

橿原市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務
仕様書

1 案件名

橿原市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務（以下「本業務」という。）

2 目的

橿原市議会の各議員の市政に関する調査研究活動や会議等において、iPad 端末を活用した文書共有・会議支援システムを導入することで、資料の電子化、情報伝達の迅速化・効率化、及びペーパーレス会議の実現を図ることを目的とする。

これらにより、用紙、印刷費、資料配布作業等の削減への貢献と、業務の効率化と関係職員の負担軽減を図り、働き方改革の推進にも資するものである。

以上のような目的について、事業効果を最大限に発現させるため、システムの要件等を比較し、導入するに最適なシステムを選定するものである。

3 履行期間

構築期間 契約日の翌日から令和8年8月31日まで

賃貸借期間 令和8年7月1日から令和13年6月30日まで（60ヶ月間）

※ただし、発注時期によって、半導体不足や世界情勢に関連する受注者の責に該当しない諸事情を理由に、調達する端末と賃貸借期間の変更を行う事情が生じた場合、橿原市との協議により、変更を認める。

4 基本方針

橿原市が本業務に求める基本方針は以下の項目とする。

- （1）議会ペーパーレスに貢献し、iPad 端末、PC 端末等の連携に対応できること。
- （2）平易かつ視認性の高いシステムであること。
- （3）紙媒体の代用となり得る、操作性にも優れた端末で導入されること。
- （4）Mobile Device Management（以下「MDM」という。）の導入による、情報セキュリティの確保が容易にできること。
- （5）iPad で使える「AirDrop」、「FaceTime」を誤送信、使えないよう機能制限すること。
- （6）議員、市職員にとって、わかりやすく丁寧な導入前後の説明会対応ができること。
- （7）導入するシステム、機器、ライセンス等の故障や不具合等への速やかな対応体制があること。
- （8）契約月から5年間（60ヶ月間）の利用ができること。
- （9）利用サービスの提供、ライセンスに係る費用の変動がなく、橿原市の予算内に収ま

ること。

5 業務内容

本業務の内容は、以下の項目を一括して提案するものとする。

(1) ペーパーレス会議システムの提供

ア 基本要件

- ①シンプルな画面構成で直感的な操作が可能なシステムであること。
- ②管理者職員（樫原市議会事務局）の負担が最小限のものとなるよう配慮されていること。
- ③議員、担当職員など、システムを利用する者の変更、異動等に柔軟に対応できること。
- ④情報セキュリティ面に十分配慮されたシステムであること。
- ⑤導入前、導入後含めた、運用に関するサポート体制が明示されていること。

イ 機能要求事項

- ①システムのデータセンターが日本国内にあること。
- ②保存するデータのファイル階層が10以上であること。
- ③データ化する資料、その他の文書ファイルをPDF形式でシステム上に登録し、iPad 端末及びパソコンを使用し、Wi-Fi 環境を通じて、いつでもPDF 文書ファイルを参照できること。なお、樫原市庁舎内の議会場以外のWi-Fi またはテザリング通信環境下でも使用できること。
- ④会議において、全端末で同じ資料を表示させる機能等、円滑な会議の進行に必要な機能を有すること。
- ⑤iOS、iPadOS、Windows、MacOS、ChromeOS に対応していること。
- ⑥使用者が閲覧するiPad 端末及びパソコンにおいて、専用のアプリケーションを使ってPDF 文書ファイルを閲覧することができること。また、Windows 搭載パソコンのブラウザからも閲覧できるものとする。
- ⑦データのアップロードは、インターネット接続環境から行えること。また、Windows 搭載パソコンからWeb ブラウザを用いて容易に行えること。
- ⑧文書ファイルの閲覧及びアップロードについて、1,000ページ又は100MB程度の文書ファイルでもアップロードができること。
- ⑨最大50IDのアカウントで同時アクセスしても、支障なく会議を行うことができること。
- ⑩ファイル容量は、保存可能なデータ容量を5GB 以上確保していること。
- ⑪iPad 端末 のカメラで撮影した写真をシステム上にアップロードできること。
- ⑫選挙による議員の入れ替え、執行部の職員の異動による利用者の変更に柔軟に対応でき

るように、利用者ごとにアカウントの ID 及びパスワードが設定され、それらの設定変更等ができること。

⑬ユーザーのアカウント数やデータ容量は、必要に応じ、協議の上、増減することができること。

⑭システムで使用するファイルの通信が暗号化されていること。IP アドレス、端末種別によるアクセス制限が行えること。

⑮システムへのアクセスログを12ヶ月間保管し、不正アクセスがあった場合、またその疑義が生じた場合は、速やかに檀原市職員へ連絡、相談、対策が講じられること。

⑯24時間365日の監視体制が敷かれ、何らかのシステムトラブルやシステムのバージョンアップなどが生じた際には、檀原市職員へ通知を行うこと。

⑰システムのバージョンアップがあった場合は、原則無償でバージョンアップができること。

⑱地方議会への導入実績を有するシステムであること。

⑲その他、システム等の機能を維持する上で当然備えるべき事項については、仕様に含まれること。

(2) iPad 端末について

ア iPad 端末

①【例示品】 iPad Air (M4) 13インチ 128GB Wi-Fiモデル (以下「iPad」という)

②28台

③新品で納品すること。

④iPadを充電するための電源アダプタと充電ケーブルの、28セットも全て新品で用意すること。

⑤色指定は行わない。

⑥5年間(60ヶ月間)のリース契約で契約できること。

⑦リース満了後は無償譲渡すること。

⑧後述の(6)ーイー④で記載する5年間(60ヶ月間)の保証サービスを、リース契約に付帯すること。

イ iPad 保護ケース

①【例示品】 エレコム製 13インチ iPad Air(M4/M3/M2) フラップケース 薄型軽量 背面クリア 2アングル (TB-A25XWVBK)

②28個

③新品で納品すること。iPad 端末へ装着すること。

ウ Apple Pencil について

- ①【例示品】 Apple Pencil Pro
- ②28本
- ③純正品を新品であること。
- ④初期不良を含め、1年間の保証サービスが受けられること。

エ フィルムについて

- ①【例示品】 13 インチ iPad Air(M4/M3/M2) フィルム 反射防止 (TB-A25XFLA)
- ②28枚
- ③新品であること。iPad 端末へ装着すること。

(3) モバイル端末管理サービス（「Mobile Device Manager」以下「MDM」という）導入

セキュリティ対策と iPad の管理を目的に、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、各機能について、管理者が実行できるよう、サポートを行うこと。

- ①管理者が指定するアプリケーション（以下「アプリ」という）のみインストールできるようにするインストール制限と、利用者がインストールされたアプリを削除できないように制限すること。
- ②管理者が指定するアプリの配布ができること。
- ③iPad 端末には Apple ID を登録せずに、端末が使えるようにすること。
- ④管理者が指定するパスワードで iPad 端末を管理できること。
- ⑤画面ロック解除のパスコードは、利用者が当該パスコードを自由に変更できないように制限できること。
- ⑥管理者が使用する MDM 管理画面は、Web ブラウザで動作すること（特別なソフトウェアのインストールを必要としないこと）。
- ⑦議員、担当職員など、システムを利用する者の変更、異動等で iPad 端末の利用者が変わる場合において、管理者が iPad 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。
- ⑧橿原市議会内、橿原市庁舎内以外（議員の自宅などを想定）での Wi-Fi 環境下以外等で使用することが想定されるが、接続する Wi-Fi の制限ができること。
- ⑨AirDrop は利用できないようにすること。
- ⑩FaceTime は利用できないようにすること。
- ⑪スマホ新法に対応し、iPad 端末から AppleStore 以外の代替マーケットプレイスからのアプリインストールも抑止すること。

(4) iPad 端末の初期設定について

- ①納品する各 iPad 端末そのものと、iPad 端末でペーパーレス会議システムが利用開始できるよう、設定（アクティベーション設定等）を行い納品すること。
- ②Wi-Fi に接続後、利用できる状態で納品すること。
- ③各 iPad 端末を識別するためのシールを貼付すること。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。
- ④iPad 端末への設定状況が確認できる管理台帳（様式任意）を作成すること。
- ⑤ケースを各 iPad 端末に取り付けた状態で納品すること。なお、納品時に橿原市の指定する会議室で、その作業をしても構わない。
- ⑥ペーパーレス会議システム、MDM を含めて、橿原市の指定する以下アプリ、「LoGo チャット」「YouTube」等、別途協議の上、インストールを依頼するアプリケーション（5 個前後）した上で、納品すること。尚、各アプリを使用する上でのアカウント設定は橿原市で行うこと。
- ⑦その他のアプリの事前インストール、MDM で制限する内容等、詳細については、橿原市と協議した上で設定を行うこと。

(5) 導入支援及び導入研修について

- ①橿原市担当職員に対して、他市町村の事例等に基づき、積極的な助言と支援をすること。
- ②運用開始前に、「橿原市管理者職員向けの研修」を 1 回、行うこと。内容は、iPad 端末等の基本的な操作、管理上の留意事項、ペーパーレス会議システムに関することを重点的に、2 時間程度行うこととし、詳細内容は、橿原市と協議した上で実施すること。
- ③運用開始前に、「議員と橿原市担当職員向けのペーパーレス会議システム」についての研修を 2 回、行うこと。1 回は必ず、橿原市議会などで現地開催すること。もう 1 回は、1 回目に参加できなかった議員、橿原市職員を対象とすること。詳細内容は、橿原市と協議した上で実施すること。
- ④利用開始前後を含め、橿原市職員が取りまとめた個別の質問に対して、メール、電話等で誠実な回答をすること。
- ⑤利用開始後、一定期間を経過後も、橿原市からの問合せに対応する問合せ窓口が用意されていること。
- ⑥導入するシステム、端末、ライセンスに関して、それぞれのオンラインマニュアル等の保管先を明示すること。尚、それぞれのオンラインマニュアル等は、OS 更改のタイミング等で常に更新されてあるものであること。
- ⑦導入研修及び、質疑対応では、専門用語を使わずに、平易な言葉を使うことを心がけ、専門外の者にも理解しやすい説明を行うこと。
- ⑧導入が円滑となるための配布可能な説明資料や YouTube 動画がある場合は、積極的に提

供すること。

⑨上記、②と③の研修開催日時は、橿原市職員と協議の上、開催すること。尚、令和8年7月下旬～令和8年8月の開催を予定している。

（６）運用保守及び補償サービス

ア ペーパーレス会議システム

①対応時間は、月曜日から金曜日の午前9時から午後5時までとすること。（休日・祝祭日・年末年始は除く。）

②問い合わせに対応できる窓口が用意され、利用者からの質問を直接受け付けること。

③24時間365日の監視体制が敷かれ、何れかのシステムトラブルやシステムのバージョンアップなどが生じた際には、橿原市職員へ通知が行われること。

④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。システムのバージョンアップがあった場合は、原則無償でバージョンアップができること。

⑤24時間ごとの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。

⑥システムへのアクセスログは12ヶ月間保管されること。また、必要に応じて、橿原市に提示提出できること。

⑦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は、事前に橿原市へ連絡し承認を得ること。

イ iPad 端末等と MDM

①対応時間は、月曜日から金曜日の午前9時から午後5時までとすること。（休日・祝祭日・年末年始は除く。）

②橿原市職員からの問合せに迅速に答えられる体制を整えておくこと。

③iPad 端末について、橿原市職員では判断がつかない動作不具合が発生した場合などのときに、相談を受け付ける体制を用意すること。

④iPad 端末には、Apple 社の提供する AppleCare サービスと同等以上の保証サービスを5年間（60ヶ月間）用意すること。

⑤MDM の利用・管理操作等に関する問合せを受け付ける体制を用意すること。

（７）iPad 端末の回収等について

①賃貸借期間の満了時に、賃貸借物件は賃貸人に無償譲渡すること。

（８）納品場所・納期など

① 納品場所は橿原市議会事務局とする。

② 希望納期は、令和8年7月（予定）とし、令和8年9月からの運用開始を予定する。

ただし、iPad の調達が橿原市の発注時期に、半導体不足などの世界情勢等、受注者の責で

ない諸事情が生じた際は、本年度中での納期の変更または、同等以上のスペックを搭載する端末へ変更を検討する。尚、その場合、見積期間及び、長期継続契約期間等の変更額は、橿原市の提示した見積限度額（総額）の範囲内で行うこととし、速やかに橿原市に報告、連絡を行い、納期の変更を含めた協議を行うこととする。

③納品時に不要となる梱包材及びゴミ等は、納品時に持ち帰ること。

（９）成果物

①受託者は下記の②～⑥の成果物（印刷物及び電子データ）を提出し、橿原市の検査を受けるものとする。提案内容によっては、追加で納品を求める場合があるため、橿原市と受託者との協議の上、最終調整を行なう。

②ペーパーレス会議システムのユーザーID 情報などの一覧

③iPad 端末の IMEI、シリアル番号などの一覧

④iPad 端末へ登録された MDM の設定登録内容が確認できる一覧

⑤納入実施完了報告書

⑥その他、橿原市と受託者との協議の上、必要と認められたもの一式。

⑦なお、前項の検査あるいは受託者の責に帰すべき事由により手直し修正のある場合は、受託者の責任において速やかに修正するものとする。また、本業務完了後に受託者の過失又は疎漏に起因する不良箇所等が発見された場合は、受託者の責任において速やかに処置するものとする。

（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、当該契約に係る橿原市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、橿原市は、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。なお、契約を解除した場合において、受注者に損害が生じたときは、橿原市は、受注者に対して必要により契約解除金を支払うものとし、その額については、橿原市と受注者で協議して定めるものとする。

②本業務の履行の結果、受託者の責に帰すべき事由により橿原市に対し損害を与えた場合、その賠償の責めを負うものとする。

③本仕様書に定めのない事項、あるいは疑義が生じた場合、又は本仕様書により難い事由が生じた場合は、橿原市と受託者双方が協議の上、定めることとする。