

仕 様 書

1 件 名

市川市議会ペーパーレス会議システム用機器等設定委託

2 委託期間

令和7年7月1日から令和7年7月31日まで

3 担当部課

予算執行課：市川市 情報管理部 情報管理課

業務担当課：市川市 議会事務局 議事課

4 総 則

(1) 目的

本委託は、市川市（以下「発注者」という。）が別途契約する「(長期継続契約) 市川市議会ペーパーレス会議システム用機器等賃貸借」にて賃借するタブレット端末に対し、それを使用可能とするために必要な機器設定及び動作確認を行うものである。

受注者は、これを十分に理解し、正確・丁寧かつ実行経費の軽減を図り、この業務を期限内に遂行しなければならない。

(2) 業務の指示および監督

受注者は、本業務を遂行するにあたって、発注者監督職員と常に密接な連絡を取り、最適な対応をとらなければならない。

5 委託内容

受注者は、別途契約する「(長期継続契約) 市川市議会ペーパーレス会議システム用機器等賃貸借」にて調達する iPad Air (Wi-Fi モデル) について、下記の設定・作業を行った上で、インターネット Wi-Fi 接続時に直ちに使用可能な状態で納品すること。なお、設定内容について疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、決定すること。

<設定概要>

- (1) タブレット端末の初期設定 (AppleID 設定、OS アップデート、アクティベーション、監視モード設定、別途設置するネットワークへの接続設定 (Wi-Fi)、アプリ配信、MDM 配信、その他必要な設定)
- (2) タブレット端末の MDM 初期登録及び初期設定 (46 台分)
- (3) 発注者が別途指定するアプリのインストール、ウェブサイトのショートカット又はブックマーク登録を行うこと。

(4) 動作確認

- ① 発注者が承認したテスト項目表に沿って、受注者は、テストを実施し、正しく稼動した証明としてテスト実施結果報告書を提出すること。
- ② 受注者は、発注者監督職員立会いのもと、本番環境において上記①で提出された報告書に基づき、システムが正常に稼動することを確認すること。

(5) ドキュメント

受注者は、以下の内容を記載したドキュメントを納品すること。特に専門知識を必要とする内容の記述や、用語及び略語には、必ず容易に理解できる記述内容で解説を付記すること。

① 作業計画書

受注者は、契約締結から移行完了までの期間に実施する作業の詳細なスケジュール、作業手順、検証手順を記載した作業計画書を作成すること。

② システムの環境設定に関する資料

システムの環境設定項目の設定内容について、環境設定手順に対応させた形で環境設定項目毎に記述した資料を作成すること。

③ 議事録

受注者は、委託期間中に行われる発注者との打合せの議事録を作成し、発注者、受注者1部ずつ保管するものとする。

議事録は、打ち合わせ後、概ね3日以内に発注者に送付し、承認を得ること。

また、期間中に随時作成した議事録は、納品期日までにまとめて再度納品すること。

(6) その他

- ① ハードウェア群については、初期稼働確認を行った後、直ちに初期稼働確認結果を発注者に報告し、必要な設定を行うこと

- ② 設定作業終了後、受注者の負担により発注者の施設に移送し、設置及び設定をすること。その際の物品の移送方法（作業責任者、連絡先、移送場所、移送の日程、物品輸送会社、輸送の際の保険等）について、事前に書面により発注者の承諾を得ること。

なお、当該物品の持ち出しにおける動作不良については、受注者が責任を持って対処すること。

6 納品物件

納品物件は以下のとおり。各納品物件のタイトルは、下記表の納品物件であることが分かるように標記し、納品すること。

納品物件一覧表

No	納品物件	期限
1	作業計画書	契約締結日から 7日以内
2	体制図（委託終了後の障害対応体制を含む）	
3	情報セキュリティ対策チェックリスト	
4	本番環境確認テスト項目表（テストシナリオ）	テスト実施7日前
5	本番環境確認テスト結果報告書	委託期間終了日
6	完了届	
7	システムの環境設定に関する資料	
8	議事録（課題管理表でも可）	委託期間中随時
9	進捗報告書	

※ A4（A3）用紙に印刷したもの1部を期限までに納品すること。

※ 一般のパソコンで扱えるファイル形式の電子データとして全ての納品物件をまとめて収録した電子媒体（CD-R 又は DVD-R）1部を委託期間終了日までに納品すること。

7 納品場所

前項「6 納品物件」で指定した納品物件は、「3 担当部課」で指定した場所に、期日までに納品すること。

8 引渡条件

本委託業務が完了し、発注者が実施する完成検査に合格したことをもって引渡しとする。

9 スケジュール

システム設定後の運用開始は、令和7年8月1日とする。

10 契約不適合責任

発注者は、目的物が仕様書に定めた業務の内容に適合しないことを認識した場合、認識した時点から1年以内の間に受注者に対する通知を行うことにより、受注者に対して不適合部分の修補を請求し、又は修補に代えて若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。不適合部分の修補又は損害賠償の請求は、引渡しを受けた日から起算し、民法に定める期間内に行われなければならない。

11 秘密の保持

- (1) 受注者は、この作業によって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (2) 受注者は、作業を実施するにあたり、個人情報の取扱いについては、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

12 情報セキュリティの確保

受注者は、作業を実施するにあたり、情報セキュリティの取扱いについては、別記2「情報セキュリティ取扱特記事項」を遵守しなければならない。

13 権利義務の譲渡の禁止

この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供することはできない。

14 その他

- (1) 本委託は発注者にて機器類を別途調達・準備することを前提としている。調達・準備が不調に終わった際は、発注者は本委託の一部を解除することがある。この場合、発注者は一切の費用を負担しない。
- (2) 受注者は、設置作業に際して生じた残資材や梱包材などを、受注者の責務により作業終了後2日以内に撤去をすること。
- (3) 受注者は、暴力団等排除に係る契約解除に関する特約条項を遵守すること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。
- (5) 契約の履行上の疑義については、発注者と受注者とが協力して解決すること。