

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 は利用者のサインイン用ID、例: u0001など(利用者ごとにユニークに割り当て)	Must	全員	・利用者内部ID: users.id (自動探番、内部参照用) ・利用者ログインコード: users.login_code (ログイン用) ・職員ログインID: staffs.email ・パスワード ・ロール (staffs.role = admin/staff) ・最終ログイン時刻 ・失敗回数 ・利用可否 (is_enabled: 1=有効, 0=無効)	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	・利用者内部ID(users.id) ・氏名 ・開始日 ・終了日 ・状態(active/inactive) ・作成/更新者	作成/編集/削除ができ、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	Must	初回登録: 利用者 変更: 支援員	・利用者内部ID(users.id) ・日付 ・枠 (am/pm/full) ・予定種別 (onsite/remote/off) ・備考 ・テンプレート種別 (前月コピー/平日) ・祝日フラグ ・祝日名	(user_id, ymd, slot)が重複しない(DB一意制約)。テンプレ反映・個別上書きが正しく動作、利用者は登録のみ可能。編集/削除は支援員のみ。休み(off)は計画で表現し、実績では用いない/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	・利用者内部ID(users.id) ・日付 ・枠 (am/pm/full) ・実績種別 (onsite/remote/absent) ・備考 ・登録元(本人/職員)	同一日・同枠の重複禁止。過去日編集ポリシー順守。祝日に予定登録した場合はKPI母母に含む。
F-05a	通所日報(朝)入力	通所時にその日の体調・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	・利用者内部ID(users.id) ・日付 ・睡眠評価 (○/△/× → 内部 3/2/1) ・ストレス評価 (○/△/× → 内部 3/2/1) ・食事評価 (○/△/× → 内部 3/2/1) ・就寝時間 ・起床時間 ・睡眠時間(分) ・睡眠の質(選択: 良好/中途覚醒/早朝覚醒/その他) ・朝食未済 (bool) ・入浴未済 (bool) ・服薬(tri-state: NULL=服薬習慣なし, 0=未, 1=済) ・起床時気分(1-10) ・良好サイン数 ・注意サイン数 ・悪化サイン数 ・相談・連絡 ・タイムスタンプ	(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、日過ぎ補正)。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	・利用者内部ID(users.id) ・日付 ・今日の訓練 ・講座の振り返り ・体調について ・その他(連絡事項など) ・タイムスタンプ	(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	・表示期間 ・計画日数 ・実出席日数 ・出席率% ・差分 ・日報平均/推移	%は小数1位四捨五入。差分色分け。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	・期間 ・対象者集合 ・各種KPI(計画/実績率、未入力件数、未計画人数、ランキング)	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	・期間 ・利用者内部ID(users.id) ・計画日集合(休日以外) ・実出席日集合(当日いずれかの実績が通所/在宅) ・出席率%	分母=「当月の出席予定日数(off以外)」, 分子=「当月の実出席日数」。分母0は「一」,%は小数1位四捨五入。祝日に予定があれば分母に含む。同一入力に對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	・出力期間 ・対象者 ・列選択(予定/実績/差分/KPI) ・ファイル名 ・文字コード	UTF-8、ISO8601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	・利用者内部ID(users.id) ・面談日 ・担当スタッフID(staffs.id) ・要約(暗号化) ・詳細(暗号化) ・次回アクション	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	・実行者ID(actor_type (user"/staff") / actor_id) ・日時 ・操作種別 ・対象エンティティ ・対象ID ・差分(diff_json, JSON) ・メタ情報(meta, JSON: 検索条件など) ・IP/UA	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	・操作対象(予定/日報) ・コピー元期間 ・祝日カレンダー	クリック数が従来比50%以上削減(内製検証)

画面要件

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	バリデーション/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、レート制限
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-03U/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/NG語
-------	-----------	--------------------------	-------------	------	---------------------------------------	---

支援員・管理者用

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	バリエーション/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)で認証、PW再設定導線	ログイン	staff/admin	→ S-02S	未入力/認証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/絞り込、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	絞り込検索、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