

# 近江八幡市議会ペーパーレス会議システム等導入・運用業務 仕様書

## 1 業務名

近江八幡市議会ペーパーレス会議システム等導入・運用業務（以下「本業務」という。）

## 2 業務の目的

本業務は、近江八幡市議会において、タブレット端末、議会関係資料等の電子データを用いたペーパーレス会議システム及びグループウェアシステムを導入し、文書保存及び管理の効率化並びにペーパーレス化を推進するとともに、資料等の閲覧又は議員と事務局との通信連絡手段として活用するなど、議会運営の効率化や議員活動の活性化を図ることを目的とする。

## 3 契約期間

### (1) 初期導入業務

契約締結日から令和5年3月31日（金）まで

### (2) 端末のレンタル及びシステムの使用期間

令和5年3月から令和9年3月31日（水）までの4年1か月間

（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約）

## 4 本業務に係る費用の算出

本業務に係る費用については、下記の区分で算出すること。

### (1) 初期導入費用

- ア タブレット端末及びペーパーレス会議システム、グループウェアシステムの初期設定等セットアップ費用
- イ 操作講習会（管理者向け1回以上、利用者向け2回）の実施費用
- ウ タブレットカバー及び保護フィルム、タッチペン等の付属品の購入費用
- エ その他導入に必要な費用

### (2) 会議システム等運用保守費用（次の経費を含むレンタル料）

- ア タブレット端末のレンタル及び運用・補償等に係る費用（MDM等の機能が通信契約上のオプションとなる場合はその費用を含む）
- イ 通信料（携帯電話回線）
- ウ 会議システム及びグループウェアシステムの使用及び運用保守に係る費用
- エ その他サポート等に係る費用

## 5 業務の内容

本業務の内容は、以下の項目を一括して行うものとする。

- (1) タブレット端末のレンタル及び付属品の購入
- (2) ペーパーレス会議システム、グループウェアシステムの導入及び運用保守
- (3) タブレット端末、ペーパーレス会議システム、グループウェアシステムの初期設定および操作講習会の実施

- (4) 会議システム、グループウェアシステムの運用に必要な通信サービスの提供  
※具体的な研修の実施時期については、本市と協議の上、実施すること。

## 6 業務の詳細

### (1) タブレット端末等

#### ア 数量及び規格等

- ① タブレット端末 (Apple社製 iPad Pro) 28台 (レンタル)  
※端末モデルは購入時の最新モデル若しくは第5世代とする
  - ・Wi-Fi + Cellularモデル
  - ・画面サイズ 12.9インチ
  - ・容量 128GB以上
  - ・重量 690g以下
  - ・充電器及び充電用ケーブルが付属されていること。
  - ・日本国内で提供されている4G/LTE回線が使用でき、安定的に利用できること。
  - ・色は可能な限り同一色とすること。
- ② タッチペン 28本 (購入)
  - ・Apple Pencil (購入時に最新モデル若しくは第2世代)
- ③ タブレット専用カバー 28台 (購入)
  - ・iPad Pro 12.9インチ用カバー
  - ・スタンド機能のあるもの。

#### イ 設定等

- ① 初期設定に必要な事項は、市担当者と協議の上決定すること。
- ② 作業前に作業計画書を作成し、市担当者と事前に協議すること。
- ③ 1台毎に管理番号を付することとし、管理台帳を作成すること。
- ④ 管理番号をタブレット端末にラベル貼付すること。
- ⑤ 初期設定 (必要なアプリケーションのインストール含む) を行うほか、タブレット専用カバーの装着等を行い、すぐに使用できる状態で納品すること。
- ⑥ 1台毎に設定シートを作成し、指定するメールアドレス・ID及びパスワードを登録すること。
- ⑦ インターネットに接続できる状態で提供すること。
- ⑧ Microsoft社のWordファイル、Excelファイル、PDFファイルの閲覧ができること。

### (2) ペーパーレス会議システム

#### ア 基本要件

- ① データセンターが日本国内にあるクラウド型でのサービスであり、24時間365日利用が可能であること。(システムメンテナンス等でやむを得ずシステムを一時停止する場合を除く)。
- ② シンプルな画面構成で直感的な操作が可能なシステムであること。
- ③ 市担当者の管理の負担が最小限のものとなるよう配慮されていること。
- ④ 選挙による議員の入れ替えなどによる利用者の変更に対応できるシステムであること
- ⑤ システム上に登録する資料は個人情報など重要な内容を含むため、情報セキュリティ面に十分配慮されていること。

- ⑥ タブレット端末 28 台のライセンス費用を含むこと。(ライセンス台数の追加を行う場合、何台単位で対応可能か「近江八幡市議会ペーパーレス会議システム等導入・運用業務機能要件回答書(別紙1)」に記載すること。別途費用が発生する場合は、見積書に記載すること。)
- ⑦ 保存データ容量は 10GB 以上とすること。(容量の追加を行う場合、何GB単位で対応可能か「近江八幡市議会ペーパーレス会議システム等導入・運用業務機能要件回答書(別紙1)」に記載すること。その際、別途費用が発生する場合は、見積書に記載すること。)
- ⑧ 災害時のデータ喪失を防ぐためのバックアップ対策がとられていること。
- ⑨ 会議システムのバージョンアップがあった場合は、随時、無償で最新版を提供すること。
- ⑩ 本件とは別に市当局が同一のペーパーレス会議システムを調達する場合には、アカウント等を増設し、共有して使用できること。

#### イ 機能要求事項

資料の管理及び円滑な会議の進行に必要な機能を有するシステムとする。詳細は「近江八幡市議会ペーパーレス会議システム等導入・運用業務 機能要件回答書(別紙1)」の機能要求事項を参照すること。

### (3) グループウェアシステム

#### ア 基本要件

- ① データセンターが日本国内にあるクラウド型でのサービスであり、24 時間 365 日利用が可能であること(システムメンテナンス等でやむを得ずシステムを一時停止する場合を除く)。
- ② シンプルな画面構成で直感的な操作が可能なシステムであること。
- ③ 市担当者の管理の負担が最小限のものとなるよう配慮されていること。
- ④ システム上に登録する資料は個人情報など重要な内容を含むため、情報セキュリティ面に十分配慮されていること。
- ⑤ ユーザ数は、28 ユーザを想定しているが、ユーザ数の増減が可能であること。この場合において、別途費用が発生する場合は、提案書に記載すること。
- ⑥ 掲示板、カレンダー(スケジュール)、メッセージ(メール)、各種書類掲示(ライブラリ)等の機能を備え、個人のスケジュール管理のみではなく、メンバーのスケジュールを共有、確認も可能であること。また、他の機能の提案も可能とする。
- ⑦ ドキュメント共有機能を備え、使用するデータ容量は1 ユーザ当たり 5GB 以上とし、ユーザ数全体の合計容量で利用出来ること。
- ⑧ 災害時のデータ喪失を防ぐためのバックアップ対策がとられていること。

#### イ 機能要求事項

情報の交換や共有、スケジュール管理等を通じて、業務の効率化を目指すものである。詳細は「近江八幡市議会ペーパーレス会議システム等導入・運用業務 機能要件回答書(別紙1)」の機能要求事項を参照すること。

### (4) 端末管理サービス(MDM)

- ア 盗難・紛失時に、タブレット端末に対して遠隔操作でロックが可能なこと。
- イ 盗難・紛失時に、タブレット端末に対して遠隔操作で初期化が可能なこと。
- ウ 他のSIMカードを挿した際、検知できること。
- エ 料金の請求は、通信料と一括請求とすること。

(5) システムの運用・保守

- ア 近江八幡市からの問い合わせに対応する窓口を設置すること。
- イ 契約期間中、円滑な運用ができるようサポート体制を確保し、操作支援を行うこと。
- ウ 保守・運用支援、障害対応の担当者・連絡先等を記載した体制図を作成し、提出すること。また、変更があった場合には体制図を修正し、速やかに提出すること。
- エ 運用については、適宜見直しを行うものとし、必要な支援等を行うこと。他自治体での事例等、効果的な取り組み事例があれば提案すること。
- オ 問い合わせ方法および対応時間については、市担当者と別途協議するものとする。ただし、タブレット端末の盗難、紛失時については、365日24時間対応を行うこと。また、故障時については、営業時間中の対応とするが、問い合わせ受付後、接続確認を行い、必要なアプリケーションの設定等の初期設定等を済ませた代替品を速やかに届けること。
- カ システムに障害が発生した場合、速やかに障害の解消に当たること。復旧が難しい場合は、市担当者と協議の上、対応策を提案すること。

(6) 通信サービスの提供

- ア 通信回線28回線を提供すること。
- イ データ通信については、1ヶ月あたり1台に対して5GB以上の通信量を含むこと。なお、5GBまでは通信速度が制限されないこと。
- ウ 回線毎の使用データ量をシステムで閲覧できること。
- エ 共有しているデータ通信総量が契約上限を超えた場合の容量追加は、管理者権限により追加できるものとし、管理者以外の権限で追加できないようにすること。

(7) 操作講習会（会議システムの操作説明）

ア システム利用者講習会

- ・ 日 程 タブレット端末導入後の令和5年3月または4月中及び市議会改選後の令和5年5月中の2回とし、具体的な実施時期は協議の上決定する。
- ・ 対象者 議員・事務局職員30名程度
- ・ 時 間 2時間程度とする。

イ システム管理者講習会

- ・ 日 程 タブレット端末導入後の令和5年3月または4月中とし、必要に応じて実施するものとする。具体的な実施時期は協議の上決定する。
- ・ 対象者 事務局職員5名程度
- ・ 時 間 2時間程度とする。

ウ 講習会資料

- ・ 講習時の資料については、市担当者と協議の上作成し、当日資料は必要部数を印刷して用意すること。
- ・ 講習時の資料については、今後のマニュアルとしても使用するため、書式を整え、加筆訂正ができるワード、エクセル、パワーポイントのいずれかにより作成された電子データ（CD-R等）を納品すること。
- ・ 動画での講習資料等があれば電子データ（CD-R等）で納品をすること。動画の講習資料等がない場合は、講習会を動画で撮影し、電子データで納品をすること。

エ ア、イの講習会についてはオンラインでの講習も可能とするが、オンライン講習に必要な機材、通信環境等についてはすべて見積書に含めることとする。

## 7 共通事項

### (1) セキュリティ

近江八幡市情報セキュリティ基本方針及び近江八幡市情報セキュリティ対策基準に沿った対策が講じられていること。

### (2) 契約及び支払方法

ア タブレット端末のレンタル料及び通信料金は月額で支払うものとし、全回線分を一括請求（回線ごとの明細を添付）すること。なお、ユニバーサル料は、通信料金の中に含めること。

イ タブレット端末及び会議システムの初期設定、付属品の購入費用、講習会（令和4年度開催分）に係る費用は一括請求することとし、導入確認後、令和4年度に支払うものとする。

ウ 上記のア及びイについては、それぞれ契約を締結するものとし、アについては、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約を行う予定である。

エ 契約途中における台数の増減及び通信量の変更に対応することとし、別途協議のうえ決定するものとする。

オ 会議システム及びグループウェアシステムに関する費用（初期設定料を除く）は、月額で支払うものとする。

### (3) マニュアルの作成

以下のマニュアルを作成し、紙媒体28部（ただし、エについては紙媒体5部）、CD-R等（電子データ）1枚を納品すること。

ア タブレット端末設定シート

イ システム説明書

ウ 利用者操作マニュアル

エ 管理者操作マニュアル

### (4) タブレット端末及びシステムの納品

ア 運用開始は、令和5年3月とし、初期設定作業等に要する期間を考慮し、市担当者と相談のうえ納品日を決定する。

イ 納品の際は、発注者が指示した初期設定内容その他設定内容がわかる納品書を提出し、検査を受けること。

ウ 不要な梱包材は引き取り及び処分を行うこと。

エ 機器の搬入の際、安全管理について市担当者と十分に協議し、事故のないよう注意すること。

オ 納品時確認作業は下記のとおりとする。

- ① インターネットの接続確認（各タブレット端末毎）
- ② 各種アプリケーションの起動確認
- ③ システムの起動確認

(5) その他

ア 本業務の履行にあたっては、次の関係法令を遵守すること。

- ① 近江八幡市個人情報保護条例
- ② 近江八幡市情報公開条例
- ③ 近江八幡市情報セキュリティ基本方針
- ④ 近江八幡市情報セキュリティ対策基準

イ 本業務において不明な点や、本仕様書に定めのない事項については、発注者と協議のうえ決定するものとする。

ウ 仕様書の内容について、決定後、発注者の指示又は設備上重大な問題が発生した場合には、協議のうえ、適切に実施すること。