

安心でんしょばと 拡張機能保護者通知に関する資料

令和6年7月4日

拡張機能導入までのロードマップ (R6.7.4確定版)

7月

7月2日 拡張機能に関するワーキングの開催

7月4日 **拡張機能の保護者説明用資料の提供**
(<https://www.hm-sendai.jp/jidoukan/denshobato parent/>)

※保護者連絡メッセージ機能で、上記URLを全保護者へ送付すれば
保護者説明会用の資料の印刷が不要となりますので便利です

○8月中にテスト運用として「予定入力ツール／保護者連絡ツール」を提供することも可能

○拡張機能のテスト運用等を行う場合は、児童館毎に保護者へ通知

○運用に関する情報は随時Webサイトで通知(テスト運用館の情報も共有)

9月

8月中旬 9月利用予定入力依頼(予定入力ツールの提供開始)

9月1日 拡張機能の本格稼働開始(保護者連絡ツールの提供開始)

児童館で決めていただくこと

Q1:9月より前に、**拡張機能のテスト運用を行うか**

行う場合は、保護者説明会や連絡メッセージ機能で、いつから運用開始となるかを通知してください。

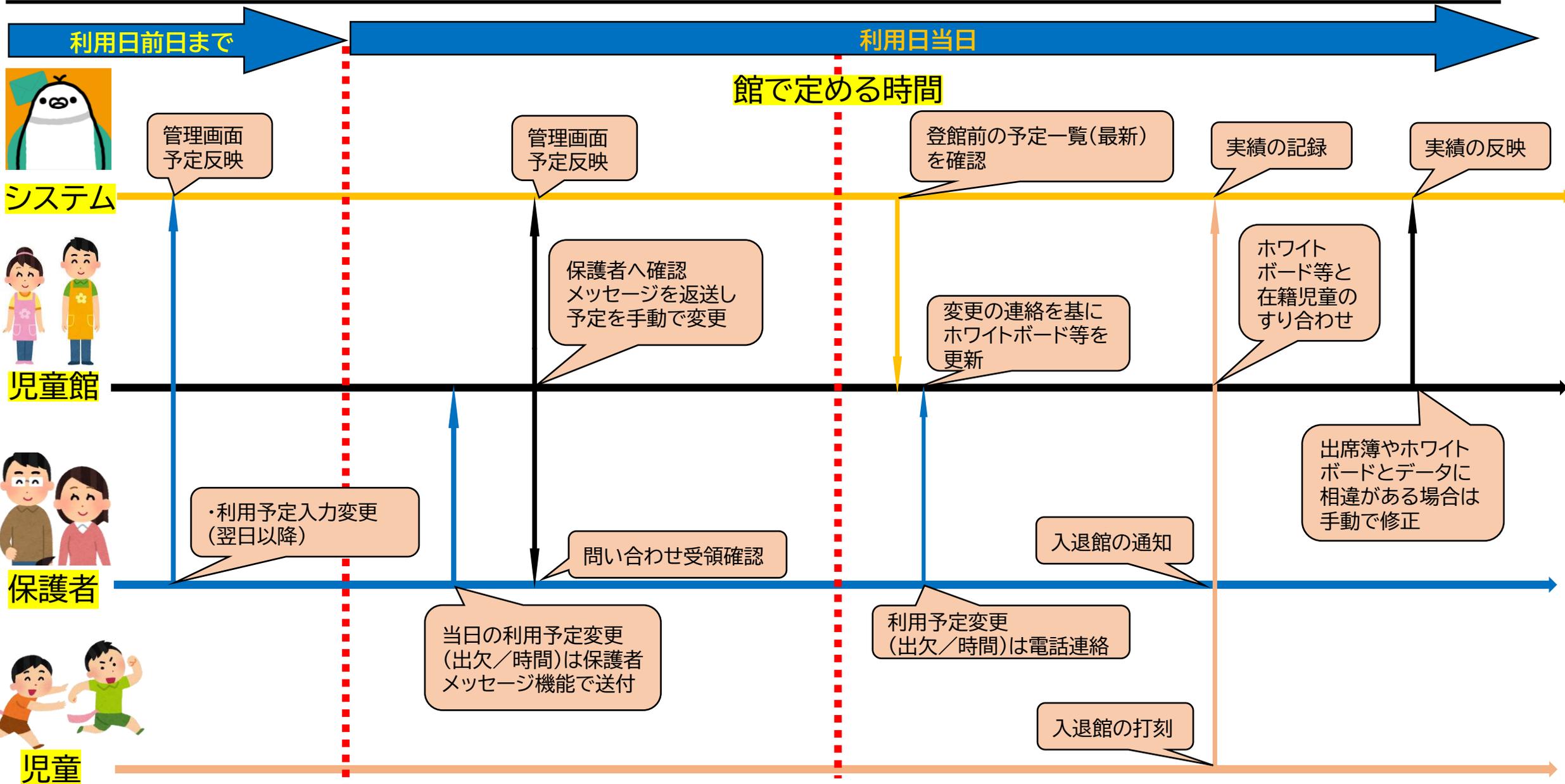
Q2:当日予定変更について、保護者連絡ツールが使用できる締切となる**「児童館毎に定める時間」**を何時にするか

時間が決まったら、保護者説明会や連絡メッセージ機能で通知してください。

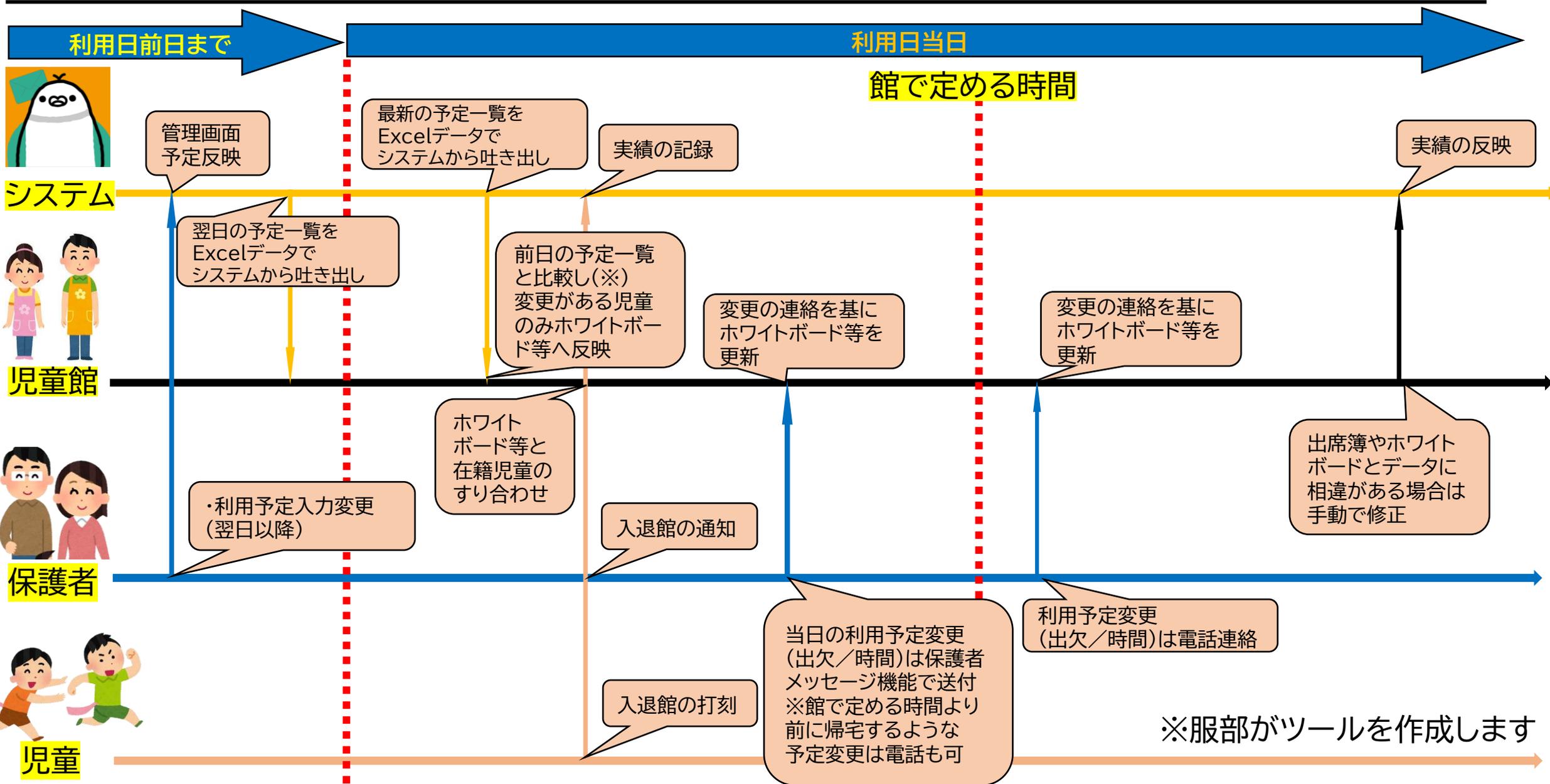
Q3:次月の予定入力の締め切りとなる**「児童館毎に定める日」**をいつにするか

日にちが決まったら、保護者説明会や連絡メッセージ機能で通知してください。Q2と併せて通知して構いません。

資料：拡張機能のワークフロー図(平日)



資料：拡張機能のワークフロー図(土曜・長休・振休)



資料:ワーキングで共有された項目①

1:平日と長期休業中で、保護者が利用予定登録／変更を行う手順に差異が出ないようにしたい

時期によってシステムの操作方法が変わることは、保護者の混乱にもつながるので、長休中も平日と同様に受付を行うのが良い。ただし、登館してすぐに帰宅となる場合や、急な利用など、館が定める時間よりも前に利用予定が変わる場合は電話での連絡も受付を行うなどの対応も検討する。

2:次月の予定入力締切日の設定は従来通りの日程(毎月25日あたり)にしたい

システムを利用することにより、以前よりも次月の利用予定の確認が容易にはなるものの、利用予定に合わせたシフトの調整や、予定未入力の方へのお声がけ等の時間も必要となることから、予定締切日には余裕を持たせるのがよい。

3:利用予定の「入所時刻」は、学校のクラブ等の時間などもあり、一律に入力できない

放課後の時間という特性上、授業の時間数やクラブ活動の時間などで登館予定時間通りに児童が登館できるとは限らないのが現状である。そのため、通常の登館については「入所時刻」を入力せずに「退所時刻」のみを入力することも認めたい。

4:プリンターの使い勝手が悪く、予定実績管理のエクセル表を印刷するのに手間がかかる

iPadからプリンターで直接データを印刷できるものの、ExcelがiPadで使用できないため、列の幅等の調整が効かず、正確に表示されない。そのため一度データをPCに移動してから処理を行わなければならないことから、予定実績管理のExcelデータをそのまま出席確認資料として利用できない。現状は、iPadの画面をホワイトボードに逐次反映させる対応となる。

資料:ワーキングで共有された項目②

5:出席カードが廃止になることで、子ども自身が登館かどうか分からなくなることがある

必要であれば、個別にカレンダーの帳票を出すことはできるが、予定を変更する度に差し替えをしなければならないことなどを考えると、不便である。児童本人が登館かどうかということは、スケジュールを管理する力を養う上でも、親子のコミュニケーションをベースに、本人自身がスケジュール管理できるようサポートするのが望ましい。

6:長休中は、早朝の登館までに予定変更が行われているため、前日の帰宅時に翌日の登館予定ホワイトボードを用意できない

利用日の前日まで利用日の予定を変更できるという仕様上、閉館～0時の間で予定変更がかかった場合は、翌朝にならないと最終的な登館予定が分からなくなる。長休中は朝の時間も限られているので、処理を行うのが厳しい。

→こちらについては、前日の閉館前の予定データと、当日の開館後の予定データを照合して、予定変更が行われた児童を一覧表示するツールを作成する。これにより、予定変更があった児童のみをすぐに表示し、ホワイトボード等への反映を素早く行えるようにする。(次ページに表示例)

