

奈良県電子納品保管管理システム
業務委託仕様書

令和4年3月

奈良県県土マネジメント部技術管理課

1. 概要

1.1 件名

奈良県電子納品保管管理システム業務委託

1.2 期間

契約期間：契約締結日 ～ 令和9年3月31日

〔 開発：契約締結日～令和4年9月30日
保守：令和4年10月1日～令和9年3月31日 〕

1.3 業務概要

本仕様書は、奈良県が新たな「電子納品保管管理システム」（以下「本システム」という。）を導入するにあたり、必要となる機能、構成等の要求仕様に関する事項を示す。

（1）業務の概要

本業務は土木公共事業における調査、設計、工事等の各業務段階において、最終成果を「電子データ」で納品し、その電子納品成果をサーバで一元管理することにより、過去のデータを容易に閲覧・検索し再利用性を高めるとともに、公共事業の効率化に役立てることを目的としている。本システムの開発、総合テスト、管理者操作マニュアル作成、利用者（登録・閲覧）操作マニュアル作成、利用者（閲覧）操作マニュアル作成、初期運用データ作成、テスト費用、契約期間にわたるソフトウェアの運用・保守費用、電子納品運用ガイドライン改訂に伴う軽微な機能強化等運用に係るすべてとする。

なお本県では、過年度より電子納品保管管理システム（以下「現行システム」という。）が稼働し、平成19年度以降のデータが登録されている。本業務で開発する本システムでは過年度の成果品データを従来同様に管理し、今後の登録データと共に再利用ができることとする。

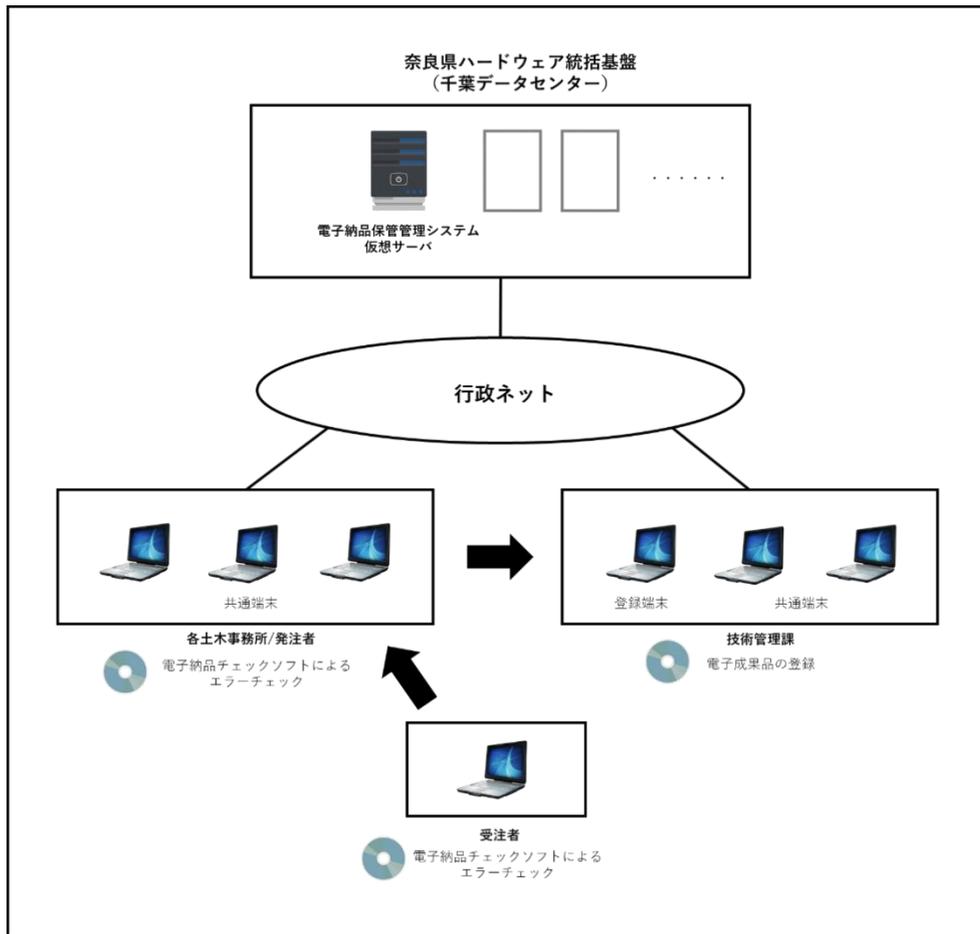
また、本調達にて本システムで管理する電子成果品の精度向上を目的とし、事前に本県電子納品運用ガイドラインに準じて作成されているかをチェックするための電子納品チェックソフトの開発も含める。本ソフトウェアは県土土木公共事業発注案件の受注者が利用できるように外部公開することを前提とする。発注者側の利用ソフトウェアではチェック機能と共に電子検査でも利用することを目的とする。

（2）委託範囲の考え方

本システムを導入するに必要となる機能、構成等に関する事項を示すものである。

従って、本仕様書に明記していない電子成果品の事前チェック・登録・閲覧に係る一般的な事項については、本システムを構成する上で、システムとして備えるべきものとして、本仕様書に含まれるものとする。

構成イメージ図は、次のとおり。機器類の調達はない。



1.5 納品物

本調達における納品物は以下のとおりとする。ただし、納品場所については、奈良本県が指定する。

以下の書類を契約締結後速やかに提出すること。

- ア 導入スケジュール表 1式
- イ 管理技術者届 1式

本業務基本設計完了時（令和4年9月末）の納入成果品は以下のとおりとする。

- ア 電子納品保管管理システム（本システム） 1式
- イ 管理者操作マニュアル（印刷用 Word 形式ファイル・電子媒体格納） 1式
- ウ 利用者（登録・閲覧）操作マニュアル（印刷用 Word 形式ファイル・電子媒体格納） 1式
- エ 利用者（閲覧）操作マニュアル（印刷用 Word 形式ファイル・電子媒体格納） 1式
- オ その他ドキュメント（システム設計書、テスト仕様書兼結果報告書、テスト成績書、会議録・電子媒体格納） 1式
- カ 各種運用テスト計画書
- キ インストール作業、データ反映確認書、その他各種運用テスト結果報告書
- ク 導入業務報告書
- ケ 保守及び支援連絡体制表

2. ハードウェアの環境条件

2.1 ハードウェア統合基盤（仮想化基盤）

本県では、外部データセンターに業務システムを統合した仮想化基盤（ハードウェア統合基盤）を保有しており現行システムが稼働している。本システムは現行システムが稼働している仮想基盤に搭載する。CPU、メモリ、ディスク領域、Microsoft 社製 Windows Server、ウイルスバスター（OS が Windows Server の場合のみ）については、本県保有の資源を使用することができる。ハードウェア統合基盤についての詳細は、「奈良県ハードウェア統合基盤における業務アプリケーションの適合要件」を参考にすること。なお、現行システム構成については、次のとおりだが、リソース等については本県行政・人材マネジメント課と協議の上、決定すること。

使用する OS は、保守期間中の販売会社によるサポートが有効なものを用いること。または、保守期間中に OS の更新を行うこと。ただし、その費用は委託の範囲とすること。

<現行システム構成>

項目	台数	CPU	メモリ	ディスク容量
Web/AP サーバ	1台	全体で4コア	全体で8GB	全体で5TB
GIS/DB サーバ	1台			
ファイルサーバ	1台			

2.2 利用ネットワーク：全庁ネットワーク（行政ネット）

※インターネット環境への接続はできない。

2.3 利用パソコン

登録、閲覧ともに職員用共通端末の利用を想定。閲覧に用いる WEB ブラウザも以下を想定している。

使用 OS：Microsoft 社製 Windows10 Professional(64bit)

※2 世代の予定

WEB ブラウザ：使用する WEB ブラウザは、Microsoft Edge(Chromium ベース)とする。ただし、HTML5 や WEB 標準に準拠したブラウザでも動作し、IE モード等のブラウザ固有の機能に依存しないこと。

2.4 関係規定

サーバ等の構築にあたっては、本県が定める以下の各規定に満足又は準拠すること。

- ・ 「奈良県情報セキュリティ基本方針」
- ・ 「奈良県 ICT 部門業務継続計画」
- ・ 「総合行政ネットワーク ASP ガイドライン」
- ・ 納入する機器類は「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」及び「奈良県庁グリーン購入調達方針」に準拠する必要がある。

3. 作業要件

3.1 業務範囲の内容

以下に本業務での委託内容とする。

(1) 本システム用ソフトウェア開発

- ・ 本システム構築に必要な設計、プログラム作成、単体テスト、結合テスト、システムテスト、運用テスト、本稼働切り替え作業等すべての工程作業を対象とする。
- ・ パッケージソフトウェアを利用する場合にも、仕様決定、カスタマイズから運用テスト、本稼働までの全工程及び作業を対象とする。なお、画面デザイン等は、現行システムの画面を元に、本県と協議し決定すること。ただし、本事業の費用範囲内で行うこととする。
- ・ 稼働環境、保守環境において、必要となるソフトウェアについては、設計、開発、インストール、設定は業務の範囲とする。ただし、電子納品チェックソフトについてはソフトウェアの提供までとする。
- ・ 各工程での品質目標(性能を含む)設定を行い、品質目標達成へ向けた検査、改善を行うこと。
- ・ 本システムを稼働させるための必要なソフトウェアの導入・動作確認、作業等を含むものとする。
- ・ 本システムは本県で導入している奈良県大和路情報ハイウェイを使用するものとする。
なお、全庁ネットワークに接続するための本県行政・人材マネジメント課との調整、並びに接続に必要な資料の作成は委託の範囲とする。

(2) 開発環境について

- ・ 受託者の開発環境は、すべて受託者で用意すること。
なお、開発工程上で本県の確認が必要となる場合において、新たなネットワークの敷設、または回線設置が必要となるものについては業務の範囲とする。
- ・ 開発場所

受託者によるものは以下の通りとする。

設計、開発、結合テスト、各種資料の作成(マニュアル等を含む)

本県が指定するものは以下の通りとする。

総合テスト(システムテスト、運用テスト)

(3) 将来性

- ・ 今後、想定される他システムとの連携に対応が可能であること。

(4) 運用管理、支援体制について

- ・ 本システムは令和4年10月1日より本格運用を行う。
- ・ 本システム運用期間は令和9年3月31日までとする。
- ・ 本システムの管理者操作マニュアル、利用者(登録・閲覧)操作マニュアル、利用者(閲覧)操作マニュアルを作成すること。
- ・ 操作マニュアルはデータの登録手順、本システムの検索等閲覧にかかる手順を明確に記載するものとする。
- ・ 本システムでの作成対象とするマニュアル等を以下に示す。
作成するにあたり目的の処理を実行する上で、詳細にその手順等記載し、また、各構成機器及び導入ソフトウェアに付属するマニュアルの記載事項等を速やかに参照できるように考慮すること。
 1. 操作説明書
処理手順及び操作方法等を明確に記載するものとする。
障害時、保守点検及び操作指導等の連絡体制表を明記するものとする。
 2. データ等導入・作成手順書
 3. システム運用手順書
本システム管理者向けマニュアルとして、システム監視作業、データバックアップ手順等システムの運用に関わる業務手順について明確に記載するものとする。
障害時、保守点検及び操作指導等の連絡体制表を明記するものとする。
 4. システム保守手順書
本システム管理者向けのマニュアルとして、故障時の切り分け、手配、回復処理等の対処方法、について明確に記載するものとする。
- ・ 障害時におけるシステムのサーバへの切り替え手順等を示したマニュアルを作成すること。
- ・ 本システム運用者に対して電話(平日9:00~17:30)によるサポートを行うこと。
- ・ 障害発生時は迅速な対応することとし、体制等の詳細は、受発注者間で協議の上、決定すること。なお、受注者の環境から奈良県ハードウェア統合基盤にはリモートアクセス等は許可しないので、そのことを留意のうえ、体制を構築すること。
- ・ 本システム要望項目が発生した場合、軽微な機能強化も実施すること。なお、軽微な機能強化の範囲については、受発注者間で協議の上、決定する。
- ・ 職員が1ヶ月に1回程度に本システムの稼働確認を行い、障害が発生していないか、バックアップが適正にとれているか確認できるよう、サポートを行うこと。また、システムは簡便に確認できるようにすること。

- ・ 保守については、稼働を開始する令和 4 年 10 月 1 日からを予定とするが、運用状況により、受発注者間で協議の上、決定する。なお、保守開始日の前後に伴う、費用の増減はないものとする。

(5) 契約不適合責任について

- ・ 本県に検査引き渡し後にシステムプログラムに契約不適合が発見されたときは、本県の指示する期間内に修正等の処置を無償で講じること。契約不適合の責任期間については、システムを運用している期間内とする。
- ・ 契約不適合には、受注者によるものだけではなく、受注者が使用するシステムプログラムなどに起因するものも含むものとする。

(6) 秘密の保持

- ・ 業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- ・ 本県から提供を受けた資料等は本業務にのみ使用するものとする。

4 システム仕様

4.1 システムの仕様について

(1) 基本事項

- ・ 国土交通省の電子納品要領（案）に準じて作成された電子成果品が読み込み可能であること。
（要領（案）は新旧問わず、全要領が対象）
- ・ 本県の「土木設計業務等の電子納品運用ガイドライン（案）」・「土木工事の電子納品運用ガイドライン（案）」に対応できること。また、本県によるガイドライン更新時には対応すること。
- ・ 国土交通省の電子納品要領（案）に準じて作成された電子成果品及び本県の「土木設計業務等の電子納品運用ガイドライン（案）」・「土木工事の電子納品運用ガイドライン（案）」に則って作成された電子成果品がチェックできる電子納品チェックソフトを別途用意し、業務担当職員が利用できること。
- ・ 電子納品チェックソフトは県職員が検査を含めて利用するソフトウェアと県発注案件の受注者（民間業者）及び県職員が利用するソフトウェアの 2 種類を作成すること。
- ・ 県職員利用ソフトウェアはチェック機能に加え、電子検査機能、成果品登録機能を有すること。
- ・ 他のソフトウェアと競合するなど、本システムへの悪影響がないこと。
- ・ 必要に応じて、機能の拡張などが容易に行えること。
- ・ サーバの更新の際に、容易に対応できるシステムであること。
- ・ 本システムの更新等におけるクライアントへの展開については、管理者に負荷がかからないものであること。
- ・ 電子納品チェックソフト及び成果品登録機能を除き、職員用共通端末に本システムのインストール等が必要ないこと。
- ・ 障害の少ない安定したシステムであること。
- ・ 現行システム機能を全て網羅できていること。
- ・ 使用する地図については庁内イントラネット内で利用可能なものを使用すること。なお、基盤図は本県より提供する地理院タイルデータ（地理院地図の画像データ）を用いてもよい。

- ・ 独自の地図を使用する場合は印刷でき、地元説明や内部資料として配布できるものを使用すること。

(2) 基本機能

- ・ Windows の標準 GUI に従い、操作方法、画面遷移が分かり易いこと。
- ・ コンピュータについて専門的な知識をもたない利用者でも扱える分かり易いマニュアルを有すること。
- ・ ディスプレイ上のボタンから機能が直感的に分かること。
- ・ ディスプレイ表示において、見やすいレイアウト、アイコンの活用をすること。

(3) 電子納品チェックソフト

(3-1) 成果品チェック機能

- ・ 電子納品チェックソフトは、国土交通省の電子納品要領（案）に準じて作成された電子成果品及び本県の「土木設計業務等の電子納品運用ガイドライン（案）」・「土木工事の電子納品運用ガイドライン（案）」に則って成果品電子媒体が作成されているかチェックでき、結果を出力できること。
- ・ 電子納品チェックソフトのチェック結果では、エラーのある「箇所」や「あるべき姿」（エラー内容に対して本来の記述ルール等）を表示し、出力できること。
- ・ ライセンス数について、外部公開用は無制限で利用できることとし、内部（県職員）用は同時アクセスライセンス方式で 30 以上とする。
- ・ 共通端末にインストールする作業は本県により実施する。ただし、本県行政・人材マネジメント課との調整、並びにインストールに必要な資料の作成は委託の範囲とする。
- ・ 国土交通省により実施される電子納品要領（案）の改訂に伴う電子納品チェックソフトの改良は委託の範囲とする。
- ・ 本県による電子納品運用ガイドラインの改訂に伴う電子納品チェックソフトの軽微な改良は委託の範囲とする。詳細な範囲は、ガイドラインの改訂時に受発注者で協議により決定する。
- ・ チェック内容の詳細は別紙「システム機能要件一覧表」の成果品チェック機能によること。なお、ソフトのチェック内容については、機能の仕様及び初期値について受発注者間で協議の上決定する。

(3-2) 電子検査機能

- ・ 別紙「システム機能要件一覧表」の電子検査機能によること。

(3-3) 成果品登録機能

- ・ 納品された電子媒体等から登録する電子成果品を職員共通端末に読込、仮登録（一時保存）すること。
- ・ 仮登録機能は本システムと接続しないスタンドアロン状態で稼働すること。
- ・ 複数枚組の成果品の場合、一つに結合を行うこと。
- ・ 仮登録したデータは削除できること。
- ・ 電子成果品内のルートに存在するビューア等付属ファイル・フォルダは登録から自動的に除外すること。

- ・ 詳細は別紙「システム機能要件一覧表」の成果品登録機能によること。
- (4) 検索機能
- ・ 別紙「システム機能要件一覧表」の検索機能によること。
- (5) 閲覧機能
- ・ 項目検索、地図検索、階層検索にて絞り込まれた成果品ファイル内容を閲覧できること。
 - ・ エクスプローラ風の階層表示により閲覧できること。
 - ・ 詳細は別紙「システム機能要件一覧表」の閲覧機能によること。
- (6) ダウンロード機能
- ・ 別紙「システム機能要件一覧表」のダウンロード機能によること。
- (7) ヘルプ機能
- ・ 別紙「システム機能要件一覧表」のヘルプ機能によること。
- (8) システム管理機能
- ・ コンピュータウイルスおよび外部からの不正侵入に対しても堅牢なシステムであること。
 - ・ 詳細は別紙「システム機能要件一覧表」のシステム管理機能によること。
- (9) バックアップ機能
- ・ ハードウェア統合基盤（仮想化基盤）のバックアップ機能については、本県行政・人材マネジメント課と調整すること。
- (10) その他
- ・ 現行システムに登録されている全案件の電子成果品データ（約 10,400 件、約 3.8TB）を本システムに移動し、本システムにて検索、閲覧、ダウンロード等が問題なくできること。
 - ・ 本契約期間満了後に他社に移行しやすいように、ファイルサーバのフォルダ構成については、個々の電子成果品のデータが加工なしで保存されているか、安易な編集（特定の名前のフォルダやファイルを削除するなど）で同様の構成で出力できるようにすること。
 - ・ 本契約期間満了後、次期システムへ移行する際には、データ移行等の支援を無償で行うこと。

別紙 システム機能要件一覧表

	大分類	中分類	小分類	機能
1	成果品チェック機能	チェック内容	チェック対象	電子納品された電子媒体（CD-R, DVD-R）が複数枚で構成されている案件にも対応し、効率的かつ円滑にチェックできること。
2		対応要領・基準選択	適用基準の自動/手動 選択	対応する電子納品要領基準と策定年度、DTD バージョンを自動で判別し、表示する。
3				管理ファイルがどの運用ガイドライン要領(案)で作成されているか不明な成果品を含め、プルダウン等で対応する電子納品要領基準と策定年度、DTD バージョンを手動で選択できる。
4		位置情報チェック	位置情報確認画面	位置情報確認画面で、工事・業務範囲及び位置やボーリング地点の位置を表示する。 位置情報の確認画面を表示、非表示が設定できる。 奈良県の範囲内かチェックできる。 チェック結果は、別途チェック結果出力で PDF 出力できる。
5		管理ファイル（XML） チェック	構成チェック	管理ファイルが DTD に従い、かつ XML の文法に則って正しく作成されているかチェックする。
6			内容チェック	対応する電子納品要領等に基づき、管理項目が入力されているか検査し、また、内容の妥当性、関連する項目との整合性、文字コードなどをチェックする。
7		フォルダのチェック	フォルダ構成、フォルダ名のチェック	フォルダ構成やフォルダ名が電子納品要領等のとおりで作成されているかをチェックする。
8		ファイルのチェック	ファイル名、ファイル形式のチェック	ファイル名やファイル形式が電子納品要領等に基づき作成されているかをチェックする。
9		写真ファイルのチェック	JPEG データ取得	デジタル写真管理情報基準に基づきデータをチェックする。
10		報告書（PDF） ファイルのチェック	PDF データ取得・検査	ファイル容量、初期表示ページの設定、しおりの作成やセキュリティに関する設定など、対応する電子納品要領等に基づきファイルをチェックする。
11		CAD ファイルのチェック	CAD データ取得・チェック	CAD 製図基準に基づきデータをチェックする。 ※ 対象ファイル形式は、SFC 形式
12			文字チェック	要領（案）・基準（案）に規程された文字高さでチェックする。
13			寸法真偽チェック	寸法の値と実際の寸法の相違があるかチェックする。
14			禁則文字チェック	要領（案）・基準（案）に規程された禁則文字の使用有無をチェックする。

15	成果品チェック機能	CAD ファイルのチェック	図面余白チェック	余白が規程より不足しているか、外枠のレイヤ (TTL) があるかチェックする。	
16			縮尺チェック	全ての部分図の縮尺が 1/1 に設定されてる、部分図に縦横異縮尺が使用されているかチェックする。	
17			用紙サイズチェック	用紙サイズに A 列以外の用紙が使用されているかチェックする。	
18			SXF 要素チェック	寸法線関連の要素が使用されているか、ラスターが複数使用されているかチェックする。	
19			線幅チェック	4 種類以上の線幅が使用されている場合、線の太さが要領 (案) ・基準 (案) どちらの比率で作成されているかチェックする。	
20			重複図形チェック	図面内で同じフィーチャが重複していないかチェックする。	
21			ショートバクトルチェック	図面内で、短い線分の連続が作成されていないかチェックする。	
22			背景同色チェック	図面内で背景色と同じ色のフィーチャを作画していないかチェックする。	
23			文字配置チェック	図面内で縦書きフォントを横書きに配置していないかチェックする。	
24			レイヤチェック		該当工種定義の指定線色で作成されているかチェックする。
25					該当工種定義の指定線幅で作成されているかチェックする。 図面枠 (TTL) の線幅もチェックする。
26			日付のチェック	ファイル更新日付チェック	ファイルの更新日時が INDEX ファイルの工期内におさめてあるかチェックする。
27				写真の日付チェック	写真の EXIF 情報により工期範囲外の日付になっていないかチェックする。
28	地質・土質調査成果データ (XML) のチェック	XML データ取得・チェック	地質・土質調査成果電子納品要領に基づき「ボーリング交換用データ」、「データシート交換用データ」、「土質試験結果一覧表データ」に記入される必須記入項目の有無、データ表現、データ長、内容の妥当性などをチェックする。		
29	チェック結果の出力	エラー表示・出力	各種チェックにおいて、エラー情報を表示し、PDF/TXT でファイル出力及び印刷する。 PDF ファイルのチェック結果出力では、基本情報・成果品の概要・位置情報 (位置情報チェックでの結果) ・ファイル校正・XML 構成・ファイル集計等を含めたチェック結果リストを出力する。		
30	朱書き・編集	CAD データ加筆	エラー情報を CAD に自動朱書きし、ファイル出力する。		
31	集計	ファイル集計	CD-R やハードディスク内に格納された電子成果品の各フォルダに保存されているファイル数を表示する。		

32	成果品チェック機能	XML ファイル内容閲覧	情報の表示	XML ファイルを表形式で表示し、記入内容を閲覧することができる。	
33		位置情報地図表示	簡易 GIS との連携表示・確認	XML ファイルに記入された境界座標情報などの位置情報（緯度・経度などの数値）に基づき、位置とその値を電子地図上に表示する。	
34	電子検査機能（クライアント側ソフトウェア内容確認機能）	電子検査	閲覧画面	登録する前に、電子成果品内容を確認（閲覧が）できる。	
35				閲覧画面（簡易ビューア画面）を有し、対応アプリケーションが無くても、閲覧ができる。（adobe reader/Microsoft office はインストールされていることが前提） （ファイル形式 XML/DOC/DOCX/XLS/XLSX/JPG/P21/SFC/P2Z/SFZ/PDF 等）	
36			階層表示	電子納品形式のフォルダツリーを windows エクスプローラ風に階層表示し、簡易な操作で各フォルダ内のファイルを探し出せる。	
37			日本語名併記	各電子納品内ファイルは、電子納品形式のファイル名だけでなく、日本語名（図面名等）を併記する。（管理ファイル内に記載がない場合はこの限りでない）	
38			電子納品表示	電子納品の表示階層は通常の納品状態に加え、XML 管理ファイルの属性項目によってより詳細なフォルダ分けがされた状態にできる。 （例 PHOTO.XML 内<写真大分類>、<写真区分>、<工種>、<種別>、<細別>等）	
39			ビューア表示		ビューア表示は簡易ビューア画面で表示すると共に各ファイルが関連付けされているソフトウェアでも起動できる。
40					ビューア画面は1ファイルごとに表示することを基本とするが、複数の画面を同時に表示できる
41					ビューア画面にファイルを表示した際、該当ファイルの管理項目（XML 管理項目）が表形式で確認できる。
42			写真ファイル表示	写真ファイル（JPG）は任意の拡大・縮小表示、回転表示ができる。	
43			コメント付加	受注者に対し修正指示を実施することを目的として、各ファイルにコメントを付加することができる。	
44			全文検索	検索機能を有し、各 XML 管理ファイル内の項目による全文検索を可能とする。	
45	検索結果表示	検索後、どの項目の文言で検索したかわかるようにする。			
46	成果品登録機能	登録データの選択	対象データ	登録用ソフトにて読込まれ、一つに統合された成果品が登録できる。	
47			成果品の選択	登録の際、登録用ソフトで読込んだ成果品がリストアップされる。	
48			ファイル/フォルダ指定	選択成果品のツリー構成が表示され、登録するファイル・フォルダの取捨選択ができる。	

49	成果品登録機能	書誌情報	書誌情報の抽出	システムに登録する書誌情報（検索属性情報）を、納品された電子成果品中の管理ファイル（XML）から抽出する。
50			書誌情報の表示、修正	管理ファイル（XML）から抽出した書誌情報（検索属性情報）を表示（確認）する。
51				変更がある場合は、修正入力する。
52				抽出する検索属性情報がない場合は新規入力が可能とする。
53				書誌情報をシステムに登録する。
54				位置情報
55		変更がある場合は、マウス操作により容易に、地図上でアイコンの位置を修正することができる。		
56		位置情報をシステムに登録する。		
57		登録用ソフトとの連携	登録済データの削除	登録が完了した時点で登録用ソフトに読込んだ成果品データを自動的に削除する。
58	登録データの一括登録		登録用ソフトで読込んだ複数の成果品をシステムに一括登録する。	
59	重複登録チェック		重複した成果品の誤登録を防ぐ。	
60	検索機能	属性情報検索	書誌情報での検索	書誌情報（属性検索情報）の検索データ項目により、成果品を検索する。検索後、検索条件に沿った案件一覧を表示する。 ※検索項目、検索手法については受発注者間にて協議し決定する。
61			検索結果一覧からのリンク	検索結果一覧から案件の詳細画面を表示し、登録した成果品の書誌情報・電子成果品の実データダウンロード・案件位置の地図表示が同画面で確認できる。
62			検索結果の件数表示	検索条件に該当した件数を表示する。
63			検索結果	検索結果一覧を印刷／ファイル出力する。
64		地図検索	位置情報による成果品の地図表示	成果品の位置を示すアイコンを地図上に表示する。 ※アイコンは、成果品の種類に応じて、色や形の表示を変えられる。
65			絞り込み検索	成果品の種別や年度等による絞り込みができる。
66			成果品内容表示	アイコンをクリックすることで成果品情報を表示し、内容確認を行える。
67			案件情報詳細画面へのリンク	地図検索の成果品内容表示から案件の詳細画面へ遷移し、登録した成果品の書誌情報・電子成果品の実データダウンロード・案件位置の地図表示が同画面で確認できる。
68	表示		地図は Web ブラウザ上に表示する。 地図表示はインターネット未接続でも可能とする。	

69	検索機能	地図検索	拡大・縮小・移動	表示した地図の拡大・縮小・移動及び表示するオブジェクトを切り替えて、目的の情報を閲覧検索する。 表示する地図の移動等はマウス操作（ドラッグやクリックなど）により迅速かつ簡単に行える。 表示する地図の移動は任意の方向を可能とする。
70			矩形指定検索	地図上で矩形指定することで、矩形内の成果品を検索し、検索結果を表示する。
71		階層表示	階層表示検索	階層（年度－事務所－成果品）を視覚的に辿ってデータを検索し電子成果品の案件を表示する。 ※階層については受発注者間にて協議にて決定する。
72			案件情報詳細画面へのリンク	案件のリンクから詳細画面へ遷移し、登録した成果品の書誌情報・電子成果品の実データダウンロード・案件位置の地図表示が同画面で確認できる。
73		検索結果表示	検索結果一覧の表示	検索された成果品名の一覧と、検索条件に該当した成果品数を表示する。
74				検索結果一覧に表示された成果品等をソートする。（成果品名、ファイル名、主要項目等でソートできる。）
75			印刷・ファイル出力	検索結果一覧を印刷/ファイル出力する。
76				地図表示画面（体裁を整えて）を印刷する。
77		検索結果からの再検索	絞り込み検索	検索結果に対して、さらに絞り込み検索する。
78		閲覧機能	成果品の閲覧	階層表示
79	管理ファイルの閲覧		XML ファイルの閲覧	成果品の管理ファイル（XML）内容を表形式で表示する。
80	報告書ファイルの閲覧		PDF ファイルの表示	報告書ファイル(PDF)を、Web ブラウザ上に表示する。
81			サムネイル表示	PDF ファイルをサムネイル表示する。
82	写真ファイル（JPEG）の閲覧		画像ファイルの表示	写真ファイルを Web ブラウザ上に表示する。
83			サムネイル表示	写真等をフォルダ単位やファイル単位でサムネイル表示する。
84		拡大・縮小	表示ファイルの拡大、縮小等の操作ができる。 ※マウス操作でも可能とする。	
85	ダウンロード機能	成果品のダウンロード	ファイル・フォルダを保存	検索機能により抽出した成果品（ファイル、フォルダ単位等）をダウンロードすることができる。

86	ダウンロード機能	成果品のダウンロード	ファイルのダウンロード	閲覧画面において対象のファイルを選択してダウンロードすることができる。
87			圧縮ダウンロード	複数のファイル、フォルダを圧縮してダウンロードができる。
88			表示処理	ダウンロードするファイル、フォルダの総容量を表示する。
89	ヘルプ機能	ヘルプ表示	操作マニュアルの表示	システムメイン画面からヘルプを表示し、操作マニュアルが閲覧できる。
90			ヘルプデスクの表示	システムメイン画面からヘルプを表示し、操作に関するサポート窓口の情報（電話番号等）が確認できる。
91			簡易ヘルプの表示	属性情報検索画面等、検索機能・手順・入力内容を簡易説明表示できる。
92	システム管理機能	掲示板機能	システム管理者からのお知らせの掲示	システムの停止や不具合等の情報を「システム管理者からのお知らせ」としてログイン画面に表示できる。
93				システム管理者権限でログインした場合、作成、編集、削除、掲示期間を設定できる。
94				よく利用するタイトルなどを定型文として（そのまま或いは編集して）設定できる。
95		統計情報	集計・統計結果の表示	登録されている成果品データ（総数や業務分野別、登録年度別、履行期間別、地域別など）の集計値をグラフ表示する。
96			集計・統計結果の出力・印刷	登録データ集計・統計結果一覧をファイル出力/印刷する。
97		アクセスログ	アクセスログの検索・取得・表示	データの登録、削除、検索、閲覧、ダウンロードのログを記録、それらの情報を検索し、画面上に一覧表示する。
98		ディスク容量	容量の確認	サーバ及び各データストレージの容量（使用状況）を確認する。
99	セッション管理	セッションタイムアウトの設定	セッションタイムアウトの設定ができる。（システムの操作が一定時間行われなかった場合は、タイムアウトにする。）	
100	メンテナンス機能	削除データの検索・一覧表示	削除対象を選択する際、所属や完成年度等により検索し、一覧を表示する。	
101		登録成果品削除	登録されている成果品を指定し、システム上から削除する。複数成果品の一括削除もできる。	
102	ユーザ管理機能	全般	ID およびパスワードによるアクセスの制限が設定できる。	
103			利用者は自身のパスワードを随時変更できる。	
104		管理者	システム管理者のログインが行える。	
105			「管理者」「利用者（登録・閲覧）」「利用者（閲覧）」に区分し、その権限設定が行える。	
106		利用者	ユーザのログインが行え、権限による利用可能な機能のみメインメニューに表示する。	

107	システム管理機能	ユーザ管理機能	所属管理	所属情報を管理できる。 CSVによる情報の一括登録・ダウンロードができる。
108			ユーザ管理	利用者情報を管理できる。 CSVによる情報の一括登録・ダウンロードができる。

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。