

令和7年度高浜市グループウェア更新業務 機能要件一覧表

大分類	小分類	No.	機能要件
共通機能			
共通機能	基本要件	1	ログイン時のパスワード設定については、推測が困難となるよう文字数や条件の制限設定を可能とすること。
		2	ユーザーのログインログ、アクセスログ等を収集できること。 また、サーバを除きグループウェアのログをCSV形式で出力できること。
		3	ログはメニュー、ユーザーID、利用者名、HOSTアドレス等が収集できること。
	権限	4	管理者は利用可能なメニューの権限を個人単位または組織単位のいずれかで設定ができること。
		5	組織変更、人事異動等に対応するために組織・役職・人員の変更情報を登録・管理し一括で更新できる仕組みを有すること。
		6	異動情報反映後の組織情報は、画面等で事前に確認でき、日時を指定して本番環境へ反映できること。
		7	事前の異動情報の変更中でも運用に支障なくグループウェアの利用が継続できること。
	操作性	8	回覧板やメールの宛先、スケジュールのユーザー選択等で使える任意のグループ(オリジナルグループ)を各個人で作成できること。
		9	宛先や該当メンバ選択時に検索する機能を有すること。
		10	各機能(メール、ローカルメール、スケジュール、施設予約、掲示板、回覧板、ネットフォルダ)において、ドラッグ&ドロップ操作によりファイルを複数添付できること。
		11	各機能(メール、ローカルメール、掲示板、回覧板)において、詳細内容を確認できること。
		12	メール、ローカルメール、掲示板から回覧板、掲示板のデータを作成できること。 作成されるデータにはタイトル・内容・添付ファイルの連携を含むこと。

令和7年度高浜市グループウェア更新業務 機能要件一覧表

大分類	小分類	No.	機能要件
デスクトップ機能			
デスクトップ機能	デスクトップ機能	13	各機能をメニューとして表示でき、ワンクリックで起動できること。
		14	メニューの一覧は個人毎に表示項目(説明のあり・なし)を自由に設定できること。
		15	ユーザー宛ての機能ごとの新着情報(未読メール、未読掲示板、未読回答閲覧板等)を表示できること。
メール機能			
メール	アドレス帳機能	16	自分用のアドレス帳を作成できること。
		17	アドレス帳の内容をCSV形式で出力できること。また、CSVファイルによるアドレスの一括登録ができること。
	共通機能	18	未読メールの判別ができること。
		19	メール送信ボタンを押した後、送信内容の確認画面があること。
		20	メールを返信する際に、差出人への返信、全員に返信ができること。
		21	メールの返信と転送が視覚的に確認できる表示機能があること。
		22	メールの宛先は、アドレス帳のほか、組織や役職、オリジナルグループから選択できること。また、任意に選択した宛先へまとめてメールを送ることができること。
		23	宛先のTo、CC、BCCをドラッグ & ドロップで移動できること。
		24	各ユーザーは自分自身の利用しているメールボックスの使用量・使用率を確認できること。
		25	メールをPCのローカルディスク等に保存できること。保存形式(eml形式等)を選択できること。

令和7年度高浜市グループウェア更新業務 機能要件一覧表

大分類	小分類	No.	機能要件
		26	メール一覧からチェックされたメールを一括で未読・既読設定ができること。
		27	メールを一括でPCのローカルディスク等に保存できること。
		28	メール一覧からチェックされたメールを一括でごみ箱や任意のフォルダへ移動できること。また、ごみ箱にあるメールは一括で削除可能であること。
		29	差出人・宛先・CC・件名・本文・添付ファイル名・送受信日付のうち、最低5つの項目でメールの内容が検索できること。
		30	受信メールをフォルダに振り分けて保管できること。フォルダは階層化できること。
		31	宛先、CC、件名、差出人によるフォルダ振り分け設定ができること。
		32	管理者は、メールの保管容量をユーザーごとに制限できること。
	ローカルメール・共有ローカルメール共通	33	メールサーバを介さずにグループウェアユーザー間でのメールの送受信ができること。
		34	送信メールの既読状態の確認(未読/既読)や取り下げが可能であること。
	メール・共有メール共通	35	LGWANメールの送受信が可能であること。
		36	メール送信ポートの指定ができること (Outbound Port25 Blocking対策対応)。
		37	ユーザー認証ができること。なりすまし等の防止ができること(POPbeforeSMTP、SMTPAuth)。暗号化により盗聴を防ぐことができること(APOP対応)。
	共有メール・共有ローカルメール共通	38	部署ごとの共有メール・共有ローカルメールを権限のあるユーザーで共有利用できること。
		39	権限のあるユーザーはログインIDを切り替えることなく、部署ごとの共有メール・共有ローカルメールの操作が可能であること。
		40	権限のあるユーザーはログインIDを切り替えることなく、代理メール・代理ローカルメールの操作が可能となること。
		41	メール送信・受信のログが収集できること。

令和7年度高浜市グループウェア更新業務 機能要件一覧表

大分類	小分類	No.	機能要件
スケジュール機能			
スケジュール	共通機能	42	会議や外出などの時間指定のあるスケジュールを登録できること。また、時間指定のないイベントを登録できること。表示色でスケジュールとイベントを区別できること。
		43	カレンダー表示は本日・土・日・祝日で色分け表示されること。
		44	スケジュールのカテゴリ(会議／外出等)により表示色を変更できること。
		45	スケジュールの内容をCSV形式で出力できること。また、CSVファイルによる一括登録ができること。
		46	スケジュールの印刷用画面があること。
	全体スケジュール機能	47	組織全体のスケジュールを管理する仕組みを有すること。権限で公開範囲を設定できること。
		48	登録された情報に対して、更新権限の設定ができること。
	スケジュール機能	49	個人・グループスケジュールの管理ができること。
		50	カレンダー形式での個人スケジュールを表示できること。 週間・日間表示での個人スケジュール・グループスケジュールを表示できること。
		51	個人スケジュールをグラフ表示できること。 グラフ表示では、始点と終点を選択してスケジュールの登録ができること。 また、ドラッグ＆ドロップ操作によりスケジュールの日時変更ができること。
		52	スケジュール・イベントの公開・非公開を選択できること。 非公開では、何らかの予定がある(内容は公開しない)かが分かるよう表示されること。
		53	非公開に設定したスケジュールを公開したいユーザーがいる場合は、ユーザーを選択し共有できること(その他のメンバーからは参照できないこと)。

令和7年度高浜市グループウェア更新業務 機能要件一覧表

大分類	小分類	No.	機能要件
		54	入力済みの内容をコピーして、別のスケジュール・イベントを作成できること。
		55	他利用者のスケジュールの登録ができること。
		56	同一の時間帯に複数の予定を登録できること。
		57	定期的なスケジュールを、毎日・曜日指定・毎月日付指定等で一括入力(繰返し設定)できること。
	二役スケジュール機能	58	幹部職員のスケジュールを管理する仕組みを有すること。
		59	スケジュールを管理する幹部職員は自由に設定できること。
		60	登録された情報に対して、更新権限の設定ができること。
		61	登録した幹部職員のスケジュールを既定の様式でCSV出力や印刷ができること。 印刷する際は日毎、指定期間毎などの設定ができること。

令和7年度高浜市グループウェア更新業務 機能要件一覧表

大分類	小分類	No.	機能要件
施設予約機能			
施設予約	管理者機能	62	施設分類(施設・備品・公用車等)による施設の管理ができること。
		63	施設により予約権限を設定できること。
		64	施設毎に予約可能日を設定できること。
		65	施設毎に施設の利用可能時間を設定できること。
		66	施設情報に備品・設備などの説明を付加できること。
	施設予約	67	施設・備品・公用車等の利用予約ができること。
		68	定期的な施設利用を、毎日・曜日指定・毎月日付指定等で一括入力(繰返し設定)できること。
		69	施設予約の入力時に関係するユーザーのスケジュールも同時に登録できること。
		70	予約状況を施設ごとに、日・週・月単位で表示できること。 時間・件名・予約者(または更新者)が表示されること。
		71	承認が必要な施設を予約した際は、施設管理者に通知し、承認・却下の選択が行えること。 承認・却下完了後は、予約者に通知すること。

令和7年度高浜市グループウェア更新業務 機能要件一覧表

大分類	小分類	No.	機能要件
掲示板機能			
掲示板機能	掲示板機能	72	グループウェアのユーザー全員へ周知したい事項を掲載できること。
		73	掲示はカテゴリ別に利用権限・閲覧権限を設定できること。 掲示文書はカテゴリ別に一覧で表示できること。カテゴリは、階層化できること。
		74	掲示者は掲示物の掲示開始日の設定ができ、掲載期限も設定できること。
		75	Word、Excelなどのファイルを掲示可能であること。
		76	カテゴリ・タイトル・本文で検索ができること。
		77	既読の掲示にはチェックが入り、未読の掲示と区別できること。
		78	掲示板の作成者を個人名だけでなく、部署としても登録できること。 また、当該部署に所属しているユーザであれば、編集可能とする設定ができること。

令和7年度高浜市グループウェア更新業務 機能要件一覧表

大分類	小分類	No.	機能要件
閲覧板機能			
閲覧板機能	閲覧板機能	79	ユーザーを指定して、周知したい事項を閲覧できること。
		80	作成日を表示できること。
		81	内容に対して閲覧ユーザーは回答ボタンでの返信とコメント入力、ファイル添付で回答できること。
		82	タイトル・本文・作成者等で検索できること。
		83	閲覧の回答時刻を表示できること。
		84	回答状況は、回答結果別に回答時間順で表示できること。
		85	回答／未回答人数等は自動集計されること。 回答結果や返答コメントをCSV出力できること。
ネットフォルダ機能			
ネットフォルダ機能	ネットフォルダ機能	85	ユーザー間でのファイル共有ができること。 ユーザーおよび組織単位にフォルダ・文書を作成でき、フォルダは階層化できること。
		86	フォルダ・文書に対し、更新・参照権限の設定ができること。 配下のフォルダにアクセス権限を継承できること。
		87	フォルダ名・文書名等で検索できること。
		88	登録した文書ファイルの説明文章が付け加えられること。
		89	版数管理が可能であり、改版履歴を管理できること。
WEBリンク			
WEBリンク	WEBリンク機能	87	各システムへの入口を配置できること。
		88	ログインユーザ自身だけが利用するWEBリンク設定もできること。