

議会運営支援用システム導入・運用業務

調 達 仕 様 書

平成29年3月

久留米市議会事務局

## 1 基本要件

本章は、調達に関わる基本要件事項を記載する。

## 2 目的・概要

電子データによる議会関連資料やその他関係資料の共有、情報の伝達・共有及びペーパーレス会議を実現するためのツールを導入・運用することにより、議会運営の活性化及び議会・議員活動の効率化を図るとともに、用紙類や印刷費、作業時間等のコスト削減を図る。

システムの概要としては、文書を保存するクラウドサーバ及び保存した文書を、市が所有するタブレット端末で閲覧するためのビューアソフトを一体的に備えたものとする。

なお、タブレット端末の調達は、本業務とは別に実施する。

## 3 履行期間

契約締結日から平成30年3月31日までとする。

## 4 業務の内容

本業務の内容は、次の(1)～(4)の項目を一括して行うものとする。

- (1) システムの導入
- (2) システムの初期設定
- (3) システムの操作研修会の実施
- (4) システムの運用・保守

## 5 システムの機能要件

### (1) システムの内容

- ① 提案するシステムは、データセンタが日本国内のクラウド型のサービスであること。
- ② タブレット端末によって、携帯電話回線及びWi-Fi環境を通じ、いつでもシステム上に登録した議会関連資料、その他の電子データを参照することができるシステムであること。また、電子データのシステムへのアップロードは、Windows 搭載パソコンのブラウザからも操作可能であること。
- ③ 会議において、全端末で資料の表示を同期させる機能など、会議の進行に必要な機能を有するシステムであること。
- ④ 本業務とは別に、本市が用意するタブレット端末に登録するビューアソフトは、iOS に対応したものとし、Windows 搭載パソコンのブラウザからも閲覧できること。
- ⑤ システムの要求する機能は、別紙1「議会運営支援用システム導入・運用業務要件定義一覧表」のとおりとし、必須項目については、要件を満たすこと。なお、要望項目については、評価の対象とする。

## (2) システムの要求仕様

システムにおいて、要件確認書のほか、以下の仕様も満たすこと。

- ① 本業務とは別に、本市が用意するタブレット端末45台（Apple社製 iPad Air2 と同等以上のスペック）のクライアントライセンス費用を含むこと。また、最大45台が同時にサーバにアクセスし、支障なく会議を行えるシステムであること。
- ② クラウド型サーバは、保存できるデータ容量を10GB以上とすること。また、保存データ容量追加を行う場合、何GB単位で対応可能か「企画提案書」に記載すること。その際、別途費用が発生する場合は併せて記載すること。
- ③ システムのバージョンアップがあった場合は、随時、最新版を提供すること。なお、バージョンアップの費用は、原則無料とすること。その際、別途費用が発生する場合は「企画提案書」に記載すること。

## (3) システムの動作環境

以下の仕様を満たすこと。

- ① システムの運用に支障のない十分なスペック、サーバ機で構成すること。
- ② システムの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。
- ③ サーバがダウンした場合は、直ちに復旧できる対策が講じられていること。
- ④ 災害時のデータ喪失を防ぐため、バックアップ体制が講じられていること。

## (4) システム（クラウド）データセンタ要求仕様

以下の仕様を満たすこと。

- ① データセンタは、日本国内にあり、24時間365日の運用、利用を実現すること。
- ② 建築基準法（昭和25年法律第201号）の規定する耐震構造建築物とし、同法に規定する耐火性能を有し、防火対策及び水の被害を防止する措置が施されていること。
- ③ 建物の出入り口に防犯対策が講じられていること。
- ④ データセンタには、事前に登録された者のみが入館出来るよう、入退館が管理されていること。
- ⑤ 無停電電源装置や発電装置等により、停電時に継続して運用できるよう対策が講じられていること。

## 6 保守要求仕様

本仕様書にて構築を行う環境の維持及び運用支援を、以下のとおり実施すること。

- (1) 対応時間は、平日8時30分から17時15分までとする。
- (2) 緊急時等の場合によっては、上記時間外にも対応可能とすること。
- (3) 電話またはメールでの問い合わせ対応を実施すること。
- (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。
- (5) 24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) メンテナンス等でやむを得ずサービスを一時停止する場合は、あらかじめ本市に連絡の上、承

認を得ること。

## 7 操作研修

導入時、システムの利用者及び管理者を対象とした操作研修を次のとおり実施すること。また、運用開始後に一定期間において、フォロー研修を実施すること。なお、操作研修後の問い合わせにも、適宜対応すること。

導入時の操作研修及びフォロー研修は、以下のとおり実施すること。

### (1) 管理者研修

対象者 約10名（議会事務局職員）

### (2) 利用者研修

対象者 約48名（議員及び議会事務局職員）

- ① 研修は、1回につき2時間程度とし、上記(1)及び(2)をあわせて合計4回とする。
- ② 研修は、複数グループに分けて実施する。上記(1)及び(2)のそれぞれの開催数等は、本市の指示に従うこと。
- ③ 1日のうち、午前・午後でそれぞれ実施することも可とする。

## 8 システム導入後の操作支援

システムの円滑な運用のため、サポート体制を確保し、迅速に必要な支援ができること。

## 9 セキュリティ

- (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) 通信内容は、SSLまたはVPN等により暗号化されていること。
- (3) サーバへの不正アクセスや情報漏えい、ウイルス感染などに対するセキュリティ対策が万全であること。

## 10 マニュアルの作成

以下のマニュアルを作成すること。

### (1) 利用者マニュアル

記載にしたがった操作をすれば、支障なく簡単に関係サービスを利用できること。

### (2) 管理者マニュアル

システムの管理に必要な作業手順その他必要な事項を記載すること。

## 11 その他

- (1) 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 久留米市情報セキュリティ規則
  - ② 久留米市個人情報保護条例
  - ③ その他関係法令、条例規則及び規程並びに規格等

- (2) 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。