

調達仕様書

1. 件名

令和８年度 町単独事務用ソフトウェアライセンス購入

2. 目的

本仕様書は、那賀町の業務遂行において必要となるオフィスソフト及びPDF 編集ソフトのライセンス調達、ならびに発注者が自ら実施する Microsoft 365 の導入作業に対する技術的支援（サポート）にかかる要件を定めることを目的とする。

3. 納入期限（利用開始日）及び 契約期間

- JUST Office 6 / JUST PDF 6 Pro（納品）：令和８年１２月１日
- Microsoft 365 Apps for business（利用期間）：令和８年１２月１日から１年間（年契約）
- 導入支援（サポート）提供期間：契約締結日から 令和９年１月３１日まで

4. 納品場所及びサポート実施場所

那賀町役場 ケーブルテレビ課

※電話・メール等による遠隔支援を基本とするが、必要に応じて上記場所へ来庁のうえ支援を行うこと。

5. 調達物品及び数量

納入するソフトウェアは以下の通りとし、すべて納入時点での最新バージョンであること。

No	品名（ソフトウェア名）	エディション／形態	数量
1	JUST Office 6	法人向けライセンス （官公庁向け）	40 ライセンス
2	JUST PDF 6 Pro	法人向けライセンス （官公庁向け）	70 ライセンス
3	Microsoft 365 Apps for business	クラウドサブスクリプション（年契約）	30 ライセンス
4	JUST Office 6	インストールメディア	1 式
5	JUST PDF 6 Pro	インストールメディア	1 式

6. 詳細仕様・要件

(1) JUST Office 6 および JUST PDF 6 Pro について

- 株式会社ジャストシステムが提供する法人向けライセンス（J-License）であること。官公庁向け価格の適用が可能な場合は、これを適用すること。
- ライセンス証書を納品すること。

(2) Microsoft 365 Apps for business について

- Microsoft 社が提供するサブスクリプションライセンスであり、契約形態は年契約、支払いは一括の年払いとすること。
- 1 ライセンスにつき、ユーザー1 人が最大 5 台の PC/Mac 等にインストールして利用できる正規要件を満たすこと。

(3) Microsoft 365 導入支援（サポート）業務について

発注者（那賀町）が自ら実施する Microsoft 365 のテナント構築、アカウント作成、インストール、自治体情報セキュリティ向上プラットフォームを経由したライセンス認証に係る端末設定等の導入作業に関し、受注者は以下の技術支援を行うこと。

- **支援対象：**テナントの初期設定、ユーザーアカウントの作成及びライセンスの割当て、Microsoft 365 Apps のインストール及び展開方法、プラットフォームを経由したライセンス認証に係るプロキシ等の端末設定、導入時のトラブルシューティングとする。
- **技術サポートの提供：**発注者の導入作業において発生した不明点や技術的な課題に対し、電話またはメールによる助言・解決支援を行うこと。
- **来庁による現地支援：**電話等での解決が困難な場合、または発注者が特に必要と認めた場合は、受注者の技術担当者が来庁し、直接の技術的支援を行うこと。
- **対応日時：**発注者の開庁日（土・日・祝日および年末年始を除く）の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。

(4) 共通要件

- 導入に関するメーカーの標準的なサポートが受けられる権利を含むこと。

7. 納品物

受注者は納入期限までに以下のものを提出すること。

(1) 納品書 1 部

(2) 各種ライセンス証書（または利用権を証明する書類） 1 式

(3) 導入支援サポート窓口連絡先一覧（電話番号、メールアドレス、担当者名等が記載されたもの） 1 部

8. 検収

発注者は、受注者から納品物の提出を受け、本仕様書に適合しているか確認し、検収を行う。なお、Microsoft 365 については、発注者の管理画面において所定のライセンスが付与され、利用可能となったことを確認した時点で検収とする。

9. 費用の負担

本調達にかかるソフトウェアライセンス費用、Microsoft 365 の導入支援（来庁にかかる交通費等の諸経費を含む）にかかる費用、手配手数料等の一切の費用は、契約金額に含むものとする。

10. 秘密保持

受注者は、本契約の履行に関して知り得た発注者の情報を、第三者に漏洩してはならない。本契約終了後も同様とする。特に個人情報やアカウント情報の取り扱いには万全を期すこと。

(1) 受注者は、発注者の情報セキュリティポリシー及び関係法令（個人情報の保護に関する法律等）を遵守すること。

(2) 本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。

(3) アカウント、パスワード等の認証情報を受け渡す場合は、発注者が指定する安全な方法により行うこと。

(4) 業務終了後、発注者から提供を受けた資料等は返還又は確実に消去し、その旨を発注者に報告すること。

11. 契約不適合責任

納入されたライセンス等が本仕様書に適合しないことが判明した場合、受注者は発注者の指示に従い、速やかに代替品の納入その他必要な措置を無償で行うこと。

12. 疑義の決定

本仕様書に定めのない事項、または解釈に疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。