

**邑楽町電子決裁・文書管理システム等借上業務
(長期継続契約) 要求仕様書**

邑楽町

令和7年4月

目次

	項 目	ページ数
1	概要	2
2	本町の基本条件	2
3	システムの要件	3
4	システムに求める機能	3
5	システムの稼働環境	4
6	セキュリティ対策	4
7	システムのデータ移行及びデータ容量	5
8	保守	5
9	システム運用支援	6
10	契約期間終了後の対応	6
11	操作研修の実施	7
12	納品物（成果品）	7
13	その他	8

1 概要

(1) 業務の名称

邑楽町電子決裁・文書管理システム等借上業務（長期継続契約）（以下「本業務」という。）

(2) 業務の目的

本業務では、操作性に優れ、高速な処理速度を確保し、誰もが容易に使用できるシステムを導入し、また職員へのシステム操作研修その他の支援業務を行うことにより、文書事務の効率化、職員負担の軽減並びに適正な文書管理及び書庫管理を実現することを目的とする。

(3) 契約の形態

5年間で掛かる経費の総額での賃貸借契約及び月額利用料での借上契約とする。

2 本町の基本条件

(1) 本町の基本情報（令和7年2月末時点）

ア 住民基本台帳人口 25,521人

イ 導入対象の端末数 約300台

ウ 利用職員数 約400名（正規職員：約200名、会計年度任用職員：約200名）

エ 組織数

17局・課（50係、保健センター含む）、こども園（1カ所）、保育園（2カ所）、幼稚園（2カ所）、児童館（4カ所）、給食センター、公民館（3カ所）、図書館及び町民体育館

(2) クライアントPCに係る前提条件

ア OS

Windows10 LTSC (64bit)（日本語）、Windows11 Pro (64bit)（日本語）

イ ウェブブラウザ

Microsoft Edge (Coronium 版)、Mozilla Firefox 44 以上、Google Chrome 48 以上

ウ オフィスソフト

Windows10 LTSC (64bit)（日本語）、Windows11 Prp (64bit)（日本語）、Just Office5 等

エ 庁内グループウェア

サイボウズ Garoon

(3) ネットワーク環境に係る前提条件

システムは、本町の情報系（L G W A N 系）ネットワークに接続するものとする。情報系ネットワークは、総務省の指導に基づきインターネットから分離するため、インターネットから隔離された環境においても動作を保証するものとしなければならない。

3 システムの要件

(1) 次期システムの導入範囲

本町の全ての部局

(2) システム導入方式

原則、自治体向けのパッケージシステムとして提供されているシステムを導入する。クラウド方式(※)又は自庁設置方式とする。

※クラウド方式の場合は、LGWAN-ASP方式又は専用線を介したクラウド方式などとする。

(3) システムの稼働

システムの本稼働(全職員が正式な起案等の文書を作成登録し、電子決裁を開始する日)は、令和7年12月1日からとし、仮稼働(全職員が本稼働に近い環境下で電子決裁システムを開始できる日)は、同年11月4日からとする。

(4) 運用及び保守期間

令和7年12月1日から令和12年11月30日まで

(5) 構築体制の整備

システムの構築には、次に掲げる役職の者で構成された構築体制を整備しなければならない。なお、下記のア及びイの役職については、兼務を可能とする。

ア プロジェクト責任者(本業務に類する業務の経験を7年以上有する者であって、本業務の受託者側の責任者となるものをいう。)

イ プロジェクトリーダー(本業務に類する業務の経験を5年以上有する者であって、本業務全体の進捗管理を行うとともに、業務リーダーからの報告を受け、状況に応じて業務リーダーに対して業務内容を指示するものをいう。)

ウ 業務リーダー(本業務に類する業務の経験を2年以上有する者であって、本業務の内容や方法等を本町担当者と協議するものをいう。)

(6) システム管理対象概要

ア 管理対象簿冊数

システムで管理する文書の簿冊は、年間約2,000件とし、文書(起案又は収受)数は、7,000件とする。

イ システム利用ユーザー数

システムを利用する職員数は約400人、常時300人以上の同時アクセスに耐えられるものでなければならない。また、本システムの導入範囲が拡大しても対応できるシステムとする。

4 システムに求める機能

システムに求める機能は、機能要件確認表(別紙1)のとおりとする。

5 システムの稼働環境

(1) 基本的事項

- ア 現行のネットワーク環境及びクライアントでの動作を保証すること。
- イ システムに必要なソフトウェア及びライセンスは、全て受注者が用意すること。
- ウ 原則として、クライアントPCに新たなソフトウェアのインストールは認めないこととする。ただし、やむを得ない場合においては、本町と協議の上決定するものとする。

(2) クラウド方式に係る要件

- ア 操作処理及び更新時間において、レスポンスが一定の速度であること（本町のネットワーク環境を前提に、自庁設置方式と比べて大きな差が生じないこととする。）。なお、利用職員の同時接続数や利用帯域、同規模の自治体の導入事例等を考慮すること。
- イ データセンターについては、次に掲げる条件を全て満たし、セキュリティ対策及び安全性等が十分に確保されていること。
 - (ア) 国内に施設があり、自然災害の影響を受けにくい場所に立地していること。
 - (イ) 震度6強の地震が発生しても倒壊しない耐震性能を有し、被災後も利用継続が可能であること。
 - (ウ) 耐火対策、落雷対策及び水の被害を防止する措置が施されていること。
 - (エ) 無停電電源装置が整備されていること。
 - (オ) 障害発生時にも当初報告から復旧に至るまでの連絡体制が構築できること。
 - (カ) 施設への立入りは許可された者のみとし、入退室の記録は24時間365日記録されるとともに、2年以上保存されること。
 - (キ) 施設内に監視カメラが設置され、施設内全体を24時間365日監視できるとともに、映像記録は1か月以上保存されること。

(3) 自庁設置方式に係る要件

- ア ハードウェアについては、システムが問題なく稼働する性能を有するものを過不足なく用意すること。
- イ サーバ等機器は、本庁舎内の電算室に設置するものとし、電算室に設置されたサーバーラック等を活用すること。設置に当たっては企画課情報政策係と協議すること。
- ウ 停電や電圧異常等に備え、機器を適切に停止するまでの間に十分な電力を供給することが可能な無停電電源装置を設置すること。
- エ ハードウェア障害により運用が停止しないよう、機器の冗長化を図ること。

※上記5(2)及び5(3)の両方のシステム稼働環境を提供できる事業者は、両方のシステム稼働環境、どちらを提供しても差異がない場合、導入コスト及びシステム保守等を含めた総額が低い方で提案を行うこととする。

6 セキュリティ対策

(1) データバックアップ

データバックアップについては、次に掲げるとおりとする。

ア データバックアップ及びリストアについて、万全の対策を講ずること。

イ 月次でフルバックアップを、日次で差分バックアップが行えることとし、最低5世代分保存可能なこと。

ウ データバックアップには、可能な限りメンテナンスフリーとなる方法を提案すること。

(2) ウイルス対策

サーバのウイルス対策は、安定稼働が可能であり、将来的なクライアント OS の変化に対応できるものを受注者が用意する。また、クライアント PC のウイルス対策ソフトは、本町のものを使用することとする。

(3) 持出し制御

サーバからデータの不正持出しができないよう安全対策を行わなければならない。

(4) 操作ログ等

システム認証後の全操作履歴（アクセスログ及び操作ログ）について、システム管理者による確認が可能であることとする。

7 データ移行・容量

(1) データ移行

本町で保持する文書科目保存年限表及び公文書管理目録等のデータを移行することとし、移行方法については別途協議するものとする。データ形式は Excel 又は CSV とする。

(2) システム更新時の対応

今後、システム更新時に他社システムに変更になった場合でも、汎用的な形式で出力したデータを提供することで、円滑なデータ移行の実施及び移行費用の抑制に努めること。

(3) 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、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。

8 保守

(1) 問合せ窓口及びオンサイトサポート

問合せ窓口及びオンサイトサポートの対応時間は、平日の午前9時から午後5時15分までとする。ただし、重大なシステム障害の発生時（システムが利用できない状態等）は、緊急時対応用の問合せ窓口を設けること。なお、オンサイトサポートについては、本町が連絡してから概ね2時間以内に現地に到着できる体制を整えること。

(2) 自庁設置方式の保守

自庁設置方式で提案する場合、機器に故障又は異常が発生した場合は、速やかに部品の交換又は修理を行い、故障前の状態に回復させるものとする。なお、ハードディスク等の記憶装置の部品を交換する場合は、情報漏えいを防ぐため、事業者がデータ消去用ソフトウェア等を使用し、記憶装置のデータを消去する。その後、事業者が消去後の記憶装置を回収すること。

9 システム運用支援

(1) ソフトウェアの変更

OS及びソフトウェアの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、必要な対応を行わなければならない。

(2) ネットワーク環境の変更への対応

自庁設置方式で提案する場合、本町のネットワーク環境に変更があった場合、必要な対応を行わなければならない。なお、クラウド方式で提案する場合、LGWANの利用環境の変更にも対応するものとする。

(3) 計画停電対応

自庁設置方式で提案する場合、計画停電により電源供給が停止となる場合、それに先立ち安全にシステムを停止できることとする。また電源供給復旧後、速やかに起動できることとする。また、本業務の事業者は、これらに関する対応方法を本町職員が容易に行えるよう、マニュアルを提供すること。

(4) システム稼働時の業務支援

システム本稼働日を含めた2日間、システムの操作等に関する問い合わせ等に対応するためのヘルプデスクの設置を行い、職員からの問い合わせ等があった場合には、報告書に取りまとめ、当町に提出すること。

10 契約期間終了後の対応

(1) クラウド方式の場合

契約期間終了後、データを完全に消去しなければならない。この場合において、消去に係る経費は、受注者の負担とする。データを完全に消去したことを証する証明書を町に提出しなければならない。

(2) 自庁設置方式の場合

契約期間終了後、事業者は記憶装置のデータを、データ消去用ソフトウェア等を使用し、全て消去することとする。本業務の事業者は、消去後の記憶装置を回収し、処分することとする。

11 操作研修の実施

(1) 職員研修の実施

システムの円滑な導入及び定着を図るため、研修計画書を作成し、職員に対して研修を実施することとする。研修に必要なマニュアルの作成、講師の派遣等の費用、研修に参加できなかった職員のために録画配信用の動画の作成費は、契約額に含めることとする。また、研修用PCは、本町職員用PCを使用する。

主な研修を例示すると次に掲げるとおりである。

ア 導入前研修会

(ア) 対象者 全職員

(イ) 対象人数 400人 (午前と午後に分けて実施し、各研修に40人参加を想定)

(ウ) 開催時期 令和7年10月

(エ) 内容 新システムの操作方法の習得

1.2 納品物(成果品)

予定する成果品は、次に掲げるとおりとする。これらを本町が指定する期日までに、電子ファイルで納品しなければならない。なお、成果品の内容の詳細については、本町と協議の上決定するものとする。

(1) ハードウェア(機器類)納品物がある場合は、当該ハードウェア納品物及びライセンス一式(システム運用に必要なライセンス証書等を含む。)

(2) ソフトウェア納品物がある場合は、当該ソフトウェア納品物及びライセンス一式(システム運用に必要なライセンス証書等を含む。)

(3) 次に掲げる書類

ア 導入計画書

システム導入に係る作業計画、スケジュール等

イ 研修資料一式

研修計画書、各種研修テキスト

ウ パラメータ設計書一式

システムの基本設計書、詳細設計書等

エ 動作検証報告書

導入テストの仕様書、導入テスト手順書、導入テスト結果報告書等

オ 運用・保守マニュアル

運用保守の手順書、計画停電マニュアル、各種取扱説明書等

カ 操作マニュアル

システム操作マニュアル(システム管理者用)、システム操作マニュアル(一般職員用)等

キ 議事録

会議及び打合せに関する議事録及び資料

Ⅰ 3 その他

(1) 他システムへの影響

今後本町が他のシステム（ハードウェア又はソフトウェア）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) 様式の変更等

システム運用後における邑楽町文書管理規則その他規則・規程で定める様式（起案用紙等）の修正（レイアウトの調整、文言の修正等）は、保守の範囲として対応しなければならない。

(3) 疑義について

この仕様書に疑義が生じた場合は、本町と協議の上、決定するものとする。