

## 要件定義

### 機能要件

ID	機能名	説明	優先度	関連ユーザー	関連データ(データ項目)	受入基準
F-01	認証・権限(RBAC)	ID/パスワード認証とロール別アクセス制御。 ・職員(staffs)はemail+password+TOTP(2FA)、 ロールは staffs.role (admin/staff) ・利用者(users)は login_code+password でログイン(メールは任意／通知・復旧用)。 login_code は利用者のサンクション用ID。例：u0001など(利用者ごとにユニークに割り当てる)	Must	全員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者内部ID:users.id(自動採番、内部参照用)</li> <li>・利用者ログインコード:users.login_code(ログイン用)</li> <li>・職員ログインID:staffs.email</li> <li>・パスワード</li> <li>・ロール (staffs.role = admin/staff)</li> <li>・最終ログイン時刻</li> <li>・失敗回数</li> <li>・利用可否 (is_enabled: 1=有効, 0=無効)</li> </ul>	認証成功/失敗が適切、未権限操作は403、失敗回数に応じレート制限、認証成功/失敗/403は監査ログに記録
F-02	利用者管理	利用者の基本情報・開始/終了・配慮事項(暗号化)CRUD	Must	支援員/管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者内部ID(users.id)</li> <li>・氏名</li> <li>・開始日</li> <li>・終了日</li> <li>・状態(active/inactive)</li> <li>・作成/更新者</li> </ul>	作成/編集/削除ができる、暗号化項目は平文保存されない
F-03	出席予定(月次計画)登録	月カレンダーで予定一括/個別登録、祝日は自動表示(名称つき)・初期は空白、必要時に追加可能	Must	初回登録:利用者変更・支援員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者内部ID(users.id)</li> <li>・日付</li> <li>・枠(am/pm/full)</li> <li>・予定種別 (onsite/remote/off)</li> <li>・備考</li> <li>・テンプレ種別(前月コピー/平日)</li> <li>・祝日フラグ</li> <li>・祝日名</li> </ul>	(user_id, ymd, slot) が重複しない(DB一致制約)。テンプレ反映・個別上書きが正しく動作。利用者は登録のみ。休み(off)は計画で表現し、実績では用いられない祝日名は設定(S-11)から取込表示
F-04	出席実績登録	当日/過去日の出席実績入力	Must	利用者/支援員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者内部ID(users.id)</li> <li>・日付</li> <li>・枠(am/pm/full)</li> <li>・実績種別 (onsite/remote/absent)</li> <li>・備考</li> <li>・登録元(本人/職員)</li> </ul>	同一日・同枠の重複禁止。過去日編集ボタン順守。既日に予定登録した場合はKPI分母に含む。
F-05a	通所日報(朝)入力	通所時にその日の休調・習慣・目標を記録(睡眠/ストレス/食事は三段階評価 ○/△/×)	Must	利用者/支援員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者内部ID(users.id)</li> <li>・日付</li> <li>・睡眠評価(○/△/× → 内部3/2/1)</li> <li>・ストレス評価(○/△/× → 内部3/2/1)</li> <li>・食事評価(○/△/× → 内部3/2/1)</li> <li>・就寝時間</li> <li>・起床時間</li> <li>・睡眠時間(分)</li> <li>・睡眠の質(選択: 良好/中途覚醒1/早朝覚醒/その他)</li> <li>・朝食未済 (bool)</li> <li>・入浴未済 (bool)</li> <li>・服薬(tr-state:NULL=服薬習慣なし, 0=未, 1=済)</li> <li>・起床時気分(1~10)</li> <li>・良好サイン数</li> <li>・注意サイン数</li> <li>・悪化サイン数</li> <li>・相談・連絡</li> <li>・タイムスタンプ</li> </ul>	(利用者ID、日付)で1日1件(朝)を保証。必須5項目以内で送信可。睡眠/ストレス/食事は○/△/×の三段階で入力。就寝/起床から睡眠分を自動算出(0~960分、日曜き補正)。いずれか未入力時はNULL。異常値はエラー。
F-05b	退所日報(夕)入力	退所時に当日の振り返りを記録	Must	利用者/支援員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者内部ID(users.id)</li> <li>・日付</li> <li>・今日の訓練</li> <li>・講座の振り返り</li> <li>・体調について</li> <li>・その他(連絡事項など)</li> <li>・タイムスタンプ</li> </ul>	(利用者ID、日付)で1日1件(夕)を保証。文字数上限内で保存。
F-06	個人ダッシュボード	直近7/30日の予定/実績/差分と当月KPI表示	Must	利用者/支援員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表示期間</li> <li>・計画日数</li> <li>・実出席日数</li> <li>・出席率%</li> <li>・差分</li> <li>・日報平均/推移</li> </ul>	%は小数1位四捨五入。差分だけ。P95 ≤ 2.0sで描画
F-07	事業所ダッシュボード	事業所集計・未入力/未計画アラート	Must	支援員/管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期間</li> <li>・対象者集合</li> <li>・各種KPI(計画/実績率、未入力件数、未計画人数、ランキング)</li> </ul>	期間必須。未入力/未計画を検出。P95 ≤ 2.0sで表示(大規模は仮想スクロール/ページング)。
F-08	出席率算出(計画日ベース)	当月の出席予定日のうち、当日中に一度でも来所(在宅含む)した日を出席としてカウント	Must	支援員/管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期間</li> <li>・利用者内部ID(users.id)</li> <li>・計画日集合(休日以外)</li> <li>・実出席日集合(当日いざれかの実績が通所/在宅)</li> <li>・出席率%</li> </ul>	分母=「当月の出席予定日数(0ff以外)」、分子=「当月の実出席日数」。分子0ff=「—」。%は小数1位四捨五入。祝日に予定があれば分母に含む。同一人物に対し再実行で同一結果(決定的計算)
F-09	CSVエクスポート	指定期間・対象でCSV出力	Should	支援員/管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出力期間</li> <li>・対象者</li> <li>・列選択(予定/実績/差分/KPI)</li> <li>・ファイル名</li> <li>・文字コード</li> </ul>	UTF-8, ISO6061日付、Excelで文字化けしない。条件テンプレートの保存/再利用が可能
F-10	面談記録	面談要約・次回アクション記録	Should	支援員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者内部ID(users.id)</li> <li>・面談日</li> <li>・担当スタッフID(staffs.id)</li> <li>・要約(暗号化)</li> <li>・詳細(暗号化)</li> <li>・次回アクション</li> </ul>	日付・担当必須。キーワード検索および期間絞りが可能
F-11	監査ログ	重要操作の記録	Must(記録/Should(UI))	管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実行者ID(actor_type('user' 'staff') / actor_id)</li> <li>・日時</li> <li>・操作種別</li> <li>・対象エンティティ</li> <li>・対象ID</li> <li>・差分 (diff_json, JSON)</li> <li>・メタ情報 (meta, JSON: 検索条件など)</li> <li>・IP/UA</li> </ul>	認証/CRUD/出力/設定変更を必ず記録し、期間/ユーザー/操作で検索・抽出可能。PII最小化で表示。
F-12	入力UX補助	前回コピー/平日一括/祝日反映	Must	全員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・操作対象(予定/日報)</li> <li>・コピー元期間</li> <li>・祝日カレンダー</li> </ul>	クリック数が従来比50%以上削減(内製検証)

本システムの画面は、利用者用  
(U:スマホ/ブラウザ想定)と支援員  
用(S:PC/ブラウザ想定)に大別さ  
れる

### 利用者用

画面ID	画面名	目的 / 主なコンテンツ	主な操作	対象ロール	画面遷移	パリテーション/注意
S-01U	ログイン(利用者)	ログインID/パスワードで認証、 PW再設定導線	ログイン	user	→ S-02U	未入力/誤認証時の明確なエラーメッセージ
S-02U	ホーム(利用者)	個人ダッシュへの入口、打刻ボタン	タブ切替、打刻	user	↔ S-01U/S-04U/S-07U	期間はURLクエリで保持
S-03U	個人ダッシュボード	直近7/30日の計画/実績/差分、当月KPI、日報トレンド	期間変更、CSV出力、詳細リンク	user	← S-02U/S-04U/S-07U → S-04U/S-07U	計画未作成時はS-04U案内。出席率は日ベース(祝日も予定があれば対象)。P95 ≤ 2.0s
S-04U	月次出席予定(利用者)	月カレンダーで予定入力、前月コピー/平日一括、祝日はグレー表示+祝日名、初期は空白	一括設定、日別編集、保存	user(登録のみ)	← S-02U / S-03U/S-07U → S-03U/S-07U	(user_id, ymd, slot)重複禁止。利用者は登録後に編集不可、支援員のみ編集削除可。予定種別は onsite/remote/off

S-07U	日報入力(利用者)	睡眠/ストレス/食事+自由記述 (朝/夕)	入力/保存、前回コピー	user	← S-02U / S-03U/S-04U → S-03U/S-04U	必須5項目以内、スコア1~10。睡眠分は就寝/起床から自動算出(未入力はNULL)。文字数制限100字
<b>支援員・管理者用</b>						
画面ID	画面名	目的 / 主なコンテンツ	主な操作	対象ロール	画面遷移	バリデーション/注意
S-01S	ログイン(支援員/管理者)	メールアドレス+パスワード(+2FA)認証、PW再設定導線	ログイン	staff/admin	→ S-02S	未入力/誤認証時の明確なエラー、レート制限
S-02S	ホーム(支援員/管理者)	ダッシュボードへの入口	タブ切替	staff/admin	↔ S-03S/S-04S/S-05S	期間はURLクエリで保持
S-03S	個人ダッシュボード(支援員用閲覧)	利用者ごとの7/30日データ、KPI、日報トレンド	利用者切替、期間変更	staff	↔ S-02S/S-04S → S-04S	出席率は日ベース。P95 ≤ 2.0s
S-04S	事業所ダッシュボード	集計、未入力/未計画アラート、ランキング	期間/絞込、CSV出力	staff/admin	↔ S-02S/S-03S → S-03S	期間必須。P95 ≤ 2.0s。大規模はページング/仮想スクロール
S-05S	月次出席予定(支援員)	月カレンダーで予定管理(利用者分含む)	一括設定、日別編集、保存	staff	↔ S-02S → S-06S/S-07S	(user_id, ymd, slot)重複禁止。予定種別はonsite/remote/off
S-06S	出席管理	予定×実績の月次グリッド、差分検出、承認	セル編集、承認、差分表示、CSV出力	staff	↔ S-02S → S-05S/S-07S	実績はonsite/remote/absent。過去日編集ポリシー遵守。承認済はロック表示
S-07S	日報(支援員確認用)	利用者の日報入力内容の参照・補助	確認、コメント	staff	↔ S-02S → S-05S/S-06S	内容改変不可。利用者日報と同期
S-08	利用者一覧/詳細	検索/並替、個別履歴参照	検索、詳細閲覧	staff/admin	↔ S-02S → S-09S	個人情報はロール別マスキング
S-09	面談記録	要約・詳細(暗号化)、次回アクション	追加/編集/検索	staff	↔ S-02S → S-08S	日付・担当必須、添付なし
S-10	CSV出力	期間/対象/列選択 → CSV	出力、テンプレ保存	staff/admin	↔ S-02S	UTF-8, ISO8601, 列定義チェック
S-11	設定	祝日取込、区分/用語、ロール管理	保存	admin	↔ S-02S	区分変更の影響警告・履歴保持
S-12	監査ログ	操作ログの検索・抽出	絞込検索、閲覧	admin	↔ S-02S	JSON差分表示。PII最小化

#### 非機能要件

ID	要件カテゴリ	要件項目	説明	指標/基準
N-01	セキュリティ	認証・認可	Auth + RBAC、未権限403	役割ごとのPolicy/Gateで保護、職員は2FA必須、出席予定の登録権限は利用者、編集/削除権限は支援員
N-02	セキュリティ	入力防御	CSRF/XSS/SQLi、レート制限	OWASP基本対策を満たす
N-03	セキュリティ	機微情報保護	配慮/面談はアプリ層暗号化	平文保存ゼロ、復号は権限制御下
N-04	パフォーマンス	ダッシュ応答	個人/事業所ダッシュの応答	P95 ≤ 2.0s(50名×30日想定)
N-05	パフォーマンス	CSV出力	期間指定CSVの出力時間	P95 ≤ 5s
N-06	可用性	バックアップ/RTO	日次フル、保持30日	RPO 24h / RTO 8h
N-07	信頼性	トランザクション	複数更新は原子的処理	失敗時ロールバック一貫性
N-08	時刻/TZ	保存/表示	DB UTC、表示 JST	日跨ぎはJST基準
N-09	保守性	命名/レイヤ分離	複数形snake_、Service層に集計	規約準拠、N+1防止
N-10	UX/アクセシビリティ	入力容易性	主要入力5項目/3分以内	キーボード操作可、色依存回避
N-11	運用	監査ログ	認証/CRUD/出力を記録	JSONメタで検索可能