

## 新潟市議会スマート会議システム運用業務仕様書

### 1 業務名

新潟市議会スマート会議システム運用業務

### 2 業務目的

本業務は、新潟市議会において、本会議及び委員会等のペーパーレス化及び会議の効率化を図るため、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等で閲覧するビューアソフトを一体的に備えた新潟市議会スマート会議システム（以下「システム」という。）を導入・運用するもの。

なお、タブレット端末等の調達は、本業務とは別に実施する。

### 3 業務内容

本業務の内容は、以下の項目を一括して行うものとする。

#### (1) システム導入業務（初年度のみ）

- ア 物品調達業務（システムに必要なライセンス、システムを調達すること）  
（システムを使用する端末は最大300台を想定。同時接続は100台程度）
- イ システム構築業務（当市議会の運用に沿ったシステムの設定等を行うこと）
- ウ 初期設定業務（タブレット端末・管理用PCなどの初期設定を行うこと）
- エ 導入試験業務（運用開始前にタブレット端末を用いて適切な試験を実施すること）
- オ マニュアル作成業務（管理者向け、利用者向けの操作マニュアルを作成すること）
- カ 操作研修業務（使用者を対象に操作研修会を実施すること）

#### (2) システム運用（保守）業務

- ア システムを安定稼働させるために必要となる業務
- イ ヘルプデスク等の運用支援業務
- ウ アップデート、不具合対応等の保守業務

### 4 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日までとする。

ただし、契約締結日からシステム運用開始の前日までは準備期間とし、準備期間中に事前検証やテストとしてサーバを稼働する場合等に発生する費用は、提案事業者側の負担とする。

### 5 運用開始時期

システムの運用開始時期は、令和4年8月1日とする。

それまでに、システムの導入、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し、動作確認やテスト配信を完了させるものとする。

ただし、市側の端末等の調達の時期により、運用開始以後になる端末への初期設定の時期は、市との協議のうえ決定する。

## 6 システム機能要件

システムにおいては、以下の要件を満たすほか、別紙7「新潟市議会スマート会議システム機能要求書」の主要項目についても満たすこと。

- (1) 国内にあるデータセンターを利用したクラウド型のファイル管理システムサービスであること。
- (2) 受注者はシステムの利用環境の最適化を図るため、安定したサーバー運用（日本国内のみにサーバーを設置すること）をし、確実なサービスを提供すること。また、セキュリティには万全の配慮をすること。
- (3) インターネット（HTTPS プロトコル）を介して接続できること。
- (4) Windows、android及びiOSを搭載したパソコン、タブレット、スマートフォン端末から、システムが利用できること。また、各ユーザーの使用端末のOSが混在していても問題なく動作すること。
- (5) 上記（4）の端末から、専用アプリケーション又はWebブラウザ等を介し、登録されているファイルの閲覧、印刷及びダウンロードができること。
- (6) 同一のユーザーが、一つのアカウントIDを使って異なる端末でシステムを利用できること。
- (7) 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、バージョンアップに係るアプリケーションソフト、実装及びテストに係る経費は原則無料とすること。

## 7 システムの動作環境における要件

- (1) サーバは、「6 システム機能要件」記載の要件を充足するために十分な性能を有すること。
- (2) 一般的な利用環境下でストレスなく動作するように善処すること。また、当市側で反応速度の遅延を検知し状況の確認を依頼した場合は、サーバ側に障害が発生していないかなどの調査を行うこと。

## 8 セキュリティ要件

- (1) ユーザーID及びパスワードにより、システムにアクセスするシステム利用者及びシステム管理者の一人一人を識別・認証する機能を有していること。
- (2) 文書の流出等を防ぐためのセキュリティ対策が講じられていること。
- (3) コンピューターウイルス等の不正なプログラムへの対策が取られていること。
- (4) ソフトウェアは、脆弱性に対するセキュリティ更新プログラムが提供されるものであること。

## 9 システム稼働環境要件

- (1) データセンターは日本国内にあり、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) データセンターには事前に登録された者のみが入館できるなど、入退館が管理されていること。
- (5) 無停電対策として、異系統による本線及び予備線電源線受電方式による多重化又は定電圧周波数装置、非常用自家発電装置の連動若しくはこれらに準じる対策がとられていること。
- (6) サーバー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 保守要件

- (1) 24時間365日の運用監視体制を敷き、サーバがダウンするなど、トラブルが発生した場合は、直ちに復旧できる対策が講じられていること。
- (2) 災害時等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。
- (3) ヘルプデスクの対応時間は、土日祝祭日及び年末年始を除く平日午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (4) 緊急時等の場合は、上記時間外にも対応可能とする。
- (5) 問い合わせ対応は電話又はメールでの対応を可能とする。
- (6) 障害が発生した場合は、原因と対策を速やかに報告し、本市と協議したうえで復旧作業を実施すること。
- (7) 計画的なシステム停止が生じる場合は事前に本市に連絡、協議すること。

## 11 操作研修会及び支援

### (1) 導入時の操作研修会

以下の操作研修会を行うこと。なお、研修内容、実施時期については、契約時において協議して決定する。

また、操作研修会後の問い合わせにも随時対応すること。

ア システム管理者向け	議会事務局職員15名程度を対象	1回
イ 利用者向け	市議会議員50名を対象	2回
	市職員30名程度を対象	2回

### (2) 導入後の操作支援

システムの円滑な運用のため、ヘルプデスク等のサポート体制を確保し、迅速に支援すること。

## 12 納品物等

受託者は次のものを準備又は納品すること。

- (1) システムの提供
- (2) 実施スケジュール表
- (3) 管理体制表
- (4) システム操作マニュアル
- (5) 上記(2)から(4)の電子データを記録したCD-R

### 1 3 納品場所

新潟市議会事務局

### 1 4 留意事項

受託者は、業務履行に当たり契約書に定めるもののほか、次の事項を遵守するものとする。

#### (1) 法令遵守

受託者は、関係法令を遵守して業務を遂行すること。

#### (2) 連絡調整

本業務の関係者及び関係機関とあらかじめ密接な連絡調整を行い、本業務を安全かつ円滑に実施できるようにすること。

#### (3) 不測の事態への対応

受託者は、緊急時の連絡体制と現場の初動体制を明確にした上で、不測の事態により提案内容の実施に支障が生じた場合、市と協議の上速やかに対応すること。

#### (4) 一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、市と協議の上、予め書面による承諾を得た場合は業務の一部を委託することを可とする。

#### (5) 個人情報保護

受託者又は受託者から再委託を受けた者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法・新潟市個人情報保護条例に則り、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損のないよう適切に管理すること。

#### (6) 守秘義務

受託者又は受託者から再委託を受けた者は、業務を行うにあたり知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

#### (7) 著作権等に係るもの

本事業の実施にあたり制作した成果品について生ずる一切の著作権は全て市に帰属するものとする。第三者の著作物を使用する場合、市が成果品をいかに使用しても、第三者からの権利の主張がない状態で納品すること。

#### (8) その他

- ・本仕様書に定めのない事項及び本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、市と協議のうえ決定する。
- ・業務完了後、受注者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに監督職員が必要と認める訂正、補足、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とすること。
- ・業務終了後、この契約に関する業務評価を行う。