

「松江市立小・中・義務教育学校における電子決裁サービス構築業務委託」
仕様書

令和7年7月

松江市 教育委員会 学校管理課

目 次

1. 件名	1
2. 業務の目的	1
3. 委託期間	1
4. 拠点	1
5. アカウトライセンス提供.....	1
6. 運用開始時期	2
7. 基本仕様	2
8. その他	4

松江市立小・中・義務教育学校における電子決裁サービス 構築業務委託仕様書

1. 件名

松江市立小・中・義務教育学校における電子決裁サービス構築業務委託

2. 業務の目的

政府は令和5年12月、「デジタル行財政改革中間とりまとめ」を公表し、教育の質を向上させるため校務のデジタル化を進めることを要請している。令和6年9月には、文部科学省等から「学校とのFAXのやり取りの慣行・学校現場に関連する押印ルールの見直しについて(依頼)」が発出され、FAXでのやり取り・押印を原則廃止とした学校を令和7年度末までに100%とする目標が掲げられた。

一方で、本市の教育現場では多数の紙伝票がやり取りされており、事務処理として押印作業が行われているのが現状である。また、本市と取引のある事業者において、請求書等の電子化を求める事例があり、伝票を電子的に処理できる環境の整備が課題となっている。

そこで、本市では、教育現場の支払事務において、現物の印鑑を電子印鑑に置き換えペーパーレス化することで、紙代の節約及び事務の効率化を図ることを目的とし、市立小・中・義務教育学校に電子決裁サービスを導入する。

3. 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

4. 拠点

- (1) 小学校 32校
- (2) 中学校 14校
- (3) 義務教育学校 2校
- (4) 松江市教育委員会
 - ア 学校管理課
 - イ 学校教育課
 - ウ 発達・教育相談支援センター

5. アカウントライセンス提供

- (1) 市立小・中・義務教育学校全校及び教育委員会（学校管理課、学校教育課、発達・教育相談支援センター）職員が利用することになる152ライセンスを提供すること。

- (2) 翌年度において契約を継続する場合は、次契約に基づくライセンスの利用が可能となるようあらかじめ調整を行うこと。
- (3) 契約を継続しない場合に既存データのデータ取り出しができるよう協力を行うこと。

6. 運用開始時期

(1) 試行運用

受託者は、調整の進捗状況に応じ本市と協議して、本格運用開始日までの期間に試行運用期間を設けることとする。

(2) 本格運用開始日

令和7年8月29日（予定）

7. 基本仕様

(1) 電子決裁サービスの構成

ア 基本機能

- ① Excel、Word 又は PDF 形式のファイルを申請文書としてアップロードできること
- ② 申請文書の登録時、Excel・Word 文書は自動で PDF 形式のファイルに変換されること
- ③ 申請者又は承認者はファイルに押印・テキストの挿入ができること
- ④ 承認者はメール等で通知を受け取ることができ、決裁を実行できること
- ⑤ 最終決裁後、回覧者全員に通知が届き、決裁が完了したことが確認できること
- ⑥ 押印した文書は PDF 形式のファイルでダウンロードできること
- ⑦ 利用者、管理者における操作履歴を残し、後から確認ができること
- ⑧ 決裁後の文書ファイルをクラウド上に保存できること。保存容量は1アカウントあたり1GB相当を確保し、契約期間中は無期限に保存できること。
- ⑨ 契約期間中に保存したファイルの削除も行えること
- ⑩ 契約終了後は契約期間中に保存したファイルがクラウド上に残らない仕組みであること

イ 決裁ルート

- ① 決裁申請時に申請者側で決裁ルートの作成ができること
- ② 承認者側でユーザの追加、決裁順の変更が可能であること
- ③ 複数の文書を、同時に申請ができること
- ④ 決裁ルートには閲覧権限のみのユーザを追加できること

- ⑤ 決裁ルートは、申請者側でユーザ名又はメールアドレスで自由に作成でき、且つお気に入り登録ができること
- ⑥ 管理者が役職フローを設計及び登録できること
- ⑦ 管理者側で決裁ルートを役職フローのみの利用に限定させることができること
- ⑧ 承認者の不在時は、申請者が不在の承認者をスキップできること。また、スキップした承認者へ後閲ができること
- ⑨ 承認依頼メールから簡単に承認依頼された文書をプレビューでき、決裁できること

ウ 電子印鑑（電子的な印影）

- ① 申請者又は承認者が回覧文書の任意の位置に押印できること
- ② 管理者側で日付印の日付変更の設定をユーザ毎に変更できること
- ③ 見本とほぼ同一の電子印鑑を作成できること
- ④ 押印後、透過された状態で印影が表示されること
- ⑤ 各学校に1つずつ検収印を割り当てること。

エ 押印のなりすまし防止

- ① 押印できる電子印鑑は、当事者しか押せない電子印鑑であることが判別できること
- ② 各電子印鑑に固有のシリアル番号が割り当てられていること
- ③ 押印された印影は、押印者の情報（ユーザ ID、押印日時、押印文書名）を後から確認できること
- ④ 管理者により設定された印鑑のみ利用ができること

オ セキュリティ

- ① 接続元の IP アドレス制限もしくはクライアント証明書によりサービスの利用者を制限できること。

カ その他

- ① 価格は固定定額制で、送信回数による従量課金はないこと

キ 相談対応

- ① サポート対応の手法は柔軟なものにすること
- ② 問合せ窓口の対応時間は平日 9:00～17:00 までとすること

8. その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項であっても、本業務の効果が上がると判断するものについては、積極的に独自提案すること。
- (2) 本業務実施にあたっては、松江市教育委員会学校管理課と十分連携を図って行うこと。
- (3) 本仕様書に明示のない事項、又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議によるものとする。