

川越地区消防組合文書管理システム構築業務委託 仕様書

川越地区消防組合

本書について、本件以外の用途に使用すること、第三者への開示及び提供を禁止する。

第1 概要

本件は、川越地区消防組合（以下「発注者」という。）が、文書の発生から廃棄までの文書事務を電子で行う文書管理システム（以下「文書管理システム」という。）を導入することで、ペーパーレス化の促進や意思決定の迅速化等による業務の効率化を進めようとするものである。

1 システム構築の範囲

本件では、以下のシステムを構築・導入すること。

・文書管理システム

提案するシステムは、「他システム連携」「他ベンダーシステムへのデータ移行」など、更なる利便性向上を図る検討を実施することを想定し、APPLIC-0002-2021 以降に搭載されているシステムであること。

2 運用開始日・スケジュール

システムの運用開始日を「令和8年4月1日」とし、受注者は運用開始日までにシステムを構築し、発注者側職員に対する操作研修等の支援業務を完了させること。

また運用開始日までに、発注者側によるシステム熟知期間及び、登録文書データの整理期間として概ね2週間程度確保し、その期間の支援も真摯に対応すること。

3 文書管理システム利用期間

令和8年4月1日～令和15年3月31日（84ヶ月）

第2 設計、構築に係る要件

1 システムに係る要求事項

(1)システム稼働環境

ア クライアント端末数及びユーザ数は以下の通りとする。

（ア）クライアント端末数 210 台

（イ）ユーザ数（部署数） 500 ユーザ（20）

イ 現在、使用しているクライアント端末の OS を以下に示す。システムは示した OS で動作すること。なお、Microsoft 社が新しい Windows OS を提供した場合には、可能な範囲で当該 OS に対応すること。

（ア）Windows 10 Enterprise LTSC 2019

（イ）Windows 10 Enterprise LTSC 2021

（ウ）Windows 11 Professional

ウ クライアント端末にインストールしている WEB ブラウザは以下のとおりである。文書管理システムは以下に示した WEB ブラウザで動作するものとする。運用期間中に示した全ての WEB ブラウザがサポートの提供を終了する場合には、代替方法について、発注者と受注者で協議するものとする。

（ア）Microsoft Edge（Chromium 版）

(イ) Google Chrome

エ 現行の通信回線の環境は以下に示す。

LGWAN の通信帯域は、30Mbps である。

(2) システム構築要件

ア LGWAN-ASP を利用したクラウドサービスの提供とすること。

イ 提供するクラウドサービスは、以下を満たすこと。

(ア) 通信速度、処理速度、保存領域等は、「2-1-(1) システム稼働環境」に示す環境で使用するに十分な性能を確保したサービスとして提供すること。なお、サービスレベルが要求を満たすかの判断は、同規模団体での実績を基に行うこと。

(イ) データセンターのセキュリティ対策及び安全性等について、以下を満たすこと。

- ① 日本データセンター協会が制定する評価基準 Tier3 相当に準拠した施設とし、国内に設置していること。
- ② 障害発生時には、迅速に復旧できる体制を整備するとともに、障害発生から復旧まで連絡体制を維持・確保すること。
- ③ 許可を受けた者以外が入退室できないよう入退室管理を行い、入退室記録を一定期間保存していること。
- ④ 施設全体を監視カメラで監視し、映像記録を一定期間保存していること。
- ⑤ 発注者が求めた場合は、データセンターの監査に応じること。
- ⑥ 障害等でデータが消失した際は、速やかに直近（前日）の状態に復旧すること。

(ウ) データセンターの要件は以下を満たすこと。

① 施設・マシンルーム要件

- ①-1 建物は耐震あるいは免震等の構造を備えていること。
- ①-2 建築基準法あるいは消防法に適合した火災報知器（防災）システム又は室内環境の変化を感知し、火災予兆を検知できるシステムが導入されていること。
- ①-3 消火設備はガス系消火設備であること。
- ①-4 避難経路を複数確保できる観点で、建物への出入り口を2箇所以上設けていること。
- ①-5 ラック機器等の搬出入エレベーターが設置されていること。
- ①-6 マシンルームは防火扉で区画されていること。
- ①-7 マシンルームは外部から内部を見通せない構造とすること。
- ①-8 公用に独立した区画を提供すること。又は、他の利用者と混在しないようラック単位で施錠できること。
- ①-9 将来的に ISMAP 登録のクラウドサービスへの構築を検討しているため、ISMAP 登録のクラウドサービスでのシステム構築実績があることが望ましい。

② 立地要件

- ②-1 地震による被害の恐れが少ない地域であること（既知の活断層が直近に存在しないこと、過去に液状化被害を受けた地域でないこと）。
- ②-2 国土交通省や自治体が公開しているハザードマップ等で危険地域と指定されていないこと。

- ②-3 津波、高潮等による出水の危険性を指摘されていないこと。
- ②-4 半径 200m以内に消防法における指定数量以上の危険物製造所等や高圧ガス製造施設等がないこと。
- ②-5 障害発生の際に機器等の保守業者のサポートの拠点から 1 時間以内でアクセス可能であること。
- ②-6 複数の公共交通機関が利用できるなど、運用要員の移動ルートを考慮すること。
- ③ 電源・空調要件
 - ③-1 受電設備は法定点検時も完全無停止であること。
 - ③-2 無停電電源装置（UPS）を備えていること。
 - ③-3 2 系統以上の給電経路・方式で電源の引き込みを図り、施設内は二重化等の冗長性を有していること。
 - ③-4 空調設備は二重化等の冗長性を有していること。
- ④ セキュリティ要件
 - ④-1 建物への入館とマシンルームへの入室に係るセキュリティ認証機能を有し、それぞれ独立した制御が可能であること。
 - ④-2 建物入口において有人警備を含むセキュリティ対策が施されていること。
 - ④-3 監視カメラ、入退室管理システム等の機械警備システムが導入されていること。
 - ④-4 常駐警備員又は機械警備システムによる入退室管理が 24 時間 365 日実施されていること。
 - ④-5 建物への入退室管理として IC カードや生体認証装置等による本人確認を行えること。
 - ④-6 共有部及びマシンルーム等に監視カメラが設置されていること。
 - ④-7 Tier3 相当のファシリティ基準を有した高いセキュリティ環境を完備していること。

ウ データセンターとクライアント間の通信は暗号化した通信で行うこと。

エ システムは、原則、クライアント端末の標準機能で利用できるものとするが、本件システムの使用にプログラム等のインストールが必要な場合には、Active Directory 又は発注者の資産管理システム（QND Premium）の機能によりプログラムをインストールするか、又はプログラム配信用の資産を発注者に提供するものとする。

オ システムに標準として備わっている機能（本件で調達するライセンス、使用権等の範囲に含まれ、追加費用がなく使用が可能なもの）がある場合は、当該機能の使用に関して発注者と協議し、発注者が使用を求めた場合には、その機能を実装すること。

カ 既存システム稼働状況

（ア）Active Directory

OS：Windows Server 2022

（イ）資産管理システム

製品：QND Premium（クオリティソフト株式会社）

バージョン：11.0.8i

キ 既存インフラ環境状況

提案するシステムの導入において、既存インフラ環境の設定・設置情報等の取得が必要な際は発注者へ問い合わせること。（「川越地区消防組合文書管理システム構築業務委託公募型プロポーザル実施要領記載の６質問及び回答による。）

なお、既存インフラ機器に設定変更等の作業が必要な際は、発注者の既存インフラ運用支援事業者の連絡先をお伝えしますので、同事業者より見積を取得し、本提案見積額に含めること。

(3) 文書管理システム

ア 機能要件

(ア) 文書管理機能は、紙文書を含め、文書のライフサイクル（収受、起案、決裁、施行、完結、保存、廃棄）を一元管理できるシステムとすること。

(イ) 「川越地区消防組合文書管理システム機能要件一覧（様式５）」に記載した要件 159 項目中 80 パーセントを超える 128 項目以上を標準機能により対応可能とすること。

イ ソフトウェアに関する事項

受注者は、本書で求める要求事項を実現するために必要なソフトウェア等を本件で調達し、発注者に提供すること。ソフトウェアには、仮想基盤での構築、サービスでの利用を問わず、使用期間中におけるライセンス費・運用保守費等、システム使用に必要なすべての費用を含むこと。

2 機器設置に関する事項

ハードウェアを調達する場合は、発注者が指定する 19 インチラック（EIA 規格準拠）に搭載し、無停電電源装置を備えること。

ハードウェアの搬入・据付けについて、既設システムの停止や庁舎に設置済みの機器を停止する必要がある場合は、発注者と協議の上、発注者より指定された日時に実施すること。

3 既設ネットワークとの接続に関する事項

物理機器を設置する場合は、発注者に確認の上、接続を行うこと。なお、接続に必要なモジュール類及び配線工事に係る費用等は受注者側の負担にて実施すること。

4 既設システム等との連携に関する事項

既設のシステムとの連携に際し、既設システムの設定は発注者で実施するが、連携に必要な情報は受注者が発注者に示すこと。また、既設システムに停止等が発生しないよう、必要に応じて既設システムの運用管理業者と連携すること。

既設システムに設定変更が必要な場合は、これに係る作業は発注者で実施するが、受注者は発注者に対して必要な情報を提供し、設定変更に係る費用は本調達に含むこと。

5 研修・教育

職員に対して、文書管理システムの操作研修を実施すること。また、運用管理者に対して、システム管理や主な障害発生時の対応等の研修を実施すること。

(1) 発注者が用意するもの

場所（会場）、机、椅子、モニター（プロジェクター）、講師用パソコン（システム利用が可能なもの）、プリンタ、電源

(2) 受注者が用意するもの

研修資料（データで提供すること）、パソコン（講師用以外で必要な場合）

(3) 研修受講数

操作研修は、受講総数 50 名程度に対し 2 日間で実施すること。また、研修内容としては一般職員向け、承認者向け、マスタ管理者向けを想定しているが、実施回数においては発注者と協議し決定すること。

(4) 研修動画の提供

研修会参加者以外及び、新たに配属される職員向けに研修動画を提供すること。

なお、動画は研修会内容と同一とし、一般職員向け、承認者向け、マスタ管理者向けそれぞれ提供すること。

6 情報セキュリティ対策

「川越地区消防組合情報セキュリティ基本方針」を遵守すること。

7 プロジェクト管理

プロジェクトを円滑に推進するため、受注者はプロジェクト体制を構築し、プロジェクト計画書を策定した上で、プロジェクトを管理すること。

(1) プロジェクト体制

ア 設計、構築にあたり、受注者はプロジェクト体制を構築すること。なお、構成員として、本件業務の遂行にあたり十分なスキル・業務実績等のある人員を確保すること。

イ 体制の構築後、受注者はプロジェクト体制図及び業務従事者名簿を作成し、キックオフ会議（本契約締結後に開催予定）開催前までに発注者に提出すること。

(2) プロジェクト計画書の策定

受注者はプロジェクト計画書を作成し、キックオフ会議開催後 10 日以内に発注者へ提出すること。プロジェクト計画書には、システム一式の設計・構築に係る具体的な体制、スケジュール、業務管理方針、品質管理方針、プロジェクト管理方法等を記載すること。

(3) 会議体

ア 受注者は、プロジェクト管理の会議体として、定例報告会等を開催すること。定例報告会の開催頻度は月 1 回程度を目安とするが、詳細は発注者と協議のうえ決定する。

イ 受注者は、会議に必要な書類を会議開催までに完備するとともに、会議終了後から 10 日以内に議事録を発注者に提出し、検収を受けること。

ウ 発注者が定例報告会以外に臨時的な会議を必要と判断した場合、受注者と協議の上、会議を開催する。

第 3 運用支援及び保守業務に関する要件

1 システム稼働開始時の現地支援対応

新システムを稼働する令和 8 年 4 月 1 日（水）から令和 8 年 4 月 8 日（水）のうち連続した 3 日間で、発注者の定める場所に最低 2 人の支援員を配置し、職員からの質問に対し現地対応を行うこと。また、その際に出た質問及び回答内容は管理表にまとめ、10 営業日以内に提出すること。

2 運用支援及び保守業務要件

構築したシステムのソフトウェア等に対し、以下に記載する運用支援業務を実施すること。また、運用支援業務は原則として非常駐とし、ヘルプデスクへの電話・メールによる受付を行い、操作指示等を行うこと。

- (1) 臨時調整会議の開催・・・別途、受注者と調整が必要な事項が発生した際の会議体。
- (2) ヘルプデスクの設置・・・発注者からのシステムに係る各種問い合わせ対応。
 - ア 受付時間：原則、土日祝日を除く 9 時～17 時。
 - イ 受付方法：電話及びメール。（メールは 24 時間 365 日受付）
 - ウ 記録・報告：課題管理表に記録し、運用定例会にて報告。
- (3) 監視及び対応作業・・・提供するクラウドサービスにおける稼働状況の監視及び、必要に応じ適切な障害対応の実施。

3 運用支援及び保守業務の提供

発注者の通常開庁時間（平日 9 時から 17 時）においてシステムの正常稼働が担保されるよう運用支援業務を実施すること。また、発注者の庁舎に設置したハードウェアの保守業務は 24 時間 365 日提供すること。

また、受注者は発注者の拠点まで 90 分以内に訪問可能な場所に拠点をもち、現地対応が必要と判断される支援内容においては、迅速な対応を実施すること。

(1) 保守業務時間

定期保守のうち、システムの稼働停止を伴わないものは通常開庁時間中に行い、稼働停止を伴う場合は平日の通常開庁時間以外の時間帯に行うこと。

随時保守は、障害等のイベントの重要度に応じて個々に対応を協議するものとし、原則として定期保守の例による。

(2) 運用支援及び保守業務費用

- ア 「第 3 運用支援及び保守業務に関する要件、3 運用支援及び保守業務の提供」に関しては、期間中の金額を本調達の範囲に含めること。
- イ 保守業務に要する部品代等の費用は、定期、随時を問わず、本件に含む。ただし、消耗品に類するものは発注者が負担する。

4 発注者職員による運用管理に対する支援業務の提供

運用管理者がシステムを円滑に運用できるよう、次の支援を行うこと。

システム運用手順書をもとに、運用に係る助言、指導を行うこと。

システム稼働が見込めないなど重大な障害発生の際に、当該イベントの解決にあたり必要となる要員（SE、CE 等）の体制を組み、障害対応に取り組むこと。

第 4 システムの使用終了に係る事項

1 機器の撤去等に関する事項

発注者がシステムの使用を終了する際には、当該システムを構成する機器からデータを消去し、この解体を行い、撤去すること。これに係る費用については、本件契約の範囲に含む。

2 システムの終了時に関する事項

発注者がシステムサービスの使用を終了する際には、終了予定の2ヶ月前には受注者に対し通知するものとする。また、システムサービス利用継続可否について、発注者・受注者ともに前年度末に双方確認し、継続利用するものとする。

第5 その他の留意事項

1 環境に関する注意事項

調達するハードウェアは、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づき環境省が策定した『環境物品等の調達の推進に関する基本方針』の【判断の基準】が定められた機器の調達においては、その基準を満たすものとし、その他の機器については環境に配慮した製品の調達に努めること。

2 作業実施に関する注意事項

本書は、プロポーザル参加に係る範囲についてのみ利用するものとし、それ以外の用途への利用並びに第三者への開示や提供は行わないこと。また、本書は提案書又は辞退届の提出時に発注者に返却を行うこと。