

電子決裁(ワークフロー)システムの機能要件

①基本情報

- ・ユーザー数 5,500 人および同時利用ユーザー数最大 500 人に対応できること
- ・組織改編および人事異動に対応可能な設計であること
- ・部署の統廃合による組織および書類の移管処理ができること
- ・英語による決裁作成、ワークフロー(承認者等)の選択、承認、閲覧、検索等の一連の作業が可能であること。メニューや項目、ポップアップ等の通知についても英語表示への切替ができること

②決裁ワークフロー

- ・決裁フローは最大●部署を合議先として選択できること
- ・決裁済文書のコピー配布先は最大●部署まで選択できること
- ・入力必須チェックの箇所をチェックボックスの On/Off で設定できること
- ・各機能・制御をノンプログラミングで設定ができるパッケージ機能を有していること
- ・未来の日付で新規作成や修正を行っておく事ができること
- ・あらゆる種類のファイルを添付できること
- ・添付文書は、ファイルを開かなくても、申請または承認画面上でワンクリックするだけで閲覧表示される機能を有する等、決裁本文と合わせて閲覧・確認しやすい表示にできること
- ・決裁入力画面でウェブサイト URL や機構内共有基盤システムへのリンクを貼れること
- ・汎用性の高い決裁文書について、管理者が既定フォームを作成し、全ユーザーが利用(既定フォーム上に必要事項のみ入力)できること
- ・既定フォームは最大 100(仮)種類作成できること

③申請時

- ・ユーザーが起案時に承認者、合議者および決裁後のコピー配布先(部署・役職)の設定ならびにワークフローの順序も設定できること
- ・決裁フローでは承認者による承認を得る前に、「中間承認者」の追加指定、確認が可能であること。また、中間承認者による「確認」の履歴が残せること
- ・過去の所属部内の決裁文書のコピー利用ができること
- ・決裁前ドラフトの確認、修正作業が行えること
- ・ドラフトへの修正履歴・コメントが記録されること
- ・システム上で決裁中の文書にかかる進捗状況を確認できること
- ・システム上で起案者が承認申請済みの決裁を途中で取り戻せること
- ・承認の依頼や差し戻し等をメールで自動通知できるか、また受け取らない設定もできること
- ・文書作成時に、申請者の部署・氏名等の情報が自動的に初期表示されること

④承認時

- ・承認すべき書類を一覧画面に戻らずに連続して処理ができること

- ・代理できる承認書類と期間を予め設定できること
- ・代理決裁であることの記録が残せること(決裁文書上に代理決裁者の氏名が残ること)
- ・代理決裁の場合、元の承認者に決裁済文書の共有として、自動的にコピー配布されること
- ・ワークフローで修正等が入った場合、どのタイミングからも起案者または直前の承認者を選択の上、決裁の差し戻しができること
- ・差し戻し時にコメント入力することが可能であること
- ・複数の処理ステップがある部門に対して並列で同時回付や結合処理が標準機能でできること
- ・承認履歴に承認当時の部署・役職情報が記載され、証跡一覧として記録を残せること
- ・システム上で決裁フローを行わない文書についても、管理者権限で採番できること
- ・最終承認者による承認と同時に決裁日および決裁番号が自動採番されること

⑤ 決裁以外のワークフロー(決裁とは別画面で作成)

- ・各種文書の回覧(供覧、議事録、便宜供与、各種申請書等を想定)について、回付先(管理職および非管理職)をユーザーが選択の上、システム上で回付することが可能であること
- ・最大●名を回付先として指定できること
- ・最大 8MB(仮)まで文書の添付が可能であること
- ・文書の作成年月日が記録されること

⑥ 検索

- ・文字、数字、記号(”, #, * 等)チェックの On/Off、起案日、起案者、起案部署、書類の内容等を検索できること
- ・検索窓口からのキーワード検索が可能であること
- ・全ての文字列に対して部分一致および全一致の検索ができること
- ・アクセス権限内で過去に所属部署で作成された文書の閲覧・検索・コピーが可能であること

⑦ データ抽出

- ・起案・決裁データの一覧が画面上で確認できること
- ・起案・決裁データの一覧を CSV や PDF 等でデータ出力する事ができること
- ・起案・決裁データの集計を画面上より設定し、集計結果を CSV 等で出力する事ができること
- ・特定の項目で検索した文書一覧を帳票出力することができること
- ・特定の項目で検索・抽出した複数の文書について、一括削除または選択文書の編集・変更ができること

⑧ 権限設定

- ・申請単位、書類単位でのアクセス権限設定をかけられること
- ・メニュー、画面、機能ごとにアクセス権限の利用権限設定、利用機能の制限等がユーザ別に設定できること
- ・決裁文書の変更・削除には、あらかじめ指定された管理者権限のみに制限がかかること

⑨ 外部システム連携

- ・Web システム等とのデータ連携が可能であること

- ・外部とのデータ連携がアドオン開発で行えること
- ・未来の日付で組織データを登録しておく事ができ、その日がくれば自動的に反映されること
- ・JICA が保有する情報基盤システムとの親和性があること

⑩ 管理

- ・いつ、どの端末から、どのアカウントで、どの書類にアクセスしたのかログを残せること
- ・どのアカウントによりどのように編集されたかのログを残せること
- ・疑似シングルサインオン(WebID/パスワードとの連携)ができること
- ・パッチやアップデートメンテナンスが提供されること
- ・バックアップ機能があること

⑪ 法人文書管理

- ・JICA 内部規程に基づく管理(起案時に文書分類、保存期間及び資産区分情報(極秘、秘、内部情報)の設定)ができること

⑫ セキュリティ

- ・JICA 内部規程に基づく管理(情報セキュリティポリシーの遵守、情報セキュリティインシデントへの対応、情報セキュリティ対策の実施等)ができること

上記システム機能案は、調達仕様書においては応札者が JICA の意図を正しく理解し適切なコストを積算するのに必要となる要件として記載するに足る内容であることが求められる。