

仕 様 書

1 業務名

「サイボウズ Garoon (クラウド版)」ライセンス調達及びデータ移行業務

2 業務目的

当公社で現在運用しているサイボウズ株式会社の「サイボウズ Office10 (パッケージ版)」について、同社の「サイボウズ Garoon (クラウド版)」へ移行し、グループウェア環境の安定運用及び利便性の向上を図る。

本業務は、「サイボウズ Garoon (クラウド版)」のライセンス調達及び現行グループウェアに保存されている各種データの移行を実施し、円滑なサービス開始を図ることを目的とする。

3 業務内容

(1) 「サイボウズ Garoon (クラウド版)」のライセンス調達業務

- ア 調達するライセンスは、アカデミック・ガバメントライセンスであること。
- イ 導入当初のライセンス数は 254 とする。
- ウ ライセンスの契約期間は令和 8 年 10 月 1 日から 1 年間とする。
- エ 当公社が利用開始できる状態まで、ライセンス登録及び必要な初期設定を完了すること。

(2) 「サイボウズ Garoon (クラウド版)」へのデータ移行業務

ア 移行するデータの項目

- (ア) ユーザー情報
- (イ) 組織情報
- (ウ) メール (内部・外部)
- (エ) スケジュール・施設予約
- (オ) 電話メモ
- (カ) 掲示板
- (キ) アドレス帳
- (ク) ワークフロー
- (ケ) その他、委託者と受託者が協議のうえ、移行可能と認めたデータ

イ 移行業務にあたっては次の作業を行うこと。

- (ア) テスト環境において、現行の「サイボウズ Office10 (パッケージ版)」のバックアップデータを使用して、「サイボウズ Garoon (クラウド版)」への移行作業を試行すること。

- (イ) (ア)において、データ破損等の本番移行の支障となる要素がないか確認すること。
 - (ウ) (イ)において、問題がないことを確認したのち、本番環境において、現在運用中のデータを使用して、「サイボウズ Garoon（クラウド版）」への移行作業を実施する。
 - (エ) 移行作業後、試験運用として令和8年10月初旬から同月中旬までの新旧グループウェアの並行運用ができるよう支援を行うこと。
 - (オ) 試験運用後、本格運用へ移行するにあたっての支援を行うこと。
- ※ 各作業において必要な機器（移行データを一時保存するサーバー等）は、受託者が用意すること。

4 履行場所

委託者が指定する場所

5 履行期間

契約締結日から令和8年11月30日(月)まで

- ※ テスト移行及び本番移行の日程については、委託者と協議のうえ決定すること。
- ※ 試験運用は令和8年10月初旬に開始し、本格運用は同月中旬から開始する予定である。
- ※ 細かな日程については、契約後に委託者と協議のうえ決定すること。

6 提出書類

	書類	必要部数	提出時期	様式
1	業務着手届	1部	業務開始時	別紙1
2	業務完了届	1部	全業務完了後	別紙2

7 支払方法

受託者は全業務完了後に業務完了届（別紙2）を提出し、これを受けて委託者が実施する検査に合格したのちに、受託者からの請求に基づき一括して支払う。

8 個人情報の取扱いについて

- (1) 受託者は、受託業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務で知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
- (2) 受託者は、個人情報を取り扱う業務の全部又は、一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (3) 受託者は、個人情報の複写及び複製を行ってはならない。

- (4) 受託者は、受託業務を履行するために公社から引き渡された個人情報及び受託業務履行のために自ら収集した個人情報をその目的の範囲内において使用しなければならない。
- (5) 受託者は、受託した業務で収集・使用した個人情報は、業務終了後に委託者に返還しなければならない。ただし、委託者から廃棄の指示があった場合は、速やかに廃棄しなければならない。
- (6) 受託者は、受託した業務で使用している個人情報の紛失等の事故が発生した場合は、速やかに委託者に報告し、最善の方策を講じなければならない。
- (7) 受託者は、契約書等の各条項に違反したときは、契約解除等をするものとし、委託者が被った損害については賠償しなければならない。

9 その他

- (1) 業務履行にあたっては、受託者はサイボウズ Garoon のシステム構築および保守サポートに関するメーカー認定資格「SC-Garoon」を保有する技術者を1名以上配置すること。
- (2) 業務履行について、その工程について事前に委託者との打ち合わせを行うこと。
- (3) 業務履行の過程で、重大な問題が判明した場合は速やかに委託者に報告すること。
- (4) この仕様書の定めがない事項及び業務に疑義が生じたときは、委託者との協議のうえ対応すること。

10 担当

一般財団法人札幌市交通事業振興公社

札幌市中央区大通西5丁目地下鉄大通駅西側コンコース内

総務企画部総務課庶務係 Tel : 011-251-0821

業 務 着 手 届

年 月 日

一般財団法人札幌市交通事業振興公社
理 事 長 芝 井 静 男 様

受託者 住 所
会 社 名
代表者名

業務名 「サイボウズ Garoon（クラウド版）」ライセンス調達及びデータ移行業務

上記業務は、 年 月 日に着手したのでお届けします。

課長	係長	主任	係

業 務 完 了 届

年 月 日

一般財団法人札幌市交通事業振興公社

理 事 長 芝 井 静 男 様

住 所

受託者 会 社 名

代表者名

業務名「サイボウズ Garoon (クラウド版)」ライセンス調達及びデータ移行業務

上記業務は、年 月 日に完了いたしましたのでお届けします。

受 付		年 月 日		完了を確認した職員 (氏名)	印
課長	係長	主任	係	この業務の完了検査に係る検査員に下記の者を命じ、 年 月 日に検査を実施してよろしいでしょうか。 検査員	
課長	係長	主任	係	業務完了検査報告書 年 月 日 検査員 印 立会人 印	
上記業務の検査結果は、次のとおりであったので報告いたします。					
契 約 金 額	円 (税込)		契 約 年 月 日	年 月 日	
着 手 年 月 日	年 月 日		完 了 年 月 日	年 月 日	
検 査 年 月 日	年 月 日		検 査 結 果	☐ 合格 ☐ 不合格	
備 考					