

文書管理・電子決裁システム

財務会計システム

情報提供依頼書(RFI)

松江市 総務部 総務課

松江市 財政部 財政課

2026 年 8 月

目次

第1章	はじめに.....	1
1.1	松江市の方針.....	1
1.2	本事業の目的.....	1
1.3	現状と課題.....	1
第2章	本業務の概要.....	3
2.1	本業務の前提条件.....	3
2.2	今回導入するシステムの前提.....	3
2.3	現行システムの特徴（注意点）	4
第3章	依頼事項.....	5
3.1	システムに関する資料.....	5
3.1.1	対象システムの概要資料.....	9
3.1.2	対象システムの導入実績一覧(直近5年以内).....	9
3.1.3	導入スケジュール.....	9
3.1.4	データ移行.....	9
3.1.5	見積書.....	9
第4章	情報提供要領.....	11
4.1	提出期限.....	11
4.2	提供方法.....	11
4.3	連絡先.....	11
第5章	質問.....	12
5.1	質問期限.....	12
5.2	質問方法.....	12
5.3	回答.....	12
第6章	留意事項.....	13

第1章 はじめに

1.1 松江市の方針

現行の文書管理・電子決裁システム及び財務会計システムの更新について検討しております。

システムの運用によって、職員の働き方改善のための事務処理の効率化・簡素化の推進、市民サービス向上のための庁内情報の円滑な共有と電子化・ペーパーレス化を推進し、事務改善に努めてきました。引き続き現状の課題解決に加え、新たな機能の導入やサポート等の導入後の運用体制、費用等を検討するため、事業者の皆様より広く情報提供をお願いするものです。

1.2 本事業の目的

文書の収受から廃棄までのワークフローを一元的に管理するシステムで電子決裁機能を有する、文書の検索や決裁にかかる時間の短縮化及び紙文書の削減を図る文書管理・電子決裁システム及び予算要求、予算編成、執行管理及び決算・決算統計に至る一連のシステムとして、財務会計事務の効率化並びに財務事務、様式、諸規則の標準化、定型化を図る財務会計システムを導入し、職員の働き方改善のための更なる事務処理の効率化・簡素化の推進、市民サービス向上のための庁内情報の円滑な共有と文書管理能力の向上、電子化・ペーパーレス化を推進し、事務改善を努めていくことを目的としています。

つきましては、その参考とするために、以下に関する情報の提供を依頼します。

1.3 現状と課題

現行のシステムを導入してから一定期間経過し、文書の電子化も進んでいるものの、依然、文書量が多く、文書の保存場所が不足しており、新たに発生する文書の保存場所の確保、廃棄等に多くの労力を費やしています。公文書の所在把握や管理業務に掛かる作業負担の発生等の課題を解決すべく、引き続きシステムを活用し、紙文書の削減につなげたいと考えています。

本市で令和8年3月に制定された「松江市公文書等の管理に関する条例」に基づき、今後、公文書ファイル管理簿（文書目録）を松江市ホームページ上で公開する必要があります。なお、公開は令和9年度からを予定しているため、現在は未公開です。

システムを導入してから一定期間経過し、職員の操作も安定してきたものの、庁内からの問合せ対応や運用のお知らせを適宜行っており、使い方の研修や操作マニュアル、庁内通知を通じて職員にも分かりやすいシステムであることが求められます。

システム更新にあたり、現行システムが保有するデータが新しいシステムでも管理ができ、今後のシステム更新の際もスムーズにデータ移行ができることで、適切な文書管理が継続できるシステムであることが求められます。

第2章 本業務の概要

本業務を遂行するにあたり、共有すべき前提条件及びシステム上の制約条件を示します。

2.1 本業務の前提条件

本業務の大まかな流れを以下に記します。なお、システムは文書管理・電子決裁システムと財務会計システムはスムーズな連携ができることを前提とします。

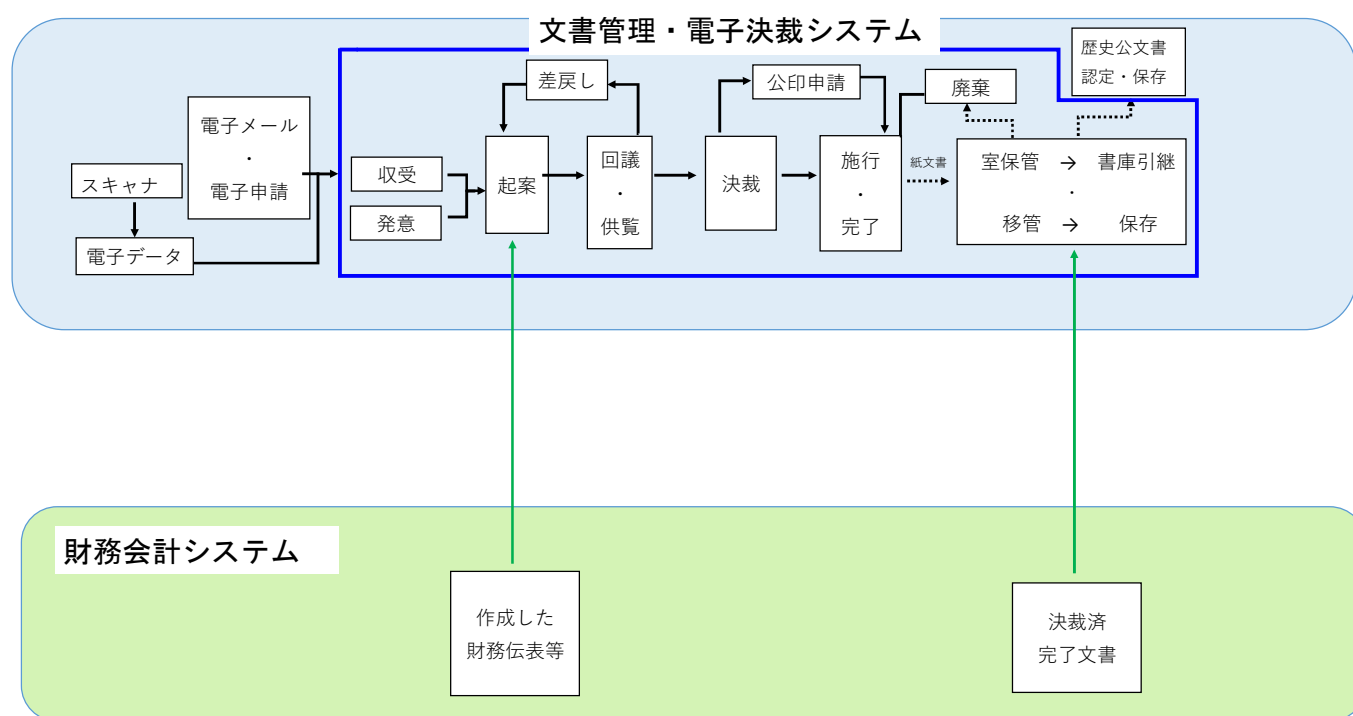


図 2.1 業務全体イメージ図

2.2 今回導入するシステムの前提

今回導入するシステムは、基本的にはクラウド上で稼働することを想定していますが、必ずしもそれにこだわるものではありません。

以下の点を考慮したうえで、システム構成をご提案ください。

- ① システムはパッケージソフト又は SaaS で提供されるシステムであること。
- ② 前項で述べたように、文書管理・電子決裁システムと財務会計システムはスムーズな連携がとれること。
- ③ Web 上で稼働することを前提とし、クライアント側にシステムのインス

ツールが不要なこと。

- ④ クラウド上で稼働する際には、ISMAP 認定のクラウドサービスであること。
- ⑤ 災害対応を十分に考慮した構成であること。
- ⑥ システムのバックアップは日次で行われること。
- ⑦ 本市は現時点では、 α モデルを採用しており、本システムのネットワークは LGWAN 系のネットワークを想定していること。

2.3 現行システムの特徴

- ・利用職員数は正規職員が約 1,900 人（消防含む）、非常勤職員が約 100 人です。利用場所は、松江市庁舎及び外部施設等（支所、保健福祉総合センター、消防本部、各保育所、幼稚園等）です。
- ・目標である電子決裁率 99%に対し、現行システムでの電子決裁率は 97%です。（令和 7 年度実績）

第3章 依頼事項

今回本市が求めるシステムに関し、貴社が提供可能なシステムについて、以下の資料をご提供くださいますようお願いいたします。

なお、文書管理・電子決裁システム及び財務会計システムを一体的に導入する情報提供を依頼しますが、他社製品を含めての情報提供も可とします。ただし、他社製品を含めての情報提供の場合、双方システムの連携方法についても併せてご提案ください。

3.1 システムに関する資料

資料の提供を依頼するシステムは、以下のとおりです。

- ・ 文書管理・電子決裁システム(文書管理または電子決裁単体でのシステム構成も対象) 及び対象システムにおいて、パッケージ製品を適用する場合には、パッケージ本体には手を加えないアドオン方式によるカスタマイズで対応することを想定しています。その場合には、当該パッケージ製品に関する以下の情報をご提供ください。

なお、対象範囲については以下のとおりであり、詳細の仕様等については、別紙機能要件書のとおりです。

No.	システム（機能）
1	共通機能
2	収受機能
3	起案・供覧機能
4	電子決裁機能
5	決裁完了機能
6	施行機能
7	文書管理機能
8	廃棄・保存延長・移管機能
9	データ連携機能

- ・ 将来的に「電子公印機能」「文書館への歴史公文書を移管する機能」（機能又はオプション）を具備することを想定しており、本市から要望のあった際は提案できることとします。なお、追加カスタマイズ又はオプションとして費用がかかる場合、見積費用総括表に記載することとします。記載の場合、機能一覧とは別に項目を設け、算出することとします。
- ・ ※歴史公文書を移管する機能（移管先（文書館）のシステムが別途必要

な場合は、システムの見積金額を算出ください。)

- ・ 財務会計システムにおいては、以下を対象範囲とします。

No.	業務システム名	サブシステム 等
1	財務会計システム	予算、執行、決算等
2	財務会計サブシステム	決算統計
3	〃	契約業者管理
4	〃	資金予測管理
5	〃	公有財産管理
6	〃	備品管理
7	〃	起債管理
8	〃	公会計(期中データ出力(PPP))

また、下記の要件に対応してください。

- ① 財務会計データの利活用のため、EUC（エンドユーザーコンピューティング）の機能を有すること。業務システムのデータベーステーブルについて、必要なテーブル及びその項目を任意の範囲で選択し、CSV 等に出力できる機能を提供すること。
- ② Web システムを前提とし、クライアント側へ特殊な専用ソフトウェアのインストールを必要としないこと。
- ③ 稼働環境が、オープンシステム（※）を基盤に構築されていること。
※ ここでいう「オープンシステム」とは、汎用的に利用されている Windows や Linux 等の OS で構築されているシステムのことを指す。
- ④ Oracle、SQL Server など世界標準のデータベースを利用していること。
- ⑤ 法制度改正等の対応は、本業務範囲内で行い、特別な対応費用が発生しないこと。ただし、大規模法制度改正（※）はこの限りではない。なお、本業務で登載される機能はすべて法制度改正等の対応に含める。

（本市独自機能であっても既に登載済みの機能に対して新たな機能追加がない限り、特別な対応費用が発生しないこと。）

※ ここでいう「大規模法制度改正」とは、法制度の新設あるいは抜本的な改正に伴い、通常のバージョンアップでは更新が実施できない程度的大幅な変更が必要であると合理的に判断される場合、及び全国的に補助金・交付金等が支給される改正の場合に限ることとし、これらの場合の対応は、複数の手法のうち最も費用縮減が図れる手法を選択し、更に同

規模団体における事例を考慮して決定する。

- ⑥ 機能要件については、別紙「システム要件一覧表（機能）」の内容とする。なお、別紙「システム要件一覧表（機能）」に記載のない機能であっても、提供するサービスが保有する標準機能については、松江市の求めに応じて、本仕様書の範囲内で利用可能とすること。ただし、標準機能の利用にあたって別途、松江市の利用形態に応じて作業が必要となる場合は、双方協議の上でその利用について決定するものとする。
- ⑦ 帳票要件（電子媒体への出力物も含む。）については、別紙「システム要件一覧表（出力物）」に記載している、業務運用上必要な帳票が出力できること。なお、一覧表に記載の帳票について、帳票出力ではなく画面での情報照会を前提としている場合は、当該機能について松江市に説明の上、了承を得られた場合に、画面での情報照会による代替運用を可とする。また、法定されている様式の帳票については、様式どおり出力できること。
- ⑧ 財務会計システムとその他の関連システム（松江市人事給与システム、松江市文書管理・電子決裁システム等）とのデータ連携方式は、従来の方式を踏襲する。別の方式となる場合は、双方にて協議の上、方針を決定するものとする。また、仮にデータ連携のための共通した基盤の導入等によりインターフェースが変更となる場合も、本業務で必要となる対応について検討し双方にて協議の上、方針を決定するものとする。連携するその他システムとのインターフェースの概要は別紙「システム連携一覧表」の通りとする。
- ⑨ 次期財務会計システム（※）へ移行する情報資産、本サービスに使用者が入力した情報資産、または、その情報資産を元に行った計算結果等の次期業務システムを稼働させるために必要な情報資産及びそれらのデータ、ファイルレイアウト等の仕様について、松江市が指定するフォーマットにより速やかに提供できること。また、提供する情報資産への松江市からの問合せに対応すること。なお、提供した後のそれら情報資産および関連するその他資料の取扱いについては、松江市の了解を得たうえで、サービス提供事業者が責任をもって消去すること。

※ 次期財務会計システムとは、想定している契約期間（令和 10 年 4 月 1 日～令和 15 年 3 月 31 日）の終了後、将来導入することになるシステムをいう。

- ⑩ 決算統計における調査表においては、毎年実施される制度改正に対応し、松江市職員が最新の状態で決算統計処理を行えるようサービス利用料内にて支援すること。決算統計操作について確認がある場合は、電

話、メールによる支援を行うこと。なお、本件に関する契約後の追加費用は認めない。

- ⑪ eL-QR に対応した納付書が発行できること（現行システムは非対応）。
- ⑫ 少なくとも過去 5 年分の財務データを現行システムから引き継ぐこと。
- ⑬ 職員の業務効率化につながる機能改善に対応すること。
- ⑭ AI や RPA など最新技術の機能があれば提案すること。

- ・ その他の推奨システム

別添参考資料で示しているデータ連携のあり方を実現することが可能なシステムに関する 以下の情報をご提供ください。

3.1.1 対象システムの概要資料

- システムの全体構成や機能を説明した 概要資料
- 当該パッケージ製品或いは SaaS のパンフレットや説明資料
- 標準機能一覧

3.1.2 対象システムの導入実績一覧(直近 5 年以内)

- パッケージ製品を適用する場合には、当該パッケージ製品の導入実績一覧

3.1.3 導入スケジュール

- 契約から現行システムのデータ移行完了までのスケジュールに係る情報をご提供ください。なお、契約～要件定義、設計、製造、試験、データ移行～操作研修～仮稼働～本稼働を想定しています。
- なお、システムの稼働は令和 10 年 4 月 1 日～令和 15 年 3 月 31 日までを想定しています。

3.1.4 データ移行

- 現行システム以外を提案する場合は、現行システムからのデータ移行の可否及び可能な場合は移行手法について提案してください。なお、現行システムからの移行費がわかるように積算及び見積書に記載をしてください。データ移行対象は両システム稼働後の全てのデータとします。
(現行システム)
- 文書管理システム：GPRIME for SaaS サービス (行政経営)
- ※LGWAN-ASP での稼働
- 財務会計システム：GPRIME 財務会計
- ※LGWAN-ASP での稼働
- (データ量)
- 文書管理システム：約 3,000GB (令和 5 年 1 月～令和 10 年 5 月までの文書及び添付ファイルデータ)
- 財務会計システム：約 100GB
-

3.1.5 見積書

システム導入費用の予算化および、費用の妥当性を検討するため、以下の情報をご提供ください。(現時点ではあくまでも貴社の想定で問題ありません)

- システム初期導入費用
- システム環境構築費用（新たな NW が必要な場合にはその費用も含む）
- データ移行費用
- 導入後 5 年間の運用支援費用およびソフトウェア使用料
- クラウド利用の場合には、クラウド環境の使用料金
- オンプレでの導入の場合には、ハードウェア・ソフトウェア費用及び 5 年間の保守費用

なお、ハードウェア（必要な場合）・ソフトウェア(不可分ソフトウェアを除く)は、新システム等構築等とは別途に調達する可能性があります

見積書については、システムごとに算出を行い、見積書に反映してください。なお、見積書(様式 1)にて参考見積書をご提供ください。

第4章 情報提供要領

4.1 提出期限

令和8年9月8日(火)17時までにお願ひします。

4.2 提供方法

電子メールにより、以下の連絡先に提出してください。

4.3 連絡先

〒690-8540

島根県松江市末次町 86 番地

(文書管理・電子決裁システム)

松江市総務部総務課

担当:小山

E-mail: soumu アットマーク city.matsue.lg.jp

(財務会計システム)

島根県松江市末次町 86 番地

松江市財政部財政課

担当:田中

E-mail: zaisei アットマーク city.matsue.lg.jp

なお、(アットマークは@に読み替えてください)

第 5 章 質問

情報提供依頼書(RFI)の内容に関する質問がございましたら、下記によりご連絡ください。

5.1 質問期限

令和 8 年 8 月 25 日(火)17 時までにお願ひします。

5.2 質問方法

質問書(様式 2)を前章の連絡先まで電子メールにより送信してください。

件名:「文書管理・電子決裁システム及び財務会計システム RFI に関する質問」

郵送は不可とします。

5.3 回答

令和 8 年 9 月 1 日(火)17 時までに電子メールで返信します。

第 6 章 留意事項

この情報提供依頼書は、情報システムに関する技術や価格等の情報を提供していただくためのものであり、契約に関する意図や意味を持つものではありません。

そのため、貴社からのどのようなご回答をいただきましたとしても、将来の契約を約束するものではありませんので、ご了承ください。

また、大変恐縮ですが、今回の情報提供にかかる費用については貴社にてご負担いただきますよう、お願いします。