

災害関連資料共有システム構築業務

仕様書

令和4年5月

仙台市まちづくり政策局 防災環境都市推進室

目次

1	調達件名、契約期間、履行場所	1
2	システム導入の背景と目的	1
2.1	システム導入の背景	1
2.2	システム導入の目的	1
3	業務概要	1
4	システム概要	1
4.1	全体構成	1
4.2	機能要件	2
4.3	入出力要件	2
4.4	システム連携要件	2
4.5	データ容量要件	3
4.6	非機能要件	3
4.6.1	可用性	3
4.6.2	運用設計	3
4.6.3	性能・拡張性	3
4.6.4	機密性・完全性	3
4.6.5	ユーザビリティ・アクセシビリティ	4
4.7	ハードウェア要件	4
4.7.1	クラウドサービス	4
4.7.2	ネットワーク機器等	4
4.7.3	データセンター	4
4.8	ソフトウェア基本要件	4
4.9	ソフトウェア要件	5
4.9.1	OS	5
4.9.2	パッケージシステム	5
4.9.3	ミドルウェア	5
5	役務概要	5
5.1	役務対象	5
5.1.1	構築・導入	5
5.2	構築・導入業務	6
5.2.1	プロジェクト管理	6
5.2.2	要件定義	7

5.2.3	プログラム設計・開発	7
5.2.4	テスト	7
5.2.5	データ登録	8
5.2.6	マニュアル作成等	8
5.3	成果物と納入方法	8
5.3.1	成果物	8
5.4	想定スケジュール	8
6	その他	8
6.1	業務担当者等の選定	8
6.2	施設への立ち入り	9
6.3	守秘義務	9
6.4	技術的助言等	9
6.5	環境行動計画	9
6.6	検査	9
6.7	契約不適合責任	9
6.8	著作権・使用許諾	9
6.9	契約終了時の業務引継ぎ	10
6.10	不可抗力による履行期間の延期	10
6.11	その他	10

1 調達件名、契約期間、履行場所

(1) 調達件名

災害関連資料共有システム構築・運用業務

(2) 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

(3) 履行場所

本業務の履行場所は、仙台市まちづくり政策局防災環境都市推進室及び発注者が指定又は承認した場所とする。なお、仙台市（以下「本市」という。）施設内で作業を実施する場合を除き、受注者自らが業務履行の場所を確保すること。

2 システム導入の背景と目的

2.1 システム導入の背景

本市は東日本大震災の経験と教訓を後世に継承するため、震災メモリアル事業に取り組んでおり、その一環として本市中心部における拠点（以下「中心部震災メモリアル拠点」という。）の整備を行うこととしている。令和2年10月に提出された中心部震災メモリアル拠点検討委員会報告書を基に検討を重ねた結果、本年1月、青葉山交流広場を立地候補地とし、音楽ホールと複合整備する方針が示されたところである。

施設整備には長期間を要する見込みであることから、その間においても震災の経験や教訓を後世に継承する事業を継続的に展開する必要がある。

2.2 システム導入の目的

災害関連の記録を市民・団体等と共有しながら、震災の記憶の風化を防ぐとともに、災害に対する不断の備えや地域における防災力向上の取り組みを推進するため、本システムを構築するもの。

3 業務概要

本業務は、個人・団体・企業・行政が所有する災害に関する写真や映像、文書等の資料を共有するシステムであり、地理情報と時間軸で管理することで、過去から現在に至る災害に関する記録と地域の変遷を俯瞰で閲覧できるシステムである「災害関連資料共有システム」（以下「本システム」という。）を構築する業務である。

4 システム概要

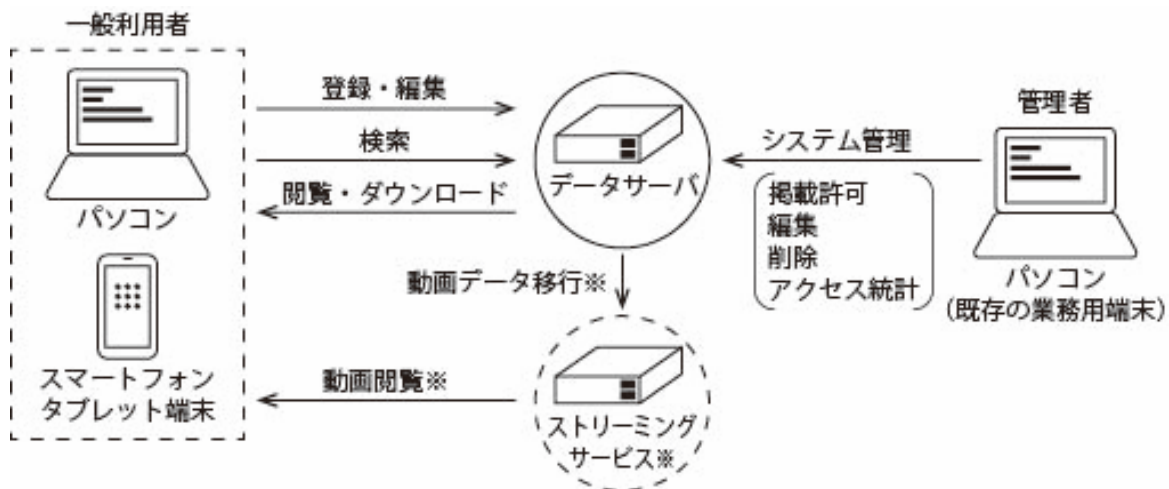
4.1 全体構成

本システムには、資料の登録・編集、検索・閲覧、管理の機能及び各機能に応じた画面を有するものとし、機能ごとの業務フローは「別紙1業務フロー」のとおりとする。

本システムにおける資料の登録者及び検索・閲覧者（一般利用者）は住民を、管理者は本市職員又は本市が委託する事業者を想定している。

なお、全体構成は次頁のとおりである（接続環境は一般的なクラウドサービスが利用可能な環境の利用を想定する）。

図 1 全体構成図



資料の保存、編集、検索、閲覧、ダウンロード、管理の一連をデータサーバで実施することを基本とするが、サーバ能力を考慮し、動画閲覧を既存の動画共有サービスで実現することも可能とする（データサーバに登録された動画データを共有サービスへ移行するなど）。

4.2 機能要件

本システムの機能は「別紙 2 機能一覧」のとおりとする。

本システムの開発手法（スクラッチ開発、パッケージ適用）は指定しないが、構築費用の低減及び構築期間の短縮に可能な限り努めること。

なお、4.6「非機能要件」以降の項目については本仕様書記載の内容を基本とするが、パッケージ適用により設計・開発工程が省略される場合や、より効果的な構築手法を採用する場合などは、契約締結時に発注者と協議の上、機能仕様に影響ない範囲で変更することを可能とする。

パッケージシステムに「別紙 2 機能一覧」以外の機能がある場合は、当該機能を削除する可否かを発注者と協議し、決定すること。

4.3 入出力要件

要件定義・設計・構築する画面は、受注者の採用するパッケージシステムレイアウトを採用することも可能とするが、画面項目の配置等の軽微な修正には、対応すること。

画面レイアウトについては、発注者の承認を得ること。

画面上の表記は、利用者が日常使用している用語とすること。

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は業務の利便性を考慮し選択すること。

入力画面においては、適切な入力補完及びエラーチェックを行い、利用者が正しい入力を行えるようにすること。また、入力した値により、データ更新の際にシステムエラーを招くことが無いよう、十分にチェックすること。エラー発生時には、その内容を利用者にわかりやすく表示すること。

利用者のアクセス環境について、設計時点で最新バージョンの Microsoft Edge、Google Chrome、iOS 及び Android OS の標準ブラウザを動作保障とすること。

4.4 システム連携要件

(1) データ移行

将来的に以下に保存する画像データ等を取り込めるように設計すること。

- ・ せんだいメディアテーク「3 がつ 11 にちをわすれないためにセンター」

(2) API 連携

将来的に以下のシステムとの API 連携ができるよう考慮すること。

(連携に際し必要な改修は本業務には含まない。)

- ・東北大学災害科学国際研究所「みちのく震録伝」
- ・国立国会図書館「ひなぎく」

4.5 データ容量要件

本システムに保存する資料のデータ容量として少なくとも500GBを確保すること。なお、今後の保存資料増に伴うデータ容量の追加に対応できるよう考慮すること。

4.6 非機能要件

4.6.1 可用性

(1) RPO (目標復旧地点)

平常時にシステム停止を伴う障害が発生した際には、1週間以内に取得したバックアップデータからのデータ復旧を目標とすること。

(2) RTO (目標復旧時間)

平常時にシステム停止を伴う障害が発生した際には、1営業日以内でのシステム復旧を目標とすること。

(3) RLO (目標復旧レベル)

平常時にシステム停止を伴う障害が発生した際には、一部システム機能の復旧を実施すること。

(4) システム再開目標 (大規模災害時)

大規模災害時にシステムに甚大な被害が生じた場合、1か月以内に再開することを目指す。

(5) 稼働率

年間のシステム稼働率は、99.5%を目標とすること。

4.6.2 運用設計

(1) 運用時間

本システムは、原則24時間365日稼働とするが、管理者機能については、バックアップ時間を考慮し、発注者と協議の上、停止時間を設けることも可能とする。

システムプログラム、設定、アーカイブ資料に係るバックアップを週次で取得し、5世代管理できるよう必要な対応を行うこと。

運用時間中は、サーバ及びソフトウェアのエラー監視ができるよう考慮すること。

(2) 運用環境

本システムの導入にあたり、本番運用環境のほかにテスト環境を用意すること。

4.6.3 性能・拡張性

(1) 業務の処理量

本システムの同時アクセス数は、10人程度とする。

(2) レスポンスタイム

通常時における資料の登録、編集、検索、閲覧、システム管理のレスポンスタイムは、3秒以内を目標とすること。

アクセス集中時における資料の登録、編集、検索、閲覧、システム管理のレスポンスタイムは、5秒以内を目標とすること。

4.6.4 機密性・完全性

(1) 前提条件・制約条件

以下の情報セキュリティに係る本市ガイドラインを遵守すること。

- 仙台市行政情報セキュリティポリシー
- 情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン

(2) 不正追跡・監視

必要なログを取得し、本市が要求する場合、ログを解析し提供すること。

(3) 情報セキュリティ

本システムの情報セキュリティは、仙台市情報セキュリティポリシーに準拠すること。
受注者は情報セキュリティに関する管理推進体制を整えること。

(4) 内部統制

本業務に用いる各種データについて、不正に更新・改ざんされることのないよう、対策を実施すること。

業務の処理に関する操作記録が適切に管理・記録されること。また、操作記録は適切に管理され、改ざんできないよう対策が取られていること。

4.6.5 ユーザビリティ・アクセシビリティ

ウェブアクセシビリティ (JIS X 8341-3:2016) のレベルAAに準拠することを目標とし、少なくともレベルAに準拠すること。

4.7 ハードウェア要件

4.7.1 クラウドサービス

本システムの構築にあたっては、以下に示す全ての要件を満たすクラウドサービスを利用すること。

個人情報閲覧できるシステム管理者等がサービスを利用する場合に、複数要素認証が行われること。

個人情報を閲覧する可能性のある端末 (受注者が利用する管理端末等。スタンドアロン端末を除く) 内に行政情報を保存しない運用が可能であること。

クラウドサービスの利用にかかる法律関係は、国内法が適用されること。

管理端末とクラウドサービスが提供するサイバー空間に至る情報の流通経路全般にわたり、通信が暗号化されていること。

裁判管轄として国内の裁判所が指定されていること。

契約終了時において、クラウドサービスに保存したデータの消去を、NIST-SP800-88、又は DoD5220-22M の規格に準拠した方法にて行い、そのことについて消去証明書を提出できること。

事業の実施場所は国内であること。

クラウドサービスに対応したセキュリティ認証 (ISMAP 又は ISMS) を取得していること。

ユーザー認証、資料の保存、編集、検索、閲覧、ダウンロード、管理の一連について、クラウドサービスで実施することを基本とするが、サーバ能力を考慮し、動画閲覧のみを既存の動画共有サイトで実現することも可能とする。

4.7.2 ネットワーク機器等

本システムの構築にあたっては、ルータやスイッチングハブ等のネットワーク機器、パソコン等の操作端末、プリンタ等の周辺機器の調達は必要ないものとする。

上記機器の調達が必要と見込まれる場合は発注者と協議すること。

4.7.3 データセンター

本システムで使用するデータセンターは、特定非営利活動法人日本データセンター協会制定「データセンターファシリティスタンダード」のティア3以上、又はそれと同等のものであること。

4.8 ソフトウェア基本要件

オープンかつ標準的な技術要素を採用し、特定の製品あるいは、ベンダーに依存することのない技術要素を検討した上で、ソフトウェアを選定すること。

本システムに必要な OS、ミドルウェアについては、要件定義工程で基本要件を検討

し、発注者と協議の上、決定するものとする。

OS、ミドルウェアについては、運用開始時点で販売され、システムの運用・保守期間に障害又は脆弱性が発覚した場合に販売元のサポートが継続されるものであり、要件定義を作成する時点で最新のバージョンを選定すること。

選定したソフトウェアは、同規模のシステムでの導入実績を有するものであること。

選定するソフトウェアが、本仕様書に示す機能を提供できない場合は、代替となる機能を実現するためのソフトウェアを検討し、発注者と協議すること。

データベースソフトウェア、アプリケーションサーバソフトウェア等については、他のソフトウェアとの親和性を十分に考慮し、実績のあるソフトウェアを選定すること。

4.9 ソフトウェア要件

4.9.1 OS

サーバ OS については安定的に稼働する実績があり、導入時点で各種更新プログラムが 5 年間計画されているものを選定すること。

4.9.2 パッケージシステム

本システムの構築においては、パッケージシステムの導入を基本とし、「別紙 2 機能一覧」のうち、パッケージシステムの標準機能に保有しない機能については、パッケージシステムの標準機能、代替機能又はカスタマイズにより実現すること。

採用するパッケージシステムは、国又は地方公共団体への導入実績を有し、稼働後最低 5 年間のサポートが保証されていること。

ただし、パッケージシステムの利用又は調達が困難な場合は、スクラッチ開発により「別紙 2 機能一覧」の機能を確保すること。

4.9.3 ミドルウェア

本システムが動作するためのデータベースソフトやアプリケーション基盤となるミドルウェアを選定すること。

5 役務概要

5.1 役務対象

本業務で対象となる役務範囲を以下に示す。

5.1.1 構築・導入

構築にあたっては、バージョンアップや法改正等を考慮し、拡張性を維持するため、パッケージシステムの根幹に対する改修を可能な限り避けること。

パッケージシステムのカスタマイズ等を行う場合は、ドキュメントを整備すること。

構築・導入に係る調達範囲は次表のとおりとする。

表 1 構築・導入の作業範囲

調達項目	作業概要
プロジェクト管理	本業務を円滑に推進するための全体管理を行う。
要件定義	本業務で構築するシステムの要件を整理し、発注者と合意する。また、要件定義で整理した要件から、システム構築が可能となるよう設計書を作成する。
プログラム設計・開発	設計書を基にシステムの構築を行う。
テスト	本運用に即したテストを支援する。
データ登録	本システムを稼働するために、データを登録する。
マニュアル作成・操作研修等	システム管理者用マニュアルを作成し、利用する職員に説明する。

5.2 構築・導入業務

5.2.1 プロジェクト管理

(1) 基本方針

プロジェクト管理業務の遂行に当たり、PMBOK (Project Management Body Of Knowledge) 等のプロジェクト管理体系に準拠したプロジェクト管理を行うこと。

(2) プロジェクト計画書の作成

契約締結日から 14 日以内に下記に示す内容及び発注者が補足を求めるその他の事項を含むプロジェクト計画書案を作成し、発注者に提示すること。

プロジェクト計画書は、受注者が提示したプロジェクト計画書案をもとに発注者と受注者で協議し、決定する。

スコープ定義

構築・導入におけるプロジェクトの範囲を示すこと。

スケジュール

本システムの本稼働までの工程を示すマスタスケジュールを示すこと。

プロジェクト体制と役割分担

プロジェクトの責任者及び窓口となる担当者で構成する構築・導入の体制を示すこと。また、発注者との役割分担も示すこと。

工程管理

各工程の作業内容、開始基準、完了基準を示すこと。

成果物管理

各工程の成果物を示すこと。

進捗管理

構築・導入における進捗管理方法を示すこと。

課題管理

課題発生から対応案の検討、解決及び報告のプロセスを示すこと。

試験計画

構築・導入における試験方針、実施内容、試験結果の評価基準を示すこと。

品質管理

構築・導入における品質指標や管理手法を示すこと。

リスク管理

構築・導入におけるリスクの管理手法を示すこと。

セキュリティ管理

守秘義務、入退室管理、機器の管理などのセキュリティ管理について示すこと。

(3) 進捗管理

受注者は、プロジェクト計画書に基づき、各工程の状況把握及びスケジュール管理を行い、定量的に分析した上で、発注者へ定期的に報告すること。

工程に遅れが生じた場合は、遅れの原因を分析し、改善策を発注者に提示すること。改善策については発注者の承認を得た上で講じること。

(4) 課題管理

受注者は、発生した課題と対応状況を一覧にまとめ、都度最新情報に更新し、定期的に報告すること。

(5) 品質管理

本システムが本仕様書で定義された品質・性能を満たすため、以下のとおり品質管理を行うこと。

品質管理計画として品質評価指標及び品質目標を定めること。

品質管理の責任者を定めること。

品質管理計画に基づき、検証及び品質改善策の検討、実施を管理する体制を構築すること。また、品質状況については定期的に報告すること。

(6) リスク管理

各工程におけるリスクを最小限にするため、以下のとおりリスク管理を行うこと。

業務の遂行に影響を与えるリスクを識別し、発生確率や影響等を整理すること。また、

リスクの優先度を決定し、「回避」「転嫁」「軽減」「受容」の戦略で対応策を講じること。

リスクについては定期的に監視・評価を行うこと。

特定したリスクについて、分析結果・対応策を定期的に報告すること。

(7) セキュリティ管理

セキュリティに関する事故及び障害等の発生を未然に防ぐため、以下のとおりセキュリティ管理を行うこと。

「仙台市行政情報セキュリティポリシー」の内容を理解し、遵守すること。

再委託先を含めた受注者側のセキュリティ管理体制を作成し、管理を実施すること。

セキュリティ対策の内容について、発注者の承認を得ること。また、状況に応じて対策の改善を適宜検討すること。

セキュリティに関する事故及び障害が発生した場合は、速やかに発注者に報告し、対応策について協議すること。

(8) コスト管理

業務遂行中に本仕様書に定めるシステムの仕様や役務内容に変更が生じる場合は、内訳を付した見積書を作成し、発注者に提示すること。

(9) 体制

構築・導入を確実に遂行するため、適切な知識・経験を有する人員を配置すること。

構築・導入における責任者、人員の権限及び役割を記した体制図を提示すること。

(10) 打合せ

プロジェクト計画の提出時及び業務の主要な区切りにおいて、発注者と打合せを行い、仕様や工程、課題等を確認すること。

打合せの都度、議事録を作成し、打合せ終了後 5 営業日以内に発注者へ提出すること。

5.2.2 要件定義

基本設計に展開できる形で以下の要件を整理した要件定義書を作成し、発注者に提出すること。

本システムに実装する機能要件

性能や信頼性、セキュリティ、運用・保守等の非機能要件

本システム導入における制約条件

パッケージシステムを用いる場合は、パッケージシステムのカスタマイズとなる要件の一覧を作成し、要件定義書に添付すること。

5.2.3 プログラム設計・開発

要件定義の成果物に基づき、新システムの設計・開発（システム構成、パッケージ適用、カスタマイズ及びデータ移行等の設計を含む）を行うこと。

ハードウェア及びソフトウェアの基本設定、本システムの開発に必要とする基本条件、外部条件及び内容の詳細については、本市と受注者の間で十分協議の上決定するとともに、本市担当者の指示に基づきながら計画的に業務を遂行すること。なお、設計、開発、デバック等に必要な費用は全て受注者の負担とする。

受注者は、設計・開発・導入作業中において、本仕様書に明示されていない部分も含めて不具合、不良個所を発見した場合は、速やかに本市に連絡し、対応について協議して定めること。

5.2.4 テスト

運用テストは、受注者が使用したテスト実施要領等を踏まえ、発注者が本稼働を想定してテストするものである。

運用テスト期間については、オフサイトでの支援を原則とするが、必要に応じてオンサイトでも支援すること。

受注者は、発注者の指示に基づき、テストデータの作成及びデータバックアップや復元を行うこと。

5.2.5 データ登録

受注者は、発注者から提供される画像データ 500 点 (JPEG 形式) を本システムに登録すること。

登録されるデータは、本市が保有する既存システムで公開済のデータであり、権利処理及びマスキング処理は不要である。

5.2.6 マニュアル作成等

本システムの導入にあたり、システム管理者用マニュアルを作成すること。

マニュアルには、システムの設定方法や障害時の対応方法、管理者認証や操作権限等の変更方法が含まれていることとし、システムに精通していない本市職員でも理解できる表現とすること。

5.3 成果物と納入方法

5.3.1 成果物

業務完了時に成果物として完成図書を作成し、電磁的記録媒体 (正副各 1 部) を提出すること。

電磁的記録媒体に収める電子データは、原則として docx 形式または xlsx 形式を使用すること。

完成図書の言語は日本語とし、以下に示す資料を含むこと。

(1) 構築・導入に係る資料

- プロジェクト計画書
- 品質管理計画書
- 要件定義書
- 基本設計書
- 課題管理表
- パッケージ製品説明書
- 管理者用マニュアル (本市職員向け)
- 打合せ議事録

5.4 想定スケジュール

本業務の想定するスケジュールは次図のとおりであるが、実際のスケジュールについては、プロジェクト計画書に記載すること。

図 2 想定スケジュール

開発工程	R4/7	8	9	10	11	12	R5/1	2	3
要件定義	→								
プログラム設計・開発			→						
テスト						→			
データ登録							→		

6 その他

6.1 業務担当者等の選定

本業務の遂行に必要な知識及び技術を保有する業務担当者を選定し、業務担当者の取りまとめ及び発注者との連絡調整窓口となる業務責任者を選任すること。

6.2 施設への立ち入り

本業務に関して本市施設に立ち入る際は、事前に発注者へ連絡し、施設内では名札を着装すること。

6.3 守秘義務

受注者は、本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏洩しないこと。

受注者は、本業務の成果を第三者への閲覧・複写、譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。

受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報をプロジェクト計画書に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。

取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、本業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製・転送等しないこと。

受注者は、本業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、発注者への返却、消去又は破棄を確実に行うこと。

受注者は、本業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ、またその恐れがある場合には、これを速やかに発注者に報告すること。

6.4 技術的助言等

発注者から本システムに係る技術的な助言を求められた際は、書面、又は電子メールで速やかに回答すること。

受注者は、本システム構築に必要な技術動向、製品動向等の情報を積極的に提供すること。

6.5 環境行動計画

本市施設の使用及び本業務の遂行にあたっては、本市の環境マネジメントシステムである「新・仙台市環境行動計画」の運用に協力し、環境汚染の防止、省エネルギー・省資源、廃棄物の減量及びリサイクルなど、環境への影響に配慮して行うこと。

6.6 検査

成果物の納入後、発注者が受注者立会の上、検査を実施する。

検査の結果、成果物の全部又は一部に修正が必要と判断された場合は、受注者は直ちに必要な改修を行い、指定した日時までに修正内容を反映した全ての成果物を納入すること。

6.7 契約不適合責任

本業務の完了日から12か月までの間に、本システムを正常に使用した状態で不具合が発見された場合には、受注者の責任、負担において修理、修復、又は交換を行うこと。

6.8 著作権・使用許諾

受注者は、ソフトウェアの開発にあたり、適当なパッケージソフトウェア等を入手して開発母体とすることができる。この場合、開発母体の使用権に関する手続きは受注者が行うものとする。

受注者は本業務で開発したソフトウェアのソースプログラムの開発部分について、著作権者人格権を行使しないものとする。

ソフトウェアのソースプログラムの著作権のうち、本業務で開発部分については本市に帰属し、開発母体は以前の所有者に帰属する。また、開発部分の個々の部品単位の著作権は受注者にあり、開発部分及び開発母体の使用権は本市にあるものとする。

6.9 契約終了時の業務引継ぎ

受注者は、本業務の終了に際し、発注者及び新たに受注者となるものに対して業務の円滑な引継ぎに必要な作業を支援すること。なお、業務引継ぎに係る具体的な内容については、発注者と受注者が協議し、決定するものとする。

6.10 不可抗力による履行期間の延期

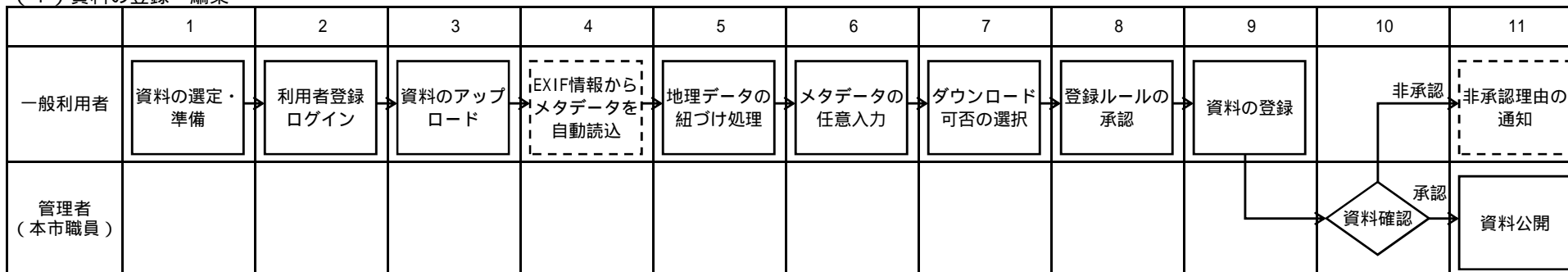
発注者及び受注者の責によらない不可抗力により業務の遅延が発生した場合は、履行期間の延長の要否及び期間等について、発注者と協議するものとする。

6.11 その他

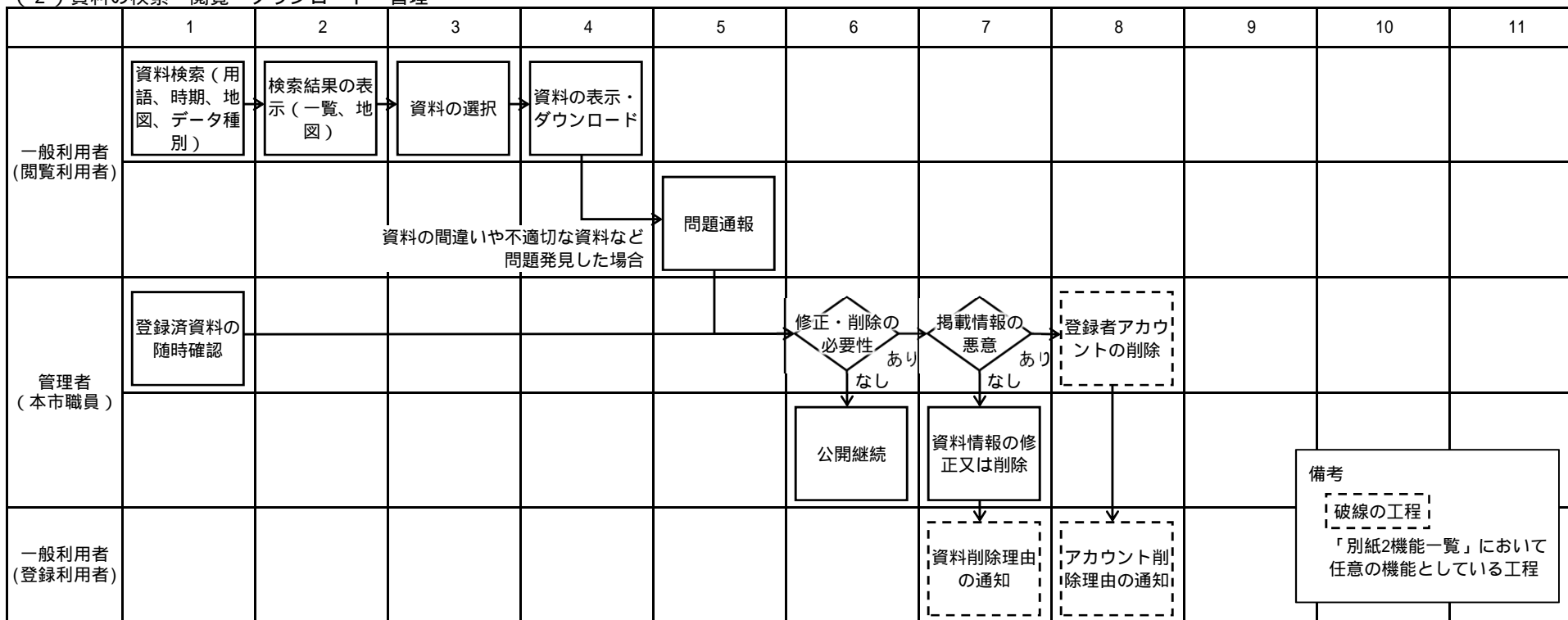
登録資料に係る著作権（著作者人格権を含む）や肖像権等の権利処理については、発注者と十分協議の上、システム構築を行うこと。その他、本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議し、決定する。

業務フロー

(1) 資料の登録・編集



(2) 資料の検索・閲覧・ダウンロード・管理



機能一覧

レベル1	レベル2	説明	必須	任意	
1	共通	ユーザ認証	資料を登録する者については、ユーザー名とパスワードによりシステム利用者を認証できること。		
		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。		
		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。		
		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。		
		多言語対応	日本語・英語の2か国語対応すること。英語への翻訳は機械翻訳を可とする。		
6	登録・編集機能	登録	メタデータを個別にテキスト入力で登録できること。		
		メタデータをExcel、CSV形式で本システムに取り込み、一括登録できること。			
		メタデータとして、「震災関連デジタルアーカイブ構築・運用のためのガイドライン（2013年3月・総務省）」参考6「入力することをすすめるメタデータ」を設定すること。			
		メタデータの項目を任意に設定できること。			
		メタデータとして、NDL東日本大震災アーカイブメタデータスキーマに準拠すること。			
		画像データは、JPEG形式が登録できること。			
		文書データは、WORD、EXCEL、PDF形式が登録できること。			
		映像データは、AVI、MP4形式が登録できること。			
		データの作成時期や写真の撮影時期を登録できること。			
		写真の撮影時期は、EXIF情報からデフォルト値を読み込んだ上で、任意の値に指定し、登録できること。			
		データを地理データと紐づけて登録できること。			
		データと地理データの紐づけにあたり、地図上で指定できること。			
		システム管理者が事前に設定した登録ルールを表示し、ルールを承諾した場合にのみ、資料を登録できること。			
		編集	登録済データのメタデータを個別にテキストで編集できること。		
		登録済データのメタデータをCSV形式で本システムに取り込み、一括編集できること。			
		出力	登録済データを個別に出力できること。		
		登録済データを一括出力できること。			
		削除	登録済データを個別に削除できること。		
		登録済データを一括削除できること。			
		反映	データを更新した場合、即時、検索に反映できること。		
		公開	データごとにダウンロードの可否を設定できること。		

機能一覧

レベル1	レベル2	説明	必須	任意		
27	検索・閲覧機能	検索			登録したメタデータに対して全文検索ができること。	
28					画像、動画、文書など、データの種類毎に検索できること。	
29					場所情報を用いて地図上にデータの有無や数量をプロットし、任意の資料を選択できること。	
30					地図は任意の範囲、縮尺を選択できること。	
31					地図上で時期（データの作成時期や写真の撮影時期）とメタ情報による複合的な絞り込みが検索できること。	
32					メタ情報による絞り込み検索は、メタ情報のリスト選択式とするが、任意の文字列による検索もできること。	
33					キーワードの組み合わせによる複数条件（AND）で検索できること。	
34					検索結果	検索結果は地図上にプロットするが、一覧にも表示切替ができること。
35						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。
36						検索結果の一覧表示件数を10件以上表示できること。
37						検索結果の一覧表示件数を最低3種類選択できること。（例20件、50件、100件）。
38					閲覧	資料を登録する者以外（閲覧・ダウンロードのみ利用する者）は利用者登録を行わずにシステムを利用できること。
39	業務向け機能	統計			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、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。	
40					管理者機能	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。
41						システム管理者は、登録されたデータに付された場所情報、時期情報、メタ情報が編集できること。
42						システム管理者は、登録されたデータの掲載可否を判断し、選択できること。
43						システム管理者は、不適切と判断したデータの削除ができること。
44						システム管理者が不適切と判断し、データを削除したユーザーアカウントには、データの削除理由が表示できること。
45						システム管理者は、ユーザの追加、削除ができること。
46						システム管理者は、ユーザのパスワード変更ができること。
47						ログイン・ログアウトの履歴情報をCSVで出力できること

項目1の機能を備える場合は必須とし、備えない場合は任意とする。