

福崎町議会
ペーパーレス化会議システム業務委託
仕様書

令和5年8月

福崎町

福崎町議会ペーパーレス化会議システム業務委託仕様書

1 件名

福崎町議会ペーパーレス化会議システム業務委託

2 目的

タブレット端末を利用した議員の町政に関する調査研究活動への活用、並びにタブレット端末等におけるクラウドストレージサービスを利用した電子データによる議会関連資料等（以下「文書ファイル」という。）の閲覧によるペーパーレス会議の実現を目的とする。

3 契約期間

福崎町議会ペーパーレス化会議システム（以下「システム」という。）の契約期間は、契約締結日から令和8年12月31日とする。

4 業務の内容

本業務の内容は、次の（1）から（3）までの項目を一括して行うものとする。

- （1） システムの導入および初期設定
- （2） システムの操作研修の実施
- （3） システムの運用・保守

※具体的な研修の実施時期については協議の上、実施すること。

5 限度額

本業務の限度額（消費税および地方消費税を含む。）は、3,820,000円とする

- （1） 初期費用 1,220,000円（税込）
- （2） 運用費用 2,600,000円（税込）《初年度を含む36か月分》

6 費用の算出

本業務の費用については、次の（1）および（2）の区分で算出すること。

- （1） 初期費用
 - ① システムの導入および初期設定費用

② システムの操作研修費用（2回分）

- ・ 管理者研修（1回）
- ・ 利用者研修（1回）

(2) 運用費用

- ① システムの運用費用
- ② システムの保守・補償費用

7 システム機能要件

(1) システム要求仕様

- ① 本システムは、データセンターが日本国内にあるクラウド型サービスであること。
- ② iOS、Android及びWindowsの各OSに対応していること。また、システムの利用は令和6年1月1日から令和6年3月31日までとし、令和6年1月31日までに本町が別途調達するタブレット端末17台においてシステムの利用設定を終えること。
- ③ クライアントユーザとして42アカウント以上が登録でき、その全てが同時にクラウドサーバに接続しても支障なく文書ファイルを閲覧し、会議が行えること。また、将来的にアカウントを追加する場合にも対応できること。
- ④ クラウドサーバに保存できるデータ容量は、システム全体で最低でも5GB以上を有すること。また、将来的にクラウドサーバに保存できるデータ容量を追加する場合にも対応できること。
- ⑤ PDF形式の文書ファイルが登録できること。
- ⑥ 文書ファイル及びフォルダは移動、削除及び追加が容易にできるとともに、フォルダは最低5階層以上、階層化できること。
- ⑦ 最低年1回以上のバージョンアップを図るとともに、(2)に掲げる各OSの環境の変化等に対応できる仕組みであること。なお、当該バージョンアップに係る職員の負担（作業量）が少ないよう配慮すること。また、バージョンアップの費用は原則として無料とすること。
- ⑧ 本システムは、全国の自治体での議会における導入実績があること。

- ⑨ 将来的に執行部との共有も検討をしているため、LGWAN-ASP のサービスが提供されていること。

(2) システムの機能等

- ① パソコンからドラッグアンドドロップ等の簡易な操作で文書の登録、削除ができること。
- ② 文書ファイル及びフォルダは、簡単に整理、分類ができること。また、登録後もフォルダの構成を変更することができること。
- ③ 文書ファイルとフォルダの閲覧権限について、ユーザ及び指定するグループごとに個別に設定できること。また、途中にその変更も可能であること。
- ④ 1,000 ページ、100MB 程度の文書ファイルでも会議に支障なく閲覧できること。
- ⑤ 拡大縮小表示が自在なものであること。
- ⑥ 2 ページごとの見開き表示ができること。
- ⑦ 文書ファイルに、電子ペンによる手書きメモの書き込みならびに画像及びテキストの貼り付けができ、ID ごとに保存できること。
- ⑧ 任意の文書ファイル及び任意のページに素早く移動できること。
- ⑨ サムネイルによるページの一覧表示ができること。また、サムネイルを利用してページ移動ができること。
- ⑩ あらかじめ設定した会議参加ユーザに対し、見せたい文書ファイルのページを画面上に表示できること。
- ⑪ 個別の文書ファイルを対象に全文検索ができること。

(3) セキュリティ要求仕様

- ① ID 毎にパスワード等によるアクセス制限および利用範囲の制限ができること。
- ② 通信内容は、暗号化されていること。

(4) 保守要求仕様

システムの環境の維持および運用支援を次のとおり実施すること。

- ① システムのバージョンアップおよび瑕疵があった場合は、速やかに対応を行うこと。
- ② 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、あらかじめ本町に連絡の上、承認を得ること。

(5) 管理者等の権限

システムの環境の維持および運用支援を次のとおり実施すること。

- ① 管理者権限は少なくとも 3 アカウント設定ができること。

- ② ユーザごとに ID 及びパスワードを設定・変更できること。
- ③ ユーザごと、グループごとにシステムへの各種アクセス権限を設定できること。
- ③ ユーザを複数のグループに登録できること。
- ④ 会議参加ユーザを設定できること。

(6) サポートおよび障害対応仕様

- ① サポート時間における電話または電子メールでの問い合わせに対応すること。
サポート時間 午前 10 時から午後 5 時まで
(月曜日から金曜日まで。ただし、祝日および 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までを除く。)
- ② システムの導入および維持管理において障害が発生した場合は、速やかに解消すること。
- ③ 24 時間毎のデータバックアップおよび緊急時にはデータを復元すること。

(7) 操作研修

- ① 操作取扱説明書の日本語版を作成し提供の上、議員 (14 人) およびを対象とした研修を 1 回おこなうこと。また、管理者 (議会事務局 3 人、総務課 2 人) に対しての研修も 1 回おこなうこと。なお、操作研修後の問い合わせにも適宜対応すること。

8 請求及び支払い方法

請求及び支払い方法について、以下の条件を満たすこと。

- (1) 請求は、初期費用については導入年度に一括請求とする。運用費用については毎月払いとし、請求書は議会事務局へ送付すること。

9 納品

- (1) 納品日は、令和 6 年 3 月 31 日とする。また、キitting作業等に要する期間については、本町と相談の上、決定する。
- (2) 納品の際は、本町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、本町の検査を受けること。
- (3) 不要な梱包材は引取り及び処分をおこなうこと。

10 その他

- (1) 本件は、地方自治法第 234 条の 3 の規定に基づく長期継続契約であるため、この契約の締結する日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る発注者の歳入歳出予算において減額または削除があった場合は、発注者は、この契約を変

更し、または解除することができることとする。

- (2) 本仕様書に記載の消費税および地方消費税は10%で算定しており、提案時の見積書にも消費税および地方消費税は10%で算定すること。
- (3) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）および関連法令を遵守すること。
- (4) 本業務の実施に当たっては、本町の~~個人情報保護条例、関連規則および~~情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- (5) システムの導入において業務遂行上知り得た一切の情報は、本業務でのみ使用し、第三者に漏えいまたは開示してはならない。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については疑義が生じた場合は、本町と受託者が協議の上、決定するものとする。