

チャットシステムの更改に係る仕様書(案)等に対する意見等の招請について

1 意見招請の趣旨

令和4年1月に導入したチャットシステムについては、令和10年12月に更新時期を迎える予定であることから、システムの更改を行う予定であり、更改後のシステムは既製のパッケージソフトウェア又はクラウドサービスを前提としたシステムを導入することとしています。この度、当該システムの調達に係る仕様書案等を作成しましたので、意見等を招請します。

2 システムの概要

情報共有を図るためのチャット機能を提供するシステムです。

3 仕様書(案)の貸与

仕様書(案)(以下「貸与資料」という。)の貸与を希望する事業者は、貸与申請書(別紙様式)を4の(3)に示すメールアドレス宛てに提出してください。

(1) 貸与申請書の提出期限

令和8年7月27日(月)17時00分

(2) 貸与期間

令和8年7月13日(月)から令和8年8月31日(月)まで

4 意見等の提出方法

(1) 提出方法

(4)に示すメールアドレス宛てに提出してください。

(2) 提出期限

令和8年8月14日(金)17時00分

(3) メール件名

【意見等提出】(事業者名)チャットシステムの更改に係る意見招請について

(4) 提出先

〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号

香川県政策部デジタル戦略総室情報システム課 総務・基盤グループ 山崎、佐々木

電話 087-832-3141 内線(2286, 2287)

メールアドレス johoh@pref.kagawa.lg.jp

5 提出物

No.	提出物名称	提出形態
1	意見等提出(鑑)	電子データ (※資料の貸与時に様式(ファイル)を提供します。)
2	回答票(指定 Excel ファイル)	電子データ (※資料の貸与時に様式(ファイル)を提供します。)
3	詳細な機能説明書(任意様式)	原則として電子データ
4	システム構成図(任意様式)	原則として電子データ
5	補足資料	原則として電子データ

※ No.5 の補足資料については、回答票等の記載内容の補足説明、カタログ、その他参考資料等を、必要に応じて提出してください。

※ No.3～5 について紙媒体での提出を希望する場合は、4 の(3)の提出先に直接持参するか、郵便又は信書便で提出してください。

6 回答票の記入要領

回答票ファイル (Microsoft Excel 形式) は、複数のシートで構成されています。以下の内容に留意し、各シートに記入してください。また、ファイル名に貴社の商号又は名称 (略称可能) を付加してください。

クラウドサービス及びオンプレミス (パッケージソフト) の双方にて提案が可能な場合は、双方を回答してください。

(1) 「概要」シート (様式 1)

「説明」欄を参照し、「回答」欄に回答を記入してください。

(2) 「費用見積」シート (様式 2)

「説明」欄を参照し、「回答」欄に回答を記入してください。また、費用は、消費税及び地方消費税の額を除いた金額を記入してください。

(3) 「機能要件適合及び費用詳細」シート (様式 3)

「適合」欄には、次の区分に該当する記号を記入してください。

適合の区分	記号
パッケージに実装	◎
代替機能により対応	○
カスタマイズにより対応	△
対応不可	×

また、代替機能により対応の場合は、代替方法を記入し、カスタマイズや機能追加により対応の場合は、カスタマイズ費用を記入してください。なお、機能の実現が困難なものについてはその理由と、代替機能又は代替方法の有無とその内容を記載してください。

(4) 「質問・回答」(様式 4)

質問事項に回答してください。

(5) 「意見票」シート (様式 5)

貸与資料に対する意見等がある場合に、「項目」欄に対象となる項目名等を付して、意見等を

記入してください。なお、全般的な事項についての意見等の場合は、「項目」欄に『全般的事項』と記入してください。

5 その他

- (1) このチャットシステムの調達は予定であり、中止又は内容を変更することがあります。
- (2) 貸与資料の内容は検討途中のものです。
- (3) 意見等（付属資料を含む。）の作成及び提出にかかる経費は、提出者の負担とします。
- (4) 提出された意見等（付属資料を含む。）は、一切返却しません。
- (5) 提出された意見等（付属資料を含む。）は、本県において、調達仕様書等を検討する際の参考とするため、本県の組織内で複製及び配布するものとします。
- (6) 提出された意見等（付属資料を含む。）について、後日、ヒアリング又は追加の資料提出等をお願いする場合があります。