

由利本荘市

## 議会ペーパーレス会議システム等の調達に係る RFI

---

(情報提供依頼書)

企画調整部 情報政策課

2024/09/03

2024年9月3日

## 目次

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 1. 総則                           | 1  |
| 1.1. 目的                         | 1  |
| 1.2. スコープ概要                     | 1  |
| 1.3. 期間                         | 1  |
| 1.3.1. プロジェクトライフサイクル概要          | 1  |
| 1.3.2. 契約期間等                    | 2  |
| 1.4. 諸注意                        | 2  |
| 2. 現状                           | 3  |
| 2.1. 当市の情報システム環境概要              | 3  |
| 2.2. 当市のネットワーク概要                | 4  |
| 3. タブレット及びペーパーレス会議システム等の導入の考え方等 | 4  |
| 3.1. 基本方針                       | 4  |
| 3.2. ペーパーレス会議システムの考え方           | 5  |
| 3.3. クラウド型グループウェアの考え方           | 5  |
| 3.4. 導入タブレットの考え方                | 6  |
| 3.5. データ通信用回線                   | 6  |
| 3.6. 導入支援業務の考え方                 | 6  |
| 4. 情報提供依頼事項                     | 7  |
| 4.1. 鑑                          | 7  |
| 4.2. 会社情報                       | 7  |
| 4.3. ソリューション資料                  | 7  |
| 4.4. 概算見積                       | 7  |
| 5. 情報提供要領                       | 8  |
| 5.1. 申込方法                       | 8  |
| 5.2. 形式                         | 8  |
| 5.3. 提出期限                       | 9  |
| 5.4. 提出方法                       | 9  |
| 5.5. 提出先                        | 9  |
| 5.6. 質問                         | 10 |
| 5.7. 連絡先                        | 10 |

2024年9月3日

## 1. 総則

本書の概要は、次のとおりです。

### 1.1. 目的

本市では令和2年度にペーパーレス化のため議会タブレットと同時にペーパーレス会議システムやグループウェアを導入して、議会関連資料やその他関連資料等の電子データ化を進めてきました。現在はiPadを導入し、Sidebooksを用いて資料の共有を行っております。そこで更なる議会運営の活性化や業務効率化を図ると同時にタブレット本体と議会関連資料を共有するシステムをより管理しやすいもの、使いやすいものへ更新していく事を検討しております。

本書は、そのようなペーパーレス化の実現にかかるシステム等の調達について、予算要求を実施するに当たって必要となる資料を整備するための情報の提供を依頼するもの（以下「このRFI」）です。

### 1.2. スcope概要

情報提供を依頼する事項の概要は、以下のとおりです。

- ① ペーパーレス会議システム
- ② クラウド型グループウェア
- ③ 会議用タブレット
- ④ データ通信用回線（5G）
- ⑤ 要件定義、設計、導入、実装、テスト、運用及びプロジェクトマネジメントの構築業務
- ⑥ 保守、運用支援及びサービスマネジメントの運用サポート業務
- ⑦ その他一切の付帯業務
- ⑧ これら全ての費用
- ⑨ 契約の形態、支払の方法
- ⑩ 情報提供者の情報等

### 1.3. 期間

現段階で想定しているスケジュールは、次のとおりです。

#### 1.3.1. プロジェクトライフサイクル概要

想定スケジュールは、以下のとおりです。

- |            |           |
|------------|-----------|
| ① 企画フェーズ   | 令和6年8~9月  |
| ② 予算要求フェーズ | 令和6年9月    |
| ③ 計画フェーズ   | 令和6年9~12月 |

2024年9月3日

|               |          |
|---------------|----------|
| ④ 要件定義・設計フェーズ | 令和7年1~3月 |
| ⑤ 実装フェーズ      | 令和7年4月   |
| ⑥ テストフェーズ     | 令和7年5月   |
| ⑦ 導入フェーズ      | 令和7年6~7月 |
| ⑧ 終結フェーズ      | 令和7年8月   |
| ⑨ 運用フェーズ      | 令和7年9月   |

### 1.3.2. 契約期間等

契約期間等は、以下のとおり想定しています。

|                |           |
|----------------|-----------|
| ① 機器賃貸借・保守契約期間 | 令和7年8月~未定 |
| ② システム利用開始     | 令和7年9月~   |
| ③ データ通信利用開始    | 令和7年9月~   |

### 1.4. 諸注意

以下の点について、御注意ください。

- ① この RFI で用いる言語、通貨、計量単位、期間については、それぞれ日本語、日本円、計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）で定めるところによるものとします。ただし、別途、特別の記述がある場合を除きます。
- ② この RFI に記載された内容は全てこの RFI の発行日現在で本市情報政策課が想定している限りの情報等に基づくものであり、本市の現状等の事実関係について、正確性を保証することはできません。情報セキュリティ上の理由により、意図的に詳細な情報を記載していない場合もあります。不明点について確認が必要な場合は御質問ください。
- ③ この RFI は費用及び仕様の検討を行うに当たっての基礎資料を整備するために資料の提供を依頼するものであり、今後のスケジュールを含め、この事業の実施そのものについても、保証をするものではありません。
- ④ この RFI は総合評価やプロポーザルの方式による企画提案に該当するものではないため、どのような資料を御提供いただいたとしても、将来の調達や契約に関する意図や意味を持つものでもないことを御理解ください。なお、情報提供のない事業者が今後本市の他の事業において不利になることはありません。
- ⑤ この RFI に係る情報提供の実施に要する一切の費用は、各情報提供者の負担とします。
- ⑥ 情報提供に当たり説明を希望される場合は対応いたしますので、必ず事前に御連絡の上、日程等を調整してください。
- ⑦ 御提供いただいた資料の所有権は本市に移転するものとし、返却いたしませんの

2024年9月3日

で御了承ください。

- ⑧ 御提供いただいた資料の著作権はそれぞれの情報提供者に帰属しますが、当市はこの RFI の目的を達成するため、当組織内で複製及び配布をさせていただくことがあります。なお、情報提供者に断りなく他団体等へ配布することはありません。
- ⑨ 当市の入札に参加するには、当市の入札参加資格名簿に登録されていることが必要です。情報提供自体は非登録事業者からも受け付けますが、実際に入札される場合は、登録事業者と協業する必要がある場合がありますので御注意ください。

## 2. 現状

当市の現状は、次のとおりです。

### 2.1. 当市の情報システム環境概要

当市は平成 16 年～17 年の合併時期に、旧 1 市 7 町（本荘市、矢島町、岩城町、由利町、大内町、東由利町、西目町、鳥海町）の情報システムを統合し、全面的にオープン系へと移行しました。また、同時期に、ほぼ全ての拠点を自営の光ファイバで結んでいます。

当市のネットワーク体系は、一部の例外があるものの、個人番号利用事務系、LGWAN 接続系及びインターネット接続系（以下「3 系」という。）に大きく分けられるいわゆる「αモデル」を採用しています。個人番号利用事務系は、住民記録、税、福祉等、市の基幹系業務に関連するものです。LGWAN 接続系は、主に内部事務管理業務にかかわるものであり、財務会計、文書管理、人事給与、庶務管理、グループウェア等がその中で機能しています。インターネット接続系では、秋田県情報セキュリティクラウドに接続し、ウェブ閲覧システムや公開サーバなどが機能しています。

現在では、大半の業務アプリケーションがオープン系に移行しており、ウェブで動作しています。

当市では公式 LINE を導入しており、市民へ広く情報発信を行っております。

職員数、端末数等のデータは、以下のとおりです。

#### ① 職員数

- (1) 正職員数 約 1,100 人 ※消防及び公営企業を含む
- (2) 会計年度任用職員数 約 600 人
- (3) 学校教員数 約 500 人

#### ② 端末数

- (1) 個人番号利用事務系 約 300 台
- (2) LGWAN 接続系 約 1,500 台 ※正職員及び会計年度任用職員用
- (3) インターネット接続系
  - I. 事務系 約 200 台 ※大半が仮想端末
  - II. 学校系 約 2,000 台 ※学校教員及び生徒用

2024年9月3日

### ③ 施設数

- (1) 主要施設 8 施設
- (2) 出先施設 約 100 施設  
うち学校 23 校

## 2.2. 当市のネットワーク概要

当市のネットワークにおいては、原則として各施設（以下「接続施設」）は自営の光ファイバ回線（以下「自営光回線」）により接続されています。一部、バックアップ経路などがキャリアによる光ファイバ回線（以下「キャリア光回線」）により接続されているものもあります。

基本的に、本庁舎（本荘由利広域行政センターを含む）及び各総合支所（以下「主要接続施設」）。なお、大内地域においては大内総合支所ではなく CATV センターを指す）がループ型の幹線で、その他の接続施設（以下「出先施設」）は自営光回線から分岐した支線により接続されています。支線は全て自営光回線又は出先施設が単独で用意した光回線です。

これらの光回線においては、VLAN により各セグメントに論理分割しています。幹線より下流においては、個人番号利用事務系と LGWAN 接続系がおおむね物理的に分かれています。インターネットについては、事務系は LGWAN 接続系端末から仮想ブラウザの画面を転送する方式でウェブ閲覧するとともに、メールプロトコル等の一部特定通信を通してしています。つまり仮想方式のためのシステムがインターネット接続系に存在しません。

学校系は独立したセグメントとして構成していますが、広い意味でインターネット接続系に属しており、インターネットに接続可能です。ただし、狭義の学校事務（教育委員会事務局に直属するもの）は LGWAN 接続系に準じたセグメントとなっています。

インターネット回線は、事務系は秋田県情報セキュリティクラウドを経由してインターネットに接続されており、学校系は学校専用のインターネット回線から出ています。また、一部、住民に開放している無線 LAN のセグメントがありますが、これもまたそれらとは別の回線からインターネットに出ています。

## 3. タブレット及びペーパーレス会議システム等の導入の考え方等

議会等へのタブレット導入の考え方、課題、疑問点等については、次のとおりです。これらを踏まえて、ソリューションの御提案として情報を御提供ください。

### 3.1. 基本方針

基本方針は、以下のとおりです。

- ① 議員、議会事務局及び議会に出席する執行部一部職員にタブレットを配布し、5G

2024年9月3日

回線又は Wi-Fi 回線を利用して、ペーパーレス会議システムにより会議執行を行うものである。

- ② クラウドペーパーレス会議システム機能をノンカスタマイズで利用可能であること。
- ③ 議員がスケジュールやメッセージ・メール等により情報共有できるクラウド型グループウェアであること。
- ④ タブレット機器等の故障や不具合などへの速やかな対応
- ⑤ 情報セキュリティの確保
- ⑥ 平易かつ高い視認性のシステムであること
- ⑦ 時間帯にとらわれず安定的な通信環境であること
- ⑧ 紙媒体の代用となりえる簡易な操作性及びメモ機能等の付属
- ⑨ 市執行部との連携に対応できる幅広い拡張性

### 3.2. ペーパーレス会議システムの考え方

ペーパーレス会議システムの考え方は、以下のとおりです。

- ① システムが Windows、Android 及び iOS・iPadOS の各 OS に対応していること。
- ② PDF ファイル及び動画ファイルを登録できること。
- ③ 利用アカウントは議員・執行部を含む。議員が 22 名、議会事務局 6 名、執行部は 100 名程度を想定している。
- ④ 管理者が利用者ごとに操作、閲覧権限を設定できること。また利用者の操作・閲覧可能な範囲を限定できること。
- ⑤ ユーザーを細かくグループ（本会議・各種委員会等）に分けて管理できること。また、部署ごとやグループごとに文書の閲覧権限を管理できること。
- ⑥ 無限階層フォルダを作成できること。
- ⑦ フォルダは必要に応じて移動・削除・追加ができること。
- ⑧ 管理担当者の負担が最小限のものとなるよう配慮されていること。
- ⑨ 将来的には、議会の他、庁内会議での利用も想定しているため、LGWAN 上からも利用ができることが望ましい。
- ⑩ 文書の流出を防ぐためセキュリティ対策が講じられていること。
- ⑪ 画面分割やページ分割など、視認性が高く利用しやすいシステムであること。
- ⑫ 他自治体及び自治体議会での十分な導入事例があり、運用ノウハウがあること。

### 3.3. クラウド型グループウェアの考え方

クラウド型グループウェアの考え方は、以下のとおりです。

- ① インターネットを通じて、議員がスケジュール、掲示板、メッセージ、メールなど議員相互に情報共有等が行うことが可能なこと。

2024年9月3日

- ② メールは、Gmail など外部メールをグループウェア上で閲覧、作成、送信等を行えること。
- ③ 利用ライセンス予定数は、31 ライセンスとする。
- ④ 他自治体及び自治体議会での十分な導入事例があり、運用ノウハウがあること。

#### 3.4. 導入タブレットの考え方

- ① Windows、Android、iOS、ChromeOS など、機種は限定しない。  
※現在は iPad Pro 12.9 インチ 64GB Wi-Fi+Cellular モデル
- ② 議員用 22 台、議会事務局 6 台、執行部 10 台 計 38 台を導入
- ③ 液晶保護カバー
- ④ タブレットペン付属
- ⑤ 本体保護カバー（スマートキーボード付属）
- ⑥ 充電器付属
- ⑦ 会議時に利用できるモバイルバッテリー（会議にいて充電しながら 1 日 8 時間以上利用が可能なものを想定）
- ⑧ 端末のセキュリティ対策等
- ⑨ 5 年間の機器賃貸借、契約満了後、端末は、賃借者に無償譲渡とする。
- ⑩ 賃貸借期間に故障や不具合があった場合に備えて機器保守を行うこと。
- ⑪ 故障時の対応を速やかに行うこと。代替機への設定を実施し端末利用への影響を最低限とすること。

#### 3.5. データ通信用回線

- ① 議員及び市当局の職員が端末を利用するに当たり、市内主要公共施設等において、安定的な通信ができる回線であること。
- ② データ通信用回線を利用する端末は、38 台とする。
- ③ データ通信量は、端末により変動すると思われるが、通信費用を抑えるため、効率的な契約ができるようなサービス提案とすること。

#### 3.6. 導入支援業務の考え方

導入支援業務の考え方は、次のとおりです。

- ① 最初に要件定義、設計等を行い、システムの意義と基本的構成はあらかじめ文書化すること。
- ② 期間を通じてプロジェクトマネジメントを行い、導入事業そのものの管理を支援すること。
- ③ システムの導入、稼働、利用に必要なシステム等への設定は全て行うこと。
- ④ 職員は原則として、システムのオペレーションは行わないものとする。ICT スキ



2024年9月3日

ルが要求されるオペレーションは、基本的に受託者が行うこと。

- ⑤ システムの運用に必要なパラメータ等の設定は全て行うこと。アカウントの設定等、アクセス制御についても適切に行うこと。
- ⑥ システムの定常的な管理運用に必要なユーザートレーニングを実施すること。  
時期は、管理者及び使用者への導入時研修及び契約期間中において1回程度実施

#### 4. 情報提供依頼事項

情報提供を依頼する事項は、次のとおりです。

##### 4.1. 鑑

鑑文として様式 01「鑑」を作成の上、御提出ください。

文書の分類整理のために使用しますので、お手数ですが作成くださいますようお願いいたします。あくまで整理の用に供するものですので、社印、代表者印等は不要です。

##### 4.2. 会社情報

貴社情報について、様式 02「会社概要」により御提供ください。パンフレット等がある場合は追加して添付してもかまいません。

##### 4.3. ソリューション資料

貴社の提案するソリューションの資料を御提示ください。資料の提示にあたっては、以下の点に御留意ください。

- ① この RFI は、予算要求を実施するにあたって必要となる資料を整備するための情報の提供を依頼するものです。予算折衝においては、機能に優先順位をつけ、必要に応じて削る作業が発生すると予想されます。そのため、提案内容をある程度モジュール化して情報提供いただけると幸いです。
- ② 可能であれば、最終的に入札参加者となる企業体や、実質的な作業体となる協力会社などを含め、事業体としてのスキーム案を御提示ください。現時点での想定でかまいません。想定が難しければ御提示はなくてもかまいません。

##### 4.4. 概算見積

貴社が提案するソリューションに係る概算費用について、貴社様式による見積書で御提示ください。その際、以下の点に御留意ください。

- ① 先に述べたように、予算折衝を前提として項目はある程度細分化し、「一式」は可能な限り避けてください。
- ② 想定される上限費用を知りたいので、積算が困難な項目はリスクを考慮した超概

2024年9月3日

算によるものとし、「別途見積」とはしないでください。なお、仮定を付す場合は、その詳細を明らかにしてください。

- ③ 導入・運用支援業務委託料とシステム利用料及びデータ通信回線費用とは別に分けてお見積りください。
- ④ 導入・運用支援業務においては、職員が行うべき作業の内容と分量について、目安で良いので明示してください。また、可能であれば、それを受託者の業務に含める場合の価格も御提示ください。
- ⑤ システム利用において VPN などの特別な接続手段、回線等が必要となる場合は、それも含めてトータルコストとしてお見積りください。
- ⑥ システム利用料及びデータ通信費用については、契約や支払の単位が月か年か、年以上の場合は途中解約が可能か、といった情報も御提供ください。
- ⑦ 可能であれば、参考として、対応分野追加業務委託の費用目安をお見積りください。分野の選定は先行事例等によりお任せします。この際、システム利用料が変更となる場合はその情報も合わせて御提供ください。
- ⑧ この RFI 時点では、見積書に社印、代表者印等は不要ですが、後日、別途押印したものの提出をお願いする場合があります。

## 5. 情報提供要領

情報提供は、次の方法により実施くださいますようお願いいたします。

### 5.1. 申込方法

事前の申込み等は、不要です。

### 5.2. 形式

資料は、以下の形式により電子ファイル及び紙により御提供ください。

- ① 電子ファイル
  - (1) メール又は CD-ROM 若しくは DVD-ROM で御提供ください。
  - (2) ファイルは、Adobe Reader、Microsoft Word / Excel / PowerPoint 2019、Windows Media Player 12、Microsoft Edge のいずれかにより読み込み可能な形式でお願いいたします。
  - (3) 当市から指定した様式 01 及び 02 については、内部資料作成のために加工して利用する場合がありますので、PDF 等にはせず Microsoft Word / Excel 形式のまま御提供ください。
- ② 紙
  - (1) 紙に印刷したものを 1 部、御提供ください。
  - (2) 可能な限り A4 版、縦、左横書き、両面印刷としてください。

2024年9月3日

- I. A3 資料は、可能な限りファイル折りにしてください。
  - II. A4 横の資料は、可能な限り A4 縦に 2 頁分を取録してください。縮小すると文字が潰れる等して読みづらい場合は、A3 で印刷し、ファイル折りにしてください。
  - III. やむを得ず縦書きとなっている資料は、左綴込みにした際に読みづらくなることのないよう御配慮ください。
  - IV. 既存のパンフレット等は、可能であればデータから A4 用紙に印刷してください。厚紙等は内部での複製や配布などの検討作業の際に効率が悪いので、あまり好ましいものではありません。この RFI においては、紙質や製本が立派なものである必要はありません。
- (3) 検討作業において複写する場合がありますので、とじ込みやファイリングはせず、単にダブルクリップで留めてください。大部のために留められない場合は、ファイリング用の穴を開けて紐で綴じるのみとしてください。華美なファイリングは必要ありません。

### 5.3. 提出期限

令和 6 年 9 月 20 日（金）17 時までに御提出ください。

- ※ 期限前でも提出やヒアリングは随時受け付けております。
- ※ 期限を過ぎても提出を受け付けますが、いただいた情報をベースに事業構想を精査し、必要に応じて御相談させていただきながら予算要求作業を進めていきますので、提出が遅れると予算要求作業にその内容を反映することができない場合があります。

### 5.4. 提出方法

基本的に提出の方法は問いませんが、ファクシミリでの提出は御遠慮ください。

提出が持参以外による場合は、必ず電話で到達確認をしてください。メール不具合や郵便事故等による不達について、当市は責任を負いません。

提出が持参の場合で、説明が必要であれば、事前に日程を御調整ください。日程の調整がない場合、担当者に対応できず、ただ受け取るだけになることがあります。特に提出期限日は訪問が集中し、対応できないことが多いので、早めの提出やあらかじめの調整をお願いいたします。

### 5.5. 提出先

後述の「連絡先」を御参照ください。

2024年9月3日

## 5.6. 質問

この RFI に係る御質問は、メール、電話又は訪問によりお願いいたします。その他の手段（FAX、郵送等）は原則として受け付けません。

御訪問くださる場合は、事前に日程を御調整ください。日程の調整がない場合、担当者が対応できない場合があります。

回答は随時いたします。ただし、御質問内容によっては、回答できかねる場合があります。また、御質問は、原則として質問者以外の事業者に展開することはいたしませんので、あらかじめ御了承ください。

## 5.7. 連絡先

この RFI に関する連絡先は、以下のとおりです。

- |          |                               |
|----------|-------------------------------|
| ① 担当部署   | 由利本荘市 企画振興部 情報政策課             |
| ② 担当     | 今野・下橋                         |
| ③ 所在地    | 〒015-8501 秋田県由利本荘市尾崎 17 番地    |
| ④ 電話     | 0184-24-6366 / 24-2470（時間外直通） |
| ⑤ FAX    | 0184-22-1786                  |
| ⑥ E-mail | joho@city.yurihonjo.lg.jp     |

以上