

神戸市次期文書管理・電子決裁システム構築・運用業務に関する情報提供招請（RFI）実施要領

神戸市 企画調整局デジタル戦略部

1. 背景と目的

- ・ 現行の文書管理・電子決裁システムについては、平成19年度より運用を開始しており、収受・起案・決裁・保管・移管・廃棄という公文書の処理過程を一元管理する本市の基盤であり、ペーパーレスなど業務改善に寄与しています。一方、他システムで管理している公文書の扱いや文書の利活用促進等に課題が残っていると認識しており、今後、国や他都市の動向も踏まえ、公文書管理の在り方やシステムの方向性を検討する必要があります。
- ・ 現行の文書管理・電子決裁システムは導入から17年以上経過しており、加えて現行のシステムを使用し続けるためには令和8年度にOS更新する必要がある、今後の対応方針を早々に決定する必要があります。
- ・ 現行の文書管理・電子決裁システムは神戸市の仮想化基盤上で仮想サーバとして運用しています。令和9年度中に仮想化基盤の更新が見込まれており、現行の仮想化基盤から新仮想化基盤への移行も併せて検討する必要があります。
- ・ 本招請は次期文書管理・電子決裁システムに係る構築運用業務に関して、更新計画の検討と所要費用の精査を行うため、関連情報や資料提供の依頼を行うものです。

2. 情報提供招請に付する事項

本招請では、本市が提示する各資料に基づき、以下に示す各項目について資料の提供を依頼します。

(1) 提示資料

資料名称	概要
神戸市文書管理・電子決裁システム機能概要	・ 別紙1 現行機能概要 ・ 別紙2 前提条件
回答様式	・ 様式1 類似実績一覧表 ・ 様式2 意見回答書 ・ 様式3 導入スケジュール ・ 様式4 見積書 ・ 様式5 質問票

(2) 招請する情報の内容

要件	招請事項
提案する文書管理・電子決裁システム	・提案する文書管理・電子決裁システムについて概要がわかる資料・機能一覧等 ・提案する文書管理・電子決裁システムについて特にアピールできる点の記載（便利な機能や独自の機能など） [対応する回答様式] 様式の定めなし（書式自由）
類似実績一覧表	・類似業務について、実績および導入前のパッケージの事業者が異なる場合等、移行実績についての調査 [対応する回答様式] 様式1 類似業務実績一覧表
本市質問事項に対する回答	・本市の質問事項に対する回答 [対応する回答様式] 様式2 意見回答書
導入スケジュール	・次期文書管理・電子決裁システムにおける導入スケジュール [対応する回答様式] 様式3 導入スケジュール
初期、運用・保守に係る費用	・初期費用（システム構築、現行システムからの移行、機器等に係る費用等） ・運用・保守費用（システム及び機器の運用・保守に係る費用） [対応する回答様式] 様式4 見積書 ※見積書別紙2 明細一覧は、記載内容に不足がなければ様式は任意。
その他	・上記以外の有用な情報・提案 ・製品のパンフレット・カタログ、帳票サンプル等の提供 [対応する回答様式] 様式の定めなし（書式自由）

3. 実施期間

令和7年6月6日（金）から令和7年7月18日（金）

4. 参加表明

本件に参加する場合、以下の要領にてご連絡ください。参加表明いただいた方に対して、資料一式を電子メールにて配布します。ただし、一部資料については、秘密保持誓約書を提出いただいた事業者様にのみ開示いたします。なお、参加表明後に辞退する場合は、同様の方法で本市に必ず連絡を行ってください。

受付期間 : 令和 7 年 6 月 20 日 (金) **正午まで**
通知方法 : 参加の旨と連絡担当者を記載した電子メールを送付
送付先メールアドレス : bunshokanri@city.kobe.lg.jp
(スパムメール防止のため、@を◎にしています。)
表題 : **【次期文書管理・電子決裁システム構築・運用業務 RFI】**参加表明 (参加者名)
その他 : メール送付後、到着確認の連絡 (078-322-5076) を行ってください。

5. 資料提供招請に関する質問

(1) 質問方法

本招請について質問がある場合は、以下の要領にて質問票を送付してください。

提出期限 : 令和 7 年 6 月 27 日 (金) **正午まで**
通知方法 : 質問票を添付し電子メールを送付
送付先メールアドレス : bunshokanri@city.kobe.lg.jp
(スパムメール防止のため、@を◎にしています。)
表題 : **【次期文書管理・電子決裁システム構築・運用業務 RFI】**質問送付 (参加者名)
その他 : メール送付後、到着確認の連絡 (078-322-5076) を行ってください

(2) 質問の回答

質問内容に関する回答は、以下のとおりとします。

回答日 : 令和 7 年 7 月 4 日 (金) 17 時頃
回答方法 : 質問回答の一覧を、全参加事業者の担当者へ電子メールで送付します。
その他 : 回答の準備が整えば回答日を待たずに送付します。

6. 招請資料の提出方法

以下の提出期限内に電子メールでのご提出をお願いします。本 RFI で提示している提出様式は今後分析等に活用するため、PDF 等への変換を行わないでください。なお、様式以外で提出いただく資料については、PDF 等編集のできないデータ形式で構いません。

また、本市から指定した様式に加え、参加者における各項目での提案等がある場合、提案内容を示した資料を送付ください。追加提案等については、特に様式の指定はありません。

提出期限 : 令和 7 年 7 月 18 日 (金) **正午**
提出先メールアドレス : bunshokanri@city.kobe.lg.jp
(スパムメール防止のため、@を◎にしています。)
表題 : **【次期文書管理・電子決裁システム構築・運用業務 RFI】**招請資料の提出 (参加者名)
その他 : メール送付後、到着確認の連絡 (078-322-5076) を行ってください

6. その他

- 参加者に対し、必要に応じて、後日ヒアリングをさせていただく場合があります。
- 「様式4 見積書」に記載する見積額については、定価ではなく実勢価格でのご提案をお願いします。
- 本招請の実施に要する一切の費用は、参加者の負担とします。
- 提出された資料に関しては、返却しません。
- 本招請でご提供いただいた資料については、「1. 背景と目的」に示した範囲内において本市にて利用します。また、提供いただいた資料は、神戸市情報公開条例第10条(2)イに該当するもの（公にしないとの条件で任意に提出があった情報で通例として公にしないこととされているもの）として非公開とし、提供事業者が無断で第三者に開示することはありません。但し、本市が契約により守秘義務を課しているコンサルタントに開示することがあります。
- 本招請の実施をもって、本市が調達を行うことを約束したり、参加者に特別の地位を約束するものではありません。また、本招請を辞退した事業者についても不利益に取り扱われることはありません。