

仕 様 書

この仕様書は、社会福祉法人千葉市社会福祉協議会（以下「甲」という。）において、グループウェアを利用するにあたり、受託者（以下「乙」という。）が円滑に実施するためのものであり、入札関係書類等並びに関係法規に基づいて、適正かつ誠実に履行することを目的とする。

1 件名

グループウェア利用契約

2 システム名

サイボウズ office スタンダード（年額）

3 契約アカウント数

316アカウント

4 契約期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日（12か月）

5 履行場所

〒260-0844 千葉市中央区千葉寺町1208-2

千葉市ハーモニープラザ3階 社会福祉法人千葉市社会福祉協議会 総務企画課

6 仕様

(1) 機能

トップページ・スケジュール・掲示板・ワークフロー・メッセージ・ファイル管理・メール・報告書・プロジェクト・アドレス帳・電話メモ・タイムカード・ToDo リストが使用できること。

(2) ディスク容量

1ユーザーあたり5GBを有すること。

(3) テクニカルサポート

メール又は電話によるサポートを日本語で対応し、月曜日から金曜日の午前9時から12時及び午後1時から午後5時30分まで対応可能とすること。

(4) アカウント数の増減について

甲がアカウント数の増減について乙へ発注した場合、5営業日以内に対応すること。

(5) その他

現在使用しているサイボウズ office スタンダードに関する設定環境の一切について引継ぎを行うこと。

7 機密保持に関すること

業務を遂行するにあたり、提供される一切の資料及び甲の機密事項（以下「機密事項等」という。）について、次のとおり取扱うものとする。

- (1) 業務の遂行により知り得た一切の情報については、公知である情報を除き、秘密保持の責務を負うものとする。
- (2) 業務を遂行するにあたり、甲から受けた個人情報について、当該業務の目的のみに利用し、目的以外でのデータ複写及び複製ができない管理体制にあること。
- (3) 業務の実施期間及び満了後においても、業務の遂行により知り得た情報は、最善の注意をもって管理し、第三者に開示し、又は漏洩しないこと。
- (4) 受注者の責に帰すべき事由により、万が一、情報が漏洩し、損害を与えた場合には、損額賠償の責を負うとともに、当該情報等の漏洩を最小限に止めるよう善後処置に最善を尽くすものとする。

8 その他

- (1) 乙は令和8年4月10日までに12か月分の請求書を甲へ送付し、甲は翌月末日までに乙が指定した口座へ振り込むものとする。
- (2) その他の一般約定事項は、社会福祉法人千葉市社会福祉協議会経理規程を遵守する。
- (3) 本仕様書、その他入札関連資料について定めのない事項については、これを定める場合は、甲、乙双方協議のうえ、定めるものとする。