

文書管理システムの更改に係る情報提供依頼書
(R F I)

令和7年6月20日
湯沢市

1. 背景

湯沢市役所では、主に紙ベースでの文書管理を行っていますが、文書の電子的管理による決裁処理や文書保存業務の効率化、情報の一元管理、検索性の向上等を目的として、電子決裁機能を有する文書管理システムへの更改を検討しています。

今回の情報提供依頼は、事業者の皆様からシステムの機能や価格、導入スケジュールなどについて幅広く情報収集を行い、システムの選定や具体的な発注段階の仕様書を作成する際の参考情報として活用させていただくため、御提案及び資料提供をお願いするものです。

2. 目的

新システムでは、以下の目標を達成することを想定しています。

- (1) 文書管理の効率化による生産性向上：電子決裁の導入と文書の電子的管理の推進
- (2) 検索機能の強化：キーワード検索等による迅速な情報アクセス
- (3) 権限管理：文書の閲覧・編集権限の適切な制御
- (4) 信頼性の確保：真正性、システムに依存しない可読性の確保
- (5) 法令・規則遵守：公的機関に必要な文書管理規則の遵守（保存期間、改ざん防止等）

これらの目標達成のため、文書管理システム関連の製品またはサービスについて、機能、性能、運用方法及び移行方法の調査とともに、システム構築と保守、利用にかかる概算費用の把握を目的としています。

3. 現行の職員用 PC、ネットワーク環境及び文書管理システムについて

- (1) 本市のネットワーク環境は「三層対策」の「 α モデル」です。その他、自宅または外出先から市内の LGWAN セグメントに接続することができるテレワーク用端末があります。
(R7.9月頃を目途に α' モデルを採用するため、クラウドサービスへのローカルブレイクアウトによる接続が可能となる予定。)

- (2) 現行の職員用 PC 及びシステムの動作環境

本市では R8 年度途中に職員用 PC の更新を予定しており、以下に記載した PC スペックは現時点で想定している構成を基にしています。

利用ユーザー数及び端末数:600 人(台)

	職員用 PC (LGWAN 環境)	次期職員用 PC (LGWAN 環境)	文書管理システムサーバー
OS	Windows11 Pro	Windows11 Pro	Windows Server 2016 Standard

CPU	Intel Core i5	Intel Core i5 以上 を検討	Intel(R) Xeon(R) Gold 6442Y (2.60GHz, 8 コア)
メモリ	8GB	16GB	8GB
ストレージ	128GB	256GB	290GB
備考			VMware vSphere 上で稼働中

(3) 現行システム名称、システム事業者名及び主な機能

公文書管理システム Docman (株)フィデア情報総研。なお、現行システムからのデータ移行は想定していません。

現在使用している主な機能

項番	機能	内容
1	文書検索	登録されている文書の文書登録及び決裁用紙を検索する機能 ※文書は紙管理で保管のため、文書自体は文書管理システムに登録されていません。
2	収受	収受した文書の登録及び決裁用紙を作成する機能
3	起案	文書を起案するための文書登録及び決裁用紙を作成する機能
4	管理	文書の分類及び簿冊の追加や廃止等をする機能

4. 新システムの調達要件

以下の要件に沿って、御提案、御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。

御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) システム

クラウド型またはオンプレミスでの導入を検討対象としています。システムの環境はLGWAN 接続、または、インターネット接続を検討しており、いずれかのパターンを想定した資料及び案を御提示ください。なお、自宅または外出先から電子決裁を利用可能な環境を御提示ください。見積書においては導入費用と年間の保守・運用の費用を分けて計上してください。

(2) ソフトウェア

構成や提供形態（クラウド、オンプレミスを問わず）に応じた内容をご提案ください。初期設定費用、ライセンス費用、保守運用費用を含め、その他必要な費用があれば合わせて見積書に計上してください。

(3) 導入作業

システムの導入に係る費用を計上してください。

(4) 保守・運用支援業務

システムの保守・運用に係る費用を計上してください。

5. 提出物及び提出方法

(1) 提出物

番号	提出物	提出期限
1	質問書（様式 B） ※情報提供依頼に係る質問や不明点、意見等がありましたら、メールで内容が分かるように送信してください。	令和 7 年 7 月 4 日（金） 午後 5 時まで
2	湯沢市照会事項（様式 A） 企業概要書（任意様式） 情報提供資料（任意様式） システムの概要、特長、操作性が分かる資料 ※情報提供資料の一部として、製品パンフレットを活用いただいても構いません。	令和 7 年 7 月 25 日（金） 午後 5 時まで
3	概算見積書（システムの価格構成及び利用人数、標準で利用できる機能の対象範囲が分かるもの）	

(2) 提出方法

持参、電子メール又は郵送による提出とします。

※ファイル形式は、Word、Excel、PowerPoint、または PDF 形式のいずれかにて御提出ください。

※持参、郵送の場合の資料は、CD-R 等の電子媒体で御提出ください。

※メールで送信いただく際は、メール件名の先頭に【文書管理システム更改に係る RFI】と明記してください。本市でメールを受信した際には、受信した旨のメールを翌開庁日以内に返信します。

(3) 提出先

〒012-8501 秋田県湯沢市佐竹町1番1号

湯沢市役所総務部総務課総務法制班

メール: somu-gr(AT)city.yuzawa.lg.jp

※ (AT) は半角の@へ置き換えてください

電話: 0183-73-2112 (直通)

担当者: 佐藤

6. 留意事項について

- (1) 本資料による提案及び見積りの依頼については、今後の契約に関する意味を持つものではなく、将来の発注や契約を約束するものではありません。
- (2) 提供いただいた情報・資料については、「1. 背景」「2. 目的」に示した範囲内において本市にて使用します。また、提供いただいた資料は、湯沢市情報公開条例第6条第3号イに該当するもの（実施機関の要請を受けて、公開しないとの条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として公開しないこととされているもの）として非公開とし、提供事業者が無断で第三者へ開示することはありません。
- (3) 提出いただいた全ての資料等については、返却いたしません。
- (4) 本情報提供に係る諸費用一切については貴社にて御負担ください。
- (5) 提供いただいた情報・資料に関して、後日問い合わせ及び資料追加の依頼を行う場合があります。