

亀岡市次期グループウェア導入・構築業務委託 仕様書

1 業務名

亀岡市次期グループウェア導入・構築業務委託

2 業務目的

職員間の業務効率及び利便性の向上を目的に、情報共有や連絡手段として必要不可欠なビジネスツールであるクラウドタイプ型グループウェアを導入し、本市における働き方改革及び行政サービスの向上を目指すものである。

3 契約期間及びスケジュール

(1)導入・構築業務に係る契約期間

契約締結日から令和4年9月30日まで

(2)業務委託契約の締結・業務の開始時期

令和4年7月下旬(予定)

(3)構築スケジュール

令和4年9月中に動作確認及び操作説明会を行い、10月1日から運用を開始する。なお、スケジュール詳細については市と受託業者が別途協議のうえ決定する。

(4)サービス利用及び保守に係る契約について

本業務の受託業者との間で、令和4年10月1日から令和9年9月30日までの60箇月間の長期継続契約を締結する。

4 履行場所

庁舎内において作業を行う場合は、場所の仕様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。

5 業務内容

(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)サービスの利用環境構築

(3)グループウェアの初期構築及び動作確認

部署情報・職員情報等の初期セットアップ、ワークフローのルート設定等、本市の運用に準じた権限マスタの登録等

(4)管理者及び利用者向け操作説明会の実施

(5)管理者及び利用者向けの操作マニュアル作成

(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を含む。)

6 提案内容

以下の内容について、「7 本サービスの基本事項」を踏まえて、具体的な提案を行うこと。

No.	項目	記載内容(例)
1	全体概要	・事業所としての経営規模、履行能力等 ・国及び地方自治体における同種又は類似業務の受注実績の紹介
2	サービス内容	・提案する各サービスの内容及び機能 ・有効な独自機能の追加など柔軟性
3	システムの説明	・企画提案書の内容と実システムまたは画面イメージ ・UI(ユーザインターフェース)の工夫
4	運用・保守	・ヘルプデスク等サポート体制 ・システム障害発生時の対応 ・システム安定稼働のための体制(稼働率等)
5	セキュリティ	・アクセスログ及びデータバックアップ体制 ・データ流出等のセキュリティ対策 ・データセンターサービスレベル
6	導入体制	・サービス導入における実施体制及び導入スケジュール ・事業者と発注者の作業分担、発注者負担軽減の工夫 ・各説明会実施に係る研修サポート体制

7 本サービスの基本事項

提案にあたっては、以下の点及び別紙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850ユーザを想定

※最大 1,000 ユーザを想定

(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

(ア)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。

(イ)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。

(ウ)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。

(エ)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。

(オ)同一 ID で複数端末での利用が可能であること。

(カ)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。

(4)運用サポート

(ア)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年1回以上実施すること。実施についての詳細は協議のうえ決定する。

- (イ)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。
- (ウ)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。
- (エ)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

原則として24時間365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。なお、安定したサービス提供に関して、サービスレベル合意書(SLA)を別に締結するものとする。

(7)要件

別紙「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。

8 成果物の納品

以下の成果物を電子データ等の媒体で納品すること。なお、データ形式は原則としてMicrosoftWord・Excel・PowerPoint とし、表示・編集及び印刷できる形式とする。(その他の形式で納品が必要な場合は、本市担当者と協議を行うこと。)

- (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。

9 その他留意事項

(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え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。

(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)契約不適合責任期間等

委託業務終了後、1年間は契約不適合責任期間とし、システムの運用開始後に判明した本業務に係る契約不適合は受託業者において無償で改修対応すること。

(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。

以上