

甲良町統合型GIS構築・運用保守業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、甲良町統合型GIS構築・運用保守業務委託の発注に当たり、最も適した提案を行った受託者を選定するため、公募型プロポーザル方式による受注者選定(以下「プロポーザル」という。)に関して、必要な手続を定めるものとする。

2 委託業務概要

(1) 業 務 名 甲良町統合型GIS構築・運用保守業務委託（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容等は次に記載するもののほか、別添「仕様書」によるものとする。

ア 統合型 GIS システム構築業務

履行期間 : 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

予定価格 : 5,995 千円(消費税及び地方消費税を含む)

イ 統合型 GIS システム運用保守業務

履行期間 : 令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

予定価格 : 年額 1,353 千円(消費税及び地方消費税を含む)

(3) 前号イの業務は、甲良町長期継続契約を締結することができる契約を定める条例(平成23年条例第2号)に基づく長期継続契約となり、議会の承認による債務負担行為を設定していない。このため、契約期間中の年度において歳出予算が削減される場合があり、この変更又は削除に伴い損害が生じたときは、その損害の賠償を町に請求することができるものとする。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とし、本町がその資格を認めたものとする。ただし、共同事業体としての参加は認めない。

(1) 令和 7・8 年度甲良町競争入札参加資格者名簿に登録されている者で、営業種目として建設コンサルタントの許可業種「測量」及び物品・役務の取扱品目「システム開発」の双方に登録を有すること。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

(3) 応募表明及び提案書の提出期間において、甲良町建設工事等入札参加停止基準(平成23年甲良町訓令第17号)に基づく停止措置を受けていない者であること。

(4) 破産法(平成16年法律第75号)の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

(5) 役員等（本件に参加をしようとする者が個人である場合にはその者を、法人等である場合には役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者という（相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人において業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有すると認められる者を含む。）。）又は支店若しくは営業所（常時業務の契約を締結する事務所をいう。）の代表者をいう。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又はそれらの利益となる活動を行う者でないこと。なお、契約締結後に該当することが判明した場合は当該契約を解除する。

(6) 地方税の未納がないこと。

(7) LGWAN-ASP方式（クラウド方式）による統合型GISの地方自治体への導入実績を元請として有していること。

(8) 本業務の実施にあたって次の実績及び公的資格を有する技術者を配置することができるものであること。ただし、管理技術者が照査技術者又は担当技術者を兼ねることはできない。

ア 管理技術者

過去5年以内に地方自治体において、LGWAN-ASP方式による統合型GIS構築業務の実績（管理技術者、照査技術者、担当技術者等）を有している者で、測量士且つ応用情報技術者又は測量士且つ公益社団法人日本測量協会が認定する空間情報総括監理技術者の資格を有する者とする。

イ 照査技術者

過去5年以内に地方自治体において、統合型GIS構築業務の実績（管理技術者、照査技術者、担当技術者等）を有している者で、測量士、応用情報技術者又は空間情報総括監理技術者のいずれかの資格を有する者とする。

ウ 担当技術者

統合型GIS構築業務に必要な資格を有している者

4 説明会

本プロポーザルに関して説明会は実施しない。

5 質問受付・回答

(1) 質問受付

公表資料に記載された内容に関して質問事項がある場合は、質問書（様式第7号）を「15 問合せ先・提出先」宛て提出すること。

ア 受付期間

令和7年11月25日（火）から令和7年12月5日（金）まで 必着

ただし、持参の場合は土日祝日を除く午前8時30分から午後5時まで受け付け

イ 提出方法

持参、郵送、又は電子メールへの質問書データ添付による。ただし、郵送の場合、書留郵便、簡易書留郵便、又はレターパックプラスにより期限内到着に限るものとし、それ以外のものは受理しない。また、電子メールの場合、送信後に電話で受信確認をすること。

- ・メールアドレス：somuka@town.koura.lg.jp
- ・口頭、電話、FAXなど、指定様式又は指定方法以外の質問は受付けない。
- ・受付期間以外の質問には、原則として回答しない。

(2) 質問に対する回答その他

ア 回答期日

令和7年12月9日（火）午後1時

イ 回答方法等

- ・質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、町ホームページに掲載し公表とする。
- ・回答の公表をもって、本要領又は仕様書その他公表資料が修正され、又は追加されたものとして、本要領又は仕様書その他公表資料と一体のものとして効力を持つものとして扱う。このため、質問しなかった場合でも必ず確認すること。

6 参加申請の手続

(1) 提出期限

令和7年12月16日（火）午後5時まで ※必着

ただし、持参の場合は土日祝日を除く午前8時30分から午後5時まで受け付け

(2) 提出書類及び提出先

参加を希望する場合は、下記に記載する提出書類に必要事項を記載の上で、「15問合せ先・提出先」記載の場所へ提出すること。ただし、用紙サイズは、日本工業規格A4判（A3資料折込使可）とする。

ア 参加申請書兼企画提案書等提出書（様式第1号） 1部

イ 会社概要（様式第2号） 1部

- ・公的資格取得状況が分かる資料（証明書等）を添付すること。
- ・会社の概要が分かる資料（パンフレット等）などを添付すること。

ウ 地方税の未納がないことを証する書類（契約先となる本店又は事業所の所在地の市町村税（特別区にあっては都税）、及び都道府県税を滞納していないことの証明書） 各1部

エ 企画提案書 6部

- ・企画提案の様式は任意とするが、片面で30枚以内（両面で15枚以内）とすること。ただし、表紙、目次及び裏表紙がある場合これに含めない。

- ・用紙サイズはA 4 判とし、A 3 判用紙の挿入も可とする。ただし、A 3 版は片面 2 枚換算とするものとし、A 4 判サイズに折り込むこと。
- ・本文の文字フォントは10.5pt以上とする。図表等に付記する注釈・注記などはこの限りではないが、明瞭に読み取れるフォントサイズを考慮して作成すること。
- ・仕様書に基づき、提案者のノウハウ、企画等を提案し、特色が分かりやすいものとするとし、会社名のほか以下の項目を全て盛り込むこと。図表等を用いることも可とする。

①本業務に対する姿勢や基本的な取組方針

②業務実施体制及び工程計画

③システム概要

システム全体の概要、各機能の特長など

④提供データの搭載方法その他データ整備

⑤データ管理（バックアップ含む）及びセキュリティ対策

⑥運用・保守サポートの内容及び障害発生時の対応方針

⑦追加提案・アピールポイント

オ 機能確認票(様式第 8 号) 1 部

カ 同種業務実績調書(様式第 3 号) 1 部

キ 配置予定技術者経歴書(様式第 4 号から様式第 6 号) 各 1 部

- ・本業務にかかる配置予定技術者の業務実績等について記載すること。
- ・配置技術者の雇用関係を確認できる書類の写しを併せて提出すること。

ク 見積書及び内訳書(様式任意) 各 1 部

- ・見積書には次の業務それぞれに要する費用の全てを含む金額（消費税及び地方消費税を含む）を記載すること。ただし、②に関しては履行期間内の 1 会計年度に必要な額を明示すること。

① 統合型 GIS システム構築業務

② 統合型 GIS システム運用保守業務

- ・見積金額の内訳を、人件費、直接経費、間接経費、一般経費、消費税を改めて提示し、任意書式で内訳書として添付すること。

(3) 提出方法

持参又は郵送による。ただし、郵送の場合は、書留郵便、簡易書留郵便、又はレターパックプラスにより期限内到着に限るものとし、それ以外のものは受理しない。

7 プレゼンテーション等の実施

参加申込時の提出書類が参加要件に該当するかを確認した後、本プロポーザルへの参加申請者（以下「参加者」という。）による企画提案内容を確認するためのプレゼンテーション（提案面・価格面）及び、提案するシステムの機能を検証するためのデモンス

トレーション（操作面・機能面）を次のとおり実施する。

（１）開催予定日

令和 7 年 12 月 25 日（木）午後

- ・開始時刻・会場等は、参加資格を有する参加者へメール添付により連絡する。
- ・都合により開催日を変更する場合がある。

（２）実施あたっての留意事項

- ア プレゼンテーション等の順序は、参加申請書等の提出順とする。
- イ 実施時間は各参加者あたり、説明 35 分、質疑 15 分、計 50 分以内とする。ただし、準備及び撤収はそれぞれ 5 分程度とし、実施時間には算入しないが速やかに行うこと。
- ウ 出席者は 4 名以内とし、うち 1 名は管理技術者として予定する者とする。
- エ 提出した企画提案書等を基に説明することとし、資料の差し替えや追加配付は認めない。ただし、パソコン等を用いた補足説明は認めるものとするが、企画提案書の修正や新たな提案等は認めず、内容が大きく逸脱することのないように注意すること。
- オ 説明及び質疑応答は、管理責任者又は担当技術者が行うこと。
- カ プロジェクタ及びスクリーン又はモニター（いずれも HDMI 接続）、並びに HDMI ケーブル及び電源は発注者で用意する。ただし、パソコン等それ以外の機器を使用する場合は参加者で用意すること。
- キ システムデモンストレーションは、提案システムと同一もしくは同等の製品を使用し、提案の機能を十分確認できるようにすること。
- ク 必要と認めた時には、追加資料の提出を求める場合がある。
- コ プレゼンテーション等の審査は非公開とし、審査内容及び評価経過等に関しての問い合わせには応じない。

8 評価基準及び審査方法

本プロポーザルの審査は、次により行う。

（１）審査方法

- ア 審査は、本町職員等で構成する選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、各選定委員が参加者からの提出書類及びプレゼンテーション等の内容等を基に、下表「審査内容及び配点表」により評価して行う。

表：審査内容及び配点表

評価項目	主な審査項目	配点（％）
参加事業者概要表	実績、会社資格、技術者資格	13.3
企画提案書	業務方針、実施体制、工程、システム内容 データ搭載、セキュリティ対策、運用保守	33.4

機能確認表	パッケージの機能要件	20.0
プレゼン・デモ	わかりやすさ、提案姿勢、操作性	20.0
見積書	導入時費用、5年間運用費	13.3
合 計		100.0

イ 審査方法は、評価項目ごとの評価点数の合計点数にて競う総合評価方式により行う。

ウ 評価点の合計が最も高い参加者を本業務契約の優先交渉を行う委託候補者に、次に高い参加者を次点候補者として選定する。ただし、評価点の合計が同点となる参加者が2人以上ある場合は、選定委員会の合議により順位を決定する。

(2) 備考

ア 審査結果いかんによっては、いずれの参加者も委託候補者に選定しないことがある。

イ 参加者が1者であった場合でも、本業務における業者選定は有効であるものとし、総合的に評価して適否を判断する。

ウ 提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時における仕様書に反映させることとする。

9 審査結果の通知

本プロポーザルの審査結果は、審査の実施後、すべての参加者に対して電子メール添付の文書データにより通知する。なお、選考結果に対する異議申立ては一切受け付けない。

10 契約の締結等

委託候補者と本町において、企画提案書をもとに事業内容について協議を行い、甲良町財務規則(昭和39年規則第4号)に基づき、予定価格の範囲内で委託契約を締結する。ただし、本業務目的達成のため、必要な範囲において、個別の協議により契約締結段階において、項目の追加・変更及び削除を行うことがある。

なお、協議が不調となった場合は、次点の者を契約締結交渉の相手方とする。

11 失格条件

次に掲げる事由が生じた場合、プロポーザルの参加資格又は委託候補者の決定を取り消す。

- (1) 参加資格要件のいずれかを欠くこととなった場合。
- (2) 企画提案書等の提出期限が守られなかった場合。
- (3) 企画提案書等に不足があった場合。
- (4) 同一の業者が2以上の企画提案書等を提出した場合。
- (5) 企画提案書等の作成に係る不正行為が認められた場合。

(6) 提案書の作成にあたり、第三者の著作権を侵害する提案をした場合。

12 結果の公表

本プロポーザルの結果について、次に掲げる事項を町ホームページで公表する。

- (1) 業務名
- (2) 委託候補者の名称
- (3) その他必要事項

13 実施スケジュール

実施内容	期日または期限
ホームページ公告	令和 7 年11月25日 (火)
質問受付期限	令和 7 年12月 5 日 (金) 午後 5 時まで
質問回答期限	令和 7 年12月 9 日 (火) 午後 1 時公表
参加申込、企画提案書受付期限	令和 7 年12月16日 (火) 午後 5 時まで
参加資格確認結果通知 兼プレゼンテーション参加通知	令和 7 年12月19日 (金) 午後 5 時までに電子メール送付
プレゼンテーション	令和 7 年12月25日 (木) 午後 (予定)
審査結果等の通知	令和 7 年12月26日 (予定)

※プレゼンテーション日以降は都合により変更となる可能性がある。

14 その他の事項

- (1) 企画提案書は 1 参加者につき 1 提案とする。
- (2) 提出された企画提案書の著作権は、企画提案書の作成者に帰属する。ただし、採択された企画提案書の著作権事業の成果は、本町に帰属する。
- (3) 提出された書類は、本件の審査以外には使用しない。ただし、契約した業者の企画提案は、契約書に添付または記載されるものであり、情報公開条例に基づき、非開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害する恐れがある情報等）を除いて開示される場合がある。
- (4) 参加申請書兼企画提案書等提出書の提出後に辞退する場合は、任意の様式により辞退届を提出すること。
- (5) 提出された書類は返却しない。
- (6) 提出書類は、提出後の差し替え及び再提出は認めない。
- (7) 提出された企画提案書等について、町から質問し、又は補足説明を求めることがある。
- (8) 提出された書類は、審査に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (9) 書類の作成、提出、プレゼンテーション参加その他本プロポーザルへの参加に要

- する経費については、参加者の負担とする。
- (10) 本事業の状況や成果については、町のホームページや広報誌等で公表する場合がある。
- (11) 企画提案書等、契約その他の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (12) 委託料については、原則として検査終了後提出を受けた請求書に基づき支払うものとする。
- (13) 受託者は、当業務を一括し第三者に委託、又は請け負わせることを認めない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われるものについては、町と協議のうえ委託業務の一部を委託することは妨げない。
- (14) 地方自治法や町の財務規則をはじめとする諸規程を遵守すること。

15 問合せ先・提出先

〒522-0244

滋賀県犬上郡甲良町在士353番地1

甲良町役場 総務課

電 話 0749-38-3311

FAX 0749-38-3421

メールアドレス somuka@town.koura.lg.jp

様式第 1 号

令和 年 月 日

甲良町長 寺本 純二 様

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

参加申請書兼企画提案書等提出書

甲良町統合型 GIS 構築・運用保守業務委託に係る公募型プロポーザルに参加したいので、実施要領に基づき、次のとおり企画提案書に資料を添えて提出いたします。

なお、参加申請にあたり、提出書類の記載事項はすべて事実と相違ないこと、又実施要領に定める参加資格を満たしていることを誓約します。

記

1. 企画提案書 6 部

2. 添付資料 各 1 部

(担当者)

氏 名

所 属

電話番号

E-mail

会社概要

1 概 要

名称又は商号		
代表者氏名		
本社所在地		
会社設立年・資本金	昭和・平成・令和 年 月 日 ・ 千円	
契約先となる本店又は事業所名称等	名 称	
	所在地	
	代表者氏名	
業務登録及び資格取得状況*1 *2 *3	ISO/IEC27001 (JISQ27001) 情報セキュリティマネジメントシステム	登録番号：
	JISQ15001 個人情報保護マネジメントシステム	登録番号：
	ISO9001 (JISQ9001) 品質マネジメントシステム	登録番号：
	ISO14001 (JISQ14001) 環境マネジメントシステム	登録番号：
	ISO27017 (JISQ27017) クラウドサービスセキュリティ	登録番号：
	D X 認定制度 認定事業者	手続き番号：
	ISO/IEC20000 ITサービスマネジメントシステム	登録番号：
	JISQ15001 プライバシーマーク	登録番号：
	測量業登録	登録番号：
	建設コンサルタント登録	登録番号：
一般財団法人全国地域情報化推進協会 (APPLIC) による地域情報プラットフォーム (GISユニット) の登録製品有無		有 ・ 無

*1 未登録の資格については「登録無し」と記載すること。
 *2 業務登録及び資格証 (写し) を添付すること。
 *3 ISO 資格について、事業所限定のものは、その旨を記載すること

2 従業員数及び有資格者数

従業員者数			名
有資格数*1	測量士		名
	応用情報技術者		名
	空間情報総括監理技術者		名
	プロジェクトマネージャ		名
	情報処理安全確保支援士		名

*1 従業員者数は会社全体の正規雇用人数を記載すること。
 *1 有資格数は上記正規雇用者のうちの有資格者の延べ人数を記載すること。

同種業務実績調書

商号又は名称 _____

NO.	業務の名称	発注機関名	人口 (万人)	契約金額	契約期間
1				千円	年 月から 年 月まで
2				千円	年 月から 年 月まで
3				千円	年 月から 年 月まで
4				千円	年 月から 年 月まで
5				千円	年 月から 年 月まで
6				千円	年 月から 年 月まで
7				千円	年 月から 年 月まで
8				千円	年 月から 年 月まで
9				千円	年 月から 年 月まで
10				千円	年 月から 年 月まで
11				千円	年 月から 年 月まで
12				千円	年 月から 年 月まで
13				千円	年 月から 年 月まで
14				千円	年 月から 年 月まで
15				千円	年 月から 年 月まで
16				千円	年 月から 年 月まで
17				千円	年 月から 年 月まで
18				千円	年 月から 年 月まで
19				千円	年 月から 年 月まで
20				千円	年 月から 年 月まで

※同種業務とは、市町村における LGWAN-ASP 方式（クラウド方式）による統合型 GIS（庁内複数部門で横断的に利用できるもの）の構築、運用実績とする（保守のみの業務は含めない）。

※記載については最大 20 件までとする。

※過去 10 年（平成 27 年度～令和 6 年度）に構築が完了した業務を対象とする。

※滋賀県内実績を最優先で記載し、近畿圏実績、全国実績の順に記入すること。

配置予定技術者経歴書（管理技術者）

本業務の配置予定技術者

職種区分	管理技術者
所属	
氏名	
生年月日	
担当する業務内容	
保有資格	保有資格名称：登録番号：
	保有資格名称：登録番号：
	保有資格名称：登録番号：
実務年数	年

※管理技術者と照査技術者又は担当技術者の兼任は認めない。
※資格証（写し）を添付すること。
※所属は会社名から記載すること。
※保有資格は本業務に関連する資格を記載すること。必要に応じた行追加可。

技術者の同種業務実績

NO.	業務の名称	発注機関名	人口 (万人)	担当業務	契約金額 (千円)	契約年度
1						年度
2						年度
3						年度

※同種業務とは、市町村における LGWAN-ASP 方式による統合型 GIS（庁内複数部門で横断的に利用できるもの）の構築業務（保守、台帳補正のみの業務は含めない）を言い、その実績を記載すること。
※記載については、最大 3 件までとする。
※過去 5 年（令和 2 年度～令和 6 年度）に構築が完了した業務を対象とする。
※担当業務欄は、管理技術者、照査技術者、担当技術者のいずれかを記入すること。

配置予定技術者経歴書（照査技術者）

本業務の配置予定技術者

職種区分	照査技術者
所属	
氏名	
生年月日	
担当する業務内容	
保有資格	保有資格名称：登録番号：
	保有資格名称：登録番号：
	保有資格名称：登録番号：
実務年数	年

※管理技術者と照査技術者の兼任は認めない。
※資格証（写し）を添付すること。
※所属は会社名から記載すること。
※保有資格は本業務に関連する資格を記載すること。必要に応じた行追加可。

技術者の同種業務実績

NO.	業務の名称	発注機関名	人口 (万人)	担当業務	契約金額 (千円)	契約年度
1						年度
2						年度
3						年度

※同種業務とは、市町村における統合型 GIS（庁内複数部門で横断的に利用できるもの）の構築業務（保守、台帳補正のみの業務は含めない）を言い、その実績を記載すること。
※記載については、最大 3 件までとする。
※過去 5 年（令和 2 年度～令和 6 年度）に構築が完了した業務を対象とする。
※担当業務欄は、管理技術者、照査技術者、担当技術者のいずれかを記入すること。

配置予定技術者経歴書（担当技術者）

本業務の配置予定技術者

職種区分	担当技術者
所属	
氏名	
生年月日	
担当する業務内容	
保有資格	保有資格名称：登録番号：
	保有資格名称：登録番号：
	保有資格名称：登録番号：
実務年数	年

※配置予定技術者が複数いる場合、当該技術者ごとに作成すること。
※管理技術者と担当技術者の兼任は認めない。
※資格証（写し）を添付すること。
※所属は会社名から記載すること。
※保有資格は本業務に関連する資格を記載すること。必要に応じた行追加可。

技術者の同種業務実績（参考）

NO.	業務の名称	発注機関名	人口 (万人)	担当業務	契約金額 (千円)	契約年度
1						年度
2						年度
3						年度

※同種業務とは、市町村における統合型 GIS（庁内複数部門で横断的に利用できるもの）の構築業務（保守、台帳補正のみの業務は含めない）を言い、その実績を参考に記載すること。
※記載については、最大 3 件までとする。
※過去 5 年（令和 2 年度～令和 6 年度）に構築が完了した業務を対象とする。
※担当業務欄は、管理技術者、照査技術者、担当技術者のいずれかを記入すること。

様式第 7 号

質 問 書

甲良町 総務課 財産管理係あて

(提出者)

所 在 地

名称又は商号

代表者名

甲良町統合型 GIS 構築・運用保守業務委託に関して、質問書を提出します。

【No. 】

質 問 項 目	
質 問 内 容	
担 当 者 氏 名	
所 属	
電 話 番 号	
E - m a i l	

※質問は、1項目ずつ別紙にすること。複数の質問がある場合、「No.」欄に通し番号を付すこと。
※質問がない場合は、質問書を提出する必要はない。

様式第8号 機能要件確認表

対応状況について、○：パッケージ標準対応、△：代替案対応、×：対応不可 より選択して下さい。

商号又は名称

(1) 地図機能

No.	分類	機 能		内 容	対応 状況
1	地図	表示	レイヤーの表示	レイヤーを地図上に表示する	
2			レイヤーの解放	凡例上のレイヤー一覧からレイヤーを削除する	
3			マップの表示	マップを地図上に表示する	
4			表示／非表示の切替	マップ、レイヤーの表示／非表示を切り替える	
5			複数画面表示	複数の画面で地図を表示する	
6			複数画面の入れ替え	複数の地図画面のうち2つを選択し、位置を入れ替える	
7			複数地図の同期	複数の画面で同じ位置を表示する	
8			レイヤー一覧凡例表示	レイヤー一覧と凡例を表示する	
9			レイヤー表示順の変更	画面に表示しているレイヤーの順番を変更する	
10			透過率設定	画面に表示しているレイヤーの透過率を設定する	
11			背景のトーン色指定	グレースケールなど背景のトーン色を指定する	
12			コピーライト表示	地図の著作権等を表示する	
13			中心位置表示	地図の中心座標を表示する	
14			マウス座標表示	マウス位置の座標を表示する	
15			経緯度による座標表示	経緯度でマウス位置や中心座標を表示する	
16			ズームバー表示	ズームバーを表示する	
17			スケールバー表示	表示中の地図縮尺に対応したスケールバーを表示する	
18		移動	定率移動	表示地図を任意の方向に一定割合で移動させる	
19			ドラッグ移動	マウス操作により地図をつかんだようにして移動する	
20			フリースクロール移動	地図を任意方向に連続移動する	
21			戻る	1つ前の表示範囲に戻る	
22			進む	前の表示範囲の戻したときに戻す前の表示範囲に進む	
23		場所移動	ホーム	プロジェクトの初期表示位置を表示する	
24			住所検索	町名や地番を選択し、対象住所の位置を地図表示する	
25			地番検索	地番を選択し、対象住所の位置を地図表示する	
26			目標物検索	目標物名を選択して対象目標物の位置を地図表示する	
27			アドレスマッチングによる場所移動	入力された住所文字列でアドレスマッチングを行った結果で位置を移動する	
28			クイック検索（住所）	住所文字列を入力し、対象の位置を地図表示する	
29			クイック検索（地番）	地番文字列を入力し、対象の位置を地図表示する	
30			クイック検索（目標物）	目標物文字列を入力し、対象の位置を地図表示する	
31			クイック検索（平面座標）	指定した平面座標を中心に地図を画面表示する	
32			クイック検索（緯度経度（10進））	指定した緯度経度（10進標記）を中心に地図を画面表示する	
33			クイック検索（緯度経度（60進））	指定した緯度経度（60進標記）を中心に地図を画面表示する	
34			50音かな検索	町字をかな入力して検索する	
35			ブックマーク	名称を付けて特定の位置を登録し、登録したものを呼び出すことで移動する	

No.	分類	機 能		内 容	対応 状況
36		拡大／縮小	定率拡大／縮小	表示地図の縮尺を一定割合で拡大・縮小する	
37			指定範囲拡大／縮小	表示地図領域内で矩形領域を指定し拡大する	
38			連続ズーム	表示地図をマウスホイール操作により連続的に拡大・縮小する	
39			縮尺指定	リストから選択または入力した縮尺で地図を画面表示する	
40			虫眼鏡機能	地図縮尺を変更せずに、地図の一部分を拡大表示する	
41			全域表示	地図画面上に表示されているレイヤー全体を表示する	
42			レイヤー範囲表示	指定するレイヤーの範囲を地図画面に表示する	
43		回転	回転角度入力	回転表示させる角度をキー入力する	
44			自由回転	スライドバーをマウスドラッグにより、地図を回転表示する	
45		索引図	複数索引図の設定	複数の索引図を設定する	
46			メイン地図の領域表示	全体図（索引図）上に、メイン地図画面の表示領域を示す	
47			メイン地図との同期	メイン地図の動きと同期して、メイン地図の領域枠を移動、拡大縮小する	
48	メモ	メモ	メモ表示	メモレイヤーを読み込み、表示する	
49			メモの編集、保存	メモレイヤーの編集内容（図形の登録、更新）を保存する	
50			メモの終了	メモの編集モードを終了する	
51	データ管理	レイヤー管理	新規レイヤー作成	レイヤー名、データソース名、属性の種類を指定し、レイヤーを登録する	
52			レイヤーの削除	作成したレイヤーを削除する	
53			レイヤーの権限設定	レイヤーに対して、編集・印刷・出力の権限を指定する	
54			共有レベルの設定	レイヤーの共有レベル（全体公開、グループ公開、マイレイヤー）を指定する	
55			レイヤーのオーナー設定	レイヤーの所有者を設定する	
56			レイヤー名の変更	作成済みのレイヤーの名称を変更する	
57			テーブルの再定義	レイヤーの属性定義を変更する	
58			外部テーブルの関連付け	指定したレイヤーに外部属性データを関連付ける	
59			メタ情報表示	クリアリングハウスのようにメタ情報を表示、更新する	
60			メタ情報検索	メタ情報を使ってレイヤーを検索する	
61		ファイリング	ファイリングデータの参照	図形データに対して関連づけられているファイルを参照する	
62			ファイリングデータの登録	図形データに対して任意ファイルに関連づける	
63			ファイリングデータの検索	ファイル名、ファイルサイズ、更新日時などの条件でファイルを検索する	
64		シンボル／ラベル設定	単一シンボル	単一の線種、線色、塗りつぶし色等のシンボル設定をする	
65			個別値シンボル	属性値ごとにシンボルを設定してレイヤーを表示する	
66			ランキングシンボル	属性値でカテゴリ分けし、カテゴリごとにシンボルを設定してレイヤーを表示する	
67			シンボル非表示	シンボルを表示しない設定	
68			画像シンボル設定	画像ファイルをレイヤーのシンボルとして設定する	
69			単一ラベル	単一の文字種、文字色等のラベル設定を行う	
70			個別値ラベル	属性値ごとにラベルを設定してレイヤーを表示する	
71			ランキングラベル	属性値でカテゴリ分けし、カテゴリごとにラベルを設定表示する	
72			段ラベル	ラベルを複数行表示する	
73			ラベル非表示	ラベルを表示しない設定	
74			棒グラフ	属性値を用いて棒グラフを作成し、レイヤー表示する	
75			円グラフ	属性値を用いて円グラフを作成し、レイヤー表示する	
76			クロスランキング	二つフィールドの値を組み合わせでシンボルを設定して表示する	

No.	分類	機 能		内 容	対応 状況
77			表示縮尺の設定	シンボルやラベルを表示する縮尺範囲を指定する	
78			シンボル／ラベル変更の保存	シンボル／ラベルの設定変更をレイヤーセットファイルに保存する	
79			シンボル／ラベル変更の破棄	シンボル／ラベルの設定変更を破棄する	
80			シンボル／ラベル変更の適用	シンボル／ラベルの設定変更を保存せずに反映する	
81			シンボル／ラベルの一括変更	グループレイヤー単位でシンボル／ラベル設定を一括変更する	
82		グループレイヤー管理	作成	複数のレイヤーをグループ化して保存する	
83			読み込み	グループレイヤーを読み込み、表示する	
84			上書き保存	グループレイヤーの変更を保存する	
85			削除	作成したグループレイヤーを削除する	
86			共有レベルの設定	グループレイヤーの共有レベル（全体公開、グループ公開、マイレイヤー）を指定する	
87		マップ管理	作成	背景レイヤーと主題レイヤーの組み合わせをマップとして保存する	
88			上書き保存	マップの変更を保存する	
89			読み込み	マップを読み込み、表示する	
90			削除	作成したマップを削除する	
91			共有レベルの設定	マップの共有レベル（全体公開、グループ公開、マイマップ）を指定する	
92		プロジェクト管理	作成	複数のマップやグループレイヤー、レイヤーの組み合わせを 表示縮尺、中心座標ともに保存する	
93			上書き保存	プロジェクトの変更を保存する	
94			読み込み	事前に登録されているプロジェクトを呼び出す事で、瞬時に多数のレイヤーの ON/OFFを切り替える	
95			削除	作成したプロジェクトを削除する	
96			図式の保存	レイヤーのシンボル設定とは別に、プロジェクト独自のシンボル設定を保存する	
97			共有レベルの設定	プロジェクトに対する共有レベルを設定する（全体公開、グループ公開、マイプロジェクト）	
98			初期表示プロジェクトの設定	ログイン時に読み込むプロジェクトを指定する	
99	検索		個別属性表示	属性照会	地図画面上でクリックした地物の属性を表示する
100		吹き出し情報表示		地図画面上でクリックした地物の属性を吹き出しの形状で表示する	
101		重なった図形から特定		図形が複数重なっている場合に、図形のIDを使って属性照会対象を選択する	
102		空間検索	空間検索	マウス操作により対象領域を指定し、領域内に含まれた地物の属性を表示する（対象領域の指定は、既存図形・新規入力（多角形・円・点・線）から選択可能）	
103			検索の追加、絞込み	空間検索や属性検索からの検索結果一覧からさらに検索する	
104			多重円検索	半径と中心位置を指定して多重円を作成し、その領域に含まれる地物を検索する	
105			複数円検索	ドラッグで複数の円を作成し、その領域に含まれる地物を検索する	
106		属性検索	属性検索	検索条件を設定して属性データを検索し表示する	
107			検索条件の抽出	検索しようとするデータ項目にどのようなデータが格納されているかをコンボボックスに表示する	

No.	分類	機 能	内 容	対応 状況
108		検索条件の保存	作成した検索条件を保存する	
109		特定属性検索	保存した検索条件を読み出して検索を行う	
110		あいまい検索	表示しているレイヤーすべてに対して同時にキーワード検索を行い、キーワードが含まれるレイヤーとそれが含まれる項目名と件数を表示し、さらに絞込み検索をする	
111		検索結果の絞込み	検索結果を対象として属性検索をする	
112		検索結果の消去	検索結果の色塗りおよび属性一覧の内容を消去する	
113		レイヤー検索	選択された検索レイヤーの図形と重なる図形を検索する	
114		レイヤー全検索	検索レイヤーの全図形について重なる図形を検索する	
115		レイヤー解析	2つのレイヤーを重ね合わせ、重なる（または重ならない）図形を検索する	
116		結果のレイヤー化	検索結果を新規レイヤーとして登録する	
117		属性一覧	レイヤーの属性表示	検索された、またはすべてのレイヤーの属性を一覧表に表示する
118		検索結果の強調表示	検索された属性情報に対応する地物を強調表示する	
119		選択範囲表示	検索結果の属性一覧で選択された属性情報に対応する地物を地図表示する	
120		並べ替え	検索結果の属性一覧を昇順もしくは降順に並べ替え表示をする	
121		属性一括更新	指定した属性項目について、属性一覧上に表示されている全行を一括で更新する	
122		属性照会	属性一覧上で選択された属性情報を単票形式で表示する	
123		属性編集	単票形式で表示した属性の内容を編集する	
124		属性編集補助	リストやカレンダーによる入力補助	
125		レコードの削除	属性一覧からレコードを削除する	
126		選択図形のみ表示	属性一覧で選択した図形のみ表示する	
127		レイヤーの複製・移動	属性一覧に表示中のデータを別レイヤーもしくは既存のレイヤーに複製または移動する	
128		表示項目の選択	属性一覧に表示する項目を設定する	
129		項目集計	検索された属性データを利用して小計・件数などの集計、集計結果のCSVファイル出力	
130		クロス集計	検索された属性データを利用して小計・件数などのクロス集計、集計結果のCSVファイル出力	
131		フィールド演算	2つのフィールド間の演算を行い、別フィールドに結果を演算結果を格納する	
132		レコードの削除	検索結果一覧からレコードを削除する	
133	印刷	印刷	地図や凡例のなど等が表示されたレイアウトファイルをダウンロードする	
134		PDF印刷	PDFファイルで出力する	
135		プレビュー	印刷結果をあらかじめ画面上で確認する	
136		複数印刷枠指定印刷	面表示した地図に印刷枠を複数配置してまとめて印刷する	
137		ライン指定による印刷枠設定	ライン図形にそって印刷枠を複数配置する	
138		連続印刷	選択された複数の属性とそれに対応する図形を1レコード単位で連続して出力する	
139		図郭印刷	図郭地図上で選択された図郭範囲だけ印刷する	
140		ブラウザ印刷	ブラウザによる簡易的な印刷機能（A3以上は非対応）	
141		複数マップ印刷	ひとつの印刷レイアウトに、複数の地図範囲を配置して出力できる	
142		ジョブ印刷	印刷ジョブとして登録し、順次実行されたものをダウンロードする	
143		印刷縮尺の指定	印刷する地図縮尺を指定する	

No.	分類	機 能	内 容	対応 状況
144		印刷レイアウト	印刷レイアウトをあらかじめ登録できる	
145		印刷レイアウト編集	ブラウザ印刷のレイアウトを作成、編集する	
146		整飾	画面上で印刷レイアウトを編集する	
147		フッター出力	印刷する地図に凡例、タイトル、方位シンボル、スケールバー等を配置する	
148		セキュリティテキスト	印刷結果にあらかじめ設定した注意文を出力する	
149		地図の中心位置の属性表示	地図の中心位置から属性を取得し、指定したテキストボックスに出力する	
150		地図の中心座標表示	地図の中心座標を印刷結果に表示する	
151		属性出力	印刷レイアウトに単票もしくは一覧形式で属性情報を出力する	
152		属性一覧の出力	属性一覧の内容を印刷レイアウトの別シートに出力する	
153		座標値印刷	選択されたポリゴン図形をレイアウトの中心に配置し、頂点のX、Y座標値の一覧付 きで出力する	
154	出力	ファイル出力	画像エクスポート	表示中の地図画面を画像ファイルとして出力する
155			CSVエクスポート	検索等により表示された属性データをCSVファイル形式で出力しダウンロードする
156			位置情報付きCSVエクスポート	検索等により表示された属性データを座標情報（XYまたは緯度経度）付きで CSVファイル形式で出力しダウンロードする
157			一括CSVエクスポート	属性一覧に表示された複数レイヤーの属性情報を一括でCSV形式のファイルに出 力する
158			SHAPEエクスポート	検索等により表示された図形データをSHAPE形式で出力する
159			GMLエクスポート	検索等により表示された図形データをGML形式で出力する
160			SIMAエクスポート	検索等により表示された図形データをSIMA形式で出力する
161			DXF/DWGエクスポート	検索等により表示された図形データをDXF/DWG形式で出力する
162			DXF/DWGエクスポート（複数レイヤー）	検索等により表示された複数レイヤーの図形データをDXF/DWG形式で出力する
163			KMLエクスポート	検索等により表示された図形データをKML形式で出力する
164			GPXエクスポート	検索等により表示された図形データをGPX形式で出力する
165			GeoJSONエクスポート	検索等により表示された図形データをGeoJSON形式で出力する
166			SFCエクスポート	検索等により表示された図形データをSFC形式で出力する
167	入力	ファイル入力	CSVインポート	CSVファイルを外部属性テーブルとしてインポートする
168			位置情報付きCSVインポート	位置情報が入力されているCSVファイルをインポートし、ポイントレイヤーを生成する 位置情報は以下の3形式に対応 1) 住所（アドレスマッチング）、2) XY座標、3) 緯度経度
169			一括CSVインポート	複数のCSVファイルを格納したZIPファイルでレイヤーの一括登録・更新をする
170			SHAPEインポート	SHAPEファイルをインポートする
171			一括SHAPEインポート	複数のSHAPEファイルを格納したZIPファイルでレイヤーの一括登録・更新をする
172			GMLインポート	GMLファイルをインポートする
173			SIMAインポート	SIMAファイルをインポートする
174			DXF/DWGインポート	DXF/DWGファイルをインポートする
175			KMLインポート	KMLファイルをインポートする
176			GPXインポート	GPXファイルをインポートする
177			GeoJSONインポート	GeoJSONファイルをインポートする
178			GTFSインポート	GTFSフォーマットのデータをインポートする

No.	分類	機 能		内 容	対応 状況	
179			SFCインポート	SFCファイルをインポートする		
180			新規レイヤー／テーブル作成	各データのインポート時に新規レイヤー／テーブルを作成する		
181			既存レイヤー／テーブルに追加	各データのインポート時に既存レイヤー／テーブルにデータを追加する		
182			既存レイヤー／テーブルを入替	各データのインポート時に既存レイヤー／テーブルのデータと入れ替える		
183			インポート時の投影変換	座標を投影変換しながらインポートする 対象はSHAPE、CSV（経緯度）、KML、GeoJson、GTFS		
184			属性更新	インポートしたCSVファイルの内容でレイヤーの属性を更新する		
185			外部属性更新	インポートしたCSVファイルの内容で外部テーブルの内容を更新する		
186			Exifファイルのインポート	インポートした画像ファイルのExif情報から座標位置の追加と画像のファイリングを行う う		
187			地図上への画像貼り付け	座標を指定して画像ファイルを地図上に貼り付ける		
188			地図上へのGeoTIFF画像貼り付け	GeoTIFFの持つ位置情報をもとに、座標が一致する地図上に画像を貼り付ける		
189	計測		距離計測	地図上でマウスクリックにより指定した多点間の距離を表示する		
190			面積計測	地図上でマウスクリックにより指定した多角形の面積と周長を表示する		
191			図形計測	選択された図形の距離や面積を表示する		
192			角度計測	マウスで入力した2本のライン間の角度を表示する		
193			円計測	マウスで入力した円の面積と周長を表示する		
194			同心円計測	同心円を作成して面積や周長を表示する		
195			指定円内の図形計測	マウスで入力した円内に含まれる図形の距離や面積を表示する		
196			スナップ	指定したレイヤーの図形に対してスナップしながら計測図形を入力する		
197			スナップ設定	スナップ対象レイヤー、スナップ範囲などスナップの条件を設定する		
198			計測結果の削除	計測結果の表示を消去する		
199			計測結果の座標表示	計測図形の頂点の座標をリスト表示する		
200			集計	計測した結果を集計する		
201			エクスポート	計測結果をKML形式でエクスポートする		
202	編集	図形編集	編集の保存	図形編集した内容を保存する		
203				編集のキャンセル	図形編集した内容を破棄する	
204				図形の追加	地図上にマウスでポイント、ライン、ポリゴン図形追加する	
205				図形の削除	選択された図形を削除する	
206				図形の移動	選択された図形を移動する	
207				図形の複製	選択された図形をコピーする	
208				図形の形状変更	作成済みの図形の形状を変更する	
209				図形の回転	選択された図形を回転する	
210				図形の拡大／縮小	選択された図形を拡大、縮小する	
211				図形の属性編集	選択された図形の属性値を編集する	
212				矩形の作成	地図上で矩形の対角線をクリックし、矩形を作図する。	
213				円の追加	地図上でマウスクリックとドラッグにより円を作図する	
214				半径を指定した円の追加	マウスで中心位置を指定し、半径を数値入力して円を作図する	
215				円弧の作成	「中心座標」、「半径」、「方向角」、「内角」を指定して円弧を作成する	
216				扇形の作成	「中心座標」、「半径」、「方向角」、「内角」を指定して扇形を作成する	

No.	分類	機 能	内 容	対応 状況
217		垂線の作成	選択された線分に対して垂直な線分を生成する	
218		平行線の作成	選択された線分と平行な線分を生成する	
219		補助点を使った入力	図形入力時の補助となる点を座標を指定して入力する	
220		線分作成	始点からの角度と長さを指定して線分を入力する	
221		ライン均等分割	線分を指定された数で均等に分割する	
222		中心線の作成	入力された複数の線分の中点を結ぶ線分を生成する	
223		計測値表示	ライン入力中は長さを表示し、ポリゴン入力中は周長および面積を表示する	
224		スナップ編集	指定されたレイヤーの図形に対してスナップしながら編集する	
225		スナップ設定	スナップ対象レイヤー、スナップ範囲などスナップの条件を設定する	
226		トポロジ編集	隣接するポリゴンについて、共有する頂点を移動することで両方の図形を同時に更新する	
227		重なった図形から特定	図形が複数重なっている場合に、図形のIDを使って編集対象を選択する	
228		バッファ作成	属性一覧上に表示されている図形に対して一括でバッファを発生する	
229		高度な図形編集 メッシュ追加	指定した座標を開始点として、任意の大きさと角度でn×mマスのメッシュを作図できる	
230		ポイント→ポリゴン/ライン変換	ポイントデータを、ポリゴンデータ、ラインデータに変換できる	
231		一括バッファ作成	空間検索等で検索された複数の図形に対して一括でバッファ図形を生成する	
232		分割	選択された図形をマウスで分割線を入力して分割する	
233		結合	選択された2つの図形を合成する	
234		くり抜き	選択した図形をマウスで入力した図形でくり抜く	
235		面重心から点レイヤー変換	空間検索等で検索された複数のポリゴン図形に対して重心にポイントを生成し、新規レイヤーまたは既存レイヤーに登録する	
236		空間結合	ポイントレイヤーとポリゴンレイヤーを重ね合わせ、位置が重なる図形について、ポイントレイヤー側にポリゴンレイヤーの属性情報を結合する	
237		切り抜き	指定したポリゴンレイヤーと重なる図形を切り抜き、新規レイヤーとして作成する	
238		ファイリング	ファイリング登録	新規図形登録時または図形編集時に任意ファイルに関連づける
239		ファイリング削除	登録されたファイリングデータを削除する	
240		ダウンロード	登録されたファイリングデータをダウンロードする	
241		サムネイル表示	登録されたファイリングデータをサムネイルで表示する	
242		簡易作図	図形入力	レイヤーを指定せず、一時的な図形（点、線、面、文字）を入力する
243			サイズおよび色を指定可能とする	
244			入力図形の消去	入力した簡易図形を指定して消去
244			入力図形の一括消去	入力した簡易図形の一括消去
245	ポータル機能	検索	レイヤーの検索	キーワード、オーナー、作成日、共有レベルでレイヤーを検索する
246			グループレイヤーの検索	キーワード、オーナー、作成日、共有レベルでグループレイヤーを検索する
247			マップの検索	キーワード、オーナー、作成日、共有レベルでマップを検索する
248		申請	共有申請	レイヤーのオーナーに参照・編集・出力・印刷権限の追加を申請する
249			申請の受理、却下	共有申請された内容を確認し、受理または却下する
250		統計情報	共有レイヤーの割合表示	レイヤーの共有レベルによる内訳を表示する
251			アクセス数の表示	レイヤーのアクセス数の推移をグラフで表示する

No.	分類	機 能	内 容	対応 状況
252	各種設定	保有レイヤー数の表示	保有レイヤー数をレイヤーのオーナーの所属グループ単位で集計してグラフで表示する	
253		その他	ユーザーへのお知らせを表示する	
254		ヘルプ	ヘルプを表示する	
255		マニュアル表示	オンラインマニュアルへのリンクを表示する	
256		住所辞書選択	複数住所辞書がセットされている場合、利用する住所辞書を指定する	
257		マッチングレベル設定	アドレスマッチング時の制限レベルと希望レベルの初期設定をする	
258		お知らせ表示設定	ログイン時に設定されたお知らせを表示する	

(2) 管理ツール

No.	分類	機 能		内 容	対応 状況
259	グループ・ユーザー管理	ユーザー管理	新規登録	新規利用ユーザーを作成する	
260			検索・参照	作成済みユーザー、グループの検索および情報を表示する	
261			ユーザー名変更	ユーザー名を変更する	
262			管理者設定	ユーザーに対して管理者、責任者権限を割り当てる	
263			アカウントロック解除	認証失敗回数を超過してアカウントロックされたユーザーのロック解除	
264			パスワード初期化	設定済みパスワードを初期化する	
265			パスワード変更	ユーザーパスワードを変更する	
266			グループ登録	所属グループを登録する	
267			削除	作成済みユーザー、グループを削除する	
268			CSV出力	ユーザーの一覧をCSV形式で出力する	
269		グループ管理	新規登録	新規グループを作成し、ユーザーを割り当てる	
270			検索・参照	作成済みユーザー、グループの検索および情報を表示する	
271			グループ名、グループ略称変更	グループ名、グループ略称を変更する	
272			所属ユーザー登録、変更	グループに所属するユーザーを登録、変更する	
273			削除	作成済みユーザー、グループを削除する	
274			CSV出力	グループの一覧をCSV形式で出力する	
275		一括登録	新規登録グループ登録	CSVファイルに記載されたグループ、ユーザー情報を一括で登録する	
276			上書き登録	CSVファイルに記載されたグループ、ユーザー情報で既存のグループ、ユーザー情報を上書きする	
277			ファイルチェック	CSVファイルをチェックする	
278	GIS資源管理	データソース管理	新規作成	新規データソースを作成する	
279			複製	既存データソースを複製して新規データソースを作成する	
280			検索・参照	作成済みデータソースの検索および設定の変更をする	
281			データソース名の変更	データソース名を変更する	
282			並び順の設定	データソースの並び順を指定する	
283			アクセス権限設定	全て、または特定のグループまたはユーザーに対してデータソースの参照・編集の権限を設定する	
284			一括設定	データソースの内のレイヤーに対して、一括で権限設定・制限設定を設定する	

No.	分類	機 能	内 容	対応 状況
285		削除	作成済みデータソースを削除する	
286		新規作成	新規マップを作成する	
287		検索・参照	マップの検索および情報を表示する	
288		レイヤー構成の表示・編集	マップのレイヤー構成を表示、編集する	
289		アクセス権限設定	全て、または特定のグループまたはユーザーに対して参照・編集の権限を設定する	
290		削除	マップを削除する	
291		CSV出力	マップの一覧をCSV形式で出力する	
292		グループレイヤー管理	新規マップを作成する	
293		検索・参照	グループレイヤーの検索および情報を表示する	
294		レイヤー構成の表示・編集	グループレイヤーのレイヤー構成を表示、編集する	
295		アクセス権限設定	全て、または特定のグループまたはユーザーに対して参照・編集の権限を設定する	
296		削除	マップを削除する	
297		レイヤー管理	新規でデータテーブルを作成して新規レイヤーを作成する	
298		新規作成（既存テーブル利用）	既存のデータテーブルを利用して新規レイヤーを作成する	
299		検索・参照	レイヤーの検索および情報を表示する	
300		編集	レイヤー名、基本権限（編集・印刷・出力）、同時アクセス数、オーナー等を編集する	
301		アクセス権限設定	全て、または特定のグループまたはユーザーに対して参照・編集の権限を設定する	
302		一括制限設定	選択したレイヤーに対して、一括で権限設定・制限設定を設定する	
303		削除	レイヤーを削除する	
304		レイヤー共有申請履歴	ポータル機能でのレイヤーの共有申請の履歴を表示する	
305		CSV出力	レイヤーの一覧をCSV形式で出力する	
306		レイヤースタイル管理	レイヤースタイル情報の検索および情報の表示をする	
307		編集	レイヤースタイル情報を編集する	
308		ダウンロード	レイヤースタイル情報をjson形式でダウンロードする	
309		属性レイアウト編集	属性レイアウト情報の検索および情報の表示をする	
310		編集	属性レイアウト情報を編集する	
311		削除	属性レイアウト情報を削除する	
312		外部属性管理	新規外部属性テーブルを作成する	
313		新規作成（既存テーブル利用）	既存のデータテーブルを利用して新規外部属性テーブルを作成する	
314		検索・参照	外部属性テーブルの検索および情報の表示をする	
315		編集	データソース、台帳名、フィールド設定を編集する	
316		権限設定	全て、または特定のグループまたはユーザーに対して参照・編集の権限を設定する	
317		削除	外部属性を削除する	
318		プロジェクト管理	プロジェクトの検索および情報の表示をする	
319		編集	プロジェクト名、共有設定、オーナー等を編集する	
320		削除	プロジェクトを削除する	
321		索引図管理	索引図として利用するマップを検索する	
322		索引図の設定	索引図として表示するマップを設定する	
323		コードマスタ編集	プロジェクトの検索および情報の表示をする	

No.	分類	機 能		内 容	対応 状況
324	ログ管理	一覧	ダウンロード	コードマスタをCSV形式でダウンロードする	
325			編集	CSV形式のファイルをアップロードしてコードマスタを入替更新する	
326			検索	操作ログの検索条件を設定する (日時、グループ、ユーザー、操作内容)	
327			一覧表示	抽出された操作ログを一覧表示する	
328			CSV出力	一覧表示された操作ログをCSV形式でダウンロードする	
329	印刷情報管理	レポート出力	レポート出力	月 (yyyy/mm) を指定して利用ログを出力する	
330		ブラウザ印刷レイアウト管理	新規登録	印刷レイアウトを登録する	
331			編集	登録済みレイアウトファイルの一覧および設定の変更をする	
332			削除	レイアウトを削除する	
333			コピー	登録済みのレイアウト情報を使って新しいレイアウトを作成する	
334		Excel印刷レイアウト管理	新規登録	印刷レイアウトをアップロードして登録する	
335			一覧・編集	登録済みレイアウトファイルの一覧および設定の変更をする	
336			削除	レイアウトファイルの登録を削除する	
337			権限設定	全て、または特定のグループまたはユーザーに対してレイアウトファイルへのアクセス権を設定する	
338			ダウンロード	登録済みのレイアウトファイル、プレビューファイルをダウンロードする	
339		凡例設定管理	新規登録	凡例設定ファイルをアップロードして登録する	
340			一覧・編集	登録済み凡例設定ファイルの一覧および設定の変更をする	
341			削除	凡例設定ファイルの登録を削除する	
342			ダウンロード	登録済みの凡例設定ファイルをダウンロードする	
343		ブラウザ印刷セキュリティテキスト管理	新規登録	セキュリティテキストファイルをアップロードして登録する	
344			一覧・編集	登録済みセキュリティテキストファイルの一覧および設定の変更をする	
345			削除	セキュリティテキストファイルの登録を削除する	
346			ダウンロード	登録済みのセキュリティテキストファイルをダウンロードする	
347		Excel印刷セキュリティテキスト管理	新規登録	セキュリティテキストファイルをアップロードして登録する	
348			一覧・編集	登録済みセキュリティテキストファイルの一覧および設定の変更をする	
349			削除	セキュリティテキストファイルの登録を削除する	
350			ダウンロード	登録済みのセキュリティテキストファイルをダウンロードする	
351	セッション管理	セッション管理	一覧表示	現在接続中のセッションの一覧を表示する	
352			削除	指定したセッションを削除する	
353		お知らせ通知	新規登録	ログイン直後に表示されるお知らせメッセージを登録する	
354			一覧表示	登録済みのお知らせの一覧と内容の編集をする	
355			削除	登録済みのお知らせを削除する	
356	サポート		マニュアル	管理ツールの操作マニュアルを表示する	
357			サポートサイト	サポートサイトを表示する	