

【別紙1】グループウェアシステムにおける機能要件書

分類	機能	番号	概要詳細	備考
全般	全般	1	本グループウェアシステムは、(株)ネオジャパン社desknet'sNEOとする。	
		2	ユーザーのアクセスは全てWeb経由で行えること。グループウェアシステムは、利用者及び管理者機能が Webで利用できること。	
		3	クライアントPCとしてWindows11に対応していること。	
		4	クライアントPC (Windows11)のWebブラウザMicrosoft Edge、Google Chromeで動作すること。Edgeの旧モードでの動作は許可しない。	
		5	ユーザーは、パスワード認証でグループウェアにログインできること。	
		6	導入初期に必要なライセンス数は440名とすること。	
		7	システムは日本語で提供されていること。	
		8	グループウェアとして基本的、共通的な機能を備え統一されたデザイン画面で操作を行うことができること。	
		9	ポータル機能を標準で持っていること。	
		10	インフォメーション機能を標準で持っていること。	
		11	回覧・レポート機能を標準で持っていること。	
		12	ワークフロー機能を標準で持っていること。	
		13	アンケート機能を標準で持っていること。	
		14	スケジュール機能を標準で持っていること。	
		15	設備予約機能を標準で持っていること。	
		16	文書管理機能を標準で持っていること。	
		17	ToDo機能を標準で持っていること。	
		18	伝言・所在機能を標準でもっていること。	
		19	ウェブメール機能を標準で持っていること。	
		20	電子会議室機能を標準で持っていること。	
		21	チャット・メッセージ機能を標準で持っていること。	
		22	管理機能を標準で持っていること。	
情報集約	ポータル	23	ログイン後に、各種更新通知、お知らせ等のコンテンツを集約したポータル画面を表示できること。	
		24	ポータルには、ログインしたユーザー情報が表示されること。	
		25	ポータルには、次のコンテンツを表示できること。 ・グループウェアの各機能へのリンク ・ユーザーへのお知らせ(新着通知等) ・各種更新通知(掲示板等) ・ユーザー個人又は組織のスケジュール ・Webベースの他システムへのリンク(勤怠管理システム・例規システム等)	
	インフォメーション	26	一定期間、メッセージ等情報を掲示板として掲示できること。	
		27	掲示板全体で閲覧可能な文書が一覧表示されること。	
		28	掲示板掲載者が掲示開始日、終了日および、開始時間、終了時間(時間・分)を指定できること。	
		29	掲示開始日より前に掲載ができること。(予約登録)	
		30	掲載単位に重要度を指定できること。	
		31	掲載単位にファイル添付が行えること。	
		32	ユーザーは一覧より未読、既読の切り分け、変更ができること。	
		33	キーワードによる検索ができること。	
申請・報告・意見交換	回覧・レポート	34	ユーザーに一斉に書類の回覧やレポートの報告を行うことができること。	
		35	ユーザーは回覧やレポートへのコメントができること。	
		36	回覧やレポートの確認履歴がわかること。	
		37	未確認者への通知や再回覧ができること。	
		38	回覧するユーザーを設定、登録ができること。	
	ワークフロー	39	申請書を選ぶと自動で承認経路が決まること。また、承認経路は手動で変更できること。	
		40	申請書をPDFで出力できること。	

		41	申請の承認状況を一目で確認できること。		
		42	差し戻し、再申請ができること。		
		43	過去の申請内容を閲覧でき、申請内容をPDFで出力できること。		
		44	不在時の代理承認・承認のスキップができること。		
		45	複数の申請内容をCSVで一括ダウンロードができること。		
		46	文書管理機能へ承認完了書類を自動保存できること。		
		47	申請の回付(回覧・レポート機能との連動)ができること。		
	アンケート	48	任意のユーザーを対象にアンケートを作成し、回答を依頼できる機能を有すること。		
		49	対象者を、全ユーザー一括又はユーザー一覧やキーワード検索結果等から設定、登録できること。		
		50	アンケートの依頼者は、アンケートの回答を匿名にする設定ができること。		
		51	アンケートは、テキストボックス、チェックボックス、ドロップダウンリストなどをドラッグアンドドロップで配置することで、簡易に作成できること。		
		52	アンケートは自由記載ができること。		
		53	回答結果を、CSV等の汎用的な形式で出力できること。		
	電子会議室	54	参加者同士での意見交換ができること。		
		55	会議室管理者が参加者を指定できること。		
		56	発言時、および発言に対する返信時にファイルが添付可能なこと。		
		57	参加者以外のユーザーでも閲覧のみ行えるように設定できること。(投稿不可)		
		58	会議室単位で匿名発言の許可、不許可を指定できること。		
		59	会議室単位にファイルの添付可否、および、添付可能なファイルサイズを指定できること。		
		60	会議室にラベルを貼り、分類できること。		
		61	管理者は会議室単位に会議室を閉鎖(休止)できること。		
		62	管理者は会議室単位にアクセスログを参照できること。		
		63	キーワードによる検索が可能なこと。		
		64	会議室に添付したテキスト形式・HTML形式・CSV形式のファイルについて、ファイルの内容も含めて検索できること。		
	予定管理	スケジュール	65	ユーザーは、ユーザー個人、および組織のスケジュールデータを管理できること。	
			66	ユーザーのスケジュールを日、週、月単位で表示できること。	
			67	所属単位でユーザーのスケジュールを日、週単位で一覧で表示できること。	
			68	他の所属を含む任意に選択した複数のユーザーのスケジュールを一覧で表示できること。	
69			予定毎に、以下の情報を登録できること。(予定の登録者、開始・終了日時、タイトル、内容、参加者、設備、備品・公開可否、公開範囲等)		
70			他の所属を含む予定の参加者を複数選択し、複数人のスケジュールを一括して登録できること。		
71			予約の登録時、参加者のスケジュールの空き状況を確認できること。		
72			他ユーザーへのスケジュール登録時に、伝言機能による通知が行えること。(またその通知の開封を予定登録者が確認できること。)		
73			予定の登録者は、予定毎に公開可否及び公開範囲の指定ができること。		
74			スケジュール機能にて相手ユーザーに承認依頼をかけられること。		
75			カレンダーから複数の日付を選択し、スケジュールを一括登録できること。		
76			設備・備品予約と連動した予定の登録ができること。		
77			ユーザー又は組織のスケジュールが重複しても予約の登録ができること。ただし、設備・備品については、重複予約ができないこと。		
78			登録済の予約を複写して新規登録できること。		
79			定期的または不定期に繰り返す予定の一括登録ができること。登録後、一部の予定のみ修正又は削除ができること。		
80			スケジュールの保存期間を指定しない運用ができること。(パッケージの制限により、一定期間しかスケジュールが保持できないことがないこと。)		
81			各ユーザーがスケジュールデータをCSV等の汎用的な形式で出力できること。		
82			スケジュールの印刷機能を有していること。		
83			ユーザーの在席状況、行き先、時間を入力、表示ができる機能を有すること。		

	設備予約	84	スケジュール機能と連動して、設備・備品の予約管理ができること。	
		85	設備予約毎に以下の情報を登録できること。(予定の登録者、開始・終了日時、タイトル、内容、参加者、設備、備品・公開可否、公開範囲等)	
		86	設備・備品の予約状況が視覚的に分かりやすく表示でき、日、週、月単位で切替表示できること。	
		87	設備・備品のカテゴリを設定できること。	
		88	予約の詳細を入力するフォームを有すること。	
		89	複数の設備・備品の予約を一括して登録、修正、削除できること。	
		90	登録済の予約を複写して新規登録できること。	
		91	定期的に繰り返す予定の一括登録ができること。登録後、一部の予定のみ修正又は削除ができること。	
		92	設備・備品毎に予約可能な期間、予約に対するアクセス権、承認の有無を設定できること。	
		93	特定の設備・備品の管理権限を指定してユーザー及びグループに付与できること。	
ファイル共有	文書管理	94	設備毎に予約状況が確認できる一覧がPDFで出力又は表示できること。	
		95	フォルダ単位にファイルの共有を行えること。	
		96	任意にフォルダを作成し、階層的にファイルを管理できること。	
		97	フォルダ内の文書に対しての参照、更新、削除のアクセス権限を指定できること。	
		98	文書登録時に文書のタイトル、コメントを入力できること。	
		99	共有する文書等のファイルをアップロード、ダウンロードできること。	
		100	フォルダ内のファイルが一覧表示され、タイトル、更新日時等による並び替えができること。	
		101	ファイルの更新履歴(版数)が管理できること。	
その他	TODOリスト	102	ファイル名、タイトル等を条件に、キーワード検索ができること。	
		103	タスクを登録し、ToDoリストとして管理できること。	
		104	登録したタスクを完了、未完了が区別できる形で一覧表示できること。	
		105	タスクの期限を設定し、スケジュールにも表示できること。	
		106	タスクの重要度を設定できること。	
		107	他ユーザーをまとめてタスク登録でき、追加されたユーザーに対して通知できること。	
	伝言・所在	108	外出中の電話の連絡など、特定のユーザーにメモを残すことができること。	
メール	ウェブメール	110	標準機能でメールが使用できること (LGWANメール) ※本町のメールサーバと連携できること	
管理機能	管理	111	ユーザー、組織、グループ等の管理ができること。	
		112	組織情報を階層的に管理し、各ユーザーの所属組織を設定できること。	
		113	ユーザーの所属組織を複数設定できること。	
		114	氏名等を条件に、ユーザーの検索ができること。	
		115	誤操作によるデータの損失を防ぐため、システム管理者がユーザの削除を行った場合に、一旦ユーザ情報の論理削除のみ行い、一定期間を置いてからデータの物理削除が行われること。	
		116	グループウェアのロゴを決定でき、任意のロゴに変更できること。	
		117	4階層以上による所属管理ができること。	
		118	所属等の単位で、利用しない機能を非表示にできること。	
		119	ユーザーの追加及び削除は、管理者がブラウザ上で設定できること。	
		120	パスワードポリシー(桁数、有効期限、文字種制限等)が設定できること。	
		121	ユーザー本人によるパスワード変更ができること。また、管理者は、ユーザーのパスワードを初期化できること。	
		122	アクセス履歴、操作履歴等のログを収集できること。	
		123	期間、ユーザー、操作機能等を条件に、ログの検索ができること。	
		124	CSV等の汎用的な形式で、ログのエクスポートができること。	
		125	グループウェアシステムのユーザ操作ログを保持すること。日数等については、本町と協議の上、決定する。	
		126	各機能の使用可否を管理できること。	

		127	機能を示すアイコンがユーザーに判別しやすく、操作ができるよう考慮がなされていること。	
		128	ファイル添付が可能な機能について、アップロードできるファイルサイズを制限できること。	
		129	ドラッグ&ドロップによりファイル添付の操作が出来ること。	
		130	メーカーサイトに接続することなく、マニュアルの描画が行えること。マニュアルを簡易に印刷できること。	
		131	設備・備品等の追加及び削除は、管理者がブラウザ上で設定できること。	
		132	管理者は、随時、メーリングリストの作成ができ、別の担当者をそのメーリングリストの管理者に指定できること。	