

倉吉市議会タブレット端末貸借等業務仕様書

1 目的

市議会の効率的で効果的な議会運営と充実した議案審議及び災害等の非常時における議会機能の維持を目指し、本市の市議会議員及び議会事務局にタブレット端末を整備する。

2 件名

倉吉市議会タブレット端末貸借等業務

3 契約期間

契約の日から令和 11 年 10 月 31 日まで

4 貸借期間

令和 7 年 11 月 1 日から令和 11 年 10 月 31 日(48 か月)まで

5 業務内容

(1) タブレット端末の納入

次のとおりタブレット端末を納入すること

数量	21 式 ※すべて同一機種とすること (内訳) 倉吉市議会 17 式 倉吉市議会事務局 4 式
端末仕様	① OS iOS もしくは iPadOS ② CPU 8 コア CPU (Apple M3 チップ) 以上 ③ 内部ストレージ 128GB 以上 ④ ディスプレイ 13 インチ以上 ⑤ 重量: 650g 以下 ⑥ 通信機能 5G 及び LTE 対応 無線 LAN 2x2 MIMO 対応 Wi-Fi 6E (802.11ax) Bluetooth 5.3 以上 ⑦ バッテリー メーカー公称作動時間 9 時間以上 ⑧ 外部インターフェース USB Type-C × 1 ポート以上 ⑨ カメラ メインカメラ及びインカメラ搭載 ⑩ 色指定なし。ただし、全て同一色とすること
参考品	ipad Air (M3) 13 インチ Wi-Fi+Cellular モデル
付属品	① 充電アダプタ 1 個 ② 充電ケーブル 1 本 1m 以上であること ③ ケース 1 個 ・ 2025 ipadAir 13 インチに対応するケースであること ・ 形状は手帳型であること ・ 2 アングルスタンド機能付きであること ・ applepencil ホルダー付きであること ・ applepencil をホルダーに収納した状態で ipad 本体とのペアリング及び充電が可能であること ・ 米軍耐衝撃規格 MIL-STD-810G 準拠のケースであること ・ 色は黒指定 ④ 液晶保護フィルム ・ 2025 ipadAir 13 インチに対応するフィルムであること ・ 機能として映り込み防止、指紋軽減、気泡軽減製品であること ⑤ タブレット用ペンシル 1 本 ・ 磁力を利用して端末に装着できること ・ 端末に装着後、ワイヤレスで充電とペアリングに対応すること ・ 「探す」機能に対応し、紛失した場合でも確認することができること 参考品: Apple Pencil Pro

納入前作業	① 初期設定 <ul style="list-style-type: none"> ・初期設定に必要な事項は本市と協議の上、決定し、作業前に作業計画書を作成して提出する ② アプリケーションのインストール <ul style="list-style-type: none"> ・本市が指定するアプリケーションをインストールし、初期設定を行う ③ その他 <ul style="list-style-type: none"> ・端末管理台帳を作成し、各端末に管理番号等を記載したラベルを添付する ・ケース、液晶保護フィルムを添付する
納入に係る費用負担	タブレット端末を納入する際の、搬入・納品、設定及び動作確認に要する経費は、原則納入者の負担とすること

(2) 通信サービスの提供

次の仕様を満たすデータ通信回線をタブレット端末に付与すること

数量	21 回線（内訳は端末と同じ）
仕様	① タブレット端末で利用可能な 5G 及び LTE 通信方式で接続できるものとし、安定的に利用できること ② 1 か月あたり 1 台に対して 5GB 以上のデータ通信量を含むこと。月間データ通信量が 5GB までは通信速度が制限されないこと ③ データ通信に係る月額利用料は、通信の時間及びデータ量にかかわらず定額であること ④ インターネット及び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 ⑤ 回線ごとに使用したデータ通信量の把握ができること。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 ⑥ 主に使用する倉吉市役所本庁舎の電波状況を調査し、必要があれば改善提案を行うこと ⑦ 各議員の自宅等主な利用場所においても、必要に応じ電波状況を調査し、可能な限り改善提案を行うこと
提供に係る費用負担	データ通信に係る月額利用料を除く通信サービスの提供に係る事務手数料等は、原則提供者の負担とすること

(3) 端末管理サービスの提供

次の仕様を満たす端末管理サービスを提供すること

数量	21 端末分（内訳は端末と同じ）
仕様	① 管理者機能 <ul style="list-style-type: none"> ・インターネットに接続されたパソコンを管理機として、管理対象端末の状態を分かりやすく表示する管理画面を提供すること ・管理対象端末に異常を検知した際に自動通知する機能を有すること ② 管理機能 <ul style="list-style-type: none"> ・盗難、紛失時に管理者の操作により通信回線及びタブレット端末の使用を停止及び解除できること ・盗難、紛失時に管理者の操作によりタブレット端末の位置情報を把握できること ・管理対象端末の OS バージョン情報及びインストールアプリの情報を取得できること ・管理者の操作により管理対象端末へ一括して OS の更新、指定アプリのインストール及びアンインストールの実施ができること ・管理者の操作により、システムから管理不能になった端末を検知できること

	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者以外による管理対象端末の OS バージョン更新や新規アプリケーションのインストール、アンインストールを禁止することができること ・Apple Business Manager へ参加させ、MDM の端末登録、管理対象端末の Apple ID を作成すること
--	---

(4) コミュニケーションサービスの提供

次の仕様を満たすコミュニケーションサービスを提供すること

数量	21 ユーザー（内訳は端末と同じ）
仕様	① 各ユーザー間及びグループで簡単にメッセージをやり取りできること ② 端末にメッセージの着信を通知する機能を有すること ③ メッセージの既読確認がユーザー別に行えること ④ ビデオ通話機能を有すること ⑤ スケジュール管理機能を有すること ⑥ 掲示板機能を有すること ⑦ 複数ユーザー間で日程調整を行う機能を有すること ⑧ 管理者はすべてのメッセージを閲覧できること ⑨ 安定的なサービス提供が見込めるとともに、強固なセキュリティ機能を有すること
参考品	LINE WORKS スタンダード

(5) タブレット端末操作研修の実施

タブレット端末の納入後、次の通り操作研修を行うこと

- ① 回数 運用開始後に 1 回（1 回 60 分以上）を無償で開催することとし、開催日時は本市と協議によって決定する。
- ② 対象者 20 名程度（倉吉市議会議員及び議会事務局職員）
- ③ 内容 タブレット端末の基本的操作に関すること、管理システム利用に関することのほか、その他、本市と協議によって決定する。
- ④ その他 研修については、本市が別途調達する会議システムの提供事業者と、必要に応じて連携して実施すること。納入者は、別途操作研修を本市が依頼する場合は対応すること。その際に係る経費については原則本市の負担とする。

(6) 保守、補償及び修理対応

- ① 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合せに対応すること
- ② タブレット端末には、水漏れ、全損、紛失、盗難、破壊及び故障（以下、「故障等」という）を補償範囲とする賃貸借期間中の製品補償サービスを付与すること
- ③ 故障端末の状況により、良品交換のほか、接続確認、必要なアプリケーションの設定等の初期設定を実施すること
- ④ 故障等対応は、問合せを受けた時間から原則 3 営業日以内に対応すること
- ⑤ 初期不良による不具合が発生した機器については、新品と交換すること
- ⑥ 故障等への対応に係る費用は全額納入者が負担すること。ただし、本市の責に帰すべき重大な事由がある場合にはこの限りではない

(7) セキュリティ対策

- ① ID ごとにパスワード等によるアクセス制御及び利用者権限の制御がなされていること
- ② タブレット端末紛失及び盗難時は本市からの連絡を受け、利用状況の監視、遠隔によるロック、利用中断及び初期化の対応を行うこと
- ③ 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
- ④ Web サイトのカテゴリごとにアクセス制限が可能であり、指定の URL へのアクセスを許可する機能を有していること
- ⑤ 閲覧制限の設定変更が容易であり、回線ごとに閲覧制限レベルを設定できること

6 請求及び支払方法

- (1) 支払は月額払いとし、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。
- (2) 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請求とする。なお、タブレット端末等賃借料は、賃貸借期間（48 か月）で分割した額とする。
- (3) 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

7 納品

- (1) 納品期限 令和 7 年 10 月 31 日
- (2) 契約後に天災地変その他その責めに帰することのできない理由により、納品期限までに履行することができない旨の申入れがあったときは、相当の期限の延長を認める場合がある。
- (3) 納品場所 倉吉市議会事務局（倉吉市葵町 722 番地）

8 賃貸借満了時の取扱い

- (1) タブレット端末の賃貸借期間満了後は、受注者へ返却するものとする。
- (2) 返却時の機器回収は受注者が行うこと
- (3) 受注者は、タブレット端末内のデータを消去し、その証明書を提出すること
- (4) 機器回収及びデータ消去に係る一切の費用は、受注者が負担すること

9 その他

- (1) 端末設定マニュアル、利用者マニュアル、管理者マニュアル等のマニュアルを作成し、必要な事項を記載すること
- (2) 本業務の履行にあたっては、次の関係法令を遵守すること
 - ① 電波法及びこれに基づく政令並びに省令等
 - ② 電気通信事業法及びこれに基づく政令並びに省令等
 - ③ 倉吉市議会の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年倉吉市条例第 20 号）
 - ④ 倉吉市情報セキュリティ基本方針（平成 29 年吉市訓第 2 号）
 - ⑤ 倉吉市財務規則（平成 12 年倉吉市規則第 30 号）
- (3) 本業務の全部を一括して第三者及び代理店等に委任し、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
- (4) 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、決定するものとする。

10 問合せ先

倉吉市議会事務局

〒682-8611 倉吉市葵町 722 番地

電話：0858-22-8145 FAX：0858-22-8146

メール：gikai@city.kurayoshi.lg.jp