

## 別紙7\_データ移行要件

No	業務名	移行対象データ	移行対象範囲	対象範囲に関する特記事項
1	文書管理	文書（最新、廃棄）	一部データ	全データではなく保存済み文書以外のデータは移行対象外とする。
2		文書履歴（到達/收受/供覧/起案/決裁/施行/完結）	一部データ	<p>現行システムでのカスタマイズである、押印決定の場合に電子決定と同様の画面で押印者を設定する機能をパッケージ標準に合わせる場合、押印決裁欄を移行対象外とする。</p> <p>過去データは結果のみ（修正は不可）の移行を許容する。</p> <p>回付ルート履歴情報の移行までは求めないが、システム外での履歴情報保管を提案する事業者はその旨提案すること。</p>
3		フォルダ（ファイル）情報	全データ	－
4		分類（ファイル基準）情報	全データ	－
5		保存箱情報	全データ	現行使用している、保存箱を一意に特定できる保存箱Noについても移行が必要。
6		所属情報、ユーザー情報	全データ	<p>ユーザ情報は、次期システムの初期設定での登録で対応可能であれば、移行対象外とすることを許容する。</p> <p>データの桁数が次期システムの仕様を超える場合は、短縮等の変更を加えた上での移行を許容する。</p>
7		各種マスタデータ	全データ	各マスタデータを次期システムのパッケージ標準で管理していれば、各マスタデータを移行対象外とすることを許容する。