幸田町議会ペーパーレス会議システム等賃貸借業務　仕様書

１　案件名

幸田町議会ペーパーレス会議システム等賃貸借業務

２　目的

地方自治体のＤＸ化の流れにおいて本庁のみならず、議会のＤＸ化も求められている。幸田町議会では議会運営の活性化、議会・議員活動の効率化、用紙類や印刷費、作業時間等の削減を図る。かつＤＸ化によるオープンな議会運営を実現し議員と住民、役場との距離の近いまちづくりを実現するために実施する。

なお、本事業において調達したシステムは賃貸借期間、段階的に実装するものである。

３　実施場所

幸田町大字菱池字元林地内　他

４　調達期間

⑴　調達期間　　契約締結の翌日から令和６年１２月３１日まで

⑵　賃貸借期間　令和７年１月１日から令和１１年１２月３１日まで

５　実施内容

幸田町議員１６アカウント、議会事務局３アカウント、予備３アカウントの計２２アカウントの利用を想定して用意をすること。ＰＣ端末は２４台用意すること。

調達内容は以下のとおり。

№.	調達内容	数量
1	ペーパーレス会議システム	２２ライセンス　※データ保存容量５GB 以上
2	ＰＣ端末	２４台
3	グループウェア	２２ライセンス
4	セキュリティソフト	全端末に付与すること

なおグループウェアの価格変更に伴う契約の変更は不可とするため、価格変動を見越して試算すること。またネットワークについては、庁内・議場用無線環境もしくは公衆無線ＬＡＮサービスなどを通してインターネットに接続し、システム利用するものとする。

６　基本要件

⑴　ペーパーレス会議システム

ア　システム要件

㈠　ＰＣ端末がインターネットに接続できれば、どこからでもアクセスできるクラウド方式であること

㈡　契約期間中は継続して使用できること

㈢　常時利用可能であること（事前通知によるメンテナンス等の停止は除く）

㈠　使用者及び管理者が操作や使い方について、問い合わせ可能なヘルプデスクがあること
㈣　システムのバージョンアップがあった場合は、随時提供可能なこと
㈤　利用可能 OS は、iOS、Windows、Android とすること
㈥　異なるＯＳの端末を同時に使用しても問題なく使用できること
㈦　操作性、視認性、システム管理の効率を考慮したものであること
㈧　利用者管理、アクセス制限管理、システム操作ログの管理等セキュリティ対策の機能を有していること

イ　機能仕様

㈠　資料毎に公開する期間を分単位で設定できること
㈡　ＰＤＦ閲覧時にページの特定位置を指し示すポインター機能があること
㈢　ＰＤＦのページを拡大／縮小表示する機能があること
㈣　資料閲覧用のアプリケーションでは Windows、Android、iOS 及び iPadOS の最新のバージョンに対応していること
㈤　アプリでは、ＰＤＦのページの特定箇所に付箋を追加し、テキストを残すことができること
㈥　ＰＤＦ閲覧時に手書きメモを見るモードと手書きメモのない原本ファイルを見るモードを選択できること
㈦　手書きメモを実施した資料はＰＤＦなどの印刷が可能な拡張子で出力できること
㈧　アプリではキャッシュデータの存在する資料は、オフライン環境でも閲覧することができること
㈨　オフライン環境での閲覧可能期間は任意の期間を設定できること
㈩　利用を許可された端末からのみ閲覧することができること。また、利用者毎に資料の閲覧権限を設定することができること
(サ)　利用を許可されたＩＰアドレスのみ閲覧することができること。また、設定するＩＰアドレスは利用するアプリのＯＳごとに選択できること
(シ)　会議には権限を与えられた参加者のみ指定された資料を閲覧することができること
(ス)　会議の参加者は、自分の意思で同期モードと同期しないモードを選択できること
(セ)　会議の発表者のページ操作は、参加者が操作をしなくても、画面が同期されること
(ソ)　発表者が操作する場合、資料表示やページ送り、ポインターなどの動作は、会議に参加している参加者のタブレット端末に、発表者画面と同じ画面が表示され、会議進行が出来ること
(タ)　会議の発表者の手書きメモは参加者のタブレット端末にも表示することが可能であること
(チ)　利用には、ユーザー認証が必要であること
(ツ)　資料の登録・削除などの管理者操作はＰＣ端末ブラウザから操作できること
(テ)　ダウンロード済みの資料は、あらかじめ定めた公開期間終了後に、タブレット端末から自動で削除されること
(ト)　ユーザーの持つ権限により、アクセスできるフォルダー及び資料を制限することが可

能であること

⑴ 管理者によるパスワード変更が可能であること

⑵ 管理者は、サーバー内に自由にフォルダーを作成し、資料を格納することが可能であること

⑶ アプリでは、端末には暗号化された状態で資料をダウンロードすることができ、アプリを通じてのみ復号化することが可能であること

⑷ サーバーと端末間の通信経路は、暗号化通信をしていること

⑸ 端末認証・ユーザー認証をした端末のみが資料を閲覧することができること

⑹ アプリでは、オフライン状態のまま７日間経過後に、オフラインでアプリにログインすると端末内に保存した全てのキャッシュデータを自動削除する機能があること。

ウ システムのセキュリティ要件

(ア) データセンターは、２４時間３６５日の運用、利用を実現すること（サーバーメンテナンス期間は除く）

(イ) データセンターは、免震設備、制震設備を有していること

(ウ) データセンターの消火設備は、窒素ガス消火設備を有していること

(エ) 建物の出入り口に防犯対策が講じられていること

(オ) データセンターには事前に登録された者のみが入館できるよう管理されていること

(カ) 無停電対策として、異系統による２系統の電源を受電し、一方の送電が停止した場合でも受電が継続され、両変電所からの送電が完全に停止した際のための自家発電設備及び電圧・周波数安定化装置による対策がとられていること

(キ) サーバーへの不正アクセスや情報漏えい、ウィルス感染などに対するセキュリティ対策が万全であること

⑵ ＰＣ端末

ア システム要件

(ア) 上限１０万円とした自然故障、物損対応、盗難補償付きの５年の保証を付けること

(イ) 保管用ケースを付属すること

(ウ) 保護フィルムを付属すること

イ 機能仕様

(ア) 製品：Surface Pro ９ （SIM スロットなし）

(イ) OS：Windows®11

(ウ) CPU：Core i5

(エ) メモリ：メモリ容量 8GB 以上

(オ) ストレージ：SSD 256GB 以上

(カ) ディスプレイ：画面サイズ 13 型以上 14.4 型以下
液晶タッチパネル(10 点マルチタッチ対応)
解像度、表示色数 1920 以上×1080 以上、リフレッシュレート (60Hz 以上)

(キ) カメラ：Windows Hello 顔認証対応 web カメラ、かつ有効画素数約 92 万画素以上

(ク) マイク：エコーキャンセラー機能を備えた内蔵マイク

(ケ) キーボード：キーボードを付属すること

※１ 取り外し可能なキーボードの場合は、パソコン本体と同メーカーであること

※２ ドック接続は機械接続またはマグネット式で脱着できることもしくは、コンバーチブルタイプであること Bluetooth 接続は認めない、日本語配列であること

⒀ タッチペン：タッチペンを付属すること（ＰＣ端末と同メーカーであること）
ＰＣ端末本体又は付属キーボード に装着又は収納可能であること

⒁ 通信機能：WiFi6 IEEE802.11 ax 対応　Bluetooth V5.1 準拠

⒂ バッテリー：リチウムポリマーまたはリチウムイオン内蔵

⒃ バッテリー駆動時間は最大１５時間以上の通常利用が可能なこと
賃貸借期間中にバッテリー交換が必要となった場合には、バッテリーのみ交換できること。その場合の費用については、発注者が負担する

⒄ 堅牢性：製品評価試験として、76cm の落下試験、200kgf 以上の加圧試験を行っていること。または米国国防総省制定の MIL 規格「MIL-STD-810G/810H」に準拠したテストをクリアしていること。また、防滴及び防塵機能を有すること

⒅ インターフェイス：USB ポート２ポート以上
※Type-A または、Type-C を２ポート以上有すること。また、外部出力用インターフェイスも含む

⒆ セキュリティ：セキュリティチップ搭載のこと（TPM）
BIOS ブートロゴを発注者の指定するロゴ（画像データは発注者が提供）に変更できるメーカー機種とする。または、Windows Autopilot 及び、Microsoft Intune を利用して、転売防止、盗難防止効果を高める設定が可能な機種とする

⒇ 周辺機器：USB マウス２４個
※１　有線、無線は問わず、ＰＣ端末と接続し使用可能なものを納品すること
※２　接続に際して、必要なポートが無い場合は、変換アダプタを介しての接続も認めるが、変換アダプタの費用は、受注者負担とする。

⑶ グループウェア
ア　システム要件
⒜ 製品：M365 Business Standard Open
⒝ Word、PowerPoint、Excel の利用が可能であること
⒞ メール機能（Outlook）の利用が可能であること
⒟ スケジューラ機能を有すること
⒠ 電子ファイリングが可能なこと
⒡ 掲示板機能を有すること
⒢ WEB 会議（Teams）の利用が可能であること

⑷ セキュリティソフト
ア　システム要件
⒜ クラウドライセンスであること
⒝ ウィルス対策を実施すること
⒞ Web フィルタリング機能を有すること
⒟ 各端末の Windows アップデート状況の管理ができること

⑸ 調達・保守・運用サポート
ア　ペーパーレスシステム及びその他ソフトウェア等のインストール作業及び単体試験を実施すること

イ　メールのドメインは本町指定のものを設定すること
ウ　試行運用の前に議会資料の運用ルールの検討、整理を行うこと
エ　試行運用の前に利用者、管理者向けに利用定着のための施策を実施すること
オ　本事業において調達したシステムの段階的な実装をサポートすること
カ　導入時にはペーパーレス会議システムの操作マニュアルを作成すること
キ　導入初期には会議利用時の立会支援をすること
ク　故障時の一元的な受付窓口を用意すること

7　スケジュール

本業務で想定しているスケジュールは、以下のとおり。

本業務の履行に当たり業務の実施内容や実施手順について、本町に有益な提案がある場合には、本町の承諾を得た上で実施手順等を見直すものとする。

№.	月	内容
1	７月	契約
2	８月～	設計、調達
3	８月～	運用ルールの検討
4	１２月～	試行運用
5	２月～	本格運用

８　その他

⑴　受託者は、仕様書及び関係法令等を遵守し、本町の指示に従い、連絡を密にして業務の進捗を図ること
⑵　本業務に従事する者は、業務の遂行を十分になし得る知識と経験を有すること
⑶　本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）は、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示もしくは漏えいしてはならないものとすること
⑷　個人情報の取扱いは、個人情報の保護に関する法律、幸田町議会の個人情報の保護に関する条例、幸田町個人情報の保護に関する法律施行条例及び幸田町情報セキュリティポリシーを準拠すること
⑸　本業務における成果品の所有権、著作利用は町に帰属するものとすること
⑹　業務の全部を一括して第三者に再委託してはならい。ただし、業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ本町へ書面により報告し、本町の承諾を得ること。
⑺　本仕様書に定めのない事項や業務実施に当たり疑義が生じ場合は、 本町と受託者が協議の上決定すること