

## グループウェア調達に関する情報提供依頼書(RFI)

### 1. 背景

我孫子市では、現行のグループウェアシステムの契約満了に伴い、新たなシステムの導入を計画しています。本プロジェクトの目的は、コストパフォーマンスに優れ、操作性・安定性の高いグループウェアを導入することです。

### 2. 本 RFI の目的

本 RFI では、次の情報を提供していただくことを目的としています。

なお、本 RFI は情報収集を目的としたものであり、調達を保証するものではありません。

- ① 貴社が提供可能なグループウェア製品やサービスの概要
- ② 提案いただけるシステムの機能一覧
- ③ 概算の参考価格（51 ヶ月のトータルコストを含む）
- ④ 構築期間の目安
- ⑤ 他社との差別化要因となる独自の機能やメリット

### 3. 本市の要件

#### 3.1 業務の背景と課題

現行システムの契約満了に伴い、次期システムへの更改を予定しています。現在のシステムでは、特に朝の時間帯に動作が重いという課題があり、次期システムでは、この課題の解消と操作性の向上を図ることを目指しています。

#### 3.2 現行のシステム

パッケージ：Seagull-LC Office

導入形式：オンプレミス

#### 3.3 必須・期待する機能

##### 【必須機能】

グループウェアに求める一般的な機能

- ・ 個人の外部メール
- ・ 部署の外部メール（職員で共有できること）
- ・ 内部メール（個人用のみ必須）
- ・ アドレス帳（外部メール用）
- ・ スケジュール管理
- ・ 掲示板
- ・ 施設予約
- ・ 備品予約

- ・ファイル共有（マニュアル・様式等の共有）
- ・管理者機能（人事異動による一括更新機能等）

#### 【重要な機能】

添付ファイル付きのメール発信のみ、上長承認を必要とする機能の導入を検討しています。

承認する上長は、指定する複数の人の何れかとします。（例：係長以上）人事異動の更新により自動的に反映される必要があります。

#### 【Active Directoryとの連携】

庁内設置の Active Directory との連携（LDAP 等）により、ユーザー情報（氏名、部署、職員番号等）の取得が可能であることが望ましいです。可能であれば、シングルサインオン（SSO）の実現可否についても言及してください。ただし、これらが困難な場合でも、後述する CSV による一括更新機能で補完可能であれば検討の対象とします。

#### 【年次更新作業の軽減】

毎年4月の定期異動（約200名規模）に伴う作業負担軽減のため、以下の機能を備えていることが望ましいです。

##### ・CSV一括更新

6桁の職員番号をユニークキー（主キー）とし、異動者の情報（部署、役職、権限等）のみをインポートすることで一括更新が行える。

##### ・予約更新機能

異動日に合わせた事前のデータ登録（予約）が可能であることが望ましい。これにより、年度末深夜の作業を回避できる構成。

##### ・組織・権限の一括変更

職員個人の情報だけでなく、組織改編に伴う部署情報の追加・廃止、権限設定も一括で行える。

#### 【必須ではない機能】

- ・ワークフロー
- ・回覧
- ・簡易決裁

### 3.4 ユーザー数と運用規模

利用ユーザー数:1,700 アカウント(職員 1,500 名+共有アカウント 200)

部署数:約 50 (部署ごとに異なる運用があり、各部署で複数の共有アカウントを使用)

現在の共有アカウントは、部署あての共有メールを各職員のアカウントから見るために必要となっています。

### 3.5 技術要件

クラウド型 (SaaS)、オンプレミス型、LGWAN-ASP のいずれも選択肢として検討することが可能です。

インターネットで接続するパブリッククラウド型は、セキュリティ上の理由から、市のグローバル IP アドレスからのみ接続可とします。

### 3.6 スケジュール

令和 8 年 4 月～ 6 月	R F I ( 2 回 目 )
令和 8 年 6 月～ 9 月	予算積算
令和 8 年 1 0 月	予算要求
令和 9 年 3 月	予算議決
令和 9 年 6 月	入札
令和 9 年 6 月末	新グループウェアの契約
令和 1 0 年 1 月	運用開始
令和 1 0 年 3 月末	旧グループウェア運用停止
令和 1 1 年 3 月末	新グループウェアの契約満了
令和 1 1 年 4 月以降	毎年度契約更新
令和 1 4 年 3 月末	運用終了

本スケジュールは、現時点での想定であり、決定している事項ではありません。

### 3.7 運用とサポート

運用開始時にはトレーニングの実施を行い、稼働後は保守サポートを必要とします。障害対応を除き、日常的なヘルプデスク業務は不要と考えますが、管理部門 (デジタル戦略課) からメール及び電話にて問い合わせをする可能性があります。また、長期的に (51 ヶ月間) 利用することを想定しているため、陳腐化対策として、OS やブラウザのバージョンアップへの追従、定期的な機能改善・アップデート等が継続的に提供されることを求めます。

### 3.8 現行システムからの移行

データ移行については、運用の簡便性やコストを考慮し、旧システムとの一部並行稼働を前提としています。過去データは新システムに移行しない想定ですが、施設予約や備品予約データについては、移行が可能であれば実施を希望します。なお、現行システムの関連システムとしては、外部メールの送受信機能（メールサーバ）を利用しています。

### 3.9 構築作業

本システム構築は、ベンダーによる構築を想定しています。職員による構築とする場合には、構築に必要なマニュアルや手順書の整備、職員への教育、Q & A対応などをベンダーが行うものとし、確実に構築できる体制を整える必要があります。

## 4. 提供依頼情報

本RFIに対する回答として、次の各項目に関する情報を提供してください。回答の形式は自由とし、項目ごとに見出しを明記してください。

### 4.1 製品・サービス概要

提案するグループウェアの名称、概要、基本機能等の情報を提供してください。

提供形態（クラウド型、オンプレミス型、LGWAN-ASP等）について、情報を提供してください。

#### 【導入実績のサマリー】

提案製品の市場における信頼性を確認するため、以下の導入実績（自治体、民間企業を問わない）についてサマリーを提示してください。

- ・利用ユーザー数 1,500名以上の規模での導入団体数
- ・主要な導入先（公開可能な範囲で業種や規模を記載）

### 4.2 機能一覧

提案するグループウェアの機能一覧表を提供してください。

本市は、機能一覧を確認した上で、導入製品の指定を検討する可能性があるため、できる限り詳細な機能一覧を作成してください。

### 4.3 セキュリティ対策

インターネットを経由するパブリッククラウド型の場合、本市のグローバルIPアドレスからのみ接続を許可する設定が必須になります。その際、どのようにアクセス制限を実現するのか（製品標準機能、オプション、またはネットワーク側での制御など）、具体的な手法を提示してください。

#### 4.4 システム要件

運用に必要なインフラ要件（ハードウェア、ネットワーク、ストレージ等）について提供してください。

Active Directoryとの連携方法や要件については、提案するシステムが本市のActive Directoryとの連携の可否、どのように連携するのか、またその際の要件について記載してください。

#### 4.5 システム構築方法

システム構築時の役割分担、構築時の体制などの情報を提供してください。市職員が構築する場合、構築に必要な具体的な資料について情報を提供してください。また、サーバ構築からシステム構築までのどの部分を職員が構築するのかを明示してください。

#### 4.6 導入および運用スケジュール

提案するシステムの導入および運用スケジュール等について、次の情報を提供してください。

##### 【構築に要する期間の目安】

システム構築に必要な期間について、各フェーズ（要件定義、設計、開発、テスト、導入、移行作業など）の標準的なスケジュールを明示してください。

##### 【導入後のサポート体制】

導入後のサポート体制について、具体的な内容を提示してください。例えば、障害対応の方法（リモート対応、オンサイト対応など）、稼働状況のモニタリングサービスの有無、問い合わせ対応時間や対応フローなどを明記してください。なお、オンプレミスで導入する場合、市内LANへの外部接続は認められないため、リモート対応は、サーバと保守端末をVPN接続する必要があります。

#### 4.7 参考価格

提案するシステムに関する概算の参考価格について、以下の情報を提供してください。

##### 【構築費用の提示方法】

構築作業については、以下の2パターンを想定した費用を提示してください。

##### ①パターンA（ベンダー構築）

要件定義から設定、データ移行（施設・備品予約等）までをベンダー

または協力業者が一括して行う場合の費用。

②パターンB（職員構築＋伴走支援）

本市職員が主体となって構築を行う場合の費用。この場合、職員が確実に構築を完了できるように、以下の内容を含めてください。

- ・ 詳細な構築マニュアルおよび手順書の提供
- ・ Q & A 対応、設定アドバイス等の技術支援（伴走支援）費用
- ・ 職員向け管理者教育の実施費用

③パターンC（構築作業の委託）

製品仕様としては職員構築が可能だが、初期設定作業をパートナー企業等に委託する場合の概算費用

【運用費用の総額】

運用期間は令和10年1月～令和14年3月末（51ヵ月）

システム導入にかかる初期費用を提示してください。

職員により構築する場合においても、その作業を協力企業等に委託できる場合は、その費用を提示してください。

運用費用（例：年間保守、クラウド利用料、定期アップデート対応等）を含む総額を提示してください。

なお、共有メールのアカウントについては、ライセンス費用が不要なパッケージもあるため、ライセンス体系を考慮して必要なライセンスを積算してください。

【価格の内訳】

提示する価格について、次の項目などを参考に内訳を明記してください。費用がかからない項目は、0円と記載してください。

- ①ライセンス費用（ユーザー数やアカウント数に基づく費用）
- ②構築費用（職員が構築する想定であっても、作業委託する場合の費用を積算すること。）
- ③保守・運用サポート費用（年次ごとの費用）
- ④追加オプション費用（オプション機能、トレーニング費用など）
- ⑤契約満了時の費用（契約満了時の移行データ作成費用など）
- ⑥その他（データ移行作業費用、インフラ関連費用など）

4.8 差別化要因

提案するシステムが他社製品と比較して優れている点や、独自の強みについて具体的に明記してください。

#### 【独自の強みや特長】

システムの機能や性能、運用の柔軟性、導入コスト、サポート体制などについて、他社製品との差別化ポイントを明確にしてください。

#### 【動作パフォーマンスへの対策】

本市の現行課題である「朝の時間帯の動作遅延」に対し、提案システムがどのような構造（サーバ構成、キャッシュ技術、リソース配分等）で安定性を確保しているか、具体的に回答してください。

### 4.9 デモンストレーション・ヒアリングの実施

本市は、提供された回答内容に基づき、必要に応じて詳細なヒアリングや製品デモンストレーションの実施を依頼することがあります。また、事業者から自発的なデモンストレーションの実施や、製品の具体的な強みに関する説明機会の提案を受けることも可能です。

#### 【実施の目的】

- ・ 回答内容の具体化および技術的な実現可能性の確認
- ・ 本市の課題（朝の時間帯の動作遅延等）に対する解決アプローチの確認
- ・ 管理画面やユーザーインターフェース（UI）の操作性および視認性の確認

#### 【実施方法・形態】

- ・ 本市からの依頼：回答受領後、個別に対面または Web 会議形式での実施を調整します。
- ・ 事業者からの提案：デモンストレーション等の実施を希望する場合は、回答書にその旨を明記してください。本市にてスケジュール等を踏まえ、実施の可否を検討します。

### 4.10 その他

本市の要件に対して、技術的・運用的な観点からの懸念点や改善提案等があれば記載してください。

## 5. 本 R F I に関する質問および回答

### 5.1 質問方法

質問を希望する場合は、『9. お問い合わせ先』に記載の電話番号までご連絡ください。質問送信用のメールアドレスをお伝えします。

### 5.2 質問受付および回答

受付：本 R F I 公開後～令和 8 年 6 月 1 0 日（水曜日）

回答：令和8年6月15日（月曜日）までに個別に回答します。

#### 6. 提出方法と期限

提出期限：令和8年6月30日（火曜日）まで

提出先：我孫子市企画総務部デジタル戦略課

          インフラ・セキュリティ係（担当：沖）

住所：〒270-1192 千葉県我孫子市我孫子 1858 番地

提出方法：電子データ（記憶媒体の持参・郵送、ファイル転送、メール等）

#### 7. 調達方法

次期システムは、令和9年度に入札による調達方法を想定しています。本市の運用に合致する適切な製品による競争を確保するため、本市に必要な機能が確認できたパッケージを複数指定した調達方法を検討しています。

本市に導入する意向がある場合、必ず本市に情報提供をお願いします。

#### 8. 注意事項

本RFIは情報収集を目的とするものであり、調達を保証するものではありません。

提供いただいた情報は、次期システムの検討および調達における参考資料とさせていただきます。

回答内容に関する追加の質問や面談をお願いする場合があります。

#### 9. お問い合わせ先

RFIに関するご質問は、以下の連絡先にお問い合わせください。

部署名：我孫子市企画総務部デジタル戦略課インフラ・セキュリティ係

担当者名：沖 哲也

電話番号：04-7185-0477（直通）