

那須塩原市コミュニケーションチャットツール
導入及び運用支援業務委託仕様書

令和5年2月

1. 調達システム

1.1. コミュニケーションチャットツール一式

2. 業務の目的

- 2.1. 那須塩原市では令和4年度に実施する市の情報ネットワークのβ'モデルへの移行に合わせて、インターネット接続系（注）で使用するコミュニケーションチャットツールを導入するため、本件業務を実施するものである。
行政DXとして那須塩原市役所の働き方・情報共有・コミュニケーションの改善をはかり、職員の生産性向上を促進することを目的とする。

（注）インターネット接続系とは、自治体情報セキュリティに関して総務省が示している「三層の対策」におけるインターネットに接続する領域を指す。

3. 契約について

3.1. 契約期間

初期導入業務完了期限：令和5年3月31日まで

運用支援業務：契約日の翌日から令和8年2月28日まで（長期継続契約）

3.2. 契約の履行場所 那須塩原市役所 ほか

3.3. 支払い方法

初期導入業務：業務完了後精算払い

運用支援業務：原則月額払いとするが、協議により双方合意の支払い方法を可能とする。

4. ツール要件

以下記載の要件は、すべて必須の事項であり、これらを下回らないこと。

4.1. 機能要件

<全般>

- 4.1.1. パソコン、スマートフォン及びタブレットからも利用できること。
4.1.2. アプリケーションをインストールして使用するサービスの場合、1ユーザあたりインストールできる台数に制限がないこと。

<ワークスペース機能>

- 4.1.3. ワークスペース内に作成できるチャンネルの数には制限がないこと。
4.1.4. ワークスペース上及びチャンネル内に、市Webサイトへのリンクが表示可能であること。
4.1.5. ワークスペースの管理権限をユーザ単位で設定が可能であること。
4.1.6. チャンネルの作成、削除などができるユーザを制限することができること。
4.1.7. チャンネルの投稿権限を制限できること。（管理者のみが投稿できるチャンネルなどが作成できること）
4.1.8. ワークスペースの情報を横断的に検索可能であること。

4. 1. 9. ワークスペースの利用状況(アクティブユーザ, メッセージ投稿数, チャンネルの利用状況など)が分析できること。

<コミュニケーション機能>

4. 1. 10. ユーザ同士でリアルタイムにテキスト情報(以下, 「メッセージ」という。)の投稿や閲覧できる機能を有すること。
4. 1. 11. 組織単位や目的別の話題を取り扱うチャンネルを登録可能とし, チャンネルごとに履歴の保存が可能であること。
4. 1. 12. 全ての本市の職員が閲覧・参加できる公開のチャンネルも, 招待された本市の職員のみが参加できる非公開のチャンネルも, どちらも制限なく作成することができること。
4. 1. 13. 投稿されたメッセージに対して絵文字/スタンプなどでリアクションができること。
4. 1. 14. 同一ユーザーが単一のメッセージに対して複数種類のリアクションができること。
4. 1. 15. チャンネルに投稿された単一のメッセージに対して, スレッド内で複数のメッセージを返信できること。
4. 1. 16. チャンネルに投稿された単一のメッセージに対して絵文字やスタンプでリアクションができ, スレッド内の複数のメッセージに対しても絵文字やリアクションができること。
4. 1. 17. 投稿メッセージは, チャンネルに後から追加されたユーザであっても,
4. 1. 18. も, チャンネル及びスレッドを参照することで, やり取りされた履歴の確認が可能であること。
4. 1. 19. 投稿されたメッセージに対する絵文字/スタンプは, 自由にカスタマイズしたものが利用できること。
4. 1. 20. メッセージ以外のコミュニケーション手段(音声通話, Web 会議)を同一システム内で選択して利用が可能であること。
4. 1. 21. チャンネルに対して, ファイルのアップロードを可能とし, メッセージにURL を記載した場合, ハイパーリンクでの表示が可能であること。
4. 1. 22. メッセージに追加できるファイルのサイズは 1GB まで可能であること。
4. 1. 23. チャンネルに対して, メッセージのやり取りの内容や単語等の検索が可能であること。公開されているチャンネルであれば, 自身が参加していないものであっても参加することができること。また, 共有されたファイルも検索ができること。
4. 1. 24. 検索は, 期間, 人, チャンネル, ファイルタイプなどで柔軟にフィルタリングすることができ, AI などにより検索の結果がパーソナライズされること。
4. 1. 25. ユーザの検索時に氏名, 役職, 内線番号, メールアドレス等のデータが表示されること。

- 4. 1. 26. メッセージの表示内で、チャンネル内の特定ユーザを指定して、メッセージを送付していることが、ユーザで判別可能であること。また個人のユーザだけでなく、ユーザのグループに対して送付していることが判別可能であること。
- 4. 1. 27. 複数のチャンネルに対して、ユーザやチャンネル名での検索が可能であること。
- 4. 1. 28. チャンネル内で重要なメッセージをピン留めするなどして、チャンネル参加者に対して重要な投稿であることが表現できること。
- 4. 1. 29. チャンネル内で重要なメッセージをブックマークすることで、自分のみブックマークしたメッセージを一覧で確認できること。
- 4. 1. 30. チャンネル内に投稿されているファイルの一覧が表示できること。
- 4. 1. 31. チャンネルに投稿したメッセージは編集することができること。

<外部連携機能>

- 4. 1. 32. 組織外のユーザをゲストとして招待し、指定したチャンネル内でコミュニケーションを行うことができること。また、ゲストに対してチャンネルレベルでのアクセスや有効期限などの制御ができること。
- 4. 1. 33. 指定のチャンネルに招待したゲストと、その指定されたチャンネル内にいるメンバー間でダイレクトメッセージの送信が可能であること。
- 4. 1. 34. ゲストはワークスペースに登録された全ての絵文字やスタンプを利用可能であること
- 4. 1. 35. ゲストアカウントの有効期限が切れた後は、アカウントを作成した組織のみが会話とファイルにアクセスが可能であること。
- 4. 1. 36. 異なるワークスペース間で一つのチャンネルを共有し、通常のチャンネルと同様、メッセージやファイルのやり取りが可能であること。また、共有していないチャンネルは参照不可であること。
- 4. 1. 37. 異なるワークスペース間で共有したチャンネルを解除後も、それぞれの環境に会話とファイルの履歴が保存されること。
- 4. 1. 38. 共有したチャンネルでは、双方のカスタムした絵文字の使用ができ、双方のワークスペースに表示されること。
- 4. 1. 39. 外部組織と共有するチャンネルは、複数の組織と一つのチャンネルを共有できること。

<在籍確認機能>

- 4. 1. 40. 各ユーザの在席情報（「連絡可能」や「退席中」等の情報）を一画面内で一覧することが可能であること。また、登録したグループを選択して、そのグループ内の在席情報を確認できること。
- 4. 1. 41. チャンネル内のユーザログイン状態を確認できるよう、画面内への表示が可能であること。
- 4. 1. 42. ログイン状態のみならず、カレンダーの情報を連携して会議中かどうか等を表示することもできること。また「休憩中」「作業中」「在宅

勤務中」など、カスタムのステータスをユーザ自身が設定することもできること。

- 4. 1. 43. 在席情報は、ユーザ本人が入力操作を行う必要がなく、操作状況に応じて自動的に変化する機能を有すること。
- 4. 1. 44. 在席情報は、必要に応じてユーザ本人が手動で変更が可能であること。在席情報に、ユーザ本人が任意のメッセージを入力可能であること。
- 4. 1. 45. 在席情報はアイコン等により判断可能であること。

<セキュリティ>

- 4. 1. 46. 認証機能(ADFS, AAD, Okta, Shibboleth など)と連携した認証が可能であること。
- 4. 1. 47. Google Workspaceシングルサインオンによるサインインが可能であること。
- 4. 1. 48. 2要素認証が利用できること。
- 4. 1. 49. 投稿されるメッセージやファイルは通信および保管先で暗号化されていること。
- 4. 1. 50. 音声通話やWeb 会議、ファイルのアップロード等の機能の無効化が可能であること。

<連携機能>

- 4. 1. 51. API が公開されていて他システムとの連携をカスタム開発することができること。
- 4. 1. 52. ワークスペース、チャンネル、ユーザなどの管理用のAPI が公開されて運用の自動化などがカスタムで開発できること。
- 4. 1. 53. 開発に関わるドキュメントが日本語で用意されていること。

<その他>

- 4. 1. 54. PC やスマートフォン等のモバイル機器からの接続時、機器に最適なレイアウトで表示可能であること。
- 4. 1. 55. Windows, Mac OS, iOS, Android 上で利用可能なライセンスであること。
- 4. 1. 56. 契約期間内に新しいバージョンの製品がリリースされた場合、そのバージョンへアップグレードする権利を有すること。また、バージョンアップの際、追加ライセンス費用を必要としない契約であること。
- 4. 1. 57. コミュニケーションシステムに投稿されたメッセージやアップロードされたファイルの保存先について日本国内のデータセンターを指定できること。

4. 2. 非機能要件

- 4. 2. 1. 本市の職員が業務で使用している端末で利用できること。

〔参考〕標準的な本市の職員の使用端末環境は、OSはWindows11及びWindows 10 Professional、CPUはインテルCore i5 (4.40GHz)、主記憶メモリは4GB及び8GB、ブラウザは、Google Chrome、Microsoft Edge である。

- 4.2.2. 本市における全職員が同時にアクセス可能なこと
- 4.2.3. サービスレベルアグリーメント（SLA）が99.9%以上であること
- 4.2.4. 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービスであること

5. 導入支援作業

5.1. 進行管理

- 5.1.1. 導入支援作業について、作業の進行管理を行うこと。
- 5.1.2. 作業期間中は、本市職員の管理者から出る質問事項について答えられること
- 5.1.3. 作業期間中の研修については録画したものを納品出来ること

5.2. 導入支援

- 5.2.1. 情報システム主管課への導入支援（管理・運用）
- 5.2.2. 本市が使用しているコミュニケーションチャットツールの移行支援
- 5.2.3. 導入ツールの本市の職員への技術取得研修の実施（操作）
 - 5.2.3.1. 情報システム主管課を対象とした研修
業務開始前に情報システム主管課の職員を対象に、ツールの管理及び運用方法が習得できる研修を実施すること。研修の講師は、導入予定のツールの認定資格保有者または、製品と操作方法を熟知し十分な実績があることとする。
 - 5.2.3.2. ツールを利用する職員を対象とした研修
業務開始前にクラウドサービスを利用する職員を対象に、ツールの基礎知識や具体的な操作方法が習得できる研修を実施すること。研修の講師は、導入予定のツールの認定資格保有者または、製品と操作方法を熟知し十分な実績があることとする。
必要に応じて適宜マニュアルなどのドキュメントを提供することができること。
- 5.2.4. 定期的な打ち合わせを実施し、導入計画の施策立案支援や、導入後に利活用を促進するための利用状況に基づくアドバイスや活用に向けたガイダンスが無償で受けられる体制を有すること。

6. 導入条件

- 6.1. 想定ライセンス数は892とすること。
- 6.2. 導入ツールのマニュアルは、原則として日本語表記のものとする。
- 6.3. ツールについて、更新等が必要なものについては、確実に更新を行うこと。

- 6.4. 受託者は、ツールの提供事業者における代理店などのパートナー資格を有すること。また、ツールの導入実績を複数有していること。
- 6.5. 請求書による支払いが可能であること
7. ツールの利用に関する問い合わせについて
 - 7.1. サービスの利用に関する問い合わせについて、問い合わせ専用の窓口を設けていること。
 - 7.2. 利用者である本市の全職員が、ツール上からツール提供ベンダーに対し直接問い合わせをできること。
 - 7.3. 問い合わせ専用の窓口については、専用のWebサイトフォーム又はそれらに準ずるものを設けていること。
 - 7.4. 問い合わせの受付時間について午前8時30分から午後5時15分までの時間帯で対応できること（市の休日を除く）。
8. ツールの障害に関する問い合わせについて
 - 8.1. サービス利用時において、障害の発生、もしくは障害か否か不明な現象が発生した場合における、問い合わせ窓口を設けていること。
 - 8.2. 問い合わせは電話とメールの両方で対応可能とすること。
 - 8.3. 障害の発生時には迅速な対応に努めること。
9. 提出書類
 - 9.1. 以下の書類について電子媒体で提出すること。
 - 9.1.1. 当ツールにおける初期設定マニュアル
 - 9.1.2. 当ツールにおける動画マニュアル
 - 9.1.3. 当ツールにおける導入支援作業時に用いた資料
 - 9.1.4. 本市における導入支援完了時点における設定パラメーターをまとめた資料
10. その他
 - 10.1. 落札後、発注者と調整の上、速やかに詳細な導入スケジュールを提出すること。
 - 10.2. 本仕様書に定めのない事項については、別途発注者に照会し、指示を受けること。
 - 10.3. 本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者に確認し、発注者からの指示を受けること。