

琉球大学
西普天間キャンパス
情報入出力運用支援サービス
仕様書

1. 調達概要

- (1) 調達名
琉球大学西普天間キャンパス情報入出力運用支援サービス
- (2) 目的
琉球大学西普天間キャンパスにおける複合機の賃貸借及び保守契約について、「トータルコスト及び事務工数の削減」や「更なる業務効率化、集約化及び簡素化」を図るため、一括契約を行うものである。
- (3) 履行期間
令和6年12月1日～令和12年8月31日
※琉球大学病院：1月開院予定、医学部：4月開学予定
- (4) 数量
・フルカラー複合機109台
・ICカード 355枚
※別添 「導入機器等一覧表」 参照
- (5) 設置場所（以下、「サービス拠点」という。）
※別添 「導入機器等一覧表」 参照

2. 提供機器・オプション・仕様

- (1) このサービス（以下、「本サービス」という。）で提供する機器及びオプションは、下記資料に記載のすべての仕様を満たすものとする。
- ① 提供機器本体仕様表
 - ② 提供機器オプション仕様表
 - ③ 導入機器等一覧表
- (2) その他の条件
- ① 本サービスで提供する機器及びオプションは、全て同一メーカーかつサービス区分毎に同一製品であること（モデルチェンジ等によるやむを得ない場合を除く）。
 - ② 本サービスで提供する機器等は、新品を導入すること。

3. 料金

- (1) 料金の構成
- ① サービス区分ごとに「モノクロ」「2色・少数色等」「フルカラー」（以下、「印刷区分」という。）各1枚当たりの印刷単価を設けるものとする。
 - ② 各種オプションは月額料金単価を設けるものとする。

サービス区分	印刷区分（円／枚）	オプション月額料金
S	モノクロ / 2色・少数色等 / フルカラー	全区分共通
C-2	モノクロ / 2色・少数色等 / フルカラー	
C-3	モノクロ / 2色・少数色等 / フルカラー	
C-4	モノクロ / 2色・少数色等 / フルカラー	
C-5	モノクロ / 2色・少数色等 / フルカラー	
C-6	モノクロ / 2色・少数色等 / フルカラー	
C-7	モノクロ / 2色・少数色等 / フルカラー	

- (2) 本サービスの契約金額には、機器等の設置・履行期間後の撤去に係る費用、トナーや故障時に必要となる交換部品に係る費用、機器導入時のカードリーダー用ICカード発行に要する費用及び保守・メンテナンスに係る技術員の派遣費用・技術料金を含むものとする。
- (3) 履行期間途中での機器等の新規増設・撤去等依頼には、本サービスの業務に含まれるものとして対応すること。ただし、本作業が当初契約台数の10%を超える機器等で発生した場合は、契約単価について別途協議するものとする。
- (4) 用紙、ステープル針、機器等導入後のICカード発行は委託者の負担とする。

4. 請求

- (1) 受託者は、各月経過後、機器1台ごとに全ての保守対象機器1か月分の料金をとりまとめた上で委託者へ請求するものとする。なお、機器のネットワーク接続の有無にかかわらず、メーター情報は全て受託者が対応して取得すること。
- (2) 請求金額
- ① 料金は、機器1台ごとに、毎月末日の本体メーター値から前月末日の本体メーター値を差し引いた値に、該当するサービス区分の単価を乗じて得た額（以下「月間利用サービス料金」という。）に、

- オプション利用分の月額料金を加算した金額で算出するものとする。
- ② 毎月末日の本体メーター値のうち、印刷区分ごとに最低1%（小数点以下切り上げ）は不良コピー分及び保守点検等に伴うテストコピー分として控除すること。
- ③ 月間最低利用サービス料金
- ア 機器の「月間利用サービス料金」が、表1の同サービス区分の「月間最低利用サービス料金」を下回る場合は、「月間最低利用サービス料金」を請求するものとする。ただし、受託者が自社で「月間最低利用サービス料金」に相当する基本料金を設けている場合は、その料金を採用するものとする。
- ④ 月の途中にオプションの追加もしくは利用を停止した場合は、オプションの月額料金単価を当該月のオプション利用日数で按分して請求するものとする。

表1 月間最低利用サービス料金算定表

サービス区分	月間最低利用サービス料金 ※100円未満切捨て
S	250枚×モノクロ単価
C-2	500枚×モノクロ単価
C-3	1,500枚×モノクロ単価
C-4	3,000枚×モノクロ単価
C-5	5,000枚×モノクロ単価
C-6	7,000枚×モノクロ単価
C-7	10,000枚×モノクロ単価

5. 機器等の設置・設定

(1) 機器等の設置時期

- ① 原則、当該機器を使用する予定の前月までに実施すること。
- ② 初回導入時のスケジュールについては、委託者と協議すること。

(2) 機器等の設置・設定

本サービスを全て提供できる状態で設置すること。また、可能な限り現運用と同様の設定を行うこと。下記の他、本サービスの提供に必要なことが明らかな作業を含む。

① 機器本体の設定

- ア ネットワーク設定（LAN、FAX回線）
- イ 操作パネル表示変更、用紙トレイ設定
- ウ ユーザー登録、ユーザー別認証設定
- エ ユーザー別保存ボックス作成、スキャンファイルの保存先に関する設定
- オ ユーザー別出力上限設定、機能利用制限設定
- カ 短縮・ワンタッチダイヤル情報登録設定
- キ ICカードユーザー登録、データ収集設定、使用機器制限設定

② 機器本体以外の設定

- ア PCへのドライバー及び関連ソフトウェアのインストール

③ 情報セキュリティに係る設定

- ア グローバルIPの場合のリスク説明
- イ 機器等管理者権限のパスワード設定
- ウ ユーザー別保存ボックスファイル自動削除設定
- エ ユーザー別保存ボックスパスワード保護説明
- オ 受付IPアドレス制限設定及び説明

(3) 機器等設置に関する注意事項

- ① 機器等の設置・撤去は、委託者の業務等に支障がないよう十分に注意すること。
- ② 機器等の設置・撤去時に、委託者の施設に損傷を与えないよう十分に注意すること。損傷を与えた場合は、受託者の責任において原状回復すること。

- ③ 機器等の設定、情報セキュリティの設定を行った際は、その内容を記録して委託者と保存すること。

6. メンテナンス・修理・保守体制

(1) 保守体制

- ① 本サービスの機器等の操作に関する電話問合せ窓口（ヘルプデスク）を設置すること。
- ② 受託者は、委託者の使用に供し、適切な操作方法を指導・説明すること。
- ③ 機器等が常時正常な状態で稼動するように保守を行うこと。
- ④ トナー等の消耗品は、不足することのないよう供給を迅速に行なうこと（土、日、祝日、年末年始を除く）。
- ⑤ 機器等の清掃点検、整備、故障の予防を含む定期的なメンテナンスを年1回以上実施するものとする。

(2) メンテナンス・修理体制

- ① 障害発生時に、電話、FAX、メール等による連絡を受け付けることができる体制があること。
- ② 障害発生時に、直ちに当該サービス拠点に自社技術員又は保守対象機器メーカー及びそのグループ会社の技術員を派遣して、機器等のメンテナンス等に着手し、正常な状態に回復させること。
- ③ メンテナンス等の作業開始前や終了時には委託者職員に報告すること。なお、終了時には保守等完了報告書を提出すること。

(3) その他

- ① 派遣する技術者等には、業務に応じた制服等を着用させること。また、身分証明書や名札を携帯・着用し、その身分を明示すること。

7. その他の事項

- (1) 履行期間途中で機器等の入れ替え（故障、モデルチェンジ、リコール 等）が必要となった場合は、同一料金を適用して入れ替えを行うこと。ただし、入れ替えの原因が委託者の過失である場合や入れ替えに伴い機器等の仕様が著しく変更となる場合はこの限りではない。
- (2) 提供される機器等については「国等による環境物品の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）」第6条により定められた「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」別記第5－1で定める「判断の基準」を満たす製品であること。

8. 各種報告体制

- (1) 機器等の設置後から集計、利用状況の報告ができる環境、体制を構築すること。
- (2) 毎月、機器毎（ICカードを利用している機器等についてはカード別）に利用状況を集計し、委託者へ報告を行うものとする。報告する項目については事前に協議する。
- (3) 随時、委託者の要望に応じて、下記のような機器等の利用状況について報告、データの提供を行うこと。
 - ① 印刷区分ごとの出力枚数
 - ② 紙の使用枚数、両面印刷数、集約印刷数、スキャン枚数の月度推移
 - ③ 消費電力、CO2排出量、稼働率
 - ④ 請求書明細のデータ（機器毎の印刷区分別請求データ 等）
- (4) 機器等の利用状況を分析の上、委託者へコスト削減・業務の効率化等の実現に向けた具体的な提案を年1回以上行うこと。

費用負担区分表

項目	受託者 負担	委託者 負担
【機器等の設置・撤去に係る費用】 ○据付費用 ○配線接続費用 ○機器等設定に係る費用 ○既存設備との接続にかかる費用 ○調整費用 ※上記の他にサービスの提供に当然必要となることが明らかな費用を含む	○	
【機器等の設置場所のネットワーク接続設備、電話回線設備、電源設備】 ※各種ケーブルを含む		○
【交換部品に係る費用】 ○トナー類 ○故障部品・定期交換が必要な部品類	○	
【機器導入時のカードリーダー用 I C カード発行費用】	○	
【サービスの提供に係る技術員の派遣費用、技術料金】	○	
【履行期間途中での機器等の新規増設・撤去費用】 ※詳細は「3. 料金（3）」参照。	○	※
【履行期間途中で機器等の入れ替え】 ※詳細は「7. その他の事項（1）」参照	○	※
【消耗品等】 ○用紙類 ○ステープル針類 ○ I C カード追加発行費用		○