

新潟市ペーパーレス会議対応  
タブレット端末貸借業務仕様書

令和5年11月

新潟市総務部情報システム課

## 目次

1	業務の名称 .....	1
2	納入場所 .....	1
3	賃貸借期間 .....	1
4	契約形態及び支払い .....	1
5	業務の目的 .....	1
6	業務の範囲及び内容 .....	1
7	成果物等 .....	3
8	環境への配慮 .....	4
9	その他特記事項 .....	4

# 新潟市ペーパーレス会議対応タブレット端末賃貸借業務仕様書

## 1 業務の名称

「新潟市ペーパーレス会議対応タブレット端末賃貸借業務」

## 2 納入場所

新潟市総務部情報システム課が指定する場所

## 3 賃貸借期間

令和6年2月1日から令和11年1月31日まで（60か月）

ただし、新潟市内部での動作確認、配布等に一定の期間を要するため、タブレット端末は令和6年1月19日までに納品すること。

## 4 契約形態及び支払い

本契約は、月額賃貸借金額を定めて行う長期継続契約（機器はリース又はレンタルとし、通信料及び初期費用を含む）とする。また、契約締結から賃貸借開始までの期間は、初期設定等に要する準備期間とし、支払いについては、令和6年2月実績分から発生するものとする。

なお、詳細は「新潟市ペーパーレス会議対応タブレット端末賃貸借業務契約書」（以下、「契約書」という。）で定める。

## 5 業務の目的

新潟市の幹部職員等が議会对応等に使用するタブレット端末及び管理用ソフトウェアの調達を行う。

## 6 業務の範囲及び内容

### 6.1 機器等の賃貸借

表1に示す機器等の条件にかなったハードウェア及びソフトウェアを選定し、納入すること。なお、納入する機器の変更（メーカーの機種変更や仕様変更等のため、その機器を納入することが不可能な場合）や、その他の問題が発生した場合は、遅滞なく本市へ報告し、協議すること。

表1 調達機器等一覧

項目	仕様
機器及び台数	Apple 社 iPad Pro 第6世代 12.9インチ 128GB : 10台 Apple 社 iPad 第10世代 10.9インチ 64GB : 100台
モデル	Wi-Fi + Cellular モデル
付属品	ハードウェアに対応する充電機器を1台につき1個付属すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・可能な限り最新の機種とすること。</li> <li>・後述の初期設定作業を実施済みの機器とすること。</li> <li>・後述のモバイルデバイスマネジメントサービス(以下、MDMという。)の条件を備えていること。</li> <li>・後述の保守サービス等の条件を備えていること。</li> <li>・OSはiPad OSとし、調達の時点での最新バージョンとすること。</li> <li>・ボディカラーはなるべく同一色となるように努めるものとするが、複数色に分けての納入も可とする。</li> <li>・日本国内正規販売品の同一機種を納品するものとし、全て新品を用意すること。納後、納入物に不備があった場合は、無償で交換又は修理に応じること。</li> </ul>

## 6.2 初期設定作業

6.1に示す機器等及び物品(以下、「本調達機器等」という。)について、納品前に以下の作業を実施すること。

- ① IDの附番及び指定するパスワードの設定
- ② 端末識別シールの貼付製品番号(シリアル番号)と対になっているタブレット番号のシールを、端末本体及び付属品全てに貼り付けること。シールの詳細は、新潟市議会事務局と協議の上決定すること。
- ③ その他、賃借人が指定する設定及び詳細は、賃借人と協議の上実施すること。

## 6.3 データ通信の提供

本調達機器等について、以下の要件を満たすデータ通信を提供すること。

- ① 移動体通信サービスをパケット通信で行うことができること。
- ② 通信回線の容量は、月3GBまで通常の通信速度で使用可能であること。なお、月3GB相当の設定がない場合は、3GBを下回らない容量とすること。
- ③ 移動体通信網からインターネット通信網へ接続できるものであること。
- ④ データ通信地域内において、5G回線提供範囲外となる地域においては、4G回線が利用できること。

## 6.5 MDM 機能の提供

機器の管理及びセキュリティ対策を目的として、MDM を提供すること。なお、提供する MDM については表 2 に示す端末制御機能を有するものとする。

表 2 端末制御機能

機能	内容
端末制御・管理	ユーザー情報の登録・管理、デバイス制御
セキュリティ管理	リモートロック及びリモートワイプ
アプリケーション制御・管理	アプリケーション起動禁止、削除防止、一括配信、情報取得

## 6.6 保守サービス等

機器の故障、紛失、盗難等に備え、以下の保守を実施すること。

- ① 紛失や盗難時、機器利用者又は管理者からの連絡による遠隔初期化及びリモートロック、利用中（ロック解除や利用再開を含む）の実施を、24 時間 365 日対応可能なコールセンター（ヘルプデスク）で対応すること。
- ② コールセンターはエンドユーザーからの直接の問い合わせにも対応すること。
- ③ 賃貸借機関における機器の修理又は交換に適宜対応すること。修理及び交換の対象は、機器利用者の正常な取扱いにより発生した故障のほか、機器利用者が原因の水こぼしや落下など偶発的な事故、盗難紛失も含むものとし、交換については無償もしくは安価とすること。なお、交換時に同等機種が確保が難しい場合は、新潟市と協議し、支障をきたさない機種を用意すること。
- ④ 上記③により交換した機器について、新潟市から交換の申入れがあった日から原則 3 営業日以内に新潟市の指定する場所へ柔軟に納品対応すること。

## 6.7 機器等の引き取り

賃貸借期間終了後、本調達機器等の引取作業を行うこと。詳細については別途協議の上決定する。

## 7 成果物等

受注者は、表 3 に示す成果物について紙又はデータで納入期日までに納入すること。データで納入する場合、Microsoft Office 製品または PDF 形式とすること。

表3 成果物一覧

No.	名 称	内 容	納入期日
1	納入機器等一覧表	「6 業務の範囲及び内容」に示す納入機器について、一覧表形式で記述した文書。表には、機器名称、型番、本体価格、保守費用、通信費用のほか、端末の製品番号（シリアル番号）、ID、パスワード、賃借人が指定するタブレット番号等を含めること。	契約締結後 15 日以内
2	データ及び設定情報消去証明書	「6 業務の範囲及び内容」に示す、機器等の交換・引取等を行った際に本調達機器等のデータ及び設定情報を消去したことを証明する文書。	機器等の引き取り完了後 10 日以内

## 8 環境への配慮

業務実施にあたり、以下の事項に留意すること。

- ① 業務に必要な消耗品等（用紙含む）は、可能な限りエコマーク、グリーンマーク商品等を使用すること。
- ② 業務の遂行にあたり車両を運行する場合は、アイドリングストップや経済速度走行の励行等、できる限り地球温暖化及び大気汚染の防止に努めること。
- ③ その他環境に配慮した業務の遂行に努めること。

## 9 その他特記事項

### 8.1 法令等の遵守

本業務の履行にあたっては、関係法令及び本市の条例、規則、要綱等を十分理解すること。なお、本調達に関連する規則類は、本市のホームページ (<https://www.city.niigata.lg.jp/>) の例規集及び要綱集に掲載のとおりである。

### 8.2 機密保護

本契約内で得た情報に関しては、本仕様書に定める業務遂行上の目的以外に使用・開示してはならない。

### 8.3 情報セキュリティに関する事項

業務を実施するにあたっては、新潟市情報セキュリティポリシーに基づく別記「情報セキュリティ関連業務特記事項」を守らなければならない。

### 8.4 疑義の解釈

本業務について疑義を生じた場合は、速やかに本市と受注者とで協議を行うこと。

## 8.5 長期継続契約に伴う制約

本件は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定による長期継続契約であるため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、本契約を変更又は解除することがある。そのため、契約の変更又は解除に伴い一時的な費用が発生する場合、その費用が発生する条件および金額を事前に協議して定めること。なお、その際発生する費用については月額費用の 24 か月分を超えないこと。

## 8.6 業務評価の特記仕様

本業務の履行完了など、契約終了後に受注者の業務内容について、本市は表 4 の基準により評価し、記録を保存するものとする。なお、受注者は評価結果について異議を申し立てることはできないものとする。また、評価結果が契約条件に影響を与えることは一切ないものとする。

表 4 業務評価基準

評価	評価基準
A	成果物の品質、納入等で仕様を超える成果があった。
B	通常の指示により仕様どおりの成果を得た。
C	仕様書のほかに口頭の指示等により仕様どおりの成果を得た。
D	担当者が相当程度指導するなどして、なんとか仕様レベルの成果を得た。
E	仕様を達成できなかった（契約解除等）。