

庁内コンビニ交付対応マルチコピー機運用保守仕様書

1 目的

本参考仕様書は、庁内コンビニ交付対応マルチコピー機を常に最良の状態に保持し、マイナンバーカードを使用して、各種証明書の発行が確保できるよう運用保守について定めるものである。

2 運用保守対象期間

令和 5 年 8 月 14 日から令和 10 年 8 月 13 日まで（長期継続契約）

3 運用保守対象内容

- (1) データセンター運用費用
- (2) 通信回線使用料
- (3) 監視カメラシステム保守運用費用
- (4) 庁内コンビニ交付対応マルチコピー機の修理、点検に関する費用（交換部品代など）
- (5) トナーカートリッジおよびドラム代金

4 運用保守条件

- (1) 本稼働後のサービス利用料は、サービス提供を行うマルチコピー機の提供会社とのサービス利用料金およびカウンタ料金の単価契約を予定している。
- (2) 本調達の受注者は、納入する機器に障害やシステム不具合が発生した場合の一次受付、障害起因の切り分けを行い、必要な補修を行える体制を有すること。
- (3) 本調達の受注者は、業務システムとの連携に関する疑義が生じた場合および業務システム停止等に伴ってマルチコピー機に必要な動作確認を必要とする場合、守山市と協議のうえで状況に応じて現地対応を行える体制を有すること。

※保守要件については別添 6 に記載されている事項を想定する。

5 契約形態

- (1) 運用に伴う契約 ※別途、契約を締結するものとする。

ア 証明書等自動交付事務委託契約(J-LIS、EC センター運用事業者との 3 者間契約)

イ 行政証明書手数料契約（EC センター運用事業者との契約）

ウ 庁内コンビニ交付対応マルチコピー機の保守および消耗品等の供給に関する契約

6 その他

- (1) 本仕様書に記載が無くても、機器納入、据付調整、マルチコピー機本稼働およびマイナンバーカードにおける証明書自動交付サービスの開始にあたり必要となるシステム改修、備品および消耗品については、受注者の負担により提供すること。
- (2) 個人情報の取扱いについては、法令の定めるところにより、個人のプライバシーの保護を図るとともに、守山市の定める個人情報取扱に関する規定を遵守すること。
- (3) 守山市以外の関係機関との調整が生じる時は、原則として、市民課を通じて調整を行うものとする。ただし、市民課からの要請や特段の事情がある場合は、直接受注者がその調整を行うこととする。
- (4) 本調達で取扱うデータは、守山市に帰属するものとする。
- (5) 本仕様書に記載の無い事項が発生した場合には、守山市および受注者間で協議し定めるものとする。
- (6) 作業開始に当たっては、事前に市民課と作業体制、作業スケジュールおよび作業方法等について協議するものとする。