

令和 8 年度伯耆町複合機更新業務

企画提案 仕様書

令和 8 年 4 月

伯耆町企画課

第1章 調達概要

1.1 調達の目的

伯耆町（以下、本町）では、複合機の更新にあたり、単なる出力機器の入れ替えにとどまらず、文書の電子化、出力管理および業務効率化を目的とした統合的な複合機環境の整備を行う。

本調達においては、以下の内容を一体的に整備するものとする。

- (1) 各要件を満たす複合機および関連機器の調達
- (2) ICカード等を用いた利用者認証機能の提供
- (3) 部署ごとの経費精算に資する利用実績の集計・管理機能の提供
- (4) スキャン配信用の仕組みを活用した文書の電子化およびスキャン配信機能の提供

これにより、本町全体の業務効率化、情報管理の高度化およびセキュリティの向上を図ることを目的とする。

1.2 調達の名称

調達の名称は、「令和8年度 伯耆町複合機更新業務」とする。

第2章 機器要件

2.1 機器構成概要

本調達において導入する複合機の機器構成は、以下のとおりとし、システム全体として最良の状態に調整すること。なお、設置場所および機種別の配置については、別紙「設置場所一覧」を参照すること。

(1) 複合機本体

区分	性能要件	台数
A	25枚/分以上の印刷処理能力を有すること	1台
B	35枚/分以上の印刷処理能力を有すること	6台
C	45枚/分以上の印刷処理能力を有すること	6台
D	45枚/分以上の印刷処理能力を有し、かつ以下の要件を満たすこと（※1）	2台
E	55枚/分以上の印刷処理能力を有すること	2台
合計		17台

※1

不定形原稿の自動原稿送り装置（ADF）による読み取りが可能であること。

標準機能としてテキスト付きPDF作成・天地識別・白紙除去機能を有すること。

※2

複合機本体はすべて給紙トレイ590枚×4段、手差し100枚と同等以上の構成とすること。

(2) 後処理装置（フィニッシャー）

業務上必要と認められる設置場所においては、後処理装置（フィニッシャー）を備えた複合機を導入すること。

フィニッシャーを設置する複合機は計1台とし、対象機器および設置部署は別紙「設置場所一覧」に明記する。

(3) ICカード

Felica等の非接触型ICカードを調達に入れるものとする。

必要枚数：270枚

第3章 機能要件

3.1 認証機能提供要件

3.1.1 認証方式

- (1) 複合機の利用にあたり、ICカード等を用いた認証方式により、個人毎に利用者を識別できること。
- (2) Felica等の非接触型ICカードに対応すること。
- (3) 認証に必要な機器は、複合機に内蔵または外付けで提供されること。

3.1.2 認証対象機能

コピー、プリンタ、ファクス、スキャナの各機能について認証制御が可能であること。
オンデマンド印刷方式に対応していること。
庁内のネットワーク上のどの複合機からも印刷が可能なこと。

3.1.3 利用者管理

Active Directory等、本町が指定する認証基盤と連携できる機能を有すること。

3.1.4 代替認証

ID・パスワード入力等による代替認証手段を有すること。

3.2 ファクス機能提供要件

3.2.1 基本要件

導入する複合機のうち、本庁1課・分庁2課についてファクス送信の機能を有すること。

3.2.2 回線接続要件

ファクス回線が敷設されている設置場所（別紙「設置場所一覧」に記載）では、送受信が可能であること。

3.2.3 ネットワーク送信機能

回線未敷設拠点でも、同一ネットワーク上の複合機経由で送信できること。
但し教育委員会事務局ならびに各学校についてはIPFAXの機能を有すること。

3.3 利用実績集計機能提供要件

3.3.1 基本要件

複合機の利用履歴を自動収集・保存できること。
インターネットを経由せず、庁内ネットワーク内で完結すること。

3.3.2 集計単位

部署別、利用者別、複合機別に集計可能であること。

3.3.3 出力形式

Excel形式またはCSV形式で出力可能であること。

3.4 スキャン配信機能提供要件

3.4.1 基本構成

庁内ネットワークに設置可能な、スキャン配信用ソフトウェアを中心とした構成とする。

3.4.2 機能例（以下、提供機能の一例）

- (1) 複合機から読み取った文書データを、以下のような条件に基づいて自動処理できる。
 - ・任意のフォルダへの自動配信

- ・ファイル名の自動生成・付与
 - ・書誌情報等の付与
 - ・文書管理を想定した配信ルールの適用
- (2) スキャンデータは、PDF、PDF/A、JPEG 等の一般的な形式で保存できる。
- (3) スキャンした文書に対して、OCR（文字認識）処理を行い、テキスト付き PDF を生成できる。
- (4) 以下のような業務効率化を目的とした自動処理機能を有する。
- ・バーコード認識による振り分け処理
 - ・指定領域に対する OCR 処理
 - ・白紙ページの自動除去
 - ・ファイル名および保存先の自動判定

3.4.3 適用範囲

本章で定めるスキャン配信機能は、庁内環境とネットワーク接続が可能な複合機を対象とする。

3.5 その他機能要件

3.5.1 ネットワーク機能要件

- (1) 導入する複合機のうち、業務形態に応じて最大3つのネットワーク環境からのプリンター、スキャナー機能が利用可能であること。(別紙「設置場所一覧」参照)。
- (2) 複数ネットワークからのプリンター、スキャナーに対応する複合機については、それぞれのネットワーク間の分離が確保され、セキュリティ上問題のない構成であること。

3.5.2 フィニッシャー機能要件

- (1) 業務上必要と認められる設置場所においては、ソート、ステープル等の後処理装置（以下、「フィニッシャー」という）を提供すること。
- (2) フィニッシャーを必要とする複合機の設置場所および部署については、別紙「設置場所一覧」に明記する。

第4章 導入・設置要件

4.1 導入作業全般

- (1) 受注者は、本仕様書に基づき、複合機および関連機器の導入作業を行うこと。
- (2) 導入作業にあたっては、本町の業務に支障を及ぼさないよう、事前に作業内容および作業日程について本町と協議し、承認を得たうえで実施すること。

4.2 機器の搬入・設置

- (1) 複合機および関連機器の搬入、設置、据付、動作確認までを受注者の責任において実施すること。
- (2) 設置場所および設置台数については、別紙「設置場所一覧」に基づき実施すること。
- (3) 既存機器が設置されている場合は、本町の指示に従い、撤去および処分について適切に対応すること。

4.3 各種設定作業

- (1) ネットワーク設定、利用者認証設定、利用実績集計機能、スキャン配信機能等について、本町の指定する環境に適合するよう設定を行うこと。
- (2) 設定作業完了後は、担当職員立会いのもと、正常に動作することを確認すること。

4.4 操作説明および教育

導入完了後、本町職員を対象に、複合機および関連ソフトウェアの操作説明を実施すること。

4.5 導入完了の確認

すべての設置および設定作業完了後、本町の確認をもって導入完了とする。

第5章 運用・保守要件

5.1 保守体制

- (1) 導入する複合機および関連機器について、安定した稼働を維持するための保守体制を有すること。
- (2) 故障または不具合発生時の連絡先、対応時間帯および対応方法を明確にすること。

5.2 障害対応

- (1) 障害発生時には、速やかに状況を把握し、復旧作業を実施すること。
- (2) 復旧までに時間を要する場合は、本町へ状況および想定復旧時間を報告すること。

5.3 消耗品の供給

- (1) トナー等の消耗品については、本町の業務に支障をきたさないよう、適切な供給体制を確保すること。
- (2) 消耗品の供給方法については、本町の運用に応じた提案を行うこと。

5.4 その他

本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、本町と協議のうえ、誠意をもって対応すること。

第6章 調達の方法

6.1 本調達は、提案に係る複合機の性能、保守体制、運用サポート、業務効率改善提案等を総合的に評価する必要があることから、公募型プロポーザル方式により実施する。

本仕様書の記載内容は最低限必要な項目である。本町にとって最適であると見込まれる同等品以上の機能、保守体制など自由な提案を妨げるものではない、

6.2 契約形態

- (1) 複合機本体及び提案の運用に必要な機器・ソフトウェアについての調達形態は購入とする。
- (2) 消耗品等の供給及び保守に関する契約（以下、保守契約という。）については、契約単価に納入機器全てのコピー及びプリントのカウントを乗じて得た額を保守料として支払う単価契約とし、請求書については明細が分かるようにすること。

なお、保守契約については稼働日より本複合機更新業務とは別に契約を行う。

6.3 予定価格及び見積限度額

6.2 (1) に記載している機器・ソフトウェア購入にあたる部分については予定価格を設定する。また、6.2 (2) の保守料（5年間分）についても見積限度額を設定する。

- (1) この調達の予定価格及び見積限度額は
 - A. 予定価格（機器更新・導入に係る経費） 36,440,300 円(消費税及び地方消費税は含まない。)
 - B. 見積限度額（5年間分の保守料） 32,076,000 円(消費税及び地方消費税は含まない。)
- (2) この額は、企画提案の規模に示すものであり、契約時の額を示すものではない。

6.4 提案価格

提案価格が予定価格及び見積限度額を超える提案者は失格とする。

A. 導入経費（提案価格①）

複合機本体及び周辺機器ならびに必要なソフトウェアの導入代金

B. 保守料（5年間分）（提案価格②）

保守料（5年間分）の内訳

月 220,000 枚、カラー10%とする。

①モノクロ単価（税抜き） × 198,000 枚 × 60 月

②フルカラー単価(税抜き) × 22,000 枚 × 60 月

①+②=保守費（5年間分）とする。

A 及び B を審査対象とするため、A と B の 2 つの価格を記載した見積書を提出すること。

また、併せてモノクロとフルカラーの単価も記載すること。

なお、記載したモノクロとフルカラーの単価については 6.2（2）に記載の保守契約を締結する際の契約単価の参考とし、保守契約の際は、これを超えない単価で契約するものとするため。留意すること。

第7章 導入スケジュール

令和 8 年 12 月 28 日までに本稼働を開始するものとし、それまでのスケジュールについては、選定後に担当者との協議のうえ、取り決めるものとする。

第8章 カラー複合機の機能

（1）基本的な事項

- ①新造品（中古品、再生品は不可）とすること。
- ②納入する機器はメーカーを統一すること。
- ③消耗品は設置場所へ届けること。
- ④複合機の設置台数、設置場所及び機能は別紙のとおり。

複合機単体機能<コピー及びプリンタ機能>

- ①任意のコピー機能（フルカラー・モノクロ、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。

設置場所	対象機種区分	必要機能			備考
		後処理機能の有無	FAX 機能の有無	最大入出力ネットワーク数	
健康対策課	D、B		×	1 系統	複合機 2 台構成
福祉課	E		×	1 系統	
地域整備課	B		×	1 系統	
住民課	B		×	1 系統	
総務課	D	必要	○	1 系統	
産業課	B		×	1 系統	
企画室・町づくり推進室	B		×	1 系統	
議会事務局（二部保育所）	A		×	1 系統	
総合窓口課	B		○	1 系統	
教育委員会事務局	E		○（送信のみ）	1 系統	IPFAX 機能
岸本中学校	C		○	3 系統	IPFAX 機能
岸本小学校	C		○	3 系統	IPFAX 機能
八郷小学校	C		○	3 系統	IPFAX 機能
溝口中学校	C		○	3 系統	IPFAX 機能
溝口小学校	C		○	3 系統	IPFAX 機能
二部小学校	C		○	3 系統	IPFAX 機能