電子決済（ワークフローシステム）機能調査表

|  |
| --- |
| ※回答欄について、下記の項目から選択してください。 |
| 〇　：　対応可能 |
| △　：　一部対応可（対応できないものを説明欄に記載してください） |
| ×　：　対応不可 |
| ※機能要件に対し、追記したい場合は説明欄に記入してください。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 導入仕様書該当番号 | 要件概要 | 補足 | 回答 | 説明 |
| （１）① | クラウド型サービスである。 | 　 | 　 | 　 |
| （１）② | 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価の認定を受けている。 | 　 | 　 | 　 |
| （１）③ | 事業団内部規定に基づく管理（情報セキュリティポリシーの遵守等）ができる。 | 　 | 　 | 　 |
| （１）④ | データを保存するサーバは、国内に設置されており、国内法の適用に支障がない。 | 　 | 　 | 　 |
| （１）⑤ | サーバとクライアントパソコンとの通信は、SSL等による安全性が確保されている。 | 　 | 　 | 　 |
| （１）⑥ | アクセス制限機能を実装するとともに、アクセスするユーザーの認証を行うことができる。 | IPアドレス制限など | 　 | 　 |
| （１）⑦ | サーバに保存されているファイルは暗号化されている。 | 　 | 　 | 　 |
| （１）⑧ | サーバに保存できるファイルの形式に制約がない。 | 特に富士ゼロックスのドキュワークス（.xdw）が閲覧・保存できるか。 | 　 | 　 |
| （１）⑨ | 主要なWebブラウザから操作が可能である。 | IEまたはGoogle chrome | 　 | 　 |
| （２）① | ユーザー数約120人及び同時利用ユーザー数最大70人に対応できる。 | 　 | 　 | 　 |
| （２）② | 組織改編及び人事異動に対応可能な設計である。 | 　 | 　 | 　 |
| （２）③ | １ユーザーで、本務の所属以外に複数の所属を併任するケースもあるため、所属の使い分けに対応できる。 | 　 | 　 | 　 |
| （３）① | アクセス権限の設定が可能である。 | 　 | 　 | 　 |
| （３）② | 課単位、申請単位、書類単位でのアクセス権限設定をかけられる。 | 　 | 　 | 　 |
| （３）③ | アクセス権限レベルとして、①フルコントロール、②編集可能（マスタ等の管理機能や環境設定等を除く）、③閲覧のみ、④アクセス不可、の設定が可能である。 | 　 | 　 | 　 |
| （３）④ | アクセス権限毎に機能メニューの表示が異なる仕組み（必要最低限の表示内容）がある。 | 　 | 　 | 　 |
| （３）⑤ | 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けられる。 | 　 | 　 | 　 |
| （４）① | ログインするために必要なIDを作成（登録）・管理できる。IDおよびパスワード管理については、一元管理が可能である。 | 　 | 　 | 　 |
| （４）② | システム管理者のみがユーザーのIDおよびログインパスワードを変更または初期化できる機能を有している。 | 　 | 　 | 　 |
| （４）③ | IDまたはパスワード認証において、一定回数の入力ミスがあった場合には一時的にシステムへのアクセス停止となる機能を有している。アクセス停止の解除はシステム管理者権限を有する者のみ可能である。 | 　 | 　 | 　 |
| （４）④ | ログイン継続時間の管理ができる。 | 　 | 　 | 　 |
| （５）① | 決裁ワークフローは複数の課または係を合議先として選択できる。 | 　 | 　 | 　 |
| （５）② | 決裁済み文書を複数部署等（部署・役職）で回覧できる。 | 　 | 　 | 　 |
| （５）③ | 各機能・制御をノンプログラミングで設定できるパッケージ機能を有している。 | 　 | 　 | 　 |
| （５）④ | あらゆる種類のファイルを添付できる。 | 特に富士ゼロックスのドキュワークス（.xdw）ができるか。 | 　 | 　 |
| （５）⑤ | 添付文書は、ファイルを開かなくても、申請又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、起案書本文と合わせて閲覧・確認しやすい表示にできる。 | 　 | 　 | 　 |
| （５）⑥ | 決裁入力画面でウェブサイトURL等へのリンクを貼れる。 | 　 | 　 | 　 |
| （５）⑦ | 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。 | 　 | 　 | 　 |
| （５）⑧ | 既定フォームは最大200種類作成できる。 | 　 | 　 | 　 |
| （６）① | 収受または起案による文書番号が取得できる。例のように事業団独自の採番ができることが望ましい。　例：2世社事総第1号　総務課 | 　 | 　 | 　 |
| （６）② | ユーザーが起案時に決裁後の回覧先（部署・役職）の設定が設定できる。 | 　 | 　 | 　 |
| （６）③ | 過去の所属部内の決裁文書のコピーが利用できる。 | 　 | 　 | 　 |
| （６）④ | 決裁前のドラフト確認、修正作業が行える。 | 　 | 　 | 　 |
| （６）⑤ | ドラフトへの修正履歴・コメントが記録できる。 | 　 | 　 | 　 |
| （６）⑥ | システム上で決済中の文書にかかる進捗状況を確認できる。 | 　 | 　 | 　 |
| （６）⑦ | 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。 | 　 | 　 | 　 |
| （６）⑧ | 承認の依頼や差し戻し等をメールで自動通知できる。 | 　 | 　 | 　 |
| （６）⑨ | 文書作成時に、申請者の部署は自動で入力され、氏名は手動で入力できる。 | 　 | 　 | 　 |
| （６）⑩ | 決裁額に応じたフローを作成できる。 | 　 | 　 | 　 |
| （７）① | 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。 | 　 | 　 | 　 |
| （７）② | 代理者設定（本人長期不在時等に代理承認してもらう者）ができる。 | 　 | 　 | 　 |
| （７）③ | 代理できる承認書類と期間を予め設定できる。 | 　 | 　 | 　 |
| （７）④ | 代理決裁であることの記録が残せる（決裁文書上に代理決裁者の氏名が残ること）。 | 　 | 　 | 　 |
| （７）⑤ | 代理決裁の場合、元の承認者に決裁文書の共有として、自動的にコピー配布される。 | 　 | 　 | 　 |
| （７）⑥ | 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うえ、決裁の差し戻しができる。 | 　 | 　 | 　 |
| （７）⑦ | 差し戻し時にコメント入力することが可能である。 | 　 | 　 | 　 |
| （８）① | 各種文書の回覧（供覧、議事録、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うえ、システム上で回付することが可能である。 | 　 | 　 | 　 |
| （８）② | 文書の作成年月日が記録される。 | 　 | 　 | 　 |
| （９）① | 電子決済（ワークフロー）機能で処理された起案書データを格納する機能を有している。 | 　 | 　 | 　 |
| （９）② | 課ごとに格納できる。 | 　 | 　 | 　 |
| （９）③ | 格納した起案書データ等を検索・参照可能な機能を有している。 | 　 | 　 | 　 |
| （９）④ | 全文検索等様々な検索方法を利用できる。 | （完全、前方、部分一致、AND検索、OR検索、ワイルドカード等） | 　 | 　 |
| （９）⑤ | 職員の所属及び処理権限に基づき、アクセス権限を有する文書のみを検索できる。 | 　 | 　 | 　 |
| （10）① | 起案・決裁データの一覧が画面上で確認できる。 | 　 | 　 | 　 |
| （10）② | 起案・決裁データの一覧をCSVやPDF等でデータ出力することができる。 | 　 | 　 | 　 |
| （10）③ | 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等で出力することができる。 | 　 | 　 | 　 |
| （10）④ | 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。 | 　 | 　 | 　 |
| （10）⑤ | 特定の項目で検索・出力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。 | 　 | 　 | 　 |
| （11）① | 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かのログを残せる。 | 　 | 　 | 　 |
| （11）② | 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。 | 　 | 　 | 　 |
| （11）③ | ログは１年間以上保存することとし、必要に応じて容易に閲覧できる。 | 　 | 　 | 　 |
| （11）④ | パッチやアップデートメンテナンスが提供される。 | 　 | 　 | 　 |
| （11）⑤ | バックアップ機能がある。 | 　 | 　 | 　 |
| （12）① | 事業団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 | 　 | 　 | 　 |
| （13）① | 画面からの操作マニュアル参照機能を有している。 | クイックガイド等も含む | 　 | 　 |
| （13）② | 画面からのFAQ参照機能を有している。 | 　 | 　 | 　 |
| （13）③ | 利用するコンテンツデータは、PDFとし、システム管理者にて適宜変更可能である。 | 　 | 　 | 　 |