

令和8年度焼津市グループウェア更新業務 仕様書

第1章 総則

1 本書の位置づけ

本仕様書は、焼津市（以下「本市」という。）が実施する新グループウェア及びメールサーバ等（以下「新グループウェア」という。）の構築及び運用保守業務（以下「本業務」という。）について、その仕様を定めるものである。ただし、本仕様書に記載がない事項であっても、本業務の受託者（以下「受託者」という。）が本業務の調達にあたり「プロポーザル提案書」において提案した事項及び社会通念に照らし本業務の履行において必要不可欠と判断される事項については、本業務の範囲に含むものとし、本仕様書で特に負担者又は負担方法を定めている場合を除き、すべて受託者の負担で実施するものとする。なお、上記の範囲を超えた仕様の追加や変更が必要な場合は、費用負担等を含め、本市及び受託者双方が協議の上、決定するものとする。

2 業務の概要

- (1) 本市が用意する仮想化基盤上に新グループウェアを構築すること。新グループウェアの構築環境（以下「構築環境」という。）として提供可能なリソースは次のとおりである。
OS：Windows Server 2025
CPU（vCPU）：34、メモリ：92GB、ストレージ：5.7TB
- (2) 新グループウェアの操作マニュアルを作成するとともに、本市職員及びシステム管理者への研修を実施すること。
- (3) 新グループウェアに対する運用保守業務を提供すること。

3 履行期間及び履行場所

- (1) 履行期間
 - ア 新グループウェア構築期間
受託者決定日から令和9年1月31日まで
 - イ 運用保守期間
令和9年2月1日から令和14年1月31日まで
- (2) 履行場所
焼津市役所本庁舎（焼津市本町2丁目16番32号）

第2章 業務の概要

1 本業務の基本方針

- (1) 現在本市で運用するグループウェア「サイボウズガルーン5（パッケージ版）」（以下「現行グループウェア」という。）と同等以上の機能を持ち、安定して稼働するとともに、職員の業務遂行の効率化、情報の共有の促進に資するシステムであること。
- (2) 職員が直感的に操作できる、操作性に優れたシステムであること。
- (3) 本市職員の業務に支障をきたすことの無いよう、安全かつ確実なシステム更新を実施すること。また、システム更新に伴う職員の業務負担が最小限度となるよう配慮すること。

- (4) パッケージ製品の導入による構築を基本とし、カスタマイズは最小限度とすること。
- (5) 運用保守期間中、開発ベンダーからのサポートが提供されるシステムであること。
- (6) 本市の機構改革や人事異動等による組織改編に容易に対応可能であること。
- (7) 定期的にシステムのバックアップを取得し、一定期間保管できること。

2 新グループウェアの基本要件

- (1) 新グループウェアの稼働時間は原則 24 時間 365 日とする。ただし、バックアップの取得やメンテナンス作業のためにシステムを一時停止する必要がある場合は、事前に本市と協議すること。
- (2) グループウェアシステムとして、本市と同等規模以上の自治体での導入実績があり、安定的に稼働しているシステムであること。
- (3) 現行のクライアント端末での動作を保証すること。新グループウェアの稼働及び運用に必要なソフトウェア等は、全て調達の範囲に含めること。
- (4) 本市が保有する LG.JP ドメインのメールアドレスで、インターネットメール、LGWAN メールどちらも送受信することができること。
- (5) 本市の Active Directory と連携し、パソコンログイン時のユーザー名とパスワードで新グループウェアにログインできること。SSO 連携 (SAML/OAuth 等) は必須としないが、提案に含めることは可とする。提案において、AD 連携方式 (同期/オンデマンド)、同期間隔、削除・無効化の伝搬ルールを明示すること。
- (6) 本市の人事給与システム (IPKnowledge V3 (富士通 Japan 株式会社)) から出力される人事異動データを利用した人事異動処理 (年度末一括処理を想定) を行えること。人事異動処理について、取り込み仕様書 (ファイル形式、取り込み手順、エラー処理、ロールバック手順、整合性確認手順) を作成し、提出すること。
- (7) 庁外からスマートフォンを使用し、インターネット経由でグループウェアへセキュアな方法で接続できる機能を有すること。提案書には、認証方式、通信の安全性、許容 OS/ブラウザ等セキュリティ対策に関する説明を付すこと。利用ユーザー数を 400 として費用に含めること。
- (8) オプション機能やサードパーティ製品、有償カスタマイズを組み合わせた構成・提案を行う場合、必要なライセンスや構築等の全費用を本業務に含めること。
- (9) 本業務で構築する全てのサーバは、原則として、本市が提示する構築環境 (vCPU、メモリ、ストレージ等) の範囲内で構築するとともに、正常に稼働するシステム構成とすること。ただし、機能上の制約から構築環境外で構築せざるを得ない場合は、その調達及び運用期間中の維持管理に係る全ての費用を本業務に含めること。

3 機能要件

新グループウェアの機能要件については、別紙 1 「機能要件一覧」のとおりとする。

4 非機能要件

本業務の非機能要件については、別紙 2 「非機能要件一覧」のとおりとする。

5 本市の運用状況

(1) クライアント端末

現行のクライアント端末は、OSは「Windows 11 Pro」、Webブラウザは「Microsoft Edge」を使用しており、台数は約1,200台である。最大同時認証数は900とする。

(2) ユーザー数

新グループウェアのユーザー数は、個人950アカウント、組織150アカウント、合計1,100アカウントである。

(3) 構築環境の提供時期

構築環境は、令和8年10月31日までに受託者に引き渡すものとする。

(4) メールの送受信経路

本市のメール送受信経路については、別紙3「メールの送受信経路」に記載のとおりとする。

第3章 業務の範囲

本業務の範囲は、次の各項のとおりとする。

1 構築プロジェクト管理

(1) 本業務の責任者として「プロジェクト管理担当責任者」と「設計開発担当責任者」を設けること。各責任者に求める要件は下記のとおりである。なお、プロジェクト管理責任者と設計開発責任者は兼任可能とする。

ア プロジェクト管理担当責任者

システム構築業務に係る進捗管理手法に精通し、経験を有すること。

イ 設計開発担当責任者

新グループウェアで使用するソフトウェア等に関する知見や技術を有すること。

(2) 本業務の従事者について、責任担当者を含む全員の役割分担等を示した「作業体制図」を本市に提出し、承認を得ること。

(3) プロジェクト開始前に、構築スケジュールを記載した「工程表（任意様式）」を本市に提出し、承認を得ること。

(4) 本業務の進捗管理及び課題の確認のため、定例会議を月2回以上開催すること。

(5) 前項の定例会議を含む本市との打ち合わせの実施後、1週間以内に会議録を作成し、本市の承認を受けること。

2 要件定義・システム設計

(1) 現行グループウェアの利用方法及び利用範囲を確認し要件定義を行い、機能要件を満たすシステム設計とすること。

(2) オンプレミス方式による構成とし、本市が運用する仮想化基盤を利用し、LGWAN系のネットワーク上に構築すること。

(3) ユーザー数は1,100ユーザー（個人950、組織150）以上とすること。

(4) 1ユーザーあたりのメールボックスの容量は、個人アカウントは1GB以上、組織アカウントは1.2GB以上を確保すること。

(5) 事業継続計画については、構築環境側で定期的に取得しているスナップショットにより実施することも可能とする。

3 システム構築

- (1) 構築環境に接続し作業を実施する場合は、本市庁舎内の本市が指定する場所において、本市が貸与する端末により実施すること。
- (2) 作業の実施に際しては、本市職員の業務に影響を与えないよう留意すること。
- (3) 現行グループウェアからのデータ移行は原則実施しないが、新グループウェアのセットアップに必要な初期データ（ユーザーの設定、メールアドレス、組織情報、機構情報、役職情報、施設・備品情報、権限設定など）については、協議の上、本市が現行グループウェアから抽出するデータを利用することを可能とする。
- (4) 本市の情報資産を庁舎外に持ち出す場合は、情報資産の名称、内容、持出が必要な理由、持出期間、保管場所、管理体制、情報資産の管理責任者を記載した情報資産持ち出し申請書を本市に提出し承認を受けること。持ち出した情報資産が不要となった場合は、速やかに本市に返却すること。
- (5) 受託者の電磁的記録媒体を本市端末に接続する場合は、当該機器について事前にウイルスチェックを行い、その結果をウイルスチェック実施証明書として本市に提出し、承認を得ること。
- (6) 仮想サーバについて、Windows Server 2025 ライセンスの払い出しや仮想サーバの構築は本市が担当し、受託者は、本市から払い出された仮想サーバ上に新グループウェアを構築すること。ただし、Windows Server 2025 以外の OS を使用する場合は、受託者が OS ライセンスの調達及び仮想サーバの作成を実施すること。

4 受入テスト

- (1) 新グループウェアの構築後、構築したシステムが正常に稼働するかテストを実施すること。
- (2) テストで検証する項目は、実際の業務に即した内容とすること。Active Directory 等、他の業務システムとの連携部分についてもテストを実施すること。
- (3) テストを実施する際は、テストの内容、スケジュール及び対応人員などを記載した「テスト実施計画書」を本市に提出し、承認を得ること。
- (4) テスト完了後は、テストでの実施内容、結果、結果を受けての対応予定について記載した「テスト結果報告書」を本市に提出し、承認を得ること。

5 動作確認

- (1) 新グループウェアの運用開始前に、本市職員が動作確認を行う期間を設けること。
- (2) 動作確認期間中に更新されたデータの取扱いについては、本市と協議の上決定するものとする。
- (3) 動作確認における職員からの意見（問題点や疑問点など）を収集し、必要に応じてシステムを修正する、操作マニュアルの内容に反映するなどの対応を行うこと。

6 職員研修・操作マニュアルの作成

- (1) 新グループウェアに関する管理者向けと利用者向け研修を実施することとし、提案に含めること。研修計画及び操作マニュアルについては事前に提示すること。

- (2) 研修の講師は受託者が務めるものとする。なお、研修会場、研修用端末、机、椅子、電源設備等は本市が提供する。
- (3) 研修の内容については、本市と協議の上決定すること。
- (4) 操作マニュアルは、管理者向けと利用者向けのマニュアルを作成するとともに、運用期間中、必要に応じ操作マニュアルの改訂を行うこと。

7 サポートデスク

- (1) 現行グループウェアと新グループウェアの仕様の相違により、利用者からの問い合わせが多数生じると予想される場合は、新グループウェアの運用開始後1か月間程度、利用者からの問い合わせに対応するサポートデスクを設置することとし、提案に含めること。

8 運用保守業務

- (1) 運用保守業務の対象は、新グループウェア全体（使用している OS 及びソフトウェアを含む）とする。
- (2) 新グループウェアの運用開始前に、運用保守業務の内容や保守管理の体制、障害発生時の緊急連絡先等を明記した「運用保守計画書」を本市に提出し、承認を得ること。
- (3) 運用保守業務を実施するために必要となる、開発ベンダーとの保守サポート契約の締結に要する費用は本提案に盛り込むこと。
- (4) 障害発生時は速やかに復旧して平常時の状態に復元するとともに、障害復旧後に原因を特定し、再発防止策をまとめた報告書を本市に提出すること。
- (5) 新グループウェアを構成する OS 及びソフトウェアに脆弱性が発見された場合は、速やかに本市に報告し、協議の上必要な作業を実施すること。
- (6) 運用保守作業の実施に伴い新グループウェアを含む業務システム等を停止する必要がある場合は、原則夜間（午後6時以降）又は休日・祝日に作業を実施するものとする。
- (7) 運用保守業務の受付及び対応時間は以下の通りとし、それぞれの区分に応じた保守体制を整備すること。
 - ア 通常保守業務（操作方法の問い合わせ、設定変更の支援等）
原則として、本市の開庁日の午前8時30分から午後5時15分までとする。
 - イ 障害対応業務（システムの停止、重大な不具合の発生等）
システムの運用に重大な支障をきたす障害が発生した場合は、上記アの通常保守時間外（夜間、休日、年末年始等の全時間帯）であっても速やかに連絡を受け付け、リモートメンテナンスや現地対応等により、復旧に向けた必要な対応を行う体制（24時間365日の障害受付・対応体制）を確保すること。
- (8) 運用期間中、人事異動及び組織改編等に伴うユーザー情報や組織情報などの変更作業に対応すること。なお、定期異動（年度末等）における変更作業にあたっては、本市の人事給与システムから出力される人事データ（CSV等の生データ）を受託者に提供するものとし、受託者は新グループウェアの取込仕様に合わせたデータの加工（トランスレート等）からシステムへの登録・流し込み、および適用結果の整合性確認までの一連の作業をすべて一括して実施すること。
- (9) 新グループウェアの運用に必要となる情報の収集に努め、本市からの情報提供依頼や助

言の要求に対して、誠意をもって対応すること。

9 成果物

本業務の成果物として以下の資料を提出すること。成果物は項番キを除き、紙媒体及び電子媒体（DVD）の両方で納品すること。

(1) 構築期間

ア プロジェクト計画書及び作業計画書、作業工程表

本資料は、受託者決定後、作業着手までに本市に提出し承認を受けること。

イ プロジェクト管理及び会議資料等

(ア) 管理表（文書管理、課題管理表、変更管理等）

(イ) 報告書（進捗報告、作業報告等）

(ウ) 議事録等（議事録、その他報告事項に関する資料）

ウ 要件定義書及び設計書（システムセットアップ内容を記載した資料）

エ テスト報告書

オ 研修資料

カ 操作マニュアル

- ・利用者向け及び管理者向けそれぞれについて、詳細版および簡易版を用意すること。
- ・機能改善等により機能が更新されたときは、必要に応じマニュアルの改訂を行うこと。
- ・テスト開始日までに納品すること。

キ ソフトウェア・ライセンス証書

ク その他、上記アからカ以外の一時的業務遂行についての報告、更なるシステム品質向上に向けた提案など、本市が必要と認める書類

(2) 運用期間

ケ 保守計画書（スケジュール、管理体制表等）

コ 問合せ管理表等

サ 定期・臨時作業報告書（作業内容、作業実施者、作業量等）

シ システム管理報告書

S L A 順守状況、対応状況、システムの稼働及びリソース状況、サービスレベル状況、障害一覧、セキュリティ対応状況、その他本市が必要と認める書類

ス 議事録等（議事録、その他報告事項に関する資料）

セ 重大事故等報告書（重大障害対応結果の報告）

ソ その他、上記ケからセ以外の一時的業務遂行についての報告、更なるシステム品質向上に向けた提案など、本市が必要と認める書類

第4章 その他

1 貸与品

- (1) 新システムの設定に必要な資料等は、その都度貸与する。
- (2) 貸与品は、不測の事態が生じないように適正に管理保管すること。
- (3) 貸与品が不要となった場合は、速やかに本市に返却すること。

2 機密情報・個人情報保護

- (1) 本業務の履行上知り得た機密情報は、本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与又は譲渡してはならない。本業務の終了後も同様とする。
- (2) 本業務における個人情報の取扱いについては、別紙4「個人情報取扱特記事項」に定めるものとする。

3 再委託

- (1) 本業務の全部又は一部を第三者に委託する場合の規定については、別紙4に定めるものとする。
- (2) 受託者は、再委託先の行為について全責任を負うこと。

4 運用開始後の不具合等への対応

新グループウェアの運用開始後1年の間に、正当な理由なく、新グループウェア及び成果物が本仕様書で要求した性能水準を満たさないことが判明した場合及び設計ミスによる不良・不具合が判明した場合において、本市が改良を請求した場合は、無償で必要な改良を行うこと。また、上記不適合に伴い本市に発生した損害の賠償については、本市と受託者の協議の上対応を決定するものとする。

5 所有権

- (1) 本業務において、構築環境内に構築した新グループウェアは、賃貸借期間の終了後、本市に無償譲渡されるものとする。
- (2) 成果物に関する著作権等の取り扱いは、次の各号に定めるところによる。
 - ア 成果品等の所有権、著作権及びその他の権利は受託者に帰属するものとする。ただし、受託者は成果品に対し著作者人格権を行使しないこととする。
 - イ 本市は、受託者の許諾を得た範囲に限り、成果品を翻案して二次著作物を制作し、譲渡、貸与等を行うことができる。
 - ウ 成果品に受託者が従前から保有する知的財産権（著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報等を含む。）が含まれている場合は、権利は受託者に留保される。本市は、成果品を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとする。
- (3) 成果品に受託者以外の第三者の保有する知的財産権が含まれる場合は、上記の定めによらないものとする。なお、第三者から成果品に関し権利侵害に関する訴えが生じた場合は、受託者の責において解決するものとする。

6 法令順守

本業務の履行に当たっては、以下に掲げる法令等を遵守すること。

- (1) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (2) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）
- (3) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）
- (4) その他国等が定める法及びガイドライン

7 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項について協議の必要がある場合は、本市と協議を行うこと。