

伊丹市複合機及び IC カード認証印刷システム関連機器等
調達仕様書

令和4年5月16日

伊丹市

1. 件名

伊丹市複合機及び IC カード認証印刷システム関連機器等調達

2. システム調達の期待事項

本調達における期待事項を記載する。

(ア)冗長化等により、IC カード認証印刷システムが稼働しない時間を最小限に抑えること。

(イ) IC カード認証印刷システム障害発生時でも印刷等の機能が利用でき、その切替がスムーズに行えること。

(ウ)複合機使用料の支払いは部署または部門ごとに行うため、ユーザ別で取得される利用カウンタを部署または部門ごとに振り分ける作業が容易にできること。

(エ)複合機本体および付属機器、消耗品について環境に配慮した仕様・製法であること。

3. 調達範囲

(1) 納入

複合機および付属機器、ソフトウェア

IC カード認証印刷システムに係る機器、ソフトウェア

(2) 設計

プロジェクト計画、システム設計(基本・詳細)、運用設計

(3) 設定

複合機およびカードリーダーの環境設定、システム設定

(4) 運用・保守

複合機および付属機器ハードウェア保守、ソフトウェア保守、システム保守

4. 複合機の調達について

4-1. 調達物件

(1) 物件:別紙2-1-①・②「複合機一覧」に記載の複合機および付属機器 156 台

(2) 物件仕様:別紙2-1-①・②「複合機一覧」および別紙2-2「複合機機能要件」、別紙2-3「複合機その他要件」に記載された仕様を満たすこと。

(3) 設置場所:別紙4-①・②「複合機設置拠点一覧」のとおり。

設置前に導入機器すべての MAC アドレス情報を報告すること。

(4) 契約者:伊丹市(伊丹市長)

(5) 契約方法

出力枚数による単価契約

(6) 契約期間

①. 別紙2-1-①項番 1~31:令和4年11月28日~令和10年1月31日(62ヵ月間)

②. 別紙2-1-①項番 32~80:令和5年2月1日~令和10年1月31日(60ヵ月間)

③. 別紙2-1-②項番 1:令和4年11月28日~令和10年1月31日(62ヵ月間)

④. 別紙2-1-②項番 2~76:令和5年2月1日~令和10年1月31日(60カ月間)

(7) 請求先

新庁舎の複合機(別紙2-1-① 項番 1~31)については伊丹市が指定する 50 程度の利用部門宛て、それ以外の複合機については各複合機の利用部署宛て、とする。(詳細は別途、選定業者と調整する)

(8) 所管部署:

別紙2-1-①:総合政策部デジタル戦略室

別紙2-1-②:教育委員会教育総務部教育政策課

4-2. 単価設定

(1) 用紙への出力(片面印刷1枚は1カウント、両面印刷は2カウント)あたりの単価契約とする。

(2) A2 サイズの出力については、片面印刷1枚は2カウント、両面印刷は4カウントとする。

(3) 使用単価には以下の費用を含むこと。

- 複合機賃借料
- 複合機保守料(定期点検、修理、交換部品・補充部品の配送等)
- 消耗品費(トナー・交換部品等)
- プリンタドライバをユーザの権限(User 権限)でインストール・設定ができるツールのライセンス費用及び端末 OS バージョンアップ時のツールの修正作業費用
- 機器の設置および契約終了後の機器ソフトウェアの初期化、撤去に係る費用
- 契約期間中の移設および設定変更(同一の建物内での移設 5 箇所、当初設置場所と異なる建物への移設 5 箇所まで)に係る費用

(4) 様式第 8-2「複合機使用料内訳」にモノクロ・モノカラー・フルカラー別の単価を記入すること。

(5) IC カード認証印刷の対象複合機(別紙2-1-①「複合機一覧」の「IC カード認証」列に「○」が記載されている複合機)については、モノクロ・モノカラー・フルカラーの種類別に対象機器の使用単価を同一に設定すること。

4-3. 年間使用枚数について

別紙2-1-①・②「複合機一覧」の「年間使用枚数」については、過去 2 年間の利用実績の平均枚数(一部、現行でカラープリンタを利用しているものは推定枚数)を提示しており、当該使用枚数を保証するものではない。

実際に使用する枚数がこれを上回っても下回っても、契約期間中は契約単価を変更しない。実際に使用する枚数がこれを下回った場合においても、伊丹市に対して違約金等を請求することはできない。

また、令和4年4月より伊丹市で電子決裁システムを導入したことから、利用実績から2割程

度の減少が見込まれる。(現時点での推定であり、実際に使用する枚数がこれを下回った場合においても、伊丹市に対して違約金等を請求することはできない。)

4-4. 保守および運用サポートの作業内容

- (1) 別紙 2-3「複合機その他要件」の「保守条件」および「故障時の対応」に記載された仕様を満たすこと。
- (2) 賃貸借期間満了時及び故障による機器交換、その他の理由により機器又はその一部を外部に持ち出した時は、当該機器又はその一部に残存する情報を物理的又はその他の方法により、確実に消去すること。
- (3) 契約期間中の機器の移設・設定変更を無償で行うこと。
 - ・当該設置場所と同一建物内の移設:契約期間中に 5 箇所まで
 - ・当該設置場所と異なる建物への移設:契約期間中に 5 箇所まで

5. IC カード認証印刷システムの調達について

5-1. 調達物件

- (1) 物件:ソフトウェア、管理用 PC1 台、システム構築、ソフトウェア保守、システム保守、運用サポート保守
- (2) 物件仕様:別紙2-4「IC カード認証印刷システム機能要件」および別紙2-5「IC カード認証印刷システム管理用 PC ハードウェア仕様」に記載された仕様を満たすこと。
- (3) 設置場所:伊丹市千僧 1 丁目 1 番地 伊丹市役所本庁舎内
- (4) 契約者:伊丹市(伊丹市長)
- (5) 契約方法
 - ①. ハードウェア(管理用 PC 等)、ソフトウェア、システム構築
伊丹市とリース会社とで賃貸借契約を締結し、毎月リース料を支払う。
本プロポーザルで選定された事業者は、物品の調達事業者となる。
 - ②. ソフトウェア保守、システム保守、運用サポート保守
伊丹市と選定業者とで保守委託契約を締結する
- (6) 契約期間
 - ①. ソフトウェア、管理用 PC、システム構築
令和4年12月1日～令和10年1月31日(62 ヶ月間)
 - ②. ソフトウェア保守、システム保守、運用サポート保守
令和4年12月1日～令和10年1月31日(62 ヶ月間)
- (7) 請求先:伊丹市総合政策部デジタル戦略室
- (8) 所管部署:総合政策部デジタル戦略室

5-2. システムの構築環境

IC カード認証印刷システム及び本提案を実現するために必要なシステムサーバを本市所有の LGWAN 接続系仮想基盤上に構築すること。

導入するシステム(冗長構成含む)を稼働するために必要なリソースと本市の想定スペックとの比較を提案書に記載すること。

想定しているサーバ1台当たりのリソースは以下のとおり。

- vCPU: 4 コア (XeonG 6148 2.4GHz)
- メモリ: 16GB
- ストレージ(OS 領域除く):500GB

(1) 仮想基盤上に Windows Server 2019 の仮想サーバを構築すること。仮想マシンの作成から行い、Windows Server の設定(ネットワーク設定等含む)も受託者が行うこと。仮想基盤に接続するための端末は本市で用意する。

(2) Windows Server Datacenter 2019 のサーバライセンスと Windows Server CAL は本市で保有している。それ以外のシステム稼働に必要なライセンスは受託者にて用意すること。

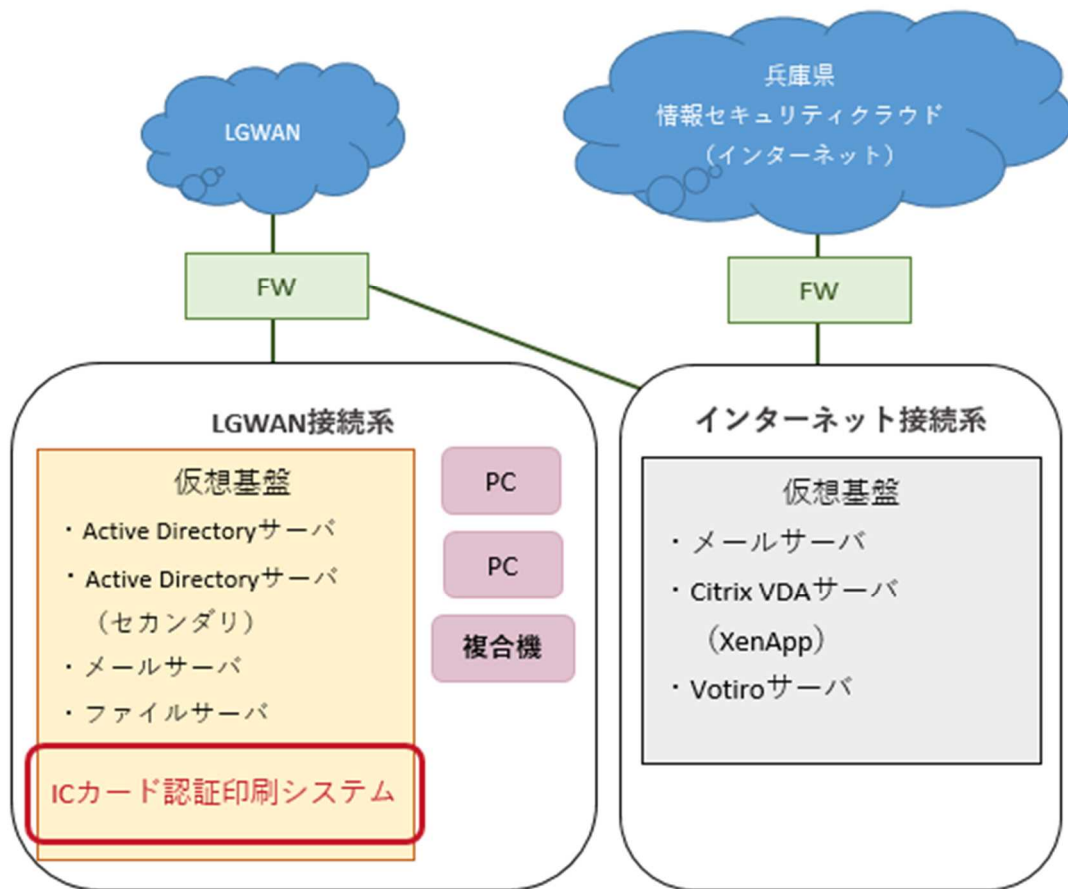
死活監視等を行うため、当該仮想基盤において「vRealize Operation Standard」を使用している。構築するサーバ数で5年分利用できる上記ライセンスを調達に含めること。仮想基盤への設定は、仮想基盤保守事業者が行う。

(3) 仮想基盤は HPE SimpliVity 380 Gen10 を使用した HCI 構成で、ハイパーバイザは VMware (Vsphere 5.5) を採用している。

サーバのバックアップは、HPE SimpliVity の仕組みを利用して取得することを予定しているが、それ以外にも別途設ける場合は提案書に記載すること。HPE SimpliVity は VMware スナップショット連携、Windows VSS 連携が可能である。バックアップの詳細計画は受託者と別途調整する。

(4) ロードバランサを利用する場合はハードウェアの新規追加ではなく、VMware の NSX 機能を利用して構築すること。構築においては、仮想基盤保守事業者が行うため、ネットワーク関連の設計情報を仮想基盤保守事業者に提供し、各種調整を行う等協力すること。NSX ライセンスは本市で保有しているため調達は不要。

5-3. 全体構成図



5-4. クライアント環境

本システムのクライアント環境は以下の通り。本環境下でのシステム稼働を保証すること。最大 1,000 ユーザが同時接続する可能性があるものとする。

- (ア)OS:Windows 8.1(2022 年 12 月末で利用終了予定)および Windows 10 64bit 版
- (イ)CPU:intel Core i3 第 7~10世代
- (ウ)メモリ:4GB~8GB
- (エ)ストレージ:SSD 128GB
- (オ)ブラウザ:Google Chrome / Microsoft Edge のいずれか

クライアント環境に新たにソフトウェアのインストールが必要な場合、ユーザの権限(User 権限)でインストール・設定ができるインストーラを用意すること。(共有フォルダにインストーラを格納し、ユーザが各自で利用端末にインストールすることを想定している)

5-5. システム導入に係る作業

本システム調達に係る作業内容は以下に挙げるものとする。

- (1) 受託者は、本システムの保守及び運用サポートまでを行うものとする。また、その窓口は一本化されていること。
- (2) 受託者は、システム構築において作業進捗の管理を行い、課題・問題の解決を推進すること。
- (3) システム構築開始前に、構築計画を主管担当へ提出し承認を得ること。
- (4) 作業進捗については、主管担当へ報告すること。報告日、報告方法については別途協議するが、少なくとも月に一度は対面での進捗会議を行うこと。(新型コロナウイルス感染症等の状況により Web 会議での報告も可とする)
- (5) 進捗報告については、計画に対する乖離状況と課題・問題内容が明確な方式で報告され、作業工程ごとの内容が把握できること。
- (6) 進捗会議の議事録については、受託者側で作成し主管担当の承認を得た上で、主管担当、受託者双方で保管すること。
- (7) 業務影響のある作業は本庁閉庁日、夜間等を利用し実施することで業務影響を軽減できるように調整できること。
- (8) メインとなるシステムおよび複合機側のカードリーダーに障害が発生した場合でも印刷できるよう冗長化を図り、障害対策を講じること。システムの冗長化は仮想基盤内に構築することを可とする。
また、本システムが使用できなくなった場合に、IC カード認証を利用しない印刷方法にすみやかに切り替えることができること。切替方法について、復旧後の切戻方法も含め提案書に詳細を記載すること。
- (9) 上記(8)で IC カード認証を利用しない印刷方法に切り替わった時間中のコピー・印刷・スキャン・FAX 送信のログが、復旧後に本システムへ収集されること。収集される情報について、提案書に詳細を記載すること。
- (10) 新庁舎の複合機設置から IC カード認証印刷システム稼働までの期間の印刷費用については、テスト印刷としてシステム導入費用に含めること。

5-6. セキュリティ対策

本システムにおいて、以下のセキュリティ対策を講じること。

- (1) マルウェア対策を講じること。本市では主に「トレンドマイクロ ウィルスバスター Apex One」を利用しており、ウィルスバスターの管理サーバから各クライアントおよびサーバにパターンファイルを更新しているため、その管理下に参加が可能。
ただし、必要なライセンスを 5 年分調達に含めること。
- (2) セキュリティホール対策を講じること。
導入する全てのソフトウェアにセキュリティホール対策が施されていること。運用時の

セキュリティホール対策は、本市と協議の上、適用すること。

Windows Update については、本市で所有している WSUS サーバを使用することができる。

- (3) システム認証後の全操作履歴(アクセスログ、操作ログ)について、システム管理者による確認が可能であること。

5-7. 保守および運用サポートの作業内容

- (1) 本調達で構築するシステムを対象とした SE による運用サポート業務とする。
- (2) 保守期間において、システム運用に対するサポートを担当 SE が中心となり実施すること。担当 SE は本システムの内容および本市の運用を熟知し、システム運用に対し適切なサポート、提案などが行えること。
- (3) 運用サポートは平日(月～金:祝日除く)の 9:00-17:00 の間は問い合わせが可能な体制を構築すること。尚、ヘルプデスクの専用窓口(即時回答が可能な要員)を設ける必要はない。
また、年度当初の人事異動および年 1 回実施する法定停電において、必要に応じてサポートを行う等システムの安定稼働に努めること。
- (4) 認証印刷機能に必要な要件に障害が発生した場合、運用サポート対応時間内の受付であれば、障害発生後3時間以内に保守員が訪問することが可能な体制を設けること。本仕様書通りの対応ではない場合は提案書に明記すること。
- (5) 本市業務で構築・運用するシステムの運用上発生した障害およびトラブル等について、発生・復旧日時、原因、対応状況について、インシデントを適切に管理し、本市へ報告するものとする。
- (6) ソフトウェアの不具合対応およびセキュリティに関するパッチの適用等に速やかに対応すること。
- (7) 運用期間中におけるソフトウェアのライセンス更新および適切なバージョンアップについては、本市の了承を得た上で実施すること。なお、バージョンアップに際して重大な支障をきたす場合はこの限りではない。
- (8) 本市が契約期間内に IC カード認証印刷の対象複合機を追加する場合は、そのシステム設定を保守の範囲内で行うこと。ただし、追加する複合機が IC カード認証に対応していることを前提とし、カードリーダーの追加設置は本調達には含めない。(必要時に別途調達する)
- (9) IC カード認証印刷システムを利用する複合機の使用料は50程度の部門(1部門につき1～3部署)に振り分けてカウンタ報告をする想定であり、ユーザと部門のテーブルを別途用意する予定にしているが、人事異動でその管理が煩雑になることが予想される。カウンタ報告および部門テーブル管理について、本市の作業が簡素化するようなツールや仕組みがあれば提案書に明記すること。
- (10) 保守及び運用サポートに際し必要な管理用 PC 及び非接触 IC カードリーダーについ

て準備すること。(別紙 2-5「IC カード認証印刷システム管理用 PC のハードウェア仕様」参照)

5-8. システム管理者への引継ぎ

システムの運用がスムーズに行われるよう、以下マニュアル等を作成し、電子ファイルで納品すること。

- (1) 新システムに関してシステム管理者が行うべき作業(ユーザ・組織管理・権限設定、各機能管理、ログ取得、法定停電時のサーバ停止・起動等)の定義および操作方法について記述すること。
- (2) 一般職員向けの操作マニュアルを作成すること。初心者でも理解しやすいように機能の説明をわかりやすく記述すること。

6. 導入スケジュールについて

- (1) 別紙1「伊丹市複合機調達及び IC カード認証印刷システム導入スケジュール」のとおり。
新庁舎への機器搬入および仮想基盤上サーバの構築作業については、作業可能な日程・時間帯が限られるため、本市と協議の上対応すること。夜間・土日の作業が必要となる場合があることを許容すること。
- (2) 2022 年 10 月中旬～11 月上旬に LGWAN 接続系仮想基盤の新庁舎移転を実施(予定)するため、現庁舎で IC カード認証印刷システムの構築を進め、新庁舎移転後にネットワーク設定や Active Directory 連携等を再確認(必要があれば再設定)し、11 月 20 日までに完了すること。
- (3) 受託者は、本作業着手に先立ち速やかに、作業実施計画書、着手届、作業工程および管理技術者届を提出して本市の承認を受けるとともに、作業実施期間中は進捗状況を随時報告するものとする。

7. ドキュメントの権利の帰属

- (1) 本業務で作成したプログラムおよびドキュメントの著作権は市に帰属する。
- (2) 本業務より前に受託者および第三者が保有していた著作権は市に帰属しない。
- (3) その他、本業務で得られた成果物の取り扱い等に関する事項は、協議の上決定する。

8. 納入成果物

別紙3「納入成果物一覧」のとおり。

以上