

グループウェア導入業務委託  
仕様書

令和7年7月

志布志市役所 総合政策課

## 目次

|   |                   |   |
|---|-------------------|---|
| 1 | 業務名.....          | 3 |
| 2 | 業務目的.....         | 3 |
| 3 | 業務の範囲.....        | 3 |
| 4 | 契約期間・スケジュール.....  | 3 |
|   | (1) 契約期間.....     | 3 |
|   | (2) 業務の開始.....    | 3 |
|   | (3) サービス本稼働日..... | 3 |
|   | (4) 構築スケジュール..... | 3 |
| 5 | 履行場所.....         | 4 |
| 6 | 本サービスの基本事項.....   | 4 |
|   | (1) 利用者数.....     | 4 |
|   | (2) 導入形態.....     | 4 |
|   | (3) 提供内容.....     | 4 |
|   | (4) 運用サポート.....   | 4 |
|   | (5) 独自提案.....     | 5 |
|   | (6) 利用時間.....     | 5 |
|   | (7) 要件.....       | 5 |
| 7 | 成果品の納品.....       | 5 |
| 8 | その他留意事項.....      | 5 |

## 1 業務名

グループウェア導入業務

## 2 業務目的

本業務は、優れたグループウェアシステムを導入し、情報共有の迅速化、プロジェクト管理の効率化など組織体制の強化を図るとともに、セキュリティの向上とデータ管理の一元化により、組織全体の生産性の向上を目的とする。

また、現在使用するグループウェアのサービス終了時期である令和8年3月末日までに、確実かつ容易なデータ移行が可能であり、ユーザーが直感的で使いやすいUI/UXであるシステムを採用するものとする。

## 3 業務の範囲

本業務では、上記の目的実現のために、グループウェアの導入・構築、職員の操作研修、総合的なコンサルティングといったシステム導入にかかる全般的な作業を行うこと。項目は以下のとおりである。

- (1) プロジェクトの管理  
プロジェクトの円滑な推進にあたり、統括責任者及び管理責任者等を定め、本業務の円滑な履行のための業務推進体制を構築すること
- (2) サービスの環境構築
- (3) グループウェアの組織情報、ロール情報、ユーザー情報等、本市の運用に準じた権限マスタの登録等
- (4) 職員（管理者及び利用者）への操作説明会の実施
- (5) 操作マニュアル（管理者及び利用者向け）の作成
- (6) サービスの提供及び運用保守（ヘルプデスク等のサポート含む。）

## 4 契約期間・スケジュール

- (1) 契約期間  
契約締結日から令和8年3月31日まで  
※上記の期間以降も、グループウェアサービスの利用について、本件の受託事業者と随意契約する予定がある。ただし、次年度以降については各年度の予算が市議会での議決を経ることが契約締結の条件となる。
- (2) 業務の開始  
令和7年10月1日
- (3) サービス本稼働日  
本稼働日は令和8年3月頃とするが、業務の進捗により変更等が見込まれる場合は協議の上、決定する。
- (4) 構築スケジュール  
職員のシステムへの習熟を図るよう、データ構築・動作確認・研修プログラムの

## 【別紙】グループウェア導入業務委託仕様書

スケジュールリングを含め、最適な方法を提案すること。

構築に関しては契約後、概ね4か月程度を想定することとし、10月から構築業務を開始する。令和8年2月頃から既存システムとの並行運用期間として、令和8年3月頃に本稼働を想定する週単位のスケジュール表を作成提示すること。

なお、詳細は本市と受託事業者が別途協議して決定する。ただし、公開予定日に合わせたスケジュール管理を行うこと。

## 5 履行場所

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。

## 6 本サービスの基本事項

サービス提供にあたっては、以下の点及び【別紙1】機能要件一覧表を踏まえること。

### (1) 利用者数

サービス利用開始時 600 ユーザーが使用できること。

### (2) 導入形態

インターネット経由でサービスを提供する ASP 利用型等のクラウドサービス

### (3) 提供内容

- ① ASP 方式の利用であり、本市では新規サーバの設置等を行わないものとし、パソコン・スマートフォン・タブレットの各環境からの利用に対応していること。
- ② 受注者は、提供するグループウェアについて、利用環境の最適化を図るために安定したサーバ運用（日本国内のみにサーバを設置すること）等を実施し、確実なサービスを提供すること。なお、セキュリティには万全の配慮をすること。
- ③ ウェブブラウザ又はアプリケーション環境で利用できること。
- ④ 庁内だけでなく庁外からも利用可能であり、庁外利用時は特定端末でしか利用できないアクセス制御機能があり、管理者が利用端末を制限できること。
- ⑤ 同一 ID で複数端末での利用が可能であること。
- ⑥ 利用端末の CPU、メモリ、ハードディスク、ディスプレイの解像度等は特に限定しないが、一般的な自治体の導入状況等を考慮し、著しく高い性能を必要としないこと。
- ⑦ 株式会社レコモットが提供する「moconavi LGWAN クラウドゲートウェイサービス」と連携可能であること。

### (4) 運用サポート

- ① 受注者はグループウェアの操作方法や利用方法については、システム管理者向け及び職員向けの研修を導入初年度に実施すること。実施についての詳細は協議のうえ決定する。
- ② 本市からの技術的な各種問い合わせに対して、受注者は誠意をもって対応すること。
- ③ 安定したサービス提供を行うため、24 時間、365 日の死活監視や性能監視を実

## 【別紙】グループウェア導入業務委託仕様書

施し、異常等を検知した場合は、速やかに対応するとともに、本市への報告を行うこと。

- ④ メンテナンス等で、やむを得ずサービスを一時停止する必要がある場合には、あらかじめ本市への連絡・報告を行うこと。

(5) 独自提案

本仕様書に記載されていない事項であっても、本業務の目的を達成するためのアイデアや、業務改善につながる取組等についても提案を行うものとする。

(6) 利用時間

本サービスの提供時間については、24 時間 365 日を保証すること。（閏年は 366 日）稼働とする。ただし、何らかの原因によりやむを得ずサービスが停止する場合は、迅速な復旧または代替手段を用意し、サービスの利用に支障がでないようにすること。

(7) 要件

【別紙 1】機能要件一覧表に示す要件のうち、「必須」とされている項目は全て見積金額の範囲内で実装すること。ただし、条件どおりの実装が困難な場合は代替案の提案をすることも可とするが、市がその代替案について要求項目を十分に満たすものであると判断した場合のみ、対応可能として解する。

また、「推奨」とされている項目については、必ず満たさなければならないものではないが、審査の対象とし、同項目について要件を満たす提案を行った場合は必ず履行すること。

## 7 成果品の納品

以下の成果物を電子データで納品すること。なお、データ形式は原則として docx、xlsx、pptx で表示・編集及び印刷できる形式とする。

- (1) グループウェア管理・運用等の各種マニュアル（紙・電子データ）
- (2) 各種研修資料（紙・電子データ）
- (3) その他本業務で取得又は作成した資料一式（電子データ）
- (4) 上記成果品の電子データを格納した CD-ROM 1 枚

なお、紙媒体については、A4 版縦方向により製本のうえ、基本的にはカラー両面印刷により 1 部提出とする。

## 8 その他留意事項

その他の留意事項について、以下の内容を遵守すること。

(1) 法令等の遵守

受注者は、本業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

(2) 秘密の保持等

市が個人情報・秘密と指定した事項、および業務の履行に際し知り得た秘密を市の許可なく第三者に漏らしてはならない。また、この義務は履行期間の終了後または契約を解除した後も存続するものとする。

【別紙】グループウェア導入業務委託仕様書

(3) 契約範囲外利用の禁止

受託業者は、市の同意を得ることなく、市の保有データの複写・複製または持ち出しをしてはならない。市の同意を得た場合も、使用済みの情報等については業務完了後速やかに市に返却しなければならない。

(4) 再委託

本業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲および再委託業者を市に書面で提示し、了承を得ること。また、受託業者は再委託先の行為について全責任を負うこととする。

(5) 契約不適合期間等

受託業者は、本業務の引渡しの日から起算して12箇月以内に契約不適合が判明した場合には、市が指定する期限までに修補するものとする。

(6) 権利の帰属

本業務の履行により発生した著作権は市に移転するものとする。ただし、本業務開始前に受託業者が所有している著作権、外部から提供されているコンテンツに係る著作権についてはこの限りではない。

(7) 業務の補償

業務の遂行にあたっては、十分な注意を払って行うこととし、受注者の責めに帰すべき事由により委託業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は、受注者が負担するものとする。

(8) 追加提案

本業務の仕様は、現在市が最低限必要と考えているものである。受託業者の専門的立場から、本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は追加提案を行うこと。

(9) 協議

本仕様書及び別紙要件一覧表に定める事項について疑義が生じた場合、または定めのない事項で協議の必要がある場合は、別途受託業者で協議のうえ決定する。