

仕様書

1 事業名

各務原市議会タブレット型端末機等導入及びペーパーレス会議システム導入・運用業務

2 事業の目的

各務原市議会において、タブレット型端末機やペーパーレス会議システムなどのICTを活用した議会運営を構築することにより、文書の保存・管理の効率化や議案書及び議会関係資料の電子化によるペーパーレスを推進するとともに、議会運営の効率化と議員活動の活性化を図ることを目的とする。

3 契約期間

契約締結日から令和12年6月30日までとする。

4 運用開始時期

ペーパーレス会議システムの運用開始時期は令和7年11月1日とする。

ただし、同年10月20日までにペーパーレス会議システムの導入、初期設定及びタブレット型端末機等への設定を完了させた上で、動作確認及び管理者と利用者への講習会を完了しておくこととする。なお、ペーパーレス会議システムに関する使用料は運用開始時期の11月1日から発生するものとする。

5 履行場所

各務原市役所

6 事業費

「(別紙)内訳書」に記載のとおり

7 基本方針

各務原市(以下「当市」という。)が本事業に求める基本方針は以下の項目とする。

- (1) 情報セキュリティの確保
- (2) 平易かつ高い視認性のシステム
- (3) 紙媒体の代用となり得る簡易な操作性及び機能
- (4) 議会事務局との連携に対応できる幅広い拡張性

8 事業の種類

- (1) タブレット型端末機及び付属品(以下「タブレット型端末機等」という。)の

導入

- (2) ペーパーレス会議システムの導入
- (3) ペーパーレス会議システムの運用・保守
- (4) ペーパーレス会議システム操作講習会（管理者及び利用者に対して）

9 事業の内容

(1) タブレット型端末機等

① 数量及び規格等

ア タブレット型端末機 28台（参考：iPad Air）

- (a) Wi-Fi モデル
- (b) 画面サイズ 12.9インチ以上
- (c) CPU Apple M2チップ、Core i5-1235U 同等以上
- (d) メモリ 8GB 以上
- (e) ストレージ容量 128GB 以上（内蔵タイプ）
- (f) OS については最新のバージョンが利用できること。
- (g) 新品であること。
- (h) ACアダプタ及び充電ケーブルが付属されていること。
- (i) 色は、全て同一色とすること。
- (j) バッテリーはメーカー公称作動時間9時間以上
- (k) 端末の前面及び背面にカメラを内蔵し、HD画質以上のビデオ撮影が可能であること。
- (l) スピーカー及びマイクを内蔵していること。
- (m) Wi-Fi IEEE802.11 a/b/g/n/ac/ax、Bluetooth5.1に対応していること。

イ タッチペン 28本

- (a) ワイヤレスまたはUSB Type-Cケーブルで充電が可能なこと。
- (b) パームリジェクションに対応していること
- (c) 文字を書くなど、細かい作業に適したペン先であること。

ウ タブレット専用カバー 28個

- (a) スタンド機能のあるもの。
- (b) タッチペンを収納できること。

エ 画面保護フィルム 28枚

- (a) 反射防止、防指紋加工があるもの。

② 設定等

ア ペーパーレス会議システムの初期設定も含め、作業前に作業計画書を作成し、当市と事前に協議すること。

イ 起動及び初期設定（パスコード設定や必要なアプリケーションのインストールを含む。）

- ウ 1台ごとに管理番号を付することとし、端末管理台帳を作成すること。
- エ 当市が準備する無線 LAN アクセスポイントなどの設定情報を登録し、Wi-Fi が接続できる状態とすること。その IP アドレス等の設定情報は市が設定した情報とする。また、当市から提供するクライアント証明書をタブレット型端末機等にインストールすること。

③ その他

庁内ネットワークとの接続確認を行うため、1台を先行納入すること（納入時期については当市と協議の上決定する）。

(2) ペーパーレス会議システム

① 基本要件

- ア 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）
- イ 管理者の負担が最小限のものとなるよう配慮されていること。
- ウ 選挙による議員の入替えなど、利用者の変更に柔軟に対応できるシステムであること。
- エ システム上に登録するデータは、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すること。
- オ 28アカウント以上のライセンスが登録でき、その費用を含むこと。（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「企画提案書（任意様式）」に記載すること。その際、別途費用が発生する場合は併せて記載すること。）
- カ 保存データ容量は1GB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「企画提案書（任意様式）」に記載すること。その際、別途費用が発生する場合は、併せて記載すること。）
- キ 市職員は LGWAN 接続系ネットワーク上でパソコン事務を行っており、インターネットは Microsoft RemoteApp による画面転送にてネットワーク分離を維持しながらブラウザを同パソコンで操作することが可能である。市職員はこれにより会議システムにアクセスし、インターネット上で資料の登録、更新削除をすることを想定している。同様の環境での利用実績があること。
※LGWAN接続系ネットワークからインターネットへのファイル転送は市側の仕組みを使って行う。

② 設定等

会議システムを使用する上で必要なクラウド環境の構築やタブレット型端末機への初期設定を実施すること。

③ 機能要求事項

データ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。
詳細は機能要件確認書【様式5】の機能要求事項を参照すること。

④ セキュリティ

データ通信は、暗号化を用いて実施すること。

⑤ 保守・運用支援

ア 問い合わせに対応する窓口を設置し、利用者からの質問を直接受け付けること。

イ 緊急時は営業時間外であっても対応できる体制をとっていること。

ウ 電話、メールでの問い合わせに対応すること。

エ 計画的なシステム停止が生じる場合はできる限り使用に影響の少ない時間帯に実施し、事前に発注者へ連絡すること。

⑥ その他

将来的には保存データ容量の追加を想定しているため、その際は提案のあった追加容量の単位・金額に沿って変更契約などを行う可能性がある。

(3) ペーパーレス会議システム操作講習会

① 管理者講習会

ア 日程 契約後に当市と協議の上決定する。

イ 対象者 議会事務局職員 8名程度

ウ 時間及び回数 2時間程度の講習会を1回以上開催するものとする。

エ 場所 各務原市議会議事堂もしくはオンライン

オ 内容

(a) 管理者がペーパーレス会議システムを使用・管理する上で必要な説明

(b) 質疑応答

② 利用者講習会

ア 日程 契約後に当市と協議の上決定する。

イ 対象者 議員+議会事務局職員 32名程度

ウ 時間及び回数 2時間程度の講習会を1回以上開催するものとする。

エ 場所 各務原市議会議事堂もしくはオンライン

オ 内容

(a) 利用者がペーパーレス会議システムを使用する上で必要な説明

(b) 質疑応答

③ 講習会の資料について

ア 講習会の資料は、当市と協議の上作成し、データもしくは紙(受講者数分)で準備すること。

イ アの資料については、今後のマニュアルとしても使用するため、書式を整え、当市で加筆訂正ができる電子データでも納品すること。加筆訂正ができ

る電子データでの納品が不可能な場合、ペーパーレス会議システムに大きなアップデート等があった場合には随時その内容を反映させたデータを共有すること。

10 支払方法

- (1) タブレット型端末機等の購入、初期設定、クラウド環境構築費及び講習会にかかる費用（以下「初期費用」という。）については、作業等の完了を確認し、適正な請求書を受理した日から30日以内（請求書を受理した日を1日と算入する。）に支払うものとする。
- (2) ペーパーレス会議システムの使用に関する費用（初期費用を除く）は、月額で後払いとする。

11 納品

- (1) 納品物は以下のとおり
 - ① タブレット型端末機
 - ② タッチペン
 - ③ タブレット専用カバー
 - ④ 画面保護フィルム
 - ⑤ 作業計画書（データも可）
 - ⑥ 端末管理台帳（データも可）
 - ⑦ 管理者・利用者講習会資料
- (2) 納品の際は当市が指示した初期設定内容その他設定内容が分かる納品書を提出し、当市の検査を受けること。
- (3) 不要な梱包材は引き取り及び処分を行うこと。
- (4) 納入時の確認作業は以下のとおりとする。
 - ① インターネットの接続確認（各タブレット端末ごと）
 - ② ペーパーレス会議システムの起動確認

12 妨害又は不当要求に対する通報義務

- (1) 受注者は契約の履行に当たって暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、市長及び各務原警察署長へ通報しなければならない。なお、正当な理由がなく通報がない場合は入札参加資格停止の措置を行うことがある。
- (2) 受注者は、暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、契約書等に基づき協議を行うものとする。

1.3 その他

(1) セキュリティポリシー及び法令遵守

① 当市が保有する情報資産全てに対し、高度な安全性を確保するために、「情報セキュリティポリシー」を制定しているため、本業務の遂行に当たっては、「情報セキュリティポリシー」を遵守すること。

② 業務を実施するに当たり必要な法令は遵守すること。

(2) 本業務の実施に当たり、業務上知り得た一切の情報は、本業務でのみ使用し、当市の同意なくして第三者に漏えい又は開示してはならない。なお、業務終了後にあっても同様とする。

(3) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義が生じた事項については発注者と協議の上決定する。

補足

備品購入については物品約款、委託については委託（管理・保守・清掃・役務）約款、システム使用についてはクラウドサービス約款を使用する。

「各務原市議会タブレット型端末機等導入及びペーパーレス会議システム導入・運用業務」内訳書

令和7年度にかかる費用					
初期費用（機器調達にかかる費用とペーパーレス会議システムにかかる費用）					
内容	数量	単位	単価	金額	備考
機器調達にかかる費用					
タブレット型端末機 (ACアダプタ及び充電ケーブル含む)	28	台			
タブレット専用カバー	28	個			
画面保護フィルム	28	枚			
タッチペン	28	本			
初期設定費用	1	式			仕様書の9事業の内容(1)タブレット型端末機等②設定等にかかる費用
ペーパーレス会議システムにかかる費用					
操作講習会（管理者）	1	回			提案した方法での金額
操作講習会（利用者）	1	回			提案した方法での金額
クラウド環境構築費	1	式			仕様書の9事業の内容(2)ペーパーレス会議システム②設定等にかかる費用
初期設定費用	1	式			
小計					
消費税					
合計①					
令和7年11月から令和8年3月までのペーパーレス会議システム使用料					
内容	数量	単位	単価	金額	備考
月額利用料金	5	月			令和7年11月から令和8年3月まで ライセンス：28ID以上 クラウド容量：1GB以上
小計					
消費税					
合計②					
合計①+合計②					

令和8年度以降にかかる費用					
令和8年4月から令和9年3月までのペーパーレス会議システム使用料					
内容	数量	単位	単価	金額	備考
月額利用料金	12	月			令和8年4月から令和9年3月まで ライセンス：28ID以上 クラウド容量：1GB以上
小計					
消費税					
合計③					

令和9年4月から令和10年3月までのペーパーレス会議システム使用料					
内容	数量	単位	単価	金額	備考
月額利用料金	12	月			令和9年4月から令和10年3月まで ライセンス：28ID以上 クラウド容量：1GB以上
小計					
消費税					
合計④					

令和10年4月から令和11年3月までのペーパーレス会議システム使用料					
内容	数量	単位	単価	金額	備考
月額利用料金	12	月			令和10年4月から令和11年3月まで ライセンス：28ID以上 クラウド容量：1GB以上
小計					
消費税					
合計⑤					

令和11年4月から令和12年3月までのペーパーレス会議システム使用料					
内容	数量	単位	単価	金額	備考
月額利用料金	12	月			令和11年4月から令和12年3月まで ライセンス：28ID以上 クラウド容量：1GB以上
小計					
消費税					
合計⑥					

別紙

令和12年4月から令和12年6月までのペーパーレス会議システム使用料					
内容	数量	単位	単価	金額	備考
月額利用料金	3	月			令和12年4月から令和12年6月まで ライセンス：28ID以上 クラウド容量：1GB以上
小計					
消費税					
合計⑦					

合計①+合計②+合計③+合計④+合計⑤+合計⑥ +合計⑦		本事業にかかる費用
---------------------------------	--	-----------