

システム開発事業者 各位

交野市
グループウェアシステム導入及び運用保守業務
調達仕様書

令和7年7月
交野市

《 目 次 》

1	基本事項	1
1.1	事業名	1
1.2	事業の概要	1
1.3	契約期間	1
1.4	本市の状況	1
1.5	本市の LGWAN 端末環境の情報	1
2	委託内容	3
2.1	実施計画の策定	3
2.2	委託範囲	3
2.3	設計要件	4
2.4	構築要件	4
2.5	研修要件	5
2.6	運用要件	6
2.7	保守要件	7
2.8	廃棄要件	8
2.9	引継ぎ要件	8
3	システム要件	9
3.1	非機能要件	9
3.2	機能要件	9
4	その他留意事項	10
4.1	その他留意事項	10

1 基本事項

1.1 事業名

交野市グループウェアシステム導入及び運用保守業務(以下「本業務」という。)

1.2 事業の概要

現在、交野市(以下「本市」という。)で稼働中のスカイボード及びLoGoチャットPlus(以下「現行システム」という。)で利用する各機能について、更なる事務処理の効率化及び情報の共有化の推進のため、新たにグループウェアシステムを導入するものである。また、本市のセキュリティポリシーを遵守し、データ保護及び業務継続性の観点から、安全かつ安定的なシステム稼働を担保できる環境構築及び運用保守を行うこととする。

1.3 契約期間

- (1) システム導入期間 契約日から令和8年3月31日まで
- (2) 運用及び保守期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

1.4 本市の状況

項目	概要
人口	77, 239人(令和7年3月末時点)
職員数	554人(令和7年4月1日時点) ※会計年度任用職員は含まない数。
組織数	18部47課 ※システムで管理が必要とされる数
端末台数	LGWAN 端末:約 600台
LGWAN 回線	主系 30Mbps、従系 10Mbps
庁舎・拠点	市役所本館(本庁舎)、別館、第二別館、星田会館、環境部、水道局、消防本部、おりひめ給食センター、ゆうゆうセンター、こどもゆうゆうセンター、青年の家、倉治図書館、星の里浄水場、あさひ認定こども園、くらやま認定こども園

1.5 本市の LGWAN 端末環境の情報

- (1) OS
Windows11 pro
- (2) ブラウザ
Microsoft Edge
- (3) オフィスソフト
Microsoft Office Standard または Professional 2016~2024
- (4) ネットワーク
本市のLGWAN系ネットワークに接続

(5) 資産管理・ウイルス対策ソフト

SKYSEA Client View

Trend Micro Apex Oneセキュリティエージェント

(6) 施設予約・在席管理システム

- ① 現行システム名 スカイボード
- ② サーバ設置場所 本市庁舎内サーバ室
- ③ アカウント数 約570アカウント
- ④ スマホ利用 不可

(7) 個人スケジュール管理システム

- ① 現行システム名 LoGoチャットPlus
- ② サーバ設置場所 トラストバンク社データセンター(LGWAN-ASP)
- ③ アカウント数 約580アカウント
- ④ スマホ利用 可

(8) メール(将来的に機能拡張する場合の参考情報)

- ① メールソフト JoruriMail v3.0.1(オープンソース)
- ② メールサーバ Postfix
- ③ サーバ設置場所 本市庁舎内サーバ室
- ④ 契約ユーザー数 750
- ⑤ プロトコル IMAP
- ⑥ メール無害化 m-FilterとVotiroを使用した自動無害化
- ⑦ セキュリティ対策 大阪版セキュリティクラウド(外部データセンター)
- ⑧ HDD使用量 約600GB(送受信済みのメール)

2 委託内容

2.1 実施計画の策定

(1) 実施体制

本業務の実施にあたり受託者は受託内容を確実に履行できる体制を設けること。

(2) スケジュール

全行程を通じて無理のないスケジュール及び体制を提案すること。ただし、本番稼働については、令和8年4月1日までに行うこととし、構築やデータ移行、テスト、マスタ設定等も含めた各工程については、本市と十分な協議の上、適切なスケジュールを作成すること。

(3) プロジェクト管理

① 進捗管理

作成したスケジュールに基づく進捗管理を実施すること。受託者はスケジュールと状況の差を把握し、進捗の自己評価を行い、定例報告会(本番稼働開始までは月1回程度)において報告すること。是正の必要がある場合はその原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。

② 品質管理

機能や性能が要件を満たしているか、品質管理を実施すること。受託者は品質基準と状況の差を把握し、品質の自己評価を行い、各工程完了の際に本市に報告すること。品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること

③ 課題管理

本業務を進めるにあたり、懸案事項を管理し、懸案事項が顕在化した場合は課題として管理すること。受託者は懸案事項が発生したかどうかを監視し、発生した場合には報告をすること。課題発生時には、速やかに対応策を明らかにし本市と協議の上、対応方法を確定し、解決するまで継続的に管理すること。

④ 変更管理

仕様変更の必要が生じた場合には、受託者はその影響範囲及び対応に必要な工数等を報告し、本市と協議の上、対応方針を確定すること。

2.2 委託範囲

(1) 基本方針

- ・ 本業務にて選定された新システム(以下「次期システム」という。)への更改にあたり、必要なハードウェア及びソフトウェアについて、運用保守及び契約満了後の廃棄までを含め調達を行うこと。
- ・ 次期システムの稼働に際しては、現行システムからのデータ移行作業は必須としないが、運用開始時に必要なマスタ登録やユーザー登録、施設登録等のデータセ

ットに関してすべて設定支援を行い、投入が完了していること。なお、受託者の追加提案により契約金額内において現行システムからのデータ移行を行うことは認め、加点要素とする。(データ移行の内容は 2.4(3)に記述する。)また、本番稼働までの移行準備期間として、次期システムの運用テスト期間を2か月以上設けること。

- ・ 運用保守にあたっては、システム稼働状況及び性能等の監視を行い、問題の発生時には速やかに是正を行うこと。また、行政事務及び市民サービス全体に影響を及ぼす障害等が発生した際には、速やかに連絡を取れる体制を確保すること。

(2) 事業範囲

① 設計

本仕様書記載の内容を満たす品質のシステム及び構成を設計すること。

② 構築

設計により想定される品質を満たす機器等を揃え、構築作業を実施すること。

③ 研修

本番稼働に際し、利用者が基本的な操作を行うことができるよう研修を実施すること。

④ 運用

システムが性能を発揮し安定的に稼働しているかの監視を行うこと及びシステム管理部門担当者からの問い合わせに対応すること。

⑤ 保守

障害発生、機器の故障及び脆弱性の発見等が生じた際には迅速に対応を行うこと。

⑥ 廃棄

本業務について契約満了を迎え、次のシステムが稼働した際には、本市の要求によりシステムを構成する機器等を廃棄すること。

⑦ 引継ぎ等

本業務について契約満了を迎え、次のシステムへの更改が行われる際には、次期受託業者へ協力を行うこと。

2.3 設計要件

本仕様書記載の内容を満たす品質のシステム及び構成を設計すること。また、本番稼働にあたっては、システムの標準的な機能はすべて使用できるように、必要な構成の設計を行うこと。

2.4 構築要件

(1) 基本方針

設計により想定される品質を満たす機器等を揃え、構築作業を実施すること。また、日

常業務に影響を及ぼさずかつスムーズな本番稼働を迎えられるようにテスト及びデータ移行を実施すること。

(2) テスト要件

① テスト方法

受託者は、テスト計画書に基づいて、単体テスト、結合テスト、総合テスト及び受入テストを主体的に実施すること。総合テストの実施時は事前に各関係者の役割分担をテスト計画書にて明確化すること。なお、受入テストにおいては、本市と作業体制、履行場所等について協議のうえ本番と同様の環境で実施するものとする。総合テスト及び受入テストにおいて発生した障害は、必要に応じて本市へ報告を行った後、復旧作業、原因の解明及び対策を行うこと。また、性能面での問題が発生した場合にはチューニングを施すこと。なお、テスト手法については、受託者が提供するクラウドサービスの性質等により、本市と協議の上、承認を受けた場合のテスト手法の変更は可能とする。

② 試験データについて

各テストで使用するテストデータに関しては、受託者においてテストデータを準備すること。なお、テスト工程において実データが必要または実データによるテストが効率的とされる場合には、別途本市と協議すること。

③ テスト結果の納品

各工程におけるテスト結果についてはテスト結果報告書として納品すること。

(3) データ移行要件

受託者における、現行システムに蓄積されているデータの移行作業は必須としない。ただし、現行システムの令和8年4月以降のスケジュールや会議室の予約データについては、移行準備期間中に、市職員の管理者側で一部の予約データのみ移行作業を実施するため、データの登録方法(手動登録やCSV等による登録、登録データ形式の制限事項等)について積極的な支援を行うこと。なお、受託者の追加提案によりデータ移行作業を行う場合は、移行計画を立て、抽出した移行データの解析・変換・テスト等の対応を行うこと。現行システムからの移行データ抽出は、CSV形式にて本市職員が抽出する。新旧のシステム間で取り扱う項目の違いにより、移行が難しい項目があれば、本市と協議し、職員の負担軽減を考慮した上で、許容する。データ抽出の対象は、LoGo チャット Plus のスケジュール及びスカイボードの施設予約までとする。いずれかのみ追加提案でも構わない。

2.5 研修要件

(1) 対象者

システムを利用する全職員を対象に、システム概要及び操作説明を行うこと。本市が指定する機能を中心に操作説明を行うこと。

(2) 内容

- ① 集合研修 導入時に集中的に、ハンズオン形式を含めて説明するもの。対象人数は、1回40名で全6回程度。Web 会議は使用しない。
 - ② 動画研修 研修を受講できない職員や新規採用者向けに説明するもの。集合研修や導入時には、開放や説明をしない機能で、後から開放を予定する機能についても、操作説明の動画を用意することとする。
- (3) 研修場所
研修場所は本市で準備し、研修期間は本番稼働前の2カ月の間に行うこととする。集合研修については、開催回により2～3か所程度で実施することとする。必要に応じてプロジェクターやスクリーン、次期システムを直接操作できる端末やアカウントは本市から受託者へ貸与する。
- (4) 成果物
集合研修時に使用したマニュアルや資料を、書面及び電子データでそれぞれ1部納品すること。動画研修については、動画データを納品すること。
- (5) その他
職員向け研修とは別に、グループウェアに関する庁内運用ルール策定の検討のため、契約日から2か月以内に、導入するパッケージのデモ環境等を用いて、庁内運用ルール策定チームに属する職員に対してパッケージシステムの紹介、操作デモ及び機能説明等を2回(1回2時間程度)実施すること。

2.6 運用要件

- (1) 運用体制・計画
本番稼働後の運用業務については、システム開発時の運用設計において、本市と受託者とで以降の運用要件を詳細化し、運用計画等で提示すること。
- (2) ヘルプデスク業務
- ① 受付
システム管理部門担当者からの操作や不具合に関する問い合わせを受け付けること。問い合わせ方法は、電話及びメールとする。
 - ② 調査
問い合わせ内容に関して、マニュアル及び過去事例を調査し、既存事象か否かを判断すること。既存事象ではない場合は調査を行うこと。
 - ③ 実施場所
受託者の事業所内もしくは受託者が特別に認めた場所とする。
 - ④ 対応時間
平日の8:45～17:15の間とする。(年末年始 12/29～1/3 を除く。)受託者の都合等で 9:00 開始としたい場合等は本市と協議の上、若干の変更は可とする。
- (3) 監視業務

- ① 監視対象
システムの安定稼働のためにソフトウェア及びハードウェア等について、監視対象、監視方法等を選定・提案すること。システム開発時の監視設計において、本市と受託者で監視要件を詳細化し監視計画等で本市に提示し協議の上決定すること。
- ② 監視時間
システム稼働時間中とする。
- ③ 異常時の対応
異常を検知した場合、緊急性の有無を判断し、必要な場合には即座に対応すること。
- ④ 報告
監視結果等を記録し、報告書を作成すること。報告書は、本市へ提出すること。
- ⑤ 対応時間
監視に伴う障害対応等については、平日の8:45-17:15を基本とし、詳細については別途本市と協議により決定する。ただし、本市の業務や市民サービスへ著しい影響を与える、システム停止を伴うような障害については上記時間外でも連絡を受け付け、翌営業時間までに対応を完了する体制を構築すること。
- ⑥ 統計情報管理
システムの利用状況等に関する統計情報を取得すること。統計情報においては、①にて選定した監視対象に対する実際の利用率をチェックし、当初見込んだ利用率と比較管理を行うこと。
- ⑦ 改善活動
システムの運用実施中において、システムを常に最適な状態に維持するために改善が必要な運用事項を抽出し、対応案を本市に提案すること。

2.7 保守要件

(1) 保守体制・計画

本稼働後の保守業務については、システム開発時の保守設計において、本市と受託者とで、以降の保守要件を詳細化し保守計画等で本市に提示すること

(2) ハードウェア保守

システムを構成する機器等(ハードウェア)に対し、次の保守を行うこと。

- ① システムが正常に稼働するため必要な定期保守作業を行うこと。
- ② 障害発生時の対応
平日の8:45～17:15(年末年始 12/29～1/3 を除く)において、本市の障害連絡を受け付け、当日中に対応を開始すること。また、保守部品は速やかに供給可能なこと。ただし、本市の業務や市民サービスへ著しい影響を与える、システム停止を伴うような障害については上記時間外でも連絡を受け付け、翌営業日までに対応を完了する体制を構築すること。

- ③ 障害回復作業、保守作業の前後には、作業内容や障害原因等を文書で本市へ報告すること。

(3) ソフトウェア保守

システムを構成するソフトウェア等に対し、次の保守を行うこと。

- ① システムが正常に稼働するため必要な保守作業を行うこと。
- ② 機能追加、機能改善、不具合改修及びバージョンアップ等を行う際には、システム及び業務の運用に支障のないよう本市と協議の上、実施すること。
- ③ 既存及び今後発見される脆弱性に対して、即時に適切な対応を行うこと。

2.8 廃棄要件

(1) システムの廃棄について

本委託業務について契約満了を迎え、次のシステムが稼働した後、本市の要求によりシステムを構成する機器等を撤去及び廃棄すること。撤去時には、交野市情報セキュリティポリシーを遵守し、機器内に残存するデータを完全に消去しその証拠を本市に提出すること。この場合において、消去にかかる経費は事業者の負担とすること。なお、データセンターの構成により機器等の廃棄やデータ消去の方法に制約がある場合は、その制約事項について契約前に本市と協議すること。

2.9 引継ぎ要件

(1) 移行支援

本委託業務について契約満了を迎え、次のシステムを導入する際には、本市からの要請に応じ、関係者と協議を行い、迅速かつ正確に誠意をもって移行作業に協力すること。

- ① 次のシステムの導入についての関係者と約2回程度の打ち合わせとデータ抽出（加工不要）を行うこと。
- ② その他、次のシステムへの移行に関して必要な事項があれば、費用は協議の上、支援を行うこと。

3 システム要件

3.1 非機能要件

【別添資料3】システム要件確認表を参照すること。

3.2 機能要件

【別添資料3】システム要件確認表を参照すること。

4 その他留意事項

4.1 その他留意事項

(1) 他システムへの影響

今後、本市が他のシステム(ハードウェア及びソフトウェア)を更新した場合であっても、今回導入するシステムによる制限が加わらないこと。

(2) 法令遵守

受託者は「交野市情報セキュリティポリシー」等、各関係法令等を遵守しなければならない。

(3) 再委託の禁止または制限

本業務の全部を第三者に委託(以下「再委託」という。)してはならない。ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、あらかじめ本市に申請し、承認を得ること。

(4) 事故報告義務

受託者は、データの漏えい、滅失、紛失等の事故が発生した場合、又は本業務の履行において支障が生じた場合は、直ちにその状況を報告し、本市と協議により、解決しなければならない、また事業者は、事故への対応策後、速やかに報告書を本市へ提出しなければならない。

(5) 成果物の権利について

本委託業務で作成した成果物の著作権等の権利は全て本市に帰属するものとし、本市の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。また、著作権、肖像権等、他の人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。

(6) 本業務に関して発生または取得したデータの取り扱い

受託者は何人に対しても、本業務中または終了後であっても業務上知り合えた情報を一切漏らしてはならない。また本市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的外に使用したりしないこと。本業務終了後、本市と協議の後直ちに複写及び複製した資料等を消去し、再生又は再利用できない状態にしなければならない。

(7) 記載のない事項について

本業務について、契約書及び仕様書に明示されていない事項でも、その履行上必要な事項については受託者が責任を持って対応すること。また、社会通念上、本業務において必要不可欠な事項と本市が判断するものについては本業務の範囲内とする。

以上