別紙1　機能一覧

No	レベル1	レベル2	レベル3	説明	必須	任意
1	共通	ログイン	ユーザ認証	ユーザIDとパスワードにより、ユーザ認証ができること。	○	
2			利用案内	職員向けのトップ画面として、本システムの各機能のメニュー、使用方法、よくある質問、お知らせ等の情報提供を行うこと。	○	
3			パスワード設定・変更	ユーザが任意にパスワードを変更できること。パスワードに有効期限を設け、有効期限が近づくとユーザにパスワード変更依頼が通知されること。	○	
4			二重ログイン防止	ユーザがセッションタイムアウトまで待たなければ再ログインできないというような、ユーザの負担を回避し、二重ログイン防止を具備すること。	○	
5		ログアウト	ログアウト	本システムの使用終了時にログアウトできること。指定した時間に操作が行われなかった場合、システム側で自動的にログアウト処理を行うこと。	○	
6		文字コード	多言語対応	目録データの文字コードについては、文字集合はJIS X 0221:2014またはUCS-4とし、符号化方式はUTF-8またはUTF-16とする。	○	
7	目録データの登録・管理機能	登録・管理	目録データの登録	Excel、CSV形式の目録データを本システムに取り込み、一括登録できること。また、個別にテキスト入力で登録できること。目録データの項目は、任意に設定できること。	○	
8			目録データの編集	Excel、CSV形式の目録データを本システムに取り込み、本システムに登録済みの目録データを一括編集できること。また、個別にテキスト入力で編集できること。	○	
9				目録データは登録時に一時保存ができることとし、「仮登録」、「本登録」のステータスを持つこと。	○	
10				歴史的公文書同士で関連付けができること。	○	
11				目録データごとに更新履歴が管理できること。履歴にはコメントが入力できること。	○	
12			目録データの出力	本システムに登録済みの目録データをCSV形式の一覧表で一括出力できること。また、指定条件範囲内の目録データをCSV形式の一覧表として出力できること。	○	
13			目録データの削除	本システムに登録済みの目録データを一括削除できること。また、本システムに登録済みの目録データを個別に削除できること。	○	
14			目録データの反映	目録データを更新した場合、即時、検索に反映できること。	○	
15		公開設定	公開・非公開設定	目録データの項目ごとに公開・非公開（内部公開）設定の選択ができること。	○	
16		辞書管理	辞書データの基本機能	カタカナ・ひらがなや旧字・古字などを異体字とみなして検索する辞書データを標準搭載していること。	○	
17			辞書データの登録	辞書データをExcel、CSV形式で取り込み、一括登録できること。また、テキスト入力によって個別登録できること。	○	
18			辞書データの編集	辞書データをExcel、CSV形式で取り込み、一括編集できること。また、テキスト入力によって個別編集できること。	○	
19			辞書データの削除	辞書データを一括削除できること。また、個別削除できること。	○	
20			辞書データの反映	辞書データを更新した場合、即時、検索に反映できること。	○	
21	目録データの検索機能	検索	検索範囲	登録したデータに対して全文検索ができること。	○	
22				簡易検索、詳細検索の選択ができること。	○	
23			異体字検索	検索実行時は旧字や古字などの異体字について、字体を意識することなく検索できること。	○	
24			キーワード検索	検索欄に入力したキーワードで検索できること。また、複数のキーワードを条件にした検索が可能であること。	○	
25			辞書検索	辞書データを用いて、同義語・関連語を選択して目録データの検索ができること。	○	
26			文字列の指定	検索する文字列に対して「前方一致」、「中間一致」、「後方一致」、「完全一致」の検索ができること。選択形式は、テキストボックス、チェックボックス、リストボックス、プルダウンメニュー等、業務の利便性を考慮すること。	○	
27			複数条件検索	キーワードの組み合わせ（AND、OR、NOT）による複数条件で検索できること。選択形式は、テキストボックス、チェックボックス、リストボックス、プルダウンメニュー等、業務の利便性を考慮すること。	○	
28			期間の指定	目録データを、文書の作成時期を単年度又は複数年度に渡り指定して検索できること。	○	
29		階層表示	階層の一覧表示	目録データの階層構造表示から、指定した階層に属する目録データの一覧表示ができること。	○	
30			階層以下の一覧表示	目録データの階層構造表示から、指定した階層以下に属する目録データの一覧表示ができること。	○	
31		検索結果表示	一覧表示	検索時に指定した条件に該当する検索結果の一覧を表示できること。また、検索結果の一覧データの並び順（昇順、降順）を選択し、切り替えることができること。選択形式は、テキストボックス、チェックボックス、リストボックス、プルダウンメニュー等、業務の利便性を考慮すること。	○	
32			詳細表示	検索結果一覧から公文書件名またはサムネイルを選択すると、選択した目録データの詳細が表示できること。	○	
33			表示件数	検索条件に合致したデータの件数を表示できること。また、検索結果の表示件数（20件、50件、100件、200件、500件）の切り替えができること。選択形式は、テキストボックス、チェックボックス、リストボックス、プルダウンメニュー等、業務の利便性を考慮すること。	○	
34			エラー表示	検索を実行した結果、検索条件が未指定、期間指定等の条件指定が不適切な場合は、エラーを表示すること。	○	
35			リンク表示	検索結果の一覧表示画面に、閲覧申請書出力画面へのリンクを表示すること。	○	
36		情報提供	システムの利用案内	一般利用者向けのトップ画面として、本システムの機能のメニュー、使用方法、よくある質問、お知らせ等の情報提供を行うこと。	○	
37		画面表示	スマートデバイス対応	スマートフォン、タブレット、PC等使う機器によって、検索画面については、スクリーンサイズに応じて表示を最適化し、適切なレイアウト画面に自動で切り替えられること。	○	
38	閲覧申請機能	閲覧申請書	画面表示	閲覧を希望する歴史的公文書を選択（最大10件まで）し、ブラウザに閲覧申請書のフォーマットを表示できること。閲覧申請書には選択した歴史的公文書の目録データが自動反映されること。	○	
39			入力	ブラウザに画面表示された閲覧申請書のフォーマットに、必要事項（利用者の住所・氏名等）がテキスト入力できること。	○	
40			出力	必要事項を入力した閲覧申請書をPDF形式で出力できること。	○	
41			印刷	必要事項を入力した閲覧申請書を印刷できること。	○	
42		閲覧（制限）決定通知書	画面表示	閲覧（制限）決定通知書のフォーマットを画面表示できること。閲覧（制限）決定通知書には、選択した歴史的公文書の目録データが自動反映されること。		○

別紙1　機能一覧

No	レベル1	レベル2	レベル3	説明	必須	任意
43			入力	ブラウザに画面表示された閲覧（制限）決定通知書のフォーマットに、必要事項（利用者の住所・氏名等）がテキスト入力できること。		○
44			印刷	必要事項を入力した閲覧（制限）決定通知書を印刷できること。		○
45		メールによる閲覧申請	画面表示	閲覧を希望する歴史的公文書を選択（最大10件まで）し、ブラウザに閲覧申請用のメールフォームを表示できること。閲覧申請用のメールフォームには、選択した歴史的公文書の目録データが自動反映されること。		○
46			入力	ブラウザに画面表示された閲覧申請用のメールフォームに、必要事項（利用者の住所・氏名等）がテキスト入力できること。		○
47			送信（パターン2）	必要な事項を入力後、「申請」ボタンを押下することで、本システムからメールを自動送信できること。当該メールの本文には、入力された申請情報が転記された状態で、メールが送信できること。（添付ファイ		○
48			メールフォーム	本システムのトップページ及び検索結果の表示画面にメールフォームを設置すること。		○
49			宛先設定	メールフォームから公文書館のメールアドレス宛に入力データを送信できること。		○
50	業務向け機能	統計機能	記録	本システムへのアクセス件数、検索ワード、目録データの検索回数等をアクセスログファイルに記録できること。	○	
51			データ取得	アクセスログファイルから、本システムへのアクセス件数、検索ワード、目録データの検索回数等アクセスログファイルに記録した統計データを取得できること。また、統計データをCSV形式で出力できること。	○	
52		システム管理	ユーザ管理	システム管理機能は、システム管理者権限を持つ職員のみ使用できること。なお、システム管理者権限は、システム管理者用に発行するユーザIDに付随すること。	○	
53				システム管理者は、ユーザの追加、削除ができること。	○	
54				システム管理者は、全ユーザのパスワード変更ができること。	○	