



プリンタ導入及びセキュアプリント
システム構築業務仕様書

令和7年5月

豊明市 情報システム課

第1章 概要

1. 業務名

プリンタ導入及びセキュアプリントシステム構築業務（以下「本業務」という。）

2. 目的

本市の既存レーザープリンタの保守満了に伴い、レーザープリンタの更新を行うとともに、印刷物の管理強化、利用履歴の管理による紙使用抑制並びにセキュリティ強化及び運用管理の効率化を目的に「セキュアプリントシステム（以下、「本システム」という。）」の導入を併せて行う。

本仕様書に導入環境情報、機能及び導入作業内容について示し、要件を満たしたセキュアプリントシステム及びレーザープリンタの調達を行う。

なお、この仕様書は、本業務に係る提案内容について基本的な事項を示すものである。本仕様書に記載のない事項であってもシステムを正常に稼働させる上で必要となる事項については、必ず提案を行うこと。また、仕様詳細については、本業務の受託候補者として特定された者が受託者として決定された後、豊明市（以下「本市」という。）と協議の上で確定するものとする。

3. 基本方針

(1) クライアント環境

2025年4月時点での環境を表1に示す。

表 1 クライアント環境

項目	内容
クライアント端末数	マイナンバー系 240 台 LGWAN 系 340 台 インターネット系 40 台
クライアント OS	Microsoft Windows10/ Windows11 (基本的にマイナンバー系が Windows10)
インターネットブラウザ	Microsoft Edge
ネットワーク接続	本庁舎の LGWAN 系及びインターネット系は無線接続。 その他は有線接続。

(2) 調達物品

本業務における調達物品を表 2 に示す。最低限の物品を示しているため、提案内容によって調達する必要があるものは項目を追加すること。なお、追加した項目にかかる費用については、提案時の見積金額に含めること。

表 2 調達物品

項目	数量
A3 モノクロプリンタ	27 式
上記プリンタの増設トレイ	37 式
上記プリンタの 5 年保守パック	27 式
ネットワークカードリーダー	27 式 (提案内容による)
システム用 ソフトウェアライセンス	提案内容による
その他本調達に必要なライセンス	提案内容による

(3) セキュアプリントシステム基本要件

本システムの構築にサーバが必要な場合は、仮想基盤 (VMware vSphere7.0、2 プロセッサ 40 コア×5 台) 上に仮想サーバとして構築することを想定している。VMware vSphere Enterprise ライセンス及び ESXi をインストールするサーバは本業務外の調達とする。本システムで使用する仮想サーバ OS (windows server2022) 及び Windows Server 2022CAL (クライアントアクセスライセンス)は、本市にて準備する。なお、必要スペックについては、下記に示す範囲を想定しているが、それ以上のスペックが必要な場合は提案書に記載すること。

【仮想サーバ想定スペック】

・CPU : 8 コア ・メモリ : 12G ・Disk : 200G 程度

但し、実際の動作を確認の上、必要に応じたスペックの調整は可とします。

(4) 動作環境

セキュアプリントシステムの管理ツールは、「3.(1)クライアント環境」におけるブラウザ上で使用できるシステムであること。

(5) 各種保守製品

プリンタの保守は 5 年保守パックを必須とする。また、セキュアプリントシステムのライセンス等についても可能な限り 5 年パックでの調達とすること。

4. 業務範囲

本業務における必須の調達内容を以下の通りとする。なお、納入する関連機器及びソフトウェア等のシステム環境の稼働責任は受託者にて負うことを要件とする。そのため、各役務の実施にあたっては本市及び関連業者からの問い合わせ受付、ソフトウェア提供ベンダーとの各種調整、回答取りまとめ、問い合わせ元への回答等を受託者の責任において主体的に行うこと。

- (1) 後述するレーザープリンタにおける「製品仕様」及び提案依頼内容の要件を満たすプリンタ及びソフトウェア一式の納入
- (2) 上記製品の設置、環境設定、動作確認等の役務
- (3) 導入機器の保守及びソフトウェアに関わるサポートサービス等の提供
- (4) クライアント端末へのドライバーのインストール作業（支援）

5. 履行期間

- ・構築期間：令和7年8月31日までとする。
但し、本市基幹システム等の印字調整や読み取りテストが必要なため、プリンタ同型機1台を6月中旬までに納品（若しくは貸出）すること。
- ・運用期間：令和7年9月1日から令和12年8月31日までとし、以後2年間の機器保守延長が見込まれる機器等を調達すること。

6. 提案上限額

提案上限額 ¥16,675,000 円（消費税相当額を含む）

但し、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すためのものであることに留意すること。なお、本提案事業は各年度予算が本市の議会において議決されたことにより事業執行となるものである。

第2章 システム要件

1. 機器の基本性能

調達する A3 レーザープリンタにおける「製品仕様」については以下表 3 に示す仕様項目を満たすこと。

表 3 機器の製品仕様

プリント機能	モノクロレーザープリンタ
プリント速度	片面印刷時：39 枚/分（A4）以上
ファーストプリントタイム	6.3 秒以下
ウォームアップタイム	22 秒以下
用紙サイズ	給紙カセット：A3、B4、A4、B5、A5、B6、A6、 ユーザー定義用紙（幅 105～297 mm×長さ 148～430 mm 以上） 手差し：A3/A4/A5/B4/B5/リーガル/レター/レジャー/はがき/4 面はがき/往復はがき/封筒（長形 3 号、長形 4 号、長形 40 号、洋長

	形 3 号、角 2 号)
給紙容量	標準トレイ：250 枚 以上 手差しトレイ：100 枚 以上 増設トレイ：500 枚 以上 最大：1750 枚 [標準+増設トレイ×3 段] 以上
両面印刷機能	標準装備
インターフェイス	・ イーサネット (1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T) ・ USB2.0 以上
出力解像度	標準：600×600 dpi、高精細：1,200×1,200 dpi 以上
セキュアプリント対応	セキュアプリントに対応。Felica カードに対応した構成が可能なこと。 外付け機構による構成も可とする。
環境適合レベル	国際エネルギースタープログラム適合、グリーン購入法、エコマーク
対応 OS	Windows10、Windows11、Windows Server 2016、Windows Server 2019、Windows Server 2022
その他	・ 本市環境に適応したプリンタドライバーを提供すること。 ※ <u>SVF 対応製品</u> であること。 ・ 最新機種及び新品であること（グリーン購入法等でいう「リユースに配慮したコピー機等」は認めない)

第 3 章 現状運用と提案依頼

1. 現状のプリンタおよび複合機の運用

- ・ 現状のプリンタおよび複合機の運用およびシステム環境を以下図 1「プリンタ関連ネットワーク概要」に示す。
- ・ プリンタは、LGWAN 系およびマイナンバー-LGWAN 共用プリンタセグメント（以下、「共用プリンタ」という。）に配置している。
- ・ LGWAN 系プリンタは、基幹業務を行わない部署に配置し、LGWAN 系端末から印刷している。
- ・ 共用プリンタは、基幹業務を行う部署に配置し、マイナンバー系端末、LGWAN 系 RDSH から印刷している。
- ・ 市役所内の複合機は、インターネット系に配置し、インターネット系端末、インターネット系 RDSH から印刷している。
- ・ 出先施設の複合機は、出先 LGWAN 系端末とインターネット系 RDSH から出先施設用インターネット系プリントサーバを経由して印刷している。

- ・ LGWAN 系端末、マイナンバー系端末は、マイナンバー・LGWAN 系 AD にドメイン参加していて、職員は、ドメインユーザーを顔認証システムから利用している。
- ・ LGWAN 系 RDSH は、マイナンバー・LGWAN 系 AD 配下であり、マイナンバー系端末からログオンユーザーと同じユーザーを利用して接続している。
- ・ インターネット系端末、インターネット系 RDSH 端末は、インターネット系 AD にドメイン参加している。マイナンバー・LGWAN 系 AD とインターネット系 AD は別ドメインだが、アカウント名は同じ名称を使う運用をしている。
- ・ 市役所内の複合機は、スキャナー機能を利用している。スキャナーデータは、LGWAN 系に配置するファイルサーバとインターネット系に配置するファイルサーバを選択して保存している。
- ・ マイナンバー系、LGWAN 系は、機器、組織に応じたサブネット化を図っている。

2. 調達範囲

本調達は、市役所内設置の LGWAN 系プリンタ 7 台、共用プリンタ 20 台および調達するプリンタを対象としたセキュアプリントシステムの導入とする。

(詳細は、別添：既存レーザープリンタ及び複合機情報【本調達範囲】参照)

3. 提案依頼内容

本調達におけるセキュアプリントシステムについて、「図 1 プリンタ関連ネットワーク概要」を参考にし、将来更新する市役所および出先施設の複合機も含めた提案とすること。

なお、印刷時の認証には、職員証 (FeliCa) を用いること、基幹業務システムサーバからの帳票等の印刷は、認証を行わないことを前提とする。

ネットワーク構成の変更は、ネットワーク 3 層分離の原則を損なわない限り可能とし、ファイアウォール等ネットワーク機器の設定変更が必要な場合は、本市において対応することとする。

以上のことを踏まえ、以下に示す項目について提案を依頼する。

(1) セキュアプリントシステムの構成 (仕組み)

セキュアプリントシステムを実装する機器、ソフトウェア (サーバ、クライアントツール等) の構成、機能等を提示すること。

なお、本調達の対象とする任意のプリンタで出力を行える機能 (どこでも印刷機能) は必須提案とする。

(2) 他ベンダー機器 (プリンタ、複合機) への対応

提案するセキュアプリントシステムにおいて、他ベンダーのプリンタ、複合機を対象とした場合、対応が可能、外付け装置を導入し機能を制限した対応、対応不可等の考えを提示すること。

(3) 認証の仕組みとユーザー管理

職員証 (FeliCa) を用いた認証の仕組みとユーザー管理及び運用。特に年度末人事異動の対応を提示すること。なお、本市運用の AD の利用や連携を必須

とするものではないが、運用の効率性を考慮した提案とすること。

また、共有ドメインユーザーの認証方法及び **FeliCa** カード以外の方法（所有していない、忘れた等）がある場合の運用方法についても提案すること。

(4) ログ機能と運用

印刷ログおよびレポート機能と活用事例を簡単に提示すること。

(5) 保守について

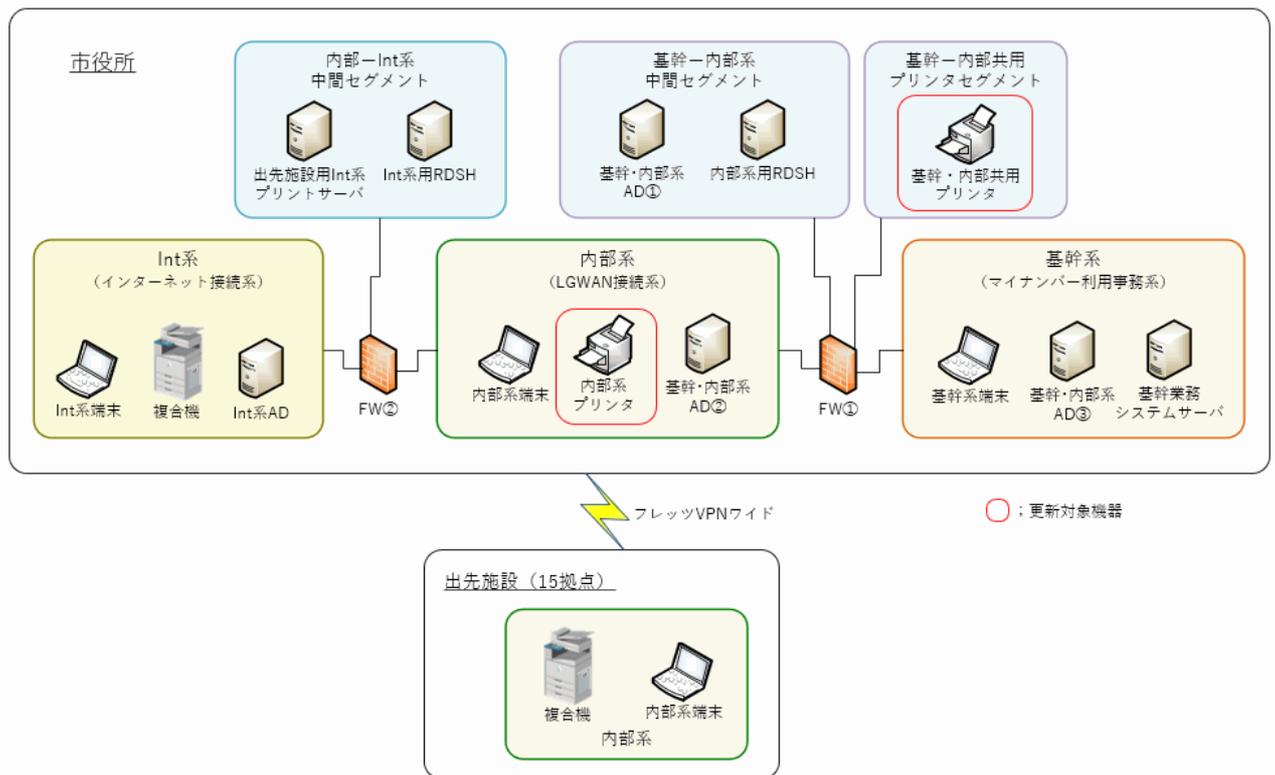
基本的にプリンタ機器等の 5 年保守パック及びセキュアプリントの保守ライセンス等を想定している。セキュアプリントの運用にあたり必要な保守については提示すること。

(6) 定期交換部品等について

提案するプリンタの消耗品等の定期交換部品について提示すること。

(7) セキュアプリントシステム故障時の回避方法について

システム障害（認証できない事象）等が発生した場合の回避策を提示すること。



※ 基幹系とマイナンバー系、内部系とLGWAN系、Int系とインターネット系はそれぞれ同義

図1 「プリンタ関連ネットワーク概要」

第4章 業務内容

1. 業務内容

業務内容を以下に示す。

業務	内容（詳細作業）
プロジェクト管理業務	・進捗、工程管理作業 ・課題管理作業、その他関連作業
セキュアプリントシステム設計業務	・本市ネットワーク機器（システム接続部）の設計作業 ・その他関連作業
構築業務	・基本ソフトウェア製品の設定作業 ・ソフトウェアのインストール、設定作業 ・本市ネットワークへの接続作業 ・プリンタ/カードリーダーとの接続設定
その他関連業務	・テスト作業
研修業務	・システム管理者への研修実施
運用業務	・本システムの運用仕様作成支援

2. セキュアプリントシステム構築に関する成果物及び提出物

紙媒体及び電子媒体で作成し、2式を納品すること。なお、電子データについてはエクセルやワードなど編集可能な形式で納品すること。

- (1) 本システム
- (2) 本システムを構成するハードウェア、ソフトウェアの設定データ
- (3) システム設計書
- (4) システム操作マニュアル及び管理マニュアル
- (5) 運用・保守関連ドキュメント
(運用設計書、運用・保守計画書、運用・保守手順書等)
- (6) プロジェクト管理関連資料
(作業工程表、打合せ議事録、展開スケジュール、課題管理資料等)
- (7) 研修テキスト類
- (8) その他、本業務の実施に関する資料

3. 導入作業

本仕様書で求める要件を実現するためのシステム設計やシステム設定・導入作業及びプリンタとの設定作業、保守等を本業務の範囲とする。

以下の作業について、本市と協議した上で実施するものとする。なお、本仕様書に基づく設計段階で明らかとなった詳細要件については、原則受託者が対応するものとする。

(1) プロジェクト管理

受託者は、作業工程表を提出すること。作業工程表は、システム設計から導入、設定、テスト、マニュアル整備、提出物の提出及び修正までを対象とし、本市との十分な協議の上作成すること。

(2) 要件定義

提案するシステムが本市の運用に適合するように要件定義すること。

(3) 設計

本市担当者とコミュニケーションを密に行い、設計を行うこと。また本市で運用を行えるように運用設計及びマニュアル作成を行うこと。

(4) システム構築

構築に関する要求事項を以下に示す。

・基本事項

構築にあたっては、設計をもとに、実施方法やスケジュール等について本市の承認を得た上で実施すること。また、システム導入・構築にあたり、本システムに影響を及ぼす内容について、調査・分析し報告すること。

・システム機器設定・設置

システムに必要な機器の搬入・設置においては、場所、電源事情、入退室管理、搬入・搬出ルート等を考慮し、本市と協議の上、実施すること。梱包材等の不用品については、受託者にて回収し廃棄を行うこと。

(5) プリンタ設置

運搬・搬入したプリンタは本市の指定場所に設置し、電源へ接続すること。

4. プリンタ設定作業

セキュアプリントシステム及びシステムに必要な機器の設置及び設定を行うこと。

なお、セキュアプリントを利用した認証印刷ができるようにするための設定は基本的に受託者で行うこと。ただし、ネットワーク機器等についての設定は市で実施する。

※ 本庁舎は閉庁日（土、日、祝）を利用して設置することを予定している。
職員の執務に極力支障を及ぼさないよう、効率的な導入・展開を行うこと。

5. 動作テスト

運用に問題が生じないよう動作テストを計画し、実施すること。

第5章 運用・保守要件

1. 保守要件

セキュアプリントシステムにおいては、障害時等の問い合わせサポートを提供すること。

保守受付は、月曜日から金曜日 9 時 00 分から 17 時 30 分まで（祝日、休日、年末年始を除く）とすること。緊急を要する場合の対応については、本市と協議の上対応すること。

2. ハードウェア保守

- ・5年以上の保守に対応すること。
- ・現地への出張修理に対応すること。
- ・連絡後、翌日までに対応できること。
- ・保守対応時間：月曜日から金曜日 9 時 00 分から 17 時 00 分まで（祝日、休日、年末年始を除く）

3. ソフトウェア保守

- ・システムの機能的な不具合の修正を保守の対象とすること。
- ・ソフトについて、5年間サポートすること。

第6章 その他

1. 検査完了条件

令和7年8月末に納入物件が適正に納入されること及び本システムの安定稼働確認をもって検査完了条件とする。

2. 費用負担

本業務に係る費用負担は次のとおりとする。

(1) 人件費、諸手当等

本業務の遂行にあたり必要となる受託者の人件費、出張旅費、諸手当等の費用は全て契約金額に含まれる。

(2) 消耗品

本市との打合せをはじめとする各種会議等で使用する印刷物作成、成果品の納品に係る消耗品（電子媒体、研修で使用する操作マニュアル作成に要する用紙等）の費用は全て契約金額に含まれる。

(3) 通信運搬費

本市との連絡調整に必要となる電話・郵便等の通信運搬費について受託者から本市に向け発信、発送したものについては、全て契約金額に含まれる。

(4) その他費用

本書に定められていない事項が発生した場合の費用については、別途受託者と本市との協議とする。

3. 著作権の扱い

- (1) 本業務の納入成果物は基本的に本市が著作権を有するものとする。
- (2) 納入成果物のうち、従前より受託者又はその仕入れ先が著作権を有するものについての著作権は留保されるが、その翻案等により発生した二次的著作物の著作権は本市に譲渡されるものとする。

4. 法令遵守

本業務を履行するにあたっては、個人情報保護に関する法律、豊明市契約規則等をはじめとする関係法令、規則等を遵守すること。

5. 守秘義務

- (1) 受託者（退職者等も含む）は、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）を本業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に開示又は漏洩してはならない。さらに、そのために必要な措置を受託者にて講ずること。
- (2) 本市が提供する資料は、原則として貸し出しによるものとし、事業完了日までに返却すること。また、当該資料の複写及び第三者への提供は行わないこと。ただし、保守業務に必要となる資料については、本市と協議のうえ、保守契約期間、貸し出しを行うものとする。

6. 契約解除等に伴う業務引継ぎに関する事項

本契約の履行期間の満了、全部もしくは一部の解除又はその他契約の終了事由を問わず本業務が終了する場合は、受託者は本業務終了日までに本業務を本市が継続して遂行できるよう誠意を持って協力するものとする。

7. その他

- (1) 本市が業務委託している業者からの本システムに関する各種問い合わせについては、必要に応じて本市と協議して対応すること。
- (2) 本システムの本市への引継ぎ完了までの期間において、本市と打合せを実施した場合は、その議事録を打合せ終了後速やかに提出すること。
- (3) 本市からプロポーザル参加決定者に提示する各種資料については、今回の案件以外に使用することを禁止する。
- (4) 本業務の内容に関する不明な事項については、全て本市と協議すること。
- (5) 提示された金額でリース会社との入札を行い、本市とリース会社において賃貸借契約を締結する。本市との直接契約はないが、本市に提案した見積金額及び内容で契約を締結すること。