

全庁デジタルツールの導入に関する 情報提供依頼書

令和6年7月23日

名古屋市総務局行政DX推進部デジタル改革推進課

1 実施趣旨

本依頼は、総務局行政 DX 推進部デジタル改革推進課が検討している全庁デジタルツールの導入について、要件検討の精度向上及び実現性・妥当性の検証を進めるにあたり、広く関連情報や資料の収集を行うために実施するものです。

2 全庁デジタルツールの導入の背景

本市では、従来から全庁的に利用されているメールやグループウェアに加えて、DX 推進に伴いチャット、Web 会議システム等のデジタルツールが個別に導入されてきました。

そして令和 4 年 3 月に策定し、毎年度改訂している「名古屋市役所 DX 推進方針」においては、「「ペーパーレス市役所」の推進」、「効率的かつ柔軟な職員の働き方」、「クラウドファースト・クラウドネイティブの推進」等のデジタルツールの活用に関連する施策を掲げており、あわせて庁内の基盤となる庁内ネットワークモデルを令和 8 年 5 月にはインターネット環境が直接利用可能な次期分離モデルへ移行する予定としています。

この次期分離モデルの利点を最大限活用するとともに、全庁的に利用するデジタルツールをクラウドベースで導入することで、こうした本市の DX 施策をより強力に推進することができると考えているところです。

3 全庁デジタルツールの導入の内容

全庁デジタルツールの導入にあたっては、個々のサービスを個別にクラウド化を進めるのではなく、サービス間の連携が容易で利用する職員の効率的で柔軟な働き方や効率的な運用に対応ができると考えられるクラウドサービスである Microsoft 365 を選択することを検討しています。また、Microsoft 365 として提供されるサービスのみでは実現できない機能については、Microsoft 365 と連携するサードパーティーが提供するアドオンサービスの活用が必要になることを想定しています。これにより Microsoft 365 を基盤として全庁で利用するデジタルツールを統合したいと考えているところです。

4 依頼内容

次の点に関する資料提供をお願いします。

(1) サービス構成

サービスの構成図（既存の機器やサービスとの関連性を含む）、アドオンサービスの詳細（アクセシビリティ対応状況を含む）、本市が利用したいサービス及び機能に対応する Microsoft 365 のサービスやアドオンサービスの対応表、推奨導入スケジュール等

(2) 運用作業の概要

サービス全体及びライセンスの運用管理のために必要となる作業の概要が分かる資料等

(3) 経費見積

次の経費が分かる経費見積書

- ・ 導入経費（令和 7 年度～令和 9 年度）

導入作業中に必要となるライセンス経費を含めてください。

- ・ライセンス経費（令和7年度～9年度）

本市で令和7年3月から導入する Windows Enterprise E3、Office 365 Apps for Enterprise、EMS E3 のユーザーライセンスを考慮する必要はありません。

- ・運用経費（令和7年度～令和10年度）

(4) 会社概要

従業員数、実績、P マーク等

(5) 実績

同様のサービスの導入先、サービス概要等

(6) その他

Microsoft 365 導入にあたってのアドバイス、段階的導入（各機能の導入時期が異なること）にあたっての注意点等

5 実施期間

資料提供は、令和6年7月23日（火）から令和6年8月28日（水）までをお願いします。

6 配布する資料

(1) 配布する資料

要件概要（別紙1）

(2) 配布方法

名古屋市公式ウェブサイト（<https://www.city.nagoya.jp/>）の事業向け情報（入札・契約－資料提供招請（RFI）・意見招請（RFC））又は調達情報サービス（<https://www.chotatsu.city.nagoya.jp/>）の入札情報からダウンロードしてください。

7 質問の方法

(1) 質問期限

令和6年8月16日（金）17時

(2) 質問の提出先

8(1)のとおり。

(3) 質問の提出方法

8(1)の提出先に、メールにてご提出ください。

(4) 回答方法

名古屋市からの回答は、個別にメールで回答するとともに、名古屋市公式ウェブサイト（<https://www.city.nagoya.jp/>）の事業向け情報（入札・契約－資料提供招請（RFI）・意見招請（RFC））及び調達情報サービスに掲載します。この際、質問内容についても同様に掲載します。

8 本資料提供依頼に関する手続

(1) 対応窓口・書類提出先

担当課：総務局行政 DX 推進部デジタル改革推進課

担当者：山田、大田

所在地：〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 1 号西庁舎 12 階

電話：052-972-2257

E-mail：a2257@somu.city.nagoya.lg.jp

(2) 資料提供様式

様式は定めませんが、4 依頼内容(3)経費見積については、なるべく別添の様式を使用してください。

提出方法：メール等による電子データ

9 その他

(1) 資料提供のあった事業者、製品、サービス等について、将来のシステム調達の保証をするものではありません。

また、ご提供いただけなかった事業者について、不利益に扱うこともありません。

(2) ご提供いただいた資料については、当該目的のために本市組織内で利用させていただきますが、御社に断り無く組織外への提供はいたしません。特にコピー・配布等を制限している資料については、その旨を明記してください。

(3) ご提供いただいた資料については返却いたしません。

(4) ご提供いただく資料等の作成及び提出に必要な費用は、提出者の負担とします。

(5) ご提供いただいた資料に関して、後日問合せする場合があります。

要件概要

1 導入対象機能

(1) グループウェア

想定サービス：Exchange Online

	機能	導入時期	特記事項
1	メール（個人）	未定	現行はグループウェアとは独立したオンプレミス。
2	スケジューラー（個人）	令和 8 年 10 月頃	個人の予定表で、他の職員からも参照可能であるもの
3	スケジューラー（グループ）	令和 8 年 10 月頃	職員間でスケジュールを参照し、複数職員に対して一斉にスケジュールを発信するもの
4	タスク管理（個人）	令和 8 年 10 月頃	個人のタスクを作成、管理するもの
5	設備予約	令和 8 年 10 月頃	各所属において職員が利用する会議室、機器等の利用者や利用時間を入力して予約管理を行うもの

メールは現行における職員名を用いた個人単位のアカウント用サーバのみを対象とする。AD 側ユーザ登録と連動した一括での新規登録や廃止、個別の氏名変更等を管理できる仕組みの構築及び運用体制についても費用に含めること。

本市のその他のメールサーバは、引き続きオンプレミス運用を行う。それらサーバとメールを送受信する際の回線多重化等可用性を考慮したルーティング設計等についても費用に含めること。

Exchange Online は末端のメールサーバとなり、LBO 回線を通じて庁内のオンプレミスメールサーバとのみ SMTP による送受信のメール配送を行い、インターネットと直接 SMTP 等によるメール配送は行わないこと。

クライアントからのアクセスは、LBO 回線を経由した庁内からのもののほか、Intune を用いたインターネット経由の BYOD 端末からも可能とすること。

現行メールサーバが行っている、送受信時ウイルスチェック等の同等の機能についても費用に含めること。

(2) コミュニケーション

想定サービス：Teams

1	チャット	令和8年3月頃	
2	Web会議	令和8年3月頃	
3	共同作業スペース	令和8年3月頃	
4	プロジェクト管理	令和8年3月頃	特定のグループを作成して、グループ内のプロジェクトのスケジュール管理、進捗管理、タスク管理を行うもの（スケジューラーと連携）

共同作業スペースのグループ（チーム）について、チームが乱立したり使われていないチームの削除を行わない場合、保存領域が不足する懸念がある。このため、各所属への適切なチームの割り当てや、使われていないチームの削除を行う必要がある。そのため、全所属に一定にチームを割り当てる、あるいは申請をもとに割り当て使用状況を管理して利用継続・削除を判断するなど柔軟な運用が求められる。このための仕組みの構築及び運用体制についても費用に含めること。

(3) ファイル管理・共有サービス

想定サービス：SharePoint Online

1	掲示板	令和8年4月頃	特定のグループにおいて職員間で情報発信、共有するもの
2	イントラネット	令和8年4月頃	内部のウェブサイト

イントラネットの編集を行うユーザーの管理のための仕組みの構築及び運用体制についても費用に含めること。

(4) 共通要件

ア 26,000 ライセンスとする。Microsoft 365 E3 ライセンスを想定しているが、サービス・機能ごとに導入時期が異なることから、個別ライセンスの調達費用がより安い場合はその旨提供書に記載すること。

イ ユーザーを所属情報と紐づける等してユーザーの検索やグループの作成を容易とすること。ユーザーの検索は主に (1) (2) の機能での利用を想定しているため、(1) の ExchangeOnline の機能によって実装する場合は、構築スケジュールについて提案すること。

ウ 各機能で構築する運用体制について、大まかな運用フローを提示すること。その際、委託者、受託者双方の役割及び作業が分かるようにすること。

エ Intune サービスにより私用デバイスの業務利用（BYOD）を行うにあたり、デバイス利用許可の申請に係る仕組みの構築及び運用体制についても費用に含めること。

私用デバイスへのウイルス対策ソフト導入費用は提案に含めないこととする。
オ (1)から(3)に記載のない機能で Microsoft 365 E3 ライセンスに含まれる機能のうち、データの保存領域が日本国内でない場合は利用できないケースがあるため、情報提供時には注意すること。

2 ネットワーク要件

(1)Microsoft 365 との接続回線

庁内 LAN と Microsoft365 との接続回線は導入済みの既設回線（ベストエフォートで 10Gbps）を利用する。

(2)ネットワーク機器の運用

庁内 LAN と Microsoft365 との接続回線の結節点に設置されるネットワーク機器の運用については、別途委託予定である。

Microsoft365 との接続にかかる追加費用は発生しない見込みであるが、利用するサービス内容によって機器増強が必要となるなど懸念点がある場合には、提案書に前提条件を記載すること。

3 その他

(1)庁内のユーザー認証に利用するオンプレ環境の Active Directory と Microsoft Entra ID との連携環境は構築済みである。また、本市において令和 7 年 3 月から利用する Office 365 Apps for Enterprise のための Microsoft Entra ID 運用等は別途委託予定である。

(2)現行サービス等からのデータ移行は不要とする。ただし、メールについて同一アドレスを継続して使用することを企図する場合は、その過渡期構成やデータ移行に関する関連事項を含めなくてはならない。