

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		閲覧媒体	スマートデバイス対応	スマートフォン/タブレットから一般のブラウザ(Microsoft Edge, Google Chrome, iOS及びAndroid OS)で閲覧できること。	○		
8	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も登録できること。目録データの項目は、任意に設定できること。	○		
9				間月の登録、検索に対応していること	○		
10			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も編集できること。	○	
11					目録データの一括修正が画面からも行えること。	○	
12					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。	○	
13					歴史的公文書同士で関連付けができること。	○	
14				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。	○		
15				更新時に版数管理ができ、修正前の情報が保存できること。必要に応じて保存した修正前の情報に戻すことができること。	○		
16			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。	○	
17					目録一覧出力のため出力項目を指定することでテンプレートとして保存できること。テンプレートはユーザID毎に制限数なく作成できること。		○
18				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。	○	
19				目録データの反映	目録データを更新した場合、仮登録、本登録に関わらず、即時、検索に反映できること。	○	
20	公開設定	公開・非公開設定	目録データごとに公開・非公開(内部公開)設定の選択ができること。	○			
21	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。	○			
22			同義語として検索できる辞書機能を有すること。	○			
23			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。	○		
24			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。	○		
25			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。	○		
26			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。	○		
27	メディアファイルの管理・閲覧機能	登録・管理	メディアファイルの登録	登録済の目録データに画像やPDFなどのメディアファイルが登録できること。登録できるメディアファイルの数は、業務上支障のない範囲で制限を設けないこと。	○		
28				メディアファイルはExcel, CSV形式の目録データとともに本システムに取り込み、一括登録できること。	○		
29			メディアファイルの編集		Excel, CSV形式の目録データとして本システムに取り込み、本システムに登録済みのメディアファイルを一括編集できること。また、個別にテキスト入力でも編集できること。	○	
30					メディアファイル目録データの一括修正が画面からも行えること。	○	
31					メディアファイル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。	○	
32					メディアファイル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。	○	
33				更新時に版数管理ができ、修正前の情報が保存できること。必要に応じて保存した修正前の情報に戻すことができること。	○		
34			メディアファイルの出力		本システムに登録済みのメディアファイルおよびメディアファイル目録データを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。	○	
35					目録一覧出力のため出力項目を指定することでテンプレートとして保存できること。テンプレートはユーザID毎に制限数なく作成できること。		○
36				メディアファイルの削除	本システムに登録済みのメディアファイルを一括削除できること。また、本システムに登録済みのメディアファイルを個別に削除できること。	○	
37				メディアファイルの反映	メディアファイルを更新した場合、仮登録、本登録に関わらず、即時、検索に反映できること。	○	
38			公開設定	公開・非公開設定	メディアファイルごとに公開・非公開(内部公開)設定の選択ができること。	○	
39	画像データ管理		対応フォーマット	画像データのフォーマットとして TIFF(.tif/.tiff) および JPEG(.jpg/.jpeg) に対応すること。	○		
40			解像度	原稿100%での光学解像度 4,000dpi 以上の画像データを取り扱えること	○		
41			メタ情報管理	画像データの目録情報及び解像度(dpi) / ページ数 / ファイルサイズ等の基本情報を保持・参照できること。		○	
42			画像登録	画像データの単件登録および一括登録が行えること(エラー時の通知が行えること)。	○		
43			ウォーターマーク	画像データ登録時は、不正利用抑止のためのウォーターマーク(可視透かし)を自動合成した画像が公開されること。	○		

44	画像閲覧	表示用データ生成	閲覧を円滑にするため、縮小画像等の表示用データを自動生成できること。	○	
45		画像表示	登録された画像データをWebブラウザ上で表示できること。	○	
46		閲覧操作	画像のページ送りおよび拡大・縮小等の基本操作が行えること。	○	
47		検索連携	検索結果(目録)から当該画像を直接表示できること。	○	
48		画像ダウンロード制御	本システムは、画像データのダウンロードが可能であるとともに、画像ごとにダウンロードの可否を設定できること。	○	
49			画像データの公開・非公開設定とダウンロード可否設定を組み合わせることで制御できること。	○	
50	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。	○	
51			簡易検索、詳細検索の選択ができること。 簡易検索においては、件名、画像の有無等が検索条件として指定できること。 詳細検索においては、件名、画像の有無、作成組織、作成年その他の属性情報が検索条件として指定できること。	○	
52			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。	○
53		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。	○	
54		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。	○	
55		文字列の指定	検索する文字列に対して「前方一致」、「部分一致」、「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。	○	
56		検索条件の指定	データ登録において、検索する項目に対して文字が入っていない「未入力」や何等かの文字が入っている「入力済」の検索が指定できること。	○	
57		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。	○	
58		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。	○	
59		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。	○
60	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。	○	
61	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)を本画面または検索画面のいずれかで選択し、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。	○	
62	検索結果表示	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。	○	
63		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)の切り替えが本画面または検索画面のいずれかでできること。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。	○	
64		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、エラーもしくは0件を表示すること。	○	
65		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。	○	
66	情報提供	システムの利用案内	公文書館トップ画面または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。	○	
67	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。	○	
68		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。	○	
69	閲覧申請機能	閲覧申請書	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。	○
70			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。	○
71			印刷	必要事項を入力した閲覧申請書を印刷できること。	○
72	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。	○
73				システム管理者は、ユーザの追加、削除ができること。	○
74				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。	○
75				運用後に登録する画面項目の追加・変更が可能なこと。	○