

小矢部市ペーパーレス会議システム等
導入業務
仕様書

小 矢 部 市

目次

第1章 事業概要

- 1.1 件名
- 1.2 委託期間
- 1.3 業務委託料上限額
- 1.4 事業スケジュール案
- 1.5 背景
- 1.6 業務内容

第2章 基本要件

- 2.1 前提条件
- 2.2 各業務にかかる基本要件

第3章 セキュリティ対策

第4章 マニュアル作成・職員研修

- 4.1 職員用マニュアル
- 4.2 管理者用マニュアル
- 4.3 ペーパーレス会議システムに係る職員研修

第5章 保守業務

第6章 検査・納品物

- 6.1 納品物、部品数量
- 6.2 納品場所等

第7章 機器・使用材料の負担

第8章 その他留意事項

- 8.1 再委託
- 8.2 契約不適合責任
- 8.3 著作権
- 8.4 紛争等
- 8.5 情報漏えい
- 8.6 損害賠償
- 8.7 疑義事項
- 8.8 その他の追加提案
- 8.9 支払方法

第1章 事業概要

1.1 件名

小矢部市ペーパーレス会議システム等導入業務

1.2 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月14日まで

1.3 業務委託料上限額

小矢部市ペーパーレス会議システム等導入業務の総額は12,760,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

1.4 事業スケジュール案

本市が予定しているスケジュール概要は、次のとおりである。より詳細なスケジュールについては、契約締結後、本市と受託業者で協議の上、決定する。

項目	R6												R7	
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
(1)業務端末(LGWAN接続端末)の導入					整備	仮運用							本運用	
(2)大画面情報端末の導入					整備	仮運用							本運用	
(3)ペーパーレス会議システムの導入					整備	仮運用							本運用	
(4)LGWAN接続ネットワークの無線化					整備	仮運用							本運用	
(5)自席にこだわらない業務履行(フリーアドレス環境)に必要な備品等の納入					整備	仮運用							本運用	
リース														

1.5 背景

業務におけるペーパーレス化は、自治体DX推進や業務改善、加えて働き方改革等を進める上で基本となるものであり、全庁挙げて推進していかなければならない重要な課題である。

全庁的なペーパーレス化を推進するためには、各部署における課題を洗い出し、本市に適したペーパーレス環境のありかたや運用方針を整理したうえで、進めていく必要がある。

あわせて、今後計画されている庁舎整備に向けた、本年9月策定予定の「小矢部

市本庁舎整備事業基本計画」における「必要な機能」等に、この方針に基づく内容を盛り込む必要があるため、業務端末の更改に合わせ、ペーパーレス化に向けた環境整備や運用検証を行おうとするもの。

1.6 業務内容

- (1) 業務端末（LGWAN 接続系端末）の導入（機器等納入及び設定）
- (2) 大画面情報端末の導入（機器納入及び設定）
- (3) ペーパーレス会議システムの導入（機器等納入及び設定）
- (4) LGWAN 接続系ネットワークの無線化（可動式ルーターの納入及び設定）
- (5) 自席にこだわらない業務履行（フリーアドレス環境）に必要な備品等の納入
- (6) 職員研修等の実施（研修会の開催及びマニュアルの作成）

第2章 基本要件

以下に掲げる事項を基本要件とする。また、目的達成のため有益であると思われる要件等がある場合は提案に含めること。

2.1 前提条件

- (1) 調達されるハードウェア機器は、公告日時点においてメーカーの製品カタログ等に記載されており、かつ製造が継続されていること。また、新品未使用の製品であること。
- (2) 本業務に必要な資材等については、原則として受託業者で用意すること。
- (3) 配送・搬入等にかかる経費は受託業者にて負担すること。

2.2 各業務にかかる基本要件

- (1) 業務端末（LGWAN 接続系端末）の導入（機器等納入及び設定）

① 導入要件

- ア OS インストール（アップデート含む）を行うこと。
- イ ネットワーク設定（IP アドレス設定を含む）を行うこと。
- ウ プリンタ及びスキャン設定を行うこと。
- エ アプリケーションのライセンス購入とインストールを行うこと。
※詳細は以下「③アプリケーション要件」のとおり。
- オ 付属品の設定を行うこと。
※詳細は以下「④付属品」のとおり。
- カ 本業務で導入するペーパーレス会議システムが利用できること。
- キ 本市が導入済みの「SKYSEA Client View Government License Professional Edition」（Sky（株）製）の機能である「ブラウザ環境分

- 離」を利用してインターネット接続系に接続できること。
- ク 本市から提供されるソフトウェアを含めて端末のセットアップを実施すること。
- ケ その他追加で発生した作業等については、本市と協議の上決定すること。

② 機能要件

ア タブレット PC (2 in 1)

タイプ	デタッチャブル型 (セパレート型) ※キーボードは、取り外し後も独立しての利用を可とし、本体側のメーカーと同一メーカー (純正) とすること
OS	Windows11 pro
CPU	インテル(R)Core-i5 第12世代以降
メモリ	メモリ容量 16GB 以上
ストレージ	SSD 256GB 以上
ディスプレイ	画面サイズ 13 型以上
カメラ	内臓 (Windows 標準機能である Windows Hello が利用可能であること)
ワイヤレス	Wi-Fi6 対応 (IEEE802.11ax/ac/a/b/g/n 準拠)
インターフェース	少なくとも以下出力ポートが利用可能であること※ USB Type-c × 1、USB 3.0 × 2、VGA × 1、LAN × 1、HDMI × 1
生体認証	登載 (Windows 標準機能である Windows Hello の利用も可とする)
その他	タッチペンの収納スペースを有すること。

※ドッキングステーションや変換ケーブル等 (端末の接続ポートに併せたもの。) による利用も可とする。

イ タブレット PC (2 in 1)

タイプ	コンバーチブル型
OS	Windows11 pro
CPU	インテル(R)Core-i5 第12世代以降
メモリ	メモリ容量 16GB 以上
ストレージ	SSD 256GB 以上
ディスプレイ	画面サイズ 13 型以上
カメラ	内臓 (Windows 標準機能である Windows Hello が利用可能であること)
ワイヤレス	Wi-Fi6 対応 (IEEE802.11ax/ac/a/b/g/n 準拠)
インターフェース	少なくとも以下出力ポートが利用可能であること※ USB Type-c × 1、USB 3.0 × 2、VGA × 1、LAN × 1、

	HDMI×1
生体認証	登載（Windows 標準機能である Windows Hello の利用も可とする）

※ドッキングステーションや変換ケーブル等（端末の接続ポートに併せたもの。）による利用も可とする。

ウ ノート PC

OS	Windows11 pro
CPU	インテル(R)Core-i5 第12世代以降
メモリ	メモリ容量16GB以上
ストレージ	SSD 256GB以上
ディスプレイ	画面サイズ13型以上14型以下及び15型以上
カメラ	内臓（Windows 標準機能である Windows Hello が利用可能であること）
ワイヤレス	Wi-Fi6 対応(IEEE802.11ax/ac/a/b/g/n 準拠)
インターフェース	少なくとも以下出力ポートが利用可能であること※ USB Type-c ×1、USB 3.0 ×2、VGA×1、LAN×1、HDMI×1
生体認証	登載（Windows 標準機能である Windows Hello の利用も可とする）

※ドッキングステーションや変換ケーブル等（端末の接続ポートに併せたもの。）による利用も可とする。

③ アプリケーション要件

業務端末分のライセンス購入とインストールを行うこと。

Office LTSC Standard 2021 (Excel、Word、PowerPoint)

④ 付属品

業務端末1台につき、以下の付属品を用意すること。

ア タブレット PC（2 in 1）デタッチャブル型（セパレート型）

(ア) 無線マウス（Bluetooth 推奨）

(イ) タッチペン

以下仕様を満たすもの。

- ・業務端末の画面に滑らかに書き込みができること。
- ・業務端末の収納スペースに収納できること。

(ウ) ドッキングステーションまたは変換ケーブル（端末の接続ポートに併せたもの。）

※端末本体に機能要件を満たす出力ポートが備え付けされている場合は不要とする。

イ タブレット PC（2 in 1）コンバーチブル型

（ア）無線マウス（Bluetooth 推奨）

（イ）タッチペン

以下仕様を満たすもの。

・業務端末の画面に滑らかに書き込みができること。

（ウ）ドッキングステーションまたは変換ケーブル（端末の接続ポートに併せたもの。）

ウ ノート PC

（ア）無線マウス（Bluetooth 推奨）

（イ）ドッキングステーションまたは変換ケーブル（端末の接続ポートに併せたもの。）

※端末本体に機能要件を満たす出力ポートが備え付けされている場合は不要とする。

⑤ 数量

以下のタイプの業務端末を指定台数導入すること。

ア デタッチャブル型（セパレート型） 4 台

イ コンバーチブル型 11 台

ウ ノート PC（13 型以上 14 型以下） 4 台以上

エ ノート PC（15 型以上） 4 台以上

(2) 大画面情報端末の導入（機器納入及び設定）

以下記載の指定製品とし、導入要件等を満たすこと。

「MAXHUB 65 型（メーカー名：ナイスモバイル（株）」

① 導入要件

ア OS インストール（アップデート含む）を行うこと。

イ ネットワーク設定（IP アドレス設定を含む）を行うこと。

ウ 付属品の設定を行うこと。

※詳細は以下「② 付属品」のとおり。

エ 無料修理保証（1 年以上）をつけること。

オ セキュリティ対策を施すこと。

カ その他追加で発生した作業等については、本市と協議の上決定すること。

② 付属品

大画面情報端末 1 台につき、以下の付属品を用意すること。

ア【指定製品】可動式スタンド (NIM0-65) 55・65 型用

イ【指定製品】ワイヤレスドングル (WT13M) 2 個以上

③ 数量

1 台以上

(3) ペーパーレス会議システムの導入（機器等納入及び設定）

以下記載の指定製品とし、導入要件等を満たすこと。

「SmartDiscussion(メーカー：キッセイコムテック (株))」

① 本番環境

ア 導入要件

(ア) データセンターが日本国内にあるクラウド型のサービス (LGWAN-ASP) とすること。

(イ) 業務履行期間中 1 日 24 時間を通じて利用が可能であること。(メンテナンス等の停止の場合は除く。)

(ウ) システム運用に支障のない十分なスペックのサーバで構成すること。

(エ) システム運用に際してのアクセス性能は、良好な反応速度を保つこと。

(オ) ライセンスは 30 以上とし、保有ライセンス分の台数が同時にクラウドサーバに接続して、登録ファイル等の閲覧や会議が支障なく行えること。

(カ) システムのバージョンアップがあった場合は、必要に応じ、最新版を提供すること。

(キ) システムのセキュリティホールやバグが発見された場合、速やかに報告を行い、修正を遅滞なく無償で対応すること。

(ク) システムのセキュリティホールやバグが発見された場合、速やかに報告を行い、修正を遅滞なく無償で対応すること。

(ケ) バックアップ機能が講じられていること。

イ 数量

一式

(4) LGWAN 接続系ネットワークの無線化（可動式ルーターの納入及び設定）

① 導入要件

ア 本市が指定する業務端末が会議室等で直ちに無線環境を利用できるように必要な設定を行うこと。

イ 以下機能要件を満たすセキュリティ設定を行うこと。

② 機能要件

ア 可動式ルーターとすること。

イ 周波数は2.4GHzと5GHzが利用できること。

ウ 無線セキュリティ規格であるWPA2/WPA3によるセキュリティ規格を用いること。

エ セキュリティ対策として、MACフィルタリング及びステルスSSIDを行うこと。

オ LGWAN 接続系ネットワークで許可されたアクセスポイントのSSIDのみを表示し、LGWAN 接続系ネットワークのみ接続する設定とし、LGWAN 接続系端末からインターネット接続用のアクセスポイント経由で直接インターネットへ接続されないようにすること。

※LGWAN 接続系ネットワークからインターネット接続系への接続は既存の「SKYSEA Client View Government License Professional Edition」(Sky(株)製)の機能である「ブラウザ環境分離」を利用してのみインターネット接続系に接続できること。

カ 本市が指定する業務端末のみ接続可能であること。

キ 可動式ルーター1台で、同時接続数30台以上が接続しても安定した利用が可能であること。主に利用する会議室等については、「別紙1 LGWAN 接続系ネットワーク無線化 会議室等(予定)」のとおり。

ク その他、セキュリティ対策のため、有益であると思われる機能については提案に含めること。

③ 数量

2台以上

(5) 自席にこだわらない業務履行(フリーアドレス環境)に必要な備品等の納入

以下参考備品の仕様及び数量の納入を行うこと。

※詳細は「別紙2 電子計算室 レイアウト」のとおり。

なお、目的達成のため有益であると思われる仕様の変更や追加の備品納入等がある場合は、提案に含めること。

【参考】設置備品

電子計算室 レイアウト番号	種別	仕様 (W×D×H) mm	数量	単位	型式	メーカー名
①	テーブル	3000×1200×720	1	式	FNR-S161 2FWW	トヨセ ット
					FNR-S141 2FCWW	
②	テーブル センター幕 板	W3000 ※テーブルの高 さに見合うも の。	1	式	FNL-16FN -MW	
					FNL-14FN -MW	
③	デスク下ワ ゴン	450×343×591	6	台	ONA-6045 WNA	
④	ハイカウン ター 引 戸・中棚型	1500×454×950	1	台	NSH-15U W	
⑤	ハイテーブ ル 丸形	φ 600×H1000	1	台	LTK-601R	
⑥	チェア CF メッシュバ ックチェア	595×586×963	6	脚	CF-2MAYG	
⑦	スクールロ ッカー シリンダー 錠タイプ	900×380×1790 ※10人以上用の もの	1	台	SLK-HT12 LSAW	コクヨ
	小物収納 A4 タテ オ ーガナイザ ースリム	260×185×182	2	個		吉川工 業所メ ディッ クス
	ワイドディ スプレイモ ニタ 40 型以上 (可動式ス タンド含 む)	HDMI 端子あり	2	台		

第3章 セキュリティ対策

- (1) 本市の情報セキュリティポリシーに準拠し、セキュリティ対策を講じること。
- (2) 業務端末の端末紛失やなりすまし防止等の対策として、生体認証とパスワードの二要素認証とすること。

第4章 マニュアル作成・職員研修

4.1 職員用マニュアル

- (1) 必要な操作や知識を理解するための「操作マニュアル」を作成すること。
- (2) 操作マニュアル作成にあたっては、本市用のキャプチャ画像を使用し作成すること。また、編集可能データ (Word または Excel、PDF 形式) にて納品すること。
- (3) システムの更新や機能の追加や変更等があった場合には、随時マニュアルの更新を行うこと。

4.2 管理者用マニュアル

- (1) 管理者機能やシステム構成等を記載した本市独自の「運用マニュアル」を作成すること。
- (2) 障害時の緊急対応方法について必ず明記すること。なお、ファイルは、本市において編集可能データ (Word または Excel、PDF 形式) にて納品すること。

4.3 ペーパーレス会議システムに係る職員研修

- (1) 運用開始後の円滑で効率的な事務処理を実現するため、職員研修を計画すること。
- (2) 利用者を対象に、システム運用・操作の研修会を実施すること。人数は 15 人程度で、1 回あたり 15 名程度、1 時間程度とし、合計 1 回実施する。
- (3) 管理者を対象に操作指導すること。
人数は 5 人程度で、2 時間程度とし、合計 1 回実施すること。
- (4) 操作マニュアル等の必要な資料は受託業者が準備すること。

第5章 保守業務

※参考見積として提出する保守業務は以下とする。ただし、本業務に含めない。

- (1) システム等の運用・管理
 - ア 平常時の保守対応時間は、原則平日午前 9 時から午後 5 時 30 分までとすること。
 - イ システム及びシステムの稼働に伴い必要となるソフトウェア製品のライセンスの提供、管理を行うこと。

(2) ペーパーレス会議システムに係るサーバメンテナンス

ア セキュリティ脅威が発見された場合は、OS セキュリティアップデート等のメンテナンスを実施すること。

イ 実施に当たっては業務時間外に実施し、原則 2 週間前までに作業通知書を本市へ提出すること。

ウ ソフトウェア製品に関するバグフィックス、セキュリティ対応等のパッチについては、その内容の調査及び適用判断のための検討を行い、本市と協議した上で、提供・インストール作業を行うこと。

エ ウイルス対策ソフトを導入し、常に最新バージョンを維持してウイルス感染等を防ぐこと。

オ マイナーバージョンアップ・リビジョンアップが必要な場合は、保守業務の範囲内で実施することを基本とするが、別途費用が必要な場合には相互協議を行うこと。

(3) ペーパーレス会議システムに係るバックアップ

システムのデータについて、障害発生時の迅速な復旧に備えるため、定期的にバックアップを行うものとする。バックアップの内容は、本市と協議の上決定すること。

(4) 障害時対応

ア 障害発生時には障害箇所の特特定、障害範囲の調査などの状況把握を行うとともに、復旧に向けて迅速な対応を行うこと。

イ 復旧後、原因究明及び対策を速やかに報告すること。

ウ 緊急時に 24 時間連絡が取れる連絡先を用意すること。

エ 障害事後対策として、収集した障害情報をもとに原因を分析し、同様の障害が発生しないように是正措置・予防措置を講じること。

オ 本市からの障害対応依頼などの窓口を一本化し、連絡事項（電話、電子メール）等に迅速に対応できること。

(5) 調査への協力・対応

本市への不当な脅迫等の事案が発生するなど、システム等の調査が必要な場合は、受託業者は過度な負担にならない範囲で協力・対応するものとする。

(6) その他

原則、提供システムの利用規約に準拠するが、明示なき事項又は疑義が生じた場合、その都度、本市と協議の上決定すること。

第6章 検査・納品物

6.1 納品物、納品数量

- (1) 業務端末（LGWAN 接続系端末）：23 台以上
- (2) 大画面情報端末：1 台以上
- (3) ペーパーレス会議システム：一式
- (4) LGWAN 接続系ネットワークの無線化に係る可動式ルーター：2 台以上
- (5) 自席にこだわらない業務履行（フリーアドレス環境）に必要な備品等：一式
- (6) ドキュメント

納品物	納品数量
プロジェクト計画書	紙媒体：各一式 データ：PDF 形式
各サーバ機器（ハードウェア）及び導入ソフトウェア等の仕様に係るドキュメント	
各サーバ機器及び導入ソフトウェア等の各種設定報告に係るドキュメント	
操作マニュアル	
運用マニュアル	
研修テキスト	
打合せ記録簿	
各工程にかかる資料、その他資料	
作業日報（作業人員集計票等）	

※ただし、操作マニュアルなど、今後更新作業が想定されるものについては、Word もしくは Excel 形式などの加工可能なデータ形式とすること。

6.2 納品場所等

- (1) 納品場所は小矢部市役所とする。
- (2) 納品期限は「1.4 事業スケジュール案」とする。
- (3) 納品条件は以下のとおりとする。
 - ア 各業務が問題なく利用可能または稼働する状態として納品すること。
 - イ 各業務が正常に利用または稼働することを確認する試験などを全て実施し、納品時には全ての業務が仕様を満たし、正確かつ完全に作動し、直ちに使用可能であること。
 - ウ 全ての機器に対し、本市の情報セキュリティポリシーを遵守したセキュリティ対策を行った上で納品すること。

第7章 機器・使用材料の負担

構築に必要な資材（本稼働以外のテスト用機器、接続回線およびその料金）は、受託業者の負担とする。

第8章 その他留意事項

8.1 再委託

- (1) 受注した本業務の主たる部分に関する再委託は原則として認めない。
- (2) 再委託を認める場合とは、原則として、業務の主たる部分以外の内容に限定する。（業務の主たる部分以外の例：障害対応、機器保証における代替え機器の調達）また、再委託業者に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。
- (3) 再委託を行う場合においては、あらかじめ本市に届出し、承認を受けること。

8.2 契約不適合責任

発注者は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでなく、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

- (1) 履行の追完が不能であるとき。
- (2) 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (3) 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

8.3 著作権

本業務で作成されたドキュメント、データに関する著作権については、原則として本市に帰属するものとする。

※パッケージ製品に関するものの他、作成したデザインで使用している元データは除く。

本業務委託契約終了後、この契約の対象となる成果物などすべての著作権については、本市に帰属することとなる。

8.4 紛争等

本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら本市の責めに帰す場合を除き、受託業者の責任、負担において一切を処理すること。

この場合、本市は係る紛争等の事実を知ったときは、受託業者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を責任者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

8.5 情報漏えい

本業務の遂行にあたり、受託業者は業務上知り得た事項を第三者に漏えいしないように十分注意すること。

8.6 損害賠償

受託業者の責に帰すべき理由により、本市又は第三者に損害を与えた場合には、受託業者がその損害を賠償すること。

8.7 疑義事項

本仕様書において、明示なき事項又は疑義が生じた場合、その都度、本市と協議の上決定すること。

8.8 その他の追加提案

本業務の仕様は、現在、本市が最低限必要と考えているものである。

また、受託業者の専門的な立場から、他市の事例や今後の技術革新を見据え、本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は追加提案を行うこと。

8.9 支払方法

業務引渡し後、別途賃貸借入札で決定したリース会社から令和7年度以降に支払われるものとする。

リース開始までのスケジュールは以下のとおりとする。(予定)

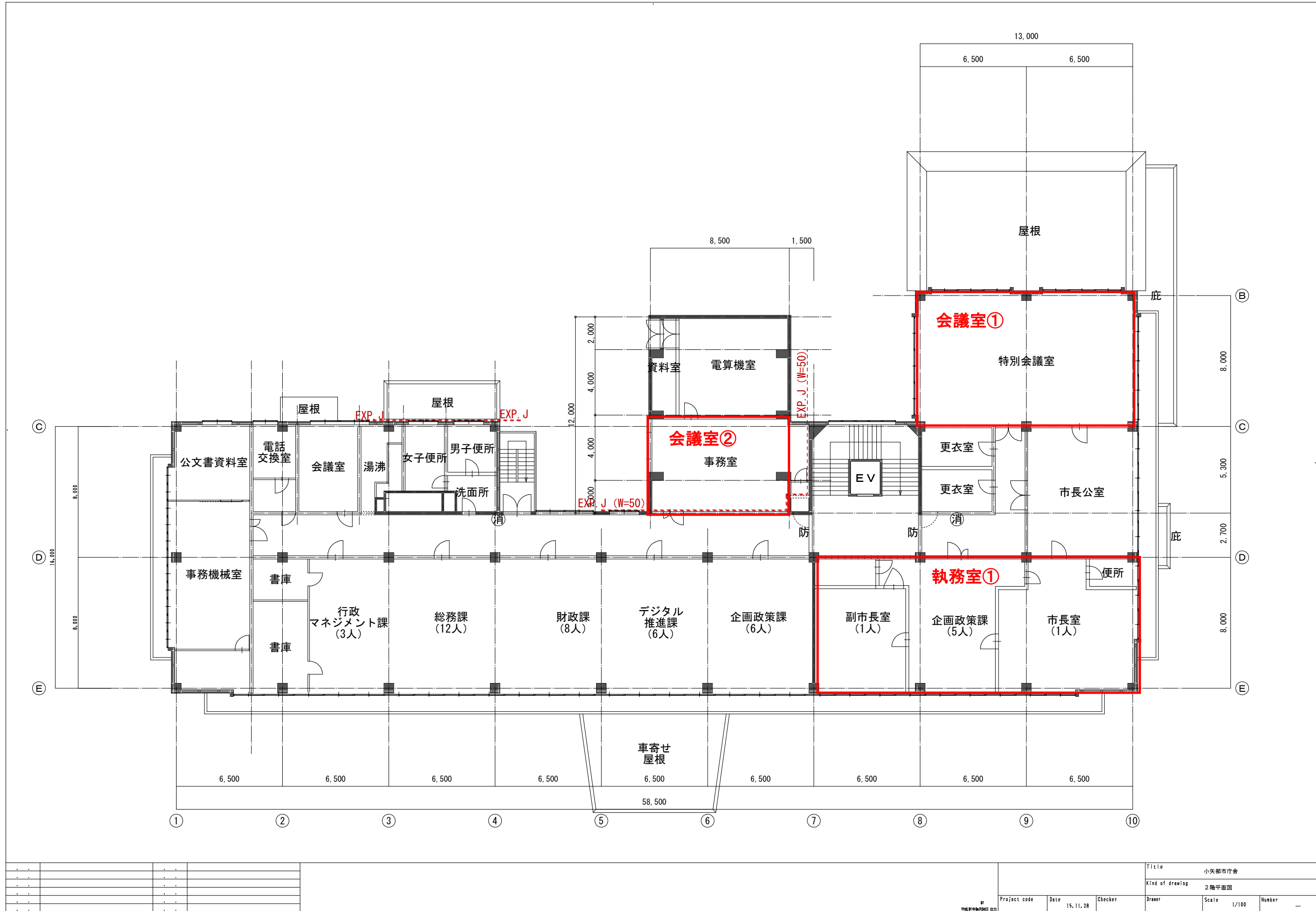
令和7年3月下旬 入札申込

令和7年4月下旬 入札

令和7年5月上旬 リース開始

令和7年5月下旬 リース会社から受注業者への支払い

別紙 1



電子計算室 レイアウト

別紙 2

