

令和5年度高知県議会タブレット保守運用業務要求仕様書

1 目的

高知県議会が導入するタブレット（8月導入予定）の正常かつ効率的な運用を維持するため、運用保守業務を実施する。

2 事業内容等

(1) 保守対象

- ・ iPadPro12.9 インチモデル Wi-Fi モデル 30 台
- ・ iPadPro12.9 インチモデル Wi-Fi+セルラーモデル 38 台
- ・ カバー付きキーボード 43 台
- ・ ApplePencil（第二世代）68 本

(2) 作業内容

ア 導入前

(ア) MDM (mobile device management) アプリの導入

アプリの選定、契約、支払、インストール、初期設定

※ 上記（アプリの選定等）の内容は議会事務局と協議することとする。

(イ) アプリのキッティング

以下アプリのインストール及び設定(アクティベーション等)

Gmail、GoogleMeet、GoogleChat、GoogleCalendar、

GoogleDrive、GoogleCloudSearch、

Office365 (Excel、Word、PowerPoint)、

Adobe Acrobat Reader、Zoom

RICOH カンタン入出力 (RICOH P6000 等への出力確認)

ペーパーレス会議システム

その他、タブレットの正常かつ効率的な運用に必要となるアプリ等のインストール及び設定

※ タブレット導入時に上記キッティングを行う想定だが、ペーパーレス会議システムの準備が導入時にできていないなど

導入時に設定ができない場合は、設定可能となり次第随時行う。

※ エンドユーザ（議員等）へ配布後、即使用可能となるよう設定する（各アプリ（Google、Microsoft365等）のログイン処理を含む）

（ウ）ネットワーク接続

高知県議会事務局が指定する DNS アドレスのタブレットへの設定及び YAMAHA WLX212 との認証機能を利用した通信

イ 導入後

（ア）MDM アプリの保守運用

正常動作の定期確認、設定変更、トラブル対応等

※ 設定変更は議会事務局と随時協議することとする。

（イ）アプリの管理

- ・インストール状況の把握
- ・アプリの配信（インストール、更新、削除等）
- ・アプリの設定
- ・トラブル対応等

※ インストール状況の管理及び配信は MDM 利用を想定

※ MDM の管理画面は議会事務局でも閲覧できるようにする。

（ウ）ネットワーク接続の管理

正常動作の定期確認、設定値の変更、トラブル対応等

（エ）その他

- ・タブレット異常動作時対応（問合せ及び現地対応を含む）
- ・タブレットの初期化（初期化後は導入前の（ア）～（ウ）を再度行う）及び故障・交換時の初期設定

3 研修

タブレットの基本的な使用方法の講座（エンドユーザ向け）を計2回開催する。講座内容については議会事務局と協議することとする。また、講座は録画し、教材と共にエンドユーザが常時閲覧可能とする。

4 保守、問合せ

受託先に問合せ窓口を設置する。対応時間は、平日（土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日を除く。）午前8時半から午後5時までとすること。ただし、議会開会中に障害が発生した場合や端末を紛失した場合など、緊急な対応が必要な場合においては、対応時間に関わらず議会事務局と協議の上で対応すること。

管理に関する内容（MDMの設定やパスワード変更等）は議会事務局からの問合せのみ受け付ける。タブレットの使用に関する内容は、議会事務局に加え、ユーザ（議員等）からの問合せも受け付けることとする。ユーザからの問合せ方法については、以下とおりにする。

- ・問合せ用フォームを作成し、ユーザからの問合せはフォームを用いることを原則とする。3営業日以内にメールまたは電話にて回答することとする。
- ・ユーザからの問合せに対する対応時間及び対応対象とする内容はあらかじめ議会事務局と協議し決定する（5h/月以内など）。総対応時間を超えた場合は議会事務局からの問合せのみに対応することとする。

5 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

6 作業場所

高知県議会議会棟内（高知市丸ノ内1-2-20）等

7 機能及び性能等に関する仕様

導入するMDMアプリは以下仕様を満たすこと

- ・iPadProにインストールして利用可能であること
- ・インストールアプリ管理機能を含むこと
- ・VPP（Volume Purchase Program）機能を含むこと
- ・アクセス認証のための証明書の子機への配信機能を含むこと
- ・Webフィルタリング機能を含むこと
- ・リモートロック・ワイプ機能を含むこと
- ・位置情報取得並びに地図利用機能を含むこと

8 機器への設定等の作業について

- ・作業日時は、事前に高知県議会事務局と調整し、決定すること。
- ・操作説明書、保証書等は、一式にして議会事務局に納入すること。
- ・議会事務局が別途契約するタブレット借入業者及びペーパーレス会議システム提供業者と連携して業務に当たること

9 業務完了報告

- ・トラブル対応及び問合せ対応について、対応の経緯と結果を一覧管理し議会事務局が一覧を閲覧可能とすること。
- ・業務完了後、業務完了報告書を作成し、トラブル対応一覧とともに議会事務局に報告すること。