藤沢市議会タブレット端末通信回線等提供仕様書

１　概要

本件は、藤沢市議会においてタブレット端末を使用することにより、議案書や委員会報告案件資料等のペーパーレス化を図るとともに、情報伝達の迅速化、議会関連の情報の共有化、文書管理の効率化及び議会運営の円滑化を図るものである。本仕様書はタブレット端末の使用に際して必要な通信回線等の内容等を示すものである。本仕様書に記載していない事項であっても、機器構成上の必要な機能を備えた上で、以下の仕様を満たす最適な構成で提供すること。

２　契約期間

2027 年（令和９年）1 月 1 日から 2028 年（令和 10 年）３月 31 日まで

３　タブレット端末等について

以下の仕様を満たすタブレット端末等機器一式を 38 台分納入すること。また、すべて新品かつ同一機種で揃えること。

なお、タブレット端末及び付属品はレンタル契約とする。

項番	項目	概要
1-1	機種	iPad Pro 12.9 インチ　第 6 世代
1-2	モデル	Wi-Fi+Cellular モデル
1-3	ストレージ	128GB
1-4	カラー	スペースグレイ又はシルバーで統一させること
2	付属品	Apple 社製 20W USB-C 電源アダプタ及び USB-C 充電ケーブル（1m）

４　通信回線について

次の仕様を満たす通信回線 38 回線を提供すること。

（１）データ通信サービスは定額プランとし、データ通信規制がかかることなく使用できる通信容量を１回線あたり5GB/月以上とし、毎月設定した通信容量までは高速通信が利用可能であること。また、月の利用が設定した通信容量を超えた場合でも、通信を停止せず、通信速度の制限のみで利用できること。なお、データ（通信容量）の回線間のシェアを不可とすること。

（２）回線ごとの月々のデータ通信量を把握できること。

（３）提供者は、藤沢市役所本庁舎内の電波状況を確認し、電波が入りにくい建物やエリアについては、電波の改善対策を実施できること。導入後に周

辺環境の変化により電波環境が悪化し使用者から連絡をした場合、無償で電波の改善対策を実施すること。

（４）地震、台風等の災害時でも安定した電波を供給するよう努め、電波が不通の場合に際しては、復旧及び代替手段の確保に向けて全力で取り組むこと。

５　モバイルデバイスマネジメントサービスについて

タブレット端末の管理及びセキュリティ対策を目的として、モバイルデバイスマネジメントサービス（以下「MDM」という）を提供すること。

なお、提供する MDM は最低限、管理下の端末に対する次の機能を有するものとする。

（１）アプリケーションの配信及びインストール制御ができること。

（２）端末情報、アプリケーション一覧情報等の取得ができること。

（３）リモートロック・リモートワイプができること。

（４）MDM の管理画面上から、セキュリティポリシー（機能制限・パスコード強制等）が作成でき、端末に適用することができること。

（５）無線 LAN 環境設定ができること。

（６）端末位置情報の取得機能を有していること。

６　初期設定等について

提供者は次の条件を満たす初期設定等を実施し、納品すること。

（１）タブレット端末は、正常に動作可能であることを確認した上で納品すること。

（２）タブレット端末の初期設定に必要な事項は、使用者と協議の上、設定すること。なお、現状で予定しているものは次のとおりで、賃貸人は追加項目についても無償で対応すること。

ア　アクティベーション

イ　OS のバージョンアップ

（３）MDM の初期設定を行うこと。

（４）管理番号（議員用 01 等）、シリアル番号、電話番号、Wi-Fi アドレス（MAC アドレス）を記載した管理台帳を作成し、電子データで納品すること。

（５）タブレット端末や付属品、周辺機器及びその箱に管理番号等の情報をラベル貼付すること。

７　タブレット端末に係る操作研修会等の実施について

タブレット端末の納品に当たり、タブレット端末の管理者を対象とした操作

研修会を使用者と内容を協議の上、実施すること。また、運用状況により使用者がフォロー研修を依頼した場合は、開催時期を使用者と協議の上、実施すること。

なお、研修費用が発生する場合は、本委託案件の入札費用に加えるものとするが、運用状況により使用者が依頼したフォロー研修については、別途請求できることとする。

８　保守について

次の保守を提供すること。

（１）保守の対象はタブレット端末とし、付属品は対象外とする。

（２）本件における問い合わせに対する担当部門及び担当者を明確にし、安定した運用が確保されるよう体制作りを行うこと。

（３）提供者は故障対応、操作方法等の問い合わせが可能なヘルプデスクを設けること。なお、問合せ対応時間は午前９時から午後６時までとし、対応は日曜日、土曜日、法定休日及び１２月２９日から翌年の１月３日までの日を除く平日を原則とし、保守業者の定める休日がある場合には別途協議する。

（４）タブレット端末が故障又は紛失した場合、タブレット端末本体の無償交換を行うこと。

（５）故障対応時は、故障端末の状況により、良品交換を行うこと。なお、端末の交換に要する費用に関しては、提供者の負担とする。

（６）故障等発生時は、代替機を先行して指定先に届けること。

（７）故障等により端末を交換した際は、「１２　契約期間満了後等の対応」に準じること。

９　完成図書について

完成図書として、次のマニュアルを作成し、電子データに収めて納入すること。なお、別の方法によりマニュアルを参照できる場合は、参照方法を使用者に連絡することでマニュアルの作成及び納品を省略できる。

（１）日本語による取扱い説明書、機器仕様書（機器の機種、構成、スペック、ソフトウェア等の詳細が記載されたもの）

（２）タブレット端末設定マニュアル、MDM マニュアル、利用する議員向けの操作マニュアル（記載に従った操作をすれば、支障なく簡単に関係サービスを利用できるもので、内容については使用者と相談の上、決定すること）

１０　支払方法について

（１）タブレット端末及び付属品並びに通信回線料については、全回線分を一括請求で毎月払いとし、使用者に対し、全回線分の総額がわかる請求書を送付

すること。
（２）タブレット端末等の導入における初期費用及び周辺機器に係る費用については、初回請求分とまとめて請求すること。

１１　納品について
（１）納品日、キッティング作業等に要する期間については、事前に使用者と打合せの上、決定すること。
（２）納品の際は、使用者が指示した初期設定内容その他設定内容が分かる納品書を提出し、使用者の検査を受けること。
（３）提供者の納品時確認作業は、インターネットの接続確認、ペーパーレス会議システム・各種アプリケーションの起動確認とする。ただし、AppleID のログイン及びアプリケーションのログインについては個人情報取扱の観点から使用者が実施する。
（４）不要な梱包材は引き取り及び処分を行うこと。
（５）納期遅延等が予測される場合には、使用者に対してその旨を報告すること。また、その際の協議によりその後のスケジュールについて説明を施すこととし、使用者の指示に従うこと。
（６）納品場所は、藤沢市役所本庁舎９階議会局とする。

１２　契約期間満了後等の対応
契約期間の満了時及び契約を解除した場合は、レンタル契約物件（タブレット端末及び付属品）を提供者が納品場所から回収して契約を終了することを原則とする。回収の際には次のことに留意すること。ただし、使用者から求めがあれば、契約期間の満了前であっても使用者の指示するスケジュールに合わせて回収を行うこと。
（１）使用者は、設定アプリ等から、復元できないようデータの消去を実施した上で返却する。
（２）タブレット端末の回収に要する費用は、提供者が負担すること。

１３　その他
（１）藤沢市情報セキュリティポリシー基本方針の趣旨を理解し、情報資産の適切な管理に努めること。
（２）データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書を遵守すること。
（３）藤沢市地球温暖化対策実行計画の趣旨を理解し、第５章の各取組項目を実施するよう努めること。
（４）本仕様書に定めのない事項、又は本業務の実施に当たり疑義が生じた場合

は、使用者と協議の上、決定するものとする。

（以下余白）