赤井川村デジタル行政サービス事業 仕様書

1. 概要

本村においては、各種手続や支払いにあたり、役場庁舎への来庁が必要であり、これが住民にとって大きな負担となっている。特に本村は豪雪地帯に位置し、冬期間における来庁は一層困難を伴う状況にある。

また、現状では申請書類等を全て紙で管理しており、手続に相応の時間を要している。このため、行政サービスの迅速化および業務の効率化を図る必要がある。

こうした課題を踏まえ、本事業においては、電子申請・電子決裁システムおよび文書管理システムの導入により、窓口業務の効率化を図るとともに、将来的にはLINEを活用した電子申請への導線を構築すべく、村公式LINEアカウントを開設し、その普及および定着を推進する。

併せて、ネットワーク環境およびメール構成の見直しを行い、迅速かつ的確な住民対応が可能な業務基盤への移行を図るものである。

2. 業務内容

電子申請サービス

1-1 Logo フォーム

- ① 村民の申請手続き、各種 申込、窓口予約等に対応する電子申請システムの提供
- ② 対象システムの職員向け研修会の実施
- ③ 各種マニュアルの提供
- ④ システムのサポート業務

1-2 電子申請決裁システム(文書管理システム、Microsoft365 business standard)

- ① 電子決裁導入の支援に関する業務
 - ア 現状分析及び業務改善提案
 - イ 文書決裁フローの整理
 - ウ 電子申請と電子決裁との効率的な連携
 - ② 電子決裁環境構築に関する業務
 - ア 環境要件定義・基本設計に関する業務
 - イ 環境構築・テスト(複合機等の利用環境を含む)
 - ウ 3層構造(LG系、インターネット系、基幹系)を考慮した効率的な文書管理等の運用 環境の検討
 - エ 現環境のネットワークの見直しを行い、サーバ・ネットワーク機器の追加及びにかかる費用を含めること
- ※作業は既存保守事業者へ必ず確認すること
事業者：リコージャパン株式会社デジタルサービス営業本部

- ③ 対象システムの職員向け研修会の実施
- ④ 各種マニュアルの提供
- ⑤ システムのサポート業務

情報発信サービス (公式 LINE)

- ① 公式 LINE の提供
 - ア 基本要件をみたますシステムの導入 (別紙機能要件確認表を参照)
 - イ システムの運用・保守
- ② 対象システムの職員向け研修会の実施
- ③ 各種マニュアルの提供
- ④ システムのサポート業務

3. システムに求める機能

システムに求める機能は、別紙「機能要件確認表」のとおりとする。
標準機能で備えていない場合であって、記入要領に従い対応区分等を記載すること。
機能対応区分については提案時点で機能を実現しているかで判断すること。

4. 調達範囲

調達の範囲は、本システムが稼働するために必要なハードウェア及びソフトウェアの調達、設置、設定、保守を含むものとする。また、必要に応じて既存のネットワーク・サーバ構築ベンダーへ設定変更を依頼するものとする。

5. 保守

導入年度内については、構築した SE サポートを行い、設定内容についての問合せ対応、不具合時の調査支援を行うこと。また、重大な障害等で再構築が必要と判断した場合においては、ハードウェア修理対応後のバックアップ復旧を行うこと。
2年目以降のシステム保守については、別途契約を予定しているため本調達に含めない。

6. 将来的要件

今後の業務効率化及び DX 推進を実現する観点から、本システムと他システムの連携及び新たなシステムの導入について、提案すること。

7. 成果物

成果物の内容の詳細については、別途協議の上、決定するものとする。

本村が現在想定する成果物は次のとおりである。

	成果物	内容
1	導入計画書	システム導入に係る計画書、スケジュール等
2	研修資料一式	研修計画書、研修テキスト
3	システム設定書一式	システムの基本設定表及び帳票設計書等
4	操作マニュアル	システム操作マニュアル (利用者・管理者)
5	議事録	説明会及び打合せに関する議事録及び資料
6	将来的要件	今後の業務効率化及び DX 推進を実現する観点から将来的な提案書