

別紙 1

複合機 2 台の賃貸借仕様書

1 台数

2 台

2 設置箇所

- (1) 福島県楡葉原子力災害対策センター 2 階 1 台
福島県双葉郡楡葉町大字山田岡字仲丸 1－7 7
- (2) 福島県南相馬原子力災害対策センター 2 階 1 台
福島県南相馬市原町区萱浜字巢掛場 4 5－1 7 8

3 性能

以下の機能を満たす、コピー、プリンタ、スキャナ、ファックス複合機であること。

- (1) 複写方式
デジタル方式
- (2) 最大原稿サイズ
A 3
- (3) 複写サイズ
A 3～官製ハガキ
- (4) 連続複写速度
A 4 横 モノクロ 6 5 枚／分、カラー 6 0 枚／分 以上
- (5) ウォームアップタイム
9 0 秒以下であること。
- (6) ファーストコピータイム
モノクロ 5. 5 秒、カラー 7. 5 秒 以下
- (7) 複写倍率
3 段階以上の縮小及び 3 段階以上の拡大固定倍率、
2 5 %～4 0 0 %のズーム機能の両方装備
- (8) 回転コピー、集約印刷
 - ① 回転コピー、回転縮小コピーの機能を備えていること。
 - ② 集約印刷（複数のページを 1 枚に集約して印刷できる機能）が可能なこと。
- (9) 紙トレイ
トレイ 4 段と手差し（うち 3 段の給紙容量は 1 段あたり 5 0 0 枚以上）
- (10) 自動両面機能
装備していること
- (11) プリンタ機能
 - ① P C から直接印刷指示できること。
 - ② P C 上の操作で両面印刷ができること。
 - ③ 集約印刷（複数のページを 1 枚に集約して印刷できる機能）が可能なこと。
 - ④ 出力解像度は 1200dpi×1200dpi 以上であること。

(12) スキャナ機能

解析度：600dpi／256階調以上

出力フォーマット：TIFF、マルチTIFF、PDF、JPEG

メールプロトコル：SMTP

ファイル送信：SMB、FTP

ネットワークTWINに対応していること。

(13) ファックス機能

- ① 番号の押し間違いを抑止する機能を有すること。
- ② 送信前に宛先の番号や件数を画面上で確認できること。

(14) 自動原稿送り装置

- ① 自動両面原稿送り機能付きであること。
- ② 250枚以上収容可能な原稿送り装置を有すること。
- ③ 両面原稿を一度の読み込みでスキャン可能なこと。

(15) 後処理

- ① ソート（位置ずらし機能付き）。
- ② 1箇所止め、2箇所止め、中とじ製本時にホチキス止めが可能なこと。
- ③ 2穴のパンチが可能なこと。

(16) 電源・最大消費電力

100V、15A、1.5kw（1電源の場合）、100V、20A、2.0kw（2電源の場合）以内

(17) 低電力設定

- ① 一定時間操作しない状態が続いたとき、自動的に低電力モードになること。
- ② 消費電力を低減させるために、機能毎の通電制御機能を有すること。

(18) インターフェース

イーサネット（100BASE-TX／10BASE-T）対応

(19) 通信プロトコル

TCP／IP

(20) ネットワーク機能

- ① LAN接続可能であること。
- ② サーバを必要とせずにネットワーク接続が可能であること。
- ③ パソコンからネットワーク経由で直接プリントできること。
- ④ コピー機からネットワーク経由でスキャンデータを直接パソコンに送ることができること。

(21) 対応OS

Windows11に対応すること。

(22) サイズ

幅1,800mm×奥行1,000mm×高さ2,000mm 以内

(23) その他

- ① エコマーク認定商品。
- ② 国際エネルギースタープログラム基準適合商品。

- ③ 古紙パルプ配合率100%再生紙・裏面利用紙の使用に対応していること。
- ④ 5年間の使用を考慮し、耐久性があるとともに、新造機であり現行モデルであること。

4 搬入及び設定等

(1) 複写機の搬入について

- ① 「2 設置箇所」で指定する場所に搬入を行うこと。
- ② 搬入期間は、県が指定する期間内とすること。
- ③ 搬入後、速やかに使用可能とするため、感光体ユニット及びトナー（各色）を設置すること。

(2) 複写機の各種設定について

- ① 県が指定する期間内に設置を行い、動作確認を終了すること。
- ② 複写機のネットワーク接続を行うこと。
- ③ ネットワーク設定については、別途指示により行うものとする。
- ④ 設置箇所毎の複写機の管理用IDなどについては、初期値をマニュアル等に記載し、県が要求したときには速やかに提出すること。また、マックアドレスについては、県が要求したときには速やかに提出すること。

(3) パソコン側のドライバ、ユーティリティソフト及びインストール・設定マニュアルについて

- ① ドライバ、ユーティリティソフト、インストール・設定マニュアル及びスキヤナの設定を職員自ら設定できるよう簡易なマニュアルを提出すること（複合機1台に対し1セット以上用意し、1つのファイルにまとめて提出のこと）。
- ② ドライバ及びユーティリティのインストール・設定については、原則として設置場所の職員が行うこととするが、要望に応じ指導・助言を随時実施すること。
- ③ スキヤナについては、スキャンデータを個別のパソコンに保存するのではなく、共有ハードディスク（NAS）やファイルサーバ、複合機本体に保存できること。
- ④ Windows11 のいずれにも対応すること。

5 撤去等

(1) 撤去時のデータ消去

撤去時に複写機内のHDDの残存データを読み取り不可能な状態まで確実に消去すること。また、その結果を報告すること。

6 保守管理等

- (1) 複写機に異常が生じ、修繕の要請があった場合に速やかに対応できる体制を構築するとともに、緊急連絡体制図を作成し、発注者の確認を受けること。
- (2) 予備品の不足等を知ったときは、当該消耗品を速やかに供給すること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 受注者は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知するものとする。

3 受注者は、特定個人情報（福島県個人情報保護条例第2条第6号に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）に関する内容を含む業務を行うに当たっては、当該業務に従事する者を明確化し、当該従事者以外の者には特定個人情報を扱わせないこととともに、当該従業者に個人番号（死者に係るものを含む。以下同じ。）を含む特定個人情報の保護に関する研修等をするなど、適切な教育を施すものとする。

(収集の制限)

第3 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報（特定個人情報を除く。）を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

2 受注者は、業務を行うために収集した特定個人情報については、番号法第19条各号（第7号を除く。）に掲げられたものについて発注者が第三者への提供を指示した場合を除き、いかなるときであっても契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 受注者は、業務に関して知り得た個人情報（特定個人情報を除く。）の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、業務に関して知り得た個人番号を含む特定個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の特定個人情報の適切な管理のために特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）（平成26年12月18日付けで特定個人情報保護委員会が定めたもの）（別添）特定個人情報に関する安全管理措置（行政機関等・地方公共団体等編）の規定に基づき必要な措置を講じるとともに、当該特定個人情報を扱う従業者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(複写・複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務を行うために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(作業場所の指定等)

第7 受注者は、業務のうち個人情報（特定個人情報を除く。次項において同じ。）を取り扱う部分（以下「個人情報取扱事務」という。）について、発注者の指定する場所で行わなければならない。

2 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、前項の場所から業務に関し取り扱う個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

3 受注者は、業務において特定個人情報を取り扱う場合は、発注者の指定する場所で業務を行うとともに、漏えいすることがないよう厳重に保管しなければならない。

4 受注者は、発注者の指示により特定個人情報を持ち出しをする場合又は災害発生時その他の緊急かつやむをえない場合を除き、いかなる場合も発注者の指定する場所から特定個人情報を持ち出してはならない。

(資料等の返還等)

第8 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等をこの契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、この限りでない。

2 受注者は、発注者から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等（原本であるか第6により作成した複写又は複製であるかを問わない。）の一切をこの契約の終了後直ちに発注者に返還し、若しくは引き渡し、又は受注者が廃棄するものとする。受注者が当該資料等（紙に印刷されたもの及び電子媒体等に記録したもの。）を廃棄する場合、受注者は当該特定個人情報をいかなる手段でも復元又は判読が不可能な方法により廃棄するとともに、当該廃棄に係る記録を保存することとし、当該廃棄処理を行ったことの証明書等を発注者に提出して発注者の確認を受けなければならない。

(事故発生時における報告)

第9 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 この契約に係る特定個人情報の取り扱いについて、番号法に違反した事案又は番号法違反のおそれがある事案が発覚した場合、受注者は、前項の規定による発注者への報告のほか、事業者における特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応について（平成27年特定個人情報保護委員会告示第2号）の規定による措置を講ずるよう努めるとともに、発注者及び特定個人情報保護委員会の指示に従うものとする。

3 前項の場合において、発注者は独立行政法人等及び地方公共団体等における特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応について（平成27年特定個人情報保護委員会告示第1号）、管理運営基準その他の関係規程に基づく措置を講ずるものとする。

(調査等)

第10 発注者は、受注者が業務に関し取り扱う個人情報の管理状況等について、実地に調査し、又は受注者に対して必要な報告を求めることができる。

2 発注者は、受注者が業務に関し取り扱う特定個人情報の管理状況等について、業務の契約に係る第7の第3項の規定により指定した場所等に立入って調査するなどの調査ができるほか、受注者に対して当該契約の遵守状況に関して必要な報告を求めることができる。

(指示)

第 11 発注者は、受注者が業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができ、受注者はこの指示に従わなければならない。

(再委託の禁止)

第 12 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報取扱事務を第三者に委託してはならない。

2 受注者は、発注者の承諾に基づき個人情報取扱事務を第三者に委託するときは、この契約により受注者が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(損害賠償)

第 13 受注者又は受注者の従事者（受注者の再委託先及び受注者の再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務に関する個人情報の漏えい、不正利用、その他の事故が発生した場合、受注者はこれにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、発注者が受注者に代わって第三者の損害を賠償した場合には、受注者は遅滞なく発注者の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第 14 業務に関する個人情報について、受注者による取扱いが著しく不適切であると発注者が認めたときは、発注者はこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合の違約金は契約書本文の定めるところによる。