の授業には年度を跨ぐものがあるが、現在の運用は年度ごとの管理となっている。(例：卒業論文関連科目や教育実習科目など)
481	I 4 2 1 6	I.4.2.1.6	講義情報には、履修可能な学生グループを複数設定できること。
482	I 4 2 1 7	I.4.2.1.7	講義情報には、履修可能な学生、または不可の学生の個別設定ができること。
483	I 4 2 1 8	I.4.2.1.8	1つの授業において複数の異なる学期制(通年制、セメスター制、トリアスター制、クォーター制)を管理できること。
484	I 4 2 1 9	I.4.2.1.9	学生による履修登録変更の可否を授業ごとに設定できること。(例：抽選授業当選後は変更不可とする)
485	I 4 2 1 10	I.4.2.1.10	担当教員の種別として、授業代表教員、授業担当教員、成績評価責任者、成績評価担当教員、出欠登録担当教員、シラバス登録担当教員をそれぞれ登録できること。
486	I 4 2 1 11	I.4.2.1.11	重複チェックについては、時限ではなく、時間(日時)レベルでのチェックが可能であること。(時間割について、30分授業や135分授業など、レギュラー開講の設定が可能であること) 1時限に2つの授業を履修登録する必要がある場合、前半と後半に時間を分けることでエラーを回避させる。 一授業に対し、複数の教員や複数の教室が設定可能であること。
487	I 4 2 1 12	I.4.2.1.12	開講される授業に対し、就学種別、入学年度学期、カリキュラム学科組織、学年、セメスタ、専攻コース、クラス、資格を指定して受講可能学生を制限することが可能であること。
488	I 4 2 1 13	I.4.2.1.13	また指定した条件に該当しない学生を対象とする設定も可能であること。 設定された振替科目の授業を受講する際、上記の制限を選択的に設定することが可能であること。 全学生の学生ごとの出欠情報が帳票とCSVデータ形式どちらでも一括出力できること。 なお、出席情報は日別の出席情報だけでなく、学生ごとの出席率も出力できること。
489	I 4 2 1 14	I.4.2.1.14	講義情報 講義情報には以下の情報を管理できること。 授業名称(正式名称、略称、カナ名称、英字名称) 開講期間(通年、前期、後期、集中等) 授業形態(講義形式、実習形式、遠隔授業、オンデマンド等) 成績担当教員とそれ以外の担当教員 定義
490	I 4 2 2	I.4.2.2	時間割情報 時間割情報には以下の情報を管理できること。
491	I 4 2 2 1	I.4.2.2.1	時間割期間(通年、前期、後期、集中等)
492	I 4 2 2 2	I.4.2.2.2	曜日
493	I 4 2 2 3	I.4.2.2.3	時限(1時限に3つ以上の講義の設定を可能とし、重複して履修を行えること)
494	I 4 2 2 4	I.4.2.2.4	隔週設定が可能なこと
495	I 4 2 2 5	I.4.2.2.5	短期集中講義、オムニバス講義などの設定ができること
496	I 4 2 3	I.4.2.3	複数年度に跨って行う講義(長期履修)設定ができること
497	I 4 2 3 1	I.4.2.3.1	キャンパス
498	I 4 2 3 2	I.4.2.3.2	担当教員(複数)また、複数担当教員の場合は比率も設定できること。
499	I 4 2 3 3	I.4.2.3.3	教室(複数)
500	I 4 2 3 4	I.4.2.3.4	業務帳票として、以下の帳票が出力できること。
501	I 4 2 3 5	I.4.2.3.5	講義確認リスト：講義設定機能で設定した内容を確認する一覧表を印刷できること。
502	I 4 2 3 6	I.4.2.3.6	講義科目確認リスト：講義設定機能で設定した内容を確認する一覧表を印刷できること。
503	I 4 2 3 7	I.4.2.3.7	時間割一覧表：コマの情報の一覧表を印刷できること。
504	I 4 2 3 8	I.4.2.3.8	カリキュラム講義確認リスト：講義設定機能で設定した内容を確認する一覧表を印刷できること。
505	I 4 2 3 9	I.4.2.3.9	全授業の授業ごとの出欠情報が帳票とCSVデータ形式どちらでも一括出力できること。
506	I 4 2 4	I.4.2.4	授業日程管理機能
507	I 4 3	I.4.3	要求事項 授業日程管理の機能として、以下の機能を有すること。
508	I 4 3 1	I.4.3.1	学習日程設定：1年間の授業日程情報(大学の授業実施日、休校日、長期休暇、振替授業日など)を予め設定したコード情報により一括設定できること。
509	I 4 3 1 1	I.4.3.1.1	学習日程設定では、日単位に更新・修正でき授業計画を更新することができること。また講義の期間・曜日単位に授業回数を確認しながら授業日程の計画ができること。過年度に設定した情報をコピーして設定できること。
510	I 4 3 1 2	I.4.3.1.2	業務帳票として、以下の帳票が出力できること。
511	I 4 3 2	I.4.3.2	学習日程印刷：授業日程設定して登録した情報をカレンダー形式および一覧データ形式で出力できること。
512	I 4 3 3	I.4.3.3	一括登録 CSVファイル、EXCELシートからの一括登録機能として、以下の機能を有すること。 (データの特性上で修正・削除できないものを除いて、一括登録機能において登録・追加・更新・削除できること)
513	I 4 3 3 1	I.4.3.3.1	学習日程情報アップロード：授業日程情報をExcelシートを利用して一括登録できること。
514	I 4 3 3 2	I.4.3.3.2	CSV形式またはEXCEL形式にデータのダウンロード機能として、以下の機能を有すること。
515	I 4 3 3 3	I.4.3.3.3	学習日程情報ダウンロード：設定した授業日程情報ダウンロードをExcelあるいはCSV形式で出力できること。
516	I 4 4	I.4.4	時間割管理機能
517	I 4 4 1	I.4.4.1	要求事項 時間割管理の機能として、以下の機能を有すること。
518	I 4 4 1 1	I.4.4.1.1	時限時間帯設定：各時限の時間を設定できること。60分授業と90分授業のような複数の時限と時間の組み合わせに対応できること。
519	I 4 4 1 2	I.4.4.1.2	時間割開催情報設定：時間割ごとの開催日付および授業時限時間帯を個別に設定できること。
520	I 4 4 1 3	I.4.4.1.3	時間割開催情報一括作成：時間割ごとの開催日付および授業時限時間帯を一括設定できること。 一括削除、一括変更も可能であること。
521	I 4 4 1 4	I.4.4.1.4	授業予約情報一括作成：授業日程情報と時間割情報をもとに年間の講義による教室予約情報を一括作成できること。
522	I 4 4 1 5	I.4.4.1.5	授業設定：講義別に新規の授業追加、補講履修登録、時間割変更ができること。その際に空いている教室を検索できる機能を有し、休講、時間割変更時には教室の予約解除ができること。
523	I 4 4 1 6	I.4.4.1.6	休講一括登録：休講情報を一括登録できること。その際に教室の一括予約解除ができること。
524	I 4 4 1 7	I.4.4.1.7	不講義授業データ一括削除：不講義などの理由により時間割情報が存在しない授業情報(授業予約情報一括作成機能や授業設定機能で作成された授業による教室予約情報)を一括で削除できること。
525	I 4 4 1 8	I.4.4.1.8	講義の時間割単位に授業予定・実績(授業追加、休講登録、補講登録、時間割変更など)を管理できること。
526	I 4 4 1 9	I.4.4.1.9	授業スケジュール変更時、教務提示登録を併せてできること。
527	I 4 4 1 10	I.4.4.1.10	オムニバス授業など複数教員で担当する授業の場合、実施日ごとに担当教員や実施教室が管理できること。
528	I 4 4 2	I.4.4.2	業務帳票として、以下の帳票が出力できること。
529	I 4 4 2 1	I.4.4.2.1	授業予約状況一覧印刷：授業で使用している(授業期間、曜日、時限の決定している)授業の教室の予約状況を印刷できること。
530	I 4 4 2 2	I.4.4.2.2	学部や学年、年度・学科・コース(例：2016年度〇学科、2020年度〇学科)を指定した授業時間割表が出力できること。
531	I 4 4 2 3	I.4.4.2.3	教員別授業予定・実績集計一覧印刷：教員および講義別に授業回数(授業、休講、補講)を集計し、一覧として帳票印刷できること。
532	I 4 4 2 4	I.4.4.2.4	教員毎、授業毎に休講情報を出力することが可能であること。
533	I 4 4 2 5	I.4.4.2.5	教員毎、授業毎に補講情報を出力することが可能であること。
534	I 4 4 3	I.4.4.3	一括登録 CSVファイル、EXCELシートからの一括登録機能として、以下の機能を有すること。 (データの特性上で修正・削除できないものを除いて、一括登録機能において登録・追加・更新・削除できること)
535	I 4 4 3 1	I.4.4.3.1	授業予約情報アップロード：時間割、教室、時限を指定して複数の授業をまとめてPKGの提供するフォーマットにアップロードできること。
536	I 4 5	I.4.5	教室管理機能
537	I 4 5 1	I.4.5.1	要求事項 教室施設管理の機能として、以下の機能を有すること。
538	I 4 5 1 1	I.4.5.1.1	教室施設登録：教室および施設の情報を管理できること。備品情報や故障情報などの情報を併せて管理できること。
539	I 4 5 1 2	I.4.5.1.2	施設権限グループ設定：予約する際の権限設定を自由にできること。
540	I 4 5 1 3	I.4.5.1.3	施設権限グループ対象者更新：権限設定の対象者の更新を一括で実行できること。
541	I 4 5 1 4	I.4.5.1.4	施設予約権限設定：申請照会承認の各種権限を管理できること。(学生の申請権限設定もできること)
542	I 4 5 1 5	I.4.5.1.5	施設予約申請：教室施設の利用状況を確認し、空いている教室施設を貸出し管理できること。空き教室を一括指定/一括解除できること。
543	I 4 5 1 6	I.4.5.1.6	施設予約修正取消：予約した情報を修正、取消できること。

行番	項番	項番	要求機能
550	I 4 5 1 7	I 4.5.1.7	施設予約承認却下：承認権限がある利用者が予約内容を確認し、承認あるいは却下できること。また承認を行わない場合も教室施設を予約した状態が保持できること。
551	I 4 5 1 8	I 4.5.1.8	教室施設を検索する際は、情報(建屋や備品、故障有無など)を指定できること。
552	I 4 5 1 9	I 4.5.1.9	教室施設を検索する際は、車削し検索(日付期間の月曜日と火曜日の教室状況を検索する)や繰り返し検索などの豊富な検索ができること。
553	I 4 5 1 10	I 4.5.1.10	教室施設の検索結果は、教室と時間のマトリクス表示され、俯瞰できること。教室施設の詳細情報(補足情報やイメージ情報などを含む)を確認できること。
554	I 4 5 1 11	I 4.5.1.11	Webから施設予約あるいは施設予約照会する際は授業予約と施設予約の色が分かれて表示できること。また帯表示ができ予約者、照会者がひと目で空きコマを確認できること。
555	I 4 5 2	I 4.5.2.	業務帳票として、以下の帳票が出力できること。
556	I 4 5 2 1	I 4.5.2.1	施設予約状況一覧印刷：教室施設の予約状況を印刷できること。
557	I 4 5 3	I 4.5.3.	CSVファイル、EXCELシートからの一括登録機能として、以下の機能を有すること。 (データの特性上で修正・削除できないものを除いて、一括登録機能において登録・追加・更新・削除できること)
558	I 4 5 3 1	I 4.5.3.1	教室施設情報アップロード：教室施設の情報やPKGの提供するフォーマットにてアップロードできること。
559	I 4 5 3 2	I 4.5.3.2	施設予約情報アップロード：利用目的を指定して施設予約の情報をPKGの提供するフォーマットにてアップロードできること。
560	I 4 6	I 4.6.	履修管理機能
561	I 4 6 1	I 4.6.1.	要求事項
562	I 4 6 1 1	I 4.6.1.1	履修管理の機能として、以下の機能を有すること。
563	I 4 6 1 2	I 4.6.1.2	学生ごとに履修情報をメンテナンスすることができること。履修エラーが発生しても強制的に履修許可設定もできること。
564	I 4 6 1 3	I 4.6.1.3	一括して履修データの再チェック機能を有すること。(履修登録後に履修データのエラーがないかをチェックする機能) カリキュラムの科目ごとに設定された履修チェック内容の他に、履修上限下限設定(年間、前期、後期)のチェックもできること。 なお、一学期の履修上限設定と通年の履修上限設定の両方による制限を行えること。 例)前期・後期 履修単位上限各26単位、通年 履修単位上限 50単位とした時、 前期 26単位取得した場合は、後期上限は24単位とすること 前期 24単位取得した場合は、後期上限は26単位とすること
565	I 4 6 1 4	I 4.6.1.4	カリキュラムの履修制限単位設定に加えて、GPA、出席率、単位取得率に応じた履修上限下限値の設定ができること。さらに個別で学生個人ごとに履修上限下限値の設定ができること。 通算、年度ごと、学期ごとのGPAから選択的に参照して、履修制限の設定が行えること。 また、GPA値が一定基準以上の者には、履修上限+αの単位を付与することが可能であること。なお、この設定はカリキュラム毎に可能なこと。 カリキュラムごとのGPA基準値を設定できること。学期ごと、年度ごとの設定が可能なこと。
566	I 4 6 1 5	I 4.6.1.5	単位振替の設定が可能であり、成績表に表示される単位修得状況表にも振替が反映されること。 また振替は複数段階の設定が可能であること。複数の分野より合計して上限単位まで振替を行えること。 (例)専門分野よりの単位以上修得した単位数は自由分野として振替を行い単位計上する。
567	I 4 6 1 6	I 4.6.1.6	履修の制限条件として、Aの科目群から○単位以上、Bの科目群から△単位以上「Aの科目群から○単位以下」Jといった科目群を前提に指定可能であること。(卒業研究などの条件として使用)
568	I 4 6 1 7	I 4.6.1.7	履修の制限条件として、指定した科目群内の必修科目に絞り込んで条件を作成可能であること。
569	I 4 6 1 8	I 4.6.1.8	履修の制限条件として、科目A、B、Cから△単位以上といった科目(複数指定可能を前提に指定可能であること)。
570	I 4 6 1 9	I 4.6.1.9	履修の制限条件として、GPA値を考慮した条件が作成可能であること。(GPA成績優秀学生の履修登録上限単位数の引き上げ対応など) CAP制に対応していること。 カリキュラムごとのGPA基準値を設定できること。 学期ごと、年度ごとの設定が可能なこと。
571	I 4 6 1 10	I 4.6.1.10	履修の条件として、「Aの科目を履修する為にはBの科目を修得していること」といったような前提科目の設定が可能であること。前提科目は、科目群や科目から指定ができること。
572	I 4 6 1 11	I 4.6.1.11	前提科目は履修中、修得済みの両方の設定に対応していること。
573	I 4 6 1 12	I 4.6.1.12	履修の条件として、希望資格に関する条件を指定可能であること。
574	I 4 6 1 13	I 4.6.1.13	学生別履修登録機能または授業別履修登録機能とCSVデータを利用した履修一括登録機能を有し、かつWEBシステムを導入することで、WEB履修登録に対応可能であること。
575	I 4 6 1 14	I 4.6.1.14	同じカリキュラムでもカリキュラムを分けず、教職履修者など一部の学生のみ履修登録上限設定(CAP制)を変更することができること。
576	I 4 6 1 15	I 4.6.1.15	科目振替について、入学年度、カリキュラム、学生単位でそれぞれ設定ができ、1対1だけでなく、1対N、N対1の複数振替が可能であること。
577	I 4 6 1 16	I 4.6.1.16	科目振替の一括登録・変更・削除が可能であること。
578	I 4 6 1 17	I 4.6.1.17	学生個人毎に、他学部・学科組織、指定学年以外の受講許可ができ、履修登録できること。 学生を任意にグループ化(学部や学科を横断して)し、指定したグループの学生しか履修できないように制御できること。 また、学生は任意のグループに複数所属することもできること。
579	I 4 6 1 18	I 4.6.1.18	セット履修(履修時にセットで登録させる授業)に対応可能なこと。
580	I 4 6 1 19	I 4.6.1.19	業務帳票は履修年度を指定し、通年度の情報も印刷できること。その際、卒業生や退学除籍者に関しても印字できること。
581	I 4 6 2	I 4.6.2.	履修抽選機能として、以下の機能を有すること。
582	I 4 6 2 1	I 4.6.2.1	講義情報に対し、定員やWEB履修時の実施フラグを一括で更新する機能
583	I 4 6 2 2	I 4.6.2.2	抽選対象の講義情報を印刷する機能
584	I 4 6 2 3	I 4.6.2.3	一括で抽選処理を実行する機能(ランダム抽選)
585	I 4 6 2 4	I 4.6.2.4	画面より抽選結果をメンテナンスする機能
586	I 4 6 2 5	I 4.6.2.5	EXCELより一括で抽選結果を登録する機能
587	I 4 6 2 6	I 4.6.2.6	抽選した結果を一覧表に印刷する機能
588	I 4 6 2 7	I 4.6.2.7	抽選した結果をCSV形式やEXCEL形式にダウンロードする機能
589	I 4 6 2 8	I 4.6.2.8	抽選の応募は第5希望まで行えること。 なお、応募は複数回の設定を可能とし、全ての希望に外れた者は次回の応募を可能とすること。ただし、第2希望以降の当選を含めて抽選に当選した者は、次回応募できないものとする。
590	I 4 6 3	I 4.6.3.	業務帳票として、以下の帳票が出力できること。
591	I 4 6 3 1	I 4.6.3.1	受講者名簿：受講者の一覧表をWEBで参照および印刷できること。
592	I 4 6 3 2	I 4.6.3.2	出席簿：教員が出席状況を記載できるようにレイアウトの印刷できること。
593	I 4 6 3 3	I 4.6.3.3	履修一覧表：縦軸に学生、横軸に講義、マトリクス方式の履修情報を印刷できること。
594	I 4 6 3 4	I 4.6.3.4	受講者数一覧表：講義情報に対して、学科(専攻)・学年・授業・教員ごとの履修人数の一覧表をWEBで参照および印刷できること。
595	I 4 6 3 5	I 4.6.3.5	履修登録確認表：学生配布用の履修情報、単位修得情報、資格申請情報の項目を印刷できること。
596	I 4 6 3 6	I 4.6.3.6	未履修者一覧表：履修登録を行っていない学生の一覧表を印刷できること。
597	I 4 6 3 7	I 4.6.3.7	履修エラー確認リスト：履修エラーの一覧表を印刷できること。
598	I 4 6 3 8	I 4.6.3.8	出講簿：教員ごとに年間の授業コマ数(按分比より算出)の一覧表を印刷できること。
599	I 4 6 4	I 4.6.4.	一括登録 CSVファイル、EXCELシートからの一括登録機能として、以下の機能を有すること。 (データの特性上で修正・削除できないものを除いて、一括登録機能において登録・追加・更新・削除できること)
600	I 4 6 4 1	I 4.6.4.1	履修データアップロード：一括で新規追加、削除も可能なこと
601	I 4 6 5	I 4.6.5.	ダウンロード CSV形式またはEXCEL形式にデータのダウンロード機能として、以下の機能を有すること。
602	I 4 6 5 1	I 4.6.5.1	履修者重複検索ダウンロード ※複数講義コード指定で重複履修情報を検索
603	I 4 7	I 4.7.	成績管理機能
604	I 4 7 1	I 4.7.1.	要求事項
605	I 4 7 1 1	I 4.7.1.1	成績管理の機能として、以下の機能を有すること。
606	I 4 7 1 2	I 4.7.1.2	講義別に成績情報のメンテナンスを行う機能
607	I 4 7 1 3	I 4.7.1.3	学生個人別に成績情報のメンテナンスを行う機能
608	I 4 7 1 4	I 4.7.1.4	学生個人別の成績照会機能
609	I 4 7 1 5	I 4.7.1.5	成績の変更履歴を管理し、画面から参照できること。
610	I 4 7 1 6	I 4.7.1.6	他大学からの編入学等により認定登録を行う機能
611	I 4 7 1 7	I 4.7.1.7	入力された成績情報を確定し、成績証明書として印字する成績とする機能
612	I 4 7 1 8	I 4.7.1.8	成績登録時に学年を選択できること。(例：卒業回生、それ以外の回生、すべての回生等)
613	I 4 7 1 9	I 4.7.1.9	履修登録変更及び成績入力により学生個人ごとに単位集計処理を行う機能 GPAの値を集計する機能 ・通常のGPAだけでなく、Functional GPAでの計算もできること。 ・Functional GPAの計算結果も通常のGPAと同様に履歴で保持できること。 ・GPA値による順位付けができること。
614	I 4 7 1 10	I 4.7.1.10	進級卒業判定条件を元に進級卒業(見込)の判定処理を行う機能 ・進級卒業条件にGPA値及び在学期間による判定を設定できること。
615	I 4 7 1 11	I 4.7.1.11	進級卒業判定条件は、入学適用年度毎に本学で設定および設定変更が可能であること。 カリキュラムごとに可能であること。
616	I 4 7 1 12	I 4.7.1.12	進級(見込)判定条件および卒業(見込)判定条件は、科目および科目群(分類)での設定を選択して、修得(見込)単位の合計で判定することが可能なこと。
617	I 4 7 1 13	I 4.7.1.13	進級(見込)判定条件および卒業(見込)判定条件は、単位振替を考慮した判定が可能であること。
618	I 4 7 1 14	I 4.7.1.14	進級(見込)判定条件および卒業(見込)判定条件は、在学期間を考慮した判定が可能であること。また進級判定の場合、進級条件に加えて対象学年における必要在学月数を満たしているか判定が可能であること。
619	I 4 7 1 15	I 4.7.1.15	卒業(見込)判定時に成績だけでなく、在学期間のチェックができること。
620	I 4 7 1 16	I 4.7.1.16	最終得点・評価の他に、中間得点・評価も管理できること。
621	I 4 7 1 17	I 4.7.1.17	成績に対して自由入力(評価コメントまたはメモ)ができること。
622	I 4 7 1 18	I 4.7.1.18	定期試験以外にも追試験、再試験に対しても成績管理が行えること。
623	I 4 7 1 19	I 4.7.1.19	成績登録後、確定処理などを経て、成績関連証明書に成績データが反映されること。ただし、成績入力処理直後に、証明書類には成績が即時反映されないこと。 また、成績を学生に開示する日付を設定することが可能なこと。
624	I 4 7 1 20	I 4.7.1.20	進級(見込)判定条件および卒業(見込)判定条件は、カリキュラム年度、所属ごとに設定でき、学生は複数の判定を処理可能なこと。
625	I 4 7 1 21	I 4.7.1.21	進級(見込)判定条件および卒業(見込)判定条件は、マトリクス表示など視覚的に設定できること。また、他の判定条件からのコピー機能を有すること。 なお、進級・卒業判定条件は進級・卒業見込判定条件より複製することが可能であること。
626	I 4 7 1 22	I 4.7.1.22	判定条件に単位数を入力する場合は、整数部が3桁、小数部以下2桁まで入力表示できること。

行番	項番	項番	要求機能
627	I 4 7 1 23	I 4.7.1.23	判定条件の設定で判定条件明細間で集計単位を満たしている場合、別の判定条件明細にスライドする機能を有すること。また、そのスライドする単位数を制限する設定も可能であること。 例) 条件明細A:必要単位数10/修得単位数12(余剰単位数2) ↓ 条件明細B:必要単位数8/修得単位数2(条件Aの余剰単位数2単位が条件Bにスライド)
628	I 4 7 1 24	I 4.7.1.24	GPAの履歴を管理することにより、過去のGPAを参照できること。(学生ごとに通算、年度ごと、学期ごとに参照が可能なこと)
629	I 4 7 1 25	I 4.7.1.25	GPA精度を最大小数点3桁(4桁目を四捨五入)で行うこと。
630	I 4 7 1 26	I 4.7.1.26	在籍者と同様に非在籍者に対しても成績処理が行えること。
631	I 4 7 1 27	I 4.7.1.27	年度更新処理等で非在籍者の未修得科目に関わる科目・カリキュラム情報等は削除しないこと。
632	I 4 7 1 28	I 4.7.1.28	複数の単位認定を行う際に、複数科目を一括で登録できること。
633	I 4 7 1 29	I 4.7.1.29	科目の振替処理が可能であること。
634	I 4 7 1 30	I 4.7.1.30	科目の振替処理において採点処理方法を選択できること。(例:最終評価、最高評価、最低評価、平均評価など)
635	I 4 7 1 31	I 4.7.1.31	成績入力時に出席率のチェックができること。(例)出席率が60%以下の学生は合格評価はつけられない。
636	I 4 7 2	I 4.7.2	業務帳票
637	I 4 7 2 1	I 4.7.2.1	業務帳票として、以下の帳票が出力できること。
638	I 4 7 2 2	I 4.7.2.2	成績通知書:保存用として活用できる帳票
639	I 4 7 2 3	I 4.7.2.3	採点簿:教員へ配布用し成績を記載する運用に合わせた帳票
640	I 4 7 2 4	I 4.7.2.4	成績登録確認リスト:成績登録後の確認リスト
641	I 4 7 2 5	I 4.7.2.5	評価一覧表:評価情報を抽出条件に加えた確認リスト
642	I 4 7 2 6	I 4.7.2.6	成績一覧表:縦軸に学生、横軸に科目、マトリクス方式の帳票
643	I 4 7 2 7	I 4.7.2.7	成績修正履歴一覧表:成績の更新実施した履歴を使用した機能、理由まで印字した帳票
644	I 4 7 2 8	I 4.7.2.8	講義別成績統計表:講義別に評価分布統計を印字した帳票
645	I 4 7 2 9	I 4.7.2.9	GPA評価一覧表:学生ごとの累計GPA、半期GPA、年間GPAを年度ごとに印字した帳票 全学生対象でも出力可能なこと。
646	I 4 7 2 10	I 4.7.2.10	進級卒業判定結果リスト:進級卒業(見込)判定処理をした結果の一覧表 卒業者一覧、進級者一覧が出力できること。
647	I 4 7 2 11	I 4.7.2.11	進級卒業判定資料:進級卒業(見込)判定をした結果の判定資料
648	I 4 7 2 12	I 4.7.2.12	単位認定確認リスト:単位認定登録した内容の確認リスト
649	I 4 7 2 13	I 4.7.2.13	学生毎の科目振替パターンが確認できる帳票が出力可能であること。
650	I 4 7 2 14	I 4.7.2.14	教員・授業ごとの成績評価割合(成績分布)の一覧が一括出力できること。
651	I 4 7 3	I 4.7.3	一括登録 CSVファイル、EXCELシートからの一括登録機能として、以下の機能を有すること。 (データの特性上で修正・削除できないものを除いて、一括登録機能において登録・追加・更新・削除できること)
652	I 4 7 3 1	I 4.7.3.1	成績情報アップロード 成績の一括変更(・削除)が可能なこと。 GPA値による順位が付けられること。 Function GPAに対応していること。 GPAの計算は小数点3桁(4桁目を四捨五入)で行うこと。
653	I 4 7 3 2	I 4.7.3.2	単位認定科目アップロード
654	I 4 7 4	I 4.7.4	ダウンロード CSV形式またはEXCEL形式にデータのダウンロード機能として、以下の機能を有すること。
655	I 4 7 4 1	I 4.7.4.1	履修成績情報ダウンロード(個人指定)
656	I 4 7 4 2	I 4.7.4.2	履修成績情報ダウンロード(講義指定)
657	I 4 7 4 3	I 4.7.4.3	個人別成績統計情報ダウンロード ※個人ごとの成績区分(S,A,B,C等)単位数累計
658	I 4 7 4 4	I 4.7.4.4	単年度成績統計情報ダウンロード ※年度指定による個人ごとの成績区分(S,A,B,C等)単位数累計(単年度)
659	I 4 7 4 5	I 4.7.4.5	修得単位状況統計ダウンロード ※日本高等教育評価機構向け準拠
660	I 4 7 4 6	I 4.7.4.6	遠隔授業単位数ダウンロード
661	I 4 8	I 4.8	資格管理機能
662	I 4 8 1	I 4.8.1	要求事項 資格管理の機能として、以下の機能を有すること。
663	I 4 8 1 1	I 4.8.1.1	資格の取得条件は過年度からコピー活用できること。
664	I 4 8 1 2	I 4.8.1.2	学生からの申請により資格の申請登録を行う機能
665	I 4 8 1 3	I 4.8.1.3	資格(種類)を学科・専攻・入年度・カリキュラム組織学科の単位で配当できること。
666	I 4 8 1 4	I 4.8.1.4	資格取得希望者を一括で登録・変更・削除する機能。
667	I 4 8 1 5	I 4.8.1.5	資格取得判定条件を元に教職資格(見込)判定処理を行う機能
668	I 4 8 1 6	I 4.8.1.6	教職資格(見込)判定の結果を更新する機能
669	I 4 8 1 7	I 4.8.1.7	非在籍者に対する資格管理が行えること。大学卒業後に取得(申請)できる資格に対する取得判定結果更新および証明書発行ができること。
670	I 4 8 1 8	I 4.8.1.8	教職以外の資格を設定できること。(学芸員等)
671	I 4 8 1 9	I 4.8.1.9	卒業(見込)判定時に資格条件を設定できること。
672	I 4 8 1 10	I 4.8.1.10	教育実習など特定の科目において、履修登録をする前に事前に実習に行くことができる学生(実習に行くための成績を満たしているか)のチェックが職員側で可能であること。
673	I 4 8 1 11	I 4.8.1.11	一度に複数資格の判定が可能であること。
674	I 4 8 2	I 4.8.2	学力に関する証明書機能 学力に関する証明書機能として、以下の機能を有すること。
675	I 4 8 2 1	I 4.8.2.1	カリキュラム、資格コードごとに単位を集計する条件設定機能
676	I 4 8 2 2	I 4.8.2.2	集計条件設定を元に集計処理を行う機能
677	I 4 8 2 3	I 4.8.2.3	EXCEL形式で差込印刷を可能にした帳票出力機能。
678	I 4 8 3	I 4.8.3	業務帳票 業務帳票として、以下の帳票が出力できること。
679	I 4 8 3 1	I 4.8.3.1	教職資格判定結果リスト:教職資格(見込)判定処理をした結果の一覧表
680	I 4 8 3 2	I 4.8.3.2	教職資格判定資料:教職資格(見込)判定をした結果の判定資料
681	I 4 8 4	I 4.8.4	一括登録 CSVファイル、EXCELシートからの一括登録機能として、以下の機能を有すること。 (データの特性上で修正・削除できないものを除いて、一括登録機能において登録・追加・更新・削除できること)
682	I 4 8 4 1	I 4.8.4.1	資格申請アップロード
683	I 4 8 5	I 4.8.5	ダウンロード CSV形式またはEXCEL形式にデータのダウンロード機能として、以下の機能を有すること。
684	I 4 8 5 1	I 4.8.5.1	資格判定補助資料ダウンロード:資格判定に含まれる科目に対する成績情報のダウンロード
685	I 4 9	I 4.9	試験時間割管理機能
686	I 4 9 1	I 4.9.1	要求事項 試験時間割管理の機能として、以下の機能を有すること。
687	I 4 9 1 1	I 4.9.1.1	試験実施調査管理:成績担当教員に対して試験実施調査を依頼し、試験実施調査票の回答状況を確認できること。
688	I 4 9 1 2	I 4.9.1.2	試験実施調査情報編集:教員が入力した試験実施調査票情報の参照、編集を行うことができること。
689	I 4 9 1 3	I 4.9.1.3	試験時間割初期データ作成:試験グループの設定と試験実施調査情報、講義の時間割情報、授業関連データをもとに試験時間割を作成できること。
690	I 4 9 1 4	I 4.9.1.4	試験時間割データ編集:試験時間割情報の参照・編集ができること。
691	I 4 9 2	I 4.9.2	試験グループ作成 試験グループ作成について以下の設定ができること。
692	I 4 9 2 1	I 4.9.2.1	試験グループごとに、対象講義、試験教室候補、試験監督者候補を設定できること。
693	I 4 9 2 2	I 4.9.2.2	複数年度に跨る講義について試験設定ができること。
694	I 4 9 3	I 4.9.3	試験時間割チェック 作成した試験時間割に対して、下記チェックを行うことができること。
695	I 4 9 3 1	I 4.9.3.1	試験時間割必須項目チェック
696	I 4 9 3 2	I 4.9.3.2	日付/時限/教室重複チェック
697	I 4 9 3 3	I 4.9.3.3	教室収容人数チェック
698	I 4 9 3 4	I 4.9.3.4	履修者重複チェック
699	I 4 9 3 5	I 4.9.3.5	試験監督者重複チェック
700	I 4 9 3 6	I 4.9.3.6	試験監督回数チェック
701	I 4 9 3 7	I 4.9.3.7	試験教室・試験監督者数チェック
702	I 4 9 4	I 4.9.4	業務帳票 業務帳票として、以下の帳票が出力できること。ただし登録されたフォーマットに基づくExcel帳票とする。
703	I 4 9 4 1	I 4.9.4.1	確認用試験時間割印刷:全体の試験時間割情報の確認表
704	I 4 9 4 2	I 4.9.4.2	担当者用試験時間割印刷:成績担当向けに担当講義の試験実施予定の一覧、および試験監督教員向けの担当試験実施予定の一覧
705	I 5	I 5	管理者メンテナンス
706	I 5 1	I 5.1	管理者メンテナンス機能
707	I 5 1 1	I 5.1.1	要求事項 管理者メンテナンスには、以下の管理機能を有すること。
708	I 5 1 1 1	I 5.1.1.1	運用条件設定:各種運用条件の設定ができること。
709	I 5 1 1 2	I 5.1.1.2	コード設定:共通コードを設定ができること。
710	I 5 1 1 3	I 5.1.1.3	メニュー設定:メニューの配置やメニュー名の変更ができること。また、同時に利用者権限の設定が可能なこと。
711	I 5 1 1 4	I 5.1.1.4	拡張項目設定:汎用的な拡張項目の設定ができること。
712	I 5 1 1 5	I 5.1.1.5	プリント設定:帳票をクライアントPCからクライアントPCに接続されたプリンタへの直接出力する場合のプリント情報を設定できること。
713	I 5 1 1 6	I 5.1.1.6	所属情報設定:設置や所属情報の設定が階層形式で設定ができること。
714	I 5 1 1 7	I 5.1.1.7	高等学校情報アップロード:大学入試センターより提供されるデータ(大学入試センターが定めたデータ形式のデータ)を編集なくアップロードできること。
715	I 5 1 1 8	I 5.1.1.8	大学登録:大学情報を登録できること。
716	I 5 1 1 9	I 5.1.1.9	郵便番号住所一括登録:日本郵政より提供されているデータ(日本郵政が定めたデータ形式のデータ)を編集なくアップロードできること。
717	I 5 1 1 10	I 5.1.1.10	利用権限設定:システムごとの権限設定が一覧形式で設定出来ること。(部署毎や役割権限等)
718	I 5 1 1 11	I 5.1.1.11	カテゴリ権限設定:各種情報カテゴリ(学生情報では個人、学籍、奨学金、住所等)ごとの参照更新権限が設定できること。
719	I 5 1 2	I 5.1.2	業務帳票 業務帳票として、以下の帳票が出力できること。
720	I 5 1 2 1	I 5.1.2.1	教職員名簿
721	I 5 1 2 2	I 5.1.2.2	宛名シール(教職員宛)
722	I 5 1 2 3	I 5.1.2.3	宛名シール(高校宛)
723	I 5 1 2 4	I 5.1.2.4	宛名シール(予備校等宛)
724			
725	II	II	サービスシステム
726	II 1	II 1	共通
727	II 1 1 1	II 1.1.1.1	本システムは、サービス化されたシステム(スクラッチ開発ではなく、サービス提供型のシステム)で利用を開始できること。
728	II 1 1 1 2	II 1.1.1.2	本システムは、基幹業務システムと共通のデータベースで一元管理運用できること。

行番	項番	項番	要求機能
729	II 1 1 1 3	II.1.1.1.3	基幹業務システムとサービ業務システムではお互い入力されたデータは即時に反映すること。サービ業務システムへのデータ連携は行わず、学生の基本情報や履修成績情報、授業の時間割等は基幹業務システムのデータを直接参照できること。
730	II 1 1 1 4	II.1.1.1.4	サービ業務システムとして、以下のアプリケーションを提供すること。 ・ポータルシステム(基本) ・教務ポータルシステム ・シラバスシステム ・学生カルテシステム
731	II 1 1 1 5	II.1.1.1.5	インターネットを經由した学外からのアクセスが可能なシステムであること。これに伴い、不正アクセス対策阻止などのセキュリティ対策を十分考慮したシステムであること。
732	II 1 1 1 6	II.1.1.1.6	機能単位に学外アクセスの可否を設定できること。さらに、IPアドレスの範囲指定でアクセスの可否を画面から設定できること。
733	II 1 1 1 7	II.1.1.1.7	サービ業務システムサーバとクライアント間の通信は、SSLにて暗号化を行うこと。
734	II 1 1 1 8	II.1.1.1.8	サービ業務システムについては以下のOS及びブラウザ(日本語版)で動作すること。 ・OS Microsoft Windows、Mac OS、Android、iOS、ChromeOS ・ブラウザ Google Chrome、Safari、Microsoft Edge OS、ブラウザはシステム稼働時にメーカサポートが行われているバージョンでの動作を保証すること。 システムのバージョンアップで以降の最新バージョンに対応していくこと。
735	II 1 1 1 9	II.1.1.1.9	提供するシステムは、プロダクト毎に機能の操作マニュアルをPDF形式で提供すること。
736	II 1 1 1 10	II.1.1.1.10	利用者のデバイスに依存せずスマートフォンやタブレットでも、すべての機能が利用できること
737	II 1 1 1 11	II.1.1.1.11	スマートフォンやタブレットで利用する際にも、画面が最適に表示された状態でPCと同様の機能が利用できるレスポンシブデザインに対応していること。
738	II 1 1 1 12	II.1.1.1.12	スマートフォン・タブレットで利用可能なアプリを提供すること。 ・OS Android、iOS OSはシステム稼働時にメーカサポートが行われているバージョンでの動作を保証すること。 システムのバージョンアップで以降の最新バージョンに対応していくこと。
739	II 1 1 1 13	II.1.1.1.13	ログインIDとパスワードは、ローカル認証もしくはLDAP、AD、Shibboleth認証に対応していること。ローカル認証の利用者は自身でパスワード管理できること。LDAP、ADについてはセキュリティ強化対応できること。ID・パスワードに加え、利用者が所持するデバイスを使った多要素認証にも対応していること。
740	II 1 1 1 14	II.1.1.1.14	学生情報管理において保護者の管理を行い、保護者のアカウント設定が可能なこと。保護者アカウントのパスワードはローカル認証とする。
741	II 1 1 1 15	II.1.1.1.15	設定した利用者種別ごとに画面のレイアウト構成、デザイン、表示メニューを変更できること。また、他の利用者種別からコピーする機能を有すること。
742	II 1 1 1 16	II.1.1.1.16	画面のレイアウト構成は実際に表示されるイメージを確認するために配置位置をプレビュー画面で確認できること。
743	II 1 1 1 17	II.1.1.1.17	表示メニューは2階層の概念を持ち、カテゴリごとに機能を分類して設定できること。
744	II 1 1 1 18	II.1.1.1.18	学内サイトや外部サイトへのリンクも表示メニューの一部として定義できること。
745	II 1 1 1 19	II.1.1.1.19	サイド画面の配色、任意のロゴ画像が変更可能なこと。また、ログイン後トップページは複数の情報をカールセル方式で表示できること。
746	II 1 1 1 20	II.1.1.1.20	ポータル機能に表示する項目や、表示する項目の規定値を設定する機能を有すること。
747	II 1 1 1 21	II.1.1.1.21	機能メニュー単位で運用期間、運用停止期間、1日の運用時間をそれぞれ設定できること。
748	II 1 1 1 22	II.1.1.1.22	メニューを一時的に非公開とするため、メニュー自体を削除することなく、非表示設定が行えること。
749	II 1 1 1 23	II.1.1.1.23	運用の強制停止ならびに利用者に周知する強制停止理由を設定できること。
750	II 1 1 1 24	II.1.1.1.24	ポータル機能にログインし、その画面からその他の機能を利用できる構成とする。
751	II 1 1 1 25	II.1.1.1.25	ポータルのログイン画面は教職員・学生とも同じURLで表示でき、ログイン後、利用者権限のトップ画面に遷移できること。さらに、複数の権限を持つユーザは、ログイン後に権限を選択する画面に遷移し、選択した権限に応じたトップ画面に遷移できること。
752	II 1 1 1 26	II.1.1.1.26	メニューは画面上部メニュー(タブメニュー)及びサイドバーメニューの構成とし、サイドバーは利用者操作により折りたたみすることで画面表示領域を有効活用することができること。
753	II 1 1 1 27	II.1.1.1.27	誤操作を防ぐため、基本的に画面遷移を極力行わないことを前提としたシステムであり、入力補助や各種情報の表示を行う場合は画面遷移を行わず、アプリケーションモジュールダイアログとして表示すること。
754	II 1 1 1 28	II.1.1.1.28	サービ業務システムの各機能について、多言語の画面表示に対応可能な機能を有すること。
755	II 1 1 1 29	II.1.1.1.29	アクセスログを取得する機能を有すること。アクセス日時、利用ユーザID、アクセス元IPアドレス、利用機能、実行した操作情報について確認できること。
756	II 1 1 1 30	II.1.1.1.30	ログインしなくてもイベント情報、インフォメーション情報、シラバス情報が表示できること。
757	II 1 1 1 31	II.1.1.1.31	ログイン時にログインユーザの顔写真が表示できること。またログインユーザが顔写真の表示/非表示を設定できること。
758	II 1 1 1 32	II.1.1.1.32	システムへの一定時間の無操作状態が続いた場合、強制ログアウトができること。設定時間は変更が可能なこと。強制ログアウトの設定をオン/オフの切り替えができること。
759	II 2	II.2.	ポータルシステム(基本)
760	II 2 1	II.2.1.	共通機能
761	II 2 1 1	II.2.1.1.	要求事項
762	II 2 1 1 1	II.2.1.1.1	共通機能の機能として、以下の機能を有すること。
763	II 2 1 1 2	II.2.1.1.2	学生、教員、職員、保護者向けポータル機能を有すること。
764	II 2 1 1 3	II.2.1.1.3	ポータル機能へのログイン前に、イベント情報やお知らせ情報を表示することができること。お知らせについては学生に配信・確認されたかのチェックが基幹業務システムでできること。
765	II 2 1 1 4	II.2.1.1.4	ポータル機能にログインする前後を問わず、表示言語切替ボタンにより日本語、英語の表示を変更できること。英語にした場合、メニュー名や各機能の画面の表示項目は英語化されること。
766	II 2 1 1 5	II.2.1.1.5	英語表記の画面や表示項目はシステム管理者側で設定を行うものとする。
767	II 2 1 1 6	II.2.1.1.6	ポータル機能にログイン後は、前回ログイン日時、ログインユーザ名、お知らせ及び各種サービスの基点となる情報を、ログインユーザに応じた内容で表示することができること。
768	II 2 1 1 7	II.2.1.1.7	休講・補講・時間割変更情報の提示ができること。
769	II 2 1 1 8	II.2.1.1.8	職員が他のユーザに成り代わって操作することができる、代行ログイン機能を有すること。
770	II 2 1 1 9	II.2.1.1.9	タブブラウザで同一画面を複数表示している場合は最後に表示された画面を優先し、先に表示されていた画面で処理を行うと不正処理となし、エラーを返す機能を有すること。
771	II 2 1 1 10	II.2.1.1.10	イベント情報やお知らせ情報などの提示内容に対して、任意のタグを設定でき、それにより種別・重要度を設定することができること。
772	II 2 1 1 11	II.2.1.1.11	利用者が現在どの機能のどの画面を表示しているか明示的に示すナビゲーション機能を有すること。
773	II 2 1 1 12	II.2.1.1.12	ログイン画面/リンクメニューや公開お知らせを表示することができる機能を有すること。
774	II 2 1 1 13	II.2.1.1.13	教務情報(休講・補講・時間割変更、教室変更、講義連絡)の登録/表示(提示)/照会できる機能を有すること。
775	II 2 1 1 14	II.2.1.1.14	学生や教員個人の時間割を照会することができる機能を有すること。
776	II 2 1 1 15	II.2.1.1.15	画面遷移時に操作ログを取得できること。ログについては、職員が基幹系機能よりダウンロードできること。
777	II 2 1 1 16	II.2.1.1.16	ユーザを任意にグループ化し、グループごとに利用可能なメニュー・機能の配置を任意に設定できること。
778	II 2 1 1 17	II.2.1.1.17	また、ユーザのグループ分けは個別だけでなく、一括登録ができること。
779	II 2 1 1 18	II.2.1.1.18	学生の利用可能なメニューとしてPCサイトとスマホサイトのメニュー配置を別々に管理できること。
780	II 2 1 1 19	II.2.1.1.19	機能に対し、IPアドレス範囲もしくはサブネットマスク指定でアクセス制限をかけることが可能であること。
781	II 2 1 1 20	II.2.1.1.20	管理者は公開系システムソフトウェア利用者のアカウントを、個別もしくは一括で登録・更新・削除できること。
782	II 2 1 1 21	II.2.1.1.21	学生、教員、職員、保護者を利用者として登録可能なこと。
783	II 2 1 1 22	II.2.1.1.22	教職員に対しユーザグループごとに参照可能な学生を、所属学科で指定できること。
784	II 2 1 1 23	II.2.1.1.23	職員は他ユーザに成り代わって他ユーザ(学生、教員、保護者)と同じ画面を操作できること。
785	II 2 1 1 24	II.2.1.1.24	機能上からOS/ブラウザ・機能/利用者識別(学生/教員/職員)の単位で機能別アクセスログ解析ができること。
786	II 2 1 1 25	II.2.1.1.25	各機能に利用者識別単位(学生/教員/職員/保護者/システム管理者)に複数の添付ファイルをヘルプ資料を登録できること。
787	II 2 1 1 26	II.2.1.1.26	各機能に登録されたヘルプ資料を利用者はダウンロードできること。
788	II 2 1 1 27	II.2.1.1.27	推奨リンクとしてURLを設定可能であること。リンクの表示対象として、学生、教員、職員、保護者が選択可能であること。
789	II 2 1 1 28	II.2.1.1.28	利用者自身でも表示するリンクを追加登録できること。表示するリンクの並び替えが可能であること。
790	II 2 1 1 29	II.2.1.1.29	利用者の操作履歴が画面上で確認できること。履歴を確認できる学生の対象機能は、学籍情報変更申請・履修登録・抽選希望登録・希望資格登録、教員の対象機能は課題管理・テスト管理・成績入力・シラバス編集・掲示配信機能であること。
791	II 2 1 1 30	II.2.1.1.30	パスワードを忘れた場合に、ユーザIDと登録されているメールアドレスを入力し、仮パスワードを発行できること。
792	II 2 1 1 31	II.2.1.1.31	学生ポータルには、スケジュール管理、履修した授業情報、お気に入りリンク、学生呼び出し、各種掲示内容が表示されること。掲示内容は、重要情報・新着情報・期限ありを確認できること。
793	II 2 1 1 32	II.2.1.1.32	教員ポータルには、スケジュール管理、担当授業の情報、お気に入りリンク、各種掲示内容、各種申請・承認情報が表示されること。掲示内容は、重要情報・新着情報・期限ありを確認できること。
794	II 2 1 1 33	II.2.1.1.33	職員ポータルには、学校スケジュール、お気に入りリンク、各種掲示内容、各種申請・承認情報が表示されること。掲示内容は、重要情報・新着情報・期限ありを確認できること。
795	II 2 1 1 34	II.2.1.1.34	学生ポータルには、掲示・時間割変更・Q&Aのアイコンが表示され、未読件数が一目で確認できること。またアイコンをクリックすることで、未読の情報が絞り込まれた状態ですぐに確認できること。
796	II 2 1 1 35	II.2.1.1.35	教員ポータルには、掲示・時間割変更・Q&Aのアイコン、また権限を持つ教員の場合は掲示承認・アンケート承認・時間割承認申請のアイコンが表示され、未読や未確認件数が確認できること。またアイコンをクリックすることで、対象の情報がすぐに確認できること。
797	II 2 1 1 36	II.2.1.1.36	職員ポータルには、掲示・Q&Aのアイコン、また権限を持つ教員の場合は掲示承認・アンケート承認・時間割承認・学籍情報承認申請・希望資格承認のアイコンが表示され、未読や未確認件数が確認できること。またアイコンをクリックすることで、対象の情報がすぐに確認できること。
798	II 2 1 1 37	II.2.1.1.37	掲示情報は重要掲示、未読掲示、既読掲示、新着掲示、申込付掲示、グループ掲示がタブで切り替えて表示できること。
799	II 2 1 1 38	II.2.1.1.38	掲示情報のグループタブでは、大学独自の掲示表示グループを作成可能であること。
800	II 2 1 1 39	II.2.1.1.39	配信された掲示情報はユーザ自身でお気に入りフラグを付けることが可能であること。また、フラグ付きの掲示だけをタブを切り替えて表示することが可能であること。

行番	項番	項番	要求機能
801	II 2 1 1 40	II.2.1.1.40	教職員は掲示配信機能を有し、学生への配信対象として所属学科、学年、指定した授業の履修者、任意の学生（個別指定、CSVでの一括読込指定）が可能であること。 学年を選択した場合、最新の学年データを参照、もしくは学生の異動情報（進級・留年）を参照し、年度が更新された際に自動的に学年の設定が調整されること。 配信対象には資格希望やプログラム・コースでの選択が可能であること。
802	II 2 1 1 41	II.2.1.1.41	教職員は掲示配信機能を有し、学生の保護者への配信対象として所属学科、学年、任意の保護者（個別指定、CSVでの一括読込指定）が可能であること。 学年を選択した場合、最新の学年データを参照、もしくは学生の異動情報（進級・留年）を参照し、年度が更新された際に自動的に学年の設定が調整されること。
803	II 2 1 1 42	II.2.1.1.42	教職員は掲示配信機能を有し、教職員への配信対象として所属学科、在職種別、役職、職種、職名、業務グループ、任意の教職員（個別指定、CSVでの一括読込指定）が可能であること。 授業の代表教員とそれ以外の担当教員の選択が可能であること。
804	II 2 1 1 43	II.2.1.1.43	掲示の宛先として指定したユーザー、もしくは条件を宛先リストとして保存可能であること。新たに掲示を登録する際、保存された宛先リストから任意の宛先リストを選択し宛先として指定できること。宛先リストは編集および削除が可能であること。
805	II 2 1 1 44	II.2.1.1.44	掲示登録時に、掲示期間の設定ができること。掲示期間に連動して対象者の個人スケジュールへ掲示内容を反映することが設定できること。
806	II 2 1 1 45	II.2.1.1.45	配信する掲示情報にはファイルの添付ができ、受信者はその添付ファイルをダウンロードできること。また、掲示情報に申し込み設定を行うことで、配信者は掲示情報を確認して申し込みをした受信者を確認できること。添付ファイルのサイズ制限が設定できること。
807	II 2 1 1 46	II.2.1.1.46	掲示情報作成時は、過去に作成された掲示をコピーして作成可能であること。
808	II 2 1 1 47	II.2.1.1.47	掲示情報作成時は、事前に登録したテンプレートから掲示内容を選択できること。また、掲示情報作成後、作成した掲示内容をテンプレートとしてそのまま反映登録できること。
809	II 2 1 1 48	II.2.1.1.48	掲示情報は、太字/斜体/下線付き、ハイパーリンク、整形、箇条書き、文字サイズ/文字色など、文章の装飾を可能とすること。
810	II 2 1 1 49	II.2.1.1.49	掲示情報の本文中にポータル指定した機能への直接リンクの設定が可能であること。
811	II 2 1 1 50	II.2.1.1.50	掲示情報は、配信対象としてメール、掲示、もしくはその両方を選択できること。また、掲示配信時に即配信するか、定時に一括配信するかを設定できること。メールアドレスは利用者が任意で複数（10個以上）設定できること。
812	II 2 1 1 51	II.2.1.1.51	掲示情報の配信先メールアドレスは利用者が任意で複数（10個以上）設定できること。
813	II 2 1 1 52	II.2.1.1.52	利用者が設定した任意メールアドレスは、お知らせの内容によって配信停止の設定が可能であること。連絡用メールアドレスについては、すべてのお知らせが配信されること。
814	II 2 1 1 53	II.2.1.1.53	掲示配信時に、返信用アドレスを任意に指定することができること。
815	II 2 1 1 54	II.2.1.1.54	学生・教員・職員・保護者は、掲示メールの配信時刻を選択できること。上記にかかわらず、配信時刻を設定しているユーザーに対して即時配信も可能とすること。
816	II 2 1 1 55	II.2.1.1.55	掲示の開封日時および開封状況を確認できること。
817	II 2 1 1 56	II.2.1.1.56	掲示作成時に掲示情報（掲示配信者のリスト、学生の開封状況）を共有したいグループを任意に指定できること。
818	II 2 1 1 57	II.2.1.1.57	指定したグループに対しては、掲示の参照のみとするか、編集も可能とするかを設定できること。
819	II 2 1 1 58	II.2.1.1.58	教職員は自身が作成した掲示、もしくは共有された掲示の参照・更新・削除が可能であること。管理者権限のある職員の場合、すべての掲示に対し参照・更新・削除が可能であること。
820	II 2 1 1 59	II.2.1.1.59	掲示内容を更新する（新規登録やコピー・流用ではない）場合、掲示内容や掲示宛先の更新とともに、該当掲示の既読情報を全てクリアするか、そのまま既読として扱いかを選択することができること。
821	II 2 1 1 60	II.2.1.1.60	業務担当者は学内イベントについての情報を一括・随時登録できること。ここで学内イベントとは以下の項目を指す。 A. 大学祭やオリエンテーション・キャンパス等の全学的に終日開催される行事 B. 学外発表や特別講演会等の特定の学年或いは学科組織のみに関わる行事
822	II 2 1 1 61	II.2.1.1.61	学内イベント情報としてイベント名、期間、内容、学年・セメスター・学科組織等のユーザー区分に応じた対象者を登録できること。
823	II 2 1 1 62	II.2.1.1.62	学生自身に関わる学内イベントに関する情報がカレンダー機能で確認できること。
824	II 2 1 1 63	II.2.1.1.63	教職員自身に関わる学内イベントに関する情報がカレンダー機能で参照することができること。
825	II 2 1 1 64	II.2.1.1.64	教員のオフィスアワーを管理できること。
826	II 2 1 1 65	II.2.1.1.65	職員は教員を検索し、選択した教員の日々の時間割情報をカレンダー形式で表示可能なこと。
827	II 2 1 1 66	II.2.1.1.66	学生は教員を検索し、選択した教員の日々の時間割情報をカレンダー形式で表示可能なこと。
828	II 2 1 1 67	II.2.1.1.67	教職員は、学生を検索し、選択した学生の授業時間割がカレンダー形式で表示できること。
829	II 2 1 1 68	II.2.1.1.68	Q&A機能により、教職員と学生がコミュニケーションを図れる機能を有すること。
830	II 2 1 1 69	II.2.1.1.69	Q&Aの宛先として任意のカテゴリが作成できること。（例：奨学金の問合せ、教務課への問合せ等）
831	II 2 1 1 70	II.2.1.1.70	Q&Aは質問者、回答者ともに添付ファイルが利用できること。
832	II 2 1 1 71	II.2.1.1.71	Q&Aが登録されると、回答者へ自動で新着QAが登録された旨の掲示が配信されること。また、回答データが登録されると自動で質問者へ掲示が配信されること。
833	II 2 1 1 72	II.2.1.1.72	Q&A機能は保護者（質問者）も利用可能であること。
834	II 2 1 1 73	II.2.1.1.73	複数機能をフローのように次の機能への操作を促す遷移機能があること。例えば、履修登録後に卒業見込判定や成績照会機能をフロー表示できること。
835	II 2 1 1 74	II.2.1.1.74	教職員が学生の健康診断情報を参照できること。 参照の権限設定ができること。
836	II 2 1 1 75	II.2.1.1.75	学生や保護者が自身（自身のお子様）の健康診断情報を参照できること。
837	II 2 1 1 76	II.2.1.1.76	学生や保護者が自身（子供）の個人情報参照することができること。 また、個人情報の中に、大学独自に追加した汎用管理項目の内容も合わせて表示させることができること。
838	II 2 2	II.2.2.	ポータル機能
839	II 2 2 1	II.2.2.1.	要求事項
840	II 2 2 1 1	II.2.2.1.1	ポータル機能として、以下の機能を有すること。
841	II 2 2 1 2	II.2.2.1.2	ログイン前でも確認可能なお知らせ情報
842	II 2 2 1 3	II.2.2.1.3	ログイン後に確認可能なお知らせ情報
843	II 2 2 2	II.2.2.2.	お知らせ情報種別
844	II 2 2 2 1	II.2.2.2.1	利用者が任意にWebページをブックマーク登録して管理する機能を有すること。
845	II 2 2 2 2	II.2.2.2.2	ログイン後に確認可能なお知らせ情報の種別は次の通り。
846	II 2 2 2 3	II.2.2.2.3	共通のお知らせ情報（全利用者が確認可能）
847	II 2 2 2 4	II.2.2.2.4	個人宛のお知らせ情報（特定の利用者だけが確認可能）
848	II 2 2 2 5	II.2.2.2.5	講義履修者宛てのお知らせ情報（特定の利用者だけが確認可能）
849	II 2 2 2 6	II.2.2.2.6	保護者宛てのお知らせ情報（特定の利用者だけが確認可能）
850	II 2 2 2 7	II.2.2.2.7	イベント情報（特定の利用者だけが確認可能）
851	II 2 3	II.2.3.	お知らせ機能
852	II 2 3 1	II.2.3.1.	要求事項
853	II 2 3 1 1	II.2.3.1.1	お知らせ機能として、以下の機能を有すること。 お知らせ内容として以下の項目を入力することができること。 ・お知らせ種別 ・送信者 ・宛先 ・宛先公開区分 ・お知らせタグ ・タイトル ・重要度 ・本文 ・関連機能リンク ・対象者からのコメント（返信）入力許可有無 ・宛先公開 ・転送設定 ・開催日時 ・対応期限 ・掲示期間（開始と終了の日付、時刻レベルまで設定できること） ・URL ・添付ファイル（最大5つまで指定が可能なこと）
854	II 2 3 1 2	II.2.3.1.2	職員が個人（学生、教員）やグループ宛にメッセージを送信/受信/表示する機能を有すること。
855	II 2 3 1 3	II.2.3.1.3	職員は、保護者に対してメッセージを登録することができること。
856	II 2 3 1 4	II.2.3.1.4	学生・教員が、メッセージ受信一覧を表示し、内容を確認できること。また、職員が、メッセージ送受信一覧を表示し、内容を確認できること。
857	II 2 3 1 5	II.2.3.1.5	宛先について、宛先条件は職員が任意で作成できること。また、その宛先条件を保存して再利用することができること。
858	II 2 3 1 6	II.2.3.1.6	宛先については複数条件を組み合わせて指定できること。
859	II 2 3 1 7	II.2.3.1.7	宛先について、対象者（学生、職員、教員）を検索する機能を有すること。
860	II 2 3 1 8	II.2.3.1.8	宛先対象者の指定方式として前方一致、カンマ区切りによる複数指定、範囲指定、ファイル指定のいずれかを指定して送信対象者を限定できること。ファイル指定の場合、CSV形式ならびにEXCELファイルの両方に対応していること。EXCELファイルはxls形式、xlsx形式の両方の拡張子の読み込みに対応していること。
861	II 2 3 1 9	II.2.3.1.9	オプション指定として宛先に特定授業の履修者、特定クラブの所属者を指定できる機能を有すること。
862	II 2 3 1 10	II.2.3.1.10	お知らせ作成時に、お知らせ種別として以下の項目を選択することができること。 ・公開お知らせ ・公開イベント ・お知らせ ・学生呼出 ・伝言 ・保護者お知らせ ・休講情報 ・補講情報 ・時間割変更 ・振替授業 ・講義連絡 ・レポート課題 ・授業日程変更

行番	項番	項番	要求機能		
963	II 2 8 1 16	II.2.8.1.16	学修・活動記録の記入内容について、記述式その他、ラジオボタン、プルダウンリスト、チェックボックスなど、複数種類の記入方法を利用できること。		
964	II 2 9	II.2.9.	スマートフォン利用機能		
965	II 2 9 1 1	II.2.9.1.1			
966	II 2 9 1 2	II.2.9.1.2			
967	II 2 9 1 3	II.2.9.1.3			
968	II 2 9 1 4	II.2.9.1.4			
969	II 2 9 1 5	II.2.9.1.5			
970	II 2 9 1 6	II.2.9.1.6			
971	II 2 9 1 7	II.2.9.1.7			
972	II 2 9 1 8	II.2.9.1.8			
973	II 2 9 1 9	II.2.9.1.9			
974	II 2 9 1 10	II.2.9.1.10			
975	II 2 9 1 11	II.2.9.1.11			
976	II 2 9 1 12	II.2.9.1.12			
977	II 2 9 1 13	II.2.9.1.13			
978	II 2 9 1 14	II.2.9.1.14			
979	II 2 9 1 15	II.2.9.1.15			
980	II 2 9 1 16	II.2.9.1.16			
981	II 2 9 1 17	II.2.9.1.17			
982	II 2 9 1 18	II.2.9.1.18			
983	II 2 9 1 19	II.2.9.1.19	スマートフォンより保護者が試験時間割表、学生時間割表を参照することが可能であること。		
984	II 2 9 1 20	II.2.9.1.20			
985	II 3	II.3.	教務ポータルシステム		
986	II 3 1	II.3.1.		講義お知らせ機能	
987	II 3 1 1	II.3.1.1.			要求事項
988	II 3 1 1 1	II.3.1.1.1			
989	II 3 1 1 2	II.3.1.1.2			
990	II 3 1 1 3	II.3.1.1.3			
991	II 3 1 1 4	II.3.1.1.4			
992	II 3 1 1 5	II.3.1.1.5			
993	II 3 1 1 6	II.3.1.1.6			
994	II 3 1 1 7	II.3.1.1.7			
995	II 3 1 1 8	II.3.1.1.8			
996	II 3 1 1 9	II.3.1.1.9			
997	II 3 1 1 10	II.3.1.1.10			
998	II 3 1 1 11	II.3.1.1.11			
999	II 3 1 1 12	II.3.1.1.12			
1000	II 3 1 1 13	II.3.1.1.13			
1001	II 3 1 1 14	II.3.1.1.14			
1002	II 3 1 1 15	II.3.1.1.15			
1003	II 3 1 1 16	II.3.1.1.16			
1004	II 3 1 1 17	II.3.1.1.17			
1005	II 3 1 1 18	II.3.1.1.18			
1006	II 3 1 1 19	II.3.1.1.19			
1007	II 3 1 1 20	II.3.1.1.20	レポート課題機能		
1008	II 3 1 1 21	II.3.1.1.21			
1009	II 3 1 1 22	II.3.1.1.22			
1010	II 3 1 1 23	II.3.1.1.23			
1011	II 3 1 1 24	II.3.1.1.24			
1012	II 3 1 1 25	II.3.1.1.25			
1013	II 3 1 1 26	II.3.1.1.26			
1014	II 3 1 1 27	II.3.1.1.27			
1015	II 3 1 1 28	II.3.1.1.28			
1016	II 3 1 1 29	II.3.1.1.29			
1017	II 3 1 1 30	II.3.1.1.30			
1018	II 3 1 1 31	II.3.1.1.31			
1019	II 3 1 1 32	II.3.1.1.32			
1020	II 3 1 1 33	II.3.1.1.33			
1021	II 3 1 1 34	II.3.1.1.34			
1022	II 3 1 1 35	II.3.1.1.35			
1023	II 3 1 1 36	II.3.1.1.36			
1024	II 3 1 1 37	II.3.1.1.37			
1025	II 3 1 1 38	II.3.1.1.38			
1026	II 3 2	II.3.2.	Web履修登録機能		
1027	II 3 2 1	II.3.2.1.		要求事項	
1028	II 3 2 1 1	II.3.2.1.1			
1029	II 3 2 1 2	II.3.2.1.2			
1030	II 3 2 1 3	II.3.2.1.3			
1031	II 3 2 1 4	II.3.2.1.4			
1032	II 3 2 1 5	II.3.2.1.5			
1033	II 3 2 1 6	II.3.2.1.6			
1034	II 3 2 1 7	II.3.2.1.7			
1035	II 3 2 1 8	II.3.2.1.8			
1036	II 3 2 1 9	II.3.2.1.9			
1037	II 3 2 1 10	II.3.2.1.10			
1038	II 3 2 1 11	II.3.2.1.11			
1039	II 3 2 1 12	II.3.2.1.12			
1040	II 3 2 1 13	II.3.2.1.13			
1041	II 3 2 1 14	II.3.2.1.14			
1042	II 3 2 1 15	II.3.2.1.15			
1043	II 3 2 1 16	II.3.2.1.16			
1044	II 3 2 1 17	II.3.2.1.17			
1045	II 3 2 1 18	II.3.2.1.18			
1046	II 3 2 1 19	II.3.2.1.19			
1047	II 3 2 1 20	II.3.2.1.20			
1048	II 3 2 1 21	II.3.2.1.21			
1049	II 3 2 1 22	II.3.2.1.22			
1050	II 3 2 1 23	II.3.2.1.23			
1051	II 3 2 1 24	II.3.2.1.24			
1052	II 3 2 1 25	II.3.2.1.25			
1053	II 3 2 1 26	II.3.2.1.26			

行番	項番	項番	要求機能
1054	II 3 2 1 27	II.3.2.1.27	履修期間中、職員による履修者調整中の情報を学生の成績照会や時間割表に表示されない仕組みをもっていること。
1055	II 3 2 1 28	II.3.2.1.28	学生は履修抽選の希望登録が可能であること。
1056	II 3 2 1 29	II.3.2.1.29	抽選処理については、ランダム抽選、先着締め切りを指定可能であること。
1057	II 3 2 1 30	II.3.2.1.30	学生が抽選希望を行う際に希望順位(最大5希望)を登録できること。
1058	II 3 2 1 31	II.3.2.1.31	抽選当落の優先順位として学年、学科、専攻、クラス、性別、資格希望者より当選の優先順位を設定できること。
1059	II 3 2 1 32	II.3.2.1.32	抽選当落の優先順位として同一学期で前回希望落選した学生を優先して設定できること。
1060	II 3 2 1 33	II.3.2.1.33	抽選当落の優先順位は複数設定ができること。 例)第1優先順位:3・4年生 第2優先順位:国文学科 第3優先順位:教職資格希望者
1061	II 3 2 1 34	II.3.2.1.34	前回指定した定員数を当選者が満たしていない場合、2回目以降の抽選設定時に自動で残定員数を設定ができること。
1062	II 3 2 1 35	II.3.2.1.35	職員が抽選結果データを一括登録できること。
1063	II 3 2 1 36	II.3.2.1.36	ランダムで抽選を行った後に、職員が当落結果を画面上から手動で変更できること。(当選から落選に変更する場合、履修データの変更などせずに変更ができること)
1064	II 3 2 1 37	II.3.2.1.37	抽選の当落者データ(落選者データを保持)と履修データは別で管理することができること。
1065	II 3 2 1 38	II.3.2.1.38	抽選の当落結果を学生自身がWEBで確認することができること。
1066	II 3 2 1 39	II.3.2.1.39	履修登録期間中は、学生自身による修正が何度でも可能なこと。
1067	II 3 2 1 40	II.3.2.1.40	職員が履修登録の未完了者について画面上で照会でき、CSVデータにも出力が可能であること。また対象の学生に掲示を配信できること。 ※「未完了者」とは1つの授業も履修していないのではなく、職員が事前履修データとして登録したものを以外で学生自身が処理をしていないことを未完了として扱うこと。
1068	II 3 2 1 41	II.3.2.1.41	学生が履修したデータをPDF/CSVデータとして出力できること。
1069	II 3 2 1 42	II.3.2.1.42	科目の振替が設定されている場合、学生の履修登録画面および成績表に、該当学生に関わる科目振替表を表示することが可能であること。
1070	II 3 2 1 43	II.3.2.1.43	職員が代理でWEB履修を行えること。
1071	II 3 2 1 44	II.3.2.1.44	学生からの履修申請時に履修条件、重複履修、履修申請漏れ、履修単位数の上限等のチェックを行うこと。チェックに関しては、教務システムで設定されている条件をそのまま引継ぎ、リアルタイムでチェックを行い、チェック結果を画面上に表示し確認できること。
1072	II 3 2 1 45	II.3.2.1.45	職員による事前履修データを学生が変更や削除ができないように制限することができること。
1073	II 3 2 1 46	II.3.2.1.46	履修チェックエラーはすべてのエラー内容をメッセージとして学生が確認可能であること。
1074	II 3 2 1 47	II.3.2.1.47	WEB上で学生が資格希望申請ができること、資格ごとにWEBでの申請可否・申請期間が設定ができること。
1075	II 3 3	II.3.3.	Web成績登録機能
1076	II 3 3 1	II.3.3.1.	要求事項
1077	II 3 3 1 1	II.3.3.1.1	Web成績登録機能として、以下の機能を有すること。 教員はPCおよびスマートフォン、タブレットから成績登録が行えること。 なお、成績が登録できる教員は基幹業務システムの講義情報で登録された「成績担当教員」とする。 教員が成績登録画面より、自身の受持授業の受講者を確認でき、更に名簿データとしてEXCEL形式でダウンロードできること。
1078	II 3 3 1 2	II.3.3.1.2	成績登録画面で素点入力を行なうことで、評定への自動変換を行なう仕組みを提供すること。 あらかじめ定められたEXCELファイル形式による一括取込機能を有すること。(過年度の授業にも対応していること)
1079	II 3 3 1 3	II.3.3.1.3	学生の表示順および表示件数を指定できること。
1080	II 3 3 1 4	II.3.3.1.4	職員は、成績登録状況の確認を行うことができ、教員宛てに催促メールを発信できること。
1081	II 3 3 1 5	II.3.3.1.5	授業ごとにWEBによる成績入力期間が指定可能であること。
1082	II 3 3 1 6	II.3.3.1.6	授業担当教員でない教員を成績入力責任者にすることができること。
1083	II 3 3 1 7	II.3.3.1.7	成績入力期間中でも成績入力教員を変更することが可能であること。
1084	II 3 3 1 8	II.3.3.1.8	担当授業の成績入力が全て完了していない場合、該当教員のポータルTOP画面の期限タブに未入力成績が残っていることを表示させ、教員に注意喚起ができること。
1085	II 3 3 1 9	II.3.3.1.9	成績入力が未完了である教員の確認／一覧出力ができること。また成績未入力教員に対してそのまま掲示配信ができること。
1086	II 3 3 1 10	II.3.3.1.10	職員にて、成績入力方法として点数入力が評価コード入力を指定できること。 教員が成績を入力する際、学生の異動状態(休学)が表示されること。 教員が成績を入力する際、採点した学生の評価割合を授業毎に参照でき、入力後の確定を教員が行うことができること。複数教員で担当している場合は、他教員の評価も参考にできること。
1087	II 3 3 1 11	II.3.3.1.11	同じ授業で評価体系が混在している学生がいた場合(例:大学(S～D評価)と大学院(A～D評価)の学生が同じ授業を履修しているような状態)でも、学生にあったそれぞれの評価体系が表示され1つの画面内で成績入力が可能であること。 特定の授業に用いる評価体系を限定することができること。
1088	II 3 3 1 12	II.3.3.1.12	(例えば、以下の2つのみに採点登録を可能とする。合格:333 不合格:444)
1089	II 3 3 1 13	II.3.3.1.13	採点期間が終了しても、採点結果の参照が可能であること。
1090	II 3 3 1 14	II.3.3.1.14	追・再試験の採点入力が可能であること。また、試験回数も設定できること。
1091	II 3 3 1 15	II.3.3.1.15	全員の成績入力が完了してなくても保存できること。 学生、保護者がWEBによる成績照会が可能であること。また、GPAは学期ごとの推移を表やグラフで確認できること。
1092	II 3 3 1 16	II.3.3.1.16	学生、保護者、教員がWEBによる成績照会がGPA順位の確認ができること。
1093	II 3 3 1 17	II.3.3.1.17	成績表の単位集計欄(単位修得状況)の単位数の見え方が職員、教員、学生、保護者すべて同じ見え方に設定が可能であること。
1094	II 3 3 1 18	II.3.3.1.18	成績表の成績表示方法を入学年度・カリキュラムに応じて変更することができること。(例:A学科 評価コードで表示、B学科 素点で表示 等。)
1095	II 3 3 1 19	II.3.3.1.19	成績表において、科目群ごとなど科目の分類ごとに修得した単位の合計単位数を示すことができること。履修中科目の修得見込み単位数を加算するかどうかの切り替えが行えること。(例:教養教育科目 修得合計単位数、専門科目 修得合計単位数など)
1096	II 3 3 1 20	II.3.3.1.20	資格を希望している場合、学生、保護者が資格を切り口として成績照会がWEB上で参照可能であること。
1097	II 3 3 1 21	II.3.3.1.21	WEB上での成績照会の表示方法(通算表示/年度学期ごとの表示)がユーザ自身にて切替可能であること。
1098	II 3 3 1 22	II.3.3.1.22	WEB上での成績公開タイミングを事前に制御することができること。事前に、学生・科目ごとに成績公開日が設定でき、その日になると自動的に履修中→確定成績として公開されること。
1099	II 3 3 1 23	II.3.3.1.23	学生、教員/保護者/職員別WEBでの成績照会の表示方法を変えることができること。 (例)学生には素点、出席率、GPA推移表は公開しないが、職員は参照可能 等
1100	II 3 3 1 24	II.3.3.1.24	試験時間割機能
1101	II 3 3 1 25	II.3.3.1.25	要求事項
1102	II 3 3 1 26	II.3.3.1.26	試験時間割機能として、以下の機能を有すること。 教員が試験実施調査票に回答することができること。 職員にて試験実施に関わる事前調査アンケート内容を作成・管理できること。
1103	II 3 3 1 27	II.3.3.1.27	WEBで教員が試験実施調査アンケートに回答できること。
1104	II 3 4	II.3.4.	試験への持ち込み物・注意事項を学生の試験時間割表に公開するか設定できること。
1105	II 3 4 1	II.3.4.1.	WEBで学生が自身の定期試験日程が参照できること。
1106	II 3 4 1 1	II.3.4.1.1	追試験や再試験対象者となった場合、対象の学生のみ自身の試験日程が参照できること。
1107	II 3 4 1 2	II.3.4.1.2	教職履修カルテ機能
1108	II 3 4 1 3	II.3.4.1.3	要求事項
1109	II 3 4 1 4	II.3.4.1.4	教職履修カルテ機能として、以下の機能を有すること。 学生が履修状況・自己評価・学外活動の各シートを一覧から選択し、更新・参照することができること。 教員が履修カルテの履修状況シートへの振り直し入力や、学生振り直しに対するコメント入力を行うことができること。 学生が履修カルテに設定された科目のうち、成績を修得している科目、または履修中の科目に対して履修状況を入力することができること。
1110	II 3 4 1 5	II.3.4.1.5	過去入力履修状況を表示できること。
1111	II 3 4 1 6	II.3.4.1.6	学外活動シートは、学生が教職課程を学ぶにあたって体験した内容や活動を登録することができること。
1112	II 3 4 1 7	II.3.4.1.7	学生が入力を行う学外活動シートを選択または新規に追加することができること。
1113	II 3 4 1 8	II.3.4.1.8	学外活動シート入力、入力期間がないため常に入力できること。
1114	II 3 4 1 9	II.3.4.1.9	自己評価シートは、履修カルテに設定された自己評価設問に沿って自己評価を入力できること。
1115	II 3 4 1 10	II.3.4.1.10	自己評価設問に対して履修状況シート科目の情報を表示させる事ができること。
1116	II 3 4 1 11	II.3.4.1.11	自己評価入力可能設問は、自己評価設問に紐づく、成績を修得している科目、または履修中の科目の設問になっていること。
1117	II 3 4 1 12	II.3.4.1.12	自己評価入力の履歴表示、学年ごとの評価平均値をグラフ表示できること。
1118	II 3 4 1 13	II.3.4.1.13	入力対象の履修カルテが存在しない場合は、メッセージが表示されること。
1119	II 3 4 1 14	II.3.4.1.14	入力対象の評価項目について一覧表示し、自己評価を入力する画面を表示できること。
1120	II 3 4 1 15	II.3.4.1.15	評価平均グラフをフロントウィンドウで表示できること。
1121	II 3 4 1 16	II.3.4.1.16	過去入力評価をフロントウィンドウで表示できること。
1122	II 3 4 1 17	II.3.4.1.17	教員コメント表示はON/OFFの設定ができること。
1123	II 3 4 1 18	II.3.4.1.18	科目一覧表示は、運用条件設定により、非表示にすることができること。
1124	II 4	II.4.	シラバスシステム
1125	II 4 1	II.4.1.	シラバス検索機能
1126	II 4 1 1	II.4.1.1.	要求事項
1127	II 4 1 1 1	II.4.1.1.1	シラバス検索の機能として、以下の機能を有すること。 スマートフォン・タブレットに対応(レスポンシブデザイン)したシラバス参照画面が用意されていること。

行番	項番	項番	要求機能
1135	II 4 1 1 2	II.4.1.1.2	シラバスを以下の内容を条件として検索することができること。 <ul style="list-style-type: none"> ・年度 ・講義名(前方一致・部分一致・完全一致) ・教員名(前方一致・部分一致・完全一致) ・設置学校 ・学部学科 ・キーワードによる全文検索(部分一致・完全一致) ・学期制度、学期、開講時期 ・キャンパス ・対象学年 ・科目ナンバリング(前方一致・部分一致・完全一致) ・授業形態 ・分野系列 ・科目識別コード ・曜日・時間(基幹系業務システム側で設定したすべての単位) ・科目分類区分 ・最終更新日(期間指定) ・実務経験者による講義か ・講義コード ・開講所属 ・シラバスに付与できる任意の備考10項目それぞれに対するキーワード(前方一致・部分一致・完全一致)
1136	II 4 2	II.4.2.	シラバス参照機能
1137	II 4 2 1	II.4.2.1.	要求事項
1138	II 4 2 1 1	II.4.2.1.1	シラバス参照 :各講義のシラバスの内容を表示し、添付されている各種ファイルを参照できること。
1139	II 4 2 1 2	II.4.2.1.2	お気に入りシラバス :履修している授業をお気に入り登録し、お気に入り一覧画面から各シラバスの参照画面へ直接遷移できること。
1140	II 4 2 1 3	II.4.2.1.3	スマートフォン・タブレットに対応(レスポンシブデザイン)したシラバス参照画面が用意されていること。
1141	II 4 2 1 4	II.4.2.1.4	学生はシラバス照会で事前に確認していたシラバスをブックマーク登録することで、履修登録時にブックマーク済の授業をまとめて履修データへと追加することができること。
1142	II 4 2 1 5	II.4.2.1.5	教員がシラバスを登録する際、シラバスの内容は、ある授業から別の授業へコピーすることが可能であること。
1143	II 4 2 1 6	II.4.2.1.6	シラバス照会では、学科組織や開講曜日・時間、授業科目名、キーワードなどによる検索ができること。また、入学年度学期と学科組織を指定してカリキュラムツリー形式で検索できること。
1144	II 4 2 1 7	II.4.2.1.7	学生のシラバス照会時に、お気に入り授業として付箋をつけることができること。 また、付箋をつけた授業でのシラバス検索ができること。
1145	II 4 3	II.4.3.	シラバス入力機能
1146	II 4 3 1	II.4.3.1.	要求事項
1147	II 4 3 1 1	II.4.3.1.1	シラバス入力の機能として、以下の機能を有すること。
1148	II 4 3 1 2	II.4.3.1.2	担当教員一覧 :教員が自分の記入しなければならない講義を一覧で表示できること。
1149	II 4 3 1 3	II.4.3.1.3	各講義のシラバス内容入力画面を表示できること。また、既に情報が登録されている場合、その情報が初期表示されること。
1150	II 4 3 1 4	II.4.3.1.4	シラバス記入画面で入力したシラバス内容の確認画面を表示できること。
1151	II 4 3 1 5	II.4.3.1.5	過去あるいは自分他者のシラバスを検索し、記入対象のシラバスに内容をコピーできること。
1152	II 4 3 1 6	II.4.3.1.6	シラバス入力確認画面で表示された内容で該当シラバスの内容を更新できること。
1153	II 4 3 1 7	II.4.3.1.7	各講義に添付する各種ファイルを指定登録できること。
1154	II 4 3 1 8	II.4.3.1.8	シラバス内容として画像の貼り付けが可能であること。
1155	II 4 3 1 9	II.4.3.1.9	同一内容の複数講義があった場合、シラバス内容を1つだけ記入し、他の講義は記入済み講義に統合することで記入を省略可能とできること。
1156	II 4 3 1 10	II.4.3.1.10	Excelファイル形式による一括作成機能を有すること。(教員単位)
1157	II 4 3 1 11	II.4.3.1.11	Excelファイル形式による一括取り込み機能を有すること。
1158	II 4 3 1 12	II.4.3.1.12	入力中のシラバスを画面から一時的に保存することができること。
1159	II 4 3 1 13	II.4.3.1.13	シラバス入力において、特定箇所を変更不可にできること。
1160	II 4 3 1 14	II.4.3.1.14	完了したシラバスの教員からの再編集が可能または不可能かを選択できること。また、管理者からは再編集可能であること。
1161	II 4 3 1 15	II.4.3.1.15	登録期間外のシラバスの教員からの再編集が不可能であること。ただし、管理者からは再編集可能であること。
1162	II 4 3 1 16	II.4.3.1.16	医学部など実習等の期間/曜日/時間で決まらない授業に対し、日ごと(年月日、時間)に授業名称、授業内容、担当教員、使用教室を入力でき、入力されたデータが登録データと紐付き、ポータルの時間割表示・日割形式表示が可能になること。また、ここで設定した日付に対して休講・補講・時間割変更を入力することができること。
1163	II 4 3 1 17	II.4.3.1.17	シラバス未入力の教員に対して、メール・お知らせで催促ができること。
1164	II 4 3 1 18	II.4.3.1.18	シラバスのレイアウトは、職員にて複数レイアウトを自由に設定可能であること。
1165	II 4 3 1 19	II.4.3.1.19	シラバスのレイアウト割当は授業単位でも指定することが可能であること。
1166	II 4 3 1 20	II.4.3.1.20	シラバス項目設定機能にて作成した項目に対して、必須項目・職員のみ更新可能・学生に非公開・日本語と英語の入力必須を設定できること。
1167	II 4 3 1 21	II.4.3.1.21	シラバスに基幹システムで設定した科目のナンバリングコードが表示できること。
1168	II 4 3 1 22	II.4.3.1.22	シラバスの登録内容を自動保存できること。
1169	II 4 3 1 23	II.4.3.1.23	シラバスに添付ファイルを登録できること。
1170	II 4 3 1 24	II.4.3.1.24	教員がシラバス入力時に、自身の担当している授業であれば他の授業にも同一内容を併せて一括更新できること。
1171	II 4 4	II.4.4.	シラバス承認機能
1172	II 4 4 1	II.4.4.1.	要求事項
1173	II 4 4 1 1	II.4.4.1.1	シラバス承認の機能として、以下の機能を有すること。
1174	II 4 4 1 2	II.4.4.1.2	承認講義一覧 :教員が自分の承認しなければならない講義を一覧で表示できること。
1175	II 4 4 1 3	II.4.4.1.3	シラバス承認 :シラバスの承認ができること。また、承認者自身がシラバスの修正や記入者への差し戻し(コメント記載可能)をすることが可能であること。その際、修正依頼メールを自動送信することができること。
1176	II 4 4 1 4	II.4.4.1.4	一つの講義のシラバスについて承認者は複数人指定ことができ、承認順も管理者が設定可能であること。また、承認者が複数人存在する場合、その中の一人が承認を行えば、承認完了になることも設定可能であること。
1177	II 4 4 1 5	II.4.4.1.5	また、途中で承認を取り消すことができること。
1178	II 4 5	II.4.5.	シラバス管理機能
1179	II 4 5 1	II.4.5.1.	要求事項
1180	II 4 5 1 1	II.4.5.1.1	シラバスの承認履歴を記録・ダウンロードすることができること。
1181	II 4 5 1 2	II.4.5.1.2	シラバス承認完了時に、教員にメールで通知ができること。
1182	II 4 5 1 3	II.4.5.1.3	シラバスを代行入力する際に代行対象の教員を検索し、その教員に替ってシラバスを入力できること。
1183	II 4 5 1 4	II.4.5.1.4	未記入及び未承認であるシラバスが存在する場合、そのシラバスの担当教員にお知らせを表示することができること。また、教員に配信・確認されたかのチェックが職員が基幹業務システム側で確認できること。
1184	II 4 5 1 5	II.4.5.1.5	講義情報(講義コード、所属、講義名、教員名、開講期間、曜日時間など)を条件に講義を検索できること。また、指定された講義の情報(講義名、担当教員、開講先所属、曜日時間など)が更新できること。
1185	II 4 5 1 6	II.4.5.1.6	記入期間一括設定 :シラバスの登録期間と参照期間を年度単位で一括設定できること。
1186	II 4 5 1 7	II.4.5.1.7	シラバスフォーマット設定 :シラバス情報を入力および表示するために必要なフォーマットを設定でき、編集が可能であること。
1187	II 4 5 1 8	II.4.5.1.8	Excel形式およびCSV形式等で情報をダウンロードできる機能として、以下の機能を有すること。
1188	II 4 5 1 9	II.4.5.1.9	進捗状況確認 :検索条件で指定された講義のシラバス入力状況を一覧で表示でき、結果をCSV形式で出力できること。また一覧結果には、各講義のシラバス更新履歴を表示できること。
1189	II 4 5 1 10	II.4.5.1.10	シラバスダウンロード :シラバスの画面表示データをCSV、HTML、XML、Excel、PDFの各形式で出力できること。CSVやPDFなどは印刷用としても可能であること。
1190	II 4 5 1 11	II.4.5.1.11	共通マスターデータ抽出 :登録済みの教職員名などのマスターデータをCSVまたはExcel形式で出力ができること。
1191	II 4 5 1 12	II.4.5.1.12	教務システム講義データ抽出 :教務システムで登録済みの講義名などの講義データをCSVまたはExcel形式で出力ができること。
1192	II 4 5 1 13	II.4.5.1.13	シラバスマスターデータ抽出 :シラバスシステムで登録済みの教職員名などのマスターデータをCSVまたはExcel形式で出力ができること。
1193	II 4 5 1 14	II.4.5.1.14	シラバス講義データ抽出 :シラバスシステムで登録済みの講義名などの講義データをCSVまたはExcel形式で出力ができること。
1194	II 4 5 1 15	II.4.5.1.15	シラバス情報をEXCELシートから一括で登録できる機能を有すること。
1195	II 4 5 1 16	II.4.5.1.16	シラバス内容をEXCELまたはCSVで一括出力できること。
1196	II 4 6	II.4.6.	オフィスアワー入力機能
1197	II 4 6 1	II.4.6.1.	要求事項
1198	II 4 6 1 1	II.4.6.1.1	シラバス内容をEXCELまたはCSVにて一括登録できること。また、指定した項目のみの一括登録も可能であること。
1199	II 4 6 1 2	II.4.6.1.2	シラバス内容は外部公開ができること。
1200	II 4 6 1 3	II.4.6.1.3	オフィスアワー入力の機能として、以下の機能を有すること。
1201	II 4 6 1 4	II.4.6.1.4	教員がオフィスアワーなどの学生に公開する教員情報を入力できること。
1202	II 4 6 1 5	II.4.6.1.5	教員情報は、自分の過去の情報内容をコピーできること。
1203	II 4 6 1 6	II.4.6.1.6	登録期間外のオフィスアワーの教員からの再編集が不可能であること。ただし、管理者からは再編集可能であること。
1204	II 4 6 1 7	II.4.6.1.7	教員を検索してオフィスアワーを表示できること。
1205	II 5	II.5.	学生カルテシステム
1206	II 5 1	II.5.1.	学生情報照会機能
1207	II 5 1 1	II.5.1.1.	要求事項
1208	II 5 1 1 1	II.5.1.1.1	学生カルテに関する情報を、利用権限に応じて教員・職員が共有できる学生カルテ機能を有すること。
1209	II 5 1 1 2	II.5.1.1.2	学生カルテに表示する項目をユーザグループごとに指定できること。
1210	II 5 1 1 3	II.5.1.1.3	学籍情報の条件検索として管理している項目を組み合わせて学生の検索ができ、検索結果に一致した学生の学生カルテ(詳細画面)にそのまま遷移することができること。
1211	II 5 1 1 4	II.5.1.1.4	学生の面談記録や活動記録を職員・担当教員が登録する機能を有し、情報を共有することが可能であること。また、一括出力も可能であること。
1212	II 5 1 1 5	II.5.1.1.5	閲覧権限については、教職員のグループごとに照会不可、照会のみ、作成、更新、削除など段階的に管理可能であること。
1213	II 5 1 1 6	II.5.1.1.6	面談記録や活動記録などの入力フォーマットは自由(必須入力、日付、ラジオボタン形式、プルダウン形式、複数選択形式、フリー入力)に設定ができること。

行番	項番	項番	要求機能
1214	II 5 1 1 7	II.5.1.1.7	面談記録や活動記録などの入力はテキスト入力だけでなく、添付ファイルも付けることができること。
1215	II 5 1 1 8	II.5.1.1.8	教員が担当学生とのQ&Aを実施できる機能を有すること。
1216	II 5 1 2	II.5.1.2	要求事項
1217	II 5 1 2 1	II.5.1.2.1	学生情報照会の機能として、以下の機能を有すること。
1218	II 5 1 2 2	II.5.1.2.2	学内各部署に分散している学生(在籍者)に関する情報の統合ができること。
1219	II 5 1 2 3	II.5.1.2.3	教職員の権限に応じて、検索可能な学生や、参照する情報の制限が行えること。
1220	II 5 1 2 4	II.5.1.2.4	指導教員や講義担当など役割による権限は、一人の教職員に複数つけられること。
1221	II 5 1 2 5	II.5.1.2.5	学生の名前だけの検索ではなく、学籍番号、所属学部、学科(研究科・専攻)、学年、カリキュラム、出席率、進級見込み、卒業見込み、GPAなどの詳細検索や複数の条件を絡めた複合的な検索機能を有すること。また、条件は部署共有で保存されたものを呼び出し可能であること。
1222	II 5 1 2 6	II.5.1.2.6	検索結果の学生リストが表示されること。
1223	II 5 1 2 7	II.5.1.2.7	学生情報は、グラフ表示や時系列などで見ることができると。
1224	II 5 1 2 8	II.5.1.2.8	すべての項目に対し、表示/非表示を設定できること。
1225	II 5 1 2 9	II.5.1.2.9	卒業生などの非在籍者も対象とできること。
1226	II 5 1 2 10	II.5.1.2.10	学生の条件検索として、管理している項目を組み合わせて検索ができる機能を有すること。
1227	II 5 1 2 11	II.5.1.2.11	作成した検索条件に対して名前を付けて保存できること。
1228	II 5 1 2 12	II.5.1.2.12	気に入った学生を、一覧画面でチェック(フラグ等)を付けることができること。
1229	II 5 1 2 13	II.5.1.2.13	修得単位やGPAの数値を条件に学生を検索することが可能であること。
1230	II 5 1 2 14	II.5.1.2.14	履修登録を完了していない学生の検索が可能であること。
1231	II 5 1 2 15	II.5.1.2.15	出席率、欠席回数、連続欠席回数、遅刻回数、連続遅刻回数を条件に学生を検索することが可能であること。(前提:出席管理プロダクトを導入していること)
1232	II 5 1 2 16	II.5.1.2.16	出席率、欠席/遅刻回数を条件にする場合、基準日を指定することができること。(例)〇月〇日までの出席情報をもとに検索。
1233	II 5 1 2 17	II.5.1.2.17	学生が希望している資格の取得状況を条件に学生の検索が可能であること。
1234	II 5 1 2 18	II.5.1.2.18	学生の所有資格を条件に検索が可能であること。
1235	II 5 1 2 19	II.5.1.2.19	学生の面談記録や活動記録に登録した内容をキーワード検索することが可能であること。(前提:学生プロダクトを導入していること)
1236	II 5 1 2 20	II.5.1.2.20	学生の活動記録に登録したタイトル、項目のキーワード、添付ファイルの有無で検索することが可能であること。(前提:マイステッププロダクトを導入していること)
1237	II 5 1 2 21	II.5.1.2.21	学生の進路種別や希望企業、希望職種、希望地域を条件に学生を検索することが可能であること。(前提:就職プロダクトを導入していること)
1238	II 5 1 2 22	II.5.1.2.22	就職活動区分、応募職種、内定件数、就職活動報告の有無を条件に学生を検索することが可能であること。(前提:就職プロダクトを導入していること)
1239	II 5 1 2 23	II.5.1.2.23	セミナー申込状況、参加状況、申込実績、参加実績を条件に学生を検索することが可能であること。(前提:就職プロダクトを導入していること)
1240	II 5 1 2 24	II.5.1.2.24	採用年度学期、奨学金種別、奨学金異動種別を条件に学生を検索することが可能であること。(前提:奨学金プロダクトを導入していること)
1241	II 5 1 3	II.5.1.3	照会情報
1242	II 5 1 3 1	II.5.1.3.1	学生の個人情報として以下の情報を表示できること。
1243	II 5 1 3 2	II.5.1.3.2	学生基本 : 学籍番号、氏名、所属、学年、入学年度(みなし入学年度) 等
1244	II 5 1 3 3	II.5.1.3.3	みなし入学年度とは、編入生や転学生に対してカリキュラム用の入学年度を設定する。
1245	II 5 1 3 4	II.5.1.3.4	住所 : 現住所、その他住所、電話番号 等
1246	II 5 1 3 5	II.5.1.3.5	異動 : 入学、休学、復学、進級、留年等の異動日付 等
1247	II 5 1 3 6	II.5.1.3.6	奨学生 : 奨学生情報
1248	II 5 1 3 7	II.5.1.3.7	課外活動 : 課外活動情報
1249	II 5 1 3 8	II.5.1.3.8	論文 : 論文タイトル 等
1250	II 5 1 3 9	II.5.1.3.9	入学前情報 : 出身高校、評定平均、卒業年月 等
1251	II 5 1 3 10	II.5.1.3.10	賞罰情報 : 賞罰情報
1252	II 5 1 3 11	II.5.1.3.11	健康診断 : 年度ごとの健康診断情報(身長、体重、視力) 等
1253	II 5 1 3 12	II.5.1.3.12	AO入試情報 : 総合評価 等
1254	II 5 1 3 13	II.5.1.3.13	入試情報 : 受験番号、入試形態、順位 等
1255	II 5 1 3 14	II.5.1.3.14	学内資格申請状況 : 資格(教職、資格)の申請状況
1256	II 5 1 3 15	II.5.1.3.15	学内資格課程取得状況 : 資格(教職、資格)判定の集計状況
1257	II 5 1 3 16	II.5.1.3.16	単位科目充足状況 : 進級卒業(見込み)判定の集計状況
1258	II 5 1 3 17	II.5.1.3.17	成績基本 : 修得単位合計
1259	II 5 1 3 18	II.5.1.3.18	履修 : 当年度の履修情報(講義、曜日、時限、担当教員) 等
1260	II 5 1 3 19	II.5.1.3.19	履修制限 : 履修制限単位数情報
1261	II 5 1 3 20	II.5.1.3.20	成績明細 : 履修成績情報の明細(科目、科目区分、単位、得点評価、履修年度) 等
1262	II 5 1 3 21	II.5.1.3.21	GPA履歴 : 年度ごとの年間、前期、後期、累計のGPA推移
1263	II 5 1 3 22	II.5.1.3.22	成績分布 : 履修単位、修得単位情報
1264	II 5 1 3 23	II.5.1.3.23	評価分布 : 評価ごとの分布(円グラフ、棒グラフ)
1265	II 5 1 3 24	II.5.1.3.24	出席管理 : 出席管理情報(講義、回数ごとの出席/欠席/遅刻) 等
1266	II 5 1 3 25	II.5.1.3.25	欠席/遅刻理由管理(病休、事故、忌引き、交通機関の遅延・運休、災害等)
1267	II 5 1 3 26	II.5.1.3.26	学納金 : 年度ごとの徴収及び納入情報
1268	II 5 1 3 27	II.5.1.3.27	求職情報 : 進路希望情報
1269	II 5 1 3 28	II.5.1.3.28	進路状況 : 就職内定決定情報
1270	II 5 1 3 29	II.5.1.3.29	証明書発行 : 証明書発行履歴情報
1271	II 5 2	II.5.2	学生呼出 : ポータルでの呼び出しメッセージ情報
1272	II 5 2 1	II.5.2.1	アクセス履歴 : ポータルへのアクセス履歴情報
1273	II 5 2 1 1	II.5.2.1.1	所見管理機能
1274	II 5 2 1 2	II.5.2.1.2	要求事項
1275	II 5 3	II.5.3	所見管理の機能として、以下の機能を有すること。
1276	II 5 3 1	II.5.3.1	学生に対する面談 対応履歴の登録、更新、削除が行える機能を有すること。
1277	II 5 3 1 1	II.5.3.1.1	蓄積されている指導記録(所見)を検索できること。
1278	II 5 3 1 2	II.5.3.1.2	目標管理機能
1279	II 5 3 1 3	II.5.3.1.3	要求事項
1280	II 5 4	II.5.4	目標管理の機能として、以下の機能を有すること。
1281	II 5 4 1	II.5.4.1	学生の設定する目標についての目標項目の登録、更新、削除が行える機能を有すること。
1282	II 5 4 1 1	II.5.4.1.1	設定された目標項目に対して学生自身による目標の登録、更新、削除が行える機能を有すること。
1283	II 5 4 1 2	II.5.4.1.2	教員により学生の目標・自己評価について参照、コメント追加が行える機能を有すること。
1284	II 5 4 1 3	II.5.4.1.3	学修達成度状況確認機能
1285	II 5 4 1 4	II.5.4.1.4	要求事項
1286	II 5 4 1 5	II.5.4.1.5	学修達成度状況確認の機能として、以下の機能を有すること。
1287	II 5 4 1 6	II.5.4.1.6	学修達成度状況管理のために必要なデータ(ディプロマポリシー、カリキュラムマップ)の登録、達成度の集計を行い、達成度状況を表示ができること。
1288	II 5 4 1 7	II.5.4.1.7	ディプロマポリシー設定
1289	II 5 4 1 8	II.5.4.1.8	ディプロマポリシーアップロード:ディプロマポリシーをアップロード可能であること。
1290	II 5 4 2	II.5.4.2	ディプロマポリシーダウンロード:登録されているディプロマポリシーをCSV,EXCELでダウンロード可能であること。
1291	II 5 4 2 1	II.5.4.2.1	カリキュラムマップ設定
1292	II 5 4 2 2	II.5.4.2.2	カリキュラムマップアップロード:カリキュラムマップをアップロード可能であること。
1293	II 5 5	II.5.5	カリキュラムマップダウンロード:登録されているカリキュラムマップをCSV,EXCELでダウンロード可能であること。
1294	II 5 5 1	II.5.5.1	学修達成度集計パッチ:学修達成度を学生ごとに集計可能であること。また、カリキュラム・学年単位での平均値も集計可能であること。
1295	II 5 5 1 1	II.5.5.1.1	学修達成状況
1296	II 5 5 1 2	II.5.5.1.2	要求事項
1297	II 5 5 2 1	II.5.5.2.1	学修達成状況として下記を参照できること。また、職員が学生を検索し下記を参照できること。
1298	II 5 5 2 2	II.5.5.2.2	成績状況に応じた学生の学修達成状況をグラフ(レーダーチャート、棒グラフ、折れ線グラフ)表示できること。
1299	II 5 5 2 3	II.5.5.2.3	所属・履修時Gradeの平均値を別途表示し、比較できること。
1300	III	III	学修達成度状況確認(外部集計データ利用)機能
1301	III 1	III.1	要求事項
1302	III 1 1 1	III.1.1.1	学修達成度のグラフを大学の独自ルールで算出された外部集計データを利用して表示することが可能であること。
1303	III 1 1 1 1	III.1.1.1.1	外部集計データを利用した学修達成状況として下記を参照できること。また、職員が学生を検索し下記を参照できること。
1304	III 1 1 1 2	III.1.1.1.2	外部集計データを利用した学修達成状況をグラフ(レーダーチャート、棒グラフ、折れ線グラフ)表示できること。
1305	III 1 1 1 3	III.1.1.1.3	外部集計データ値を別途表示し、比較できること。
1306	III 1 1 1 4	III.1.1.1.4	学修達成度集計機能
1307	III 1 1 1 5	III.1.1.1.5	要求事項
1308	III 1 1 1 6	III.1.1.1.6	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1309	III 1 1 1 7	III.1.1.1.7	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1310	III 1 1 1 8	III.1.1.1.8	学修達成度のグラフを大学の独自ルールで算出された外部集計データを利用して表示することが可能であること。
1311	III 1 1 1 9	III.1.1.1.9	外部集計データを利用した学修達成状況として下記を参照できること。また、職員が学生を検索し下記を参照できること。
1312	III 1 1 1 10	III.1.1.1.10	外部集計データを利用した学修達成状況をグラフ(レーダーチャート、棒グラフ、折れ線グラフ)表示できること。
1313	III 1 1 1 11	III.1.1.1.11	外部集計データ値を別途表示し、比較できること。
1314	III 1 1 1 12	III.1.1.1.12	学修達成度集計機能
1315	III 1 1 1 13	III.1.1.1.13	要求事項
1316	III 1 1 1 14	III.1.1.1.14	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1317	III 1 1 1 15	III.1.1.1.15	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1318	III 1 1 1 16	III.1.1.1.16	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1319	III 1 1 1 17	III.1.1.1.17	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1320	III 1 1 1 18	III.1.1.1.18	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1321	III 1 1 1 19	III.1.1.1.19	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1322	III 1 1 1 20	III.1.1.1.20	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1323	III 1 1 1 21	III.1.1.1.21	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1324	III 1 1 1 22	III.1.1.1.22	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1325	III 1 1 1 23	III.1.1.1.23	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1326	III 1 1 1 24	III.1.1.1.24	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1327	III 1 1 1 25	III.1.1.1.25	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1328	III 1 1 1 26	III.1.1.1.26	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1329	III 1 1 1 27	III.1.1.1.27	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1330	III 1 1 1 28	III.1.1.1.28	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1331	III 1 1 1 29	III.1.1.1.29	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1332	III 1 1 1 30	III.1.1.1.30	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1333	III 1 1 1 31	III.1.1.1.31	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1334	III 1 1 1 32	III.1.1.1.32	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1335	III 1 1 1 33	III.1.1.1.33	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1336	III 1 1 1 34	III.1.1.1.34	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1337	III 1 1 1 35	III.1.1.1.35	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1338	III 1 1 1 36	III.1.1.1.36	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1339	III 1 1 1 37	III.1.1.1.37	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1340	III 1 1 1 38	III.1.1.1.38	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1341	III 1 1 1 39	III.1.1.1.39	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1342	III 1 1 1 40	III.1.1.1.40	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1343	III 1 1 1 41	III.1.1.1.41	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1344	III 1 1 1 42	III.1.1.1.42	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1345	III 1 1 1 43	III.1.1.1.43	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1346	III 1 1 1 44	III.1.1.1.44	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1347	III 1 1 1 45	III.1.1.1.45	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1348	III 1 1 1 46	III.1.1.1.46	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1349	III 1 1 1 47	III.1.1.1.47	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1350	III 1 1 1 48	III.1.1.1.48	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1351	III 1 1 1 49	III.1.1.1.49	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1352	III 1 1 1 50	III.1.1.1.50	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1353	III 1 1 1 51	III.1.1.1.51	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1354	III 1 1 1 52	III.1.1.1.52	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1355	III 1 1 1 53	III.1.1.1.53	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1356	III 1 1 1 54	III.1.1.1.54	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1357	III 1 1 1 55	III.1.1.1.55	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1358	III 1 1 1 56	III.1.1.1.56	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1359	III 1 1 1 57	III.1.1.1.57	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1360	III 1 1 1 58	III.1.1.1.58	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1361	III 1 1 1 59	III.1.1.1.59	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1362	III 1 1 1 60	III.1.1.1.60	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1363	III 1 1 1 61	III.1.1.1.61	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1364	III 1 1 1 62	III.1.1.1.62	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1365	III 1 1 1 63	III.1.1.1.63	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1366	III 1 1 1 64	III.1.1.1.64	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1367	III 1 1 1 65	III.1.1.1.65	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1368	III 1 1 1 66	III.1.1.1.66	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1369	III 1 1 1 67	III.1.1.1.67	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1370	III 1 1 1 68	III.1.1.1.68	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1371	III 1 1 1 69	III.1.1.1.69	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1372	III 1 1 1 70	III.1.1.1.70	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1373	III 1 1 1 71	III.1.1.1.71	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1374	III 1 1 1 72	III.1.1.1.72	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1375	III 1 1 1 73	III.1.1.1.73	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1376	III 1 1 1 74	III.1.1.1.74	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1377	III 1 1 1 75	III.1.1.1.75	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1378	III 1 1 1 76	III.1.1.1.76	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1379	III 1 1 1 77	III.1.1.1.77	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1380	III 1 1 1 78	III.1.1.1.78	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1381	III 1 1 1 79	III.1.1.1.79	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1382	III 1 1 1 80	III.1.1.1.80	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1383	III 1 1 1 81	III.1.1.1.81	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1384	III 1 1 1 82	III.1.1.1.82	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1385	III 1 1 1 83	III.1.1.1.83	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1386	III 1 1 1 84	III.1.1.1.84	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1387	III 1 1 1 85	III.1.1.1.85	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1388	III 1 1 1 86	III.1.1.1.86	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1389	III 1 1 1 87	III.1.1.1.87	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1390	III 1 1 1 88	III.1.1.1.88	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1391	III 1 1 1 89	III.1.1.1.89	学修達成度集計機能として、以下の機能を有すること。
1392	III 1 1 1 90	III.1.1.1.90	学修達成度集

行番	項番	項番	要求機能
1318	Ⅲ 1 1 1 16	Ⅲ.1.1.1.16	発行機メニューの管理を行えること。表示・非表示を選択可能とする。
1319			
1320	Ⅳ	Ⅳ.	非機能
1321	Ⅳ 1	Ⅳ.1.	基本要求事項
1322	Ⅳ 1 1	Ⅳ.1.1.	可用性
1323	Ⅳ 1 1 1 1	Ⅳ.1.1.1.1	導入後少なくとも3年以上の稼働実績があり、大きなトラブルを起こしていないこと。
1324	Ⅳ 1 1 1 2	Ⅳ.1.1.1.2	全ての機能についてマニュアルが揃っていること。
1325	Ⅳ 1 1 1 3	Ⅳ.1.1.1.3	本システムは、操作性に十分な配慮がされ、わかりやすく構成されていること。大学独自ヘルプも保持できること。
1326	Ⅳ 1 1 1 4	Ⅳ.1.1.1.4	提供するシステムは停電対策を行うこと。また設置においては耐震対策すること。
1327	Ⅳ 1 1 1 5	Ⅳ.1.1.1.5	システム利用可能時間は、原則24時間365日とし、あらかじめ計画された停止時間を除き、月間稼働率が99%以上のシステム構成を提供すること。
1328	Ⅳ 1 1 1 6	Ⅳ.1.1.1.6	職員向け、学生向け、教員向けサービスにおいては夜間にシステム停止を伴うことなく、サービスを提供すること。
1329	Ⅳ 1 1 1 7	Ⅳ.1.1.1.7	ポータルを提供するWebサーバは2台以上で負荷分散を行える構成とすること。また監視、バックアップを行える構成とすること。
1330	Ⅳ 1 1 1 8	Ⅳ.1.1.1.8	セキュリティパッチの適用、メジャーを含むOS・ミドルウェアのバージョンアップが導入業者により定期的になされること。
1331	Ⅳ 1 1 1 9	Ⅳ.1.1.1.9	契約期間内に定期的なシステムのバージョンアップ及びリビジョンアップ等により機能追加や強化が年2回以上、費用が別途発生することなく実施されること。
1332	Ⅳ 1 2	Ⅳ.1.2.	性能/拡張性
1333	Ⅳ 1 2 1 1	Ⅳ.1.2.1.1	システム稼働後、パフォーマンスに問題があるときは、柔軟にシステム拡張を行うこと。
1334	Ⅳ 1 2 1 2	Ⅳ.1.2.1.2	システムデータのバックアップ機能を有すること。また、障害発生時にはバックアップを使用し速やかに復元可能なこと。
1335	Ⅳ 1 2 1 3	Ⅳ.1.2.1.3	ユーザデータのバックアップ機能を実装すること。また、障害発生時には直近の夜間バックアップ取得時まで復元可能なこと。
1336	Ⅳ 1 2 1 4	Ⅳ.1.2.1.4	バックアップ/リストアを行う機能を有し、各サーバのバックアップは自動で実行すること。
1337	Ⅳ 1 2 1 5	Ⅳ.1.2.1.5	バックアップデータを30世代以上保管できること。
1338	Ⅳ 1 2 1 6	Ⅳ.1.2.1.6	バックアップは、任意のファイルを取得すること。また、システムを仮想化マシン上に構築する場合は仮想マシン全体(スナップショット)のバックアップを取得すること。
1339	Ⅳ 1 2 1 7	Ⅳ.1.2.1.7	バックアップを実行する際、アプリケーションの停止を行う必要がないこと。
1340	Ⅳ 1 2 1 8	Ⅳ.1.2.1.8	バックアップは原則夜間に実施し、翌日業務開始時間までにバックアップ処理が完了すること。
1341	Ⅳ 1 2 1 9	Ⅳ.1.2.1.9	リストアの際は、任意の世代のバックアップデータから復元することができること。また、任意のファイル単位での復元も可能なこと。
1342	Ⅳ 1 2 1 10	Ⅳ.1.2.1.10	BCP対策として、バックアップデータは複数個所で保管を行えること。また、いずれの保管場所からでもリストアが速やかに行えること。
1343	Ⅳ 1 3	Ⅳ.1.3.	運用/保守性
1344	Ⅳ 1 3 1 1	Ⅳ.1.3.1.1	入札参加業者は下記の認定を取得していること。 ・ ISO9001:品質マネジメントシステム ・ ISO27001:情報セキュリティマネジメント ・ プライバシーマーク:個人情報保護
1345	Ⅳ 1 3 1 2	Ⅳ.1.3.1.2	システム集中監視による異常の早期検知やオペレーションの自動化による作業品質の向上を図ること。
1346	Ⅳ 1 3 1 3	Ⅳ.1.3.1.3	障害が発生した場合、速やかに障害対応可能な体制とすること。
1347	Ⅳ 1 3 1 4	Ⅳ.1.3.1.4	本学へ提供するシステムに精通し、本学向けの設定を理解した保守要員を整えること。
1348	Ⅳ 1 3 1 5	Ⅳ.1.3.1.5	システム運用や障害発生時における本学からの問い合わせ窓口を1本化する。
1349	Ⅳ 1 3 1 6	Ⅳ.1.3.1.6	本学からの電話による問い合わせは、平日9:00-17:30において受け付けること。
1350	Ⅳ 1 3 1 7	Ⅳ.1.3.1.7	メールによる問合せを24時間受け付けること。なお、夜間・休日にメールで受け付けた場合の対応は翌営業日も良い。
1351	Ⅳ 1 3 1 8	Ⅳ.1.3.1.8	なお、上記時間外においても緊急連絡先を設けて緊急時対応に備えること。緊急連絡先は、一本化する窓口とは別でも良い。
1352	Ⅳ 1 3 1 9	Ⅳ.1.3.1.9	緊急時には受注業者や協力会社等からリモートアクセスでの対応が可能なこと。
1353	Ⅳ 1 3 1 10	Ⅳ.1.3.1.10	システム稼働後、バグ等発見された場合、速やかに対応すること。
1354	Ⅳ 1 3 1 11	Ⅳ.1.3.1.11	本番(運用)環境以外に、複数のテスト環境を設けること。
1355	Ⅳ 1 4	Ⅳ.1.4.	移行性
1356	Ⅳ 1 4 1 1	Ⅳ.1.4.1.1	現行システムからのデータ移行が可能であること。
1357	Ⅳ 1 4 1 2	Ⅳ.1.4.1.2	システムを構築するデータベースについては、要望があればテーブルレイアウトもしくはテーブルのビューを提示すること。
1358	Ⅳ 1 4 1 3	Ⅳ.1.4.1.3	データベースは一般に広く普及している製品(PostgreSQL, Microsoft SQL Server, Oracle 等)を使用することとする。
1359	Ⅳ 1 4 1 4	Ⅳ.1.4.1.4	マスタテーブルやデータベースデータは、定められたレコード形式のデータからアップロードできるものとする。
1360	Ⅳ 1 5	Ⅳ.1.5.	セキュリティ
1361	Ⅳ 1 5 1 1	Ⅳ.1.5.1.1	システムは管理者以外が操作できないようにセキュリティを設けるものとする。 ※セキュリティ方式の詳細については、別途調整するものとする。
1362	Ⅳ 1 5 1 2	Ⅳ.1.5.1.2	ネットワークについては、学外者が接続できないように遮断すること。 ※ネットワークの接続・遮断方法の詳細については、別途調整するものとする。
1363	Ⅳ 1 5 1 3	Ⅳ.1.5.1.3	Webシステムにおいては学外からの接続を遮断するとともに、外部からのアタック等を監視すること。
1364	Ⅳ 1 6	Ⅳ.1.6.	システム環境・エコロジー
1365	Ⅳ 1 6 1 1	Ⅳ.1.6.1.1	提供するシステムはエコロジー対策されたものであること。 ※消費電力、CO2排出量、耐震性能、騒音性能など、環境への配慮がされていること。
1366	Ⅳ 2	Ⅳ.2.	学外データセンタ利用の場合
1367	Ⅳ 2 1 1 1	Ⅳ.2.1.1.1	学外データセンタのクラウドサービス(サービス提供型を含む)を利用する場合は、以下を満たすこと。 日本国内に置かれていたクラウドサービスとして提供すること。本学とは、本学内に特別な装置を設置することなくネットワークを介して利用できること。
1368	Ⅳ 2 1 1 2	Ⅳ.2.1.1.2	クラウドサービスは、月もしくは年間毎の費用でシステム利用を継続できること。
1369	Ⅳ 2 1 1 3	Ⅳ.2.1.1.3	学外のデータセンタが提供するクラウドサービスとセキュアな通信で学内システムと通信可能であること。
1370	Ⅳ 2 1 1 4	Ⅳ.2.1.1.4	本学とのデータ転送(上り・下り)とも転送データ量に依存した課金体系でないこと。
1371	Ⅳ 2 1 1 5	Ⅳ.2.1.1.5	米国データセンター業界団体の規定するTierIII 相当以上のサービスレベルを備えていること。
1372	Ⅳ 2 1 1 6	Ⅳ.2.1.1.6	準拠法は日本の法律であること。また、管轄裁判所は日本国内の裁判所であること。
1373	Ⅳ 2 1 1 7	Ⅳ.2.1.1.7	サービスを提供するデータセンターまたは組織等は下記の認定を取得していること。 ・ ISO9001:品質マネジメントシステム ・ ISO14001:環境マネジメントシステム ・ ISO20000:ITサービスマネジメントシステム ・ ISO27001:情報セキュリティマネジメント ・ ISO27017:クラウドセキュリティ