大和高田市電子決裁・文書管理システム構築業務委託公募型プロポーザル仕様書

１．適用

本仕様書は、大和高田市が受託者に委託して実施する大和高田市電子決裁・文書管理システム構築業務委託について適用される主要な事項について定めるものであり、業務委託契約書に添付する仕様書は、受託候補者と協議の上、別途定めるものとする。

２．業務名

大和高田市電子決裁・文書管理システム構築業務

３．本業務の目的

文書の収受、起案、決裁、保管、保存、廃棄等のサイクルの電子化及び一元管理を実現するとともに、多様な働き方の実現や文書に関する経費の削減、決裁等に要する時間の縮減、文書検索の迅速化等の事務の効率化を図るため、電子文書管理機能を備えた電子決裁・文書管理システムを導入するものである。

４．履行期間

①　システム構築　契約締結日から令和６年３月２９日まで

②　システム運用保守（システム使用料（運用及び保守費用を含む。））

令和６年４月１日から令和１１年３月３１日まで

※令和６年度に地方自治法２３４条の３の規定に基づく長期継続契約の締結を予定している。システム運用保守に関して、本市の議会において令和６年度予算が議決されてからの事業執行になる。

５．業務概要

（１）システム導入

自治体向け標準パッケージシステムとして提供されるＷＥＢシステムを導入すること。

（２）システムの利用端末設置場所

本市役所ほか出先機関とする。

（３）システムの導入方式

クラウド方式（専用線利用またはＬＧＷＡＮ－ＡＳＰ利用のどちらかは問わない。）

６．作業範囲

調達の範囲は、本システムが稼働するために必要なハードウェア及びソフトウェアの調達、設置、設定、保守を含むものとする。

７．契約の締結

受託候補者として選定された者と本市とが契約内容等について協議を行う。協議が整わなかった場合には、合格点が次に高い者と協議を行うこととする。

８．基本情報等

（１）基本情報

・利用端末台数　　７００台

・アカウント数　　７００

・管理対象文書数　導入実績を踏まえ、想定すること。

・組織数　　別紙「組織図」参照

（２）ユーザーインターフェース

クライアント用ＰＣは、本市ＬＧＷＡＮ系ネットワークに接続された既存の端末を使用する。

動作要件については、下記に示すスペック、仕様で動作可能であること。

・ＯＳ：Ｗｉｎｄｏｗｓ１０　Ｐｒｏ（６４ｂｉｔ）

・ブラウザ：Ｍｉｃｒｏｓｏｆｔ　Ｅｄｇｅ（Ｃｈｒｏｍｉｕｍ版）

Ｇｏｏｇｌｅ　Ｃｈｒｏｍｅ　６４

・ＰＤＦ：Ａｄｏｂｅ　Ａｃｒｏｂａｔ　Ｒｅａｄｅｒ　ＤＣ

・アカウント数４００以上が同時接続可能であること。

・その他、必要なソフトウェアがある場合は、導入費用に含むものとする。また、新規にブラウザをインストールする必要がある場合は、導入を行うこと。

（３）プリンターに係る前提条件

プリンターのメーカー及び機種に依存しないこと。

（４）ネットワーク環境における前提条件

ネットワークに関しては、既設の庁内ネットワークを使用する。

９．システム構築の基本方針

（１）本市が本システムを利用し業務を遂行する上で、業務が滞りなく運営できるシステムとすること。

（２）自治体向け標準パッケージとして開発され、官公庁等に対する導入実績を有するシステムであること。

（３）業務に支障をきたすことのないように、安全かつ確実なシステム更新を最優先事項とし、職員負担の軽減について十分に配慮した更新業務を行うこと。

（４）職員の事務の軽減が図れるとともに、付加的な機能も兼ね備えたシステムであること。

（５）容易に操作及び運用ができ、視覚的に見やすく簡素なものであること。

（６）機構改革や人事異動等による組織改編にも容易に対応できるシステムであること。

（７）システム情報の機密保持・安全確保のため、ユーザごとのパスワード管理等のセキュリティ機能及び職員の利用、情報閲覧、情報更新等のアクセスログが残ること。

（８）システムの速度性能は、日常業務運用において、業務の効率的な進行に支障がないものとすること。

（９）関係法令及び例規等を遵守すること。

１０．システム稼働環境に係る要件

（１）基本的事項

①現行のクライアントでの動作を保証し、ソフトウェアのインストールが必要な場合には、インストールを行うこと。また、ＣＤ－ＲＯＭ及び設定マニュアル書により職員が容易にソフトウェアのインストールができるように対応すること。

②システムに必要なソフトウェア及びライセンスは、全て受託者が用意すること。

（２）既設システムとの連携提案における参考情報

①グループウェア

現行システム：株式会社ネオジャパン製「ｄｅｓｋｎｅｔ‘ｓＮＥＯ」

（ＬＧＷＡＮ環境上にオンプレミスで稼働）

②財務会計システム

現行システム：四国情報管理センター株式会社製「財務会計システムＬＯＧＦＩＮＥ２１ ｆｏｒ．ＮＥＴ」

（ＬＧＷＡＮ環境上にオンプレミスで稼働）

（３）データセンター要件

①本市の環境において十分な性能、容量を有する機器を納入すること。

②データセンター規格は、日本データセンター協会が制定する評価基準ｔｉｅｒ３準拠以上の設備であること。

③建物構造として、耐震構造であること。

④耐震震度が６強以上であること。

⑤無停電電源とする為の対策があること。

⑥２４時間以上無停止の自家発電装置を完備していること。

⑦消火設備はガス系消火設備であること。

⑧高感度火災感知装置があること。

⑨空調設備は二重化等の冗長性を有していること。

⑩２４時間３６５日の有人監視であること。

⑪退出管理や施錠等のセキュリティ対策があること。

⑫障害時の速やかな復旧作業に向けたデータ及びシステムのバックアップの仕組みと体制を整えていること。

⑬障害等によりデータが失われた際は、直近（前日）の状態に復旧できること。

⑭１日１回以上フルバックアップを行い、バックアップデータは５世代管理すること。

１１．システム機能要件

（１）電子決裁・文書管理システム機能要件一覧表（様式６）により回答すること。

なお、必須機能以外の機能要件に関しては、全ての項目を実現できなくとも企画提案はできるものとする。そのため、パッケージで対応できない場合であっても、大和高田市電子決裁・文書管理システム構築業務委託事業者選定公募型プロポーザル実施要領に従い対応等を記載すること。

対応区分は、以下のとおりとする。

「A」: パッケージで対応可能

「B」: カスタマイズ又は代替機能・運用により対応可能

カスタマイズの場合は、「費用（千円)」欄に費用を明記すること。代替機能・運用により対応が可能な場合は、具体的な内容を「代替案」欄に明記すること。

「C」: 対応不可

※必須機能欄において、カスタマイズ費用が発生する場合は、その費用を見積の金額に含めること。また、必須機能が「C」（対応不可）の場合は、失格とする。

（2）操作性・機能性

操作する者が、コンピューターに関する特別な知識が無くとも、容易に画面遷移や操作項目を選択できるインターフェイスを採用しているシステムであること。

業務目的の情報又は処理に到達できるように効率的な画面遷移を取り入れるほか、画面展開が遅延するような装飾等を行わず簡素なものにすること。

１２．データ容量

（1）データ容量

データ容量は、本市と同規模の自治体への導入事例、利用端末台数、アカウント数等を参考とし、システムを５年間運用することを想定した上で、必要十分な容量を確保すること。なお、システム運用開始以前の文書をシステムに登録する可能性もあることに留意すること。

また、容量不足は発生しない前提ではあるが、一部機器の増設で容量不足に対応可能な拡張性のある構成とすること。必要十分な容量を確保できず、一部機器の増設が必要となった場合は、無償で対応すること。

（2）データ移行

今後、システム更新時に他システムに変更となった場合でも、汎用的な形式でデータを出力し、円滑にデータ移行ができること。

なお、出力したデータには、データ項目がわかるようにヘッダー情報をつけること。

１３．導入支援

（1）システム操作研修

本システムの稼働日までに次の職員研修を実施すること。

①導入前職員研修

ア．システム管理者研修

イ．システム利用者研修

オンラインと現地会場開催の同時開催も可能であること。また、実施を録画した動画の配信によるものに変更した場合も対応可能であること。

ウ．マニュアル等

本番環境に合わせた画面を用い、操作マニュアルを作成し、稼働までにＭｉｃｒｏｓｏｆｔＷｏｒｄ及びＰＤＦで電子化したものを納入すること。

マニュアルは、次の２種類を作成すること。

・管理者向けの操作マニュアル

・システム利用者が日常的に行う作業についての簡易操作マニュアル

１４．運用・保守要件

（１）保守に関する要件

①機器保守の範囲について、本契約で導入する機器とすること。

②システムの安定稼働に伴うサポート、障害時の対応、質疑応答、年度切替、組織改編時の対応等の支援を実施すること。

③全てのソフトウェアは、受託者又はメーカーが保守対象としているバージョンを使用すること。サービスパックやパッチについては、セキュリティに関して重要な修正を含むものを業務への影響を配慮しつつ、速やかに適用すること。

④システムの問合せ窓口を設置し、対応・管理すること。

（２）運用に関する要件

①問い合わせ対応時間は次のとおりとする。

・電話問合せ受付時間：土日祝日、年末年始を除く平日午前８時３０分から午後５時１５分

・電子メール問合せ受付時間：２４時間３６５日

②障害対応について、受付から即時に対応を開始すること。

③データセンターが起因する障害対応について、データセンターに常駐する保守要員による対応若しくは６０分以内に保守要員を現地に派遣し対応を実施すること。

④障害対応について、対応の結果を速やかに本市へ報告すること。

（３）運用支援

①クライアントの増設

クライアントを増設する場合、セットアップの方法が記載されたマニュアルをデータで提供すること。

②ソフトウェアの変更

クライアントの前提条件となるソフトウェアに変更又はバージョンアップがあった場合、システムの正常な稼働を保証するとともに、必要な対応を行うこと。

（４）バージョンアップ等

①システム運用保守契約期間中における機能改善等によるリビジョンアップは、必要に応じて行うこと。

また、その費用は、契約金額に含むものとする。

②システム運用保守契約期間中における法・制度改正やバージョンアップへの対応について、システム運用保守の範囲に含めること。ただし、大規模なものについては、本市と協議の上、対応を決定するものとする。

１５．守秘義務

（１）受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に開示し、又は漏洩してはならない。また、そのために必要な措置を行うこと。なお、契約の解除後及び契約満了後も同様とする。

（２）本市が提供する資料は、原則として閲覧のみとし、複写及び第三者への提供を行ってはならない。なお、提供資料は、作業終了後、速やかに本市に返却すること。

１６．その他

（1）他システムへの影響

今後、本市が１０．（2）記載のシステムを更新した場合にあっても、今回導入するシステムによる制限が加わらないこと。

（2）定めのない事項

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、その都度、本市と協議の上、決定するものとする。

１７．提案で考慮すべき事項

提案に当たっては、システムの活用、拡張性、効率的かつ効果的な文書管理方法等を考慮した追加の提案を実施すること。