

徳島市
次期職員グループウェアシステム
の導入に係る
情報提供依頼（R F I）

令和8年8月

徳島市総務部デジタル推進課

今後導入を検討している案件について、次のとおり情報提供を依頼します。

1 背景

本市では平成 30 年 2 月に職員向けグループウェア(以下、「現行システム」と言う。)を導入しておりますが、導入当初から一部の機能が正常に作動しない状態であること、並びに情報セキュリティ上脆弱性が指摘されるブラウザやミドルウェアのままであり、業務に支障をきたす上に極めてリスクが高い状態となっております。

つきましては、次期グループウェアシステム(以下、「次期システム」と言う。)の導入の検討にあたり、最新の技術トレンド、市場で提供されている自治体向け製品・サービスの機能、導入実績、および概算費用等を把握し、今後の仕様策定および予算要求等の参考とさせていただくため、ご提案、ご意見及び資料の提供をお願いするものです。

2 次期グループウェアシステムに期待するところ

次の要求定義は、システムの品質等への要望となります。これらのすべてが明示的に実現できなくても構いません。まずは現状の状態でご提案していただいても構いません。ただし、[必須]と記述しているところは要件定義・設計上において達成可能な仕様として検討することとさせていただきます。

＜要求定義-業務運営関係＞

(1) 職員名簿とスケジュールの共有・管理[必須]

- ・特別職を含む、すべての部署と職員が利用する。
- ・任意のグループ単位・アカウント単位で操作権限が設定できること。
- ・職員 I D は組織が共通の I D を使用する。(次期システムに固有の I D は付与しない)
- ・組織改正や人事異動等により、権限の変更管理・引継ぎができること。
- ・職員のプロフィール(名前や連絡先)は自分で修正できること。
- ・職員個人、所属、任意のグループでスケジュール登録ができ、関係者間で共有できること。可能であれば会議への招待ができること。
- ・カレンダーは日本国の暦に準拠すること。
- ・ICS(Internet Calendaring and Scheduling; RFC-2445 若しくは RFC-5545)形式に対応し、他のスケジュールシステムに対して職員が容易にインポート/エクスポート可能なこと。

(2) 共用設備の予約管理[必須]

- ・各所属や任意のグループが管理する会議室や機材について、借りる側は空きを検索し予約できること。貸し出す側は空き状況の確認や、予約の強制取り消し等が処理できること。

(3) メールの管理・送受信

- ・メールシステムは別に保有しているため、次期システム内に専用のメールシステムは不要である。ただし、メーラーとして IMAP 等に連携ができること。
- ・所属のメールアドレスと個人のメールアドレスなど複数のアカウントがある。可能であればエイリアス機能が利用できること。

(4) ファイル・ドキュメントの共有[必須]

- ・組織内で共有したい情報についてアーカイブとしてファイルが保有できること。

- (5) 電子会議室[必須]
 - ・テーマごとに議論・情報共有の場として、職員同士若しくは任意のグループ内でスレッド方式でのチャットができること。
- (6) 電子掲示板[必須]
 - ・組織内の連絡として、職員個人、所属、任意のグループのいずれかで情報発信ができること。さらに、公開予約-終了予約設定ができること。
 - ・マークダウン記法や簡素な操作により、表示内容の修飾や画像・動画・ハイパーリンク等を貼り付けることが可能なこと。
- (7) 連絡先・アドレス帳の共有
 - ・組織内で共有したい連絡先・アドレス帳について、任意の範囲で共有できること。
- (8) リンク機能・プラグイン(アドオン)機能[必須]
 - ・電子申請システムや議事録検索システムなど他のシステムのログオン先の URL リンク等について職員が容易に登録できること。
 - ・財務会計システム、文書管理システム、議員出退状況等のプラグイン(アドオン)連携対応が可能で、各システムのお知らせやログイン職員の未決裁の件数などが情報共有できること。

<要求定義-その他>

- (1) LGWAN 環境に属する端末から操作できること。[必須]
- (2) 利用する端末側は Edge での使用、若しくは追加コストの必要な特殊なソフトウェアのセットアップは不要とすること。また、ソフトウェアや設定は AD 若しくは資源管理システム (SKYSEA) 等により、職員が容易にソフトウェアの展開ができること。[必須]
- (3) オンプレミス環境及びクラウド環境のどちらでも構わない。ただしクラウド環境の場合は、機密情報及び個人情報を含むサービスとなるため、LGWAN-ASP で接続することを前提としたアーキテクチャであり、国の ISMAP 認証を受け、かつ、日本国内のデータセンターに保管するクラウドで情報を管理すること。(さらに対策については市側の監査に対応できる状態を求めます) [必須]
- (4) 組織内での利用について、通信の秘密の厳格な保護が施されていること。非公開としたチャット内容やパスワード等については、システム管理者であっても開示できない要件とすること。[必須]
- (5) 職員に対してシステム利用に係るマニュアルの提供、サポートデスクの支援があること。[必須]

3 提案書の記載事項

市側は既存のネットワーク環境を有効に活用すること、並びに情報セキュリティポリシーを遵守することから LGWAN 接続系での端末で使用することを前提としたアーキテクチャとします。本市の規模（人口約 24 万人、操作職員：職員最大 2000 人程度）において、提案システムの標準的な機能を実装する仮定で調達した場合の費用（5 年間の使用を想定）としてください。

- (1) 提案者の会社概要
- (2) 製品又はサービスの名称
- (3) 基本機能の概要
- (4) システム構成例と情報セキュリティ要件

- (5) 利用にあたって、必要となる端末の構成及びスペック、ソフトウェアライセンス等
- (6) システム機能一覧及び主たる画面のイメージ
- (7) システム連携要件
- (8) 他の自治体における導入実績
- (9) 年度別概算費用見積、オプション機能の費用等がある場合はその明細
- (10) 運用保守に係る体制
- (11) デモの実証可否
- (12) デモ環境(検証環境)の利用の可否

5 ご提出いただきたい内容

- (1) 提案製品・サービスの概要（機能一覧、カタログ等）
- (2) 要望事項に対する実現手段・システム構成案
- (3) 他自治体（同規模の20万人都市など）における導入実績・事例
- (4) 概算見積書
（初期導入・構築費用、ライセンス費用（5年間分）、運用保守費用、研修・訓練費用（年1回以上を想定）等に分けて記載）
- (5) 導入スケジュール案（準備開始から本稼働まで）
- (6) 次期システムに移行することについて、移行方式・移行計画の事例
（特に、グループウェアを切り替えるにあたり、注意すべき点など、こういったノウハウがあるか提供いただくと幸いです）

6 提案手続について

- (1) 提出期限 令和8年9月30日（水）17時まで
- (2) 提出先 徳島市総務部デジタル推進課
- (3) 提出方法 持参、メール又は郵送
※ 本市のメールシステムは、1通当たり25Mバイト前後までしか受信できないため、それ以上のサイズの場合は別に連絡してください。本市が指定するファイル交換サービスによる送受信を行います。
- (4) 提出物 提案書、見積書
※ 提出物の形態は、電子媒体一式とします。
※ 提案書の様式は、任意とし、枚数の指定はありません。ただし、印刷時の用紙サイズはA4又はA3に収めるようにしてください。用紙の向きの指定はありません。
※ 提案書は、製品パンフレット及びホームページ資料等を活用いただいても構いません。

7 注意事項

- (1) 本資料による提案及び見積りの依頼については、今後の調達及び契約に関して意味を持つものではなく、将来の発注や契約を約束するものではありません。
- (2) 提供いただいた情報については、本市内部で使用するものであり、提案者の断りなく第三者への配

布は行いません。ただし、徳島市情報公開条例で定義する公文書に該当しますので、開示請求があった場合は、請求者に対して開示を行います。そのため、企業秘密等に該当し、非開示とする必要がある箇所については、その旨を明記してください。なお、秘密保持契約が必要となる場合は、別途検討しますのでご連絡ください。

- (3) 本件見積書及び提案書等一式については、返却しませんので、ご了承ください。
- (4) 本件に係る諸費用の一切について、本市は負担しません。
- (5) 提供いただいた情報・資料に関して、後日確認のために問い合わせ、デモンストレーションの実施及び資料の追加提供の依頼を行う場合があります。
- (6) 本件に係る本市から提供する全ての情報については、社内にて厳重に管理するものとし、第三者に対して開示又は漏えいしないください。提案終了後においても同様とします。
- (7) 本市のデジタル化の全体スケジュールに合わせて、締切後にも追加の確認を行う場合がありますので、ご了承ください。

8 本件に関する対応窓口

〒770-8571 徳島市幸町2丁目5番地

徳島市総務部デジタル推進課 担当 佐々木・石川

電話番号 088-621-5095

電子メール digital_suishin@city-tokushima.i-tokushima.jp

※本件に関する質問、問い合わせは、「様式1 質問票」に記入の上、原則電子メールにてお願いします。

なお、電子メール送信後に受理のメールが本市担当者から届かない場合は、必ず電話により到着の確認をお願いします。

※この文書に記載されている会社名、商品名等は一般に各社の商標または登録商標です。

以 上