別添１

機能要件

１．全体

⑴　導入するサービスは、iPad を利用した受付システムとする。
⑵　クラウド上の管理画面で来訪予定、受付履歴、組織、ユーザー等を管理できること。
⑶　受付履歴、ログイン履歴を確認でき、必要に応じて CSV 出力できること。
⑷　業務メニューの追加や更新、削除が CSV 登録により、職員が容易に行えること。
⑸　フロアごとに異なる設定が可能であること。
⑹　受付トップ画面のロゴ、ボタンデザイン等を設定できること。利用するデザインは区と協議して決定する。
⑺　管理者、一般ユーザーの権限区分に応じて、利用可能な管理メニューを制御できること。

２．受付・来訪予約・職員通知機能について

⑴　付番した番号札を発券し、順番整理ができること。
⑵　番号札には、発券年月日、発券時刻のほか、簡易な文字情報が記載できること。
⑶　発券番号は、当日中に重複しないこと。
⑷　番号札の開始番号は、日付更新により自動的に初期化されること。
⑸　来訪者名、来訪予定日時等を登録し、受付用 QR コードを発行できること。また、発行した QR コードを画像保存できること。
⑹　事前に発行された QR コードを用いて受付できること。また、事前予約がない来訪者は、業務メニューの選択により、受付できること。
⑺　当日の来訪予定又は年月日を指定した来訪予定を確認できること。
⑻　発券した番号札に記載の QR コードを読み込むことで、窓口対応終了時間のデータ取得が容易にできること。
⑼　受付時、庁内コミュニケーションツール（Microsoft Teams）により職員に対し通知ができること。利用する通知方法は区と協議して決定する。
⑽　庁内コミュニケーションツール（Microsoft Teams）上で通知される通知タイトル及び本文を設定できること。
⑾　受付端末に表示される業務メニューの表示は、２階層以上を選択できること。
⑿　受付端末に表示される業務メニューは、１階層に２０以上の表示ができること。
⒀　受付端末に表示される業務メニュー名は、２０文字以上の表記ができること。
⒁　受付端末に表示される業務メニュー名の文字サイズを変更できること。

３．統計情報について

⑴　受付数、受付時間、対応終了時間等のデータを取得できること。

⑵　統計データについてCSV等で容易に出力、抽出ができ、マルチドライブを利用してCD-RW又はDVD-RWに書き込めること。