

# 境港市議会タブレット端末等利用業務仕様書

## 1. 目的

議会関連資料など必要な情報を電子データによって共有するための環境を整備し、議会運営の効率化、議会・議員活動の活性化を図るとともに、用紙類や印刷費、作業時間等のコスト削減を図ることを目的とし、境港市議員及び議会事務局職員のタブレット端末等の賃貸借契約を行うものである。

## 2. 業務名

境港市議会タブレット端末等利用業務

## 3. 契約期間

契約の日から令和8年6月30日

ただし、タブレット端末の流通が不安定であることに鑑み、契約期間は賃貸借期間の満了日まで延長できるものとする。

## 4. 賃貸借期間

令和5年7月1日から令和8年6月30日

ただし、タブレット端末の流通が不安定であることに鑑み、利用期間の始期は令和5年9月1日まで延長できるものとし、この場合の利用期間は利用開始日から36か月とする。

## 5. 業務内容

本業務の内容は、次の項目を一括して行うものとする。

(1) タブレット端末の賃貸借品は以下のとおりとする。

タブレットの種類	モデル	納入数	備考
iPad Pro 12.9インチ 128GB(第6世代以降)	Wi-Fi+Cellular モデル	16台	色指定なし
iPad Air 64GB(第5世代以降)	Wi-Fi+Cellular モデル	3台	色指定なし

※いずれの機器も種類ごとに同一色でなくても可とする。

※いずれの機器も台数ごとに充電アダプタ、充電ケーブルを含む。

(2) タブレット端末用ペンの納入は以下のとおりとする。

品名：Apple Pencil（第2世代）

数量：19本

必須要件：端末とBluetooth接続が出来ること。

磁力による端末への装着が可能であること。

端末に装着後、自動的に充電とペアリングが出来ること。

(3) 付属品の納入は以下のとおりとする。

品名	数量	条件	備考
iPad Pro 用ケース	16個	色は黒またはグレーとする。 横置きスタンド機能を有すること。 Apple pencilホルダー付きであること。	エレコム製 (品番)TB-A22PLWVFU と同等以上品とする。
iPad Pro 用 液晶保護フィルム	16枚	映り込み防止、指紋及び気泡の軽減製品であること。	エレコム製 (品番)TB-A22PLFLPNG と同等以上品とする。
iPad Air 用ケース	3個	色は黒またはグレーとする。 横置きスタンド機能を有すること。 Apple pencilホルダー付きであること。	エレコム製 (品番)TB-A20MWVFU と同等以上品とする。
iPad Air 用 液晶保護フィルム	3枚	映り込み防止、指紋及び気泡の軽減製品であること。	エレコム製 (品番)TB-A21PMFLPG と同等以上品とする。
Wi-Fi ルータ	1台	4G/5G 対応であること。 無線 LAN 規格 IEEE802.11a/b/g/n/ac/ax に対応していること。 同時接続台数は 50 台以上であること。	電源 (コンセント) につなぐだけで Wi-Fi 環境を得られるものであること。

※ (1)、(2) 及び (3) のケース類については、識別するためのシールを貼付した上で納品すること。なお、識別番号、シールの大きさ、位置等は協議の上、決定する。

#### (4) データ通信回線の提供

◇データ通信の容量、環境等は以下のとおりとする。

##### ①タブレット端末

- ア) 5G通信に対応していること。また、5G通信に対応していないエリアでは4G通信に対応し、安定的に利用できること
- イ) 1回線あたり1台に対して3GB以上の定額料金プランとすること。  
また、最低でも3GBまでは通信速度が制限されないこと。
- ウ) インターネット及び電子メール等を利用するために必要なプロバイダ契約を含めて提供すること。
- エ) その他モバイル通信サービスを利用する上で必要となるものについては、全て調達するものに含めること。
- オ) 管理者(境港市議会事務局をいう。以下同じ)側から回線ごとにデータ通信の使用量が把握できること。また、指定したデータ通信量に到達した場合、管理者に通知が届くこと。
- カ) 境港市役所本庁舎3階およびその周辺、各議員の自宅等主な利用場所において、本事業で整備する通信回線が利用不能または不安定であることにより、タブレット端末の利用に支障が生じる場合は、無償で電波改善策を講じること。

## ②Wi-Fi ルータ端末

- ア) 5G通信に対応していること。また、5G通信に対応していないエリアでは4G通信に対応し、安定的に利用できること。
- イ) 1か月あたりのデータ通信量は無制限であること。
- ウ) データ通信に係る月額利用料は、通信の時間およびデータ量にかかわらず定額であること。
- エ) その他モバイル通信サービスを利用する上で必要となるものについては、全て調達するものに含めること。
- オ) 管理者側から回線のデータ通信の使用量が把握できること。
- カ) 境港市役所本庁舎3階に設置するWi-Fiルータの通信回線が利用不能または不安定で、利用に支障が生じる場合は無償で電波改善策を講じること。  
なお、Wi-Fiルータ設置にあたり、議場内で最も条件の良い設置場所を確認し、Wi-Fiルータ端末設置を行うこと。

## (5) モバイル端末管理サービス (MDM) の提供

管理者の負担を軽減させるため、以下の仕様を満たすモバイル端末管理サービス (MDM) を導入すること。また、各機能は管理者が実行できること。

- ア) 特別なソフトウェアインストールを行う必要なく、インターネット接続されたパソコンのWebブラウザから、管理者が管理対象端末の状態を管理できること。
- イ) 管理対象端末の異常を検知した際に管理者に自動通知する機能を有すること。
- ウ) 盗難、紛失時に管理者の操作により通信回線および端末の使用を停止及び解除出来ること。また、端末が圏外・電源OFFなどにより、ロックに失敗してもネットワークが自動で検知し、ロック出来ること。
- エ) 盗難、紛失時に管理者の操作により通信回線およびタブレット端末の位置情報を把握できること。
- オ) 管理者が遠隔でタブレット端末を初期化する (工場出荷時状態に戻す) ことができること。タブレット端末が圏外・電源OFFなどにより、初期化に失敗しても、通信可能になった際に、自動的に初期化出来ること。
- カ) 管理者が端末のOSバージョン情報およびインストールされたアプリ情報を取得できること。
- キ) 管理者の操作により管理対象端末へ一括してOS更新、アプリのインストール、アンインストールができること。
- ク) 管理者以外によるアプリのインストールやアンインストールを禁止できること。

## (6) コミュニケーションサービスの提供

管理者や利用者 (議員) の連絡等手段として、以下のサービスを提供すること。

### ◇ビジネスチャットツール

- ア) 個人・グループでメッセージのやり取りが出来ること。
- イ) 端末にメッセージの着信を有する機能を有すること。

- ウ) メッセージの既読、未読が確認できること。
- エ) グループチャットの中で、メッセージを送信したものから、未読者が誰であるかを特定できること。
- オ) スケジュール管理機能を有すること。
- カ) 複数ユーザー間で日程調整を行う機能を有すること。
- キ) 管理者はユーザー利用履歴を、日時、作業内容、送受信者等の条件でログ確認ができること。
- ケ) 安定的なサービス提供が見込めること。
- コ) データは暗号化されており、バックアップを含め日本国内にデータセンターを有していること。

## (7) 端末の初期設定

### ◇タブレット端末

- ア) 納品する各タブレット端末の利用開始設定(アクティベーション設定等)を行うこと。
- イ) データ通信等が利用できる状態で納品すること。
- ウ) タブレット端末の管理台帳を納品すること。
- エ) ケース、保護フィルムを各タブレット端末に取り付け、貼付した上で納品すること。
- オ) 各タブレット端末と Apple Pencil はペアリングした上で納品すること。
- カ) 上記(6)のツールをインストールの上、ログイン・設定も実施し納品すること。
- キ) 各タブレット端末に適用される設定内容やその他アプリの事前インストール内容については、本市と協議した上、決定すること。

### ◇Wi-Fi ルータ端末

- ア) 初期設定に必要な事項は本市と協議の上、決定すること。
- イ) Wi-Fi ルータ設置にあたり、議場内で最も条件の良い設置場所を確認し、Wi-Fi ルータ端末設置を行うこと。

## (8) マニュアルの提供及び操作研修

- ア) タブレット端末の端末設定マニュアルを作成し、提供すること。
- イ) チャットツールの利用者マニュアルを作成し、提供すること。
- ウ) モバイル端末管理サービスの管理者マニュアルを作成し、提供すること。
- エ) 各マニュアルは、できるだけ専門用語を使わずに、理解しやすい記載とし、画面キャプチャーなどを用いて分かり易い説明とすること。
- オ) タブレット端末利用開始前および利用開始後に、管理者向けにそれぞれ1回以上の研修を行うこと。
- カ) タブレット端末利用開始前および利用開始後に、使用者向けにそれぞれ1回以上の研修を行うこと。
- キ) 研修の開催日時・内容は、本市と協議により決定するが、タブレット端末及び

チャットツールの基本的操作に関することと管理システム利用に関することとする。

- ク) 上記の研修とは、別途に操作研修を依頼する場合も対応すること。その際に係る経費については、本契約とは別途とする。

(9) 運用保守、補償および修理対応

- ア) タブレット端末及び端末管理サービス、コミュニケーションサービスの利用または障害に関する問い合わせに対応すること。
- イ) 本市からの問い合わせに迅速に答えられるように体制を整えておくこと。
- ウ) 通信障害が発生した場合は、障害を切り分け、速やかに障害への対応策を講じること。
- エ) タブレット端末については、水濡れ、全損、紛失、盗難、破損及び故障(以下、「故障等」という。)を補償範囲とする製品保証サービスを付与すること。
- オ) 故障等対応時は、故障端末の状況により、良品交換のほか、必要であればSIMカードの交換までを行うこととし、必要なアプリケーションの設定等を全て行った状態で提供すること。
- カ) モバイル端末管理サービスやビジネスチャットツールの利用・管理操作等に関する問い合わせを受け付けること。

(10) セキュリティ対策

- ア) モバイル端末管理サービスでは、IDごとにアクセス制御及び利用者権限の制御を有していること。
- イ) 第三者による不正使用または情報漏えいに対する十分なセキュリティ対策が講じられていること。

(11) 請求及び支払方法

- ア) 支払いは、月額払いとし、適正な請求があった日から30日以内に支払うものとする。
- イ) 請求は、全てのタブレット端末に係る賃借料及び通信料、その他必要な経費を一括で請求することとする。
- ウ) 請求書と併せて内訳及び回線ごとのデータ使用量が確認できる一覧を添付すること。

(12) 納品

- ア) 納期の目安は、令和5年7月1日とする。ただし、タブレット端末の流通が不安定であることを鑑み、契約締結後、改めて受注者と協議の上、納期を決定する。
- イ) 納品場所は、境港市役所3階 境港市議会事務局とする。
- ウ) 納品時に不要となる梱包材及びゴミ等は、持ち帰ること。

(13) 賃貸借満了時の取り扱い

- ア) 端末の賃貸借期間満了後は、境港市議会事務局の指示に従い、速やかに全てのタブレット端末の回収を受注者が行うこと。
- イ) 受注者は、端末内のデータを消去し、その証明書を提出すること。
- ウ) 機器回収及びデータ消去に係る一切の費用は、受注者が負担とすること。

6. その他

(1) 本業務の履行にあたっては、次の関係法令を順守すること

- ア) 電波法及びこれに基づく政令並びに省令
- イ) 電気通信事業法及びこれに基づく政令並びに省令
- ウ) 個人情報の保護に関する法令、条例、規則及び市の機関の定める規程
- エ) 境港市契約規則

(2) 本業務の全部を一括して第三者及び代理店に委任し、又は請け負わせてはならない。  
ただし、本業務の一部を、第三者及び代理店等に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面をもって、本市へ申請・承認を得ること。

(3) 本業務において不明な点や本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市と協議の上、決定する。

7. 問合せ先

境港市議会事務局

〒684-8501 鳥取県境港市上道町 3000 番地

電話 0859-47-1096 FAX 0859-47-1110

メール [gikai@city.sakaininato.lg.jp](mailto:gikai@city.sakaininato.lg.jp)