

仕 様 書

西都児湯森林管理署

基本仕様

カラー対応	<input type="checkbox"/>	フルカラー
複写原稿サイズ	<input type="checkbox"/>	最大A3タテ～はがき等倍。
解像度	<input type="checkbox"/>	読み取り時 600dpi×600dpi以上
ウォームアップタイム	主電源ON	<input type="checkbox"/> 90秒以下
ファーストコピータイム	A4ヨコ(モノクロ)	<input type="checkbox"/> 5. 0秒／分以下
	A4ヨコ(カラー)	<input type="checkbox"/> 7. 0秒／分以下
両面印刷機能	<input type="checkbox"/>	コピー及びプリント時に可能なこと。
自動原稿送り装置・原稿積載量	<input type="checkbox"/>	自動両面原稿装置を装備している事。両面1パス機能を有すること。原稿積載量は200枚以上とする。
連続複写速度(毎分)	A4ヨコ(モノクロ)	<input type="checkbox"/> 70枚／分以上
	A4ヨコ(カラー)	<input type="checkbox"/> 70枚／分以上
複写倍率	ズーム	<input type="checkbox"/> 25～400%(1%単位の任意設定)
給紙方式	給紙トレイ・容量	<input type="checkbox"/> 給紙トレイは3段以上(それぞれB5判～A3版用紙が給紙可能)装備し、かつ、機械本体下段の前面より給紙可能な機種であること。
		<input type="checkbox"/> 手差しトレイ装備。
		<input type="checkbox"/> 1トレイ当たり550枚以上の容量があること。(手差しトレイは除外)
最大消費電力	<input type="checkbox"/>	2. 5kW以下の機種とする。
	<input type="checkbox"/>	新たに電源及び配線等を有する場合は、受注者の負担において電源工事依頼し、施工するとともに、契約期間終了後においては受注者の負担において原状回復を行う事とする。
機械占有寸法(幅×奥行き)	<input type="checkbox"/>	横幅2300mm×奥行き1000mm以下(オプションを含み手差しトレイを伸ばした状態)

フィニッシャー機能

2つ穴パンチ、ステープル、ソーター	<input type="checkbox"/>	オフセット出力、2つ穴パンチ機能、ステープル、ソーターを備えていること。
ステープル位置	<input type="checkbox"/>	1箇所及び2箇所が可能なステープル機能を装備。

プリンター機能

印刷速度	<input type="checkbox"/>	基本仕様と同等
インターネット接続を有する事	<input type="checkbox"/>	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T(TCP/IP)で接続でき、局内LANに接続するパソコンからモノクロ及びフルカラープリントが可能なこと。なお、動作に必要なドライバー等ソフトウェアを提供すること。
解像度	<input type="checkbox"/>	600dpi×600dpi以上

スキャナー機能

形式			<input type="checkbox"/>	カラースキャナー
最大原稿読み取りサイズ			<input type="checkbox"/>	基本に準ずる
読み取り速度	片面時	A4ヨコ(モノクロ)	<input type="checkbox"/>	100枚/分以上
		A4ヨコ(カラー)	<input type="checkbox"/>	100枚/分以上
ネットワークスキャナー機能			<input type="checkbox"/>	スキャンしたファイルをTIFF形式と高圧縮PDF形式でLAN上のパソコン及びサーバーの共有フォルダー内に自動保存できること。またその動作は複合機本体の操作で完了すること。
出力フォーマット			<input type="checkbox"/>	TIFF、JPEG、PDF
解像度			<input type="checkbox"/>	600dpi×600dpi以上

FAX機能

不要	—
----	---

その他	<input type="checkbox"/>	本体形状はプリント排出が胴内排出タイプでないこと。
	<input type="checkbox"/>	令和8年4月1日から使用できるように設置が可能であること。
	<input type="checkbox"/>	環境への配慮として、グリーン購入法適合及び国際エネルギースタープログラム基準適合の機種であること。
	<input type="checkbox"/>	データ消去機能として、HDD内のコピーデータ及びプリントデータの暗号化ができ蓄積データの一括消去が可能であること。
	<input type="checkbox"/>	フルカラー複合機は、国産メーカーの新品とし、仕様書又は同等かそれ以上のものを設置する。
	<input type="checkbox"/>	パソコンのプリンターとして使用できるよう、既存のネットワーク環境への接続作業を行うこと。
	<input type="checkbox"/>	保守契約を行えること。(カウンター方式での点検及び調整、故障時の復旧や動作に必要な消耗品の供給等)
	<input type="checkbox"/>	別添仕様書、情報セキュリティに係る遵守事項を熟読、遵守のうえ入札に参加すること。

※提案書を提出する際には、提案する機種のパンフレット、仕様書等と一緒に本仕様書も提出すること。本仕様書が網羅されているかどうかマーカーなどで印し、明瞭な書類を提出すること。標準機能以外にオプションが必要となる場合についても同様とする。

西都児湯森林管理署デジタル複合機 仕 様 書

はじめに

本仕様書が示す内容は、主要事項を記述したものであり、明記されていない事項についても、製品として当然備える事項については、完備しているものとする。

1 運用及び保守

- (1) 発注者においては、常時良好な状態を保つため、メンテナンスを行うこと。
- (2) 故障発生時等は即対応できること。

なお、保守対応受付時間は9時から17時までとする。

2 保守契約

保守契約については、定期・随時の機器修理及び消耗品（用紙、ステープルを除く）の供給を複写枚数に応じ代金を決定するカウンター方式とし、枚数区分による1枚当たりの単価契約とする。

3 情報セキュリティの確保

- (1) 業務遂行にあたっては、発注者から「農林水産省における情報セキュリティの確保に関する規則（平成15年6月26日農林水産省訓令第11号）」について説明を受け、「情報セキュリティにかかる遵守事項」（別添1）について遵守すること。
- (2) ソフトウェアについては、セキュリティ上の問題やソフト上のバグが見つからない最新版を導入し、セキュリティ対策をすべて行うこと。
- (3) 本調達の受注、施行にあたって知り得た事項については、外部に漏らしてはならない。秘密保全に関することは、当省の指示に従うこと。

4 年間予定枚数

機器（設置台数 2台）

白 黒	1台当たり年間使用予定枚数	90,000枚／年
カラー	1台当たり年間使用予定枚数	40,000枚／年
カラープリント	1台当たり年間使用予定枚数	20,000枚／年

設置場所：西都児湯森林管理署

5 その他

詳細な事項及び本仕様書に定めのない事項については、担当職員と必要に応じ打ち合わせを行うこと。

情報セキュリティに係る遵守事項

1 システムの管理

重要なシステムを追加、変更、廃棄等した場合は、その際の設定、構成等の履歴を記録し、厳重に管理すること。

2 システムの開発

システム開発及び保守時の事故・不正行為対策のため、次の事項を必ず遵守すること。

- (1) 責任者、監督者を定めること。
- (2) 作業者及び作業範囲を明確にすること。
- (3) システム開発及び保守等の事故・不正行為に係るリスク分析を行うこと。
- (4) 開発・保守するシステムは、可能な限り運用システムと切り離すこと。
- (5) 開発・保守に際しては、可能な限りソースコードの提出をすること。
- (6) 開発・保守に際しては、セキュリティ上問題となりうるおそれのあるソフトウェアを使用しないこと。
- (7) 開発・保守の際のアクセス制限を明確にすること。
- (8) 機器の搬出入は、運用管理者が立ち会いを求め、その内容を確認してもらうこと。
- (9) 開発・保守記録の提出をすること。
- (10) マニュアル等は、定められた場所に納入すること。
- (11) 開発・保守を行った者のユーザーID、パスワードを当該開発・保守終了後速やかに抹消すること。

3 システム導入

- (1) 新たにシステム導入をする場合は、原則として既に稼働しているシステムに接続する前に、十分な試験を行うこと。ただし、導入前に十分な試験を行うことが困難な場合は、リスク分析を行い、運用管理者と協議の上、その結果を踏まえ対処方針を決定すること。
- (2) 試験に使用したデータ及びその結果は厳重に保管すること。

4 ソフトウェアの保守及び更新

- (1) ソフトウェア（独自開発ソフトウェア、汎用ソフトウェア）を更新又は一部修正プログラムを組み込む場合は、不具合、他のシステムとの相性等の確認を行うこと。
- (2) 情報セキュリティに重大な影響を及ぼす不具合に対処した修正プログラムについては速やかに取り組むこと。また、更新することによって、従来に増して強固なセキュリティ対策ができる場合は、早期に運用管理者に情報を提供すること。

5 情報機器の廃棄等

情報が記録された情報機器を廃棄する場合は、その内容が絶対に復元できないように

すること。

なお、情報機器の廃棄に関しては、データ消去実施日時、HDD情報、実施結果、消去方法などの消去記録とコメントを記した消去作業完了証明書を提出すること。

6 他の情報システムとの接続

他の情報システムと接続する場合は、事前に十分な試験を行うこと。試験を行うことが困難な場合は、リスク分析を行い、運用管理者と対処方針を協議すること。

7 運用管理

- (1) 保守を行う要員の業務範囲及び責任範囲を明確にすること。
- (2) 西都児湯森林管理署担当者との連絡体制を確立すること。なお、保守対象時間外であっても緊急時には連絡のとれる体制とすること。
- (3) ネットワーク構成等の重要な情報は、公開しないこと。
- (4) ユーザーの情報は、厳重に管理すること。
- (5) 業務上知り得た情報は、外部に漏らさないこと。

8 事後対応

- (1) 情報セキュリティに関する事案がある場合は、西都児湯森林管理署担当者に報告し速やかに原因の究明に努めること。
- (2) 事案に係る関係機器のアクセス記録及び事案内容並びに経過について整理し、保存すること。また、事案に係る再発防止の措置を検討し、速やかに対策を講じること。