

令和8年度東近江市複合機更新事業 調達仕様書

第1 目的及び基本方針

1 事業の目的

複合機更新事業（以下「本事業」という。）は、本市庁舎及び公共施設に配置しているデジタル複合機（以下「複合機」という。）を更新し、シームレスな印刷環境、自動検針等による事務効率の向上、誤印刷の防止によるトータルコストの削減、印刷物の取り忘れによる情報漏えいリスクの回避等の継続した運用を図ることを目的とする。

2 本調達における基本方針

複合機本体及び周辺機器、オンデマンドプリント環境及び自動検針システム（ログ管理ツール等を含む。以下同じ。）に関するハードウェア及びソフトウェア等を一括で調達することにより、効率的な調達とする。

第2 調達の概要

1 調達範囲

機器管理及び運用保守を統一して行うため、次の調達を一括して行うものとする。

- (1) 複合機の調達
- (2) オンデマンドプリント環境及び自動検針システムの調達
- (3) 上記(1)及び(2)における運用保守の調達

2 調達の内容

本事業における調達内容は、次のとおりとする。

- (1) 各要件を満たす複合機の納入
- (2) 各要件を満たす自動検針システムの導入
- (3) 複合機及び自動検針システムの初期動作確認等の役務
- (4) 稼働後の複合機及び自動検針システムの運用等に係るサポートサービス等の提供
- (5) 稼働後のハードウェア保守及び消耗部品等交換の役務

3 契約期間等

- (1) 複合機本体の設定及び自動検針システムの構築に係る契約期間は、契約締結日から令和8年9月30日までとする。
- (2) 複合機の設置及び自動検針システムの保守に係る契約期間は、令和8年10月1日から令和13年9月30日までの60箇月（地方自治法（昭和22年法律第67号）

第234条の3の規定による長期継続契約)とする。

この契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る発注者の歳入歳出予算において減額又は削除があった場合、本市において、この契約を変更又は解除する。

- (3) 複合機の設置作業については、市役所の業務への影響を最小限に留めることとし、設置計画書を落札決定後速やかに提出すること。
- (4) 工程及び作業名ごとに本市との役割分担を明確にすること。

4 委託料

(1) 複合機

複合機本体（周辺機器一式を含む。）については、次の表に基づき、機器等の賃貸借、導入、保守、撤去、消耗品の納入、機器部品の交換、必要に応じたカスタマイズ、故障対応、操作支援等に係る経費の一切を含めた使用カウントに応じた単価契約とする。

条件等	<ul style="list-style-type: none">・印刷面ごとに1カウントとすること。・単価の積算は、想定枚数を参考に行うこと。 〈想定枚数（合計）〉 モノクロ：646,400枚／月 カラー：118,500枚／月・単価は、設置場所や機種にかかわらず、統一とすること。・料金の支払は、複合機ごとに月単位で使用カウントを検針し、使用料及び法令所定の消費税を算出して請求すること。・保守員による点検やシステムプリントによる印刷の使用カウントは、その分を検針結果から減数の上算出すること。
-----	---

(2) 自動検針システムの保守

自動検針システムの稼働後の保守経費については、運用開始後年度ごとに支払うこととする。

(3) 自動検針システムの導入、プリンタドライバの作成及びインストール作業

自動検針システムの導入、プリンタドライバの作成及びインストール作業は、令和8年9月30日までに完了すること。

なお、本導入作業に係る費用は、令和8年度中に支払うこととする。

5 設置場所

別紙のとおり

第3 調達機器要件

1 基本要件

本事業で更新を想定している複合機の基本要件は、次の表のとおりとする。

なお、機器については、製造業者の工場から直接出荷される新品であること。

	高速複合機	中速複合機	低速複合機
調達台数	3台	42台	54台
原稿送り装置／原稿積載枚数	必要（自動両面原稿送り）／250枚以上	必要（自動両面原稿送り）／110枚以上	必要（自動両面原稿送り）／110枚以上
最大出力	A3サイズ	A3サイズ	A3サイズ
カラー対応	フルカラー	フルカラー	フルカラー
連続出力速度（A4判、毎分）	[C]70枚以上 [黒]75枚以上	[C]45枚以上 [黒]45枚以上	[C]25枚以上 [黒]25枚以上
解像度（dpi）	[読取]600×600 [出力]1200×1200	[読取]600×600 [出力]1200×1200	[読取]600×600 [出力]1200×1200
書込方式	乾式電子写真方式	乾式電子写真方式	乾式電子写真方式
ファーストコピー時間（A4判）	[C]6.0秒以内 [黒]5.0秒以内	[C]6.0秒以内 [黒]5.0秒以内	[C]9.0秒以内 [黒]6.5秒以内
ウォームアップ時間	90秒以内	30秒以内	30秒以内
給紙方式／給紙容量	4トレイ以上＋手差しトレイ／合計給紙容量2,200枚以上	4トレイ以上＋手差しトレイ／合計給紙容量2,200枚以上	4トレイ以上＋手差しトレイ／合計給紙容量2,200枚以上
LANポート	2ポート以上又は2系統のネットワーク環境を構築できること。	2ポート以上又は2系統のネットワーク環境を構築できること。	2ポート以上又は2系統のネットワーク環境を構築できること。
オフセット排出	必要	必要	必要

2 機種要件

(1) 高速複合機

- ・ I Cカード認証機能を装備した A 3 サイズまで印刷可能なフルカラー対応のデジタル複合機とする。
- ・ 次表の要件を満たすオプションを装備すること。

	要件
フィニッシャー	<ul style="list-style-type: none">・ ステープル枚数50枚以上・パンチ2穴・中とじ16枚以上・メイントレイ1,500枚以上・サブトレイ200枚以上
大容量給紙トレイ (A 4)	<ul style="list-style-type: none">・給紙容量2,300枚以上

(2) 中速複合機及び低速複合機

- ・ I Cカード認証機能を装備した A 3 サイズまで印刷可能なフルカラー対応のデジタル複合機とする。

3 機能要件

(1) コピー（複写）機能

- ・ 紙面等をモノクロ又はカラーでコピー（複写）できる機能を実装すること。
- ・ 本体内部のストレージに蓄積する情報を暗号化又は自動消去するなどの対策が施されていること。

(2) プリンタ機能

- ・ 庁内ネットワーク（L G W A N接続系及びインターネット接続系）に属するパソコンから L A N接続によりプリント出力ができる機能を実装すること。
- ・ U S Bやメモリーカードのロットが附属する場合には、読み取り専用又は利用不能とする制限を設けることができること。

(3) スキャン機能

- ・ 紙面等をカラーでスキャンできる機能を実装すること。
- ・ 最大原稿読み取りサイズ等の基本機能については、コピー（複写）機能と同等とすること。
- ・ 保存方式は、ネットワーク上のファイルサーバに複合機ごとに指定する特定フォルダに保存すること。

(4) ファックス機能

- ・ ファックスの送受信ができる機能を実装すること。

第4 自動検針システム調達要件

1 機能要件

(1) 単体管理機能

- ・複合機本体にネットワーク経由で接続することで、可能な範囲での設定変更、稼働状況の確認等を操作できる機能を有すること。
- ・複合機本体において障害が発生した場合に、本市のセキュリティ基準の範囲内の方法で障害情報を自動通知する機能を有すること。

(2) 統合管理機能

- ・全ての複合機のコピー及びプリント出力の利用実績等を統計情報として収集し、その統計情報を基に任意の期間のモノクロ及びカラーの印刷枚数等の集計ができること。
- ・ICカード（FeliCaカード）IDmから所属を特定し、ICカードごとに任意の期間のモノクロ及びカラーの印刷枚数等の集計ができること。

(3) ICカード認証機能

- ・利用者がICカード（FeliCaカード）を複合機にかざすことで既設のドメイン環境（Active Directory）へユーザー認証する機能を有すること。

(4) オンデマンドプリント機能

- ・利用者がクライアントパソコンから印刷を行い、印刷ジョブが複合機本体又は管理サーバにスプールされ、任意の複合機でユーザー認証することでその印刷ジョブを操作できる機能を有すること。

2 サーバ機器の要件

- ・自動検針システムを構築するためにサーバ機器が必要となる場合については、本市が保有する仮想サーバを使用すること。この場合において、自動検針システムの安定稼働に必要なリソースを割り当てるため、必要なリソース量を報告すること。

3 自動検針システムのソフトウェア要件

- ・ソフトウェアは、本市がライセンス違反を犯さないよう、受注者の責任において必要なライセンスを納入すること。
- ・導入するソフトウェアにセキュリティに関する問題が確認された場合は、受注者において修正モジュール等を提供すること。
- ・自動検針システムを構築する上でOfficeソフトが必要となる場合は、受注者が調達すること。

4 プリンタドライバの動作保証

- ・パソコン系OSは、Windows 11に対応していること。

- ・サーバ系OSは、Windows Server 2019以上に対応していること。
- ・本稼働後においても、本市の求めに応じてドライバファイルの提供及び作業支援を実施すること。

第5 導入作業要件

1 機器の納入要件

- ・本事業で納入する機器の設置先、搬入方法、搬入日時等の詳細は、本市と協議の上、決定すること。
- ・機器の搬入及び設置に当たっては、本市の設備に損害を与えないこと。
- ・機器の搬入に当たっては、休日及び夜間搬入の場合があることも想定しておくこと。
- ・機器の搬入及び設置に当たって発生した不要物は、速やかに回収し、受注者の責任と負担において適法かつ安全に廃棄すること。

2 本市等への技術的サポート

- ・導入作業時に、本市や関連事業者から問合せ等の参加要請があった場合には、ハードウェア及びソフトウェアに関する技術的サポートやエラー対応等、主体的に必要な支援を行うこと。
- ・既存複合機に登録されている宛先等は、同内容の設定を実施すること。

第6 運用・保守要件

1 運用要件

受注者は、本市の指示の下、問合せ等に対応し、ハードウェア及びソフトウェアに関するエラー対応や技術サポート等システム全体に係る運用支援を行うこと。また、定期的に運用状況を確認し、効率的な行政運営に役立つ改善提案等を行うこと。

2 保守要件

受注者は、本市の指示の下、本事業の調達で納入する複合機本体及び自動検針システム一式の保守を行うこと。

(1) 保守対応時間

- ・保守対応時間は、平日の午前9時から午後5時15分までは必須とする。

(2) 障害対応

- ・受注者は、本事業の調達で納入したハードウェア及びソフトウェアについて障害対応（修理、点検等）を行うこと。
- ・ハードウェア及びソフトウェアの不具合が発生した場合は、受注者の責任と

負担において障害復旧のための対応を行うこと。

- ・ 障害対応窓口の連絡先を各複合機に明示すること。

(3) 消耗品納品対応

- ・ 受注者は、複合機に必要な消耗品（コピー用紙及びホチキス針を除く。以下同じ。）が不足することのないよう、予備の消耗品の備付け及び定期配送等により速やかに供給を行うこと。また、本市から連絡を受けた場合も同様に対応を行うこと。

(4) 保守体制

- ・ 保守体制は、コールセンター等で実施することとし、ハードウェア及びソフトウェアの操作方法に関する対応を継続的に対応できること。

(5) その他

- ・ 保守の実施内容については、定型的な報告書により、年1回報告すること。

第7 情報セキュリティ要件

- ・ 受注者は、本調達仕様書の内容を踏まえた上で、納入する複合機関連機器のセキュリティ設計、パラメータ等の作成、全ての環境構築等に係る作業を主体的に実施すること。
- ・ 本事業の調達における役務等の実施に当たっては、東近江市情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- ・ 受注者は、セキュリティに問題が生じた場合は、速やかに報告し、必要な対策を講じること。

第8 特記事項

1 保証

- ・ 受注者は、契約期間中、納入したハードウェア等一式の正常な動作を保証すること。
- ・ 受注者は、検収日から1年以内に本事業の調達によるハードウェア、市販ソフトウェア製品及び納入物について本調達仕様書に定める要件に適合しないことが認められた場合には、必要な対応を行うものとする。

2 既存システムへの影響

- ・ 本事業の調達によるハードウェア及びソフトウェアが本システムと関係する既存システムに不具合を与えた場合には、本市及び関連事業者と協議の上、直ちに対策を講じ、これへの対応を実施すること。

3 環境への配慮

- ・納入物については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）に基づいた製品を可能な限り導入すること。
- ・導入する機器については、性能や機能の低下を招かない範囲で、消費電力削減、発熱対策、騒音対策等の環境配慮を行うこと。

4 導入後の複合機適正配置

- ・受注者は、複合機の設置完了後、契約期間中に本市の組織体制や事務量の変更等の理由による機種や設置場所の変更について、本市と協議の上、柔軟に対応すること。

5 撤去

- ・受注者は、契約期間終了後、受注者の負担により複合機の撤去作業を行うこと。

別紙

	名称	設置場所	台数			
			高速機	中速機	低速機	合計
1	東近江市役所	東近江市八日市緑町10番5号	3	31	7	41
2	東近江市永源寺支所	東近江市山上町1316番地	0	1	1	2
3	東近江市五個荘支所	東近江市五個荘小幡町318番地	0	1	1	2
4	東近江市愛東支所	東近江市妹町29番地	0	1	1	2
5	東近江市湖東支所	東近江市池庄町505番地	0	2	1	3
6	東近江市能登川支所	東近江市躰光寺町262番地	0	2	0	2
7	東近江市蒲生支所	東近江市市子川原町676番地	0	1	1	2
8	東近江市政所出張所	東近江市蓼畑町510番地	0	0	1	1
9	東近江市発達支援センター	東近江市八日市上之町1番41号	0	0	1	1
10	東近江市東近江保健センター	東近江市東中野町4番5号	0	1	1	2
11	東近江市立玉緒幼稚園	東近江市大森町1012番地3	0	0	1	1
12	東近江市立八日市幼稚園	東近江市八日市町5番4号	0	0	1	1
13	東近江市立建部幼稚園	東近江市建部日吉町5番地	0	0	1	1
14	東近江市立愛東あいあい幼稚園	東近江市妹町29番地4	0	0	1	1
15	東近江市立長峰幼稚園	東近江市蒲生堂町335番地	0	0	1	1
16	東近江市立わかば幼児園	東近江市野村町1934番地	0	0	1	1
17	東近江市立ひまわり幼児園	東近江市沖野三丁目7番33号	0	0	1	1
18	東近江市立中野むくのき幼児園	東近江市東中野町4番17号	0	0	1	1
19	東近江市立あかね幼児園	東近江市三津屋町12番地	0	0	1	1
20	東近江市立永源寺もみじ幼児園	東近江市上二俣町24番地1	0	0	1	1
21	東近江市立五個荘あさひ幼児園	東近江市五個荘山本町306番地	0	0	1	1
22	東近江市立さくらんぼ幼児園	東近江市五個荘金堂町1705番地	0	0	1	1
23	東近江市立五個荘あじさい幼児園	東近江市宮荘町631番地	0	0	1	1
24	東近江市立湖東ひばり幼児園	東近江市平松町829番地	0	0	1	1
25	東近江市立ちどり幼児園	東近江市伊庭町2933番地3	0	0	1	1
26	東近江市立能登川あおぞら幼児園	東近江市佐野町379番地	0	0	1	1
27	東近江市立能登川にじいろ幼児園	東近江市乙女浜町176番地	0	0	1	1
28	東近江市立蒲生幼児園	東近江市市子川原町891番地1	0	0	1	1
29	東近江市立八日市寺小規模保育事業所	東近江市寺町799番地	0	0	1	1
30	東近江市子育て支援センター	東近江市東中野町4番5号	0	1	0	1
31	東近江市八日市公設地方卸売市場	東近江市市辺町2533番地	0	0	2	2
32	東近江市埋蔵文化財センター	東近江市山路町2225番地	0	0	1	1
33	東近江市てんびんの里文化学習センター	東近江市五個荘竜田町583番地	0	0	1	1
34	東近江市西堀榮三郎記念探検の殿堂	東近江市横溝町419番地	0	0	1	1
35	東近江市能登川博物館	東近江市山路町2225番地	0	0	1	1
36	東近江市近江商人博物館	東近江市五個荘竜田町583番地	0	0	1	1
37	東近江市ふるさと文化体験学習館	東近江市市原野町23番地	0	0	1	1
38	東近江市児童生徒成長支援教室	東近江市八日市金屋二丁目6番25号	0	0	1	1
39	東近江市ことばの教室	東近江市南菩提寺町430番地	0	0	1	1
40	東近江市ことばの教室	東近江市小川町30番地	0	0	1	1
41	東近江市能登川学校給食センター	東近江市小川町55番地	0	0	1	1
42	東近江市蒲生学校給食センター	東近江市市子川原町881番地	0	0	1	1
43	東近江市湖東学校給食センター	東近江市平松町1113番地	0	1	0	1
44	東近江市立八日市図書館	東近江市八日市金屋二丁目6番25号	0	0	1	1
45	東近江市立永源寺図書館	東近江市山上町830番地1	0	0	1	1
46	東近江市立五個荘図書館	東近江市五個荘小幡町227番地	0	0	1	1
47	東近江市立湖東図書館	東近江市横溝町1967番地	0	0	1	1
48	東近江市立能登川図書館	東近江市山路町2225番地	0	0	1	1
49	東近江市立蒲生図書館	東近江市市子川原町676番地	0	0	1	1
50	教育委員会少年センター	東近江市五個荘竜田町2-3	0	0	1	1
			3	42	54	99