

## 複写機仕様 I

1	設置する複写機について
	複写機仕様Ⅱのとおり
2	保守等について
(1)	複写機が常時正常な状態で使用できるように、ドライバーのインストール後複写機の標準機能について動作確認を行うこと。また、3か月に1回以上の割合で点検調整を行うこと。所属は点検調整後に業者の定める保守管理報告書等の提出をもって確認を行うものとする。
(2)	複写機の故障連絡を受けた場合は、1時間以内に技術員の派遣の準備を行い、速やかに修理に着手すること。
(3)	保守対応時間は、やむをえない場合を除き県の業務時間内(土曜日、日曜日、祝日、12月29日から1月3日を除く 8:30~17:15)とする。
(4)	複写機の消耗品(用紙・ステープル針を除く)を供給すること。
(5)	トナーカートリッジ(トナーボトル)の回収、リサイクルをはじめ、常時、環境に配慮した取り組みを行うこと。
(6)	複写機の搬入搬出・設置調整は業者負担により島根県大阪事務所(以下、「大阪事務所」という。)と連絡調整の上、指定期間内に行うこと。搬入搬出の際に必要な養生については、大阪事務所と協議の上実施すること。この場合にかかる経費は、業者の負担とする。
(7)	搬入搬出を行ったときは、別途定める様式により実施状況報告(搬入、搬出の別、作業実施日等)を行うこと。
(8)	移設・撤去の必要が生じた場合は対応すること。その際、県は事前に通知し、双方協議の上行うこと(所属の廃止、その他の理由で県が求めた場合含む)。この場合の経費は、県の負担とする。
(9)	プリンタ機能については、大阪事務所の指定するパソコンから当該機能を利用できるよう、インストーラー及びアンインストーラー(以下「インストールプログラム等」という。)を作成し、ウイルス検査を行った上で提出すること(別紙「インストールプログラム等について」参照)。IT資産管理システム(SKYSEA Client Viewなど)のソフトウェア配布機能を利用してAdministrator権限をインストールプログラムに付与することで、各ユーザーがパソコンにインストールする。したがって、プリンタドライバに管理者権限を組み込む必要はないが、インストールプログラム等の利用にあたっての県からの問合せには対応すること。 また、印刷設定の変更は管理者権限を必要とせず、ユーザー権限で行うことができること。 なお、県ネットワークに接続するには、事前にMACアドレスの登録が必要のため、納品一週間前までに当該複写機のMACアドレスを情報政策課(またはその指定する運用事業者)に報告すること。また、納品時でないMACアドレスが判明しない場合は納品日時を納品の1週間前までに報告した上で、納品当日MACアドレスが判明次第速やかに報告すること。ただし、その際は、報告を受けてから2時間程度登録に時間を要することを考慮すること。
(10)	スキャナー機能を設定する場合は、スキャンした画像データを全庁共用ファイルサーバのスキャンデータ受信フォルダ(大阪事務所に割り当てられたもの)に直接送信する設定とすること(HUB・ケーブル等は県の負担とする)。なお、設定については、業者が、事前に県が提示する全庁共用ファイルサーバ情報(アカウント、パスワード(18桁)、複写機側の表示名等)により宛先登録を行うこと。この宛先設定の経費は、本契約に含むものとする。 また、スキャンした画像データをPDFに変換して送る機能を有することとし、必要に応じてPDFにパスワード設定する機能を納品時から使える状態とすること。
(11)	保守等の実施に当たって知り得た業務上の秘密を漏らし、他に利用しないこと。
(12)	コピー、スキャナーによる原稿読み取り、パソコンからの出力などによるハードディスクの残存データを、逐次上書き消去する機能を装備していること。ただし、標準パソコン以外への対応として、スキャンしたデータを一旦ハードディスクに蓄積する場合は、複合機への保存可能日数の設定等により自動で消去できるとし、当該日数の納入時の設定については、1日以内とする。
(13)	修理などのために複写機を庁舎外へ搬出する際には、県の管理下で内蔵されたハードディスク等の記録メディアのデータを復元が困難な状態となるまで消去すること(物理破壊またはデータ消去)。データ消去完了後に証明書を提出すること、またハードディスク等のシリアル番号とデータ消去した証明書が突合できる状態にすること。データの完全な消去が出来ない場合は、ハードディスク等の記録メディアを取り外すこと。
(14)	契約の満了または解除した場合、県の管理下で内蔵されたハードディスク等の記録メディアのデータを復元が困難な状態となるまで消去すること(物理破壊またはデータ消去)。データ消去完了後に証明書を提出すること、またハードディスク等のシリアル番号とデータ消去した証明書が突合できる状態にすること。ハードディスク等のデータ復元ができないことを大阪事務所担当者が確認できるポイント(消去コマンド実行時、物理破壊後の保管時等)を協議して決定し、大阪事務所担当者に立ち合わせること。
(15)	緊急災害時の支援体制(設置機器被害の復旧等)を整備し、災害発生時には最優先の対応を図ること。この場合にかかる経費は、県の負担とする。
(16)	頻繁に故障(週2回以上が1ヶ月以上継続)が生じ、正常な状態で使用できない複写機に対しては速やかに無償で代替機を配置すること。
(17)	動産保険に業者負担で加入すること。
(18)	リモートメンテナンスについては、複写機に内蔵されたリモート機能を用いて、県ネットワークを利用して(ただし、Eメールは不可とする。)、予め県が認めた接続先と複写機を接続し、複写機の稼働状況等(故障時自動通報、修理依頼通報、トナー自動配送、カウンター自動検針等)を把握するものとする。なお、LAN及びインターネット回線利用に要する通信費等の費用は、県の負担とする。 把握する項目は、予め県が認めた項目に限るものとし、リモートメンテナンスの実施が原因となり、県ネットワークに接続された機器等に格納された情報が外部に漏洩することがないよう、セキュリティ対策に十分に配慮した措置をとること。また、リモート保守による異常な通信等発生した場合は、県の求めに応じて調査に協力すること。 ただし、県が認めない場合は、リモートメンテナンスによらず大阪事務所訪問等により保守管理やカウンター検針等を行うものとする。 なお、県ネットワークを利用したインターネットを経由する通信には、プロキシサーバの設定と接続先のIPアドレスの申請が必要となる。 ネットワークから複写機の設定を確認、変更する機能(web設定機能)や複写機本体操作パネルの管理者画面は、安易にアクセスできないよう複写機に管理者IDとパスワードを設定し、その設定値を大阪事務所の管理者および情報システム推進課に報告すること。納品時に設定済みになっていることが望ましいが、納品後に設定されたい場合は、情報システム推進課内に県ネットワークにつながる端末を用意するので、web設定機能での設定も可とする。
(19)	USBによる接続が可能なこととした仕様については、落札決定後に業者が当該接続が必要な所属を確認すること。接続を必要とする場合は、業者は設定を行うこと。ただし、業者は接続したネットワークの障害対応の責任を負うものではないこと。また、この場合において、複写機内のハードディスクを用いたファイル共有はできないこと(機能を設定上不可としても可)
(20)	ファックス短縮ダイヤルの機能を有する仕様については、複写機設置後に大阪事務所が登録設定を行うものとし、業者は必要な設定指導を行うこと。ただし、大阪事務所から、業者による登録設定の依頼があった場合は対応すること。この場合にかかる経費は、県の負担とする。
(21)	以上の条件について、不完全または不誠実であると大阪事務所長が認める場合は、契約を解除するものとし、これに対し契約者は、一切異議を申し立てることができないものとする。
3	その他
(1)	契約期間は、令和7年10月1日から令和12年9月30日までであること。
(2)	業者の責めに帰すべき原因による不良複写及び保守等にあたって使用したテストコピーに相当するものとして、複写機毎に1ヶ月の複写カウンター数のうちモノクロは2%、フルカラーは3%を複写枚数から控除すること。控除する枚数に1枚未満の端数があるときは、その端数枚数を切り上げるものとする。
(3)	複写予定枚数は見込みであり、複写枚数を保証するものではないこと。
(4)	島根県情報セキュリティポリシーを遵守すること。

複写機仕様Ⅱ		カラー複写機:50枚機	
	No.	項目	
使用枚数/台数	1	月間平均使用予定枚数/台数 モノクロ : 6,000枚/台 フルカラー : 7,800枚/台	
	2	台数 1台(大阪事務所 大阪府大阪市北区西天満3-13-18島根ビル2階)	
コピー機能/基本仕様	3	A4等倍複写速度/分 モノクロ : フルカラー枚数以上 フルカラー: 50 ~ 59 枚	
	4	複写方式 デジタル複写機	
	5	モノクロ・カラー モノクロ機能及びフルカラー機能の設定とすること	
	6	給紙トレイ 4段以上	
	7	手差し 有	
	8	最大原稿サイズ A3サイズ使用が可能なこと	
	9	複写サイズ はがきサイズからA3サイズまで可能なこと	
	10	自動両面原稿送り装置 有	
	11	対応電源(付加機能込みで) 100V/15A 以下	
	12	解像度 書込600dpi 以上	
	13	階調 256階調	
	14	自動両面複写機能 有	
	15	拡大縮小機能(固定の倍率による) 有	
	16	ズーム機能(任意の倍率による拡大縮小) 有	
	17	集約機能(複数枚の原稿を1枚の用紙にコピーする機能) 有	
	18	電子ソート機能 有	
	19	ステーブル機能 A3、A4、B4、B5で3ポジション以上	
	20	印字機能 コピー機能利用時にページ印字が可能なこと	
	21	自動用紙選択機能 有	
	22	自動カラー選択機能 有	
	23	白黒(ネガポジ)反転複写機能 有(モノクロ複写時に白黒反転複写機能を有すること)	
	複合機能 (P・S・Fはそれぞれ省略表示)	24	P:ネットワークプリンタ機能 有
		25	S:ネットワークスキャナー機能 有
26		F:ファックス機能 有	
27		コピー、プリンタ、ファックスの排紙先設定 出力先トレイが指定でき、それぞれ混ざらないこと 排紙先数は別紙参照	
ネットワークプリンタ機能	28	解像度 600dpi 以上	
	29	両面印刷時のとじしろ 表面と裏面とでそれぞれ別々に余白設定ができる(表面の左余白と裏面の右余白が同じ幅にできる場合は仕様を充たす)こと	
	30	インターフェイス ①イーサネットインターフェイス(10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T)1ポートのみ ②USBインターフェイス(USB2.0以上)1ポート以上 無線LANのインターフェイスがある場合は利用不可となる設定を行うこと	
	31	対応プロトコル TCP/IPに限る(TCP/IP以外は利用不可となる設定を行うこと)	
	32	プリンタとしてのメモリ容量 A4両面(カラー複写機はA3両面)印刷が可能なメモリを確保すること	
	33	対応OS Windows10以降及びWindows Server2016以降 いずれも32bit、64bit両方に対応すること(32bit版のないOSを除く)	
ネットワークスキャナー機能	34	カラースキャナー フルカラースキャンできるもの	
	35	解像度 200~600dpi	
	36	インターフェイス イーサネットインターフェイス(10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T)	
	37	対応プロトコル TCP/IPを使用して、SMB2.0以降により全庁共有ファイルサーバへスキャンデータを送信できること	
	38	対応ファイル形式 PDF及びTIFF	
	39	複写機から読み取ったデータを直接メール送信する機能を有している場合は利用不可となる設定を行うこと 複写機本体をファイルサーバーとする機能を有している場合は利用不可となる設定を行うこと	
ファックス機能	40	利用にあたりドメインを前提とした設定を行わないこと	
	41	通信規格 有G3(防災行政無線で使用するため通信速度4,800bpsに対応可能なこと)	
	42	送受信サイズ 有 最大A3判送受信可能	
	43	短縮ダイヤル 有	
	44	メモリー送受信 有	
	45	回転受信 有	
	46	グループ送信 有	
その他	47	両面送信 有	
	48	令和7年度島根県グリーン調達推進方針に適合していること	
	49	入札する複写機は新造機(新品機)及びリユースに配慮した再生型機又は部品リユース型機であること(未使用のもの) プリンタにOSが導入されている場合は、セキュリティホール等が発見された時にパッチの適用等の対策を早急を実施すること	
	50	再生型機又は部品リユース型機についてもファームウェアの最新化、セキュリティパッチの適用を行うこと	
	51	島根県情報セキュリティポリシーを遵守すること	

複写機仕様Iの2(9)に係る別紙

## インストールプログラム等について

### 【OS別 インストール及びアンインストールプログラムの要否】

	パソコン種類	パソコン権限	プログラムの種別	10 32・64bit	11 64bit	備 考
1	標準パソコン	administrator	インストールプログラム	○	○	
2			アンインストールプログラム	○	○	

※インストールプログラムに管理者権限を組み込む必要はありません。

ただし、パソコンから印刷する際の印刷設定の変更は、管理者権限を必要とせず、ユーザー権限で行える必要があります。

※不具合のない最新のプログラムを納品してください。

※アンインストールプログラムは、引き続き必要ですので、CDで納品をお願いします。

## 複写機仕様Ⅱ

### 26.コピー、プリンタ、ファックスの排紙先設定

仕様内容	【カラー50枚機】 出力先トレイが指定でき、それぞれ混ざらないこと
仕様パターン	PSF
フィニッシャー	有り
仕様上の排紙先必要数	3