

# 放送大学学園複写サービス一式 調達仕様書

## I 調達の概要等

### 1. 調達の背景及び目的

現在、放送大学学園（以下「学園」という。）では、デジタル複合機（以下、フィニッシャー等のオプションを付加している場合は、オプション品を含めて「機器」という。）等の賃貸借に加え、機器の保守サービス等の管理業務を一体的に含めた複写サービス（以下「複写サービス」という。）を複数年契約によって調達することにより、スケールメリットを活かしたトータルコストの削減等を図っている。

今般、学園が契約している複写サービス契約が平成 30 年 3 月末日に終了することに伴い、新たな複写サービス契約の調達を実施する。

### 2. 調達の概要

#### (1) 調達件名及び数量

放送大学学園複写サービス 一式

#### (2) 調達の範囲

放送大学学園本部、放送大学附属図書館、及び放送大学の各学習センター（サテライトスペースを含む）における複写サービスの提供

(注) 複写サービスとは、機器等の賃貸借、コピー、プリント、スキャン及び FAX の各機能を用いたサービスの提供、保守・メンテナンス、不具合発生時の対応、消耗品の提供、複合機本体に附属するオプションの取外し等の業務、並びにこれらの業務に附帯する一切の業務をいう。

#### (3) 落札者の決定方法は最低価格落札方式とする。

#### (4) 契約期間等

##### 1) 機器等の設置等について

請負者は、落札決定後、現在学園が契約している複写サービスからの移行に伴う機器等の設置等に係る導入スケジュールについて、学園と協議の上で決定することとし、平成 30 年 4 月 1 日から複写サービスが利用できるように機器等の設置等を完了させること（後述の「4. 留意事項」も参照のこと）。

なお、プリンター機能及びスキャン機能の利用時において、学園側の都合により必要となるドライバ及び関連ソフトウェアのインストール作業は学園側が実施するので、請負者は必要に応じて支援すること。

##### 2) 機器等を用いた複写サービスの利用期間

2018 年（平成 30 年）4 月 1 日から 2023 年（平成 35 年）3 月 31 日までの 5 年間とする。

##### 3) 機器等の設置箇所、複写サービスの提供対象箇所等

放送大学学園本部、放送大学附属図書館、及び放送大学の各学習センター（サテライトスペースを含む）とし、詳細は別紙 1、別紙 2 のとおりとする（以下、機器等を設置した複写サービスの提供対象となる箇所を総称して「サービス拠点」という。）。

### 3. 技術的要件の概要

#### (1) 本サービスに係る性能、機能及び技術等（以下「技術等」という。）の要求要件（以下「技術

的要件」という。)は、後述「II 調達物件に備えるべき技術的要件」に示すとおりとする。

- (2) 技術的要件は、全て必須の要求要件である。
- (3) 技術的要件は、本学が必要とする最低限の要求要件を示しており、本サービスに係る技術等がこれらを満たしていないとの判定がなされた場合には不合格とし、落札決定の対象候補から除外する。
- (4) 本サービスに係る技術等が技術的要件を満たしているか否かの判定は、学園が定める「放送大学学園複写サービス 一式」の調達に係る技術審査委員が、本サービスに係る技術仕様書、入札説明書等で求める提出資料の内容を審査した上で行なうものとする。

#### 4. 留意事項

- (1) 技術的要件の提案に関する留意事項
  - a) 本サービスの提供に必要な機器等およびソフトウェア（以下「機器等」という。）は、原則として入札時点での提供が可能であること。入札時点で提供可能であることが不確定な機器等が提案に含まれる場合は、サービス提供開始日前日までに提供可能であることを確約した上で、本仕様書に示す技術的要件を全て満たすことを証明する関係資料(機器等の開発計画書、誓約書等)を学園に提出すること。
  - b) 提案された内容及び資料等については、問い合わせ、ヒアリングを行うことがあるので誠実に対応すること。
- (2) 技術提案書の作成に関する留意事項
  - a) 技術的要件の提案に当たっては、本サービスが本仕様書の技術的要件をどのように満たしているか、あるいはどのように実現しているかを要求要件の各項目に対応させ、具体的かつ分かりやすく記載した「技術提案書」を作成の上で提案すること。本仕様書で求める技術的要件に対して、単に「はい、できます。」「はい、提案します。」といった内容の提案書や提案根拠が不明確であり、説明が不十分な提案書については、ヒアリング等において十分な説明がされていないと技術審査委員が判断した場合は、提案内容の技術的要件を満たしていないものとみなして不合格とするので、十分に注意すること。
  - b) 本サービスが本仕様書の技術的要件を満たしていることを証明する資料として、技術提案書に参照可能なカタログ等の関係資料を添付し、該当要件部分をアンダーラインを付したり、色付けしたりするなどして明示すること。ヒアリング等において十分な説明がされていないと技術審査委員が判断した場合は、提案内容の技術的要件を満たしていないものとみなして不合格とするので、十分留意して作成すること。
  - c) 技術仕様書等に関する照会先を明記すること。
- (3) 機器等の導入に関する留意事項
  - a) 機器等の設置に係る導入スケジュールについて、請負者は、導入を実施する前に詳細なスケジュール表を提出した上で学園担当者と協議し、その指示に従うこと。なお、導入時期にサービス拠点の移転が予定されているのは平成 30 年 1 月時点では以下のとおりであり、当該サービス拠点への導入スケジュールは、サービス拠点の移転スケジュールによって変更となる可能性があるため、学園担当者和との協議を十分に行なうこと。

大分学習センター

(移転予定時期：平成 30 年 3 月 13 日～15 日)

移転予定場所：別府大学大分キャンパス(大分県大分市内)から同別府キャンパス(大分県別府市内)に移転予定。)

- b) サービス拠点の詳細等については、別紙1、別紙2のとおりとする。
  - c) サービス拠点においては、本サービスを利用可能な環境に設定し、機器等の動作確認を完了した上で引き渡すこと。
  - d) サービス拠点における引き渡し時には、教職員等に対して、適切な操作方法の説明を行ない、操作マニュアル、利用説明書を提供すること。
  - e) 本サービス提供に係る契約期間内においては、学園本部あるいは各学習センター等の施設改修工事、学園組織の再編によるサービス拠点の新規設置や廃止等の可能性があるため、その場合請負者は、学園担当者と協議の上、学園の業務運営等に支障が生じないように、柔軟に対応すること。
  - f) 本サービスの提供に必要な機器等は、中古品および再生品ではなく新造品を導入すること。
- (4) その他の留意事項
- a) 本サービスを提供可能な状態にするために必要な機器等の搬入、据付、配線接続、設定、既存設備との接続、調整、本サービス利用に係るメンテナンス体制、機器等の操作説明、本サービスの活用方法の指導、本サービス終了時の機器等撤去等に要する費用は、本調達に含むものとする(詳細については「Ⅱ 調達物件に備えるべき技術的要件」に示す。)
  - b) 本サービスに係る料金は、別に定めるC1～C4のサービス区分毎に、1枚当たりに係る単価と、オプションに係る月額単価で構成されるものとする。
  - c) 各サービス拠点において使用する用紙、ステープル針は、本サービスの対象には含まれない(学園の負担により別途用意するものとする。)
  - d) 契約期間内における機器等の新たな設置、撤去(移動等を含む)については、学園と協議の上で柔軟に対応すること。

## II 調達物件に備えるべき技術的要件

### (基本的要件)

- (1) 以下の区分に基づいて構成される機器等により複写サービスの提供が可能であること。

#### フルカラーデジタル複合機

サービス区分	モノクロコピー速度 (A4ヨコ/分)	カラーコピー速度 (A4ヨコ/分)	サービスの種類				単価区分
			コピーサービス	プリントサービス	スキャナサービス	FAXサービス	
C-1	35枚以上	35枚以上	○	○	○	○	モノクロ
							2色コピー
							フルカラー
C-2	45枚以上	40枚以上	○	○	○	○	モノクロ
							2色コピー
							フルカラー
C-3	55枚以上	45枚以上	○	○	○	○	モノクロ
							2色コピー
							フルカラー
C-4	65枚以上	50枚以上	○	○	○	○	モノクロ
							2色コピー
							フルカラー

- (2) 本サービスにおいては、「コピーサービス」、「プリンターサービス」、「スキャナサービス」、「FAXサービス」の各機能を基本機能とし、詳細は「複写サービスにおける提供機器の標準機仕様」(別紙3)のとおりとする。
- (3) 契約期間内においてはサービスレベルを一定水準以上継続するものとし、それに必要な機器等の消耗品(トナー、ドラム等)については、本調達に含むものとする(ただし、用紙、ステープル針は除く)。
- (4) 本サービスにおいては、以下の理由から、導入する機器等は区分毎に同一製品とし、かつ、全区分において同一メーカーにより構成すること。ただし、契約期間内において、機器等がモデルチェンジされ、モデルチェンジ後の機器等を設置する場合についてはこの限りでない。
- ①機器等の利用状況等に係る情報の一元管理
  - ②ペーパーレスを目的とした「スキャナサービス」や「FAXサービス」の活用促進のための共通的手法の周知
- (5) 本サービスの継続的な履行を担保するために、メンテナンス体制が十分に確保され、一定時間内に修理、点検に着手できる体制を有すること(後述「3. 保守・メンテナンスサービス体制」参照)。

- (6) 学園の教職員に対して、機器等の操作方法など本サービスについて十分に助言・指導できる体制を有すること。
- (7) 各サービス拠点における出力利用状況のデータを把握し、学園側の要請に応じて提供できる体制を有すること(各サービス拠点における機器等の利用状況(モノクロ枚数、2色カラー枚数、フルカラー枚数)について電子データ(Microsoft Excel等)を提供すること。なお、対象はネットワークに接続された機器等とし、詳細については、学園と協議すること。また、利用状況の把握等に必要となる措置並びに費用は請負者の負担とすること。
- (8) 本調達における2年目以降の契約期間に係る出力経費削減等に関する企画・提案について、学園を支援すること。

### **(機器等の性能に関する要件)**

複写サービスに必要な機器等に求める性能要件は、「(別紙3) 複写サービスにおける提供機器等の標準機仕様」、及び「(別紙4) 複写サービスにおけるオプション仕様(フルカラーデジタル複合機)」に示すとおりとする。

### **(機器等の性能以外の要件)**

#### 1 設置条件等

- 1-1 サービス拠点においては、本サービスを利用可能な環境に設定し、設置先ユーザーとの打合せにより、操作がしやすいように操作パネルの表示変更や用紙トレイの設定を行なうなど使用する機能を確認し、設置した機器等の動作確認を完了した上で引き渡すこと。これらに要する費用は本調達に含むものとする。また、契約終了時において撤去等する場合の費用についても含むものとする。
- 1-2 サービス拠点においては、機器等のネットワーク接続(LAN、ファクシミリ回線)時の設定を実施すること。
- 1-3 サービス拠点における利用者がスキャン機能を利用する際に必要となるPush式、Pull式機能について、必要に応じて設定を行うこと。
- 1-4 サービス拠点における利用者の求めに応じて、ファクシミリ機能の短縮ダイヤル、ワンタッチダイヤル情報を既存機から設置する機器にデータ移行すること。また、機器設置後は、学園の教職員が登録、変更できるよう、操作方法等について指導すること。
- 1-5 機器等の設置については、学園の教職員の業務等に支障がないよう十分に注意すること。また、学園等の施設、設備、機器等に損傷を与えないよう十分な注意を払うこと。万が一学園等の施設、設備、機器等に損傷を与えた場合は、請負者の責任において原状に復すること。
- 1-6 各サービス拠点のネットワーク接続設備、電話回線設備(いずれもケーブルを含む)については、本学の負担で用意する。
- 1-7 プリンター機能及びスキャン機能を利用する際に必要となるドライバ、関連ソフトウェアのインストールについては学園側が行なうので、必要に応じて請負者が支援すること。また、設定、検証、調整に必要な作業および費用は請負者の負担とする。
- 1-8 本契約の契約期間の終了時(2023年3月31日を予定)に、撤収する機器等にハードディスク

等の情報記憶装置が装備されている場合は、機器等を撤収する際もしくは撤収後に請負者の責任において装置に記録されている全ての情報を消去し、情報を消去した旨の証明書を発行すること。

## 2 複写サービスに係る出力枚数及び料金の算出、請求等

2-1 本サービスに係る出力枚数は、各サービス拠点に設置する機器等のモノクロ出力、2色カラー出力、フルカラー出力ごとに、原則として毎月の当月末日時点の本体メーター値から、前月末日時点の本体メーター値を差し引いた数値により算出される枚数（以下「計測枚数」という。）に、それぞれの出力ごとの不良出力分等を考慮して算出した枚数（以下「月間出力枚数」という。）とすること。

2-2 月間出力枚数の算出に当たり、モノクロ出力、カラー出力ごとの不良出力分の枚数は、計測枚数の2%（小数点以下切り上げ）とすること。また、請負者による機器等の点検等により出力した枚数については、上記不良出力分とは別に算定すること（以下、請負者が点検等で使用した枚数を「点検等控除枚数」といい、点検等控除枚数については、書面にて学園担当者に報告し承諾を得ること）。点検控除枚数の算定が困難な場合は、上記不良出力分の2%とは別に、点検等控除枚数に相当する分としてさらに計測枚数の1%の控除を行うこと。

2-3 料金は、上記 2-1、2-2 に基づき、以下の算定式により算出すること。なお、消費税等相当額は別途加算するものとする。

$$\begin{aligned} \text{〔機器等ごとの請求金額（月額）〕} &= \text{〔月間サービス利用料金〕} + \text{〔オプションサービス月額料金〕} \\ \text{〔月間サービス利用料金〕} &= \text{〔機器ごとの各出力料金の合計額〕} \text{もしくは} \text{〔月間サービス利用最低料金〕} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{〔各出力料金〕} &= \left( (\text{計測枚数}) - (\text{計測枚数} \times 2\%) - (\text{点検等控除枚数等}) \right) \times \text{サービス区分単価} \\ &\text{〔月間サービス利用最低料金〕} \end{aligned}$$

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）
C-1	1,000枚（月間最低利用枚数）×モノクロ単価
C-2	2,000枚（月間最低利用枚数）×モノクロ単価
C-3	4,000枚（月間最低利用枚数）×モノクロ単価
C-4	6,000枚（月間最低利用枚数）×モノクロ単価

（注）機器ごとの各出力料金の合計額が各機器ごとに設定する各サービス区分に対応した月間サービス利用最低料金に達しない場合は、当該月間サービス利用最低料金を月間サービス利用料金として採用するものとする。

2-4 契約期間中、利用月の途中から新規に設置または撤去等した機器等に係る当該月の料金の算定は、上記 2-1～2-3 の月間サービス利用最低料金を用いた算出方法を適用せず、以下の算定によるものとする。

月間サービス利用料金

$$+ (\text{オプションサービス月額料金} \times (\text{当該月の機器等稼働日数} \div \text{当該月の暦日数}))$$

- 2-5 料金の請求は、当該月の利用期間が経過した後に、学園本部及び各学習センターに設置されている全ての機器等に係る料金を取りまとめた上で行なうものとし、請求書は、翌月 10 日までに学園本部財務部経理課に送付するものとする。
- 2-6 2-5 に係る請求データについては、学園側の依頼に基づき、Excel 等のデータで提出すること。

### 3 保守・メンテナンスサービスの体制

- 3-1 月曜日から金曜日の平日及び土曜日（ただし、12月29日から1月3日及び祝日・祭日を除く。）の原則として9時00分から17時30分間に学園側から機器等の障害発生等の連絡を受けた場合、請負者は、速やかに技術者を派遣し、機器等の修理、点検に着手できる体制を有していること。また、上記に示した日時以外に発生した障害については、障害発生等の連絡を受けられる体制を整え、障害発生日の翌日以降速やかに、後述する 3-2 に定めた応答時間内に各サービス拠点に技術者を派遣した上で、障害等の除去、調整等を行い、正常な状態に回復させること。
- 3-2 障害発生等の連絡を受けてから各サービス拠点に技術者を派遣するまでの応答時間については、概ね 180 分以内に対応可能な体制を有していること（書面により体制図を明示した上で証明すること）。
- 3-3 上記 3-2 については、各サービス拠点に対応する支店・営業所の住所、連絡先及び派遣可能な技術者の人数を明記（1つの支店・営業所で複数のサービス拠点を担当する予定の場合はその旨も明記）した上で、上記 3-1 及び 3-2 の条件の下で対応が可能であることを書面により証明すること。
- また、当該業務を代理店等が行う場合には、「請負者の代理店等であることの証明書（請負者が証明したもの）」を提出すること。
- 3-4 サービス拠点に派遣する技術者は、制服等一定の服装を着用するとともに、身分証明書の携帯又は名札を付けて、その身分を明示すること。
- 3-5 本調達に含まれるトナー、ドラム等の消耗品については、各複写機等の利用枚数等に応じてサービス拠点の利用者の申し出の有無にかかわらず、適宜配置し円滑な供給を図ること。
- 3-6 3-5 について、学園本部においては「基準在庫方式」によることとし、請負者側の定期的な確認等を踏まえ、消耗品在庫の過不足を調整すること。
- 3-7 学園の教職員及び放送大学に在籍する学生の個人情報扱う機器等の保守・メンテナンスを行う業務であるため、請負者及び作業実施会社（代理店等は含まないものとする）は、認証資格 ISO27001 を取得していること。
- 3-8 学園側の要請に基づき、機器等の使用状況、障害の発生状況、学園側からの依頼等に基づく点検・修理の対応状況等について、書面で提出できること。
- 3-9 機器等の頻繁な故障・障害の発生や機能の劣化などを原因とした複写サービスの品質・水準の低下が認められると判断された場合、請負者は、学園と協議の上、速やかに改善策を講じるなどして、提供する複写サービスの品質・水準を確保すること。

#### 4 その他

- 4-1 各サービス拠点に設置される機器等については、「国等による環境物品の調達に関する法律（平成12年法律第100号）」に定められた「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」を満たす製品であること。
- 4-2 請負者は、各サービス拠点に設置した機器等について、設置等を完了し引き渡す前に学園の教職員に対して適切な操作方法等の説明を行うこと。また、設置等を行なった時点以外において操作方法等の質問・問い合わせがあった場合についても、操作方法等の説明や助言を行ない、教職員の業務が円滑に進むよう協力すること。
- 4-3 契約期間内において機器等がモデルチェンジされ、モデルチェンジ後の機器等を設置する場合は、前述のⅡ(1)等で示したサービス区分に基づき、当サービス提供開始時の同一サービス料金を適用させること（ただし、社会経済上の事情等に基づき、当初契約締結後にサービス料金の改定等があった場合を除く。）。なお、モデルチェンジに伴って本仕様書に定められていない新規のオプションサービスが必要となる場合、当該新規発生に係るオプションサービス料金の金額等については、学園と別途協議して決定するものとする。
- 4-4 月毎の締めメーター情報を自動で取得できる仕組みを用意すること。自動取得ができない場合は、学園によるFAX等を活用したメーター情報の報告・確認の仕組みを実施すること。
- 4-5 設置ユーザーの申し出により機器等の移設の必要が生じた場合は、移設支援をすること。なお、同一のサービス拠点内での移設は請負者の負担で行い、運送業者等の手配が別途必要な場合のスケジュール、費用負担については、学園側と協議の上で決定すること。
- 4-6 サービス拠点において、機器等の新設、撤去等の必要が生じた場合、スケジュール、費用負担等については、別途学園側と協議の上で決定すること。