

## R4-17号 ペーパーレス会議用システム利用契約 仕様書

### 1 適用

魚沼市（以下「本市」という。）における資料作成・配布・差替えに係る事務の削減等を図るとともに、会議の活性化・効率化を図るためにファイルを保存するクラウドサーバ及び保存したファイルをタブレット端末等で管理・閲覧する機能を一体的に備えたペーパーレス会議システム（以下「システム」という。）をLGWAN-ASPにより利用する契約の一部として適用する。

### 2 件名

R4-17号 ペーパーレス会議用システム利用契約

### 3 契約期間

契約締結の日から令和5年3月31日までとする。  
ただし、運用開始は令和4年6月1日からとする。

### 4 サービス概要

本契約で提供されるサービスの概要は、次のとおりとする。

- (1) 別紙1「ペーパーレス会議用システム 機能要件一覧」に記載する要件を全て満たすシステムを提供すること。
- (2) LGWAN-ASPによる利用は、サーバ容量が1GB以上、ライセンスが30とすること。Office文書をPDFに変換する機能を追加すること。
- (3) 運用上の支援や問い合わせ、情報提供等を本市が依頼したときは、直ちに依頼事項に着手し、指定した期限までに業務を実施すること。
- (4) 上記サービスが利用できるよう、クラウドサーバ構築等の初期導入に必要な準備を行うこと。なお、システムの運用開始以前の導入に係る期間（令和4年5月31日まで）は、システムの利用・保守料金は無償とすること。
- (5) 本市が指定する場所で利用者向け説明会（平日の13:00から17:00の間とし、1回90分を1日間計2回以上）を開催すること。

### 5 本契約に係る費用

- (1) 初期導入費用（イニシャルコスト）
  - ア クラウドサーバの構築
  - イ 利用者向け説明会
- (2) システム利用、保守及びユーザーサポート費用（ランニングコスト）
  - ア クラウドサーバ容量に係る費用
  - イ システム利用に係るライセンス料
  - ウ その他、運用、保守に係る費用
- (3) 算出方法

(2)の費用については、月額及び10ヶ月分の費用総額をそれぞれ算出すること。

## 6 費用の支払い

月払いとし、各月の業務完了報告及び検査合格後、適法な請求書を受領してから30日以内に支払う。なお、初期導入費用は、最初の支払月に合算する。

## 7 システム要件

システムは、別紙1の「ペーパーレス会議用システム 機能要件一覧」を満たすほか、以下の仕様も満たすこと。

### (1) システムの内容

ア 提案するシステムは、データセンターが日本国内にあるクラウド型のサービス(LGWAN-ASP)とすること。

イ 24時間365日を通じて利用が可能であること。(事前協議によるメンテナンス等の停止の場合は除く。)

ウ 資料等のファイルをLGWAN-ASP環境を通じたパソコン及びタブレット端末を通じシステム上に登録し、いつでもファイルを参照することができるシステムであること。

エ 会議において資料の表示を同期させる機能等、円滑な会議の進行に必要な機能を有するシステムであること。

オ iOS及びWindows10に対応し、WindowsのOSやWebブラウザのバージョンアップに対応すること。

カ クライアント端末は、本市調達のとタブレット端末等とすること。

### (2) システム要求仕様

ア 保有ライセンス分の台数が同時にクラウドサーバに接続して登録ファイルを取得し、閲覧や会議が支障なく行えるシステムであること。

イ ユーザー登録は制限なく登録が可能であり、追加費用の発生なくユーザーの追加登録ができること。

ウ クラウドサーバに保存できるファイルの合計容量は、1GB以上とすること。  
また、必要に応じてデータ容量の追加に対応できること。

エ システムのバージョンアップがあった場合は、必要に応じ、最新版を提供すること。

オ iOS及びWindowsの各OSのアップデートに無償で対応できること。

カ システムのセキュリティホールやバグが発見された場合、速やかに報告を行い、修正を遅滞なく無償で対応すること。

### (3) システムの動作環境

ア システム運用に支障のない十分なスペックのサーバで構成すること。

イ システムの運用に際してのアクセス性能は、良好な反応速度を保つこと。

ウ 不正アクセスや異常アクセスに対しての検知、予備不正プログラム対策(アンチウィルス等)が講じられていること。

エ 24時間365日の運用管理体制をとり、サーバがダウンするなどのトラブルが発生した場合は速やかに復旧できる対策が講じられていること。

オ バックアップ体制が講じられていること。

(4) システム（クラウド）データセンター要求仕様

ア データセンターは、耐震、耐火、防犯等の安全稼働のための対策が講じられていること。

イ サーバ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。

(5) 保守要求仕様

ア 平日午前9時から午後5時までの間、本市のシステム担当者から電話及びメール等での問合せに対応できること。上記以外の時間についても問合せの受け付けが可能であること。

イ 24時間ごとのデータバックアップ及び緊急時のデータ復元を実施すること。

ウ メンテナンス等でやむを得ずサービスを一時停止する場合は、あらかじめ本市に連絡の上、承認を得ること。

8 システム導入後の支援

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。本市の求めに応じ、WEB 会議システムを使用したサポートを随時行うことができること。

9 機密情報の管理

本業務に関連して知り得た相手方の技術、生産、財務、営業、販売、その他の業務に関する機密を第三者に対して漏洩、開示してはならない。

10 個人情報の管理

本業務の実施にあたっては、個人情報等の取り扱いに関して管理責任者を定め、次に掲げる事項に留意して業務を実施するものとする。なお、業務の実施にあたっては魚沼市個人情報保護条例、その他関係法令並びに魚沼市情報セキュリティ基本方針及び対策基準に準拠して各種情報を取り扱うものとする。

(1) 貸与された個人情報を漏えい及び滅失することのないよう、管理体制を整えるものとする。

(2) 管理責任者は、貸与された個人情報を漏洩及び滅失することのないよう、適切かつ慎重に取り扱うものとし、業務上個人情報を取り扱う全ての者にこれらを徹底させなければならない。

(3) 業務上、個人情報を取り扱う場合は、管理責任者の監督の下で行うものとする。

(4) 貸与された個人情報を複写又は複製しようとするときは、書面により本市の承認を得るものとする。承諾を得ずに個人情報を複写又は複製することは固くこれを禁ずる。

(5) 万が一貸与された個人情報を漏洩及び滅失した場合は、速やかに本市に報告し、その指示を受けるものとする。

(6) 業務の終了後、貸与された個人情報を速やかに返却し、又は確実に廃棄すること。業務の都合上複写又は複製されたものも同様とする。

## 11 その他

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事項、及び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に必要な事項は、全て実施すること。

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、両者協議の上、誠意をもって解決すること。

## 別紙1「ペーパーレス会議用システム 機能要件一覧」

分類	項目	要件
システム要件	アプリケーション	クライアントアプリは、iPad用アプリ、Windows10で利用可能なMicrosoftストア専用アプリであること。 上記2種のアプリが混在する場合でも、以下の分類に記載の機能は両アプリで対応ができること。 分類：会議機能、資料閲覧機能、セキュリティ、その他
	ライセンス数	必要なライセンス数はシステムに登録するクライアントアプリ利用端末の台数とし、システムには無制限でユーザーIDを登録でき、かつユーザーID数により費用に影響がないこと。
	アプリケーションの設定	アプリで利用可能な機能、アイコン、初期設定について、システム管理者が一括設定、管理ができること。 また、利用者により設定した状態の変更を不可とする機能があること。
	会議室数	作成可能な会議室数の制限や同時開催可能な会議数は無制限とし、これの増減にライセンス購入等の費用が発生しないこと。
ユーザー管理	ユーザー数	システムに登録可能なユーザー数の制限がないこと。かつユーザーID数により費用に影響がないこと。
	ユーザー登録	ユーザは組織や役職などの任意のグループにまとめて登録可能なこと。 また1ユーザを複数グループに登録可能であること。グループはCSVファイル等で一括登録が可能なこと。
資料の登録/配布	資料の登録-1	1ファイルあたり最大1GBのファイルが登録ができ、合計1GBの範囲内で一度に200ファイルをまとめて登録できること。
	資料の登録-2	登録済みのファイル名をサーバーシステム上の操作により変更できること。
	利用可能ファイル-1	PDF、画像、動画、音声、HTML形式を登録できること。
	利用可能ファイル-2	Office文書(Word/Excel/Powerpoint)はレイアウト崩れなく表示できるようPDFファイルへの自動変換機能を有している、 または別途変換ツールを提供できること。 なおPDFに自動変換機能により登録した資料については、登録時のOfficeファイル形式でも取り出しが可能であること。
	資料の分類-1	資料はその性質等により、フォルダを最大20階層以上にして分類、登録できること。 またフォルダの並び順は、フォルダ名の昇順・降順で並び替えが可能であること。
	資料の分類-2	登録済みの会議資料を一括で異なるフォルダに移動できること。
	資料の差替え	会議開催中であっても容易に資料の追加・差替えができること。
会議機能	会議の選択-1	会議の開催日時が設定可能であり、指定期間以外は資料の閲覧を制限（禁止）できること。
	会議の選択-2	端末のアプリ上で、会議の開催日時順で参加可能な会議の一覧を表示可能なこと。
	閲覧モードの選択	1)発表者と画面同調するモード 2)自由に閲覧できるモード 3)自由閲覧を禁止するモードを有していること。
	発表者の切替-1	会議中に発表者端末を任意に切替可能なこと、また発表者の切替を禁止する設定も有していること。
	発表者の切替-2	発表者および発表者が表示する資料の切替について、進行役など特定の端末上で会議参加者の一覧を表示し、発表者の切替をコントロールできること。
	発表者画面の同期	会議の発表者端末で、次の操作が会議参加者端末と同期表示できること。 1)資料の選択 2)ページ選択 3)拡大・縮小 4)ポインタ表示 5)手書きメモ 6)動画の再生、一時停止、早送り、巻き戻し
	同期可能なファイル	会議中は、PDF、画像、動画の各ファイルについて発表者端末と会議参加者端末の同期表示ができること。
会議中の2画面表示-1	会議の発表者端末で、発表中の説明資料と任意資料の2画面を同一アプリの画面上に表示できること。	

## 別紙1「ペーパーレス会議用システム 機能要件一覧」

分類	項目	要件
	会議中の2画面表示 -2	会議参加者端末では、発表者の資料と同一資料及び、参加者の自由閲覧資料の2画面を同一アプリの画面上に表示でき、2画面時の画面は、「画面2分割」「サイズ変更・移動可能な発表者子画面」を選択でき、予め設定したサイズに切替わること。

## 別紙1「ペーパーレス会議用システム 機能要件一覧」

分類	項目	要件
資料閲覧機能	閲覧可能なファイル	PDFファイル、画像ファイル、動画ファイル、音声ファイル、HTMLファイルの閲覧・再生が可能であること。
	資料の並列表示	オンライン、オフライン問わずアプリ内の画面上に同一もしくは異なる2つのファイルを並べて表示し、それぞれ独立してページ送りや拡大表示ができること。なお、異なるファイルを並べて表示した場合はそれぞれのファイルにメモの記入ができるものとし、2つのファイルは端末が横向きの場合は左右、縦向きの場合は上下に表示可能であること。
	資料ページ絞り込み	資料を閲覧中「しおりを設定したページ」または「メモ書きあるページ」を絞り込み一覧を表示できること。絞り込んだページは別ファイルとしてアプリ内に保存できること。
	テキスト検索	閲覧中及び閲覧可能なPDFファイルについて全文検索ができること。検索結果のテキストはハイライト表示されること。
	メモの記入	会議参加者は任意のページに手書きもしくはキーボード操作によるメモを記入できること。またメモ記入中であっても会議資料の拡大縮小、ページ送りができること。
	メモの保存方法 - 1	資料に記入したメモデータを保存できること。
	メモの保存方法 - 2	異なる端末に同一ユーザーでログインした際、資料に記入した手書きメモデータを端末間で引継いで表示、編集が可能であること。
	メモ資料の取りだし	資料に記入したメモファイルは、サーバーへの保存しユーザ単位に出力が可能なこと。
	会議前の事前メモの記入	会議開催前(画面同期前)に資料に直接メモを記入できること。また、事前のメモは、会議中(画面同期中)に参加端末と共有しないこと。
セキュリティ	資料の消去・閲覧制限	会議室または資料単位に有効期限(日時分)を設定し、期限経過後はサーバー、端末のアプリ内から資料を強制消去できること。また、端末のアプリ内に会議資料データを残しつつ閲覧可能な日時を設定できること。
	資料の暗号化	サーバーおよび端末のアプリ内資料は、AES256bitによりファイルを暗号化し保存する機能を有していること。
	パスワードのセキュリティ - 1	ユーザーパスワードについて以下のパスワードポリシーを設定できること。 1) 任意の禁止文字 2) 大文字、数字、記号の必須使用 3) パスワード文字数設定 4) IDと同一パスワード禁止 5) 単一文字の繰り返し禁止
	パスワードのセキュリティ - 2	不正利用を防止する為、システム管理者であってもユーザーパスワードを参照できないよう、パスワードを秘匿すること。またサーバーに保存するユーザーパスワードは、暗号化して保存することができること。
	アカウントロック	システム管理者が予め指定した回数を超えてログインパスワードを間違えた場合、そのアカウントがロックされ、システム管理者が解除するまで当該アカウントにログインできないよう設定できること。
その他	会議の可用性	資料のダウンロード機能を有し、ネットワーク接続できない環境でも端末のアプリ上で資料を参照できること。