

仕様書

1. 名 称 令和7年度 税務ドキュメントスキャナ賃貸借
2. 賃貸借期間 令和8年1月1日 から 令和12年11月30日
3. 設 置 場 所 浜松市中央区元目町120番地の1 元目分庁舎
4. 機 器

(1) 構成

番号	品 名	数量 (式)	備考
1	スキャナ本体	1	※未使用品 であること
2	インプリンタユニット	1	
3	イメージスキャナソフトウェア	1	
4	制御用パソコン	1	
5	パソコン周辺機器	1	

(2) スキャナ本体

①性能について

次の参考機種と同程度の性能を持つこと

【参考機種】TOM9500ex

②詳細要件

番号	項目	詳細
1	速度	200/300dpi のカラー画像において A4 横方向（短辺が読取方向に対し平行）で片面 130 枚/分、両面 270 面/分以上であること。
2	画像入力	両面、片面、カラー、グレースケール、白黒のイメージ読取が可能であること。 入力精度は、100/150/200/300/400dpi を有すること。

		グレースケールは、16 階調／256 階調を有すること。 フルカラーは、RGB 各 8 ビットを有すること。 ローテーション読取が可能であること。(左右 90 度、180 度)
3	画像出力	画像出力は、100／120／150／200／240／300／400dpi を有すること。
4	混在入力	異種帳票の一括混在入力が可能であること。 また、一括混在入力の際は、同時に帳票の指定した範囲にインプリントができること。
5	イメージ画像 採取数	表裏各 2 種類（カラー・モノクロ）の画像を同時に採取できること。
6	インプリント 機能	資料へ 20 桁以上の印字（数字）が可能であること。 資料へ印字する番号は、 「年度（4 桁）種類（5 桁）読込日（5 桁）通し番号（6 桁）」 からなる連続した数字列で、計 20 桁とする。 ただし、年度・種類・読込日はシステム日付等ではなく入力された任意の数字列とし、通し番号はカウントアップとする。 印字は、資料ごと、指定した範囲に全 20 桁が収まるように設定できること。 印字された番号が判別しやすいように、印字のフォント調節や印字位置の調整ができること。
7	資料の読取	サイズは、最大 A 3 サイズまで読取可能であること。 OCR 用紙、上質紙、普通紙、再生紙、シーリングはがき、複写式帳票（ノーカーボン紙等）等に対応していること。 原稿の種類、状態に応じた個別設定をすることなく、視認性の高いイメージデータを生成できること。 紙詰まり・重送時に資料に折れや破損が極力生じないよう、ピック圧調整や速度調整等の機能があること。
8	重送検知	超音波センサ式による、重送検知機能を有していること。
9	本体外形寸 (幅×奥行×高さ)	約 540×500×540mm *ホップ及びスタッカー部分は除く。 概ね上記のサイズ程度であること。
10	質量	概ね 50kg 以下であること。
11	消費電力	概ね 250W 以下であること。
12	スリープモード	スリープモード機能を有すること。 国際エネルギースタープログラム<スキャナ基準>対応であること。
13	接続仕様(インタフェース)	USB3.0(SuperSpeed)／USB2.0(Hi-Speed)に対応していること。

14	読込対象資料について（予定）	確定申告書（片面）：A 4 市民税・県民税申告書（両面）：A 4 給与支払報告書（片面）：A 4、A 5、A 6 異動届・切替届（片面）：A 4 猶予申出書（片面）：A 4 年金支払報告書（片面）：A 4、A 5、A 6、B 6 回送資料（片面）：A 4 口座振替依頼書（片面）：A 5 市申その他（片面）：A 4 市申電子（両面）：A 4 等 ※上記資料の種類は予定であり、契約後に確定情報を提供する。
15	出力解像度	A 4 200×200dpi ～400×400dpi A 5 200×200dpi ～400×400dpi A 6 200×200dpi 若しくは 240×240dpi
16	給紙方式	A 4 は 100 枚、A 5、A 6 は 200 枚程度をそれぞれ 1 束とし、1 束ずつスキヤナにセットして読取を行う。

(3) ソフトウェア

番号	項目	詳細
1	出力形式	読み取る資料に応じて、下記の形式から 2 種類を選択して出力できること ・2 値画像：TIFF-G4、PDF（両面の場合はマルチ TIFF） ・カラー画像：TIFF 若しくは PDF
2	傾き補正	傾き補正機能有り
3	番号の表示	資料の読み取り後にインプリントする場合、画像データにも同じ位置に番号を表示することが可能であること。
4	画像データのファイル名	2 値画像・カラー画像は、インプリント番号と同じ番号をファイル名とすること。 <例>20250001200005000001.tif ※複数枚で 1 ファイルとなるイメージについては、1 ページ目のインプリント番号をファイル名とすること
5	画像データの格納及び 税務システム上の表示確認	項目番号 1 で出力した 2 種類の画像は、それぞれ制御 PC の所定のフォルダーへ格納すること。 格納後、税務システムサーバへ転送されたイメージデータが、システム上で正しく表示されること。
6	パラメータの設定	ソフトウェア上で、読み込む資料の種類を選択することにより、dpi、片面/両面読み、インプリント位置等のパラメータが自動で

		設定されるか、職員によって設定が可能であること。 資料の種類ごとに、インプリントの番号とファイル名の初期値を保持しているか、職員によって初期値の設定が可能であること。 また、インプリント番号及びファイル名の 15 桁目から 6 桁の通し番号は、資料の読込と共にカウントアップすること。 いずれの場合も、職員による設定作業が発生する場合は、パラメータ指示書やマニュアル等を作成し、操作方法について説明を行うこと。
7	イメージ データ 仕分け機能	セパレータや読み込んだ画像の情報等をキーに、画像データを分割してファイルにできること。
8	表示言語	日本語

(4) 制御 P C

番号	項目	詳細
1	O S	Windows11Pro (64bit)
2	C P U	Intel Core i5 2GHz 以上
3	メモリ	16GB 以上
4	H D D	500GB 以上
5	ドライブ	DVD-ROM ドライブ ※書き込み機能がないものとする。
6	U S Bポート	USB3.0 4ポート以上
7	L A Nポート	1000BASE-T/1000BASE-TX/10BASE-T

5. 機器一覧表の提出等について

本契約締結後、速やかに賃借人の指定する項目による「賃貸借機器一覧表」を作成し、提出すること。また機器には「賃貸借の期間、会社名、管理番号等」を記載したシールを貼付すること。

6. 導入設定・機器保守について

(1)設定作業等

①制御 PC、スキャナ本体等のセットアップ作業

読み込む資料の種類ごとに各機能やパラメータ等、賃貸借開始日からすぐに使用できるよう設置、設定を行うこと。また、各資料の設定についての不具合や、再設定操作方法についての対応窓口を設けること。

②ウィルス対応ソフトの導入作業(ソフトは賃借人が用意する)

③別途、賃借人が指定するポリシーの適用作業

④設定作業完了後は、賃借人立会いのもと機器が正常に動くことを確認すること。

また、賃借人による税務システム上でのイメージ表示の確認を行い、生成されたイメージ画像が転送先の税務システム上で正常に表示されない場合は、業務に支障のないよう速やかに対応すること。

⑤賃貸人が作成したマニュアル等を用いて、操作方法について説明すること。

⑥導入設定後、特定個人情報保護のため、制御PCへ二要素認証機器を設置する。（この作業は賃借人が行う。）

⑦賃借人側の行政情報系ネットワーク機器の更新に伴うウィルス対策ソフトの再導入やNTPサーバのIPアドレス情報の変更作業等に対応すること（更新予定は下記参照）。

《機器更新の日程について》

- ・令和8年度（令和8年10月～令和9年1月頃）

- ウィルス対策ソフト再インストール

- NTPサーバのIPアドレス変更に伴う時刻同期元サーバ情報の変更作業

- ・令和9年度（令和9年4月～令和10年3月）

- 制御用パソコンのIPアドレスの変更作業

(2)機器保守

- ・対象期間：4年11月（機器等の賃貸借期間）

- ・対象日時：月曜日～金曜日（祝日及び12/29～1/3を除く）の9：00～17：00

- ・内 容：製品の不具合、故障などに関する当日出張修理(パーツ保証を含む)、
年2回の定期点検、インクカートリッジ以外の消耗品の交換

7. データ消去及び機器撤去作業

賃貸借期間満了又は契約の解除により終了した際は、賃貸人の負担において速やかに機器を撤去し、機器内のデータ漏えい防止のために賃借人と協議の上、必要な措置を講じ、データの消去作業については、市民税課内で行うこと。また、作業完了後はデータ消去証明書及び機器撤去作業証明書にてその結果を報告すること。

8. 提出物

次のものを各1部提出すること。

(1)契約時

- ・賃貸借機器一覧表

(2)機器導入設置後

- ・設置時動作確認及び設定作業完了報告書

(3)保守作業等完了時

- ・保守(修理)完了報告書

(4)データ消去及び機器撤去作業完了後

- ・データ消去証明書及び機器撤去作業証明書

(5)契約期間満了時

- ・賃貸借完了報告書

9. その他特記事項

(1) 賃貸借料には、次のものを含む。

- ・ 保守費
- ・ 機器・ソフトウェア等の搬入及び設置、設定調整費
- ・ データ消去及び機器撤去作業に係る費用
- ・ データ消去証明書及び機器撤去作業証明書発行に係る費用

(2) 賃貸借期間中に故障・動作不良等が生じた場合には、修理・交換を日本国内において速やかに行うこと。

(3) 操作方法等、マニュアルでは解決しない問題が発生した場合の対応窓口を用意すること。