

別紙1 要件一覧表

通番	大分類	中分類	小分類	要件	要求区分	対応状況	備考
1	機能要件	基本要件	動作環境	以下のOSにおいて、ウェブブラウザ又はアプリケーションで動作すること。 ・Windows 10 Pro/LTSC 2019 ・Windows 11 Pro/LTSC ・iOS 9以降 ・Andoroid OS 8以降	必須		
2	機能要件	基本要件	動作環境	以下のウェブブラウザにおいて、動作すること。 ・Microsoft Edge	必須		
3	機能要件	基本要件	動作環境	パソコン・スマートフォン・タブレットの各環境からの利用に対応していること。	必須		
4	機能要件	基本要件	サービス提供形態	ASP(Application Service Provider)方式で提供されるサービスであること。	必須		
5	機能要件	基本機能	情報集約 (ポータルサイト)	各直近の予定、各種機能の到着情報、各機能へのリンク、各システムのリンク等が集約されたトップページを表示する機能があること。	必須		
6	機能要件	基本機能	情報集約 (ポータルサイト)	ポータルサイトに表示する項目を管理者により制限できること。	必須		
7	機能要件	基本機能	スケジュール管理	ユーザが個人のスケジュールを管理でき、日・週・月単位で表示可能であること。	必須		
8	機能要件	基本機能	スケジュール管理	ユーザが所属する部署全員の予定を確認・追加できる機能があること。	必須		
9	機能要件	基本機能	スケジュール管理	ユーザがスケジュールの公開範囲を制限できる機能(所属は全表示、所属外は時間表示のみ)があること。	推奨		
10	機能要件	基本機能	スケジュール管理	所属のスケジュールを管理でき、日・週・月単位で表示可能であること。 所属ユーザのスケジュールが個人スケジュールと分けて表示されること。	推奨		
11	機能要件	基本機能	スケジュール管理	スケジュールの種別により色分けできること。	推奨		
12	機能要件	基本機能	備品・設備予約	会議室や備品(消耗品等)、公用車等の設備貸出管理機能があること。	必須		
13	機能要件	基本機能	備品・設備予約	備品・設備毎に利用条件(利用可能時間、予約可能期間等)を設定できること。	必須		
14	機能要件	基本機能	備品・設備予約	備品・設備毎に設備管理者ユーザを設定できること。	必須		

別紙1 要件一覧表

通番	大分類	中分類	小分類	要件	要求区分	対応状況	備考
15	機能要件	基本機能	備品・設備予約	ユーザが仮予約を行い、備品・設備管理者ユーザが承認することで予約が確定する機能があること。また、仮予約の取消しができること。	推奨		
16	機能要件	基本機能	備品・設備予約	課単位で仮予約を行い、備品・設備管理者ユーザが承認することで予約が確定する機能があること。また、仮予約の取消しができること。	推奨		
17	機能要件	基本機能	備品・設備予約	同時仮予約数を制限できること。	推奨		
18	機能要件	基本機能	掲示板機能	ユーザが全ユーザに対して、情報共有が行える機能(掲示板機能)があること。	必須		
19	機能要件	基本機能	掲示板機能	各種ファイル(officeドキュメント、画像、動画等)を掲載することができること。	必須		
20	機能要件	基本機能	掲示板機能	掲載できるファイルの容量は最大500MByteまで対応でき、その容量を設定できること。	必須		
21	機能要件	基本機能	掲示板機能	資料保管(キャビネット)へのリンク機能を持てること。	推奨		
22	機能要件	基本機能	掲示板機能	掲載期限を設けることができること。	必須		
23	機能要件	基本機能	掲示板機能	掲載期限が過ぎたものも、別のメニューで閲覧できること。	必須		
24	機能要件	基本機能	掲示板機能	カテゴリー別に掲載できること。	必須		
25	機能要件	基本機能	ワークフロー	各種申請等の決裁及び承認ができ、ルートをワークフロー作成者で個別設定できること。	必須		
26	機能要件	基本機能	ワークフロー	決裁権者が不在時は、代理承認機能があること。	必須		
27	機能要件	基本機能	ワークフロー	申請内容をCSV等で出力できること。	必須		
28	機能要件	基本機能	ワークフロー	機能部品を配置して申請フォームを自由に簡単に作成できること。	必須		
29	機能要件	基本機能	ワークフロー	申請フォームのレイアウトを自由にカスタマイズできること。	推奨		

別紙1 要件一覧表

通番	大分類	中分類	小分類	要件	要求区分	対応状況	備考
30	機能要件	基本機能	ワークフロー	過去の申請履歴等を決裁ルート上の所属ユーザのみが検索できること。	必須		
31	機能要件	基本機能	ワークフロー	申請フォームにファイル添付機能(officeドキュメント、画像、動画等)があること。	必須		
32	機能要件	基本機能	資料保管	資料保管(キャビネット)機能があること。	必須		
33	機能要件	基本機能	資料保管	世代管理できる機能があること。	必須		
34	機能要件	基本機能	資料保管	保管された資料の検索機能があること。	必須		
35	機能要件	基本機能	資料保管	資料保管機能へのアクセス制御(閲覧のみ、編集可等)ができること。	必須		
36	機能要件	基本機能	メール機能	本市所有のメールサーバとIMAP連携(IMAP5)できること。	推奨		
37	機能要件	基本機能	メール機能	Webメーラーとしての基本機能(メール送受信機能、メール検索機能、アドレス管理機能)を保持していること。	必須		
38	機能要件	基本機能	可用性	外部サービス(Zoom等)との連携機能があること。	推奨		
39	機能要件	基本機能	プロジェクト管理	業務進捗管理等に利用できる、タスク進捗管理機能があること。	推奨		
40	機能要件	基本機能	プロジェクト管理	システム管理者によって任意のメンバーでグループを作成し、進捗管理機能を利用できること。	推奨		
41	機能要件	基本機能	プロジェクト管理	タスク進捗管理機能は課・係・個人・任意のグループ単位で管理できること。	推奨		
42	機能要件	基本機能	メモ帳機能	不在時の来客や電話等の記録を担当者に送付できる伝言メモ機能があること。	推奨		
43	機能要件	基本機能	所在確認機能	在席・離席等を表示する所在確認機能があること。	必須		
44	機能要件	基本機能	動作環境 【庁内利用時】	特別なアプリケーションのインストールを必要とせず、対応ウェブブラウザから利用可能であること。	必須		

別紙1 要件一覧表

通番	大分類	中分類	小分類	要件	要求区分	対応状況	備考
45	機能要件	基本機能	動作環境 【庁内利用時】	グローバルIPアドレス等で通信制限する機能があること。	必須		
46	機能要件	基本機能	動作環境 【庁内利用時】	システムと利用端末の間の通信は暗号化通信であること。	必須		
47	機能要件	基本機能	動作環境 【庁外利用時】	セキュアブラウザを用いて、利用ができること。	必須		
48	機能要件	基本機能	動作環境 【庁外利用時】	特定端末でしか利用できないアクセス制御機能があり、管理者で利用端末を制限できること。	必須		
49	機能要件	基本機能	動作環境 【庁外利用時】	端末内部にグループウェア情報を保持せず、復元もできない制御機能があること。	必須		
50	機能要件	基本機能	動作環境 【庁外利用時】	スクリーンショットが使用できないよう制御できること。 ただし、スクリーンショットが使用できないよう制御が行えない場合は、スクリーンショットを行ったユーザをシステム管理者に通知する機能があること。	必須		
51	機能要件	基本機能	動作環境 【庁外利用時】	iOS、Android スマートフォン向けアプリケーションで利用ができること。 特定端末でしか利用できないアクセス制御機能があり、管理者権限で利用端末を制限できること。	推奨		
52	機能要件	システム管理機能	全般	システム管理機能は、システム管理権限を保有した複数のユーザが同時に利用できること。 ただし、同時に利用することにより、データに異常が発生するような機能については、排他処理がかかること。	必須		
53	機能要件	システム管理機能	ユーザ管理	ユーザ登録が行え、部署単位で管理できること。	必須		
54	機能要件	システム管理機能	ユーザ管理	ユーザが使用できる機能を制御する権限設定機能があること。	必須		
55	機能要件	システム管理機能	ユーザ管理	部署異動・権限設定変更等のユーザ情報の更新が効率的に行える手段(CSVアップロード等)があること。	必須		
56	機能要件	システム管理機能	ユーザ管理	ユーザの有効化、無効化機能があること。	必須		
57	機能要件	システム管理機能	ユーザ管理	無効化されたユーザを除き、最大1,000ユーザが利用できること。	必須		
58	機能要件	システム管理機能	ログ	過去5年分のユーザ(無効ユーザ含む)の利用履歴(ログ)、認証履歴が取得できること。	必須		
59	機能要件	システム管理機能	分析	ユーザの利用状況(日次のアクティブユーザ数等)が把握できること。	必須		

別紙1 要件一覧表

通番	大分類	中分類	小分類	要件	要求区分	対応状況	備考
60	非機能要件	基本要件	ライセンス	ライセンスは、ユーザライセンスとする。	必須		
61	非機能要件	基本要件	可用性	システム障害時等でも、連続してシステム稼働ができる対策が取られていること。 (ホットスタンバイ等の対策があること)	必須		
62	非機能要件	基本要件	可用性	システム障害時等でも、連続してシステム稼働ができ、データ復旧ができる構成であること。	必須		
63	非機能要件	基本要件	可用性	ユーザが登録した各種マスタをバックアップできる機能があること。	必須		
64	非機能要件	基本要件	性能・拡張性	標準ディスク容量は全体で2.5T以上であること。 (1,000ユーザ利用を想定)	必須		
65	非機能要件	基本要件	性能・拡張性	安定稼働ができるよう、ディスク容量が一定以上になると検知する等の機能があり、データ容量を拡張できること。	必須		
66	非機能要件	基本要件	性能・拡張性	プログラム内容の変更や機能拡張の要求に対応できること。	推奨		
67	非機能要件	基本要件	運用・保守性	システム管理者向け及び職員向けの利用マニュアルを作成すること。 (各メニューツールごとに作成)	必須		
68	非機能要件	基本要件	運用・保守性	年1回以上、システム管理者向け及び職員向けの操作説明会を実施すること。	必須		
69	非機能要件	基本要件	運用・保守性	システム稼働率が99%以上であること。	必須		
70	非機能要件	基本要件	運用・保守性	システム障害時は速やかに報告し、対応手順及び影響範囲を報告する体制が取られていること。	必須		
71	非機能要件	基本要件	移行性	現行グループウェアで運用しているデータ(掲示板の掲出データやキャビネットデータ等)の移行作業を実施すること。	必須		
72	非機能要件	基本要件	セキュリティ	二要素または二段階認証ができること。	推奨		
73	非機能要件	基本要件	セキュリティ	データ流出等のセキュリティ対策が講じられていること。	必須		
74	非機能要件	基本要件	セキュリティ	OSやソフトウェア等のセキュリティ情報を確認し、定期的にセキュリティパッチを適用していること。	必須		

別紙1 要件一覧表

通番	大分類	中分類	小分類	要件	要求区分	対応状況	備考
75	非機能要件	基本要件	セキュリティ	24時間365日システム監視を行い、厳格なルールで運用していること。	必須		
76	非機能要件	基本要件	セキュリティ	ISO27001のISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)認証を受けていること。	必須		
77	非機能要件	基本要件	システム環境	利用ログやアプリケーションデータが日本国内のデータセンターで管理され、当該データの利用契約に関連して生じる一切の紛争は、日本の地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とするものであること。	必須		
78	非機能要件	基本要件	システム環境 (データセンターサービスレベル)	地震や火災などに対して、一般建物より高いレベルでの安全が確保されていること。	必須		
79	非機能要件	基本要件	システム環境 (データセンターサービスレベル)	機器のメンテナンスなど一部設備の一時停止時においても、コンピューティングサービスを継続して提供できる冗長構成の設備があること。	必須		
80	非機能要件	基本要件	システム環境 (データセンターサービスレベル)	建物およびサーバ室へのアクセス管理が実施されていること。	必須		

要件一覧表 記入要領

【要求区分】

①要求区分が「必須」となっているもの

必須項目は絶対要件であるが、実現の可否については以下の4つの区分で記入すること。

- ◎ : 本業務の委託費用内で実現可能な場合(パッケージ標準・オプション機能・カスタマイズなどの内容は問わない)
- : 代替案により本業務の委託費用内で実現可能な場合(備考欄に代替案の実現方法を記入すること)
- △ : 本業務の委託費用内では実現できないが、別途カスタマイズによって対応可能となる場合
(この場合、カスタマイズに要する概算費用についても示すこと)
- × : システムとの兼ね合いなどにより、実現不可能と考える場合(備考欄にその理由を記入すること)

②要求区分が「推奨」となっているもの

推奨項目は絶対要件ではなく、実現の可否については以下の4つの区分で記入すること。

- ◎ : 本業務の委託費用内で実現可能な場合(パッケージ標準・オプション機能・カスタマイズなどの内容は問わない)
- : 代替案により本業務の委託費用内で実現可能な場合(備考欄に代替案の実現方法を記入すること)
- △ : 本業務の委託費用内では実現できないが、別途カスタマイズによって対応可能となる場合
(この場合、カスタマイズに要する概算費用についても示すこと)
- × : システムとの兼ね合いなどにより、実現不可能と考える場合(備考欄にその理由を記入すること)

③その他

※1つの項目内の要件で、一部のみ実現不可能な部分がある場合は「×」を記入すること。

※本業務の委託費用内で、各項目に対して提案などがある場合は備考欄に記入すること。

※備考欄に記入しきれない場合は、別紙(様式任意)によって代えること。