

扶桑町文書管理・電子決裁  
システム導入業務仕様書

令和 8 年 5 月

扶桑町

## 1. 概要

本町は、現在、公文書の作成から廃棄までの適正管理や文書決裁に係る各種事務について紙媒体を中心に実施しており、その部分が業務の効率化を実現するうえでの課題となっているため、各種事務の効率化・簡素化の推進やペーパーレス化による紙文書の削減を図るため、電子決裁・文書管理システムを導入する。

## 2. 基本方針

- (1) 本町が本システムを利用し業務を遂行するうえで、自治体業務が滞りなく運営できるシステムとする。
- (2) 自治体業務に支障をきたすことのないよう、安全かつ確実なシステム更新を再優先とし、職員の負担軽減についても十分に配慮した更新作業を行うこと。
- (3) 容易に操作・運用ができ、見やすく簡素なものであること。

## 3. 提案に求める基本的な考え方

- (1) 本仕様書に記載された要件を全て満たす提案を行うこと。
- (2) パッケージをベースに運用対処を含めた実現方式も可能とするが、本町が現在使用している様式等に準じたカスタマイズも可能な限り取り入れられよう配慮すること。

## 4. 履行期間

システム構築期間 契約成立の翌日から令和9年3月31日まで

システム運用期間 令和9年4月1日から令和14年3月31日まで(5年間)

## 5. 業務概要

### (1) システムサービス提供

文書管理・電子決裁システムサービスの提供及び本稼働以降5年間の運用・保守を含むサービスを提供する。また、文書管理・電子決裁システムサービスの提供に必要なハードウェア及びソフトウェアの調達、搬入、設置、設定、運用、保守、回線使用料を含むこと。

(2) 操作マニュアル・動画の提供

システム導入前にシステム操作マニュアル及び動画を作成し提供すること。

6. 見積上限額(消費税及び地方消費税を除く)

構築費(契約成立の翌日から令和9年3月31日まで) 780,000円

運用費(令和9年4月1日から令和14年3月31日まで) 12,660,000円

※ただし、提案上限額を超える提案は失格とする。

7. システムの基本要件

(1) 基本要件

システムの機能要件については、資料「システム機能要件一覧(様式第3)」に記載のとおりとする。

(2) 提供形態

LGWAN-ASPによるサービス利用形態とする。

(3) システム利用形態

クライアント端末への特定のソフトウェアをインストールすることなく、webブラウザによる利用方式とする。本町が使用しているグループウェア「desknet'sNEO」とSSO(シングルサインオン)できることが好ましい。

(4) 利用ユーザー数

300人以下

(5) クライアント端末

LGWAN系ネットワークに接続された以下の業務用端末の利用を前提とする。

OS	Windows 11 Pro(64bit)以降
ブラウザ	Microsoft Edge (Google Chrome / Firefox/Safari)
端末台数	250台から300台程度

(6) システム利用時間

24時間365日のシステム利用が可能であること。ただし、以下の場合は、予め本町に

報告し、承認を得た場合は、サービスの停止を許可する。

- ①計画停止/定期保守
- ②その他、プログラム改修等による予定外の停止
- ③不具合による予期せぬ停止

速やかに状況を把握し、本町に報告するとともに、調査・復旧等対応を迅速に行う。

#### (7) 動作速度

システムの速度性能は、日常業務運用において、操作者にストレスを与えず、かつ、業務の効率的な進行に支障がないものとする。

#### (8) LGWAN-ASP データセンター要件

- ① 国内に設置されているデータセンターであること。
- ② セキュリティ対策及び安全性等については、以下の条件が確保されていること。
  - ・警備員による 24 時間体制の受付、確認を実施。
  - ・入館にあたっては事前受付による許可が必要。
  - ・IC カード+パスワード認証による管理を実施。
  - ・入館の際には、管理者の立会を実施している。
- ③ 海岸線から 5km 以上に立地していること。
- ④ 無停電電源装置を設置し、電源の瞬断障害発生時にもバッテリーバックアップにより無停電化を行っていること。また、12 時間以上無給油で電源供給可能な自家発電設備や移動電源車を備えていること。
- ⑤ 有人監視により施設内全体を 24 時間 365 日監視し、外部からの侵入に対して対策を講じていること。
- ⑥ サーバー等機器の冗長化を図り、障害対策を講じていること。
- ⑦ 障害未然防止措置として、主要な構成機器について常時監視が行われることとし、異常が検知されたときは、直ちに現状把握と対策が実施できること。
- ⑧ システムログイン後の操作履歴について、管理者による確認が可能であること。
- ⑨ OSやミドルウェア、アプリケーション等のソフトウェアにおいて脆弱性が発見され、開発元から対策が提供されたときは、検証後速やかに当該脆弱性への対策を行うこと。

と。

- ⑩ データのバックアップは1日1回以上取得し、7世代以上管理すること。
- ⑪ データセンター運営事業者として、以下の認証を取得していること。
  - ・ISO/IEC27001 (ISMS:情報セキュリティマネジメントシステム)
  - ・プライバシーマーク
- ⑫ データセンターでのデータリカバリが必要となるトラブルを想定し、迅速な対応が可能となるよう、クラウドサーバーは、開発元自らが運営すること。
- ⑬ データセンターにおいて、冗長構成で回復しない、クリティカルな問題が発生した際は、30分以内で駆けつけ、解析作業が開始できること。

#### (9) ネットワーク要件

LGWAN 接続系端末 (LGWAN に接続可能な端末) において利用可能なこと。

#### (10) ユーザービリティ

- ① レスポンシブデザインに対応したシステムであること。
- ② タブレット、スマートフォン (iOS) にも対応したシステムであること。
- ③ ブラウザでシステムが利用できることとし、利用端末への追加ソフトのインストール等は不要であること。
- ④ 例文機能の用意、各種日付の自動入力等の作業効率化のための仕組みがあること。
- ⑤ ポータル画面から、電子決裁、供覧、施行等の処理待ち件数が確認できること。

### 8. 保守要件

- (1) システム障害が発生した場合、迅速に復旧可能な体制を構築すること。
- (2) サポート窓口を開設し、本町の文書管理担当課から、電話での問い合わせについては平日8:30~17:15まで、電子メール等の場合には、24時間365日受付可能とすること。
- (3) 本業務の契約期間中に生じる運用支援や技術的な対応等各種問合せについても本業務に含むこととする。
- (4) 初期データ作成及びデータ更新機能要件

本町は電子決裁・文書管理システムの導入は未実施であることから、今回の導入

時において、職員情報、権限情報及び文書情報等の初期データ構築の作成が生じる。受託者は、本町の職員が初期データ作成に必要なフォーマット及びシステムの業務メニューとして、データ取込の機能を提供すること。また、年度末等における大量の人事異動が発生した際に、一括でシステム設定内容を変更が可能であること。

## 10. プロジェクト管理

### (1) 体制

- ① 本業務の実施に係るプロジェクト体制を提示すること。
- ② 本業務全体の指揮命令及びプロジェクト管理を行うプロジェクト責任者を配置し、その責任者または、代行者が本町と折衝をするような体制を取ること。  
なお、プロジェクト責任者には、本業務を適切に行える知識及び技術を有し、プロジェクトの効果的な実施に貢献できる者を配置すること。

### (2) 進捗報告等

プロジェクト責任者は、遅滞なくプロジェクトを推進し、適宜、進捗状況及びクリティカルな課題について、本町の推進者に報告すること。

報告様式及び周期については、本町の推進者と協議の上決定すること。

## 11. 成果品

構築完了後、成果品として以下のものを紙媒体及び電子媒体で納品すること。

- (1) システム操作マニュアル 一式