

複合機導入事業仕様書

1. 概要

武雄市においては、現在、本庁舎と各出先機関に散在するプリンター、カラー複写機を統合し、新たにデジタルカラー複合機を導入します。また、導入するデジタル複合機の利用については、ICカードによる個人認証による利用を基本とし、部外者の複合機の利用制限、放置プリントや第三者による取り間違いを防止するプリント環境を併せて整備することとします。

本事業で発生する費用については以下の①②を含めたものを「複合機使用料」として取り扱うものとします。

①機器の導入・運用・維持

②ICカードを利用したセキュリティシステムの導入・運用・維持

2. 目的

武雄市におけるデジタルカラー複合機によるICカードを利用したセキュリティシステムの運用に関して、下記内容を求めることとします。

- ・複合機の活用による紙ドキュメントの情報漏洩対策ができること。
- ・留め置き印刷による放置プリントの防止及びミスプリントの削減ができること。
- ・ICカード認証による部外者等による複合機の利用抑止ができること。
- ・ICカードによる個人認証により利用ユーザー毎の利用状況把握ができること。
- ・ICカードをかざすことによる個人認証プリントが可能であること。
- ・ICカードによる利用ユーザーが一元管理できること。
- ・オンライン保守サービスを行うシステムを導入すること。

3. 複合機及びICカードを利用したセキュリティシステムの調達に関する仕様内容

●デジタル複合機の規格仕様

※導入するデジタル複合機については、(別紙)カラー複合機 基本仕様で示した仕様・機能を満たすものであり、導入後5年間は貴社の責任において、修理等の保守対応が可能な最新のデジタルカラー複合機であること。

※下記の項で示すICカードを利用したデジタルカラー複合機であること。

※導入する機器については、武雄市内に保守拠点があること。

※今回導入するデジタルカラー複合機においては、すべて同一メーカーであること。

●デジタル複合機でICカードを利用したセキュリティシステムの規格仕様

※導入するシステムについては、下記の①から⑤で示した仕様・機能を満たすものであり、導入後の5年間は、貴社の責任においてシステムがスムーズに運用できるよう保守対応が可能な、ICカードを利用したセキュリティシステムであること。

※上記の項で示した「デジタルカラー複合機」と連携できるシステムであること。

※導入するシステム(機器を含む)については、武雄市内に保守拠点があること。

①どこでも印刷機能

- ・パソコンから出力指示されたプリントデータを、本庁舎内に設置した今回導入のどのデジタルカラー複合機からも印刷出力が可能であること。ただし、出先に関してはその限りではない。
- ・印刷出力するにあたっては、留め置きプリントによるミスプリント及び放置プリントの防止を図り、ICカードによる個人認証された印刷データのみ出力が可能であること。

②利用状況の把握

- ・導入するシステムにおいて、複合機毎等の利用履歴が管理できること。
- ・ICカードによる個人認証により、利用ユーザー毎の印刷枚数が集計できること。
- ・集計した印刷枚数については、Excel等で加工できるデータとして、出力できること。

③ICカードリーダー

- ・ICカードリーダーについては、非接触型（近接触型）のICカードをかざすだけで認証され、カラー複合機が利用できること。
- ・ICカードが無い場合でもユーザーIDとパスワードを入力することで複合機のコピー機能、プリント機能等が利用できること。

④認証システム

- ・システムを運用するにあたっては① ② ③の機能を有すること。

⑤その他システムに関する事項

- ・ICカードのユーザー認証はActive Directoryを参照することにより、ユーザー情報の一元管理が可能であること。
- ・パソコンから出力指示されたプリントデータについて、出力されなかった分、出力の必要がなくなった分については、時間等を設定することにより、自動で削除ができること。
- ・本市が指定するパソコン（約500台）が利用できるようドライバーの準備を行うこと。
- ・ネットワーク障害等により通信ができなくなった場合、複合機に認証ユーザーの情報を保持することで、システムの設定を変更することなく、利用する複合機単体での認証が可能であること。
- ・複合機及び認証システムの運用については、システム管理者向けの操作説明を実施すること。（実施方法については、導入業者決定後に協議する。）なお、機器及び認証システム運用開始から1週間程度は、操作等の質疑に速やかに対応出来る体制を準備すること。
- ・本仕様の環境を構築するにあたり、サーバー機器の有無は問わない。ただし、各複合機の設定変更および情報取得については、同一ネットワーク上の端末（コンソール）から一元管理できる機能を有することとし、複合機への個別対応を要するものは不可とする。

4. 契約期間及び納品場所

①契約期間：令和3年7月1日～令和8年6月30日

※認証システム機器の納入期日については、令和3年6月末を予定。

詳しい期日については、導入業者決定後、別途指示する。

②納品場所：当市が指定する場所（導入業者決定後、別途指示する。）

③使用料の発生：今回導入する複合機ならびに、認証システムの使用料については、稼働する

「令和3年7月1日」からとする。

5. デジタル複合機及びI Cカードを利用したセキュリティシステムの内訳書の積算資料

※内訳書を積算するにあたり、下記資料を参考にすること。

- ・本庁舎内へのデジタル複合機の設置台数 16台 設置詳細は（別紙）設置場所
- ・出先へのデジタル複合機の設置台数 11台 設置詳細は（別紙）設置場所
- ・本庁舎内、出先での月間の使用予定枚数は 別紙 本庁舎、出先での月間の使用予定枚参照とする。
- ・複合機を利用する職員数 **500人**
- ・導入するシステムを利用するパソコン台数 **500台**
- ・I Cカード（500枚）は今回調達に含む。
- ・I CカードはFeliCaを想定。
- ・I Cカードへのユーザー登録は初回、落札業者が行うものとする。次年度以降異動により変更する場合は当市が行うものとする。
- ・I Cカードの作成方法にあたり、表・裏面の表示内容及び方法について、作成前に武雄市と協議すること。

6. 内訳書作成の要領

※下記項目について、上記5の「デジタル複合機及びI Cカードを利用したセキュリティシステムの内訳書の積算資料」を参考に、それぞれの金額を算出し、別添の「内訳書」に記載し、入札会の際に入札書と合わせて提出すること。

①デジタル複合機の導入、運用、維持に関する経費については、「印刷枚数1枚当たり使用料」として算出し、「本庁舎、出先での月間の使用予定枚数」を参考に、5年間の使用料金を算出する。（複合機料金・保守維持料金・トナー料金を含む。但し用紙は除く。）

②「I Cカードを利用したセキュリティシステムの導入・運用・維持管理に係る経費」とは以下の経費とする。

- ・システム運用に必要な機器及びソフトウェアの料金及び保守費用
- ・システムの初期導入に係る設定費用
- ・その他システムを5年間運用するに当たって維持運用に必要な費用

注意：運用開始後については、「複合機使用料」は印刷枚数1枚当りの固定単価に月々の実績使用枚数を乗じた金額とし、毎月変動するものとし、市に対して月々請求するものとする。

7. システムの設定、機器の搬入及び設置について

システム運用に関するサーバー機器の設定及び設置、複合機の搬入、庁舎内ネットワーク運用上の設定情報等に関しては、導入業者決定後打ち合わせを行い、当市のネットワーク管理運用部署からの指示に従って作業を行うこととする。

内 訳 書

会社名

代表者名 _____

1. 複合機使用料 (税抜き)

(機種) 機 種 名	台数	月使用枚数		単価 (円)	月額使用料 (円)
		モノクロ	カラー		
		(高速機)	(16)		
	46,100 枚				
(中低速機)	(11)	37,100 枚			
		8,400 枚			

①月額使用料合計 (円)
②年額使用料 (円) (①×12箇月)
③年間使用料 (円) (②×5年)

入 札 金 額
①月額使用料合計 (円)

(別紙)

カラー複合機 基本仕様

○デジタルカラー高速複合機 16台

仕様書

対象：本庁舎 1階に4台、2階に各4台、3階に3台、4階に3台、6階に1台、武雄市文化会館に1台

1. 基本仕様／複写機能

以下の各仕様をすべて満たすものであること。

新造機に限る

(1) HDDデータ消去

複合機内に一時保存されたイメージデータを自動的に消去する機能を有すること

(2) 内蔵メモリ

2GB 以上内蔵していること

(3) 解像度

出力時600dpi 以上であること。

(4) カラー対応

フルカラー対応であること。

(5) 連続複写速度

A4サイズで、モノクロ：60枚／分以上、カラー：60枚／分以上であること。

(6) ウォームアップタイム

30秒以内であること。

(7) ファーストコピータイム

A4サイズで、モノクロ：3.3秒以内、カラー：4.2秒以内であること。

(8) 複写原稿サイズ

A3～ハガキサイズに対応できること。

(9) 給紙能力

590枚以上+（手差し100枚）給紙可能な給紙カセットを4段以上備えていること。

A3/A4/B4/B5 がセット可能なこと。

(10) 原稿送り装置

1回の読み込みで両面読み込み可能な自動両面原稿送り装置を有すること。

原稿は250枚以上積載可能なこと。

(11) 両面複写機能

自動両面複写機能を有すること。

(12) 縮小拡大機能

25%～400%の範囲で、かつ1%単位で設定可能な縮小拡大機能を備えていること。

(13) 出力排紙方法

排紙先を2箇所以上有すること。

(14) 連続複写枚数

1～999枚

(15)フィニッシャー機能

ステイプル1カ所、2カ所留め、パンチ2穴、中綴じが可能であり、トレイ容量最大1,500枚排紙可能なこと。

2. プリンター機能

(1) 解像度

出力時600dpi以上であること。

(2) ネットワークインターフェース

1000BASE-T/100BASE-TX・USB2.0以上を有すること。

高速機16台は2系統のネットワーク(LAN)に接続できること。

(3) ネットワークプロトコル

TCP/IPに対応していること。

(4) 対応OS

Windows 8.1/Windows 10 対応

(5) 連続プリント速度

A4サイズで、モノクロ：60枚/分以上、カラー：60枚/分以上であること。

(6) ファーストプリントタイム

A4サイズで、モノクロ：3.3秒以内、カラー：4.2秒以内であること。

3. スキャナー機能

(1) 形式

カラースキャナーであること。

(2) 最大原稿読み取りサイズ

基本仕様に準ずる。

(3) 解像度

600dpi以上であること。

(4) 原稿読み取り速度

モノクロ、カラー片面120枚以上/分(A4横)、両面240枚/分(A4横)。

(5) PDF 作成

読み取りと同時にPDF作成を行う事。

(6) 配信機能

指定のフォルダへPDFでダイレクトに保存する事(コピー機より指示)。

4. FAX機能

(1) 読み取り原稿サイズ

最大A3サイズ

(2) 記録紙サイズ

最大A3サイズ

(3) 宛先表

2,000件以上あること。

(4) 通信規格

スーパーG3

(5) 電送時間

3秒以内

(6) メモリ

4MB 以上

5. その他

(1) 電源

電源は100V、15A以下であること。

(2) 最大消費電力

1.5KW以下であること。

(3) 機器設置、設定及び動作確認

指定の場所に納入し、設定及び動作確認を行うこと。

- ・FAX 送信の現状宛先表、ワンタッチの登録（SCAN送信宛先含む）
- ・スキャン受信フォルダの設定

(4) 環境配慮

グリーン購入法に適合した製品であること。

(5) 国際エネルギースタープログラム

国際エネルギースタープログラムに適合した製品であること。

(6) 機体大きさ（本体）

幅620mm×奥行790mm×高さ1169mm 以内

(7) 移動等の条件

複合機は市職員が庁舎内で都度移動させる場合がある。当該導入する機器にはキャスターを備えていること。

6. 保守及び消耗品の供給に求められる要件

(1) 別紙「共通機器仕様書」の通りとする。

○デジタルカラー中低速複合機 11台

仕様書

対象：橘公民館、朝日公民館、若木公民館、武内公民館、東川登公民館、西川登公民館、山内公民館、北方公民館、競輪事業所、衛生処理センター、本庁舎に各1台

1. 基本仕様／複写機能

以下の各仕様をすべて満たすものであること。

新造機に限る。

(1) HDDデータ消去

複合機内に一時保存されたイメージデータを自動的に消去する機能を有すること

(2) 内蔵メモリ

2GB以上内蔵していること

(3) 解像度

出力時600dpi以上であること。

(4) カラー対応

フルカラー対応であること。

(5) 連続複写速度

A4サイズで、モノクロ：35枚／分以上、カラー：35枚／分以上であること。

(6) ウォームアップタイム

30秒以内であること。

(7) ファーストコピータイム

A4サイズで、モノクロ：4.9秒以内、カラー：6.9秒以内であること。

(8) 複写原稿サイズ

A3～ハガキサイズに対応できること。

(9) 給紙能力

590枚以上＋（手差し100枚）給紙可能な給紙カセットを4段以上備えていること。

A3/A4/B4/B5がセット可能なこと。

(10) 原稿送り装置

自動両面原稿送り装置を有すること。

原稿は100枚以上積載可能なこと

(11) 両面複写機能

自動両面複写機能を有すること。

(12) 縮小拡大機能

25%～400%の範囲で、かつ1%単位で設定可能な縮小拡大機能を備えていること。

(13) 出力排紙方法

排紙先を2箇所以上有すること。

(15) 連続複写枚数

1～999枚

2. プリンター機能

(1) 解像度

出力時600dpi以上であること。

(2) ネットワークインターフェース

1000BASE-T/100BASE-TX・USB2.0以上を有すること。

(3) ネットワークプロトコル

TCP/IPに対応していること。

(4) 対応OS

Windows 8.1/Windows 10対応

(5) 連続プリント速度

A4サイズで、モノクロ：35枚/分以上、カラー：35枚/分以上であること。

(6) ファーストプリントタイム

A4サイズで、モノクロ：4.9秒以内、カラー：6.9秒以内であること。

3. スキャナー機能

(1) 形式

カラースキャナーであること。

(2) 最大原稿読み取りサイズ

基本仕様に準ずる。

(3) 解像度

600dpi以上であること。

(4) 原稿読み取り速度

モノクロ、カラー、片面80枚以上/分(A4横)。

(5) PDF作成

読み取りと同時にPDF作成を行う事。

(6) 配信機能

指定のフォルダへPDFでダイレクトに保存する事(コピー機より指示)。

4. その他

(1) 電源

電源は100V、15A以下であること。

(2) 最大消費電力

1.5KW以下であること。

(3) 機器設置、設定及び動作確認

指定の場所に納入し、設定及び動作確認を行うこと。

・FAX送信の現状宛先表、FAX回線切替機能、ワンタッチの登録(SCAN送信宛先含む)

・スキャン受信フォルダの設定

(4) 環境配慮

グリーン購入法に適合した製品であること。

(5) 国際エネルギースタープログラム

国際エネルギースタープログラムに適合した製品であること。

(6) 機体大きさ (本体)

幅 595mm×奥行 685mm×高さ 1200mm 以内

(7) 移動等の条件

複合機は市職員が庁舎内で都度移動させる場合がある。当該導入する機器にはキャスターを備えていること。

5. 保守及び消耗品の供給に求められる要件

(1) 別紙「共通機器仕様書」の通りとする。

共通機器仕様書

1 機器仕様

- ① サービス提供にあたり、以下の3種類の機器を調達、設置すること。
 - Ⓐ カラー高速機（連続複写速度：モノクロ、カラー共に60枚/分/A4横以上）
 - Ⓑ カラー中低速機（連続複写速度：モノクロ、カラー共に35枚/分/A4横以上）
- ② 機種毎に機器のスペックは統一すること。

2 設置作業

- ① 設置台数：27台（Ⓐカラー高速 16台 Ⓑカラー中低速 11台）
- ② 設置場所：別紙「設置場所」参照
- ③ 不随作業
 - ・複写機の搬入、据え付け、調整、操作方法の指導（本庁各階操作者、各出先操作者）
 - ・本体基本設定、各種オプション接続（プリンタードライバーのインストール及び環境設定）
 - ・IPアドレス等ネットワークへの接続
 - ・スキャナー設定（指示される共有フォルダーへの接続確認）
 - ・FAX回線への接続、FAX送信先宛先登録
 - ・ネットワーク、FAX回線接続に必要な部材（ケーブル、モジュール等）は落札者で準備すること。
 - ・プリンタードライバーの準備（モノクロ、カラー）

3 保守作業

- ・消耗品（用紙、ステープル）以外の作業費、トナーは保守料金に含むこと。
- ・障害対応窓口は一本化すること。（コールセンター等の提供）
- ・保守対応時間は平日9:00-17:00土日、祝日の場合は翌営業日の対応で可とする。
- ・障害発生時は、概ね60分以内に技術員を派遣し、修理に着手すること。
- ・故障した場合には、1日以内に正常な状態に回復させること。
- ・現地にて、正常な状態に回復できず、業務に支障をきたす場合は、当市担当者と導入業者で協議を行い、代替機を準備するなどの対応をとること。また、これに係る経費は保守の範囲とすること。
- ・点検等及び正常回復の実施は、作業開始前に職員へ報告を行い、作業終了後には確認を受けること。
- ・当該機種をサポートできるサービス拠点が武雄市内にありメーカーからの資格を有するサービスマンを2名以上常駐すること。
- ・オンライン保守サービスを行うシステムを導入すること。尚、そのシステムに係る費用は当該契約に含む。サービス内容は、リモート点検、故障時自動通報、トナー自動配送を含むものとする。
- ・オンライン保守サービスに関しては、当市に対して安全なネットワークセキュリティを構築すること。

- ・セキュリティ事故防止の為の体制がとれていること。
(落札業者は I SMS 又は P マークの認証を取得していること)

4 その他

- ・現在設置されているコピー機の撤去は入札金額に含む。また、撤去対象の機器は別紙「撤去機器一覧」のとおりとする。
- ・今回導入されるコピー機の次回入れ替え時の撤去費用は含まない。
- ・入札総金額の端数は切り捨てることとする。
- ・最低基本料金等は設けない。1 枚あたりの単価のみ。(使用枚数により単価が下がる方式は適用しない)
- ・印刷区分、単価設定は
 - ①カラー高速機：モノクロ単価、カラーコピー単価
 - ②カラー中低速機：モノクロ単価、カラーコピー単価
- ・請求時の枚数控除は今回の入札単価には含めない。(実際の請求時に適用すること)

(別紙) 設置場所

1. 納入場所

(1) 武雄市役所本庁

住所 武雄市武雄町大字昭和12番地10

設置台数 16台

本庁

階数	機種	台数
1F	高速機	4台
2F	高速機	4台
3F	高速機	3台
4F	高速機	3台
	中低速機	1台
6F	高速機	1台

(2) 出先機関

設置台数 11台

武雄市文化会館及び各町公民館ほか

施設名	所在地	機種	台数
武雄市文化会館 武雄公民館	武雄市武雄町大字武雄 5538 番地 1	高速機	1台
橘公民館	武雄市橘町大字大日 8507 番地 7	中低速機	1台
朝日公民館	武雄市朝日町大字甘久 2723 番地 1	中低速機	1台
若木公民館	武雄市若木町大字川古 7474 番地	中低速機	1台
武内公民館	武雄市武内町大字真手野 28044 番地	中低速機	1台
東川登公民館	武雄市東川登町大字永野 6240 番地 8	中低速機	1台
西川登公民館	武雄市西川登町大字神六 20114 番地 4	中低速機	1台
山内公民館	武雄市山内町大字三間坂甲 13800 番地	中低速機	1台
北方公民館	武雄市北方町大字大崎 2217 番地	中低速機	1台
競輪事業所	武雄市武雄町大字武雄 4322 番地	中低速機	1台
衛生処理センター	武雄市武雄町大字富岡 12712 番地 1	中低速機	1台

2. 搬入作業について

- (1) 搬入に関する費用は落札事業者が負担すること。
- (2) 搬入施設内の指定場所に搬入・設置すること。
- (3) 納入時に生じた梱包材及び段ボール等の廃材については、導入業者で撤去及び廃棄処理を行うこと。
- (4) その他、搬入に関して必要な事項は広報課情報係と調整すること。

(別紙) 本庁舎、出先での月間の使用予定枚数

モノクロ 270,400枚/月

カラー 54,500枚/月

機 種	台 数	印刷種類 ・モノクロ ・カラー	月間使用予定枚数
高速機	16 台	モノクロ	233,300 枚/月
		カラー	46,100 枚/月
中低速機	11 台	モノクロ	37,100 枚/月
		カラー	8,400 枚/月

月間使用予定枚数は目安であり、印刷枚数を保証するものではない。
実際の利用枚数が上回り又は下回っても単価は変わらないものとする。

(別紙) 撤去機器一覧

No.	メーカー	機種	施設名	設置箇所	施設所在地
1	RICOH	MP6002	本庁 1F	裏口付近	武雄市武雄町大字昭和 1 2 番地 1 0
2	RICOH	MPC5002		市民課窓口	
3	EPSON	LP-S3500		税務課	
4	FUJI XEROX	C3503	本庁 2F	執務エリア中央付近	
5	RICOH	MP6002		下水道課	
6	RICOH	MP6002	本庁 3F	執務エリア中央付近	
7	RICOH	MP5045	本庁 4F	企画課	
8	FUJI XEROX	C3375	本庁 6F	議会事務局	
9	RICOH	MP4000	武雄市文化会館	武雄市文化会館	武雄市武雄町大字武雄 5538 番地 1
10	RICOH	MPC2200	衛生処理センター	衛生処理センター	武雄市武雄町大字富岡 12712 番地 1

撤去作業については、受託者決定後、別途指示及び協議する。