

# 船橋市議会会議システム等導入業務 プロポーザル仕様書

## 【連絡先】

船橋市議会事務局議事課

〒273-8501 船橋市湊町 2-10-25

TEL 047-436-3022 FAX 047-436-3013

E-mail [gikaigijika@city.funabashi.lg.jp](mailto:gikaigijika@city.funabashi.lg.jp)

## 1. 業務名

---

船橋市議会会議システム等導入業務（以下「本業務」という。）

## 2. 目的

---

本業務は、船橋市議会において、電子化した会議資料等を集積・共有し、タブレット端末を用いて、必要とする資料へのアクセスを容易にすることや、資料の視認性を高めることなどで、議会及び議員活動の強化を図り、併せて、議場や委員会室等において、タブレット端末を用いて、会議の進行等に関する情報のやり取りを議員と事務局間又は議員間で行うことで会議運営の円滑化を図ることを目的とする。

なお、これらについては、会議に出席する執行機関についても同じ環境の整備を行うものである。

## 3. 本仕様書の位置付け

---

本仕様書は、船橋市（以下「本市」という。）が実施する本業務にかかるプロポーザルに参加する者が提案すべき内容について、基本的な事項を示すものである。

なお、本仕様書に記載のない事項であっても、システムを正常に稼働させる上で必須の事項については、必ず提案を行うこと。

また、業務の詳細については、受託者の提案を基に、本市と協議の上、決定する。

## 4. 業務の種類

---

本業務の内容は、以下の項目を一括して提案するものとする。

- (1) 会議システムの導入
- (2) 議会通信システムの導入
- (3) Wi-Fi 環境の構築
- (4) タブレット端末、アクセサリ及び周辺機器（以下「タブレット端末等」という。）の調達

※なお、システム導入に係るタブレット端末等の調達については、市が別途行う予定であるため、受託者が行う必要はないが、提案は行うこと。

## 5. 導入の時期

---

平成 30 年 1 月 31 日（水）までに、会議システム及び議会通信システムの導入並びに Wi-Fi 環境の構築、初期設定及び本市が準備するタブレット端末等への設定を完了させたいうで、通信環境を含めた動作確認やテスト配信及び研修を完了しておくこととする。

## 6. 業務の内容

---

### (1) 会議システムの導入

- ①提案する会議システムは、クラウド型（ASP）でのサービスであること。
- ②資料を会議システム上に登録したうで、今回導入するタブレット端末（100 台）を使用し、Wi-Fi 環境下でいつでも閲覧することができるシステムとする。なお、今後、Wi-Fi 環境下以外でも使用することが想定されることから、携帯電話回線を利用して資料を常時閲覧することを想定したシステムとすること。
- ③資料の管理及び円滑な会議の進行に必要な機能を有するシステムとする。詳細は船橋市議会会議システム等機能要件確認書（第 5 号様式）の機能要求事項を参照すること。
- ④シンプルな画面構成で直観的な操作が可能なシステムとする。
- ⑤選挙による議員の入れ替え、執行機関の職員の異動などによる利用者の変更に柔軟に対応できるシステムとする。
- ⑥会議システム上に登録する資料は個人情報など重要な内容を含むため、情報セキュリティ面に充分配慮すること。

### (2) 議会通信システムの導入

- ①提案する議会通信システムは、クラウド型（ASP）でのサービスであること。
- ②議場又は委員会室等において、会議システムを利用するタブレット端末間で一斉又は個別に必要なメッセージを送受信できるものとする。
- ③本会議又は委員会において、議員と事務局間又は議員間で会議の進行等に関する情報を伝達することで円滑な会議進行を行うために必要な機能を有するシステムとする。詳細は船橋市議会会議システム等機能要件確認書（第 5 号様式）の機能要求事項を参照すること。
- ④シンプルな画面構成で直観的な操作が可能なシステムとする。
- ⑤選挙による議員の入れ替え、執行機関の職員の異動などによる利用者の変更に柔軟に対応できるシステムとする。

- ⑥メッセージには個人情報など重要な内容が含まれることが考えられるため、情報セキュリティ面に充分配慮すること。

### (3) Wi-Fi 環境の構築

- ①会議システム及び議会通信システムの安定した動作を確保するため並びに議員所有のパソコンなどによるインターネット閲覧のため、Wi-Fi 環境を整備する。
- ②当該 Wi-Fi 環境を利用する端末は、会議システム及び議会通信システムを利用するタブレット端末・議員控室に設置したパソコン・議員所有のパソコン及びスマートフォン等とし、予め登録された端末に限定する。
- ③当該 Wi-Fi 環境は、既設の Wi-Fi 環境（別紙 1）を撤去し、新規に構築すること。  
ただし、既設のケーブルに関して流用が可能と判断する場合は提案に含めること。  
また、既設の Wi-Fi 環境は現在、議員所有のパソコン等で通信を行っているため、構築に当たっては可能な限り利用できない期間が短くなるようにすること。
- ④現場状況の確認が必要な場合は、参加資格確認結果の通知後、資格を有する者は申し出を行い、指示を受けること。
- ⑤対象エリア
  - 1)整備対象エリア（別紙 2）を網羅するようアクセスポイントを設置すること。
  - 2)整備対象エリア（別紙 2）のそれぞれのアクセスポイントにおいては（ ）内の端末数の同時接続が行われることを想定した構成とすること。
  - 3)整備対象エリア（別紙 2）全体をとおした最大同時接続数を 200 台程度と想定した構成とすること。
  - 4)議場、議会運営委員会室及び第 1～第 5 委員会室については、本会議や委員会等の重要な会議が行われる。よって、これらの部屋では各機器の故障等で接続できない場合などで議会運営に支障をきたすことのないような対策を講ずること。
  - 5)整備対象エリアのうち、中会議室及び議会事務局には情報系ネットワークのアクセスポイント（5GHz：IEEE802.11a/n）が設置されていることから、電波干渉への対応等を考慮した、最適な設備とすること。なお、今後、その他の整備対象エリアにも情報系ネットワークのアクセスポイントが設置される可能性があることにも配慮すること。
  - 6)設置に際して、第三者に損害を及ぼした場合は、受託者の責任において一切を解決すること。

### ⑥基本仕様

- 1)IEEE802.11 シリーズの無線 LAN 規格を採用すること。

- 2)アクセスポイントの設置台数、設置場所、チャンネル設計、電波出力パラメータの決定を事前に入念に設計し、隣接のアクセスポイントとの干渉を行わない環境を構築すること。
- 3)セキュリティについて、不正アクセス等を考慮し可能な限り強固なセキュリティ対策とすること。

#### ⑦無線アクセスポイント仕様

- 1)IEEE802.11a/n/ac、802.11b/g/n 対応であること。
- 2)タグ VLAN に対応すること。
- 3)WPA/WPA2-PSK、WPA/WPA2-EAP に対応していること。
- 4)WEP(64/128)、TKIP、AES に対応すること。
- 5)SSID ごとに認証方式の設定が可能であること。
- 6)MAC アドレスフィルタリングが可能なこと。
- 7)干渉波をフィルタリングする機能を有すること。
- 8)クライアント間相互参照防止機能を有し、アクセスポイントを跨がる端末間も通信を遮断可能なこと。
- 9)SSID をブロードキャストしない機能を有すること。
- 10)負荷分散機能を有していること。
- 11)集中管理が可能な機器であること。
- 12)PoE 受電機能を有すること。

#### ⑧集約スイッチ機器仕様

- 1)有線部分を集約する L2 スイッチでかつ PoE 給電機能を有するものを導入すること。
- 2)給電用として 10/100/1000BASE ポートを有すること。
- 3)ループ検知、遮断機能を有すること。
- 4)プライベート VLAN、タグ VLAN に対応していること。

#### ⑨インターネット回線

- 1)インターネット回線は引き込み済みであることから、必要なルータ等を用意して当該 Wi-Fi 環境に接続し、会議システム及び議会通信システムの利用やインターネット閲覧が当該 Wi-Fi 環境を通じて行えるようにすること。

#### 2)インターネット回線の概要

- i)サービス名 フレッツ光ネクスト ファミリー・ハイスピードタイプ
- ii)通信速度 下り最大 200Mbps 上り最大 100Mbps
- iii)NTT 東日本の責任分界点は ONU までの通信ケーブル及び ONU 機器までとなる。

3)平成 29 年度中に下り最大 1Gbps のサービスに変更するため、そのことを念頭に置いて提案すること。

⑩配線敷設工事及び機器設置等の作業について

1)配線敷設や機器設置等については、計画的な作業日程を作成し、本市担当者と調整し実施すること。(休日・夜間の作業の場合あり) なお、10 階については議会の会期外で作業を行うこと。

2)設置箇所の特性を考慮すること。できる限り見栄えについても配慮し、本市担当者と協議して行うこと。

3)既設アクセスポイントの撤去跡については、できる限り見栄えに配慮すること。

(4) タブレット端末等の調達

①以下のタブレット端末等について、適切なものを提案すること。

1)タブレット端末

Apple 社 12.9 インチ iPadPro Wi-Fi モデル 64GB 100 台

電源アダプタ及びライトニングケーブルが同封されていること。

なお、調達する時期において Apple 社 iPadPro Wi-Fi モデルの最新版が販売されている場合においては、容量及びディスプレイサイズを含めて新製品を提案することは妨げない。

2)タッチペン

Apple 社 Apple Pencil 又は同等品 100 台

3)専用カバー

Apple 社 Smart Cover 又は同等品 100 台

4)画面保護フィルム 100 枚

5)収納ラック 2 台

1 台につきタブレット端末 10 台をまとめて収納でき、充電が可能であること。

6)モバイルバッテリー 100 台

調達するタブレット端末に対応していること。

## 7. その他の業務

---

(1) 研修

本格運用前に適切な内容・回数の研修を実施すること。

①管理者研修

- 1)日程 本市担当者と協議の上、決定する
- 2)対象 議会事務局職員・総務課職員（20名程度）
- 3)回数 1回を想定
- 4)内容 運用管理上必要となる設定や運用管理方法に関する研修を行うこと。  
（タブレット端末の使用方法・会議システム及び議会通信システムの利用方法・Wi-Fi環境・障害発生時の対応（端末の故障時に代替機利用又は交換する際の設定方法等）・利用者変更があった場合の具体的な手順 等）

#### ②利用者研修

- 1)日程 本市担当者と協議の上、決定する。
- 2)対象 議員・執行機関議場出席者（80名程度）
- 3)回数 2回を想定（1回40名程度）
- 4)内容 タブレット端末の使用方法・会議システム及び議会通信システムの利用方法 等

#### ③研修資料

- 1)研修時の資料については、本市担当者と協議のうえ作成し、当日資料は必要部数を印刷して用意すること。
- 2)研修時の資料については、今後のマニュアルとしても使用するため、書式を整え、事務局で加筆訂正ができるワード、エクセル、パワーポイントのいずれかにより作成された電子データでも納品すること。

### (2) 端末管理

MDMの導入など端末の紛失・盗難などによる情報漏洩リスクに対する対策をとること。

### (3) キットニング

本市が準備するタブレット端末等に対し、必要な設定を行い、会議システム及び議会通信システムが本格運用できる状態（保護フィルム張り付け等含む）で納品すること。

## 8. プロジェクト管理

---

業務を確実に遂行するため、スケジュール立案、進捗報告、課題管理、関係者との調整等、業務遂行に必要な管理作業を行うこと。なお、関係者との協議記録を作成し、市が提出を求めた場合は、すぐに提出すること。

## 9. 保守・運用支援

---

- (1) 保守・運用支援・障害対応の担当者・連絡先等を記載した体制図を作成し、本市へ提出すること。変更があった場合には体制図を修正し、速やかに本市へ提出すること。
- (2) 本市からの問合せに対応する窓口を設置すること。また、問合せ方法は電話・FAX・電子メールとし、対応時間は原則平日午前9時から午後5時とすること。なお、時間外については別途協議とする。
- (3) システムもしくはネットワークに障害が発生した場合、原則、当日（時間帯によっては翌開庁日）に担当者を本市庁舎に派遣し、障害の解消に当たること。復旧が難しい場合は本市と協議の上、対応策を提案すること。
- (4) 発生した課題等について一覧表で管理し、本市へ報告すること。
- (5) システムの仕様やネットワーク環境等に変更がある場合には、仕様書等を作成し納品すること。また、変更履歴を管理すること。
- (6) 本格運用を開始する最初の本会議及び最初の委員会においては立ち会いを行うこと。
- (7) 平成29年度より最低5年間、システム及び機器等の保守及び運用支援が可能であること。

## 10. 納品・成果物

---

- (1) 本業務において、利用するソフトウェア、ハードウェア等は、仕様書等に特に記載の無い限り、提案者が全て準備し納品すること。
- (2) 本業務において、利用するソフトウェア、ハードウェア等以外に、最低限求める成果物は、下記のとおりとし、紙媒体1部・CD-R等（電子データ）1枚を納入すること。
  - ①業務完了報告書
  - ②システム構成仕様（システム構成図、ネットワーク構成図）
  - ③ソフトウェア構成仕様（システムの説明書、ソフトウェア一覧表など）
  - ④システム導入手順書
  - ⑤利用者操作マニュアル
  - ⑥管理者操作マニュアル
  - ⑦試験結果報告書（Wi-Fiの電波状態や接続状態、LAN配線の疎通確認等を含む）
  - ⑧プロジェクト管理資料
  - ⑨その他については、本市と協議の上、決定する。



## 11. 一般事項

---

### (1) 再委託の禁止

業務の全部または一部を第三者に委託し、または請負わせることはできない。但し、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を本市に書面で提出し、承諾を得た場合はこの限りでない。

### (2) 機密保持等

受託者は、本業務の履行にあたり知り得た本市の機密に関する事項及び個人情報に関する事項については、「船橋市個人情報保護条例」及び「船橋市情報資産の保護及び管理に関する規程」等に基づいて適正に管理し、契約期間中はもとより、契約期間後も第三者に漏洩してはならない。

### (3) 権利等の帰属

本業務で作成されたデザイン及びドキュメント等（以下「成果物」という。）の著作権その他の知的財産権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に定める権利を含む。）は本市に帰属するものとする。ただし、成果物に関し、受託者又は第三者が従前より保有する知的財産権については、受託者又は第三者に留保されるものとする。

## 12. その他

---

(1) 詳細なスケジュールは契約後に本市と受託者で協議する。

(2) 本仕様書に記載されている内容は特に記載のない限り必須要件とする。なお、評価項目に関連する内容については加対象となり得るため、記載した要件以上の提案があれば積極的に提案すること。

(3) 本仕様書に定めのない事項については、協議の上決定する。