

文書管理・電子決裁システムの導入に関する

情報提供依頼書(RFI)

さぬき市 総務部 総務課

令和5年6月

目次

1. 背景
2. 情報提供依頼の目的
3. 情報提供依頼の内容
 - (1) 対象業務システム
 - (2) 前提条件
4. 情報提供の実施要領
 - (1) 提案書の記載事項
 - (2) 様式
 - (3) 提出期限
 - (4) 提出方法
 - (5) 提出先
 - (6) 質問受付
5. 調達全体の想定スケジュール
6. 留意事項

【添付資料】

様式1 「情報提供書」

様式2 「質問票」

1. 背景

さぬき市では、文書の収受、公文書の作成から廃棄に至るまでの管理及び決裁等の事務について、紙媒体を中心に実施していますが、文書管理業務のデジタル化による事務の効率化及び文書管理の適正化を図るため、文書管理・電子決裁システム(以下「システム」という。)の導入について検討することになりました。

つきましては、システムの導入について、ご提案、ご意見及び資料提供をお願いするものです。

2. 情報提供依頼の目的

システム関連の製品又はサービスについて、性能、構成及び運用方法の調査とともに、構築及び保守又は利用に関する概算費用の把握を目的としています。

また、システムは働き方を大きく改善するツールになる可能性があるため、次のような点についても最新機能や先進事例の収集を行います。

- ・ 文書の電子化による紙簿冊管理(作成、保管、廃棄)の軽減
- ・ 承認処理(電子決裁)にかかる時間を縮減するための機能や画面デザイン
- ・ 文書の効率的な施行のための電子署名の機能や方法
- ・ 人工知能やRPAを活用した文書の作成、検索、廃棄等の効率化

3. 情報提供依頼の内容

次に示すシステムに関するご提案、ご意見及び資料提供をお願いします。

- ・ 情報提供の範囲については、全部又は一部でも構いません。
- ・ ご提案に際して前提条件がある場合は、その旨を明記してください。

(1) 対象業務システム

No	業務システム名	対象業務
1	文書管理	収受、起案、供覧・施行、保存管理(簿冊管理・移管・保存箱管理・貸出・廃棄)、通知管理、文書検索
2	電子決裁	回議、承認(公印承認含む)・決裁、通知管理

(2) 前提条件

- ・ さぬき市は、 α モデルを採用。
- ・ 利用ユーザ数及び端末数は、500人(台)を想定。
- ・ 現時点でパッケージ製品・ノンカスタマイズを想定。
なお、インターネット接続系で稼働するクラウド型サービスがあれば、併せて提案を希望する。
- ・ クライアント端末動作環境は、次のとおり。
OS : Windows10 Enterprise2016 LTSC (64bit)
Windows10 Enterprise2016 LTSC (64bit)
CPU : Intel Core i5 2.0GHz 程度
メモリ : 4GB 又は 8GB
ストレージ : HDD 500GB
ブラウザ : Microsoft Edge ・ Google Chrome
- ・ システム導入前に作成された文書の取扱いについて
原則、紙簿冊による管理(作成、保管、廃棄)を想定。
- ・ 既に電子決裁を導入している事務について
職員の人事管理、給与の支給等に関する業務及び勤怠管理については、人事・給与・出退勤システムを導入しており、申請及び決裁がシステムにより完結している。

4. 情報提供の実施要領

製品又はサービスの特徴を、構築費及び運用費の概算額とともに提案してください。

(1) 提案書の記載事項

- ① 提案者の会社概要
- ② 製品又はサービスの名称
- ③ 基本機能の概要及びオプション機能
- ④ 中国・四国地方を中心とした他自治体における導入実績
- ⑤ 構築費及び運用費の概算額(運用保守期間を5年間とした場合の費用)

【任意記載事項】

本市での導入に際して、次の項目について関心があります。

提案書の作成に当たり、特記すべき情報がありましたら記載をお願いします。

- ・ 導入時のデータセットアップの方法等
- ・ 導入後の組織内でのシステム定着に向けたフォローアップの可否や可能な場合の方法
- ・ 人事異動等に伴う職員移動情報の更新・連携の可否や可能な場合の方法
- ・ 財務会計等、既存システムで作成された文書から連携して保存管理することの可否や可能な場合の方法
- ・ 紙文書を効率よく電子化し取り込むための機能
- ・ 承認処理を効率化するための機能や画面デザイン
- ・ 文書の効率的な施行のための電子署名の機能や方法
- ・ 人工知能やRPAを活用した機能

(2) 様式

- ・ 提案書及び見積書の様式は任意としますが、必ず「様式1」を添えてください。
- ・ 枚数や用紙の向きの指定はありませんが、用紙サイズはA4又はA3としてください。
- ・ 提案書の一部として、製品パンフレットなど既存資料を活用しても構いません。
- ・ 見積書は、構築費と運用費の別が判別できるよう記載してください。
- ・ 提案に関する質問がある際は、「様式2」に必要事項を記入の上、(5)提出先の電子メールアドレスへ送付してください。

(3) 提出期限

令和5年8月9日(水) 17時まで

(4) 提出方法

電子メール又は郵送

- ・「様式1」、提案書及び見積書を提出してください。
- ・提出物の形態は、電子媒体(郵送の場合は CD-R 又は DVD-R)とします。
なお、電子メールで提出する際は1通につき 7MB まで、
件名は「【情報提供書】文書管理システム RFI(事業者名)」としてください。

(5) 提出先

〒769-2395 香川県さぬき市志度 5385 番地 8

さぬき市 総務部 総務課 担当 佐藤、三宅、岡田

電話 087-894-1111 電子メール somu@city.sanuki.lg.jp

(6) 質問受付

令和 5 年 7 月 12 日(水) 17時まで

- ・「様式2」に必要事項を記入の上、(5)提出先の電子メールアドレスへ送付してください。
なお、メールの件名は、「【質問】文書管理システム RFI(事業者名)」としてください。
- ・質問に対する回答は、令和 5 年 7 月 19 日(水)に市ホームページに掲載します。

5. 調達全体の想定スケジュール

日程	項目	備考
令和 5 年 6 月 30 日(金)	情報提供依頼(RFI)	
令和 5 年 8 月 9 日(水)	情報提供期限	
令和 6 年 4 月	提案依頼(RFP)	予定
令和 6 年 5 月	事業者内定	予定
令和 7 年 3 月	文書管理システム稼働	予定

6. 留意事項

- ① 情報提供に関する費用は、事業者においてご負担ください。
- ② 本件は、文書管理・電子決裁システムの導入に関する情報を収集することを目的としており、契約の意図や意味を持つものではありません。
- ③ 提供のあった情報は、調達仕様書等の作成の参考とするものです。
- ④ 提供のあった情報・媒体を本市以外に提供することはありません。
- ⑤ 提供のあった資料・媒体は、返却しません。
- ⑥ 提供のあった情報に関して本市から問合せをする場合があります。