

本巢市庁内電子決裁システム導入業務仕様書

1 件名

本巢市庁内電子決裁システム導入業務

2 目的

本市における「DX推進」への対応のため、住民や事業者が手続きのために来庁して手書きで行っていたあらゆる手続きについてパソコンやスマートフォンなどデバイスを問わず電子申請ができる仕組みを構築し、庁内に入ってきた各種オンライン申請についてオンライン上で処理を行うことを目的とし、本巢市庁内電子決裁システムの整備を実施するものとする。

3 履行場所

本巢市役所本庁舎及び各分庁舎

4 履行期間

構築期間 契約締結日から令和6年3月21日まで
運用保守期間 運用開始日から令和8年3月31日まで

5 業務概要

(1) システム導入対象場所

本巢市役所本庁舎 及び各分庁舎

(2) 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）

(3) 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ているWEBシステムを導入すること。

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。ただし、協議が整わなかった場合には、合計点が次に高い者と協議を行うこととする。

なお、運用保守業務の契約については、構築業務完了後、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約にて契約締結予定である。

8 基本情報

(1) 基本情報（令和5年6月22日現在）

- ・利用端末台数 350台
- ・アカウント数 400
- ・管理対象文書数 本市と同等規模の実績により想定すること

(2) クライアントPC等に係る前提条件

クライアント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し、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) (日本語)
- ・ブラウザ : 下記すべてに対応すること
 - ・Microsoft Edge(Chromium版)
 - ・Mozilla Firefox 44以上
 - ・Google Chrome 48以上
- ・PDF : Acrobat Reader DC
- ・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、導入支援を行うこと。
- ・アカウント数300以上が同時接続可能であること。

(3) プリンタに係る前提条件

プリンタは本市既存のプリンタを使用する。

(4) ネットワーク環境に係る前提条件

ネットワークに関しては、既設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) 自治体向け標準パッケージとして開発され、地方公共団体に対する導入実績を有するシステムであること。
- (3) 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最優先事項とし、市職員負担の軽減についても十分に配慮した更新業務を行う。
- (4) 容易に操作及び運用ができ、ビジュアル的に見やすく簡素なものであること。
- (5) 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。
- (6) システム情報の機密保持・安全確保のために、ユーザごとのパスワード管理等のセキュリティ機能を有すること。
- (7) 個人情報保護対策として職員の利用、情報閲覧、情報更新など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。
- (9) 関係例規及び法令等を遵守すること。

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、CD-ROM及び設定マニュアル書により容易に職員がソフトウェアのインストールができること。
- 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) 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として、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耐震数値（震度）が6強以上であること。
- ④建物構造として、耐震構造であること。
- 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機器に影響のないガス消化設備があること。
- ⑧高感度火災感知装置があること。
- ⑨空調設備は冗長構成であること。
- 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）の状態へ復旧できること。
- ⑭システムのバックアップ、データのバックアップを行うこと。

11 システムに求める機能

(1) 機能要件

別紙「電子決裁システム機能要件確認表（様式第4）」により回答すること。記載方法は次のとおりとする。

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ても企画提案はできるものとする。そのため、標準機能で備えていない場合であっても、記載要領に従い対応等を記載すること。

機能対応レベルについては、提案時点で機能を実現しているかで判断すること。

対応レベルの回答は、

○：標準機能で対応可能

×：対応不可

として回答すること。留意事項については、本巢市庁内電子決裁システム導入業務 プロポーザル実施要領を参照すること。

(2) 操作性・機能性

操作者が、コンピュータに関する特別な知識や経験が無くても、簡単に画面遷移や操作項目を選択できるインタフェースを採用しているシステムを採用する。

特に、業務目的の情報又は処理に到達できるよう効率的な画面遷移を取り入れるほか、過度な装飾等によって画面展開が遅延しないように配慮すること。

また、ペーパーレス化推進の一貫として、印刷が不要な帳票類はイメージを画面で確認でき、電子ファイル保存またはEXCEL、CSVデータとして出力ができるものとする。

従来の紙による処理からシステムによる電子的処理への円滑な移行、利用促進が図られるものであること。

12 データ容量

データ容量は、同規模の自治体への導入実績等を参考とし、必要十分な容量を確保すること。また、容量不足は発生しない前提であるものの、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。

13 データ移行

(1) データ移行時の留意点

- ・安全かつ確実なデータ移行を行うこと。
- ・既存システムからのデータ抽出作業は本市と既設業者が別途契約するものとする。
- ・既存システムとの項目差異を想定し、不足項目等が生じる場合については対応可否について都度協議することとする。
- ・データ移行の際に必要なプログラム作成や既存システムからのコンバート作業等については、全て今回の提案金額に含め、追加費用を一切発生させないこと。
- ・移行データの確認や、データ移行後のシステム検証等の作業については、市職員の負担を軽減できるように配慮すること。

(2) 移行対象データ

- ・移行が必要なデータは下記を想定している。

既存業者から所定のフォーマットで出力されたファイル情報（ファイル件名、分類、保存場所、保存年限等）を移行すること。

現行システム：「fastool」（株式会社イトーキ製）

なお、組織・役職・職員情報等、利用者に付随するデータに関しては、本市で準備、入力することとする。そのため、「受注業者が入力フォーマットを準備・本市が内容を入力する」等の方法を受注業者が提案し、稼働時点で新システムへデータを反映できるよう支援すること。

14 導入支援

(1) システム操作研修

受託者は、本システム稼働日までに、職員向けの操作説明会を実施すること。

研修時の場所、机、椅子、プロジェクター、スクリーン、電源、LAN、パソコン、資料印刷等については本市にて用意するが、講師、研修で操作するシステム、資料原本データ等については、受注者にて用意すること。

①導入前職員向け研修予定回数

- ・一般利用者向けとして、1回当たり2時間程度の研修を全部で6回程度、2日間にわたり開催（1回当たり受講者数50～100人程度）
 - ・システム管理者向けとして、1日間にわたり開催
 - ・会場の密集を避けるため、オンラインとの同時開催も可能であること
- ※新型コロナウイルス蔓延防止を考慮し、実施を動画配信へと変更する可能性がある

②マニュアル等

本市の本番環境に合わせた画面を用いた操作マニュアルを作成し、稼働までに納入すること。また、マニュアルは次の2種類を作成すること。

- ・メンテナンス等を行う管理者向けの操作マニュアル
- ・職員が日常的に行なう作業についての簡易な操作マニュアル

なお、Microsoft WordまたはPDFで電子化したものを納入すること。

15 運用・保守における事項

(1) 保守に関する要件

- ① 機器保守の範囲については、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、質疑対応、年度切り替え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抑えつつ、できるだけ速やかに適用すること。保守に必要な操作を極力自動化する等、保守費用を抑えること。
- 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 本市からの問合せへの対応時間は、次のとおりとする。
電話受付：平日午前8時30分～午後5時15分
（土・日曜日、祝日及び12月29日から1月3日を除く）
メール受付：365日24時間
- ② 障害対応について、指定された営業時間中は受付から即時に対応を開始すること。
- ③ 障害対応について、本市が必要と判断した場合は、30分以内に保守要員をデータセンターに派遣し対応を実施すること。
- ④ 障害対応について、対応した結果は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について

① 本事業の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。その費用に関しては、全て契約金額に含むものとする。

② 法・制度改正やバージョンアップへの対応は、大規模なものを除いて、可能な限り本業務の範囲に含めること。

16 秘密の保持

(1) 仕様書に基づく全ての作業において、本市が提供した業務上の情報を第三者に開示し、または漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を行うこと。

(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は行わないこと。なお、提供資料及び複写した資料は、作業終了後、本市に返却すること。

17 その他

(1) 他システムへの影響

今後、本市が他のシステム（ハードウェア及びソフトウェア）を更新した場合であっても、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

この仕様書に定めのない事項については、本市と協議のうえ、決定するものとする。

18 提案で考慮すべき事項

今回の電子決裁システム導入より庁内の文書管理の適正化に向けた改善を主目的として推進する予定だが、同時に職員の業務改善・業務効率の向上も目指している。業務改善にあたって提案するシステムの活用、拡張性、文書管理改善の強化等を考慮した追加の提案を実施すること。