

## 共 通 仕 様 書

### 1 複合機の機能

- (1) 設置する複合機は、製造業者の工場から直接出荷される新造機であること。
- (2) 複合機本体については、「沖縄県グリーン購入調達方針（令和 5 年 4 月）」に定めるとおり、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）第 6 条に規定する「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（以下「環境省基本方針」という。）」に適合した商品であること、又は（公財）日本環境協会が認定するエコマーク商品であること。
- ただし、環境省基本方針（令和 5（2023）年 12 月）」記載の「リユースに配慮したコピー機等」のうち「再生型機」は除く。
- (3) 以下に掲げるコピー機能、ネットワークプリンタ機能、ネットワークスキャナー機能、FAX機能の設定等は、契約業者負担により行うこと。
- (4) コピー機能は以下を満たすものであること。

項目	機能
電源	オプションも含み AC 100V、15A（20A）以下
複写方式	デジタル方式
原稿送り装置	自動両面原稿送り装置
原稿サイズ	最大 A 3
複写サイズ	最小 A 5、最大 A 3 多重手差しトレイでは最小官製はがき、最大 A 3
複写倍率	任意倍率が 25～400%（1%刻み） 固定倍率が縮小 4 段階以上、拡大 3 段階以上
読み取り解像度	600×600dpi 以上
ハードディスク容量	ネットワークプリンタ、ネットワークスキャナー機能等、共通仕様書に提示する機能が支障なく利用できるように確保されていること
環境対策	コピー用紙は古紙 100% の再生紙や片面使用済み用紙を使用した場合にも支障を生じないこと
付加機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動両面複写機能</li> <li>・割り込み印刷機能</li> <li>・ページ集約機能（複数ページを 1 枚に集約印刷）（2in1/4in 1）</li> <li>・ページ印刷機能</li> <li>・電子ソート機能（回転（交互）ソート。または、1 部ごとに位置をずらしてのソート）</li> </ul>

※電子ソート機能は、A 4 サイズのみ対応でも可とする。

※執務室内に別電源を確保できる場合はオプション契約で別電源を求めることにも問題はありませぬ。

(5) ネットワークプリンタ機能は以下を満たすものであること。

項目	機能
対応OS	サポート期限が有効なWindows系のOSすべてに対応すること
対応インターフェース	10Base-T及び100Base-TX
対応プロトコル	T C P / I P 対応型
解像度	600×600dpi以上
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県庁LAN上で正常に機能すること</li> <li>・特別なサーバ等の機種がなくてもネットワーク上のパソコンから出力が可能であること</li> <li>・両面印刷に対応していること</li> <li>・プリンタを利用するパソコン台数を考慮して、作業に支障が生じないようにメモリ及びハードディスクの容量を十分に確保すること</li> </ul>

(6) ネットワークスキャナー機能は以下を満たすものであること。

項目	機能
形式	カラーสキャナー
対応OS、対応インターフェース、対応プロトコル	ネットワークプリンタと同様
読み取りサイズ	最大A 3
原稿送り装置	自動両面原稿送り装置から連続読み込み可能
保存	複合機側においては1回の原稿読み込み操作によりパソコンへ電子化した文書を転送することができること、又は複合機のハードディスク内へ保存した電子化した文書をパソコンに取り込むことができること。
出力フォーマット	TIFF形式及びPDF形式に対応
読み取り解像度	600×600dpi以上であること。 ただし、カラースキャナーの場合はA 4サイズを超える原稿についてはこの限りではない。
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県庁LAN上で正常に機能すること</li> <li>・スキャナを利用するパソコン台数を考慮して、作業に支障が生じないようにメモリ及びハードディスクの容量を十分に確保すること</li> </ul>

(7) F A X機能は以下を満たすものであること。

項目	機能
送信原稿サイズ	最大A 3
その他	メモリ送信機能 スーパーG3規格準拠 回転受信機能 順次同報送信 短縮ダイヤル機能 グループ送信機能

## 2 複合機の個別仕様

(1) 地区毎の台数及び複合機の設置機関、設置住所、設置年月日、処理速度、年間複写予定枚数、請求書送付先等は、個別仕様書のとおり。なお、処理速度の対応は個別仕様書に記載する処理速度以上とすること。

(2) モノクロ複写の処理速度と給紙トレイの関わりは次のとおりとすること。

連続複写速度(A 4 ヨコ)	給紙トレイ
20枚以上/分	4段以上で1,500枚以上給紙
25枚以上/分	4段以上で1,500枚以上給紙
35枚以上/分	4段以上で1,500枚以上給紙
45枚以上/分	4段以上で2,000枚以上給紙
55枚以上/分	4段以上で2,000枚以上給紙
65枚以上/分	4段以上で2,000枚以上給紙
75枚以上/分	4段以上で2,000枚以上給紙

※手差しトレイ(50枚程度以上)を除く。

## 3 複合機の設置、設定、撤去

(1) 個別仕様書で指定する設置機関及び設置場所に、指定する設置年月日(以下「指定日」という。)までに、契約業者負担で搬入、設置及び各機能の設定を行うこと。

(2) 指定日の前日までに設置された場合、指定日の前日までに発生する複写サービス等に係るすべての費用については契約業者の負担とする。

(3) F A X機能については、各設置機関が要求する短縮ダイヤル登録等の設定を行うこと。

(4) プリンタ機能、スキャナ機能等については、各設置機関が指定するパソコンから当該機能を使用できるように別途指定する I Pアドレスやドライバー等必要な設定と指導を速やかに行うこと。ただし、HUBやケーブルの敷設は含まない。

(5) 契約期間中に県が機器の移動又は撤去を希望した場合(本庁舎の改修に伴う移動又は撤去を含む)は、契約業者負担で速やかにこれを行うこと。

(6) 機器の移動に伴い上記(3)と(4)の再設定を県が希望する場合は、契約業者負担により速やかにこれを行うこと。

(7) 契約期間の最終月については、県は末日より前の日付で機器の撤去を契約業者へ指示できるものとする。また、これによる利用料金等の補填は行わない。

(8) 契約書第22条第3項に規定する複合機内ハードディスク等の破壊の証明については、

例えば破壊前及び破壊後のハードディスク番号の写真を添付する等、磁氣的又は物理的にこれを破壊したことが確認できるようにすること。

#### 4 新設所属、改廃止所属等への対応

- (1) 契約期間の途中で、県が組織改編等により複合機の設置を求めた場合は、協議のうえ、契約業者は複合機を設置するものとし、この場合、1(1)の適用は受けず、中古機等も可とする。ただし、1(1)以外については本仕様書及び契約書の効果が全て及ぶものとし、複写サービス等料金は本仕様に基づく契約の単価を適用するものとする。
- (2) 契約期間の途中で、設置機関の改廃止等の理由により県が複合機の撤去を求めた場合は、契約業者負担により速やかにこれを行うものとする。また、それに伴う損害について県は負担しない。

#### 5 その他

- (1) 契約書第 8 条第 1 項に規定する「甲の指定する者からの報告」に関しては、事前に乙が、個別仕様書記載の設置機関等へ報告様式を F A X 等により送付するものし、当該様式の送付を受けた設置機関等の職員が、当該様式記載の複写サービス等料金に関する事項を、乙の指定する方法等により報告するものとする。
- (2) 複合機ごと、月ごとの複写枚数、料金等について、個別仕様書記載の請求書宛名、請求書送付先住所へ毎月報告すること。なお、コピー枚数及びプリント枚数の利用状況がそれぞれ分かるものであること。
- (3) 複合機の保守等契約の一部については、別に指定する範囲・制限内において、県の承認を得た上で他者に行わせることができる。
- (4) 複合機の設置にあたっては、県の定める情報セキュリティ対策として、別に指定する複合機の設定・報告等を行うこと。また、これに要する費用は業者負担とする。
- (5) 本契約により設置する複合機に、個別仕様書記載の設置機関が機能の追加（オプション）を要望する場合は、当該機関と別途契約を締結する等の対応をすること。
- (6) 上記(5)により機能を追加した複合機について、令和 7 年 7 月 1 日時点の別途契約の状況（当該複合機の識別番号、設置機関名、追加機能、契約金額（月額））を一覧表（任意様式）にまとめ、上記(4)複合機の設置報告とあわせ出納事務局物品管理課へ報告すること。
- (7) 共通仕様書及び個別仕様書に疑義がある場合は県に質問し、その指示をうけること。  
なお、契約後の仕様書の解釈は県によるものとする。

## 【共通仕様書 5 (3) 関係】

「複合機による複写サービス等の契約」の契約内容を再委託(※)する際は、事前の申請・承認手続きが必要です。

承認を受けずに再委託契約を行った場合、契約解除等の措置をとることがあります。

○再委託を行う10日前までに県に申請書を提出し、事前承認を受けてください。

→ 再委託を承認する場合、県は承認書を交付します。

承認書を受領した後に、再委託先と契約を結んでください。

○業務の範囲や金額等について、再委託の制限があります。

契約書及び共通仕様書記載事項	<b>再委託できない</b>
	<b>契約者が自ら実施する必要があります</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 契約締結（変更契約含む。）に関する事務。</li><li>・ 複合機の設置、撤去等に関する出納事務局物品管理課との調整（セキュリティ対策に関する調整含む。）</li><li>・ 複写サービス等利用料金請求に関する事務</li><li>・ その他、県（出納事務局物品管理課）が指定する事項</li></ul> ※目安として、契約金額（入札金額）の50%程度を占める部分
	<b>再委託できる</b>
	<b>再委託先と契約前の申請・承認が必要です。</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 契約書第10条の保守等に関する事項</li><li>・ 複合機の設置、移動、撤去に伴う設置場所での作業等</li></ul> ※契約書第12条「消耗品等の供給」については、再委託申請手続きは不要

○委託先の制限があります。

→ 以下に該当する方に業務を委託することは出来ません。

- ・ 地方自治法施行令第167条の4第1項に規定する者及び同条第2項各号のいずれかに該当すると認められる者で、その事実があった後2年間の範囲内で知事が定める入札参加停止期間を経過していないもの
- ・ 会社更生法の規定による更正手続開始の申立てをした者若しくは申立てがなされた者又は民事再生法の規定による民事再生手続開始の申立てをした者若しくは申立てがなされた者
- ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に掲げる暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者

※「再委託」とは

契約の履行にあたり、契約業務に係る履行の全部又は一部について、第三者と委任（準委任含む）又は請負に係る契約を結び、役務の提供を受けることを言います。

## 【共通仕様書 5 (4) 関係】

契約業者は契約複合機の設置にあたり、情報セキュリティ対策として以下のとおり複合機の設定・報告等を行うこと。

### 1 複合機の設定等

(1) 契約業者は、別添「CORAL21 ネットワーク接続時に必要となる複合機の設定等の要件一覧」(以下「設定等要件一覧」とする。)記載の要件を満たすよう設定を行う。

(2) 契約業者は、県(出納事務局物品管理課。以下「県」とする。)が配布する「IT資産管理番号シール」(約1.7×3.3cm)を複合機本体の前面に貼付する(沖縄県警察は対象外)。

※IT資産管理番号シールの作成に限り、費用負担は県とする。

### 2 複合機の設置及びネットワーク接続等手順

**県は、対象機器一覧表(エクセルファイル)を契約業者へメール送信**

【記載項目】

識別番号、部局名、設置機関名、設置場所、設置住所、設置機種名、処理速度、IT資産管理番号シール番号記入済み。MACアドレス、設置予定月日、IPアドレスは空欄。

**契約業者は、対象機器一覧表に当該複合機のMACアドレス及び設置予定月日を入力し、複合機設置の原則5日前(土日祝日を除く。)までに、県へメール送信**

複合機によってMACアドレスが判明する時期が異なる場合は、判明した分をその都度(原則、設置の5日前までに)報告すること。

**県は、ネットワーク接続手続きを行い、対象機器一覧表に確定したIPアドレスを入力し、複合機設置の原則1日前(土日祝日を除く。)までに、契約業者へメール送信**

この手続きを行わなければ、複合機を設置してもネットワーク接続できません。

**契約業者は、指定されたIPアドレスにて複合機を設置**

IPアドレス欄に「撤去機器のIPアドレスを引き継ぐ」旨記載がある複合機については、撤去機器から引き継いだIPアドレスを入力する。

### 3 設置後の報告

契約業者は、すべての複合機の設置完了後、設定等要件一覧記載の要件を順守して設置を完了した旨の報告書を県へ提出すること(任意様式、代表者押印)。

報告書には、上記2で作成した対象機器一覧表を添付すること。

※この報告にあわせ、共通仕様書5(6)機能の追加(オプション)契約の状況も提出すること。

### 4 その他

情報セキュリティ対策について、契約書、共通仕様書及び本別紙に記載のない事項については、県と契約業者が協議して決めるものとする。

## CORAL21ネットワーク接続時に必要となる複合機の設定等の要件一覧

No	項目	要件
1	基本項目	複合機の機能(コピー機能、プリント機能、FAX機能、スキャン機能、その他機能)について、使用しない機能については、無効化設定が行われること。
2	セキュリティ関連項目	管理者以外の者が容易に設定変更できないよう管理者権限が設定されること。
3		クラウド連携機能搭載機器の場合、当該機能の無効化が行われること。 例) スキャンデータのクラウド保存・共有機能、GoogleCloudPrint機能等
4		外部から複合機へのアクセス(リモートメンテナンス等)は不可とする。
5		無線接続(Wi-Fi等)は不可とする。
6		インターネット経由でのカウンタ情報取得は不可とする(FAX回線、SMTP(メール)は可)。 ※ FAX回線、SMTP(メール)以外については、情報基盤整備課に問い合わせること。
7		(FAX回線、SMTP(メール)を使用し、カウンタ情報を取得する場合)複合機から発信される情報はカウンタ・トナー残量等の必要最低限の情報であること。
8		複合機撤去時にHDD等の残存データの抹消処理が行われること。
9		外部の電子媒体から複合機に直接データを取り込めない、また、取り出せない設定とすること。 例) USBポート、SDカードスロット等
10		FTP機能は原則無効化すること。
11		自動設定関連のプロトコル(Bonjour、UPnP等)は無効化すること。
12		複合機設置時に、ドライバ以外のバンドルソフトを端末類にインストールしないこと。 (※ 個別にソフトウェアインストール等の協議が必要となります。)
13		その他セキュリティリスクのある機能は、無効化すること。