福山市ペーパーレス会議システム導入・運用業務仕様書

１　業務の内容

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) 福山市ペーパーレス会議システム（以下「システム」という。）の導入

(2) システムの運用・保守

２　運用開始時期

システムの運用開始日は、２０２７年（令和９年）４月１日からとする。

そのために、同日までに、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型端末（AndroidOS又はiOS搭載のもの）及びＷｉｎｄｏｗｓ搭載パソコンのブラウザ（Google Chrome又はChromium版Edgeを使用できるもの）（以下「インターネット端末」という。）への設定を完了させた上で、動作確認やテスト配信を完了するものとする。

３　業務履行期間

契約締結の日から２０３２年（令和１４年）３月３１日までとする。

ただし、契約締結の日からシステム運用開始の前日までは準備期間とし、システム利用料は無償とする。

４　運用時間

２４時間３６５日を通じて、利用可能であること（事前協議によるメンテナンス等の停止を除く。）。

５　システムの内容

(1) 提案するシステムは、データセンタが日本国内のクラウド型でのサービスであること。

(2) 議案集、委員会資料、その他の文書ファイルをＰＤＦ形式でシステム上に登録し、インターネット端末を使用し、携帯電話回線及びＷｉ－Ｆｉ環境を通じ、いつでもＰＤＦ文書ファイルを参照することができるシステムとする。

(3) 会議において、全端末で同じ資料を表示させる機能等、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。

(4) 市が導入するインターネット端末に登録するシステムにおいて、ＰＤＦ文書ファイルを閲覧するビューアソフトは、Android及びiOSに対応したものとする。

(5) 運用までの作業に関して、市職員の作業が発生する場合は、その作業分担について「企画提案書」内に記載すること。

なお、タブレットへのインストールについては、ＭＤＭにより、本市が行う。

(6) ユーザーごとに管理者、利用者等の権限設定が可能であること。

６　システム要求仕様

次の仕様を満たすこと。

(1) 最大３６０個のアカウントが同時にクラウドサーバにアクセスし、支障なく会議を行うことのできるシステムであること。

(2) クラウドサーバは、保存可能なデータ容量を１０ＧＢ以上確保すること。

(3) （１）のアカウントの数や（２）のファイル容量については、必要に応じ、協議の上、増減することができること。

(4) 利用者ごとにアカウントのＩＤ及びパスワードを設定し、設定変更等ができること。

(5) システム管理者が、ユーザーやユーザーグループごとに利用可能な機能の制限ができること。

(6) 公開前文書や非公開文書が、インターネット上に流出することのないようにセキュリティ対策が講じられていること。また、不正アクセス、情報漏えい及びウイルス対策が講じられていること。

(7) データについて、サービス拠点で災害等が発生した場合であっても、本業務のデータが失われない対策が講じられていること。

(8) 国、中核市以上の地方公共団体又は議会への導入実績のあるシステムであること。

(9) システムの操作取扱説明書（日本語版）を作成し、提供すること。

(10) システムのバージョンアップがあった場合は、市と協議の上、最新版を提供すること。

なお、バージョンアップの費用は、原則無償とすること。

(11) その他システムの要求する機能は、「福山市ペーパーレス会議システム導入・運用業務機能要求書」のとおりとすること。

７　システム（クラウド）データセンタ要求仕様

次の仕様を満たすこと。

(1) データセンタは、日本国内にあり、２４時間３６５日の運用、利用を実現し、電話サポート窓口を整備すること。

(2) 本市が入力・保存するすべてのデータ（バックアップを含む。）の保管場所が、日本国内のデータセンタに限定されていることを保証すること。

(3) 建築基準法（昭和２５年法律第２０１号）に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とられていること。

(4) 建物の出入り口に防犯対策が講じられていること。

(5) データセンタには事前に登録された者のみが入館できるよう、入退館が管理されていること。

(6) 無停電対策が取られていること。

(7) サーバへの不正アクセスや情報漏えい、ウイルス感染等に対するセキュリティ対策が万全であること。

８　システムセキュリティ要求仕様

(1) 本業務で利用するクラウドサービス（以下「利用サービス」という。）は、次のいず

れかの要件を満たすこと。

なお、利用サービスが他の事業者のクラウド基盤（IaaS/PaaS）の上で提供されている場合、当該基盤が次の要件を満たしていることをもって、利用サービスが要件を満たしているものとはみなさない。

ア　ISMAP又はISMAP-LIUのクラウドサービスリストに登録されていること。

イ　ISO/IEC 27017（ISMSクラウドセキュリティ）の認証を取得していること。

ウ　ISO/IEC 27001（ISMS）の認証を取得しており、かつ、その認証範囲に本業務で利用するサービスが含まれていること。

(2) 前項アからウまでのいずれかの要件を満たしていることに加え、次の要件を全て満たすこと。

ア　本市が預託する個人情報及び情報資産を、本市が指定した利用目的以外で利用しないこと。また、本市の許可なくデータの変更が加えられないことを保証する管理体制を確保すること。

イ　利用者の操作に関するログを記録し、本市からの要請があった場合に、速やかに当該ログ（利用者、日時、操作内容等）を照会・提供できること。

ウ　サービスの利用終了時には、本市のデータを完全に消去又は返却し、その旨を証明する手段を提供すること。

エ　情報セキュリティインシデント（漏洩、改ざん等）が発生し、又はその恐れが生じた場合に、速やかに本市へ報告し、原因究明及び対応策の協議に応じる体制を有すること。

オ　脆弱性診断を定期的に実施し、脆弱性への対応方針を示すこと。

カ　セキュリティインシデントが発生した場合や発生のおそれがある場合は、速やかに本市へ報告し、対応状況を共有すること。

９　保守要求仕様

本仕様書において構築を行う運用支援を次のとおり実施すること。

(1) 対応時間は、平日午前８時３０分から午後５時１５分までとする。

(2) 緊急時等の場合は、前号の時間外にも対応可能とする。

(3) 電話又はメールでの問合せ対応を実施すること。

１０　システム導入時の操作研修

操作研修については、動画等を提供して行うこと。動画等の内容について適時問合せに対応すること。

１１　システム導入後の操作支援

システムの円滑な運用のため、サポート体制を確保し、迅速に必要な支援ができること。

１２　その他

(1) 本業務において、業務遂行上知り得た一切の情報は、本業務でのみ使用し、市の同意なくして第三者に漏えい又は開示してはならない。
(2) 本業務の実施完了後は、本業務に関する情報を返却又は確実に廃棄すること。
(3) 個人情報を取り扱う場合については、個人情報の保護に関する法令や規範を遵守するとともに、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利又は利益を侵害することのないよう、その取扱いを適正に行うこと。
(4) 本仕様書は、本業務の基本的な内容について示すものであるが、業務の性質上、当然実施しなければならないもの、また、本仕様書に記載のない事項であっても、本業務を遂行するため必要な事項は全て実施すること。
(5) 本業務の実施に当たり、インターネット端末の納入業者とできる限りの連携を図り、スムーズな運用開始、保守対応等ができるよう、配慮すること。
(6) システム導入に伴い、旧システムから新システムにデータ等を移行する必要がある場合は、本市の指示に従い、アカウントの設定、フォルダの階層設定、データ移行の実施、必要な情報の提供その他の必要な協力を行うこと。
(7) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、両者で協議の上、誠意を持って速やかに解決する。