

文書共有システム用タブレット端末等購入仕様書

南房総市総務部総務課

第1章 総則

1 件名

文書共有システム用タブレット端末等購入

2 目的

電子データによる議会関連資料やその他関係資料の共有、情報の伝達・共有及びペーパーレス会議を実現するためのツールを購入・運用することにより、議会運営の効率化を図るために必要となるタブレット端末等の購入を行うものとする。

3 業務の範囲

本仕様書が定める要件に適合するタブレット端末等の購入を行うものとする。

4 業務の実施場所

千葉県南房総市富浦町青木28番地 南房総市役所内

5 業務の期間

契約締結日から令和6年10月31日まで。

6 支払い条件

タブレット端末等購入については、完成払いとし、引渡し後、請求書を受理してから30日以内に支払うものとする。

7 法令等の遵守

受注者は、実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

8 秘密の保持

受注者は、業務の処理上知りえた秘密を他人に漏らしてはならない。

9 完了後の検査

- (1) 受注者は、タブレット端末等納品完了後に発注者の検査を受けなければならない。
- (2) 検査において、明らかに受注者の責に伴う構成等の不具合が発見された場合、受注者はただちに当該箇所の修正または修理、交換を行わなければならない。

10 契約不適合責任

発注者がタブレット端末等納品完了後引渡しを受けた日から1年以内に、本仕様書に定め

る納入物品の品質不良、変質、数量の不足その他の不適合があるとき、または本仕様内容との契約不適合が発見された場合、受注者は当該物品の修理または交換を無料で行うものとする。ただし、これらが発注者の責により発生した場合に関してはこの限りでない。

1 1 個人情報保護に関する事項

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）並びに南房総市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年南房総市条例第1号）及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。ただし、本業務を実施するにあたり、業務内容が該当しない事項については、適用除外とする。

1 2 サポート体制

納入物品に係る情報の要求や不具合発生などに対して、迅速な対応をとることが可能な体制を保持していること。

1 3 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合または本仕様書に定めない事項については、発注者、受注者協議の上、これを定める。

1 4 問い合わせ先

南房総市総務部総務課総務グループ

TEL：0470-33-1021 FAX：0470-20-4598

E-Mail：somug@city.minamiboso.lg.jp

第2章 タブレット端末等購入仕様

1 購入品一覧

項番	品名	数量
1	タブレット端末	23
2	デジタルペンシル	23
3	スタンド付きカバー	23
4	保護フィルム	23

2 購入品仕様

(1) タブレット端末の仕様は次のとおりとする

項 目	仕 様
本体	iPad Pro 第6世代以上 セルラーモデル
OS	iPadOS
ストレージ	128GB 以上
画面	12.9 インチ以上
カメラ	インカメラ・アウトカメラ
その他	USB-C 充電ケーブル、USB-C 電源アダプタ

(2) デジタルペンシルの仕様は次のとおりとする

項 目	仕 様
製品名	Apple Pencil (第2世代)
サイズ	長さ 160mm 程度 直径 9mm 程度、重さ 21g 程度
その他	タブレット端末のメーカー純正品を用意すること。

(3) スタンド付きカバーの仕様は次のとおりとする

項 目	仕 様
参考製品	エレコム TBWA22PLWVSA2BK
製品内容	(2) のデジタルペンシルが収納でき、オートスリープ・スタンド機能付きの物であること。
その他	(1) のタブレット端末に適合する物を用意すること。

(4) 保護フィルムの仕様は次のとおりとする

項 目	仕 様
参考製品	PC フィルター専門工房 PLIPAD129

その他	(1) のタブレット端末に適合する物を用意すること。 デジタルペンスルの摩耗が極力逓減できること。
-----	--

(5) 端末等保証の仕様は次のとおりとする

保証期間は、メーカー固有に定める期間とすること。ただし、製品の設計上又は構造上の欠陥、材質の不良などが判明した場合や、それらに起因して故障や損傷が生じた場合には、保証期間の経過後であっても、受注者の責任において修理又は交換等の必要な措置を速やかに講じること。

3 その他

全て新品かつ新規の正規ライセンス品（正規ライセンス品については、2（3）、2（4）は除く）とし、機器等は全て未使用品であること。

第3章 タブレット端末の設定

1 タブレット端末の初期設定の実施及び導入業務の内容

以下の条件を満たす初期設定等を実施し、納入すること。

- (1) 初期設定に必要な事項は、本市と協議の上、設定すること。
- (2) 受注者は落札決定後速やかに作業計画書を提出し本市に説明を行うこと。
- (3) 管理番号等、識別可能なラベルを端末機に貼り付けること。