

電子決裁システム導入検討に係る  
情報提供依頼書（RFI）

2023年7月

鳥取県西部広域行政管理組合

事務局総務課

## 第1 事業の概要

- 1 対象事業 電子決裁システムの導入及び保守運用支援
- 2 電子決裁システムの要件
  - (1) 起案文書の電子決裁
  - (2) 会計書類（支出調書等）の電子決裁
  - (3) 上記(1)及び(2)の電子的管理
- 3 電子決裁システムの本稼働の目途 令和6年度中

## 第2 背景と目的

鳥取県西部広域行政管理組合では、紙媒体を中心に起案文書及び会計書類の決裁供覧等を行っています。今後、業務の効率化やペーパーレスの推進を図ることを目的として、起案文書等の電子決裁や文書管理の電子化を進めるため、電子決裁システムの導入を検討しております。

今回の情報提供依頼では、導入に向けた検討のため、事業者の皆さまから広く情報収集を行い、今後の発注方針及び仕様内容等の検討に活用させていただくことを目的としています。つきましては、提出期限までに各種資料のご提出をお願いします。

### 1 現在の課題

- (1) 多拠点間での文書運搬等による業務の非効率性  
当組合は、鳥取県西部圏域に全14拠点を有しており、文書運搬に年間約1,500時間を要しており、決裁までに多くの時間を要しています。
- (2) 文書保管場所の不足  
年間約300冊程度の簿冊が作成されており、近年、新たに発生する簿冊の保管場所の確保に多くの労力を要しています。

### 2 現在の業務の状況等

- (1) 現在のシステム化の状況  
現在、当組合では、平成30年より総合行政システム（㈱RKKCS社）を導入し、このシステムの文書管理及び財務会計機能等を使用しています。本システムを通じて印刷した紙媒体の起案文書及び会計書類を用いて、決裁供覧等を行っている状況です。
- (2) 業務の概要
  - ① 起案文書の決裁等
    - ア 收受  
当組合に到達した文書に所管課が受付印を押し、文書番号の取得・記載

をする。收受された文書で、特に処分や意思決定を必要としないものについて、供覧（上司等関係者への閲覧に供すること。）を行う。

イ 起案

收受した文書又は組合の機関の発意に基づき、組合の意思を決定し、これを具体化するための案文を作成する。（前述の総合行政システムにより作成）

ウ 合議・決裁

事案に対する関係者に合議し、決裁権のある者がその意思決定を行う。

エ 施行

合議、校正等を行った後、決裁を経て外部・内部へ発送する。

オ 保管

文書は、完結した年度から定められた期間、事務所内に保管する。

カ 引き継ぎ及び保存

保管を終えた文書を、保存期間満了まで書庫に格納して保存する。

※ イ～カについては、紙媒体により行っている。

キ 廃棄

保存期間が満了した文書及び保存の必要がないと認められた文書を廃棄する。（前述の総合行政システムにより記録）

② 会計調書の決裁等

ア 作成

会計費目、金額等を選択し、会計調書を作成する。  
（前述の総合行政システムにより作成）

イ 合議・決裁

事案に対する関係者に合議し、決裁権のある者がその意思決定を行う。

ウ 会計担当課への提出・審査

会計担当課に提出し、会計担当者が会計調書の審査を行う。

エ 支出処理

支出の承認を行い、振り込み等の手続きを行う。  
（前述の総合行政システムにより承認）

オ 保管

文書は、完結した年度から定められた期間、事務所内に保管する。

カ 引き継ぎ及び保存

保管を終えた文書を、保存期間満了まで書庫に格納して保存する。

※ ア～カ（エを除く）については、紙媒体により行っている。

キ 廃棄

保存期間が満了した文書及び保存の必要がないと認められた文書を廃

棄する。

### 第3 情報提供依頼

#### 1 情報提供依頼実施期間

情報提供依頼期限 2023年8月25日（金）17時まで

※ 期限を過ぎる場合は窓口までご相談ください。

#### 2 情報提供依頼配布資料

- (1) 電子決裁システム導入に係る情報提供依頼書（R F I）
- (2) 情報提供者情報【様式1】
- (3) 見積表【様式2】
- (4) 質問書【様式3】

### 第4 電子決裁システムの調達要件

#### 1 ハードウェア

##### (1) オンプレミス形態の場合

電子決裁システムの構築事業者により、サーバ機器等のハードウェアを調達するものとする。（※注）

なお、既存の仮想化サーバ基盤上への構築の可否も検討するため、提案するシステムに必要なリソース情報（CPU、メモリ、ストレージ等）を提示すること。

（※注）以下のような既存の仮想基盤と共存することができない特別な理由がある場合は、その旨を提案書内に記載すること。

- ・提案するシステムが仮想化サーバ基盤上での動作を保証していない
- ・仮想化サーバ基盤上で動作させる場合、ソフトウェアのライセンス（例：データベース製品）が高額になる
- ・負荷分散装置が必要である（※仮想化サーバ基盤上での配備は予定していない）

##### (2) クラウド形態の場合

システムの構成例、通信回線に関する条件及びセキュリティ性を記載すること。

※ 見積書においては、システム構築費と年間の運用費用を分けて記載してください。

## 2 ソフトウェア

以下のソフトウェアを見積に含めること。その他必要なソフトウェアがあれば合わせて見積に記載すること。

### (1) OS

Windows Server、Linux OS 等

### (2) アプリケーション、ライセンス

電子決裁システムのソフトウェア費用またはライセンス費用、保守運用費用等

### (3) ミドルウェア

電子決裁システムの稼働に必要なデータベース製品等

## 3 導入作業

電子決裁システムの導入に係る、以下の作業を実施すること。

### (1) プロジェクト管理

進捗管理、品質管理、課題リスク管理、変更管理等

### (2) 各現行システムの調査

### (3) 電子決裁システム導入に係る各機能の設計構築試験等の実施

### (4) システム初期設定

システム利用に必要な各種コード入力、所属、職員情報等のマスター情報登録

### (5) システム管理者、利用者向け研修会の実施

## 4 保守・運用支援業務

電子決裁システムの保守に係る、以下の作業を実施すること。

### (1) ハードウェア保守（※提案するシステムにハードウェアが含まれる場合に限る）本稼働から5年間のハードウェア保守

### (2) ソフトウェア保守

本稼働から5年間のソフトウェア保守

### (3) 運用サポート

本稼働から5年間の電話、電子メールによる運用サポート

### (4) 障害対応

本稼働から5年間の電話、電子メールによる職員の障害復旧支援、現地でのシステム復旧対応等

なお、当組合は、概ね障害発生から3時間以内の現地対応の可否について関心があります。

## 5 前提条件

- (1) 平成30年より総合行政システム（㈱RKKCS社）を導入し、文書管理及び財務会計機能等を使用。
- (2) 管理する文書数は、年間約40,000件
- (3) 管理する文書の簿冊数は、年間約300件
- (4) 利用ユーザ数（350）及び端末数は200（台）を想定。  
※ インターネット系ネットワークでの運用を想定。
- (5) 電子決裁システムは、原則としてパッケージ製品を利用することを前提とし、ノンカスタマイズとすること。
- (6) 長期利用時の保証  
電子決裁システムは、必要に応じて機能強化や法改正対応を行うことが可能であり、5年間程度の長期利用及びソフトウェア（サービス）の保守を行うことができること。
- (7) クライアント端末動作環境

区分	内容
OS	Windows 11pro
メモリ	4 GB
ストレージ	SSD256 GB
CPU	corei3
ブラウザ	Microsoft Edge

## 第5 提出物及び提出方法等

### 1 提出物

- (1) 情報提供者情報【様式1】（必須）
- (2) 見積表【様式2】（必須） ※ Excel形式のままお送りください。  
貴社が提案する電子決裁システムの導入に必要なハードウェア、ソフトウェア、導入作業、保守作業費の提示をお願いします。
- (3) 見積明細【任意様式】（必須）  
見積表【様式1】と年度ごとの経費、5年間の総合計が一致するように記載をお願いします。
- (4) 対象システムの概要資料【任意様式】（必須）  
提供する電子決裁システムについて、以下の項目に沿って情報提供をお願いします。  
ア 提案するシステムの説明  
提案する電子決裁システムの名称、概要、特徴、ライセンス等に関する情

報、将来的な機能拡張性等

イ 提案するシステムの動作要件

サーバ要件（OS、CPU、メモリ、ストレージ容量等）、業務端末要件（OS、CPU、メモリ、ストレージ、ブラウザ等）

ウ 既存システムとの連携

現在稼働中の文書管理システム財務会計システム及び今後導入予定のグループウェアとの連携について、連携の可否

① 運用中の文書管理システム財務会計システム

：総合行政システム（株RKKCS）

…総合行政システム（株RKKCS）内の文書管理財務会計機能を使用中

② 今後導入予定のグループウェア

：サイボウズガルーン（サイボウズ株）

…インターネット接続系ネットワークで稼働中（仮想化サーバ基盤上）

エ 構築スケジュール

契約から設計、開発、試験、データ移行、本番稼働までに必要な期間

オ 導入実績

過去5年以内における他自治体への導入実績

カ デモンストレーションの実施可否

本情報提供依頼に関するデモンストレーションの実施可否（web 会議システム可）

キ その他の提案

その他、電子決裁システムの導入にあたって、業務の効率化やコスト削減に有益な提案がある場合は、提案すること。この場合、見積り金額は提案ごとに他の経費と分けて記載すること。

ク 任意記載事項（任意）

当組合での導入に際して、次の項目について関心があります。

■ 既存の文書管理システム・財務会計システム・グループウェアとの連携

現在稼働中の文書管理システム・財務会計システム及び今後導入予定のグループウェアとの連携について、連携可能な内容、連携するにあたっての要件、また提案システムにおける連携実績があれば情報提供をお願いします。

① 運用中の文書管理システム財務会計システム

：総合行政システム（株RKKCS）

…総合行政システム（株RKKCS）内の文書管理財務会計機能を使用中

② 今後導入予定のグループウェア

：サイボウズガルーン（サイボウズ株）

…インターネット接続系ネットワークで稼働中(仮想化サーバ基盤上)

- 提案のシステムの取扱い方法、機能及び画面デザイン
  - 紙文書を効率よく電子化し取り込むための機能
  - 電子化したデータの保存・管理方法
  - RPA等の業務の効率化を図ることのできる機能
  - 情報セキュリティ要件・機能
- (5) 製品の機能仕様等を示す説明資料やパンフレット等【任意様式】(任意)
- (6) 費用対効果参考資料【任意様式】(任意)  
導入効果、コスト試算等の実績やメリットを説明できる資料をお願いします。
- (7) 機能一覧表【任意様式】(任意)  
貴社が提案する電子決裁システムが備える機能について、機能名と機能の概要が示された一覧の提出をお願いします。

## 2 提出資料の形式

- (1) 提出方法  
郵送又は持参
- (2) 提出形式  
紙媒体1部、電子媒体(CD-ROM等)1部
- (3) 資料形式  
原則A4サイズ(縦横自由、必要に応じてA3折込可。)

## 第6 情報提供依頼にかかる質問

### 1 質問方法

本RFIに質問がある場合は、以下のアドレスへ電子メールにてお願いします。

【質問先電子メールアドレス】 [soumuka@tottori-seibukoiki.jp](mailto:soumuka@tottori-seibukoiki.jp)

### 2 回答方法

質問回答は事業者名等を匿名化し、当組合ホームページに公開します。

### 3 質問・回答期限

- (1) 質問受付 2023年7月28日(金)17時まで
- (2) 回答 2023年8月3日(木)

## 第7 注意事項

- 1 本依頼による情報提供に際して発生する費用は、事業者様にてご負担いただきます。



- 2 本依頼は、電子決裁システムの導入に関する情報を得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ないことをご理解ください。
- 3 ご提供いただきました媒体につきましては、当組合組織内でコピー配布する場合がありますが、当組合以外に提供することはありません。
- 4 ご提出いただいた情報、媒体につきましては、返却いたしません。
- 5 ご提供いただいた情報などに関して後日問い合わせさせていただく場合があります。
- 6 ご提供いただいた情報等に関して調達仕様書や内部資料の作成の参考にさせていただきます。
- 7 本依頼はシステムの情報収集、概要の検討や調達仕様書案の策定等に活用するものであり、契約に直接つながるものではありません。  
したがって、貴社からどのような情報提供をいただきましても、将来の調達において不利な取り扱いをすることはありません。
- 8 今回、ご提供いただく情報を参考に調達方針及び調達仕様等を検討していきます。したがって、今後検討を行う調達方針等によっては、発注又は公募されない場合もあります。

## 第8 担当窓口

〒689-3403

鳥取県米子市淀江町西原 1129 番地 1

鳥取県西部広域行政管理組合 事務局総務課 企画情報担当

担当者：榎原、安藤

連絡先：0859-22-7735（直通）

メール：soumuka@tottori-seibukoiki.jp