共通資料１－２

三重県総合税システムの再構築にかかるプリンタ賃貸借及び保守業務　仕様書（案）

令和９年●月

三重県総務部税務企画課

１　業務名 - 1 -
２　業務の概要 - 1 -
３　履行期間 - 1 -
４　履行場所 - 2 -
５　支払い条件 - 2 -
６　プリンタ機器等の詳細仕様 - 3 -
（１）賃貸借を行うプリンタ機器等の種別と台数 - 3 -
（２）プリンタ機器等の詳細仕様 - 3 -
７　プリンタ機器等の設置及び設定 - 8 -
（１）基本的な考え方 - 8 -
（２）設置及び設定作業実施体制 - 8 -
（３）設置及び設定作業にかかるスケジュール - 9 -
（４）プリンタ機器等の設定 - 9 -
（５）プリンタ機器等の納入・設置 - 10 -
８　プリンタ機器等の保守 - 11 -
（１）基本的な考え方 - 11 -
（２）保守作業実施体制 - 11 -
（３）対象機器と設置場所 - 11 -
（４）保守作業対応時間 - 11 -
（５）問い合わせ対応・定例報告 - 11 -
（６）故障時対応 - 12 -
（７）情報提供等 - 12 -
（８）保守業務における特記事項 - 12 -
９　プリンタ機器等の撤去 - 12 -
１０　納品物件 - 13 -
（１）準備期間、試用期間における納品物件 - 13 -
（２）運用・保守期間、機器撤去期間における納品物件 - 13 -
１１　機密保持 - 14 -
１２　暴力団等による不当介入に対する対応 - 14 -
１３　注意事項 - 14 -

１　業務名

三重県総合税システムの再構築にかかるプリンタ賃貸借及び保守業務

２　業務の概要

三重県（以下、「本県」という。）では、令和９年●月●日締結の「三重県総合税システム設計、機器調達、構築、データ移行・導入、運用・保守業務」（以下、「再構築業務」という。）により、現行の三重県総合税システムの再構築を実施したうえで、令和 17 年９月末日からの新システムによる稼働を目指している。（以下、再構築後の三重県総合税システムを、「本システム」という。また、再構築を実施する受託事業者を「再構築を担当する受託事業者」という。）

本賃貸借及び保守業務（以下、「本業務」という。）では、本システムの運用を行うために必要となる各種プリンタについて、賃貸借、及び、保守業務を実施するものであり、その概要は以下のとおり。

本業務の概要
プリンタ機器等の賃貸借
プリンタ機器等の設置及び設定
プリンタ機器等の保守業務
プリンタ機器等の撤去

表　本業務の概要

※　賃貸借するプリンタ機器等の詳細については、「６　プリンタ機器等の詳細仕様」を参照すること。

※　プリンタ機器等の設置及び設定の詳細については、「７　プリンタ機器等の設置及び設定」を参照すること。

※　プリンタ機器等に係る保守業務の詳細については、「８　プリンタ機器等の保守」を参照すること。

※　プリンタ機器等に係る撤去の詳細については、「９　プリンタ機器等の撤去」を参照すること。

３　履行期間

契約期間は契約締結日から令和 17 年 10 月 31 日までとし、この内、賃貸借及び運用・保守期間は、令和 12 年 10 月 1 日から令和 17 年 9 月 30 日までとする。

賃貸借を行うプリンタ機器等の納品については、令和 12 年 9 月 20 日までに完了すること。また、動作確認用の一部のプリンタについては、令和 12 年 7 月 10 日までに納品を完了すること。

契約締結日から納入場所への納品が完了するまでの期間を準備期間、納入場所への納品が完了してから令和 12 年 9 月 30 日までを試用期間、令和 12 年 10 月 1 日から令和 17 年 9 月 30 日までを運用・保守期間、令和 17 年 10 月 1 日から令和 17 年 10 月 31 日までを機器撤去期間とする。

機器撤去期間において、機器等にかかる撤去準備作業及び撤去作業を完了すること。

想定スケジュールについては、「図　想定スケジュール」を参照すること。

業務名	R12 6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月から R17 9 月	R17 10 月
契約期間							
動作確認用プリンタ納品		★					
納品				★			
準備期間							
試用期間							
機器賃貸借及び運用･保守期間							
機器撤去期間							

図　想定スケジュール

４　履行場所

本業務における主な履行場所は以下のとおり。

履行場所	住所
三重県総務部税務企画課	三重県津市広明町 13 番地
三重県吉田山会館	三重県津市栄町 1 丁目 891 番地

表　本業務の履行場所

なお、プリンタ機器等の納入場所については、後述する「７　プリンタ機器等の設置及び設定（５）プリンタ機器等の納入・設置」を参照すること。

５　支払い条件

各年度の支払額は、賃貸借料・設置及び設定費用・保守費用をあわせ、以下の割合を目安として、契約時に協議するものとする。

なお、支払いは月額払いとする。

令和 12 年度　総契約額の約 10,00%
令和 13 年度　総契約額の約 20,00%
令和 14 年度　総契約額の約 20,00%
令和 15 年度　総契約額の約 20,00%
令和 16 年度　総契約額の約 20,00%
令和 17 年度　総契約額の約 10,00%

割合については、発注時に決定します。

６　プリンタ機器等の詳細仕様

本業務で賃貸借を行うプリンタ機器等にかかる各種要件として、以下の要件を満たすこと。

（１）賃貸借を行うプリンタ機器等の種別と台数

種別	台数
（１）高速プリンタ	２７台
（２）窓口プリンタ	３１台
（３）カラープリンタ	１台
（４）ラインプリンタ	１台

台数については、発注時に決定します。

表　賃貸借を行うプリンタ機器等の種別と台数

（２）プリンタ機器等の詳細仕様

ア　共通仕様

本業務で賃貸借を行うプリンタ等については、以下の共通仕様を満たすこと。

- 賃貸借を行うプリンタ（高速プリンタ、窓口プリンタ、カラープリンタ、ラインプリンタ）は同一メーカーとすること。
- みえグリーン購入基本方針に適合していること。
- トナー及びインクリボン類や関係する部材は、すべて純正品とすること

イ　高速プリンタにかかる詳細仕様

要　件		詳細仕様
本体	形状	・単独設置（キャスタ付きであること。）
	印刷方式	・半導体レーザー または LED アレイ方式
	データ処理解像度	・1200dpi／600dpidpi 相当以上
	印刷速度 （片面印刷時）	・A4：45 枚／分以上 ・A3：20 枚／分以上
	印刷速度（両面印刷時）	・A4：30 枚／分以上
	ファーストプリント	・6 秒以下(A4 横)
	両面印刷	・両面印刷可能なこと
	用紙サイズ	・A3～はがき ・不定形サイズ(幅 100～297mm、長さ 148～432mm)
	用紙種類	・普通紙、再生紙、厚紙(用紙連量：60～220kg)

詳細仕様については、発注時に決定します。

	給紙	・トレイ 4 段以上：1 段あたり 500 枚 以上収容可能なこと ・自動トレイ選択、手動トレイ指定の切替がプリンタ本体操作、またはプリンタドライバにより可能なこと ・手差しトレイ：100 枚 以上搭載可能なこと
	排紙	・250 枚以上が排紙可能なこと
	インターフェース	・1000BASE-T、USB2.0 ・上記インターフェースはプリンタ本体に内蔵のこと
	ウォームアップタイム	・30 秒以下
	バーコード印刷	・JAN、2of5、NW7、Code39、GS1-128、カスタマーバーコード
	OCR フォント印刷	・OCR-B フォント印刷
	メモリ容量	・128MB 以上
	対応 OS	・Windows 10/11
	本体サイズ(幅×奥行×高さ)	・690mm×690mm×700mm 程度を上限とする
その他		・上記構成を実装するにあたり必要となるアダプタ類、ケーブル類等を全て含むこと ・プリンタ側の設定により、機器固有の印字ズレの調整が可能なこと ・本装置と接続先ネットワーク機器までのケーブル（CAT5E 以上対応）を用意すること。ケーブルの色は赤色とする。 ・設置後すぐに印刷できるよう新品のトナー、ドラムカートリッジ等を取り付けて納入すること。 ・また、それらとは別に新品のトナー、ドラムカートリッジ等をプリンタ 1 台につき A4 用紙片面に約 50,000 枚印刷できる分を見積もり、三重県の指定する場所へ納入すること。
ソフトウェア		・印刷ログ(印刷枚数等)の採取が可能なこと
マニュアル		・上記の機器に関する日本語マニュアル一式
耐久性		・契約期間中利用できること

ウ　窓口プリンタにかかる詳細仕様

要　件		詳細仕様
本体	形状	・単独設置
	印刷方式	・半導体レーザー または LED アレイ方式

	データ処理解像度	・1200dpi／600dpi 相当以上
	印刷速度	・A4：30 枚／分以上
	ファーストプリント	・8 秒以下(A4 横)
	用紙サイズ	・A3～はがき ・不定形サイズ(幅 90～297mm、長さ 148～430mm)
	用紙種類	・普通紙、再生紙、厚紙(用紙連量：91～140kg)
	給紙	・トレイ 2 段以上：1 段あたり 250 枚 以上収容可能なこと ・手差しトレイ：100 枚 以上搭載可能なこと
	排紙	・150 枚以上が排紙可能なこと
	インターフェース	・1000BASE-T、USB2.0 ・上記インターフェースはプリンタ本体に内蔵のこと
	バーコード印刷	・JAN、2of5、NW7、Code39、GS1-128、カスタマーバーコード
	OCR フォント印刷	・OCR-B フォント印刷
	メモリ容量	・128MB 以上
	対応 OS	・Windows 10/11
	本体サイズ(幅×奥行×高さ)	・480mm×520mm×440mm 程度を上限とする
その他		・上記構成を実装するにあたり必要となるアダプタ類、ケーブル類等を全て含むこと ・プリンタ側の設定により、機器固有の印字ズレの調整が可能なこと ・本装置と接続先ネットワーク機器までのケーブル（CAT5E 以上対応）を用意すること。ケーブルの色は赤色とする。 ・設置後すぐに印刷できるよう新品のトナー、ドラムカートリッジ等を取り付けて納入すること。 ・また、それらとは別に新品のトナー、ドラムカートリッジ等をプリンタ 1 台につき A4 用紙片面に約 20,000 枚印刷できる分を見積もり、三重県の指定する場所へ納入すること。
ソフトウェア		・印刷ログ(印刷枚数等)の採取が可能なこと
マニュアル		・上記の機器に関する日本語マニュアル一式
耐久性		・契約期間中利用できること

詳細仕様については、発注時に決定します。

エ　カラープリンタにかかる詳細仕様

要　件	詳細仕様

本体	形状	・単独設置（キャスタ付きであること。）
	印刷方式	・半導体レーザー または LED アレイ方式
	解像度	・600dpi×1200dpi 相当以上
	印刷速度(片面印刷時)	・A4：35 枚／分以上（ﾓﾉｸﾛ、ｶﾗｰ
	ファーストプリント	・8 秒以下(ﾓﾉｸﾛ)／10 秒以下(ｶﾗｰ
	両面印刷	・両面印刷可能なこと
	用紙サイズ	・A3～はがき ・不定形サイズ(幅 90～305mm、長さ 148～430mm)
	用紙種類	・普通紙、再生紙、厚紙(用紙連量：55～140kg)
	給紙	・トレイ 4 段以上：1 段あたり 250 枚以上収容可能なこと
	排紙	・最大 200 枚 以上が排紙可能なこと
	インターフェース	・1000BASE-T、USB2.0 ・上記インターフェースはプリンタ本体に内蔵のこと
	メモリ容量	・1024MB 以上
	対応 OS	・Windows 10/11
	本体サイズ(幅×奥ｗ	・680 ㎜×720 ㎜×1000 ㎜程度を上限とする
その他		・上記構成を実装するにあたり必要となるアダプタ類、ケーブル類等を全て含むこと ・プリンタ側の設定により、機器固有の印字ズレの調整が可能なこと ・本装置と接続先ネットワーク機器までのケーブル（CAT5E 以上対応）を用意すること。ケーブルの色は赤色とする。 ・設置後すぐに印刷できるよう新品のトナー、ドラムカートリッジ等を取り付けて納入すること。 ・また、それらとは別に新品のトナー、ドラムカートリッジ等をプリンタ 1 台につき A4 用紙片面に約 10,000 枚印刷できる分を見積もり、三重県の指定する場所へ納入すること。
ソフトウェア		・印刷ログ(印刷枚数等)の採取が可能なこと
マニュアル		・上記の機器に関する日本語マニュアル一式
耐久性		・契約期間中利用できること

詳細仕様については、発注時に決定します。

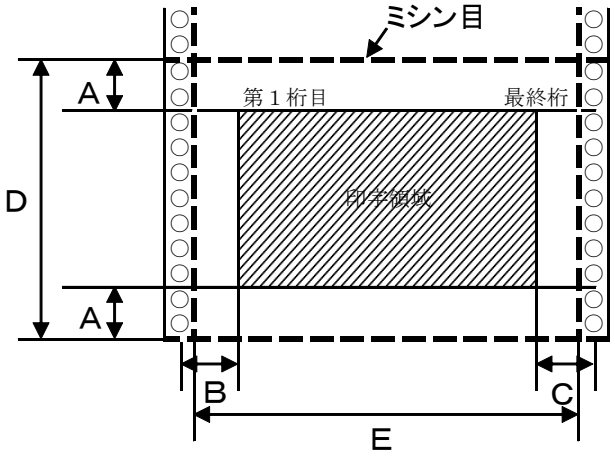
オ　ラインプリンタにかかる詳細仕様

要　件		詳細仕様
本体	形状	・単独設置（キャスタ付きであること。）
	印刷方式	・ドットインパクト方式

詳細仕様については、発注時に決定します。

	解像度	・160dpi×160dpi 以上
	印刷速度	・600 行／分
	用紙の種類	・送り穴付き折り畳み用紙(上質紙、再生紙、クラフト紙、複写紙)
	用紙のサイズ	・幅：88.9～406.4mm(3.5 インチ～16 インチ) ・折り畳み長さ：101.6～304.8mm(4 インチ～12 インチ)
	文字サイズ	・10 ポイントまたは 10.5 ポイント相当
	文字間隔	・漢字：5 字／25.4 ㎜、6 字／25.4 ㎜、6.7 字／25.4 ㎜ ・A／N：10 字／25.4 ㎜、12 字／25.4 ㎜、13.3 字／25.4mm、15 字／25.4mm
	行間隔	・6 行／25.4 ㎜、8 行／25.4 ㎜、3 行／25.4 ㎜、4 行／25.4mm
	排紙	・200～300 枚
	複写	・オリジナル＋5 枚(ノンカーボン)
	インターフェース	・100BASE-TX/10BASE-T ・上記インターフェースはプリンタ本体に内蔵のこと
	OCR フォント印刷	・OCR-B フォント印刷
	対応 OS	・Windows 10/11
	サイズ（幅×奥行×高さ）	・780mm×950mm×1200mm 程度を上限とする
その他		・上記構成を実装するにあたり必要となるアダプタ類、ケーブル類等を全て含むこと ・印字可能領域として、下記の「図　帳票設計ルール」を実現可能なこと ・本装置と接続先ネットワーク機器までのケーブル（CAT5E 以上対応）を用意すること。ケーブルの色は赤色とする。 ・設置後すぐに印刷できるよう新品のインクリボン等を取り付けて納入すること。 ・また、それらとは別に新品のインクリボン等を 10 本、三重県の指定する場所へ納入すること。
マニュアル		・上記機器に関する日本語マニュアル一式
耐久性		・契約期間中利用できること

三重県の帳票設計ルール



Ａ＝２５．４㎜
Ｂ＝１０．０㎜
Ｃ＝１０．０㎜
Ｄ＝７６．２～３０４．８㎜　（3インチ～１２インチ）

図　帳票設計ルール

７　プリンタ機器等の設置及び設定

（１）基本的な考え方

本システムの再構築において、再構築を担当する受託事業者が、本システム全体の移行作業を担当し、本システムで必要となるハードウェア、及び、ソフトウェア等については、「税務端末とその他機器」と「プリンタ機器等」に分割したうえで、再構築業務とは別契約にて調達を実施している。

以上のことから、準備期間及び試用期間において、本業務の受託事業者は、本県や再構築を担当する受託事業者と連携を行いながら、本システムの稼働をスムーズに実現できるよう留意したうえで、本業務で納入するプリンタ機器等にかかる設置及び設定作業を実施すること。

（２）設置及び設定作業実施体制

本業務における設置及び設定作業の実施体制として、以下の要件を満たすこと。

- 契約締結後速やかに本業務における実施体制図、実施工程表(機器設置・配布スケジュール)等を明記した業務実施計画書を作成し、本県の承認を受けること。
- 契約締結後から機器の設置及び設定作業が完了するまでの間、必要に応じて、本県や再構築を担当する受託事業者との定例会議に参加し、スケジュール調整等、設置及び設定に必要な事項について調整を行うこと。
- 実施工程表に基づいた業務の進捗状況について、本県の要求に応じて作業の報告や内容に関する資料を随時提出すること。

（３）設置及び設定作業にかかるスケジュール

動作確認用として、令和 12 年 7 月 10 日までに、高速プリンタ及び窓口プリンタの実機をそれぞれ 1 台ずつ提供すること。

令和 12 年 8 月上旬頃からプリンタの設置及び設定作業を開始し、令和 12 年 9 月 20 日までに納品を完了すること。

プリンタの納品に当たっては別途調達する税務端末とその他機器にかかる納品を同日に行えるよう日程を調整すること。

納入場所への納品が完了してから令和 12 年 9 月 30 日までは試用期間とするが、試用期間中に機器の故障、設定の不備等があった場合には、受託者の責任において試用期間中に修理・設定変更等を行うこと。

準備期間、及び、設置期間におけるスケジュールは、変更もありうるので、その際は本県の指示に従うこと。

（４）プリンタ機器等の設定

プリンタ機器等の各種設定に関する作業は、原則として納入場所への搬入時までに実施し、設置作業の他、接続確認作業、動作確認作業について、時間の短縮及び省力化を図ること。

現地では作業スペースを確保できないことがあるため、両面印刷ユニットや増設メモリの装着、給紙トレイの増設等の作業はできるかぎり、納入場所への搬入時までに行うこと。

印字位置の調整作業については、別途調達する税務端末を用いて、原則として納入場所への搬入時までに実施しておくこと。

各プリンタを識別するために、本県が別途指定するプリンタの識別情報（ホスト名、IP アドレス等）を表示したシールを作成し、別途指定する場所に貼付すること（詳細は、契約締結後に本県から提示する）。また、本県が提供する備品シールの貼付も行うこと。なお、シール貼付にあたっては、はがれないようにコーティングを行うこと。

別途指定するネットワークインターフェース設定を原則として納入場所への搬入時までに実施すること。なお、納入場所への搬入後、設置作業の実施時においてネットワークインターフェース設定の変更が必要になった場合についても対応できるようにすること。

各プリンタ機器等の「製造番号」、「MAC アドレス」、「（本県指定の）IP アドレス」、「（本県指定の）ホスト名」、「（本県指定の）配布先所属名」を一覧表にて作成し、電子媒体で提出すること。

プリンタ機器等と同一の納入場所に設置した税務端末に対して、近くに設置されたプリンタを既定のプリンタとして容易に設定を行うためのプリンタ登録ツールを提供すること。

プリンタ機器等に関する設定を実施した結果については、書面にて結果を報告すること。

（５）プリンタ機器等の納入・設置

プリンタ機器等の搬入作業を行う際は、納入場所の担当者へ事前に連絡を入れ、搬入日時や搬入経路等について調整を行うこと。

納入場所ごとのプリンタ機器等の納入台数については、「表　プリンタ機器等の納入場所と納入台数」を参照すること。

No	事務所名	住所	プリンタ			
			高速	窓口	カラー	ライン
1	三重県庁	三重県津市広明町 13 番地	1	0	0	0
2	合同ビル	三重県津市栄町１丁目 891 番地	1	0	0	0
3	吉田山会館	三重県津市栄町１丁目 891 番地	2	1	1	1
4	桑名県税事務所	三重県桑名市中央町 5 丁目 71	3	2	0	0
5	四日市県税事務所	三重県四日市市新正 4 丁目 21-5	3	6	0	0
6	鈴鹿県税事務所	三重県鈴鹿市西条 5 丁目 117	2			
7	津総合県税事務所	三重県津市桜橋 3 丁目 446-34	5			
8	松阪県税事務所	三重県松阪市高町 138	2	3	0	0
9	伊勢県税事務所	三重県伊勢市勢田町 628 番地 2	2	4	0	0
10	伊賀県税事務所	三重県伊賀市四十九町 2802 番地	2	3	0	0
11	尾鷲県税事務所	三重県尾鷲市坂場西町１番１号	2	2	0	0
12	紀州県税事務所紀南分室	三重県熊野市井戸町 371 番地	0	1	0	0
13	自動車税事務所	三重県津市雲出長常町字六ノ割 1190-1	3	2	0	0
合計			28	31	1	1

台数については、発注時に決定します。

表　プリンタ機器等の納入場所と納入台数

本県が不要と判断した梱包材について撤去を行うこと。

プリンタ機器等の搬入作業を実施後、設置作業として、ネットワークの接続作業、接続確認作業、動作確認作業を実施すること。

動作確認作業については、再構築を担当する受託事業者等と調整のうえ、本システムからの印字テストを行うこと。なお、本システムからの印字テストが正常に完了しなかった場合は、納入したプリンタ機器等に対する設定内容やネットワークの接続状況の確認等を実施するとともに、再構築を担当する受託事業者と協力しながら、正常に稼働するまで、障害対応作業を行うこと。

プリンタ機器等の納入・設置を行った結果については、書面にて結果を報告すること。

８　プリンタ機器等の保守

（１）基本的な考え方

本業務で調達を行う全てのプリンタ機器等について、運用・保守期間における保守作業として、問い合わせ対応・定例報告、故障時対応、情報提供等の作業を実施すること。なお、プリンタ機器等にかかる運用作業（トナー交換、故障時連絡等）については、本県が実施する。

保守作業にあたっては、再構築を担当する受託事業者との円滑な協力体制を実現したうえで、実施すること。なお、本業務の範囲内においては、有寿命の定期交換部品も含め、原則として本県に対して別途費用を請求する事はできないため、注意すること。

（２）保守作業実施体制

運用・保守期間の開始時と、運用・保守期間における毎年度当初に保守作業実施体制、交換用部品の入手手段／経路、及びサポート内容／方法等を明記した保守作業実施計画書を提出し、本県の承認を受けること。

保守受付窓口は一個所に集約すること。

保守拠点には、常時保守要員を待機させ、修理・保守・その他のアフターサービスについて、適切かつ迅速な対応が可能であること。

後述する故障時対応において、本県からの故障連絡の後、ラインプリンタについては、プリンタ設置場所に概ね３時間以内に到着したうえで、速やかに対応ができるような体制とすること。なお、高速プリンタ、窓口プリンタ、カラープリンタについては、翌営業日対応でも可とする。

その他、保守拠点に予備の部品を用意する等、保守作業に使用する交換用部品を速やかに入手するための手段／経路を確保しておくこと。

（３）対象機器と設置場所

本業務で調達を行う全てのプリンタ機器等を保守作業の対象とする。

プリンタ機器等の設置場所については、「７　プリンタ機器等の設置及び設定（５）プリンタ機器等の納入・設置」を参照すること。

（４）保守作業対応時間

保守作業の対応時間として、原則として、本県の開庁日における執務時間（8:30～17:15）とする。

（５）問い合わせ対応・定例報告

本業務で調達するプリンタ機器等にかかる、本県からの問い合わせ対応を実施すること。なお、本県だけでなく、再構築を担当する受託事業者からの直接問い合わせについても対応を実施すること。

運用・保守期間における定例報告として、原則として月に１回、再構築を担当する受託事業者が主催する、本システムにかかる定例会に参加し、問い合わせ対応件数や、後述する故障時対応等にかかる実績等について、報告を行うこと。

（６）故障時対応

本業務で納入したプリンタ機器等にかかる故障時対応を実施すること。

故障時対応は、原則オンサイトにより実施すること。ただし、本県が特に必要であると判断した場合は、センドバックによる故障時対応を依頼することがあるため、センドバックによる故障時対応にも対応できるようにすること。

故障時対応の結果、プリンタ機器等にかかる設定内容が変更された場合は、納入時点の状態に設定を戻したうえで、動作確認作業を行うこと。

本業務で納入したプリンタ機器等の故障に関連して、本システムにおける別の障害が発生した場合は、原因を突き止めたうえで再発防止対策を策定する必要があるため、本県からの求めに応じて、必要な協力を行うこと。

故障時対応にかかる作業報告については、報告書を作成し、本県に提出すること。

特段の定めがあるものを除き、故障時対応に要する費用（故障部品、交換部品等の購入費等）は、本業務の範囲内として、本業務の受託事業者にかかる負担となるため、注意すること。（ただし、消耗品にかかる費用については、本県側で負担する。）

何度も故障を繰り返す場合の他、故障発生が予見される場合などにおいて、本県からの依頼、または、本業務の受託事業者からの申し出等に基づき、予防保守を行うこと。なお、予防保守の際に必要となる部品類の費用についても、本業務の範囲内として、本業務にかかる受託事業者の負担となるため、注意すること。

（７）情報提供等

本業務で納入したプリンタ機器等にかかるプリンタドライバ等のソフトウェアについて、改良版にかかる情報提供を行うこと。（製造元の Web サイトにおける情報提供やダウンロードが可能な形での提供も可とする。）

（８）保守業務における特記事項

保守業務を行うにあたって必要となる機器やソフトウェアの保証書等については、本業務の受託事業者が責任を持って管理すること。

９　プリンタ機器等の撤去

機器撤去期間において、本業務で納入した全てのプリンタ機器等について、撤去作業を行うこと。プリンタ機器等の撤去作業を行う際は、納入場所の担当者へ事前に連絡を入れ、搬入日時や搬入経路等について調整を行うこと。

機器撤去を行うにあたっては、情報漏洩等を防止する観点からデータ削除等の作業を実施すること。（情報漏洩が発生しない仕組みであれば、当該作業は不要。）

機器撤去作業の完了後、機器撤去にかかる報告を行うこと。

１０　納品物件

本業務の納品物件は以下のとおり。

（１）準備期間、試用期間における納品物件

種別	内容	提出時期
業務実施計画書	実施体制図、実施工程表(機器設置・配布スケジュール)等	契約締結後速やかに
プリンタ機器等一式(機器の納品)	動作確認用高速プリンタ、窓口プリンタ1台ずつ 動作確認用以外の全ての納入機器	令和12年7月10日まで 令和12年9月20日まで
プリンタ登録ツール	（ソフトウェアの納品）	令和12年7月10日まで
構成図	両面印刷ユニット、増設メモリ、給紙トレイの増設等にかかる詳細	準備期間終了時まで
製造番号等	製造番号、MACアドレス等の一覧 識別情報シール	
設定一覧	ネットワークインターフェース設定、設置場所等の詳細	
設置作業にかかる作業報告書	接続確認、動作確認、印字テスト等の結果	

表　準備期間、試用期間における納品物件

（２）運用・保守期間、機器撤去期間における納品物件

種別	内容	提出時期
保守作業実施計画書	保守作業実施体制、交換用部品の入手手段／経路、及びサポート内容／方法等	運用・保守期間開始時 毎年度当初に提出
作業報告書	問い合わせ対応、故障時対応等にかかる報告	随時（発生時に報告） 毎月（定例会で報告）
情報提供	プリンタドライバ等のソフトウェアに関する改良版等の情報	随時
機器撤去報告	情報消去等の準備作業、機器の撤去報告	機器撤去期間終了時まで

表　運用・保守期間、機器撤去期間における納品物件

１１　機密保持

本委託業務は、三重県電子情報安全対策基準（情報セキュリティポリシー）を遵守して行うこと。当該ポリシーに抵触する行為又は事象が発生した場合や、そのようなおそれがある場合は、本県に報告を行い、本県の指示のもと速やかに対応すること。

業務遂行上知り得た個人情報、本県及び接続団体に関するすべての機密事項について、本委託業務のみに利用するものとし、契約期間中又は契約終了後を問わずに第三者に漏えいしないこと。

１２　暴力団等による不当介入に対する対応

（１）受託事業者は、業務の履行にあたって「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」に規定する暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下、「暴力団等」という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

ア　断固として不当介入を拒否すること。

イ　警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。

ウ　委託者に報告すること。

エ　業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより、工程納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、委託者と協議を行うこと。

（２）受託事業者が（１）のイ又はウの義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第７条の規定により三重県物件関係落札資格停止要綱に基づく落札資格停止等の措置を講じる。

（３）三重県は、受託者が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第３条又は第４条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができるものとする。

（４）前項の規定により契約を解除した場合、受託者は三重県に対し契約金額の 100 分の 10 に相当する金額を支払うものとする。このために受託者に損害が生じた場合でも、三重県はその責めを負わないものとする。

１３　注意事項

本業務の遂行にあたっては、本県の求めに応じ、速やかに資料等の提出を行うとともに資料等についての説明等を行うこと。

契約期間の内、令和 12 年 9 月 30 日までは、「７　プリンタ機器等の設置及び設定（２）設置及び設定作業実施体制」における体制を維持すること。また、運用・保守期間中は、「８　プリンタ機器等の保守（２）保守作業実施体制」における体制を維持すること。なお、体制の変更を行う場合は、本県の承認を得ること。

本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。なお、業務の一部について第三者に委託しようとするときは、本県の承認を得ること。

本業務について、契約書及び仕様書に明示されていない事項でも、その履行上当然必要な事項については、本業務の受託事業者が責任を持って対応すること。

本仕様書に記載されている全ての作業に対し、原則として本県に別途費用を請求することはできない。ただし、本県からの要求仕様の変更による追加費用については別途協議を行うものとする。

賃貸物件の運用・保守については、物品の製造者の如何に関わらず、本業務の受託事業者が最終責任を負うものとする。これを製造者との間の契約等によって担保していること。

本仕様書に疑義がある場合は、本県に質問しその指示を受けること。なお、契約後の本契約書の解釈は本県によるものとする。（必要に応じて、速やかに本県と協議を行うこと）