

電子決裁・文書管理システム
構築及び運用保守業務
仕 様 書

令和6年4月

安来市総務部総務課

目 次

第1	概要	1
1	件名	1
2	業務期間	1
3	システム稼動日	1
4	システム利用方法	1
5	動作環境	1
6	システム管理対象概要	1
7	システムに求める機能	2
8	データセンター要件	2
9	本市とデータセンターを接続する通信回線に関する要件	3
10	サービスレベルアグリーメント要件	3
第2	システムのデータ登録・移行及びデータ容量	4
1	条件	4
2	登録するデータ量	5
3	システムのデータ容量	5
第3	セキュリティ対策	5
1	データバックアップ	5
2	情報の管理	5
3	操作ログ等	6
第4	サポート	6
1	文書管理に係る支援	6
2	操作関係	6
3	保守	6
第5	その他	7
1	他システムへの影響	7
2	様式の変更等	7

第1 概要

1 件名

電子決裁・文書管理システム構築及び運用保守業務

2 業務期間

契約締結日の翌日から令和12年3月31日まで。ただし、契約締結日の翌日から令和7年3月31日まではシステム構築期間とする。

3 システム稼働日

令和7年4月1日

4 システム利用方法

LGWAN系端末にて全ての機能が利用可能なシステムとする。ただし、クラウドサービスでの利用とし、オンプレミスでの構築は認めない。

5 動作環境

LGWAN接続が可能な全てのPC端末で利用可能であり、以下の動作環境で使用可能であること。

OS : Windows10 Pro、Windows11 Pro

ブラウザ : Microsoft Edge

ソフト : Microsoft Office 2013, 2016、

JUST Office 4 及び JUST Government 4, 5

プリンタ : 本市既存のプリンタを使用

6 システム管理対象概要

(1) 管理対象ファイル数

システムで管理する文書の簿冊数は、年間約4,000件とする。ただし、令和6年度までに作成した簿冊で、残存している約45,000件の簿冊リストをシステムに反映させること。

(2) 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500人であり、常時500人以上の同時アクセスに耐えうるものでなければならない。また、本システムの導入対象場所が拡大しても対応できるシステムとする。

(3) システム導入対象場所

安来市役所（安来庁舎、広瀬庁舎、伯太庁舎、健康福祉センター、教育

委員会、消防本部・消防署、保育所・認定こども園・幼稚園等関係施設を含む。)

7 システムに求める機能

システムに求める機能は、機能要件一覧表のとおりとする。

8 データセンター要件

クラウドサービスを提供するデータセンター及び関連機器の要件は次のとおりとする。参加事業者は、次のデータセンター要件の各項目に対して提案するデータセンターの状況を提案書に詳細に記載すること。

【データセンター要件】

項番	項目		要件等
1	データセンター概要	設置者名 管理者名	データセンターの設置事業者及び管理事業者名を記載すること。
2		設立年 事業年数	データセンターの設立年及び事業年数を記載すること。
3		設置場所	日本国内とし、日本国の法令が適用されること。浸水区域等災害に関する想定区域外に設置されていること。
4	コンプライアンス	情報セキュリティ規程	情報セキュリティに関する基本方針、規程等が整備、見直し、遵守されていること。
5	ファシリティ	立地条件	海拔、河川までの距離、地盤強度など立地場所にかかる優位性、リスク管理を記載すること。
6		耐震条件	耐震数値を記載すること。
7		防火条件	防火構造について記載すること。
8		防水構造	外壁、屋根等の防水措置について記載すること。
9		床荷重	サーバー設置床の平米の耐荷重が 500 k g 以上であること。
10		電源設備	無停電電源装置を備えていること。
11		給電網	常用、予備の 2 系統以上の受電設備を備えていること。
12		非常用電源	通常の電力供給が停止した際に、機器を稼働させるに足りる非常用電源を有していること。
13		消火設備	自動消火設備（ガス系）を備えていること。
14		火災感知	火災検知、煙検知システムを備えていること。

15		避雷対策	雷の直撃を避ける対策がなされていること。
16		空調設備	十分な空調設備が備えられていること。
17	セキュリティ	監視体制	建物及びサーバールームへの入退室に関する監視体制が整備されていること。
18		入退館管理	建物及びサーバールームへの入退室に関する録画、記録体制が整備されていること。
19		認証システム	個人認証システムが整備されていること。
20		アテンド	データセンターへの入館にあたっては、アテンドの制度が整備されていること。
21		ウイルス対策	運用するサーバーにおいて24時間365日の監視が行われること。
22	その他	全般	日本データセンター協会の定めるデータセンターファシリティスタンダードのティアレベルについて記載すること。

9 本市とデータセンターを接続する通信回線に関する要件

クラウドサービスを提供する際に必要な本市とデータセンターを接続する通信回線に関する要件は、次のとおりとする。

- (1) クラウドサービスを提供する際に用いる回線は、回線全体が閉域網（公衆網に接続されていないことをいう。）であり、また、利用者ごとに閉域な環境で利用可能な仕組み（VPN等）を有し、侵入、改ざんに対する対応が確保されていること。
- (2) 回線の帯域保証については指定しないが、稼働台数、自治体規模等を加味して十分な機能提供可能な回線を用意すること。また、処理速度等サービスレベルアグリーメント要件を遵守すること。
- (3) 回線障害のリスクを回避するため、異なる回線網を用いた主回線と副回線を利用可能とし、業務継続の確保を行うこと。ただし、LGWAN回線を用いる場合は対象外とする。
- (4) 必要な回線初期費用、回線利用料は本業務に含めること。
- (5) 本市とデータセンターを接続する通信回線概要及び通信網のイメージ図を提案書に記載すること。

10 サービスレベルアグリーメント要件

- (1) 本業務では、提供されるサービス内容の明確化と、提供されるサービスのさらなる安定稼働を目的として、サービスレベルアグリーメントを規定し本市との間で合意した結果を取りまとめることとする。

- (2) 取り決めるサービスレベルアグリーメントが状況の変化に応じて柔軟に運用されることを目的として、サービスレベルマネジメントを定期的の実施するものとする。
- (3) 本業務で指標とするサービスレベルアグリーメントは、下記の項目を基本として、サービスレベルアグリーメント及びサービスレベルマネジメントの概要について提案書に記載すること。
- (4) 構築事業者は、サービスレベルアグリーメントの確立のための作業を行うこととし、本市と協議のうえ、決定するものとする。

【サービスレベルアグリーメント】

区分	項目	内容
可用性	サービス時間	サービスを提供する時間帯（計画停止／定期保守を除く。）
	サービス延長	事前のサービス延長申請に基づきサービスの延長を行う。
	計画停止	電気設備の法定点検等による運用停止日 バージョンアップによる運用停止日
性能	オンライン応答時間	検索時の照会画面遷移に要する応答時間
	バッチ処理時間	バッチ処理（一括処理）の完了時間
信頼性	障害対応	バックアップ
		リカバリーポイント
		障害発生時からの一次回答
		対応方法及び復旧予測時間の回答

第2 システムのデータ登録・移行及びデータ容量

1 条件

本業務の事業者は、システム稼働までに既存の簿冊リストをシステムに反映させ、運用できるようにしなければならない。なお、当該データについては、Excel データを本市から提供するものとする。

また、契約満了時及び契約解約時でも、円滑にデータ移行できるものとし、総務省が定める中間標準レイアウト仕様に対応しているものでなければならない。本業務の企画提案の際に提出する見積額には、当該データ移行に係る全データの抽出・提出を最大3回までの経費を含むこととする。

2 登録するデータ量

令和6年度までに作成した簿冊リスト約45,000件

3 システムのデータ容量

構築するシステムのデータ容量は、システムに添付する電子ファイルの容量を最大限考慮し、必要かつ十分な容量を確保すること。当該容量は、システムを5年間運用すること及び同等規模の他団体が必要とする容量を想定し、提案すること。

第3 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。

- (1) 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。
- (2) 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、半永久的に保存可能であること。
- (3) 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 情報の管理

参加事業者は、提案又は本業務の履行に当たっての情報管理について次の点に留意すること。

- (1) 個人情報の管理を適正かつ厳格に行うこと。(別記 個人情報の取扱いに係る特記事項(特定個人情報含む。))を参照。なお、甲を安来市、乙を参加事業者として読み替えること。
- (2) 業務の履行を通じて知り得た情報を漏らしてはならないこと。その任及び職を退いた後も同様とする。
- (3) 本システムの利用期間満了時には、事前に本市と協議のうえ、システム(データセンター内含む。)内の記憶装置及び記録媒体等で保有する全データを完全消去(物理破壊含む。)すること。また、その確実な実施を示す証明書を提出すること。なお、この作業にかかる費用は本業務に含むものとする。契約期間中に保守、機器更新等により記憶装置及び記録媒体の処分を行う場合にあっても同様とする。
- (4) 安来市情報セキュリティポリシーを遵守すること。なお、安来市情報セキュリティポリシーは必要に応じて別途提供する。

3 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。

第4 サポート

1 文書管理に係る支援

- (1) システムの導入に当たっては、他の自治体での導入事例等に基づき、本市に適応した文書のライフサイクルの運用手順・マニュアル、安来市事務処理規程の一部改正、新たな文書分類表の提案等を行うこと。
- (2) 原課で発生する文書の引継ぎや廃棄処理を円滑に行う為の運用支援を行い、文書主管課へのスムーズな引継ぎと書庫への配架及び廃棄作業が効率的に行える為の業務支援を提案すること。
- (3) 他団体での導入実績等を基に文書の電子化の促進に関する取組み（電子決裁の試行、収受文書のシステムへの取込み方法等）について提案すること。
- (4) 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。

2 操作関係

- (1) 操作マニュアルのデータを提供すること。
- (2) 職員に対する操作研修を年1回以上実施可能であること。ただし、システム導入時は、多くの職員が受講できるよう数日間に渡る研修が可能であること。研修に必要なマニュアルの作成、講師の派遣等の費用は、提案額に含めること。
- (3) 操作方法について、操作者から直接連絡可能な問合せ窓口を設置すること。

3 保守

- (1) 機能障害の際、迅速に対応できること。
- (2) ウイルス対策等、機能障害防止対策が十分であること。
- (3) 基本的なバージョンアップは、見積額に含めること。
- (4) 成果品と仕様書との不一致（バグも含む。）が生じた場合は、受注者の責任において、迅速に対応すること。

第5 その他

1 他システムへの影響

今後、本市が他のシステム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安来市事務処理規程その他規程で定める様式（起案用紙等）の修正は、保守の範囲として対応すること。