

## 複写機仕様書

公立大学法人岩手県立大学を「甲」、落札業者を「乙」として契約する複写機（カラー複写機）に関する仕様等は、次のとおりとする。

### 1 契約単価

契約金額には次の各号の経費を含むものとし、複写片面1枚あたりの単価で契約するものとする。

- (1) 複写機の搬入、搬出、移動、設定（ソフトウェアを含む。）に要する経費
- (2) 保守に係る経費
- (3) 維持管理に係る経費
- (4) 消耗品に係る経費（用紙代、ステープル針代及びICカード代は除く。）
- (5) ICカード（個人認証）、運用管理機能に係る経費
- (6) ファックス、ネットワークプリンタ、スキャナ機能に係る経費

### 2 複写機の機種

#### (1) 名称

デジタルカラー複合機

#### (2) 機種

複写機の仕様は以下のとおり掲げる機能以上を有する新品機種とし、各室等に設置する各機種に付加するオプション機能等の有無については、別表1のとおりとする。

仕様	機種D	機種C	機種B	機種A
	低速機	中速機	高速機	超高速機
A4(横)の連続複写速度	モノクロ 毎分 25 枚以上 カラー 毎分 25 枚以上	モノクロ 毎分 55 枚以上 カラー 毎分 55 枚以上	モノクロ 毎分 70 枚以上 カラー 毎分 70 枚以上	モノクロ 毎分 75 枚以上 カラー 毎分 70 枚以上
最大原稿サイズ	A 3			
複写サイズ	A 3 (縦) から官製はがき (手差し可)			
給紙方式	A 4 (横) (1000 枚以上) × 1 段、A 4 × 1 段、A 3 × 1 段以上装備すること			
ICカード(個人認証)機能	F e l i C a カードを用いた個人認証機能を装備すること			
運用管理機能	装備すること			
ソート機能	装備すること			
ファックス機能	装備可能なこと			
ステープル機能		1 箇所(手前、奥、斜め 1 箇所)及び 2 箇所(並行)が装備可能なこと		
パンチ機能		2 穴が装備可能なこと		
ネットワークプリンタ機能	学内ネットワーク(滝沢キャンパス)内の全ての複写機(本調達によるものに限る)に対応するオンデマンドプリント機能を装備すること			
スキャナ機能	装備すること			
メール送信機能	ICカード機能により宛先が自動設定されるスキャン to e-mail 機能を装備すること			
インターフェース	イーサネット(100BASE-TX/10BASE-T)に対応可能なこと			
対応プロトコル	TCP/IP に対応可能なこと			
対応OS	Windows Vista、Windows 7/8/8.1/10 に対応可能なこと			

環境対応	国際エネルギースタープログラム、グリーン購入法及びエコマークに適合していること			
セキュリティ要件	<p>次のいずれかに該当すること。</p> <p>1</p> <p>①「IEEE Std 2600.1TM -2009,Protection Profile for Hardcopy Devices,Operational Environment A Version 1.0」</p> <p>②「U.S.Government Approved Protection Profile-U.S. Government Protection Profile for Hardcopy Devices Version 1.0 (IEEE Std. 2600. 2TM -2009)」</p> <p>③Protection Profile for Hardcopy Devices Version 1.0 以上</p> <p>①、②又は③のセキュリティ要件に適合した ISO/IEC 15408 (Common Criteria) 認証を取得しているもの。</p> <p>2 上記の1の①、②に基づかないセキュリティ要件に適合した ISO/IEC 15408 (Common Criteria) 認証を取得しているもの。その場合、平成 30 年 2 月 28 日に公表された経済産業省の「IT 製品の調達におけるセキュリティ要件リスト」の中の「デジタル複合機 (MFP)」に記載されているセキュリティ上の脅威に対抗するためのセキュリティ要件を全て満たしていることを証明できるもの。</p> <p>なお、ISO/IEC 15408 (Common Criteria) 認証を習得している機器の構成要素でもってのみ構成される場合、認証を習得している機器と同等のセキュリティレベルを実現しているとみなし、当セキュリティ要件を満たしているものとする。</p>			
台数	4 台	13 台	5 台	5 台

### 3 ICカード（個人認証）、運用管理機能

#### (1) ICカード（個人認証）

- ア 甲が別途準備する F e l i c a カード（550 ユーザ程度）を用いること。
- イ ICカードによる個人認証は、甲が別途準備する ICカード認証サーバを用いること。
- ウ ユーザ情報は、ICカード認証サーバで一元管理するものとし、既存の A c t i v e D i r e c t o r y と連動できること。また、A c t i v e D i r e c t o r y にないユーザ（コピー専用 ICカード）については、ICカード認証サーバに直接ユーザ登録できること。

#### (2) 運用管理

- ア ネットワークダウン時においても、一時的に複写機で個人認証及び利用情報の蓄積が可能であること。
- イ 複写機又はユーザごとに機能制限ができること。
- ウ ユーザごとにモノクロ・カラーコピー枚数等の利用情報が収集できること。
- エ 学内ネットワーク（滝沢キャンパス）内の全ての複写機（本調達によるものに限る。）の利用情報をユーザ、ユーザの所属（事務局の各室、各学部等）、複写機ごとに毎月一括して集計ができること。また、集計データを C S V ファイルで出力できること。

### 4 ファックス、ネットワークプリンタ、スキャナ機能

#### (1) 設定作業

- ア ファックス付き複合機にあつては、設置時に甲が指定するファックスの宛先を登録すること。
- イ パソコンの設定及びインストール作業は甲の職員が行い、複写機に必要な設定は乙が行うものとする。

#### (2) ソフト、ドライバ等

- ア 乙は、甲が所有するパソコンにインストールしなければならないソフト、ドライバ等について、記憶媒体に保存した状態で、ネットワークプリンタ、スキャナ機能を装備している複写機の台数分提出すること。
- イ ソフト、ドライバ等は W i n d o w s V i s t a 及び W i n d o w s 7/8/8.1/10 に対応可能なこと。また、インストール・設定マニュアルを複写機の台数分提出すること。

## 5 設定・接続

- (1) 本仕様に定める機能に必要なソフトウェアは乙が準備すること。
- (2) 本仕様に定める機能に必要な I Cカード認証サーバ等の仕様、台数については、甲と乙が協議し、甲が別に定めるものとする。
- (3) I Cカード認証サーバ等にインストールするソフトウェアの設定、複写機のネットワークに係る設定・接続は、甲が別に指示するところにより乙が行なうものとする。
- (4) ソフトウェアの設定時に甲が指定するユーザ情報を登録すること。
- (5) 複写機に接続する L A Nケーブル等、複写機以外に必要な物品は甲が別途準備する。

## 6 設置場所、設置機種、設置・設定時期

- (1) 複写機の設置場所と設置機種は、別表 1 のとおりとする。
- (2) 複写機は、甲が別に指示するところにより、甲が指定する場所に、乙が設置するものとする。
- (3) 設置時期は、甲と乙が協議し、甲の指示に従うこと。なお、複写機の入替期間は、現契約者と十分に調整を行い、平成 31 年 4 月 1 日までに設置・設定を完了すること。ただし、本仕様に定める一部機能については、甲と乙が協議の上、甲の業務に支障のない範囲内において、平成 31 年 4 月 1 日以降で甲が別に定める日までに設定を完了すること。
- (4) 電源は AC100V 20A 以下で、最大消費電力は 2000W 以下であること。2000kw を超えても可とするが、その場合は設置場所にその電源を充当できる電源を増設し、工事費用は落札者の負担とする。

## 7 保守、維持管理業務の内容

- (1) 乙が行なう保守の対応時間は、月曜から金曜までの午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする（昼休み（午後 0 時から午後 1 時まで）、甲の休日を除く。）。ただし、やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。
- (2) 乙の保守員は、複写機及び本仕様に定める機能に必要なソフトウェア（以下「複写機等」という。）が常に良好に使用できる状態を維持する能力を有した専門の技術員とする。
- (3) 乙は、複写機等の使用頻度に応じ、故障が生じないように必要に応じて点検整備作業を行うこと。
- (4) 甲の職員から修理点検等の依頼があった場合、2 時間以内に作業を開始すること。
- (5) 乙は、保守等の実施に当たって知り得た甲の業務上の情報を他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。
- (6) 複写機等が、頻繁に故障が生じ正常な状態で使用できない場合には、乙は、速やかに代替機を配置すること。
- (7) 乙は、トナーカートリッジ（トナーボトル）等の消耗品は不足が生じないよう甲所定の場所に補充をすること。
- (8) 乙は、使用済みトナーカートリッジ（トナーボトル）を回収すること。
- (9) 乙は、甲の複写機等の状況を常に把握し、必要に応じて報告及び操作指導をすること。
- (10) その他については別表 2 のとおりとする。

## 8 年間複写見込枚数

- (1) 年間複写見込枚数  
フルカラーモード 2,003,400 枚  
モノクロモード 5,652,500 枚
- (2) 各設置機種の見込枚数は別表 1 のとおりである。

## 9 設置台数の変更

- (1) 契約期間中において、甲の機構改革等により新設される所属がある場合及び複写機の増設の必要が生じ相当な理由が認められる場合は、甲はあらかじめ乙に通知し、乙は甲の指示により設置するものとする。
- (2) 契約期間中において、甲の機構改革等により複写機を撤去する必要がある場合、甲はあらかじめ乙に通知し、乙はこれに応ずるものとする。
- (3) 甲の組織変更により設置所属の名称等が変更となった場合においても、乙は、複写機を継続して設置するものとする。
- (4) 前記(1)から(3)に係る複写機の設置又は搬出の日時は、甲と乙が協議して定めるものとする。
- (5) 契約終了に伴う複写機の撤去については、甲と乙が協議の上、搬出の日時を定めるものとする。