

宮崎県公共事業総合情報システム及び
土木積算システム用機器等調達仕様書

令和5年9月

宮崎県県土整備部技術企画課

1 調達概要

(1) 概要

本仕様書は、宮崎県公共事業総合情報システム及び土木積算システム（以下「本システム」という。）で使用する機器等の調達、設定設置作業及び保守業務に関するものである。

また、本仕様書には、調達する機器等（以下「調達機器等」という。）の仕様と数量、設置及び設定作業内容、保守等に関する要件を記載している。

(2) 契約期間

令和5年10月1日から令和10年9月30日までの5年間とする。

2 調達機器

以下に調達予定の製品について仕様を示す。

(1) 共通事項

県の設置場所における通常的环境下で調達機器が問題なく動作すること。
設置台数は、別紙1「プリンタ配備台数一覧」を参照すること。

(2) 調達機器

① ページプリンタ

以下の機種（現状の製品）と同等品以上の性能を有する製品を調達すること。

型番	品名	数量
PR-L8450N	MultiWriter8450N	67 台
PR-L8450-03	増設ホッパ(550)	67 個
PR-LSP8400N-5M	PrinterSupportPack8400N-5年有寿部品・PM付	67 本

② ソフトウェア

富士フィルムビジネスイノベーション社製の以下の製品を調達すること。
また、県が指定するコンピュータにインストール作業を実施すること。

品名	数量
DocuWorks9.1 日本語版アップグレード/1 ライセンス基本パッケージ	1 本
DocuWorks9.1 日本語版アップグレード	350 本

3 調達条件

- (1) 調達機器等において、システム構築業者が導入する本システムの動作を保証すること。
システムが正常に動作しない場合は、機器の交換等を含む責任ある対応をとること。
- (2) 調達機器等は新品であること。
- (3) 調達機器等の設置に伴い必要となる物品等は、本仕様の記載の有無に関わらず提供すること。
- (4) システム構築業者との連携、調整に要する費用についても経費に含めるものとする。
- (5) 契約完了後速やかに詳細な導入スケジュールを県と協議すること。
- (6) 賃貸借期間終了後、機器の撤去を行うこと。なお、これらの費用は本調達に含めるものとする。

4 設置

賃貸借契約が開始するまでに、県が指示する場所に調達機器等の設置作業を行う。その際に必要な輸送費、作業費等は本調達に含まれるものとする。

設置場所への搬入、設置作業は、導入スケジュールに沿って行うこと。

- (1) 本設置場所
プリンタの設置については、別紙1「プリンタ配備台数一覧」を参照すること。
- (2) 設置作業の内容
県の指示に従い、以下の作業を実施すること。
 - ①各設置場所にて機器の開梱、組立を行い、県担当者の指示する場所へ設置すること。
その際、旧機器と同じ場所に設置する場合は旧機器を県担当者の指示する場所へ移動させること。
 - ②プリンタに県庁 LAN のネットワーク設定をし、県庁 LAN に接続をさせること。
ネットワーク設定については別途指示を行う。
 - ③印刷を実施するパソコンおよびサーバに必要なプリンタドライバのインストール作業を実施し、印刷テストを行うこと。対象となる機器は県担当者の指示に従うこと。
 - ④本システムからの印刷テストを実施すること。
 - ⑤本システムからの印刷に不具合がある場合は原因の調査、報告、システム構築業者との調整を実施すること。
- (3) その他
 - ①設置場所の電源容量、ネットワークの確認を行った上で作業を実施すること。
 - ②調達機器等及び付属品の搬入・組立後は、搬入材（空箱等）を速やかに撤去すること。
 - ③全ての作業において、県の業務及び稼働中の業務システム等に影響がある場合は、協議の上、県の指示に従い、作業を実施すること。
 - ④すべての機器には賃貸借であることを示すシール、設定情報等を記載したシール（テプラでも可）を貼付すること。
 - ⑤設置完了後、設置場所および調達機器の情報（機種、製造番号等）を記載した一覧を県に提出すること。

5 保守要件

(1) 保守概要

納入機器が常に完全な機能を保つように、対象の機器等の保守作業を行うこと。保守作業にあたっては、本システム構築業者及び維持管理業者との円滑な協力体制を実現すること。

(2) 保守の内容

①保守対象

調達機器等一式

②方法

オンサイト保守サービスを行うこと。また、年1回以上の点検を実施すること。
保守内容には消耗品（用紙、トナー）を除く部品の費用も含むこと。

③作業内容

ア 障害対応

- ・障害発生時における原因の切り分け作業を迅速に行い、本システムを含めた障害箇所を特定すること。
- ・障害・故障箇所が本システムに起因する場合は、本システム開発業者及び維持管理業者に対応を依頼し、共同で迅速な対応にあたること。
- ・連絡を受けた後、概ね2時間以内に初期対応を開始し復旧作業を実施すること。復旧に長時間を要する場合は、代替品を準備するなど業務に影響のないようにすること。
- ・原則として障害時の即時対応ができる体制であること。また、即時での保守対応が困難な部品がある場合には、あらかじめ県に明示すること。

イ 定期点検

- ・清掃、各部調整（機器が正常動作を保つために必要となる作業）、動作確認
- ・障害予防

障害部位が発見された場合や障害発生の可能性がある状態を確認できた場合は、当該部位の部品交換等、必要な措置をとること。

④作業時間

ア 障害対応

平日8時30分から17時15分を原則とする。但し、障害の内容に応じ県が必要と判断した場合は、上記時間以外でも対応を行うこと。

イ 定期点検

1回以上／年（実施時期、回数については県と協議）

⑤報告

作業が完了した都度、文書をもって県に報告すること。（定期点検、障害対応）

⑥その他

県からの連絡窓口は一本化すること。

保守作業に使用する交換用部品等が必要となった場合、速やかに入手できる手段、経路を確保しておくこと。

6 その他

いかなる場合においても契約の履行中に知り得た情報については、第三者に開示、漏洩しないこと。

調達機器等の稼働・保守については、納入業者が最終責任を負うこととする。
本仕様書の解釈は県によるものとする。

プリンタ配備台数等一覧

事務所名	所在地	プリンタ 台数	DocuWorks、プリン タドライバ インストール	備考
管理課	宮崎市橋通東1-9-18 管理課内	1	0	DocuWorksは各課で契約
技術企画課	宮崎市橋通東1-9-18 技術企画課内	4	23	
道路建設課	宮崎市橋通東1-9-18 道路建設課内	2	0	DocuWorksは各課で契約
道路保全課	宮崎市橋通東1-9-18 道路保全課内	2	0	DocuWorksは各課で契約
港湾課	宮崎市橋通東1-9-18 港湾課内	2	0	DocuWorksは各課で契約
建築住宅課	宮崎市橋通東1-9-18 建築住宅課内	1	0	DocuWorksは各課で契約
営繕課	宮崎市橋通東1-9-18 営繕課内	1	0	DocuWorksは各課で契約
工事検査課	宮崎市橋通東1-9-18 工事検査課内	1	0	DocuWorksは各課で契約
河川課	宮崎市橋通東1-9-18 河川課内	0	0	DocuWorksは各課で契約
砂防課	宮崎市橋通東1-9-18 砂防課内	0	0	DocuWorksは各課で契約
都市計画課	宮崎市橋通東1-9-18 都市計画課内	0	0	DocuWorksは各課で契約
宮崎土木事務所	宮崎市橋通東1-9-10	4	31	宮崎県庁4号館
日南土木事務所	日南市戸高1-12-1	3	18	日南総合庁舎
串間土木事務所	串間市大字西方8970	2	12	
都城土木事務所	都城市北原町24-21	5	26	都城総合庁舎
小林土木事務所	小林市細野367-2	0	24	
高岡土木事務所	宮崎市高岡町内山3100	5	22	
西都土木事務所	西都市大字三宅字下鶴9451	4	19	
同 西米良駐在所	児湯郡西米良村大字村所105-9	1	4	
高鍋土木事務所	児湯郡高鍋町大字北高鍋中須ノ3870-1	4	14	高鍋総合庁舎
日向土木事務所	日向市中町2-14	5	31	日向総合庁舎
同 諸塚駐在所	東臼杵郡諸塚村大字家代字滝の下3043-1	1	4	
同 椎葉駐在所	東臼杵郡椎葉村大字下福良1747-10	1	6	
延岡土木事務所	延岡市愛宕町2-15	6	32	延岡総合庁舎
西臼杵支庁	高千穂町大字三田井22	4	21	土木課
中部港湾事務所	宮崎市港1-18	3	4	
油津港湾事務所	日南市油津4-12-16	1	5	
北部港湾事務所	日向市大字日知屋字新開17371-2	4	12	
計		67	308	