

次期職員認証・情報共有システム及び文
書管理システムの開発業務に係る情報提
供依頼書

令和6年7月

宮城県 企画部 デジタルみやぎ推進課

目次

第1 件名.....	1
第2 情報提供依頼の目的.....	1
第3 情報提供依頼事項.....	1
1 情報提供依頼を行う情報システム等	1
2 次期サービスに係る情報提供依頼	2
第4 情報提供依頼の要領.....	2
1 実施期間	2
2 配布資料	2
(1) 配布する資料.....	2
(2) 配布方法	2
3 質疑方法	2
(1) 受付期限	2
(2) 質問提出先.....	2
4 提出資料	2
(1) 提出資料	2
(2) 受付期限	3
(3) 提出先.....	3
(4) 提出方法	3
(5) 提出資料の様式	3
5 その他.....	3

第1 件名

次期職員認証・情報共有システム及び文書管理システムの開発業務に係る情報提供依頼

第2 情報提供依頼の目的

宮城県電子県庁共通基盤システム（以下「現行共通基盤システム」という。）は、庁内主要システムの共通の基盤として、平成17年4月から本稼動しており、文書管理機能、電子決裁機能、職員認証機能、情報共有機能（グループウェア）を有し、システム間の連携と整合性を確保する等、効率性の高いシステムを目指し構築し、使用を続けてきました。現契約システムは令和3年11月1日から正式に運用を開始し、契約期間は令和8年10月末までとなっています。

現行システムの契約終期以降も、庁内主要システムの共通の基盤として、業務継続性を確保するとともに、全国標準的な最新のパッケージシステムを活用し、職員の業務効率化及び利便性向上に資するため、令和8年11月から利用するシステムを調達することを検討しています。

今回の情報提供依頼は、次期職員認証・情報共有システム及び文書管理システム開発業務（以下、次期システムとする。）に係る、貴社における導入事例やパッケージソフトウェア機能等に基づく情報提供を求めるものです。

なお、今回の依頼については、次期システムの要求仕様検討及び精査を目的として意見を募るものであり、正式な調達に対する提案の依頼ではありません。

第3 情報提供依頼事項

今回の情報提供依頼に係る依頼事項を以下に示します。

1 情報提供依頼を行う情報システム等

今回の情報提供依頼の対象とする情報システムは以下のとおりです。

（1）職員認証システム

職員認証機能・共通情報データベース機能を有するシステム。ユーザID/パスワード認証を行うものであり、利用権限情報を管理するとともに、利用者の権限に応じ、他システムとシングルサインオン（SSO）連携を行っている。また、共通情報DBとして、職員情報、所属情報及び利用権限情報を管理し、他システムへのデータ連携を行っている。

（2）職員情報共有システム

情報共有機能（グループウェア）機能を有するシステム。各職員が効率的に業務を進めるため、各職員の業務処理の管理、職員間の連絡連携及び情報の共有を支援する機能を提供するものであり、庁内メール・チャット等のメッセージ、電子掲示板、電子会議室、個人スケジュール、行事予定、ToDoリスト、施設予約、共有フォルダ及び職員ポータルとしての機能がある。

（3）文書管理システム

文書管理機能及び電子決裁機能を有するシステム。

文書管理機能については、文書の作成から施行、保存、移管、廃棄等の文書のライフサイクルを一元的に電子化することで管理を行い、文書の複写等を可能にして、文書事務の効率化・高度化を図ることを目標に開発されたものである。

電子決済機能については、起案された文書や供覧文書などの電子文書の内容を確認の上、電子的に承認及び決裁（供覧の場合は確認）を行うことが可能となっている。承認・決裁行為は、起案で設定された決裁ルートの順番で行われる。供覧文書の確認については、供覧者に対して一斉に供覧文書が流れる一斉の供覧が可能となっている。

2 次期システムに係る情報提供依頼

次期システムに対して、「様式1」に示す内容の情報提供をお願いします。

本回答は、「様式1」に記入し、必要に応じて任意様式の参考資料を添付してください。

第4 情報提供依頼の要領

1 実施期間

令和7年7月31日（水） から 令和6年9月2日（月） まで

2 配布資料

(1) 配布する資料

- ・様式1：情報提供依頼回答書
- ・様式2：質問書

(2) 配布方法

全ての資料について、本件の実施期間内に対応して頂ける事業者の方に対して、電子メールで送付します。

3 質疑方法

不明点等の質問事項については、次の受付期限まで随時受け付けます。質問事項がある場合は、「様式2」に必要事項の記入の上、件名を「【貴社名】次期サービスに係る情報提供依頼質問」として電子メールにて送信してください。なお、質問及び回答内容については、対応して頂ける事業者のすべてに提供します。

(1) 受付期限

令和7年8月13日（火）午後5時まで

(2) 質問提出先

- ・担当部署：宮城県企画部デジタルみやぎ推進課システム最適化班
- ・担当者：中澤
- ・電子メール：digimsy@pref.miyagi.lg.jp

4 提出資料

(1) 提出資料

- ・様式1：情報提供依頼回答書
- ・その他、補足説明資料 ※任意

(2) 受付期限

令和7年9月2日（月）まで

(3) 提出先

- ・担当部署 : 宮城県企画部デジタルみやぎ推進課システム最適化班
- ・担当者 : 中澤
- ・所在地 : 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号
- ・電話番号 : 022-211-2476
- ・電子メール : digimsy@pref.miyagi.lg.jp

(4) 提出方法

電子メールによる回答

なお、補足資料等については、郵送または手渡しでの提出も可

(5) 提出資料の様式

様式を定めているものについては、Excelファイルでの提出とします。その他の資料については、様式は特に定めませんが、可能な限り編集可能な形式で作成をお願いいたします。

5 その他

- ・今回の情報提供依頼に際し、今後の調達等において特に優遇または不利な取扱いが行われることはありません。
- ・今回の依頼に関して発生する費用は、貴社にて負担をお願いいたします。
- ・情報提供のあった事業者については、県から別途追加質問や資料の依頼を行う場合があります。
- ・提出された資料の返却は行いません。提出資料について、本県においてコピーもしくはプリントアウトして、本案件の目的のため、本県職員および本県の調達支援事業者が使用することがあります。
- ・提出された情報は、貴社の著作物であり、本案件で示したシステム調達の目的以外の用途に使用することはなく、貴社に無断で他団体及び他事業者に配布することはありません。
- ・今回の情報提供依頼にあたって本県から提供した配布物（電子記録媒体含め）については、本県にて回収しないため、貴社にて適切に廃棄してください。