

令和8年度 西原町グループウェア 移行構築委託仕様書

令和 8 年 8 月 7 日
西原町役場 企画財政課

令和8年度 西原町グループウェア移行構築委託仕様書

第1章 事業の概要

1 業務名

令和8年度 グループウェア移行構築委託事業

2 目的

本町にて現在使用しているグループウェア(サイボウズ Office10)のライセンス販売終了に伴い、グループウェアシステムの更改を目的とする。

3 履行場所

西原町役場 本庁舎(西原町字与那城 140 番地の1)

4 履行期間

本事業の履行期間は、契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

5 利用開始について

現行グループウェアから本システムへの移行にあたり、契約締結後から令和 9 年 3 月 31 日までの間、新旧システムの並行稼働期間を設けるものとする。

また、令和 9 年 2 月 1 日までに新グループウェアの利用を開始できる状態にしなければならない。

6 支援体制

並行稼働中、受注者は本町からの問い合わせ対応等を行うサポート期間を設けるものとする。

なお、問い合わせの上限については本町と受注者で協議の上、決定する。

第2章 基本事項

1 システムの概要

(1)本システムは本町の LAN 環境を活用するものとし、各職員に配布している PC を使用して、グループウェアの利用が容易にできること。

(2)高い安全性と信頼性及び十分な耐久性(最低 5 年以上利用できるシステム)を有し、維持管理が容易であること。

(3)事務処理の正確性の向上及び効率化が図れるとともに、高い利便性を備えたものであること。

(4)システム構築に必要なソフトウェア及びライセンスは、全て受注者が用意すること。

(5)ソフト開発及び保守費軽減のため、カスタム可能なパッケージシステムを採用すること。

2 本事業に求める効果

(1)本町本庁舎及び各所属に介在する作業を軽減し、事務処理の効率化や正確性の向上を図り、職員の「働き方改革」に寄与すること。

(2)スケジュールの管理・共有、ポータル、掲示板等の本町の情報共有基盤として業務改善を図るものとする。

(3)実績のあるパッケージ適用及びカスタマイズ極小化による開発コストの削減。

3 基本仕様

(1)事務処理の効率化や正確性の向上を図るものとする。

(2)Web ブラウザ方式のパッケージを採用すること。

各 PC のアプリケーション等のダウンロードやインストールを行う必要がないこと。

(3)シンプルで親しみやすくわかりやすいユーザーインターフェースを実現すること。

(4)個人情報保護及びセキュリティ対策に配慮したシステムとすること。

(5)システムにおける各設定情報の修正や新規登録等が容易にできること。

(電話によるサポートで処理が完了できるレベルであること。)

(6)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業務を行うこと。

4 ライセンス数量

グループウェアシステムライセンス数:440ID

5 導入環境等

(1)本事業において必要となる資機材等(ソフトウェア等)は、選定された受注者が準備するものとする。

ユーザー研修の研修場所及び稼働のための作業場所は、本町が提供する。

(2)システムの導入にあたっては、本町が承認した設計書等に準拠するとともに、本町の担当職員と随時協議して、誠実に対応するものとする。

また、日程調整は本町と協議の上、決定すること。

6 責任の所在

本事業完了までに納入する全ての物件、実施する全ての作業について、機器等の製造者

の如何に関わらず、選定された受注者において最終的に責任を負うこととする。

7 機密保持

本調達に関して知り得た情報(公知の情報を除く)は、本調達の目的以外に使用し、又は第三者(当事者以外の者)に開示もしくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置をとること。

本町が提供する資料は、原則として閲覧のみとし、複写及び第三者への提供は行わないこと。

なお、提供資料及び複写した資料は、作業終了後、文書裁断またはデータ消去等により適切に廃棄すること。

第3章 システム要件

1 システム化の範囲

本事業によりシステム化の対象範囲となる業務は以下のとおりである。

- (1) 庁内ポータル設置
- (2) インフォメーション(掲示板)機能
- (3) 回覧作業・レポート機能
- (4) ワークフロー機能
- (5) アンケート機能
- (6) スケジュール管理機能
- (7) 設備予約機能
- (8) 電子会議室
- (9) 文書管理機能
- (10) Todo 管理機能
- (11) 伝言・所在管理機能
- (12) チャット・メッセージ機能
- (13) ウェブメール機能
- (14) 管理機能の導入

詳細な機能については、第4章システム機能要件を参照すること。

2 データ移行要件

現グループウェアで運用しているデータの移行作業を実施すること。

なお、移行が困難な項目や、追加項目等があった場合の対応は、本町と受注者で協議の

上、決定する。

以下、対象として想定している項目

①ユーザー、組織情報 ②スケジュール ③設備予約 ④掲示板 ⑤ファイル管理 ⑥カスタムアプリ

※⑥カスタムアプリについては、受注者が 3～5 件の移行作業を実施し、移行方法を本町電算担当職員に対して説明・指導を行った後、本町にて残りのカスタムアプリを移行するものとする。

なお、データの移行範囲は令和 7 年 4 月 1 日から移行作業実施時点(最新)までのデータを対象とする。

3 対象職員数

対象職員数:425 人

4 ハードウェア要件

(1)サーバ仕様要件

①導入するサーバは西原町サーバ室内に設置されている機器となり、下記となる仮想サーバ内に構築するものとする。また、仮想サーバについては本町にて用意する。

項目	仕様
CPU	12 コア
メモリ	16GB
ストレージ容量	500GB
OS	Windows Server 2025

④システムでデータベース、ミドルウェア等が必要な場合、受注者が準備すること。

⑤本町で用意したバックアップサーバに日次で自動バックアップされるようにすること。

⑥本町ネットワークとの接続に際し、本町ネットワークに導入済みのサーバやネットワーク機器等に対し、新たに設定が必要となる場合は、事前協議のうえ、本町の担当職員の承諾をとり、設定項目・内容・設定値等を明示すること。

(2)端末仕様要件

・本町が使用するパソコンの主な仕様は次のとおりとする。また、システムを動作するためにソフトウェアが必要な場合は、受注者がその必要台数分のライセンスを用意し、その費用も本調達に含まれるものとする。

・システムを利用する端末は、現在本町にて使用している端末とする。

・クライアント環境の一例を以下に示す。

区分	項目	仕様・導入ソフトウェア名等
ハードウェア	CPU	AMD Ryzen 5 7535U
	メモリ容量	16GB
	ディスク容量	256GB 以上の SSD
	画面解像度	1920×1200(WUXGA)
ソフトウェア	OS	Windows11 Pro
	ブラウザ	Microsoft Edge(ver.144.0 以上)
	Office	Microsoft Office 2019 以上

(3)システム利用時間

システムの稼働時間は、365 日 24 時間を基本とする。

ただし、日次処理等の必要がある場合は、稼働時間を調整することとする。

(4)利用端末台数

本町が想定している同時利用端末台数(同時利用端末最大数:425 台)にて動作すること。

また、「(2)端末仕様要件」にある現状の動作環境で問題なく使用できることはもちろんのこと、端末の入れ替えなどが発生した場合でも、設定作業などを業者に委託することなく、かつ追加費用を必要としないものであること。

5 ソフトウェア要件

・ソフトウェア全般について、最新バージョンの導入や標準的な製品の採用など、導入実績・サポート期間・保守体制などを総合的に考慮し、本システムの稼働後少なくとも 5 年間は支障のないものを使用すること。

・サーバ等へのウイルス対策ソフトは本町が用意する。

6 信頼性要件

本システムは、常時安定稼働し、正確かつ円滑に処理が行われ、ほとんど障害が発生しない状態を目指している。

また、万が一障害が発生した場合においても、業務の停滞や業務データの損失を防止し、かつデータの整合性を保持できる構成とすること。

7 拡張性要件

・本システムの導入にあたっては、将来の制度改正や業務量の増減による機能の追加・変更及び他のシステムとの接続、ならびに WindowsOS のサポート切れ等、将来的に発生が予測される問題に対して柔軟に対応できるシステムとする必要がある。

・今後システムを利用していく中で、データ量の増減は十分に考慮しておく必要があり、この結果生じる機能の追加・変更あるいは周辺機器の増加等に対して、柔軟に対応できるシステムとする。

8 設定作業等について

設定作業内容を次のとおり実施するものとする。

- (1)納入した全ての機器の設定内容及びソフトウェア固有の情報が記された日本語表記の完成図書を納入すること。
- (2)納入する資機材の梱包物は、持ち帰り、適正に処分すること。
- (3)納入する資機材の説明書については、本町が認める特別な理由がない限り、日本語表記のマニュアルを添付すること。

第4章 システム機能要件

1 システム化の範囲

本システムが備えるべき機能要件は、「別紙 1 グループウェアシステムにおける機能要件書」にて提示する。

第5章 プロジェクト管理要件

1 プロジェクト計画

受注者は、契約締結後の履行開始前までに本仕様書に基づき、本システムの導入における具体的な体制、スケジュール、プロジェクト管理方針、プロジェクト管理方法等を含んだプロジェクト計画書を作成すること。

なお、進捗管理や課題管理等を行う際の様式については、本町と協議により決定するものとする。

2 プロジェクト体制

業務実施にあたり受注者は本業務を確実に履行できる体制を設けることとし、適切なスキルを持った要員を配置すること。

なお、プロジェクト発足時からの要員変更にあたっては、必ず本町の下承を得るとともに、変更後の要員のスキルが前任者と同等以上であることを担保すること。

3 コミュニケーション管理

受注者は、会議に必要な書類等を会議開催までに作成し、事前に本町担当職員に送付すること。

なお、会議終了後は、会議内容を議事録に取りまとめ、本町に報告し、その承諾を得ること。

と。また、規定した以外の会議が必要な場合、適宜必要な会議を開催すること。

第 6 章 操作教育要件

- (1)本稼働前の操作説明会の実施及び操作説明会用資料の作成を行うこと。
- (2)設定や講師の派遣、対象職員数に応じたサポート要員の準備等、研修に必要な一連の要素は受注者の負担にて準備すること。
- (3)研修内容は、各業務における機能の操作について実施すること。
- (4)導入時の運用支援として、システム管理者の操作説明会とは別に一般職員に対し、システムの利用及び管理に必要な事項について説明を行うこと。
- (5)操作マニュアルを作成し、並行稼働日前までに納入すること。

また、マニュアルは以下の項目を記載すること。

- ・メンテナンス等を行うシステム管理者向けの操作マニュアル
- ・職員が日常的に行う作業についての簡易な操作マニュアル

- (6) 操作マニュアルは、本町で簡易に修正可能な Microsoft Word、Excel、PowerPoint 及び PDF で電子化したものを納入すること。

- (7)成果物として以下の資料を作成し、CD-R で本町に提出すること。

※ウイルススキャン実施済みの CD-R

- ・システム設定報告書(仕様一覧)
- ・説明会等の開催内容報告書
- ・その他本町が必要と認めるドキュメント

第 7 章 サポート及び保守要件

本システム全般に係る保守体制等(組織、連絡先、受付時間、保守内容)について提示すること。

第 8 章 その他の事項

- 1 本仕様書に定めのない事項については、本町担当職員と協議の上、指示を受けること。
- 2 軽微な修正については本町と協議の上、対応を定めること。

別紙

別紙 1 グループウェアシステムにおける機能要件書

以上