

竜王町議会タブレット端末およびグループウェアシステム利用仕様書

1 業務名

竜王町議会タブレット端末およびグループウェアシステム利用

2 業務の目的

竜王町議会タブレット端末およびグループウェアシステム利用（以下「本業務」という。）は、竜王町議会におけるICT化推進のため、タブレット端末およびグループウェアシステムを導入し、議会運営の効率化や事務局の業務負担の軽減を図ることを目的とする。

なお、ペーパーレス会議を実現するためのソフトウェア（以下「ペーパーレス会議システム」という。）の調達は、本業務とは別に実施する。

3 納品場所

竜王町役場内

4 契約期間

(1) 導入業務

契約締結日から令和6年3月31日（日）まで

(2) 端末のリースおよびシステムの使用期間

令和5年10月から令和9年9月30日（木）までの4年間

5 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

- ①タブレット端末および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
- ②タブレット専用カバーおよびApple Pencilの付属品の購入費用
- ③その他導入に必要な費用

6 調達内容

以下の製品を調達すること。

No.	項目	仕様	数量
1	タブレット端末 (リース)	・Apple社製 iPad ※端末モデルは第9世代 ・画面サイズ10.2インチ ・Wi-Fi+Cellularモデル ・ストレージ 64GB以上 ・充電器およ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。	15台
2	Apple Pencil (購入)	・調達するタブレット端末で使用可能なApple Pencil	15本
3	タブレット専用 カバー (購入)	・調達するタブレット端末用のカバー ・スタンド機能のあるもの	15個
4	グループウェア システム	・サイボウズ Office ・下記8に示す機能要件を満たす製品であること。	15ID
5	端末管理ツール (MDM)	・下記8に示す機能要件を満たす製品であること。	15ID

※納期の関係上、タブレット端末等の調達が困難な場合、本町との協議の上、同等品の調達も可とする。

7 作業内容

以下の仕様を満たす初期設定等を実施し、納品すること。

- ①初期設定に必要な事項は、本町と協議の上、設定すること。
- ②作業前に作業計画書を作成し、本町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 管理番号やサポートダイヤル等の情報を各タブレット端末にラベル貼付すること。
- ⑤ 本項に記載がない項目であっても、タブレット端末の初期設定にあたって当然必要なものは範囲内として適用すること。
- ⑥ 各タブレット端末は、本体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。
- ⑦ 本町が指定する全ての機能・アプリケーションのインストール・ホーム画面・ブックマーク登録等の設定を行うこと。
- ⑧ 本業務とは別に本町が調達を実施するペーパーレス会議システムであるアプリケーションのインストール・設定を行うこと。
- ⑨ 各端末にインストールされたアプリケーションが利用できることを確認し、納品すること。
- ⑩ 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およびパスワードを登録すること。
- ⑪ インターネットに接続できる状態で提供すること。
- ⑫ アプリケーションからのウイルス感染を防ぐため、必要に応じてウイルス対策ソフトを導入すること。
- ⑬ 納品物の作成
 - 以下の資料を作成し、紙媒体、CD-R等（電子データ）1枚を納品すること。
 - ・ 端末設定一覧表
 - ・ アプリケーション設定一覧表
 - ・ その他関連する資料
- ⑭ 導入作業にあたり発生した不要な梱包材は引き取りおよび処分を行うこと。
- ⑮ 搬入時は所要時間・搬入経路等を事前に本町に報告し、承認を得た上で実施すること。

8 システム機能要件

(1) グループウェアシステム

- ① 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。
- ② ユーザ数は、15 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。
- ③ 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。
- ④ 各議員の詳細スケジュールに対し、コメントを書き込むことが可能であること。
- ⑤ メッセージ本文およびコメント内容に対して、1クリックで同意の意思を表明できる機能（リアクション機能）を有すること。
- ⑥ 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できること。
- ⑦ 災害時のデータ喪失を防ぐためのバックアップ対策が講じられていること。
- ⑧ 操作研修会については下記要領で実施すること。

ア システム管理者研修会

- ・ 対象者 議会事務局職員 3名
- ・ 実施回数 1回
- ・ 実施内容 グループウェアシステムの運用方法および利用方法について

イ システム利用者等研修会

- ・ 対象者 議会議員・議会事務局職員 15名
- ・ 実施回数 1回

- ・実施内容 グループウェアシステムの利用方法について

ウ 実施方法

- ・研修資料については、本町と協議の上作成し、配布方法（電子もしくは紙）については協議を行うこと。
- ・原則現地訪問による研修会とすること。Web会議を用いる場合は本町に合意を得た上で実施すること。
- ・会場は本町庁舎内とする。モニター、電源は発注者が準備するが、利用する端末については事前に本町と協議を行うこと。

(2) 端末管理サービス (MDM)

- ① 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であること。
- ② 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であること。
- ③ 他のSIMカードを挿した際、検知できること。
- ④ 料金の請求は、通信料と一括請求すること。

(3) 通信サービスの提供

- ① 通信回線15回線を提供すること。
- ② データ通信については、1か月あたり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。
- ③ 回線毎の使用データ量をシステムで閲覧できること。
- ④ 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。

9 運用保守

- ① タブレット端末およびグループウェアサービスの利用またはトラブルに関する問合せに対応すること。また、受付窓口は一元化していること。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 運用保守対応時間については、本町と別途協議するものとする。ただし、緊急を要する対応が必要な場合は速やかに対応ができること。障害時も同様であるが、復旧が難しい場合は、本町と協議の上、対応策を提案すること。
- ⑤ タブレット端末等の盗難、紛失時については、24時間365日対応を行うこと。また故障時については、営業時間中の対応とするが、問合せ受付後、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。

10 その他

(1) セキュリティ

竜王町情報セキュリティポリシーに沿った対策が講じられていること。

(2) 契約および支払方法

- ① タブレット端末のリース料およ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。

- ② タブレット端末の初期設定、付属品の購入費用は一括請求することとし、導入確認後に支払うものとする。
- ③ 契約途中における台数の増減および通信量の変更に対応することとし、別途協議の上決定するものとする。
- ④ グループウェアシステムに関する利用料（初期設定料を除く）は、年額で支払うものとする。

(3) その他

- ① 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。
 - ・ 竜王町議会の個人情報の保護に関する条例
 - ・ 竜王町情報公開条例
 - ・ 竜王町情報セキュリティポリシー
- ② 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、発注者と協議の上決定するものとする。
- ③ 本仕様書の内容について、決定後、発注者の指示または設備上重大な問題が発生した場合には、協議の上、適切に実施すること。
- ④ 契約期間終了後、発注者はタブレット端末等のリースしていた物品を受注者に返却する。また、受注者は発注者と協力し、必要に応じて現地にてデータ消去の協力・支援をすることとする。なお、データ消去にかかる費用は受注者が負担するものとする。