

田辺市グループウェア更新業務仕様書

第1章 調達の基本方針

1. 調達の背景

当市では、現在グループウェアとして、富士通 Japan 株式会社製の Joy'n Do for IPKNOWLEDGE を利用しているが、こちらのメーカーサポートが令和8年2月で終了することから、新たなグループウェアを導入する。

2. 調達の目的及び求める効果

本件で調達するグループウェアでは、下記に示すような効果を及ぼすことを求める。

- (1) 組織内のスムーズな情報共有・事務処理の効率化
- (2) 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・保守費の削減
- (3) 全職員が利用することによるコミュニケーションの活性化及び意思決定の迅速化

第2章 事業説明

1. 事業概要

(1) 件名

令和7年度 情報16号

田辺市グループウェア更新業務

(2) 調達範囲

- ①グループウェア（システム）
- ②グループウェア稼働に必要なソフトウェア及びライセンス
- ③グループウェア構築・導入に係る機器設定等の附帯作業
- ④グループウェアマニュアル
- ⑤管理者研修・職員研修のシステム定着化作業
- ⑥グループウェア稼働後の運用サポート（令和8年3月分）

(3) 前提となる条件

①ネットワーク環境

当市のネットワークは次の系統に分類し、異なる系統間では通信できないように制御している。本件で調達するグループウェアは LGWAN 接続系に属する。

No	系統	内容
1	LGWAN 接続系	・メールやグループウェア等の内部事務系システムを扱う端末やサーバ等で利用するネットワーク。 （一部の端末を除き、個人番号利用事務系もしくはインターネット接続系から、シンクライアントシステム（VDI、SBC 方式）を用いた LGWAN 接続系の仮想環境を利用する。）
2	インターネット接続系	・インターネットに接続する端末やサーバ等で利用するネットワーク。
3	個人番号利用事務系	・個人番号利用事務を中心とした基幹系システムを扱う端末やサーバ等で利用するネットワーク。 ・原則異なる系統への通信はできないように制御されている。

②クライアント環境について

本システムは、LGWAN 接続系端末（FAT 端末）及びシンクライアントシステムを利用した仮想環境上の LGWAN 接続系端末において利用する。

※端末の OS は Windows10 及び Windows11 が存在する。

本システムを利用するアカウント数については、以下のとおりとすること。

ユーザアカウント（職員数）：1400

組織アカウント（部署数）：200

※上記の内訳は変更になる可能性がある。

③その他環境

（ア）資産管理ソフト

LGWAN 接続系端末には、資産管理ソフト（SKYSEA Client View）をインストールし、資産管理を行っている。

（必要に応じて資産管理ソフトでリモート操作を行うことがある）

（イ）セキュリティソフト

LGWAN 接続系端末には、セキュリティソフト（ESET Endpoint AntiVirus）をインストールしている。

（４）サーバ等ハードウェア設置場所

和歌山県田辺市新庄町 46 番地の 119

田辺市消防本部 2 階 情報処理室

(5) 契約方法等

①グループウェア構築業務にかかる契約

本システムが稼働するために必要な環境構築（機器設定等の附帯する作業、永続型ソフトウェアライセンス、研修、令和7年度の運用サポート等を含む。）は、委託業務契約として締結する。

なお、本システムが稼働するために必要なソフトウェア及びライセンスのうち、サブスクリプション型のものについては、含まないこと。

②システム利用にかかる契約

本システムが稼働するために必要なソフトウェア及びライセンスの内、サブスクリプション型のもの（以下、サブスクリプション型ソフトウェアという。）について、年額利用契約として締結する。

なお、サブスクリプション型ソフトウェアに関する保守パッケージも含むこと。
※保守パッケージについては、サブスクリプション型ソフトウェアに関する Q&A 対応等を想定している。

③運用サポートにかかる契約

本システムの運用サポートについては、本仕様書【第3章 その他要件 2. 運用サポート要件】の内容で、本システム調達の受託者を契約相手方とする委託契約として締結する。

なお、当該契約の締結については、令和8年度予算において、当該契約にかかる予算が計上された場合に限る。

(6) 契約期間等

①グループウェア構築業務にかかる契約

契約締結日から令和8年3月31日までとする。

※なお、現行グループウェアと本システムが並行稼働する試用期間（予定）、本システムの運用開始日（予定）については以下のとおりとする。

- ・ 試用期間（予定） : 令和8年1月から令和8年2月28日までとする。
- ・ 運用開始日（予定） : 令和8年3月1日とする。

②システム利用にかかる契約

令和8年3月1日から令和13年2月28日までとする。

③運用サポートにかかる契約

令和8年4月1日から令和13年2月28日までとする。

(7) 契約担当部署情報

部署名： 企画部情報政策課

電話番号： 0739-26-9917

電子メール： jyouhou@city.tanabe.lg.jp

2. システム要件

(1) 共通要件

- ①本仕様書【第2章 事業説明 (3) 前提となる条件】の環境で動作すること。
- ②システム構築期間中、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、職員の負担軽減についても十分に配慮した導入業務を行うこと。
- ③本システムの速度性能は、日常業務運用において、業務の効率的な遂行に支障がないものとする。
- ④本システムで利用する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、導入実績・サポート期間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年間は運用に支障のないものを使用すること。
- ⑤当市と同等規模（アカウント数1600程度）以上の地方公共団体、外郭団体への導入実績を15団体以上有するシステムであること。

(2) 機能要件

- ①シンクライアント環境（VDI,SBC）及びFAT 端末双方の環境におけるWebブラウザ（Microsoft Edge、Google Chrome）でアクセス可能なシステムであること。
- ②機構改革や人事異動等による組織改編にも容易に対応できるシステムであること。
- ③本システムに障害発生しても、復元できるようなバックアップを自動で保存する仕組みがあること。なお、バックアップ先は、当市所有のバックアップサーバとする。
- ④セキュリティインシデント発生時等に、どのユーザが、いつ、どのような操作を行ったか分かるような、ユーザのアクセスログ、操作ログ等のログが取得でき、管理者が容易に画面等で確認できるシステムであること。
- ⑤別紙2「グループウェア機能確認書」の区分『必須』の項目について、標準機能、代替機能又はカスタマイズにて、対応可能であること。

(3) 構築要件

- ①本仕様書【第2章 事業説明 2. システム要件】を満たすグループウェアを当市が保有する以下のリソースの仮想基盤上にオンプレミス方式で構築すること。また、本システムが、要件を満たし、かつ安定的な稼働を維持するために必要となるものがある場合は、その調達も本件に含め構築すること。

仮想基盤について

仮想化基盤：Nutanix AHV 10.0.1

仮想 OS：Nutanix AOS 7.0.1(LTS)

サーバ OS：Windows Server 2025 Datacenter – 16 Core

CPU：8 コア

メモリ：40GB

ストレージ：3 TB

※サーバ OS を上記以外（RedHat 等）で構築する場合は、仮想基盤の環境構築も本件に含めること。

※仮想サーバのリソースのサイジングにあたり、以下の点を満たす構築とすること。

（ア）始業時等に本システムに、ユーザアカウント 1400 人が集中してアクセスしても動作に影響がないよう構築すること。

（イ）ユーザのアクセスログ、操作ログ等のログを管理、格納でき、これらのデータを5年以上保持できるように構築すること。

- ②田辺市より提供するユーザー一覧に基づき、メールを格納するメールボックスを作成すること。また、職員が個人で使用するメールアカウントとは別に、課やグループ単位で利用できる組織メールアカウントを作成すること。作成にあたっては、個人で使用するメールアカウントの使用容量の上限を 400MB とし、組織メールアカウントの使用容量の上限を 1GB とする。

- ③田辺市保有の内部メールサーバからのメールを受信・蓄積するよう、当市ネットワーク保守業者とメールの経路変更の調整を行うこと。

なお、現行のメールの経路について、別紙「メール詳細図」を参照すること。

- ④初期セットアップについて

当市から CSV 形式で提供するマスタ情報を移行すること。なお、初期セットアップが必要なマスタ情報として想定するデータは、主に組織・役職等の機構情報、ユーザ ID・氏名・メールアドレス等の職員情報、会議室等の施設情報である。また、当市が提供したデータに対して、受注者が本システムへデータ反映を行うためのデータ加工を行うこと。

第3章 その他要件

1. 研修要件

(1) 研修について

- ①【第2章 事業説明 (6) 契約期間等】の試用期間前に管理者研修及び職員研修を行うこと。なお、研修に際して、研修用テキストを作成すること。

・管理者研修

内容 : システムの操作及び管理等のシステム管理者として、必要となる知識や使用する機能について説明を行うこと。

参加人数 : 約5名

開催回数 : 1回

・職員研修

内容 : システムの操作等のシステム利用者として、必要となる知識や使用する機能について説明を行うこと。

参加人数 : 約120名

開催回数 : 4回 (1回あたり30名程度の参加を想定。1日2回の2日間での実施を想定。)

- ②研修について、場所、机、椅子、プロジェクター、スクリーン、電源、ネットワーク、パソコン等については当市にて用意するが、講師、研修で操作するシステム、資料等については、受注者にて用意すること。

(2) マニュアル等について

- ①操作マニュアルを作成し、【第2章 事業説明 (6) 契約期間等】の試用期間前に納入すること。また、マニュアルは次の2種類を作成すること。

・メンテナンス等を行う管理者向けの操作マニュアル

・職員が日常的に使用する機能についての簡易な操作マニュアル

※操作マニュアルは、Microsoft Word などの編集可能な電子データ及び PDF ファイルで納入すること。

- ②職員研修の内容を含む動画データを MP4 ファイルで納入すること。

2. 運用サポート要件

(1) ヘルプデスクの設置

本システムに関してサポート専用電話番号及びサポート専用メールアドレスによるヘルプデスクを設置すること。当該ヘルプデスクでは、本システムの操作・運用 (特に機構改革・人事異動対応等) に関する問合せ、本システムの設定に関する相談等の幅広い対応を可能とすること。

当該ヘルプデスクでの対応時間は、原則として次のとおりとする。

- ・電話受付 : 8 : 30 ~ 17 : 30 (当市開庁日)

・メール受付：365日24時間

(2) 障害対応

障害発生時には次のとおり対応すること。

①障害切り分け

障害原因を調査し、事象の説明を行い、速やかな問題解決に向けた作業を行うこと。

②障害復旧

関係者と協議の上、運用に極力支障をきたさないよう、速やかに障害復旧を実施すること。

③システム停止等による業務停止につながる障害発生時は、本仕様書【第3章 その他要件 2. 運用サポート要件 (1) ヘルプデスクの設置】の電話受付時間以外にも、電話対応を行える体制を整えること。

(3) バージョンアップ作業

【第2章 事業説明 (6) 契約期間等 ②システム利用にかかる契約】の期間中に本システムに関するマイナー/メジャーバージョンアップ、その他の資産が当市に提供された場合は、当市と協議のうえ、必要に応じて適用作業を行うこと。また、資産適用時には、業務への影響を抑えつつ、できるだけ速やかに行うこと。

(4) その他

①運用サポートに関する体制を変更する場合は、事前に当市と協議し承認を得ること。

②運用サポートにおいて、当市職員側の対応を極力減らすこと。

3. 成果物

以下のドキュメントを電子媒体にて提出すること。

No	ドキュメント	内容	提出時期
1	業務計画書	業務プロジェクト全体をまとめたもの	契約締結後速やかに
2	設計・仕様・設定書	要件定義及びシステムの設計及び各種設定をまとめたもの	初期打合せ完了後
3	納入計画書	納入体制、納入スケジュール、納入物品、機器仕様等をまとめたもの	納入前
4	テスト計画書	テスト計画をまとめたもの	テスト実施前

5	テスト資料	テスト結果をまとめたもの	テスト実施後
6	マニュアル	運用管理、操作（管理者用、利用者用）、研修用テキスト	試用期間前
7	構成図	システム構成図、ソフトウェア一覧、データフロー等	構築完了時
8	各種ライセンス資料	ライセンス等の書類	構築完了時
9	議事録	打ち合わせの議事録	打合せ後7日以内
10	その他	当市が指定する書類	随時

4. その他の事項

- （１）セキュリティについては当市の情報セキュリティポリシーを遵守することとし、個人情報保護並びに情報漏洩防止の対策を行うこと。
- （２）本仕様書に定めのない事項又は疑義のある事項については、当市の担当者と協議の上、指示を受けること。