大分市議会タブレット端末通信サービス及びソフトウェア更新業務 仕様書

1. 業務の名称

大分市議会タブレット端末通信サービス及びソフトウェア更新業務

2. 業務の目的

大分市議会において、情報の共有・発信、議会活動及び議員活動の効率化を図るため、タブレット端末に係る通信サービス及びソフトウェアの更新を行う。

3. 業務の期間

令和7年10月1日から令和10年9月30日まで

※本契約は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約であり、契約に係る歳出予算について減額及び削減があった場合は、契約を変更または解除することがある。

※本仕様書における疑義が生じたときは、発注者と受注者で協議する。

4. 業務の内容

(1) データ通信サービスの提供

以下の仕様を満たすデータ通信サービスを50回線提供すること。

- ① タブレット端末で利用可能な4G LTEにより安定的に接続できること。
- ② 1ヶ月あたり1台に対して、10GB以上または無制限のデータ通信料を含め、10GBまでは通信速度が制限されないこと、また、通信速度制限時において、下り128kbpsの速度を有すること。なお、データ通信サービスに係る通信料は、通信の時間及びデータ量にかかわらず定額であること。
- ③ 1ヶ月あたり、各端末のデータ通信量を確認できること。
- 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 有害サイトへのブロックやアクセス制限等のフィルタリングシステムを提供すること。
- ⑥ 大分市役所議会棟において、電波状況の調査を実施でき、かつ調査の結果、電波状況が不安定であることが判明した場合、本市の許可を得た上で改善を図れること。

(2) 携帯端末管理（以下「MDM」という）サービスの提供

以下の仕様を満たすMDMサービスを50回線分提供すること。

- ① タブレット端末のうち、本市が指定する管理者用タブレット端末から、端末を一元管理できるWebサイトがあること。

- ② Web サイトから、タブレット端末の初期化、操作ロック、位置情報の取得、アプリケーションの配布・管理等が遠隔操作できること。
- ③ 年次更新についてのサポートを行うこと。

(3) 通信キャリアメールの提供

以下の仕様を満たすサービスを 50 回線分提供すること。

- ① 移動体通信事業者が提供するメールサービス（キャリアメール）であること。
- ② 迷惑メール対策が施されていること。

(4) 運用保守・補償及びセキュリティの提供

以下の仕様を満たす運用保守・補償およびセキュリティを提供すること。

① 運営保守・補償

- (a) タブレット端末の使用、管理、設定方法、各種サービスの利用、紛失・盗難・故障・水濡れ・破損等に関する問い合わせに対応すること。
- (b) 紛失・盗難・故障・水濡れ・破損時には、問い合わせ受付から 24 時間以内に接続確認・初期設定等を実施すること。代替機等の提供については必要に応じて市と協議すること。
- (c) 紛失・盗難時には、電話により 24 時間 365 日受付し、遠隔で初期化・ロック等の対応を管理者に代わって行うこと。

② セキュリティ

- (a) 第三者による不正使用又は情報漏洩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。
- (b) 迷惑メール対策、危険サイト対策及び危険Wi-Fi対策が講じられていること。

5. 請求および支払方法に関すること

- (1) 支払は月払い（月末締め翌月請求）とし、全回線分を一括して毎月請求し、支払うものとする。
- (2) 初期導入にかかる費用については、初回支払時に支払うものとする。
- (3) 請求書には、回線ごとの通信料金、通信使用量、初期設定費用、各種サービス使用料等の内訳明細を添付すること。

6. 機密保持等に関すること

受注者は、本業務における機密情報の取扱いについて、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 作業上知りえた発注者の機密情報について、第三者に漏洩してはならない。
- (2) 発注者が作業上必要と認めて貸与するデータの内部情報については、散逸、漏洩、目的外使用などの事故が起きないように十分注意し、取扱うこと。
- (3) 全てのデータの取扱いについて「大分市個人情報保護条例」、「大分市における情報セキュリティの基本的な考え方」及び「大分市情報セキュリティ対策基準」を遵守すること。
- (4) 故意、過失を問わずデータ流失事故が発生した場合は、発注者が指示する手続きに従い、速やかに報告を行うこと。また、事故により損害を与えた場合は、その損害を補償すること。
- (5) 受注者は、個人情報等の本業務作業に関して知り得た一切の事項を、契約期間のみならず、終了後も第三者へ漏洩してはならない。
- (6) 受注者は、発注者が文書により承認したとき以外は、本業務に係る一切の資料及び記録媒体等（以下「資料等」という。）を本業務以外の用途に使用してはならない。また、本業務に係る資料等を第三者に提供し、または譲渡してはならない。
- (7) 受注者は、発注者が許可した場合を除き、資料等を複写または複製してはならない。発注者の許可を得て複写または複製したときは、本業務の終了後、直ちに複写または複製した資料等を消去し、再生及び再利用ができない状態にしなければならない。
- (8) 受注者は、機密情報を記した書面その他物件は、施錠できる場所に保管し、厳重に機密を保持しなければならない。

7. 業務の適正な実施に関すること

- (1) 関係法令及び本市条例を遵守すること。
- (2) 契約及び支払行為は受注者との間で直接行うものとする。
- (3) 業務上知り得た一切の情報は、本業務の範囲内でのみ使用し、第三者に漏洩又は開示してはならない。なお、本業務終了後にあっても同様とする。
- (4) 本仕様書は、本業務の基本的な内容について示すものであるが、業務の性質上、当然実施しなければならないもの、また、本仕様書に記載のない事項であっても、本業務を遂行するため必要となる事項は実施すること。なお、本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項は、その都度協議して、本業務を進めるものとする。
- (5) 契約締結後の連絡調整や緊急時の体制が速やかに整えられること。

8. 補足

以下は、大分市議会事務局にて現在利用している端末およびソフトウェアである。

(1) 端末

- ・ iPad Air (第5世代) 64GB

※付属品：Apple Pencil (第2世代)、フィルム、ケース

(2) 管理用ソフトウェア

- ・ フィルタリングソフト：i-FILTER@Cloud
- ・ MDM：あんしんマネージャー
- ・ SIM 通信費用

(3) 主に利用しているソフトウェア

- ・ Keynote、Numbers、Pages、ZOOM Cloud Meetings、LINE WORKS、LoGo チャット、moreNOTE 6