

認証印刷システム更改および貸借

仕様書

令和8年5月

秋田市

目次

1. 件名	1
2. 業務委託の背景と目的	1
3. 調達範囲.....	1
4. 設置場所.....	1
5. 契約期間.....	1
6. 賃貸借条件等	1
7. 調達システムの機能要件等	1
8. 設置/設定作業	3
9. 運用/操作研修	4
10. 導入成果物.....	4
11. 保守要件.....	4
12. その他	4

1. 件名

認証印刷システム更改および賃貸借

2. 業務委託の背景と目的

本市では、印刷物の放置防止によるセキュリティ確保およびペーパーレス化の推進を目的として、内部情報系ネットワークに接続された一般事務用プリンタおよび複合機を一元管理している。本業務は、平成 29 年度に導入した現行システムの保守期限終了に伴い、システム一式を更改するものである。

3. 調達範囲

(1) ソフトウェア一式

※納入製品は、本契約期間満了時まで、メーカーによる公式サポート（問い合わせ窓口の維持、技術支援、修正プログラムの提供等）が継続されるものであること。

(2) ハードウェア一式

※Windows Server の場合は OS を WindowsServer2022 とすること。

(3) 本システム導入作業

※現行 IC カード認証用デバイスの撤去、新デバイスの敷設作業を含める。

(4) 本システムの利用に必要なサーバ設定

(5) 情報統計課職員への操作研修

4. 設置場所

秋田市役所本庁舎

5. 契約期間

契約締結の日から令和 8 年 1 2 月 2 8 日までに運用可能な状態とすること。

保守・運用期間は令和 9 年 1 月 1 日～令和 1 3 年 1 2 月 3 1 日までとする。また、契約締結後は以下の資料を電子媒体および紙媒体にて速やかに提出すること。

- ・導入実施計画
- ・構築体制図（作業員名簿含む）

6. 賃貸借条件等

(1) 賃貸借期間は令和 9 年 1 月 1 日～令和 1 3 年 1 2 月 3 1 日まで（60 か月）とする。

(2) 賃貸借期間満了後は、無償譲渡とすること。

(3) 賃貸借料の支払いは、毎月払い（当月分を翌月末払い）とする。

(4) この契約は、地方自治法第 2 3 4 条の 3 及び秋田市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例に基づく長期継続契約に該当するため、契約に当たっては、この契約の属する年度の翌年度以降において、歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があったときは、この契約は変更又は解除することができるものとする。

7. 調達システムの機能要件等

(1) 調達システム内訳

- ・下記を管理するために必要なライセンス数

プリンタ/複合機

: 120 台

- ・プリンタ/複合機用ネットワーク IC カードリーダー : 120 台
- ・本システム導入作業 : 1 式
- ・本システムソフトウェア : 1 式 (Windows CAL は含まない)
- ・本システム操作マニュアル : 1 式

(2) 調達システム機能要件

① IC カード

- ・本市で使用している IC カード (FeliCa 6kb) を利用できること。

② ソフトウェア

【クライアントソフトウェア】

- ・クライアントソフトウェアは以下の OS に対応していること。

Windows 10 Pro/Enterprise 32bit/64bit

Windows 11 Pro/Enterprise 64bit

③ プリンタ/複合機

既設および将来導入される機器を含め、以下の仕様を満たすプリンタ・複合機において認証印刷が行えること。

(ア) 既設のプリンター一覧は「別紙 (プリンター一覧)」を参照。Windows 標準ドライバ、またはプリンタ・複合機メーカー提供の純正ドライバにて印刷可能であること。

(イ) TCP/IP 環境でネットワーク印刷が可能であり、プリンタ・複合機メーカー独自の専用コマンドに依存しないこと。

※「別紙 (プリンター一覧)」は、導入時までの設置環境の変化や調達状況により、項目 (IP アドレス、設置場所、機種名等) が変更・追加される可能性がある。システムの構築にあたっては、これら一覧情報の変更がシステム全体の動作やプログラム修正に影響を及ぼさない設計とすること。

(3) 導入システム構築作業

- ① 本システムの構築
- ② 本システムの動作テスト
- ③ 本システムの導入に必要なサーバソフトウェア設定
- ④ 導入成果物の提出 ※詳細は「導入成果物」に示す。

(4) 本システムの機能詳細

- ① クライアント PC のアプリケーションで特定のプリンタ/複合機を指定せず IC カード認証を使用したプリントが可能であること。クライアント PC での印刷操作後、メーカー、機種、フロアをまたいでプリントが可能であること。また、プリントジョブのログが取得できること。

本機能は、特定のプリンタ/複合機メーカーに限定されないこと。

- ② クライアント PC のアプリケーションから直接プリンタ/複合機メーカー純正のプリンタドライバを使用して IC カード認証を使用したプリントが可能であること。

また、プリントジョブのログが取得できること。

本機能は、特定のプリンタ/複合機メーカーに限定されないこと。

- ③ IC カード認証を必要とせず出力可能なプリンタ/複合機を設定でき、また、その設定

はクライアント PC 利用者が管理者権限なしに設定できないこと。

ただしクライアント PC の管理者権限を持つユーザーまたは管理者においては設定できること。

- ④ プリンタ/複合機での IC カード認証前に、出力前のプリントジョブをクライアント PC からキャンセルが行えること。
また、キャンセルしたログを収集できること。
- ⑤ 一定時間出力されないプリントジョブは自動でキャンセルされる機能を有すること。
また、キャンセルされたログを収集できること。
- ⑥ サーバ機器ダウン時及びクライアント-サーバ間のネットワーク切断時でもプリント出力が可能である機能を有すること。
また、サーバ機器・ネットワーク接続回復後にプリントジョブのログの収集が行えること。
- ⑦ プリントログを収集し、一元管理が可能であること。
- ⑧ プリンタ/複合機のモノクロ/カラー別のカウンター値を取得し、プリンタ/複合機毎のプリント量が月毎、部署毎、ユーザー毎にそれぞれ条件を指定して集計できること。
- ⑨ 仮想クライアント（ジェイズコミュニケーション社 RevoWorks SCVX および RevoWorks Browser）環境下での認証プリント出力が可能であること。
- ⑩ 認証ユーザー情報は AD と連携もしくは CSV ファイル等で一括して登録できること。
- ⑪ 各ログファイルについては、365 日間保管すること。ただし、印刷データそのものの保存は不要とする。

8. 設置/設定作業

(1) サーバインストール作業

- ① サーバダウン時でも印刷できる仕組みを用意すること。
- ② プリンタ/複合機で IC カード認証プリントを行うにあたって、本システム側に必要となる設定を本システム側に行うこと。
- ③ プリントログの収集を行うにあたって、本システム側に必要となる設定を本システム側に行うこと。
- ④ DB(Oracle、SQL Server 等)を導入する場合は、コピーコマンドでコピーできるファイル形式へ自動バックアップ設定を行うこと。
- ⑤ システムの動作に必要なネットワークポートについては、本市と協議の上必要最低限のポートを解放する。
- ⑥ サーバの設定に必要なプリンタ機器等の情報(設置場所、プリンタ型番、IP アドレス等)については、「別紙 (プリンター一覧)」を参照すること。
- ⑦ システム導入に伴い、ドメインサーバへの設定追加が必要な場合は、サーバ管理者と協議の上、実施可否を決定する。

(2) プリンタ/複合機用ネットワーク IC カードリーダー

- ① 本市の担当者の指示に従い、IC カードリーダーを設置すること。
- ② 本市が提供する情報「別紙 (プリンター一覧)」を元に基本設定を行うこと。
- ③ IC カードリーダーの LAN/電源断復旧時にサーバ再起動なく自動復旧ができること。
- ④ IC カードリーダーには、取付け用の L 字金具またはマジックテープが付属していること。

(3) クライアントインストール作業

本システムを使用するために必要なクライアントソフトウェアのインストール作業を本市が実施するにあたり、インストールに必要な技術情報の提供/支援を行うこと。

9. 運用/操作研修

システム管理者(情報統計課)向けに以下の研修を実施すること。

- ① 各種設定項目の登録変更方法
- ② 本システムを使用したプリントの基本操作

10. 導入成果物

以下の資料をシステム構築期限までに電子媒体にて提出すること。

- ① 本システムのソフトウェア一式
- ② 本システムのマニュアル一式
サーバ操作マニュアル、クライアント設定用操作マニュアル
- ③ 本システムの問い合わせ窓口情報
- ④ 本システムの設定書
- ⑤ 本システムの導入テスト仕様書兼報告書

11. 保守要件

本システムの稼働後のハードウェア保守およびソフトウェア運用保守業務については、本調達の範囲外とし、別途締結する保守契約に基づき実施するものとする。ただし、受託者は保守契約の締結を前提とし、以下の要件を満たす保守体制および保守費用(概算)を提案すること。

- (1) 電話/メール/サポートサイト等による操作指導やシステムの相談が行えること。
なお、対応時間は原則として平日9:00~12:00及び13:00~17:30までとする。ただし、緊急を要する障害発生時等はこの限りではない。
※土曜日、日曜日、祝祭日ならびに年末年始(12/29~1/3)を除く。
- (2) ICカードリーダの交換が必要な場合はオンサイトで対応すること。
- (3) 本システムのハードウェアおよびソフトウェアに起因する障害により本システムのサービスが停止した場合、または本市が「重大な不具合」と判断する事象が発生した場合、オンサイトで対応を行うこと。
- (4) 受託者は、本システムの稼働後当年度分および翌年度から5年間にかかる運用保守費用の概算見積書を、別途提出すること。なお、当該費用は本調達の入札価格には含めないものとするが、次年度以降に締結を予定している保守契約の基準価格として扱うものとする。

12. その他

- (1) 入札金額は、賃貸借期間(60か月)におけるリース料の総額(消費税および地方消費税を除く)を記載すること。
 - ① 入札金額には、システム構築費用、ソフトウェアライセンス費用、ハードウェア費用等、本調達に係る一切の費用を含めるものとする。ただし、第11項に定める「運用保守業務」に係る費用は本調達の範囲外とし、入札金額には含めないこと。
 - ② 受託者は、入札書とは別に、入札金額の算定根拠となる内訳(システム利用料、ソフトウェアライセンス料等の項目別月額および総額)が分かる資料を作成し、提出すること。

以上