

# 複写サービス仕様書

## 1 目的

本仕様書は、山梨県の各所属において使用する電子複写機（以下「複写機」という。）の仕様及び複写サービス契約についての仕様を示すものである。

本仕様書に示す複写機等の性能及び機能等は、主要事項のみを示したものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、複写機の利用に際して当然備えるべきものについては完備しているものとする。

## 2 一般的事項

(1) 複写サービス契約とは、事業者が複写サービスを提供し、県がその対価を支払う契約である。

また、複写サービスとは、県が正常な状態で複写機を使用するために必要な機器の設置、保守点検管理、複写機能を維持するために必要な消耗品の提供等をいう。

(2) 調達する複写機は、機能性及び操作性の点において総合的に優れていると認められるものであって、機器の信頼性が高く、高性能のものであること。

(3) 調達する複写機は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）及び国際エネルギースタープログラムに適合するものであること。

(4) 調達する複写機について、次の「4」に定める保守体制が確保されていること。

## 3 複写機の仕様等 別紙1及び別紙2とおり

## 4 保守等の仕様

(1) 複写機の供給及び稼動については、契約業者が責任を負うものとする。

(2) 複写機を常に良好な状態に保つため、複写機の保守管理に精通した人員による定期的な点検を行い、常時速やかに対応できる体制を整えること。

(3) 上記の保守については、開庁日の午前8時30分から午後5時15分までの間を対象とする。

(4) 複写機に障害等が発生し当該所属から連絡を受けた場合は、原則として2時間以内に当該所属に到着し、速やかに使用可能な状態に修復すること。

また、部品調達等の事情からその日の内に対応できない場合には、対応できる日を通知すること。

(5) 修理等が速やかに完了しないと見込まれる場合には、当該所属と協議の上、代替物の提供等により、速やかに県が複写サービスを利用可能な状態を確保すること。

(6) トナーカートリッジ、トナー回収ボトル等の消耗品は、当該所属からの連絡又は定期的な点検に基づき円滑に提供すること。なお、ドラムカートリッジについては、機械の品質を維持するために乙が必要と判断した場合に取り替えるものとする。

(7) 複写サービスの代金を算出するために必要となる利用枚数の確認業務は、設置所属の状況に応じて最善の方法をとること。

## 5 設置・撤去作業等

### (1) 設置に関する留意事項

- ア 契約締結後、設置先の所属と調整の上、指定する期限までに搬入・設置すること。
- イ 複写機を設置する際は、当該所属の担当職員の指示に従い、指定された場所に設置すること。
- ウ 搬入・設置に要する費用はサービス提供事業者の負担とする。
- エ 設置時のほか必要に応じて複写機の適切な操作方法を説明すること。

### (2) 複写機の撤去等

- 契約期間満了時には、機器内部のデータを完全に消去し、速やかに撤去すること。

### (3) 複写機の各種設定

- 庁内LANパソコン及びプリントサーバーに導入するプリンタードライバー・スキャンソフト等のソフトウェアの調整、導入時及びその必要が生じた際のプリント機能、FAX機能、スキャン機能のインストール設定作業等及びFAXのデータ移行作業はサービス提供事業者が行うものとする。
- これにかかる費用については、使用料金に含めるものとする。

## 6 認証印刷システムへの対応

- 本庁及び合同庁舎に設置する複写機にはマイナンバーカード等による認証印刷システムを導入することから、該当する複写機（別紙2において、「認証印刷機能」欄が「◎」となっているもの）については、本仕様に加え、別紙3の「認証印刷等に関する仕様書」によること。

## モノクロ複写機の仕様

## 別紙 1

| 連続複写速度（A4ヨコ）        |                           | (枚／分以上)     |   | 75                                   | 55               | 40               | 22    |
|---------------------|---------------------------|-------------|---|--------------------------------------|------------------|------------------|-------|
| 基                   | 予定数量                      |             |   | 3万枚以上                                | 1.5万枚以上<br>3万枚未満 | 5千枚以上<br>1.5万枚未満 | 5千枚未満 |
|                     | 複写方式                      |             |   | デジタル方式                               |                  |                  |       |
|                     | 最大原稿サイズ                   |             |   | A3                                   |                  |                  |       |
|                     | 複写サイズ                     |             |   | A3～官製はがき                             |                  |                  |       |
|                     | ウォームアップタイム（以下）            |             |   | 45秒                                  | 30秒              | 30秒              | 32秒   |
|                     | ファーストコピータイム（以下）           |             |   | 5.2秒                                 | 4.3秒             | 4.7秒             | 6.1秒  |
| 本                   | 複写倍率                      |             |   | 固定及び任意(25～400%)の倍率による縮小・拡大機能を装備      |                  |                  |       |
|                     | 給紙段数                      |             |   | 給紙14段（合計2,000枚以上）+手差し                |                  |                  |       |
|                     | 自動両面機能                    |             |   | ○                                    | ○                | ○                | ○     |
|                     | 自動両面原稿送り装置                |             |   | ○                                    | ○                | ○                | ○     |
|                     | 1パス両面読み込み機能(モノクロコピー&スキャン) |             |   | ○                                    | ○                | －                | －     |
| 仕                   | 電子ソート機能                   |             |   | ○                                    | ○                | ○                | ○     |
|                     | インターフェイス                  |             |   | イーサネット(100BASE-TX/10BASE-T)対応        |                  |                  |       |
|                     | 通信プロトコル                   |             |   | TCP/IP                               |                  |                  |       |
|                     | ネットワーク機能                  |             |   | スキャンデータをネットワーク経由でPCから参照でき、PCに保存できること |                  |                  |       |
|                     | 対応OS（以上）                  |             |   | Windows 11、Windows Server 2016       |                  |                  |       |
| 様                   | 電源・最大消費電力                 |             |   | 100V、15A、1.5kW以下                     |                  |                  |       |
|                     | 国際エネルギースタープログラム基準         |             |   | ○                                    | ○                | ○                | ○     |
|                     | エコマーク                     |             |   | ○                                    | ○                | ○                | ○     |
|                     | グリーン購入法                   |             |   | ○                                    | ○                | ○                | ○     |
|                     | 古紙パルプ配合率100%の再生紙・裏面利用紙の利用 |             |   | ○                                    | ○                | ○                | ○     |
| 付加機能                | FAX機能                     |             |   | ○                                    | ○                | ○                | ○     |
|                     | プリント機能                    |             |   | ○                                    | ○                | ○                | ○     |
|                     | スキャナ機能                    | カラー         |   | ○                                    | ○                | ○                | ○     |
|                     |                           | モノクロ        |   | ○                                    | ○                | ○                | ○     |
|                     | フィニッシャー                   | 2カ所止め       |   | ○                                    | ○                | ○                | ○     |
|                     |                           | 2穴パンチ       |   | ○                                    | ○                | ○                | ○     |
|                     |                           | 中とじ製本が可能なこと |   | ○                                    | ○                | ○                | ○     |
|                     | 大容量給紙トレイ（A4対応）            | 可能枚数（以上）    |   | 2,300枚                               | 1,600枚           | －                | －     |
|                     | ICカードによる管理機能              |             |   | ○                                    | ○                | ○                | ○     |
| マイナンバーカード等による認証印刷機能 |                           |             | ○ | ○                                    | ○                | ○                |       |
| その他                 | 契約期間                      |             |   | 3年間                                  |                  | 5年間              |       |
|                     | 環境配慮                      |             |   | スリープモード機能を有すること                      |                  |                  |       |
| 備考                  |                           |             |   |                                      |                  |                  |       |

| 契約<br>N.º                                   | 管理所属<br><br>(当初)  | 設置場所<br><br>(当初) | 連続複写速度<br>(枚/分以上) |     | 予定数量<br>(枚/月) |     | オ プ シ ョ ン |          |         |      |               |               |                       |       |            |                   |
|---------------------------------------------|-------------------|------------------|-------------------|-----|---------------|-----|-----------|----------|---------|------|---------------|---------------|-----------------------|-------|------------|-------------------|
|                                             |                   |                  | モノ<br>クロ          | カラー | モノ<br>クロ      | カラー | スキャナ      |          | フィニッシャー |      |               | 大容量<br>トレイ    | 管理<br>機能              | ICカード | 認証<br>印刷機能 | マイ<br>ナンバー<br>カード |
|                                             |                   |                  |                   |     |               |     | FAX       | モノ<br>クロ | カラー     | プリンタ | 2カ<br>所止<br>め | 2穴<br>パン<br>チ | 中<br>と<br>じ<br>製<br>本 |       |            |                   |
| 1<br>6<br>6<br>(<br>モノ<br>クロ<br>7<br>5<br>) | 男女共同参画・多<br>様性推進課 | まなび支援課           | 75                |     | 32,000        |     | ×         | ○        | ○       | ○    | ○             | ○             | ×                     | ○     | ○          | ○                 |
|                                             | 農政総務課             | 果樹・6次産業振興<br>課   | 75                |     | 37,270        |     | ○         | ○        | ○       | ○    | ○             | ○             | ○                     | ○     | ○          | ○                 |
|                                             | 福祉保健総務課           | 健康長寿推進課          | 75                |     | 38,000        |     | ×         | ○        | ○       | ○    | ○             | ○             | ×                     | ○     | ○          | ○                 |
|                                             | 福祉保健総務課           | 医務課              | 75                |     | 50,000        |     | ×         | ○        | ○       | ○    | ○             | ○             | ×                     | ○     | ○          | ○                 |
|                                             | 防災危機管理課           | 防災危機管理課          | 75                |     | 30,000        |     | ×         | ○        | ○       | ○    | ○             | ○             | ×                     | ○     | ○          | ○                 |
|                                             | 教育庁               | 義務教育課            | 75                |     | 62,000        |     | ○         | ○        | ○       | ○    | ○             | ○             | ○                     | ○     | ○          | ○                 |
|                                             | わかば支援学校           | わかば支援学校職<br>員室   | 75                |     | 33,000        |     | ×         | ○        | ○       | ×    | ×             | ○             | ×                     | ×     | ×          | ×                 |
|                                             | 北杜高等学校            | 職員室              | 75                |     | 30,000        |     | ×         | ○        | ○       | ○    | ○             | ×             | ×                     | ○     | ×          | ×                 |
|                                             | 峡東地域県民セン<br>ター    | 峡東林務環境事務<br>所    | 75                |     | 95,013        |     | ○         | ○        | ○       | ○    | ○             | ○             | ×                     | ×     | ○          | ○                 |
|                                             | 上野原高等学校           | 上野原高等学校職<br>員室   | 75                |     | 42,000        |     | ×         | ×        | ×       | ×    | ○             | ○             | ○                     | ×     | ×          | ×                 |

10台

449,283

### 認証印刷等に関する仕様書

#### 1 複写機の仕様

- (1) マイナンバーカード等を読み取れるカードリーダーを備えていること。
- (2) カード内指定エリアの情報を読み取り、県が利用している Active Directory との連携による利用者認証ができること。
- (3) 認証後、県が任意に設定可能な時間（例：1分）が経過した場合、自動的に認証解除（ログアウト）が行われること。
- (4) Active Directory との通信が途絶した場合においても複写機の継続利用が可能であること。
- (5) 複写機の操作パネルにてソフトウェアキーボードを使用し、職員IDとパスワードを入力することで利用者認証ができること。

#### 2 認証機能要件

- (1) コピー、ファクス機能の利用に当たっては、マイナンバーカード等を用いた認証印刷システム（株式会社シーイーシー製「SmartSESAME Secure Print!Suite」をいう。以下同じ。）による個人認証を経て行うものとする。
- (2) 認証印刷システムからコピー、プリント、スキャナー、ファクスの種別ごとに利用情報（ログ）が取得可能となる様に設定を行うこと。必要となる設定については、株式会社シーイーシーに確認すること。
- (3) 認証後、複写機の操作画面において、任意のコピー機能（用紙サイズ、片面両面、拡大縮小、部数など）を選択してコピーできること。
- (4) 設置する複写機には、認証印刷システムと連携するために必要な関連機器及び複写機側のソフトウェアを備えていること。なお、ソフトウェアについては、Active Directory サーバーへのインストールが必要でないものとする。
- (5) ソフトウェアのインストール、設定、初期動作確認等を実施すること。
- (6) カードリーダー等の環境設定等を行うこと。
- (7) 複写機側のソフトウェアに係るサポートサービス等の提供を実施すること。納入する関連機器及びソフトウェア等の稼働責任は設置者が負うこととする。各役務の実施に当たっては、設置者の責任において主体的に行うこと。
- (8) 複写機を設置した後、接続テストを行い、認証印刷システムの全ての機能が正常に稼働することを確認すること。接続テストの実施時期及び内容については設置者の決定後に県から別途指示する。

#### 3 その他

- (1) 設置を予定する機種については、株式会社シーイーシー製「SmartSESAME SecurePrint!Suite」に対応していること。
- (2) 設置者は、県の求めがあった場合は設置を予定する機器の情報を開示すること。県は、システムの認証印刷システムの構築・運用業務において、開示された情報を認証印刷システムの構築・運用業者に提供する場合がある。この情報開示に費用を要する場合は、設置者にて負担すること。