白石市文書管理システム等に関する

情報提供依頼書（RFI）

令和 8 年 11 月

白石市総務部デジタル推進課

1　目的・背景

当市では、行政事務の効率化及び職員の多様な働き方への対応を図るため、文書管理システム及び電子決裁機能の導入について検討を進めています。

現在、一般文書については紙文書を基本とした運用を行っており、収受、起案、決裁、施行、保存及び廃棄に至る各工程において、印刷、回付、保管等の事務が発生しています。今後は、電子的に作成又は収受した文書を可能な限り電子のまま取り扱い、文書のライフサイクル全体を適正かつ効率的に管理できる環境の構築を目指します。

本情報提供依頼（RFI）は、令和 11 年 1 月の運用開始を目標として、今後の導入方針、必要となる主な機能、システム構成、導入期間及び概算事業費等を検討するため、製品・サービス及び自治体での導入事例等について情報提供を求めるものです。

なお、本 RFI は現時点での検討内容に基づく情報収集であり、特定のシステム構成、製品又は調達条件を確定するものではありません。

2　当市の現行環境

主な利用環境及び既存システムは次のとおりです。詳細な環境情報については、必要に応じて別途提示します。

項目	内容
利用想定職員数	概ね 400 人程度
職員端末 OS	Windows 11
主なブラウザ	Microsoft Edge
ネットワーク環境	LGWAN 接続系
内部事務システム	株式会社アイシーエス「Bestside」（財務会計・人事給与・庶務事務） ※電子決裁にて運用
グループウェア	サイボウズ株式会社「Garoon」
現行の文書管理	文書管理システムは未導入。一般文書は紙を基本として運用。

3　文書管理システムに求める機能要件

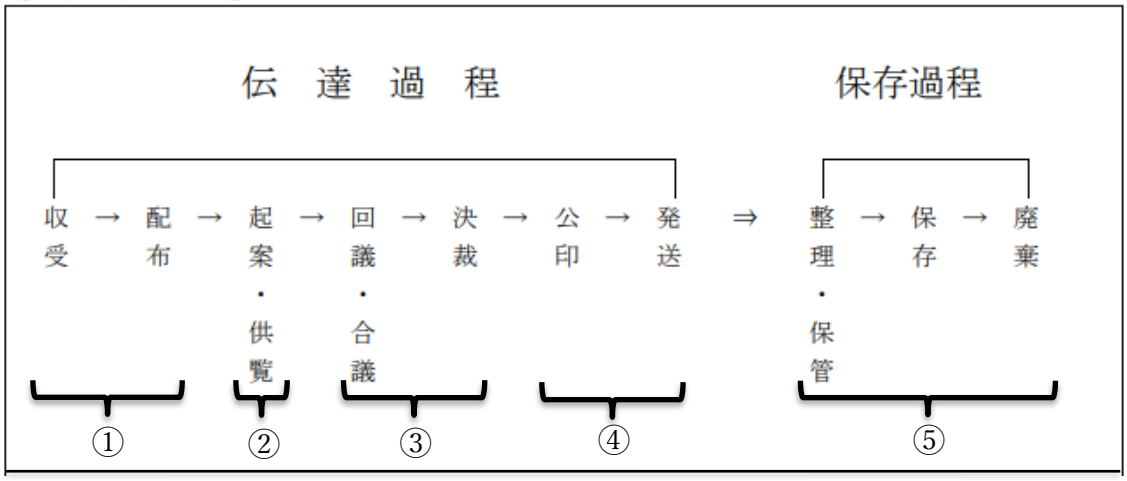
文書管理システムに求める主な機能は、以下のとおりです。

(1) システムの要件

・本システムを利用する職員数は 400 名を想定し、提示の規模を踏まえ、安定的な稼働が可能なライセンス数、システムリソースとすること。

・ネットワーク環境は、LGWAN 接続系であること。

【文書事務の流れ】



・上に示した当市文書のライフサイクルについて、文書管理システム及び電子決裁機能で行うことができるようご提案お願いします。

①収受・配布に関すること

紙文書の取扱いについて３つのパターンを想定しています。

ア、紙文書全てをスキャンして、文書管理システムに登録して扱う。

イ、紙文書の一部をスキャンして、文書管理システムに登録し、紙文書のものは別添として扱う。

ウ、紙文書のままスキャンせず、文書管理システムに別添として扱う。

②起案・供覧に関すること

①同様、電子文書と紙文書とを併用し運用することを想定しています。

③回議・合議、決裁に関すること

電子決裁機能を使用し、回議・合議、決裁を行う。

④公印、発送に関すること

公印を使用するための審査・承認機能がある。

⑤整理・保管、保存、廃棄に関すること

①のように電子文書及び紙文書との併用での取扱いを想定しています。

4　情報提供をお願いしたい事項

以下の事項について、可能な範囲で情報提供をお願いします。別途、既存の製品資料、パンフレット等を活用していただいて構いません。

（1）事業者概要【様式１】

貴社の概要についてご提示ください。

（2）保有認証【様式１】

下記の資格保有をご提示ください。

・情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の基準を満たす認証（JIS Q 27001 又は ISO/IEC27001）

・プライバシーマークの認証（JIS Q 15001）

・品質管理の基準を満たす認証（ISO9001）

（3）製品概要【様式１】

製品名及び提供形態（LGWAN-ASP、オンプレミス等）をご提示ください。

また、「2 当市の現行環境」及び「3 文書管理システムに求める機能要件」を踏まえ、貴社が推奨するシステム構成及びその理由をご提示ください。あわせて、以下の事項についてもご提示ください。

・職員のログイン認証及びアカウント管理の仕組み

・バックアップ及び障害対策

・主なセキュリティ対策

・Bestside、Garoon、電子メール等との連携実績及び連携の可否

（4）導入実績【様式２】

他自治体での導入実績をご記入ください。

なお、導入実績が 10 件以上ある場合は、宮城県内→宮城県外の順に記入してください。

（5）導入・運用支援及び導入期間【様式３】

文書管理システムの導入に当たっては、システムの構築・設定に加え、現行の文書管理業務の見直しや運用ルールの整備など、円滑な導入及び運用定着に向けた専門的な支援が必要であると考えています。つきましては、以下の事項について、貴社が提供可能な支援内容等をご提示ください。

・導入支援内容について（システム運用開始前）

項目	想定する主な支援内容
①現状調査・課題整理	当市の文書管理状況の把握、現行業務の課題抽出及び改善方法の提案
②文書目録の整理	文書目録の作成・整理方法の検討、作成支援及び管理方法の提案
③文書分類・保存年限の整理	文書分類体系や保存年限の整理・見直し、全庁統一的な管理方法の検討支援
④文書管理ルール・規程等の整備	電子的な文書管理への移行に伴う業務フローの見直し、運用ルールの策定及び関係規程の見直し支援 〈見直しが必要と想定している当市規程〉 ・白石市役所文書取扱規程、白石市完結文書整理保存規程、白石市教育委員会文書取扱規程、白石市教育委員会文書保存規程、白石市上下水道事業所文書取扱規程
⑤職員研修	システム操作を主体とした職員向け研修
⑥その他	自由記載

・運用支援内容について（システム運用開始後）

項目	想定する主な支援内容
①システム運用開始後の定着支援	システム運用開始後の課題への対応、問い合わせ対応
②その他	自由記載

各支援については、対応可否、具体的な支援内容及び想定する成果物、令和 11 年 1 月運用開始を目標とした場合、必要となる期間が分かるよう情報提供をお願いします。

（6）概算事業費【様式４】

機能要件を踏まえ、令和 11 年 1 月に運用を開始する場合の概算事業費について、機能及び支援内容を想定した費用をご提示ください。可能な限り、初期導入費用と運用開始後の年間費用を区分し、主な算定条件も併せてご提示ください。運用開始後の費用については、60 か月の積算で記入してください。

（7）その他提案事項【様式４】

上記以外に、当市の文書管理・電子決裁の導入に当たり、有効と考えられる機能、運用で見直すべき事項、導入事例等があれば自由にご提案ください。

5　想定スケジュール

現時点では、概ね次のスケジュールを想定しています。

年度	主な内容
令和 8 年度	情報収集、先進自治体調査、導入方針・導入範囲・主な必要機能・概算事業費等の整理
令和 9 年度	詳細要件の整理、導入方式・調達方法の検討、予算要求及び調達準備
令和 10 年度	調達、文書管理ルールの策定・例規整備、システム構築、設定、テスト、職員研修、運用開始（令和 11 年 1 月）

※上記は現時点の想定であり、今後の検討状況、予算編成及び調達方法等により変更する場合があります。

6　RFI 実施期間

項目	日程
情報提供依頼書の掲示	令和 8 年 11 月 13 日（金）
質問受付期限	令和 8 年 11 月 27 日（金）17；00 まで

項目	日程
質問への回答	令和８年 12 月 ４日（金）までを目途
情報提供資料の提出期限	令和８年 12 月 11 日（金）17：00 まで

7　資料提出

（1）提出資料

・様式１　事業者・製品概要

・様式２　導入実績

・様式３　導入・運用支援内容

・様式４　概算事業費

・製品・サービスの概要、導入実績等が分かる資料（既存資料可）

（2）提出方法

下記提出フォームに必要な資料を添付して提出してください。

なお、提出資料は、様式１、２、３及び４はすべて「Microsoft Excel」で提出してください。

提出フォーム URL 又は二次元コード

https://logoform.jp/form/QFcb/1885479

8　質問及び回答

（1）質問方法

質問がある場合は、下記質問フォームに別紙「質問書」を添付して提出してください。

なお、質問書は、「Microsoft Excel」で提出してください。

質問フォーム URL 又は二次元コード

https://logoform.jp/form/QFcb/1885399

（2）質問に対する回答

質問を提出された事業者へは、個別に E-mail で回答します。

なお、質問内容について、他の情報提供依頼先にも共有することが適当と当市が判断した場合は、質問者が特定されない形で質問及び回答内容を共有する場合があります。

9　留意事項

（1）本 RFI は、文書管理システム等の導入方針を検討するための情報収集を目的とするものであり、将来の調達、契約又は発注を約束するものではありません。

（2）本 RFI への回答の有無及び回答内容は、将来実施する可能性のある調達手続における事業者等に直接影響するものではありません。

（3）情報提供に要する資料作成、提出その他の費用は、情報提供者の負担とします。

（4）提出いただいた資料は返却しません。提供いただいた情報は、当市における導入方針、予算及び今後の調達方法等の検討に利用します。

（5）必要に応じて、内容確認、追加資料の提出、ヒアリング又は製品デモンストレーション等をお願いする場合があります。

（6）技術上又は営業上の秘密その他公表することが適当でない情報が含まれる場合は、その旨が分かるよう明示してください。

10　問い合わせ先

本件に関する問い合わせ先については、以下のとおりです。

〒989-0292
宮城県白石市大手町 1 番 1 号
白石市総務部デジタル推進課デジタル推進係
担当：渡邉、永沼
電話：0224-26-8228
※資料の提出、質問につきましては、上記 6 及び 7 のとおり専用のフォームから提出してください。