

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

N o	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。

暴力団等排除に係る契約解除に関する特約条項

(製造の請負、業務委託、賃貸借その他契約用)

(総則)

第1条 この特約は、この特約が付される契約（市川市財務規則（昭和60年規則第4号）第116条の規定により、契約書の作成を省略する契約を含む。以下「契約」という。）と一体をなす。

(暴力団等排除に係る解除)

第2条 市川市（以下「市」という。）は、契約の相手方が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 役員等（個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人以外の団体である場合には、代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）であると認められるとき、又は暴力団若しくは暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団等（暴力団及び暴力団員等並びに暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有する者をいう。以下同じ。）を利用するなどしていると認められるとき。
- (3) 役員等が、暴力団等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (5) 役員等が、暴力団、暴力団員等又は前4号のいずれかに該当する法人等（法人その他の団体又は個人をいい、市川市入札参加業者適格者名簿に登載されているか否かを問わない。）であることを知りながら、これを不当に利用するなどしていると認められるとき。
- (6) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が前5号のいずれに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (7) 契約の相手方が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原

材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）に、
市が契約の相手方に対して当該契約の解除を求め、契約の相手方がこれに従わなかったとき。

2 契約の相手方が、協同組合又は共同企業体である場合における前項の規定については、その代表者又は構成員が同項各号のいずれかに該当した場合に適用するものとする。

3 契約の相手方は、前2項の規定により契約が解除された場合は、違約金として、契約金額又は賃借料（当該契約が地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の17に規定する条例で定める契約（以下この項において「長期継続契約」という。）である場合にあっては、契約期間中の各会計年度の支払予定額のうち最も高い額（以下この項において「最高支払予定額」という。））の100分の10に相当する額を市が指定する期限までに支払わなければならない。ただし、次の各号に掲げる契約の解除に係る当該違約金の額は、当該各号に定める額とする。

（1） 単位数量当たりの契約金額又は賃借料を定めた単価契約 契約単価に契約期間内の予定数量を乗じて計算した額（当該契約が長期継続契約である場合にあっては、最高支払予定額）の100分の10に相当する額

（2） 月額による契約 月額に契約期間の月数（1月に満たない端数を生じたときは、これを1月とする。）を乗じて計算した額（当該契約が長期継続契約である場合にあっては、月額に12を乗じて計算した額）の100分の10に相当する額

4 契約を解除した場合において、契約保証金が納付されているときは、市は、当該保証金を前項の違約金に充当することができる。

5 第1項の規定により契約が解除された場合に伴う措置については、契約の規定による。

（関係機関への照会等）

第3条 市は、契約からの暴力団等の排除を目的として、必要と認める場合には、契約の相手方に対して、役員等についての名簿その他の必要な情報の提供を求めることができ、その情報を管轄の警察署に提供することで、契約の相手方が前条第1項各号に該当するか否かについて、照会できるものとする。

2 契約の相手方は、前項の規定により、市が警察署へ照会を行うことについて、承諾するものとする。

（契約の履行の妨害又は不当要求の際の措置）

第4条 契約の相手方は、自らが、又はこの契約の下請負若しくは受託をさせた者（この条において「下請事業者等」という。）が、暴力団等から契約の適正な履行の妨害又は不当要求を受

けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに市に報告するとともに、管轄の警察署に届け出なければならない。

- 2 契約の相手方及び下請事業者等は、前項の場合において、市及び管轄の警察署と協力して、契約の履行の妨害又は不当要求の排除対策を講じなければならない。

(遵守義務違反)

第5条 市は、契約の相手方が前条に違反した場合は、市川市建設工事等請負業者等競争参加資格停止基準の定めるところにより、競争参加資格停止の措置を行う。下請事業者等が報告を怠った場合も同様とする。

別記 1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 貸貸人は、この契約による個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(個人情報の機密保持義務)

第2条 貸貸人は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この契約終了後も、同様とする。

(受託目的以外の個人情報の利用の禁止)

第3条 貸貸人は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、事務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への個人情報の提供の禁止)

第4条 貸貸人は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を、賃借人の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止又は制限)

第5条 貸貸人は、この契約による事務を自ら処理するものとし、やむを得ず第三者に再委託するときは、必ず賃借人の承諾を得るものとする。

(適正管理)

第6条 貸貸人は、この契約による事務を処理するため賃借人から提供を受けた個人情報の滅失及び損傷の防止に努めるものとする。貸貸人自らが当該事務を処理するために収集した個人情報についても、同様とする。

(個人情報の複写又は複製の禁止)

第7条 貸貸人は、この契約による事務を処理するため賃借人から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、賃借人の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の無断持ち出しの禁止)

第8条 貸貸人は、賃借人から提供を受けた個人情報が記録された資料等について、賃借人の承諾なしに、いかなる手段を用いても次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) この契約により指定された場所以外の場所に持ち出し、又は送付すること。
- (2) 電子メール、ファックスその他の電気通信（電気通信事業法第2条第1号に規定する電気通信をいう。）を利用して、この契約により指定された場所以外の場所に送信すること。

(事故発生時の報告義務)

第9条 貸貸人は、この契約の事務を処理するに当たり、個人情報記録された資料等の漏えい、滅失、その他の事故が発生したとき、又は発生する恐れがあることを知ったときは、速やかに賃借人に報告し、賃借人の指示に従うものとする。

(個人情報の返還又は抹消義務)

第10条 貸貸人がこの契約の事務を処理するために、賃借人から提供を受け、又は賃貸人自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、契約期間の満了後直ちに賃借人に返還し、又は引き渡し、若しくは賃借人の指示に従い抹消するものとする。ただし、賃借人が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(賃貸人の事業所への立入検査に応じる義務)

第11条 賃借人は、必要があると認めるときは、この契約の事務に係る賃貸人の事務所に、随時に立ち入り、調査をおこない、又は賃貸人に参考となるべき報告若しくは資料の提出を求めることができる。

2 賃貸人は、前項の立入調査を拒み、妨げ、又は報告若しくは資料の提出を怠ってはならない。

(損害賠償義務)

第12条 賃貸人が故意又は過失により個人情報を漏えい等したときは、賃貸人はそれにより生じた損害を賠償しなければならない。

別記 2

情報セキュリティ取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 貸貸人は、この契約に基づく業務（以下「本件業務」という。）を履行するに当たっては、適正に情報セキュリティの管理を行う体制を整備し、情報セキュリティに関する適切な管理策を講じなければならない。

(定義)

第2条 この特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 本件業務に関する情報 貸借人が本件業務を履行させるために貸貸人へ提供した情報（個人情報を含む）又は貸貸人が本件業務を履行するために収集し、若しくは作成した情報をいい、形状は問わず、複写複製も含むものをいう。
- (2) 情報セキュリティ 本件業務に関する情報を含む情報の機密性、完全性及び可用性を確保し、維持することにより、適切な利用環境を維持しながら、犯罪や災害等の各種脅威から情報を守ることをいう。
- (3) 機密性 情報へのアクセスが許可されない者は、情報にアクセスできないようにすることをいう。
- (4) 完全性 正確な情報及び正確な処理方法を確保することをいう。
- (5) 可用性 情報へのアクセスが許可されている者が必要なときに確実に利用できるようにすることをいう。
- (6) 情報システム 情報を適切に保存・管理・流通するための仕組みをいい、コンピュータとネットワーク及びそれを制御するソフトウェア、その運用体制までを含んだものをいう。
- (7) マルウェア 情報システムに対して攻撃をするソフトウェアをいう。
- (8) 情報セキュリティインシデント 情報セキュリティに関する事故・問題をいう。

(目的外利用の禁止)

第3条 貸貸人は、本件業務の履行に当たり、本件業務に関する情報を収集、作成又は利用するときは、本件業務の履行目的の範囲内で行うものとする。

2 貸貸人は、本件業務の履行に当たり貸借人に対し、当該情報にアクセスする者及びアクセス方法について明示し、貸借人の承認を得なければならない。

(第三者への提供の禁止)

第4条 貸貸人は、本件業務に関する情報を、貸借人の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止又は制限)

第5条 貸貸人は、本件業務を自ら履行するものとし、やむを得ず本件業務の一部を第三者に再委託するときは、再委託する業務範囲を明示したうえで、必ず貸借人の承諾を得るものとする。

2 貸貸人は、前項の規定により賃借人の承諾を得て第三者に再委託する場合にあっては、再委託先に対し情報セキュリティに関して監督する責任を有することとし、再委託先の情報セキュリティの管理体制について賃借人に報告しなければならない。

3 貸貸人は、賃借人が前項の規定による報告によって再委託先の情報セキュリティの管理体制が不十分であることを理由として、再委託先の変更又は中止を求めた場合にあっては、再委託先の変更又は中止をしなければならない。

(適正管理)

第6条 貸貸人は、本件業務に関する情報の滅失及び損傷の防止に努めるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第7条 貸貸人は、本件業務に関する情報を、賃借人の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(無断持ち出しの禁止)

第8条 貸貸人は、本件業務に関する情報について、賃借人の承諾なしに、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) この契約により指定された作業場所以外の場所に持ち出し、又は送付すること。

(2) 電子メール、ファックスその他の電気通信（電気通信事業法第2条第1号に規定する電気通信をいう。）を利用して、この契約により指定された作業場所以外の場所に送信すること。

(情報セキュリティの維持、改善等)

第9条 貸貸人は、本件業務に関する情報及び情報システムの取扱いについて、機密性、完全性及び可用性を確保し、維持するために、次に掲げる管理策を講じなければならない。

(1) マルウェアに対するリスクを最小限にするために、情報システムに対しセキュリティソフトの導入を許容するとともに、その定義ファイルについても常に最新の状態に維持されることを阻害してはならない。

(2) 常に脆弱性等の情報を収集し、修正プログラムが公開された場合には、情報システムに対し対応策を講じなければならない。この場合において、貸貸人が開発し、又は開発させ賃借人に納入している情報システムの改修が必要となるときは、賃借人と対応策を協議するものとする。

(3) 本件業務に関する情報を含む情報の流出、改ざん、消失及び不正利用を防止するために必要な措置を講じなければならない。

(4) その他、情報セキュリティの維持のために必要と認められる場合、賃借人と協議の上、対応策を講じなければならない。

2 貸貸人は、前項の規定により講じている管理策の内容を定期的に報告しなければならない。

3 貸貸人は、この特記事項に基づく報告、情報セキュリティの管理体制、実施事項に関する書類を整備しておかななければならない。

(情報セキュリティインシデントへの対応等)

第10条 本件業務に関し情報セキュリティインシデントが発生したときは、賃貸人は、直ちに、賃借人に報告するとともに、賃借人の指示に従い、その対応策を講じなければならない。

2 賃貸人は、前項の規定により対応策を講じたときは、その内容を賃借人に報告しなければならない。

3 賃借人は、本件業務に関する情報セキュリティインシデントが発生した場合であって、必要があると認めるときは、当該情報セキュリティインシデントの公表を行うことができる。

(情報セキュリティの管理体制)

第11条 賃貸人は、第1条に規定する情報セキュリティの管理体制の内容について賃借人と協議しなければならない。

2 前項の情報セキュリティの管理体制には、情報セキュリティ担当責任者及び担当者の職及び役割を明確にしておかなければならない。

3 賃貸人は、本件業務を担当する者に対して、情報セキュリティに関する教育及び情報セキュリティインシデントに対する訓練を実施するものとする。

(不要な情報の返却又は廃棄)

第12条 賃貸人は、本件業務に関する情報のうち、不要となったものについては、直ちに、返却又は復元できないような形で廃棄しなければならない。

2 賃貸人は、前項の規定により本件業務に関する不要な情報を廃棄したときは、書面をもって賃借人に報告するものとする。

(報告の徴収及び立入検査等)

第13条 賃借人は、情報セキュリティの維持・改善を図るため、賃貸人に対し、必要に応じて本件業務に係る情報セキュリティ対策について報告を求めることができる。

2 賃借人は、情報セキュリティの維持・改善を図るために必要な範囲において、指定した職員に、本件業務と係わりのある場所に立ち入り、賃貸人が講じた情報セキュリティ対策の実施状況について検査させ、若しくは関係者に質問させ、又はその情報セキュリティ対策が情報セキュリティの維持・改善を図るために有効なものであるか等について調査をさせることができる。

3 賃貸人は、賃借人から前項の規定による立入検査の申し入れがあった場合は、これに応じなければならない。

(損害賠償義務)

第14条 賃貸人は、賃貸人又は再委託先が本取扱特記事項に定める規程を遵守せず、情報を漏えい、滅失、毀損、不正使用その他の違反によって賃借人又は第三者に生じた一切の損害について、賠償の責めを負う。