議会对応デジタル化事業委託業務（その1）仕様書

- 1 件名 議会对応デジタル化事業委託業務（その1）
- 2 目的 本業務は、電子ファイルで文書等を保存・管理することで、議会運営や会議における大量の紙資料の作成に係る業務の省力化及び経費を削減し、また、システムの機能により効率的な資料の閲覧や議会及び会議運営を目指すための会議システム導入を行う。
- 3 業務期間
 - (1) 導入 契約締結の日から令和8年3月25日までとする。
本村が別途調達するタブレット端末の納入時期と調整のうえ、導入については本村が行う。
 - (2) 運用 システム運用開始日については令和8年4月1日とし、令和9年3月31日まで12ヶ月とする。そのため運用の契約については令和8年3月に別途契約締結することとし、本業務契約の日からシステム運用開始日の前日までは準備期間とし、システム利用料は無償とする。
 - (3) その他 上記の期間に関わらず、本村が別途用意するタブレット端末の入荷が諸般の事情により遅れる場合は、使用料の発生時期も含め、協議の上決定する。

4 業務内容 本業務の内容は以下のとおりとする。

(1) システムの導入

本村が別途調達するタブレット端末に、次の仕様を満たすシステムを導入すること。なお、別途調達するタブレット端末は、以下のとおり。

タブレット端末仕様	中古iPad 10.2インチ Wi-Fi 32GB GY MW742J/A
タブレット導入予定	令和8年1月から2月

- ア 提案するシステムは、国内にデータセンターを設置するクラウド型のサービスで、3GB以上のデータを保存することができる容量を確保すること。

- イ 会議資料をシステム上に登録した上で、タブレット及び通信回線を利用し、原則として、24時間365日利用が可能なシステムであること。
- ウ 円滑な会議の進行に必要な機能を有し、シンプルな画面構成で容易に操作可能な会議システムであること。
- エ 文書の登録は、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登録、削除ができること。
- オ 利用者の変更に柔軟に対応可能であること。
- カ 第三者による不正アクセスや情報漏えい、サーバー室への入退室管理等に対する十分な対策が講じられていること。
- キ システムの有する機能は別紙の「機能要件確認書（別紙1）」のとおりとすること。なお、代替案により対応可能な場合は、具体的な方法を「機能要件確認書（別紙1）」の備考欄に明示すること。
- ク サーバーダウン等の障害発生時には、ただちに復旧できる対策、体制が構築されていること。また、障害等が発生した場合は、直ちに連絡すること。

（2）システム要件

- ア 本村が調達するタブレット端末を使用して、議案書等の資料ファイルをシステム上に登録することができ、通信回線またはWi-Fi環境を通じて、いつでも閲覧・追加できること。
- イ 会議において、全参加者のタブレット端末又はパソコンで登録ファイルを同期させる機能等、会議の運営に支障が生じない機能を有すること。（現在の会議参加想定最大人数：23人）
- ウ クライアント環境はiPadOS、Windows、iOS及びAndroidOSの最新版に対応していること。
- エ システムファイルのアップロードは、Windows搭載パソコン

ンのMicrosoft EdgeまたはGoogle Chrome等のブラウザから操作できること。

(3) システム仕様要件

システムは、別紙「機能要件確認書」を満たすほか、以下の仕様を満たすこと。

ア 保有ライセンス分の台数のタブレット端末及びパソコンが同時にクラウドサーバーに接続しても会議の運営に支障なく、登録ファイルを閲覧・追加できること。

イ システムバージョンアップは、随時最新版を提供するものとし、その費用は、原則無償とすること。

ウ iPadOS、Windows、iOS及びAndroidOSの各OSのアップデートに遅滞なく対応し、その費用は無償とすること。

エ システムのセキュリティホールまたはバグ等が発見された場合は、速やかに報告するとともに、直ちに修正するものとし、その費用は無償とすること。

(4) システムの動作環境

ア システム運用に十分なスペックを有するサーバーであること。

イ 不正アクセス等に対して、検知及び予備不正プログラム対策を講じていること。

ウ 原則として、24時間365日システム運用管理・監視体制をとっており、サーバーダウン等のトラブルに対し、直ちに復旧できること。

エ 災害発生時等のデータ喪失を防止するため、データをバックアップするとともに、データ復旧を迅速にできる体制をとっていること。

オ システム障害発生時であっても、予備等により登録ファイルの閲

覧等必要最低限の機能は維持すること。

(5) 会議システムの初期設定の実施

以下の条件を満たす初期設定等を実施し、納入すること。

ア 本村が別途調達するタブレット端末へアプリケーションのインストール等、初期設定を行う際に必要な指示または説明をすること。また、Webブラウザを通じてパソコンから管理者システムへアクセス可能な状態とすること。

イ その他、初期設定に必要な事項は本村と協議の上、設定すること。

(6) 操作マニュアルの作成

ア システムの操作マニュアルを23部作成し、PDF版等電子データと併せて提供すること。

イ システムの管理に必要な作業手順その他必要な事項を記載したマニュアルを2部作成し、PDF版等電子データと併せて提供すること。

(7) 操作研修会の実施

システムの管理者及び利用者を対象とした操作研修を次のとおり実施すること。

ア 管理者説明 1回（120分程度）以上とし、内容は、システム管理に関すること。対象者 約2名（議会事務局職員）

イ 利用者研修 2回（1回90分程度）以上とし、内容は、システム操作に関すること。オンライン可とする。対象者約23名（議会議員、議会事務局職員他）

※実施日時については、別途協議のうえ決定する。また、研修会の際に使用する端末機の貸与についても本委託業務に含めることとし、その台数についても併せて協議する。

(8) 運用支援・サポート保守

ア サポート窓口を設置し、サービス全般についての問合せに迅速に対応すること。対応は、原則として、開庁日の午前9時から午後5時までとし、エンドユーザーからの問い合わせも受け付けるものとする。

イ 緊急時等の場合によっては、上記時間外にも対応可能とすること。

- ウ 電話又はメールでの問合せ対応すること。
- エ システムのバージョンアップ及び瑕疵による修正を実施すること。
- オ データバックアップ及び緊急時のデータ復元を実施すること。
- カ 計画停止・定期保守により停止する場合は、あらかじめ本村に連絡の上、承認を得ること。
- キ システムが緊急停止した場合、速やかに本村へ連絡すること。

(9) セキュリティの確保

- ア データ通信は、暗号化を用いて実施すること。
- イ システム操作ログを取得することができ、必要に応じて本村に提供可能であること。
- ウ 第三者による不正使用又は情報漏えいに対するセキュリティ対策を講じること。
- エ システムの提供元において情報セキュリティマネジメントシステムを、開発部門、渉外担当部門、データセンターにて取得していること。

5 請求及び支払方法

- (1) 本業務委託料については、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日以内に支払うものとする。
- (2) 会議システムの使用料については、令和8年3月に別途契約を行うこととし、令和8年4月から令和9年3月までの月末締め翌月払いとする。

6 その他

- (1) 本業務の遂行にあたっては、関係法令等を遵守すること。
- (2) 本業務の遂行にあたり、知り得た一切の情報は、本業務でのみ使用し、本村の同意なく第三者に漏えいし、又は開示してはならない。なお、本業務終了後においても、同様とする。
- (3) 本仕様書に定めのないもの及び疑義が生じた事項については、その都度協議して決定する。

(4) タブレット端末の調達状況次第で、スケジュールが変更となる場合は、別途協議の上、決定する。

7 問合せ先

〒046-0592 北海道余市郡赤井川村字赤井川74番地2
赤井川村議会事務局

電話：(代表) 0135-34-6211

：(直通) 0135-48-6284

FAX：0135-34-6644

メール：akaigawa2@vill.akaigawa.lg.jp