

雲南市文書管理システム調達案概要

(1) 基本情報

- ア 住民基本台帳人口（令和7年7月末現在） 33,980人
- イ 文書管理システムの導入対象端末台数 約 700 台
- ウ 文書管理システムの利用職員数 約 700 人

(2) 文書管理システムの運用時間

原則365日、午前7時から午後10時までとする。なお、上記の運用時間帯等において運用監視等を目的とした有人による監視は必要としないが、障害等が発生した場合速やかに検知し、回復に向けた対応が実施できるよう、監視環境及び運用保守手順等の整備を行うこと。

(3) 基本方針

文書管理システムは、次の基本方針により調達する。

ア 導入形態

総合行政ネットワーク（LGWAN）を利用したクラウド方式又はオンプレミス（自庁設置）方式とし、LGWAN 接続系ネットワークから使用できること。

イ システム構築

別紙「雲南市文書管理システム想定機能要件」に記載した項目は、現在本市で進めている、特定非営利活動法人行政文書管理改善機構（ADMIC）提唱のAKF(Administrative Knowledge Filing)の考え方に基づいた文書管理の機能であるため、パッケージソフトにその機能を有しない場合は、代替運用又はカスタマイズ等により実現を目指すこと。

ウ 電子決裁の運用方針

原則起案文書は電子決裁によることとするが、これの添付文書には電子化することが困難なものも含まれると想定されることから、電子決裁と紙資料の回送とを併用した運用に対応できるものとする。

また、決裁ルートは、システム利用者による柔軟な構築を可能とすること。

なお、財務会計の電子決裁は近い将来別途検討することとし、今回の調達には含まない。

エ 導入支援

文書管理システムの導入に当たって全庁的な調整を必要とするため、受注者の担当者は総務課とともに電子化についての理解を促進し、円滑な導入に資するための支援を行うこと。

(4) 基本的事項

ア クライアント PC の使用環境

OS:Windows10, Windows11

ブラウザ: Microsoft Edge を基本とする

※ただし、これらの条件は、今後更新されることがある。

イ 本市のネットワーク（LGWAN 系）に構築・接続するものとし、当該環境での動作を保証すること。また、当該環境における他の機能等に影響を及ぼさないこと。

ウ 本市の現行ネットワーク環境及びクライアントでの動作を保証し、文書管理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。

エ クライアント PC への新たなソフトウェアのインストールは不要であることが望ましいが、やむを得ずソフトウェアのインストールを必要とする場合は、受注者が導入を行うこと。

(5) システム想定機能要件

別紙「雲南市文書管理システム想定機能要件」のとおり