

令和 8 年度

丹波篠山市グループウェア更新業務委託

仕様書

令和 8 年 8 月
丹波篠山市

1 基本事項

1-1 業務名

令和 8 年度丹波篠山市グループウェア更新業務（以下「本業務」という。）

1-2 概要

本市が現在導入しているグループウェア（サイボウズ Office パッケージ版）は、令和 8 年 9 月にライセンスの販売終了が予定されており、本市の現行ライセンスも令和 9 年 5 月末をもって有効期限が満了する。組織内での情報共有や職員同士のコミュニケーションに不可欠であることから、次期グループウェアへの更新を行う。

本業務の実施範囲は、導入設計、環境構築、データ移行、研修、構築後の運用に関する助言指導等、システムの円滑な稼働に必要な業務一式とする。

1-3 基本方針

1. 行政事務の効率化及び業務継続性の確保：職員の業務に支障をきたすことのないよう、安全かつ確実なシステム導入を最優先事項とし、職員の負担の軽減についても十分に配慮した導入を行う。
2. システムの拡張性・発展性：他の内部情報システム（文書管理、庶務事務、人事給与等）への拡張・データ連携やセキュリティを確保した上での庁外からの利用等、将来的に更なる業務効率化や働き方改革を図ることができる発展性を有していることが望ましい。

1-4 業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

1-5 運用・保守期間

システム稼働後の運用・保守は本業務の対象外とし、令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間を想定して別途契約を締結する想定である。契約の方式、期間及び内容は、本市と受託者との協議のうえ定める。

1-6 履行場所

市庁舎内において作業を行う場合は、場所の使用に係る一切の事項について市側の指示に従うとともに、業務従事者の品位の保持に努めること。

2 実施範囲

2-1 対象システム

当該システムは、組織内の情報共有及びコミュニケーション機能に加え、職員の出退勤時刻を記録（打刻）する機能を含むものとする。主な機能の概要は以下のとおりとし、詳細な機能要件は別紙「システム機能要件表」による。

機能区分	主な機能の概要
情報共有・コミュニケーション	メール、メッセージ・チャット・回覧板、アドレス帳、掲示板、スケジュール、施設・設備予約、ファイル共有、ToDo、在籍管理・伝言メモ等
出退勤管理	職員の出退勤時刻を記録（打刻）する機能を中核とし、記録した時刻を管理・確認できる機能。

※出退勤管理機能は、グループウェアの標準機能によるもの、又はグループウェアと連携・アドオンにより実現するもののいずれも可とする。両機能はアカウント情報を一元管理できること。

3 システム要件等

3-1 システム要件

1. パッケージシステムを採用すること。
2. 特定のクライアント端末及び新たなソフトウェアの導入を必要とせず、本市が利用している既存のクライアント端末で利用できる標準的なソフトウェア（Web ブラウザ等）を利用したアプリケーションシステムであること。ただし、要件への適合性・保守性・費用対効果により本市が必要と判断したものは、一部ソフトウェア・データのクライアント端末側への配置及び設定を認める。
3. 本システムは、本市が保有する既存の仮想基盤サーバ上に構築すること。
 - (1) 仮想マシンの払い出し及びネットワーク機器の設定変更は本市が行う。
 - (2) 構築に必要なリソース（OS、CPU コア数、メモリ、ディスク容量等）の情報を提供すること。
 - (3) Windows Server の構築が必要な場合、Windows Server ライセンス及びクライアントアクセスライセンス（CAL）は本市が調達・提供するものとする。受注者は、システム稼働に必要なライセンス要件（ライセンス種別、エディション、CAL 種別及び数量等）を提示すること。
 - (4) 遠隔保守を実施する場合は、事前に本市の承認を得ること。また、遠隔保守に使用する通信回線は、VPN、閉域網、専用線等の安全な通信経路を利用し、十

分な情報セキュリティ対策を講じること。

4. 本システムに必要なソフトウェア及びライセンス（前号で本市が提供するものを除く。）は、すべて受託者が用意すること。

3-2 機能要件

1. システムの詳細な機能要件は、別紙「システム機能要件表」のとおりとする。受託者（提案者）は、同表の各項目について対応状況を回答すること。
2. パッケージに機能が搭載されていない場合は、可能な限りシステム改修は行わず、アドオン等による機能強化を行うこと。有償カスタマイズが発生する場合は、機能要件表にカスタマイズ金額を明記し、提案費用に含めること。機能の実現に外部ツール等が必要な場合、そのライセンス及び設定作業は本業務の費用に含めること。

3-3 利用環境

1. 利用職員数
 - (1) 正規職員：約 450 名
 - (2) 会計年度任用職員：約 330 名※将来的に発生する職員数の増減にも対応できること
2. クライアント
 - (1) 台数：約 800 台
 - (2) OS：Windows10 Pro、Windows11 Pro
 - (3) ブラウザ：Microsoft Edge（Chromium 版）、Google Chrome

3-4 その他

1. 提案するシステムは、運用・保守期間の終期（令和 14 年 3 月 31 日を想定）まで、保守・サポートが継続して受けられるものであること。
2. 本業務の調達範囲はグループウェアシステムとするが、業務効率化の観点から、以下の発展性を有していることが望ましい。これらは審査における評価（加点）の対象とする。実現方法（同一パッケージによる拡張、又は他システムとのデータ連携のいずれか）は問わない。
 - (1) 本システムを起点として、文書管理、庶務事務その他の内部情報システムへ機能拡張ができることが望ましい。
 - (2) 上記システムとの間で、ユーザー・組織・役職等のマスタ情報を共有し、又はデータ連携ができることが望ましい。
 - (3) 拡張・連携により、二重入力の削減等の業務効率化が図られることが望ましい。
 - (4) 拡張・連携にあたり、標準的な形式（CSV 等）でのデータ入出力が可能であることが望ましい。

(5) パソコン・グループウェアを日常的に使用しない職員（会計年度任用職員 約 300 名）についても、共有端末・タブレット・タイムレコーダー等の方法により出退勤の打刻・管理ができることが望ましい。

※提案者は、上記の拡張・連携が可能な場合、実現方法・実績・想定される概算費用等を企画提案書に記載すること。

4 構築業務

4-1 プロジェクト管理

システムの導入体制と役割分担を提示すること。

4-2 データ移行

1. 現行システムのデータのうち、次に掲げるデータを新システムへ移行する。移行元データは、本市が出力し、提供する。
 - (1) 利用者・組織・役職等のマスタ情報
 - (2) スケジュール（予定）データ
 - (3) 施設予約及び備品（設備）予約データ
2. 前項に掲げるデータ以外の過去データ（メール、電子掲示板、ファイル共有等）の移行は原則として行わない。これらのデータについては、一定期間、現行システムを並行して稼働させることにより閲覧を可能とする。並行稼働の期間及び方法は、本市と協議のうえ決定する。
3. その他、データ移行方法、時期及びデータの形式等については、協議により決定する。

4-3 研修・マニュアル作成

1. 管理者向け研修：システム管理者を対象に、各種管理機能の操作方法を説明すること（想定：1 回）。
2. 一般職員向け操作説明会・デモ：職員が戸惑うことなく業務運用できるよう、操作説明会を実施すること。または、デモ環境を準備し、提供すること（想定：本番稼働前 1 か月程度）。
3. 操作マニュアル：
操作方法を解説したマニュアル・動画等を提供すること。一般的なパソコン知識を有する職員向けに、専門用語を避けた平易な記述とすること。

5 セキュリティ

1. 構築及び運用期間において、セキュリティ対策を実施するとともに、必要に応じて万全なセキュリティ構成を保つための対応を行うこと。
2. 丹波篠山市情報セキュリティポリシーを遵守し、個人情報保護並びに情報漏えい防止の対策を行うこと。

6 納品

1. 成果物
 - (1) グループウェアシステム
 - (2) 業務完了報告書 1 部
 - (3) マニュアル（一般利用職員向け及び管理者向け） 各 1 部
 - (4) 上記の電子データ
2. 納品場所
丹波篠山市 企画総務部 総務課 情報システム係

7 その他

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は定めのない事項で協議の必要がある場合は、双方協議のうえ決定する。

8 提案書等提出・問い合わせ先

丹波篠山市 企画総務部 総務課 情報システム係（本庁舎 3 階） 担当：菅原
〒669-2397 兵庫県丹波篠山市北新町 41
電話：079-556-8086 FAX：079-552-5665
MAIL：josys@city.sasayama.hyogo.jp