

別紙 2

文書管理システム
業務個別要件

令和 7 年 8 月

秋田市企画財政部情報統計課

1 現行システムの概要	1
2 データ連携.....	1
2－1 連携方針	1
2－2 連携方式.....	1
2－3 連携対象.....	1
3 データ移行.....	3
3－1 移行方針	3
3－2 移行方式.....	3
3－3 移行対象.....	4

1 現行システムの概要

現行の文書管理システムの対象業務は、文書管理業務（文書の収受、起案から決裁、発送、保管等）、保存管理業務（文書の引継ぎ、廃棄等）である。電子決裁を導入しており、文書管理システムの電子決裁機能により、文書管理システムで起案する文書のほか、財務会計や庶務事務の電子決裁も行っている。

また、グループウェアから電子メールを収受文書として取り込む運用を行っている。

2 データ連携

2-1 連携方針

データ連携については、既存システムからは現行の様式でデータを受領し、次期システム側で編集して取り込む方針とする。

2-2 連携方式

グループウェアとの電子メール連携については、現行の方式を踏襲したリアルタイム連携を基本とする。現行と異なる方式とする場合、現行のグループウェアを改修することなく対応可能な方式とすること。

内部情報系システム内の業務間連携については、全ての業務が効率的に運用可能な方式とすること。

運用については職員の作業負担とならない自動連携を基本とする。また、管理者が連携状況を確認するための仕組みや障害発生時の対応についても考慮が必要である。

2-3 連携対象

連携の対象データは、以下のように想定している。全て現行の運用で連携しているため、対応が必須である。

(1) 外部機関

連携対象なし。

(2) 本市 他業務システム

連携元	連携先	対象データ	説明（連携の目的）	連携方法	頻度
統合基盤	文書管理	所属・職員情報	共通管理されている所属情報、職員情報を取り込む	文書管理が統合基盤よりデータ取得	日次
財務会計	文書管理	財務伝票の電子決裁情報	財務伝票を登録し、電子決裁の回議を行う	財務会計からデータ登録	即時
			電子決裁による承認・決裁・後閲等を行う	財務会計からデータ更新	即時
文書管理	財務会計		登録・更新された財務伝票の電子決裁情報を取得する	財務会計からデータ取得	即時
庶務事務	文書管理	庶務申請の電子決裁情報	庶務の申請情報を登録し、電子決裁の回議を行う	庶務事務からデータ登録	即時
			電子決裁による承認・決裁・後閲等を行う	庶務事務からデータ更新	即時
文書管理	庶務事務		登録・更新された庶務の申請の電子決裁情報を取得する	庶務事務からデータ取得	即時
グループウェア	文書管理	電子メール	受信したメールを一覧表示する	文書管理がグループウェアよりデータ取得	即時
			メールを収受文書として取り込む	文書管理がグループウェアよりデータ取得	即時

3 データ移行

3-1 移行方針

現行の文書管理システムに登録されている全てのデータの移行を基本方針とする。

文書管理システムの電子決裁機能を用いて財務会計と庶務事務の電子決裁運用を行っているため、財務会計と庶務事務の電子決裁データも含めて移行する。

データ移行作業開始時点で電子決裁中のデータについても、次期システムの運用開始後、データ移行前の状態から電子決裁を再開できるように移行する。

3-2 移行方式

(1) 文字コード

現行システムの文字コードは、Unicode を利用している。

(2) 役割分担

現行システム保守業者が、現行システムから移行対象データを抽出する。次期システム構築業者は、抽出されたデータについてデータ変換（文字コード、コード値、フォーマット）、整合性チェックを行い、次期システムに登録する。

移行作業に際しては、可能な限り業務主管課に負荷をかけないようなデータ移行方法・手順や業務負荷を踏まえたスケジュールを設定すること。

移行結果の確認は、業務主管課と次期システム構築業者が実施するものとする。

3-3 移行対象

移行を想定している主な移行対象データを以下の一覧に示す。

これら以外にも、システムの稼働に際して必要となるマスタ、データ、コード等は適宜移行すること。

※件数は令和7年7月時点

移行対象データ	説明	備考
ガイド情報	ガイド（分類）情報 明治元年以降のデータが存在する。 総データ件数 約 200,000 件 年間データ件数 約 15,000 件/年	現行システムから移行
ファイル情報	ファイル（簿冊）情報 明治元年以降のデータが存在する。 総データ件数 約 970,000 件 ※廃棄済の情報を含む 年間データ件数 約 76,000 件/年	現行システムから移行
保存箱情報	保存箱情報 総データ件数 約 38,000 件 ※廃棄済の情報を含む 年間データ件数 約 2,500～3,000 件/年	現行システムから移行
保存場所情報	ファイルや保存箱を保存している書庫等の場所を管理するマスタ情報 総データ数 約 16,000 件	現行システムから移行
文書情報	登録された収受文書、起案文書、供覧文書等の情報 財務会計システム、庶務事務システムから連携された電子決裁の情報を含む。 2016 年以降に登録された文書情報を保存している。 総文書データ件数 約 670 万件 ※廃棄済の情報を含む 年間文書データ件数 約 80 万件/年	現行システムから移行
決裁履歴情報	文書情報に紐づく決裁ルートと決裁履歴 総データ件数 約 4,040 万件 ※廃棄済文書や修正履歴を含む ※財務会計システム、庶務事務システムの電子決裁情報を含む	現行システムから移行
添付文書実体	文書に添付されたファイルの実体 データは、データベースにバイナリデータとして保持しており、容量は約 5TB。 総データ数 約 1,800 万件 ※廃棄済文書は含まない ※文書の修正履歴や発送履歴等を含む	現行システムから移行
その他	文書毎の押印欄情報、文書毎の公印押印情報、公印マスタ、文書の発送情報等	現行システムから移行