

別添

## 県立学校デジタル印刷機賃貸借仕様書

### 1 概要

鳥取県立学校に整備されたデジタル印刷機の賃貸借契約満了に伴い、新たにデジタル印刷機（以下「機器」という。）を調達し、設置するものである。

### 2 発注者

本仕様書でいう発注者は、鳥取県教育委員センターをいう。

### 3 借入等物品の名称及び数量

デジタル印刷機 14台

### 4 借入期間

令和6年7月1日から令和11年6月30日までとする。

### 5 納入期限

令和6年6月28日（金）

納入期限までに設置作業、初期設定等を完了し、借入開始日から使用可能な状態とすること。

### 6 納入場所

別表1のとおり

### 7 機器仕様

(1) 機器は、別表2に掲げる仕様と同等以上の機能を有するものとし、全て新品で同一の機種を納入すること。

(2) 「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）」（グリーン購入法）及び「鳥取県グリーン購入基本方針」に適合し、積極的に環境物品を供しているメーカーの物品であること。

(3) ネットワーク等を通じた印刷データの窃取やマスターから情報が窃取されることのないよう機器に必要な設定を行うこと。

### 8 搬入、設定・設置及び撤去

(1) 搬入、設定・設置及び借入期間満了後の撤去、搬出に要する費用は、全て受注者の負担とする。

(2) 搬入時、ネットワーク利用を希望する学校については、機器のネットワーク接続及び設定を行うこと。

### 9 作業日程等

作業時間は、平日（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く日という。以下同じ。）の午前9時から午後5時までとし、日程については、契約締結後、受注者と別表1に掲げる各学校（以下「各学校」という。）とで調整すること。

## 1.0 本仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担で行うこと。

## 1.1 損傷補償

作業は全て受注者の責任施工とし、各学校の施設及び設備又は第三者に与えた損害に対する補償は受注者の負担とする。

## 1.2 機器等の検査及び試験

発注者が必要と認めた場合、機器に係る各種材料について検査、試験を求めることがある。

- (1) 試験に要する費用は、全て受注者の負担とする。
- (2) 試験に必要な測定器は受注者において用意すること。

## 1.3 提出図書

次の書類を機器の納入後に発注者及び各学校に提出すること。

なお、書類は、紙媒体のものをA4版でファイリングすること。

また、発注者へ提出する主要機器一覧には、機器を納入した各学校の職員（以下「各学校担当者」という。）に設置確認の印をもらうこと。

### (1) 発注者への提出物

区分	名称	部数
新品証明書	新品証明書（納入物が新品であることを証明する書類）	1部
完成図・設計書	機器設置位置図 主要機器一覧（シリアル番号含む。） 動作確認書	1部
写真	写真（作業中・作業完了後の各部屋の写真）	1部
保守手引書	保守体制図及び緊急時連絡体制図	1部
保証書	保証書の写し（原本は受注者が保管すること。）	1部
その他	その他発注者が必要と認める関連図書及び資料	—

### (2) 各学校への提出物

区分	名称	部数
完成図・設計書	主要機器一覧の写し	1部
保守手引書	操作説明書 保守体制図及び緊急時連絡体制図	1部
プリンタドライバ	プリンタドライバ（Windows パソコン印刷設定用）	1部

## 1.4 保守

保守期間は、借入期間とし、障害が発生した場合は、各学校担当者及び発注者と連携して速やかに復旧の措置をとること。

なお、受注者は、機器が所定の性能及び機能を確保できるよう十分な情報交換、連携を維持し、円滑な運用ができるように技術支援を行うこと。

また、整備の不備によって事故が生じた場合又は取り扱いの過誤によらない原因で設備の故障、損傷などの不良若しくは不備と認められる箇所が生じた場合には、受注者において速やかに無償で修理又は交換すること。ただし、天災においてはこの限りでない。

- (1) 保守受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (2) 保守員は、機器が常に良好に使用できる状態を維持する能力を有した専門の技術員とする。
- (3) 機器の使用頻度に応じ、故障が生じないように必要に応じて点検整備作業を行うこと。
- (4) 修理点検依頼があった場合、速やかに作業を開始すること。
- (5) 保守等の実施に当たって知り得た業務上の秘密を他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。
- (6) 頻繁に故障が生じ正常な状態で使用できない機器に対しては、速やかに代替機を設置すること。
- (7) 各学校に納入した機器の状況を常に把握し、必要に応じて報告及び操作指導をすること。
- (8) 受注者は、メーカーと保守契約を結ぶ等適切な保守体制をとること。
- (9) 消耗品について、使用済のボトル等が発生する場合、受注者は速やかに回収を行い、回収後は環境に配慮した取組を行うこと。

#### 1.5 完了報告及び検査

- (1) 受注者は、納入完了後5日以内、又は令和6年6月28日までに完了報告書を発注者に提出し、発注者は完了報告書受領後5日以内又は令和5年6月28日のいずれか早い日までに検査を行う。
- (2) 発注者は、納入物品が仕様書等に適合する場合は、検査合格として受注者に対しその旨を通知すること。

#### 1.6 賃借料等の支払

- (1) 賃借料等は月ごとに支払うものとし、受注者は当月分の賃借料等に係る請求書を翌月に速やかに発注者に提出すること。この際、請求に係る月の全ての作業について、1.5の(2)の検査に合格した上で発注者に請求書を提出すること。

その際、請求金額は本業務に係る賃借料等の額を60で除した金額(1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。)とするので、受注者は落札決定後、直ちに支払内訳書(任意様式とし、各月の支払金額並びに消費税及び地方消費税の額を記載したもの)を発注者に提出すること。

なお、請求金額の総合計金額が本業に係る賃借料等の額に満たない場合は、当該不足額を各年度の最初の月に係る請求分で調整することとし、発注者と協議の上、決定する。

- (2) 発注者は、(1)の規定による正当な請求書を受領した日から30日以内に請求に係る業務委託料を支払う。

#### 1.7 納入機器の交換等

借入期間中に故障等の理由により納入した機器の交換が必要となった場合で、製造中止等の理由により新品の納入ができないときは、交換前の機器と同等以上の性能を有する新品の機器を納入すること。ただし、納入しようとする機器については、発注者の承認を受けなければならない。

#### 1.8 操作説明

機器の納入時、各学校担当者に対して、機器等の操作説明を行うこと。その際、受注者は発注者及び各学校担当者と操作説明の内容を協議すること。

#### 1.9 個人情報の保護

受注者は、個人情報の取扱いについては、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」を遵守しなければならない。

## 20 その他

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議して定めるものとする。

## 別表 1

## 納入機器の設置場所等

## 1 納入場所、年間印刷予定枚数（過去の実績値）

	学校名	所在地	設置場所	年間印刷 予定枚数
1	鳥取東高等学校	鳥取市立川町五丁目 210 番地	印刷室	3,000,000
2			印刷室	
3			印刷室	
4	鳥取西高等学校	鳥取市東町二丁目 112 番地	印刷室	1,000,000
5			印刷室	
6	八頭高等学校	八頭郡八頭町久能寺 725 番地	印刷室	800,000
7	倉吉農業高等学校	倉吉市大谷 166 番地	職員室	300,000
8	米子東高等学校	米子市勝田町 1 番地	印刷室	1,500,000
9			印刷室	
10	米子西高等学校	米子市大谷 200 番地	印刷室	1,000,000
11	米子高等学校	米子市橋本 30 番地 1	印刷室	300,000
12	米子南高等学校	米子市長砂町 216 番地	印刷室	300,000
13	米子工業高等学校	米子市博労町四丁目 220 番地	印刷室	500,000
14	米子養護学校	米子市蚊屋 343 番地	印刷室	300,000
合計数量				9,000,000

別表 2

## 調達機器等の仕様

製版方式	デジタル製版方式であること	
画像解像度	読み込み解像度	600dpi*600dpi以上
	書き込み解像度	600dpi*600dpi以上
原稿サイズ	最大A3サイズの読み込みが可能であること	
用紙サイズ	(最小) はがきサイズ、(最大) A3サイズに対応できること。	
給紙容量	1,000枚以上	
製版時間	18秒以下	
印刷速度	45~150枚以上 (5段階以上の可変に対応すること)	
印刷倍率	等倍、変倍 (拡大で最大163%程度まで、縮小で最小61%程度) に対応できること。	
印刷位置調整	印刷位置自動調整機能を有すること。	
画像モード	文字、写真、文字写真混在の機能を有すること	
マスター給版方式	全自動方式であること。	
対応OS	Windows11	
インターフェイス	・ USB2.0×1以上	
	・ Ethernet-100BASE-TX//10BASE-T	
調達機器の参考品番	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ RICOH DD 5650</li> <li>・ RISOGRAPH SF935 II</li> </ul>	

## 別記

### 個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項

#### (基本的事項)

第1条 乙は、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（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を適正に取り扱わなければならない。

#### (秘密の保持)

第2条 乙は、業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 乙は、業務に従事している者又は従事していた者（以下「従事者」という。）が、当該業務に関して知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

#### (目的外保有・利用の禁止)

第3条 乙は、業務の目的以外の目的のために、業務に関して知り得た個人情報を保有し、又は利用してはならない。

#### (第三者への提供の禁止)

第4条 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を第三者に提供してはならない。

#### (再委託等の禁止)

第5条 乙は、業務を第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲が書面により承諾した場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の場合、乙は、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を前項の第三者（以下「再委託先」という。）にも遵守させなければならない。この場合において、乙は、再委託先における個人情報の取扱いを管理し、監督しなければならない。

#### (個人情報の引渡し)

第6条 業務に関する甲乙間の個人情報の引渡しは、甲が指定する方法、日時及び場所で行うものとする。

2 乙は、業務を行うために甲から個人情報の引渡しを受けるときは、甲に対し当該個人情報を預かる旨の書面又は電磁的記録を交付しなければならない。

#### (複製・複写の禁止)

第7条 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務において利用する個人情報（業務を行うために甲から引き渡され、又は乙が自ら収集した個人情報をいう。以下同じ。）を複製し、又は複製してはならない。

#### (安全管理措置)

第8条 乙は、業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、甲と同等の水準をもって、当該個人情報の漏えい、滅失、毀損又は不正な利用（以下「漏えい等」という。）の防止その他の当該個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

#### (事故発生時における報告)

第9条 乙は、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、当該事故の発生に係る乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、直ちに甲に対し報告し、その指示に従わなければならない。

2 甲は、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(個人情報の返還等)

第10条 乙は、この契約又は業務の終了時に、業務において利用する個人情報を、直ちに甲に対し返還し、又は引き渡すものとする。

2 前項の規定にかかわらず、この契約又は業務の終了時に、甲が別に指示したときは、乙は、業務において利用する個人情報を廃棄（消去を含む。以下同じ。）するものとする。この場合において、乙は、個人情報の廃棄に際し甲から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。

3 乙は、業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報の判読及び復元を不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

4 乙は、業務において利用する個人情報を廃棄したときは、廃棄した日時、担当者、方法等を記録するとともに、甲の求めに応じて、当該記録の内容を甲に対し報告しなければならない。

(定期的報告)

第11条 乙は、甲が定める期間ごとに、この特記事項の遵守状況について書面で報告しなければならない。第5条第1項ただし書により再委託先がある場合も、同様とする。

(監査)

第12条 甲は、業務において利用する個人情報の取扱いについて、この特記事項の遵守状況を検証し、又は確認するため、乙（再委託先があるときは、再委託先を含む。以下この条において同じ。）に対して、実地における検査その他の監査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して、必要な情報を求め、又は業務に関し必要な指示をすることができる。

(損害賠償)

第13条 乙の責めに帰すべき事由により、乙が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例（令和4年鳥取県条例第29号）又はこの特記事項の規定の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

2 乙又は乙の従事者（再委託先及び再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、乙は、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。

3 前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償したときは、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第14条 甲は、乙が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例又はこの特記事項の規定の内容に違反していると認めたときは、この契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

(死者情報の取扱い)

第15条 乙が業務を行うために死者情報（鳥取県個人情報保護条例第2条第1項第6号に規定する死者情報をいう。以下同じ。）を利用する場合における当該死者情報の取扱いについても、第2条から前条までと同様とする。