

令和 7 年度
小諸市グループウェアシステム環境更新業務
基本仕様書

令和 7 年 4 月
小諸市 企画課

1 基本事項

(1) 総則

本仕様書は、小諸市が発注する「小諸市グループウェアシステム環境更新業務」について、受託者の行う業務の範囲、それぞれの責務、その他業務の実施に必要な条件を定め、もって本業務の円滑な実施を実現するために仕様を定めるものとする。

(2) 業務名

令和7年度 小諸市グループウェアシステム環境更新業務

(3) 目的

職員が使用しているグループウェアシステムを更新する。現グループウェアシステムは平成17年から運用を開始しているが、業務のDX化が求められる中で、先を見据えたシステムであることが望ましく、再評価の必要性が生じている。また、ハードウェアは耐用年数を超過するとともに、保守用の部品調達が困難な状況となっている。ついでには、ソフトウェア及びハードウェア環境を更新し、システムが安定稼働できる環境を確保するとともに、職員の業務効率化を進めることを目的とする。

(4) 業務内容概要

- ・調査、設計
- ・システム及びネットワークの設定
- ・現環境からの移行作業
- ・完成図書の作成提出
- ・グループウェア環境移行後の運用期間の保守（別途契約）

(5) 履行場所

小諸市役所 電算室

(6) 履行期間

①構築期間 契約締結日から令和7年8月31日まで

②運用期間 令和7年9月1日から令和12年8月31日までの5年間（60ヵ月）（別途契約）

※現グループウェアシステムとの併用期間 令和7年9月1日から令和7年9月30日まで

(7) 業者選定方法

本業務は、「令和7年度小諸市グループウェアシステム環境更新業務プロポーザル実施要領」

に基づく公募型プロポーザル方式により、業者を選定する。また、次期グループウェアシステム環境の構築は、システム要件等で定めることを基本とする。本市にとって有益で、よりよいシステム構成となるよう提案書等をもって提案すること。

(8) 契約方法

契約方法は、「令和7年度小諸市グループウェアシステム環境更新業務プロポーザル実施要領」に基づく公募型プロポーザル方式により選定した受注候補者を相手方とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約とする。

また、グループウェアシステム環境移行後の保守契約については、地方自治法施行令第167条の17及び長期継続契約を締結することができる契約に定める条例第2条に基づく長期継続契約とし、期間は契約締結日から60ヶ月とする。

(9) 担当部局

小諸市役所総務部企画課DX推進係

〒384-8501 小諸市相生町三丁目3番3号

電話 0267-22-1700（内線2352） FAX 0267-23-8766

電子メール dx@city.komoro.nagano.jp

事務等の取扱日時 土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

2 システム要件

(1) システム導入の基本方針

- ①自庁導入型とし、小諸市既設サーバの仮想基盤上に構築すること。
- ②パッケージ製品の機能を優先し、原則的にカスタマイズは行わないこと。
- ③システム運用と事務処理の標準化、事務の効率化が図れること。
- ④高い安全性と信頼性を有し、維持管理も容易であること。
- ⑤導入費用・運用費用の低廉化がなされること。
- ⑥環境への負荷の低減を図るため、省エネとそれに伴う二酸化炭素排出量の削減を実現できること。

(2) システム全般

- ①Web方式のシステムであり、MicrosoftEdge、Googlechrome、MozillaFirefoxで動作可能であること。
- ②Windows10、Windows11、Windows Server 2022で動作可能であること。
(Windows製品のOS混在環境に対応し、安定して稼動すること)
- ③全利用者（所属ユーザー：約130所属、個人ユーザー：約370人）が同時使用できる

仕様及び構成であること。

- ④既設 Active Directory と連携したユーザー認証により、シングルサインオンに対応できること。
- ⑤クライアント PC の増設に容易に対応できること。
- ⑥セキュリティ対応として、SSL に対応していること。
- ⑦操作が未熟な者でも、視覚的・直観的に判断できるよう GUI を活用した画面であること。
- ⑧Windows の操作性（ドラッグ&ドロップ、シフトキーによる範囲選択など）が使用できること。
- ⑨環境への負荷低減を図るため、省エネとそれに伴う二酸化炭素排出量の削減を実現できるシステム設計であること。
- ⑩ファイルパスリンクから直接ファイルが開けること。

（３）サーバ構築要件

- ①小諸市既設の仮想基盤上にサーバシステムを構築すること。

なお、割り当てる能力は以下の通り。

- ・アプリケーションサーバ/メールサーバ/データベースサーバ

CPU：8 Core 以内

メモリ：32GB 以内

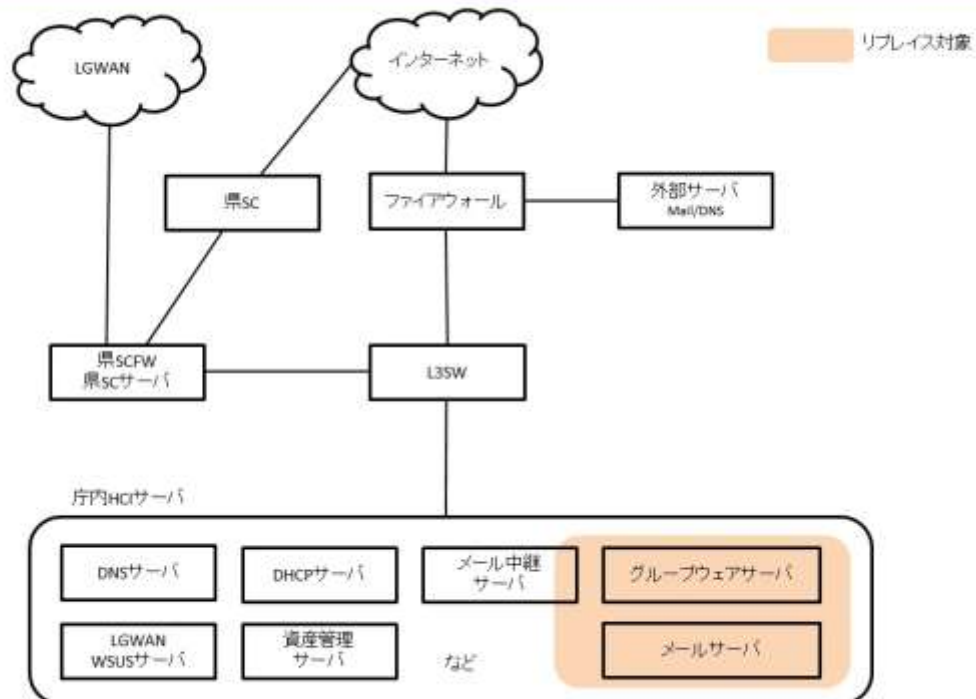
ストレージ：1 TB 程度

- ・構成概要図

現行グループウェアシステム環境構成概要図及び次期グループウェアシステム環境構成概要図を図１のとおり示す。

5

次期グループウェア環境 構成概要図



②サーバ環境

- ・サーバ OS は Microsoft 社製 Windows Server 2022 または Linux を基本とする。
- ・Linux の場合は、最新の ICs により、マルチプロセッサ、時刻同期、ホスト OS からのシャットダウン及びディストリビューションに対応すること。なお、インストール媒体、必要となるライセンス及び更新の権利、ウイルス対策ソフトウェア等、構築に必要なすべてを調達することとし、構築及び設定に係る費用を本件調達に含めること。
- ・上記以外の OS を採用する場合は、ハードウェア、OS 及びアプリケーションプログラムのインストール媒体、必要となるライセンス、ウイルス対策ソフトウェア等、構築に必要な全てを調達することとし、構築及び設定に係る費用は本件調達に含めること。
- ・OS、ミドルウェア等のベンダからバージョンアップ情報がすでに提供されている場合には、対応できるようにシステムを構築すること。なお、技術的な問題がある場合は、対応の可否について市と協議し、その指示に従うこと。
- ・サーバ OS が Windows Server である場合、サーバ OS に係る Windows Update（以下「アップデート」という。）については、市と協議のうえ、アップデートのスケジュールを設定すること。当該スケジュールは特定曜日の特定時間とする。また、アップデート適用に際して特別な措置を講じる必要がないこと。

③ウイルス対策ソフトウェア

- ・サーバ OS に対応したウイルス対策ソフトウェア（有償版）を備えること。
- ・新グループウェアが安定して動作するよう必要な設定及び技術支援を行うこと。
- ・インターネット非接続環境における定義ファイルの更新等の運用方法について、管理者向けに教養を行うこと。

④DNS

- ・市が指定する DNS サーバに名前解決の問い合わせを行うこと。
- ・DNS サーバの設定変更が必要となる場合は、市と協議のうえ実施すること。

⑤メール中継サーバ

- ・本システムのメール送受信は、市が指定するメール中継サーバを経由して行うこと。
- ・メール中継サーバの設定変更が必要となる場合は、市と協議のうえ実施すること。

（４）バックアップ

- ①日次のデータバックアップが自動で行えること。
- ②障害発生時は、バックアップデータを元に復元が確実、容易にできること。

（５）グループウェアシステム基本機能要件

- ①別紙「グループウェアシステム機能要件一覧」を参照

(6) 導入スケジュール

- ①令和7年8月31日までに更新作業を完了すること。
- ②令和7年9月1日から本稼動とすること。
- ③令和7年9月1日から令和7年9月30日までを現グループウェアシステムとの併用期間とする。
- ④事前に更新スケジュールを書面で提出し承認を得ること。

(7) システム稼動までの体制

- ①管理・運営体制について、書面を提出し承認を得ること。
- ②システム更新の各工程において、必要なタイミングで本市と打合せ等を行うこと。
また、その都度会議録を提出すること。
- ③動作テストなどの主要作業を行う際には、事前に作業計画書を作成して提出すること。
また、作業完了後は作業報告書を作成してその結果を報告すること。

(8) データ移行

- ①現行システムから抽出された移行データを、可能な範囲で新システムに適切に移行できると。

現行システム	Web21
現行サポート業者	株式会社電算

現行データの移行に関しては、データ保全の関係上、原則として現行サポート業者が抽出を行い、受託者が新システムへ取り込むこと。

- ②その他質問や調整事項が発生した場合は、書面を提出し確認すること。

(9) 動作テスト

- ①パッケージ仕様及びカスタマイズ要件を踏まえ、テスト仕様書兼成績書を作成すること。また、作成したテスト仕様書は担当者の承認を得ること。
- ②業務の機能要件・操作性・サーバ性能・障害復旧・高負荷の各テストを行うこと。

(10) 操作研修会

- ①管理者向け操作研修会1日間（1日1回）及び一般職員向け操作研修会2日間（3回）実施すること。
- ②操作研修会の内容は操作マニュアルに反映させること。
- ③操作研修会を録画もしくは内容を動画化して視聴ができるようにすること。

(11) 操作マニュアル

- ①本システムの運用にあたって必要となるマニュアルの作成を行うこと。
- ②本システムの操作マニュアルは電子データで納品すること。

(12) 運用サポート

- ①操作方法等に関する問合せの対応として、電話・FAX・メールでのサポートが可能なこと。

(13) 保守業務

- ①管理・運営体制について、書面を提出し承認を得ること。
- ②システムの保証期間は、検査完了の日から起算するものとする。
- ③本システムの機能動作環境を継続的に維持し、かつ障害時は 24 時間以内の復旧環境を保つための保守体制を確保すること。
- ④問い合わせ及び障害連絡からおおむね 1 時間以内に本市へ到着できる場所に保守拠点を設置し、保守作業に着手できること。
- ⑤保守に係る作業時間帯については、通常勤務時間内（平日 9 時～17 時）とする。ただし、緊急対処を要する場合は、相互協議により柔軟に対応すること。
- ⑥保守作業については、作業後、作業報告書を作成し本市に報告すること。

(14) 成果品

①アプリケーションシステム

・グループウェアシステム 1 式

②マニュアルその他の図書等

・設計書	1 部
・打合せ議事録	1 部
・操作研修会の動画	1 部（CD-R 等の記録媒体）
・操作マニュアル	1 部（紙及び CD-R 等の記録媒体）
・完成図書	1 部（紙及び CD-R 等の記録媒体）

(15) 留意事項

- ①本仕様書は、主要事項を示したものであり、本仕様書に明記されていない事項についても、本業務として当然実施すべき事項については実施されるものとする。
- ②作業の実施にあたっては、本市担当者と事前協議をし、逐次状況報告をすること。

- ③受注者は、情報資産の保護及び個人情報の保護の重要性を認識し、本業務実施にあたっては、小諸市情報セキュリティポリシー等、関連する法令及び例規を遵守するとともに、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行うこと。なお、再委託先事業者及び協力事業者においても本項の遵守を徹底すること。
- ④本業務完了後1年以内に、仕様書と成果物等に不一致または機器等の不具合が発見された場合、本市と協議の上、受注者は無償で是正措置を行うこと。
- ⑤ネットワーク環境は既存のものを使用すること。
- ⑥軽微な機能追加・変更については、業務範囲内とする。
- ⑦本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、信義誠実の原則に従い、両者が協議し、定めるものとする。