

学校複合機保守委託契約に係る仕様書

平成30年6月

箕面市教育センター

目次

1. 調達内容

1-1 名称

1-2 業務目的

1-3 主な業務内容

1-4 保守委託期間

1-5 設置場所及び導入台数

2. 基本仕様

2-1 基本機能要件

2-2 モノクロ機仕様

3. 保守運用要件

3-1 請求業務

3-2 保守メンテナンス

3-3 カウンタ集計・ログ収集機能について

3-4 プリンタードライバ

3-5 セキュリティ対策

3-6 機密の保持

3-7 その他

4. 導入作業

1. 調達内容

1-1 名称

学校複合機保守委託

1-2 業務目的

箕面市(以下、「本市」という)の学校において印刷・複写等に係る事務の円滑な執行に寄与することを目的とする。

1-3 主な業務内容

- (1) 複合機の搬入・設置・初期設定
- (2) 機器の定期点検
- (3) 消耗品の補充
- (4) 不具合発生時の保守対応

1-4 保守委託期間

平成 30 年 7 月 20 日から平成 35 年 7 月 19 日までとする。

1-5 設置場所及び導入台数

別紙 1「学校複合機設置先一覧」参照

2. 基本仕様

本市へ導入する複合機の基本機能要件は以下の要件を満たすものとする。

2-1 基本機能要件

- (1) 設置する機械は、新造品とし、未使用のものに限る。設置する機械は、中古・再生品は不可とする。
- (2) 機械の所有権は本市に帰属しないこと。
- (3) グリーン購入法適合品であること。
- (4) 日本エコマーク適合品であること。
- (5) 国際エネルギースタープログラム適合品であること。
- (6) 古紙 100%の再生用紙や片面使用済み用紙を使用した場合にも支障を生じないこと。
- (7) 設置する機械は、特別なサーバ等の機器及びソフトウェアがなくてもネットワーク上のパソコン及びタブレット端末等から出力が可能であること。
- (8) 2-2 モノクロ機仕様に掲げる以下の機能に合致及び機能を満たしていること。
 - ・ 共通基本機能
 - ・ 給排出

- ・複写機能
- ・ネットワークプリンタ機能
- ・ネットワークスキャナ機能
- ・FAX 機能
- ・付加機能

2-2 モノクロ機仕様

(共通基本機能)

項番	項目	仕様
1	形式	デスクトップ形式とすること。
2	操作パネル	カラー液晶タッチパネルを有すること。
3	ウォームアップ タイム	主電源 ON 状態において 30 秒以内とすること。
4	ファーストコピー タイム	4.6 秒以下とすること。
5	電源および消費電力	AC100V・15A、50/60Hz 共通 1.5kw
6	読取解像度	600dpi×600dpi 以上とする。
7	書込解像度	600dpi×600dpi 以上とする
8	機械占有寸法(幅× 奥行)	手差しトレイ解放時において、1,100mm×1,200mm 以内とすること。
9	印刷方式	モノクロとすること。
10	階調数	256 階調以上とすること
11	連続プリント速度	<ul style="list-style-type: none"> ・毎分 45 枚以上とすること。 ・A3～A5、ハガキ、封筒を出力できること。 ・出力のオート「縦」「横」自動回転機能を有していること。
12	HDD	<ul style="list-style-type: none"> ・本体内に HDD を 250GB 以上有していること。 ・HDD を暗号化することができ、HDD から情報を読み取ることができなくする設定が可能なこと。 ・HDD 上の残存データを上書き消去する機能があること。
13	メモリ	装備メモリ容量はモノクロ 3GB 以上とすること。

(給排出)

項番	項目	仕様
1	給紙方法	前面給紙トレイ 4 段及び手差しトレイとすること。

2	総給紙容量	<ul style="list-style-type: none"> ・2,200 枚以上(カセット積載含む)とすること。 ・手差し 80 枚以上とすること。
3	用紙の排出	用紙の排出先として胴内排出ができること。

(複写機能)

項番	項目	仕様
1	複写方式	デジタル方式とすること。
2	解像度	600dpi×600dpi 以上(共通基本機能に準ずる)とすること。
3	複写サイズ	最大 A3、最小 A5、ハガキ(共通基本機能に準ずる)とすること。
4	複写倍率	25～400%以上とすること。
5	複写機能	2in1、4in1、8in1 の縮小コピー機能を有していること。
6	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・自動両面コピー機能を有していること。 ・割り込み印刷機能を有していること。 ・ページ番号印刷機能を有していること。

(ネットワークプリンタ機能)

項番	項目	仕様
1	インターフェイス	Ethernet1000BASE/T 以上を 1 ポート有すること。
2	通信プロトコル	TCP/IP(ネットワークプリンタとして使用できること)とすること。
3	対応 OS	Microsoft Windows10 に対応していること。また、パソコン・タブレット端末等の OS のバージョンアップが当該機能に影響を与える場合でも、当該機能が業務に支障なく動作するように適宜対応を行うこと。

(ネットワークスキャナ機能)

項番	項目	仕様
1	通信プロトコル	FTP(TCP/IP)、SMB(TCP/IP)、WebDAV、SMTP であること。
2	スキャン操作	機械側において 1 回の原稿読込操作により本市が指定するファイルサーバ内のフォルダ等へ電子化した文書を転送できること。電子化した文書の転送先は契約締結後、本市と協議の上決定すること。
3	データ形式	PDF、TIFF、JPG とすること。また、それぞれのデータを圧縮できること。
4	セキュリティ	文書送信時に PDF に暗号化及びパスワードの設定ができること。
5	解像度・送信データ	600dpi×600dpi 以上(共通基本機能に準ずる)とすること。
6	読取サイズ	最大 A3 サイズであること。

7	原稿読取速度	モノクロ・カラーともに毎分 80 枚(A4 横、200dpi)以上とすること。
---	--------	---

(FAX 機能)

項番	項目	仕様
1	機能	スーパーG3 規格対応であること。
2	ネットワーク	ネットワークに接続されたパソコンから FAX を送信できる機能を有していること。
3	セキュリティ	「FASEC(FAX セキュリティガイドライン)」に適合したセキュリティ対策を搭載していること。
4	読取原稿サイズ	最大 A3 サイズ(共通基本機能に準ずる)とする。
5	記録紙サイズ	最大 A3 サイズ(共通基本機能に準ずる)とする。
6	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・短縮ダイヤル機能を有していること。 ・グループ送信機能を有していること。

(付加機能)

項番	項目	仕様
1	付加機能	<ul style="list-style-type: none"> ・自動用紙選択機能および自動倍率選択機能を有していること。 ・自動原稿送り機能を有していること。 ・自動両面原稿送り装置を有し、120 枚以上積載できること。 ・ソート機能(1 部数印刷毎に位置をずらして出力可能であることを含む)を有していること。 ・割り込みコピー機能を有していること。 ・コピー時及びブスキャン時において連続読込ができること。 ・試しコピー機能を有していること。 ・メモリソート機能を有していること。 ・用紙の排出部分を 2 つ以上設けるための排紙トレイ等が装着できること。 ・複合機設定情報のバックアップ機能を有していること。

3. 保守運用要件

3-1 請求業務

- (1) 料金の請求は、入札金額内訳書に定める片面 1 枚当たりの単価に機械毎の使用枚数を乗じた合計に消費税及び地方消費税分を加算した額とする。また、料金は、この仕様に基づく複写サービスの提供に要する一切の費用を含むものとする。
- (2) 請求にあたっての使用枚数の算定については、毎月末日に利用枚数を算出し、翌月に月に 1 回請求することとする。その際、それぞれの設置場所が請求月に使用した枚数を明

記し、その内訳としてコピー枚数及びプリント枚数がそれぞれ分かること。

- (3) 設置場所に、複合機毎・月毎の利用枚数について、別途通知すること。その内訳としてコピー枚数及びプリント枚数がそれぞれ分かること。
- (4) 機械の保守作業にあたって、点検と調整のため加算した積算カウンター数は、これを控除して請求すること。
- (5) 不良コピーが発生した場合で機械側の責にあると認められる場合については、これを控除して請求すること。

3-2 保守メンテナンス

- (1) 機械を良好な状態に保つための定期点検・整備・部品の交換を行うこと。保守、交換等に要する一切の費用は業者負担とすること。
- (2) 機械が故障した場合、本市及び設置場所の要請に基づく速やかな修理を行うこと。なお、保守メンテナンスにおける連絡先については、分かりやすい場所（機械側面に貼り付けるなど）に明記し、予め本市へ保守連絡先を伝えるとともに、保守時間内は常に保守連絡を受けることができる体制をとること。
- (3) 保守受付時間及び保守対応時間は以下のとおりとすること。
 - ・保守受付時間：平日（9:00 から 17:00 まで）
 - ・保守対応時間：平日（9:00 から 17:00 まで）※ただし緊急を要する場合は時間外でも可とする。
※保守連絡受付後 24 時間以内に対応すること。期間内に対応することが困難な場合は本市と協議の上対応すること。
- (4) 機械の品質が低下し、設置場所の業務に支障をきたすような状態となり、修理不能と認めるときは、速やかに同一機種への交換を行うこと。ただし、同一機種の取り扱いがない場合は同等の機械に交換を行うこと。
- (5) 保守作業を行った場合は、業者の保守点検様式により結果を報告すること。
- (6) 保守作業にあたる技術員は、複写サービス提供装置のメーカーの者、又はその提供装置のメーカー研修を終了した者であること。

3-3 カウンタ集計・ログ収集機能について

- (1) 複合機について下記ログを収集・集計できること。また、そのログは、パソコン及びタブレット端末等にソフトウェアをインストールしなくてもログの収集が行えること。
 - ・トータル出力枚数
 - ・トータルコピー枚数
 - ・トータルプリンタ枚数

3-4 プリンタードライバ

- (1) Windows10 のパソコン用のプリンタードライバを提供できること。また、パソコン・タブレット端末等の OS のバージョンアップが当該機能に影響を与える場合でも、当該機能が業務に支障なく動作するように適宜対応を行うこと。
- (2) パソコン及びタブレット端末等からフィニッシャーの利用などの指示を行える機能を有していること。
- (3) プリンタードライバのインストール作業については、本仕様書の作業範囲とすること。なお、現在のシステム構成では、プリンタードライバの遠隔インストールシステムは存在しないため、パソコン及びタブレット端末等への個別インストール作業が必要となる。ただし、ユーザーにダブルクリック程度の作業にて自動的にセットアップ完了とするようなプログラムを作成する場合、本市はそのプログラムに管理者権限を入力するなどの協力をするものとする。インストール作業対象のパソコン及びタブレット端末等の機器台数は、1,000 台(Windows10)とする。上記のような作業で自動的にセットアップ完了とするようなプログラムを使用する際に不具合が生じた場合は、受託者の責任において個別にインストール作業を行うこと。

3-5 セキュリティ対策

- (1) 設定により、機械本体内にデータを蓄積しない設定ができること。
- (2) 各機械から導入業者へのカウンタ情報やトナー残量などの把握をデータ通信で行う場合はインターネット回線以外での通信とする。
- (3) 機械本体の設定情報を完全消去（初期化）できること。
- (4) 管理者用パスワードの設定により不正アクセスの防止が可能であること。
- (5) 本市に対して、セキュリティ向上のため、機械に関するセキュリティ関連の情報提供を行うこと。
- (6) 機械の保守等を目的としてネットワークにアクセスする必要があるときは、本市所有端末からアクセスすること。
- (7) その他、セキュリティリスクのある機能は事前に協議の上、無効化すること。

3-6 機密の保持

この契約による業務に関して知りえた本市及び設置場所の業務上の機密を外部に漏らし、又はその他の目的に利用してはならない。

3-7 その他

- (1) 本市が別途指定する IP アドレスの設定等ネットワークに係る各種必要な設定作業を行うこと。ただし、HUB やケーブルの敷設は含まない。
- (2) 稼働に必要な消耗品の供給も本仕様内容に含むこと。（ただし、用紙・ステイプル

針は除く)

- (3) 本市の取扱責任者である教育センター及び使用者である学校教職員に対して使用方法の説明を行い、マニュアル等も配布すること。
- (4) FAX の短縮番号を、各機械ごとに指定したリスト表のとおり設定すること。
- (5) 本仕様書により導入する機械の搬入・設置・調整等にかかる一切の費用を含むこと。

4. 導入作業

導入作業は、以下に示す一切の作業とする。

- (1) 機械は、別紙1「学校複合機設置先一覧」で指定する設置場所に設置することとし、導入作業を行う日程は、契約締結後、本市と協議の上決定すること。
- (2) 機械の搬入、設置及び必要な設定は導入業者の負担において行うこと。
- (3) 事前に本市から提供する FAX 送信先のアドレス一覧（送付先名称、電話番号）は指定の複合機へ設定すること。
- (4) 本市学校におけるネットワーク環境に接続するにあたって以下の設定作業を事前に行うこと。
 - ①原則5日前までに、設置する複合機の MAC アドレスを本市（子ども未来創造局教育センター）まで提出すること。
 - ②本市が提供する情報を基にネットワーク設定を行うこと。
- (5) 本仕様書により設置する機械等の設置及び移設にあたっては、本市の指示に従うこととし、それに要する費用は導入業者の負担とする。
- (6) 既存機械について、新機械を設置するための一時的な移設に係る支援を行うこと。
- (7) 取扱責任者である各学校長もしくは学校長が指名する学校教職員に対して使用方法の説明、指導を行うこと。

以上