

令和8年度

滋賀県立大学証明書自動発行機

の賃貸借に係る入札仕様書

滋賀県立大学証明書自動発行機の賃貸借に係る入札仕様書

第1 基本事項

1. 入札の名称

滋賀県立大学証明書自動発行機の賃貸借に係る一般競争入札

2. 入札の目的

本契約は、滋賀県立大学(以下「本学」という)が、現在運用している証明書自動発行機の老朽化に伴い、学生に対するサービスならびに職員の業務効率の維持、向上を図るため、当該機器(システムを含む。)を賃貸借により更新するものである。

3. 賃貸借物品、数量

(1) 物品、数量

証明書自動発行機 一式

(構成内訳)

ア 証明書自動発行機 1台

イ 証明書自動発行機管理用サーバおよびソフトウェア 1式

ウ データ抽出・転送・更新自動化プログラム 1式

(2) その他

(1)については、機器の搬入・据付・配線・設定・ネットワーク接続・ソフトウェアのインストール・既存システムからの大学の指定するデータの移行、調整および既存設備との接続、賃貸借期間中の保守点検費用も含む(詳細については「調達物品に備えるべき技術的要件」に示す。)。なお、「イ 証明書自動発行機管理用サーバ及びソフトウェア」には、無停電電源装置、モニターを含む。

なお、(1)物品、数量に示す構成内訳のうち、

「イ証明書自動発行機管理用サーバおよびソフトウェア」および

「ウデータ抽出・転送・更新自動化プログラム」については、

本学が別途定める「調達物品に備えるべき技術的要件」を満たす場合には、必ずしも納品を要しないものとする。

4. 賃貸借物品および仕様

「調達物品に備えるべき技術的要件」のとおり

なお、賃貸借物品は、新たに製造されたもので、中古品であってはならない。

5. 賃貸借期間

令和9年2月1日から令和14年1月31日まで

6. 入札

日時、場所 令和8年6月17日(水)10時30分

滋賀県立大学 A0棟3階 第2会議室

7. 同等品申請書の提出

入札者は、令和8年6月12日(金)17時までには、借入物品の同等品申請書を本学に提出し、本入札仕様書に基づく機能を有することの確認を受けること。

なお、同等品申請書にカタログまたはこれに類する書類を添付すること。

8. 契約者の決定方法

予定価格の範囲内で、最低価格を提示した者を契約者に決定する。

10. 契約書

別添の「賃貸借契約書(案)」のとおり

11. 定義

(1)「落札業者」とは今回入札により賃貸借契約の相手方になる者を指す。

(2)「証明書自動発行機」とは、今回の賃貸借契約で滋賀県立大学が借入する証明書自動発行システム全体を指す。

第2 納入および付帯業務

1. 納入場所

滋賀県彦根市八坂町2500 滋賀県立大学管理棟2階 学生支援センターホール

2. 納入方法

(1) 納入時期

納入期限 令和9年1月29日(金) 17時 00分

(2) 証明書自動発行機の納入時期については、令和9年2月1日からの運用に支障のないよう、本学と十分に事前調整を行い、納入日を決定すること。

(3) 証明書自動発行機の納入後、速やかに本学の検査確認(付属品を含む)を受け、その指示に従うこと。

なお、証明書自動発行機の設定、調整は落札業者の責任において行い、物品の引き渡しに遺漏のないよう努めること。

第3 納入時の対応

納入した証明書自動発行機に運用上不都合が生じたときは、正常運用させるよう本学の求めに応じて速やかに対処するものとする。

その際、証明書自動発行機の販売・製造業者等と緊密な連携のもとに修理・調整を要する箇所の特定等を行い、必要な措置をとること。

第4 賃貸借料の支払い方法

賃貸借料は、契約総額の60分の1を1か月分の支払金額(円未満の端数切り捨て)とし、

本学は、毎月末にその使用を確認した後、落札業者からの請求に基づき、適切な請求書を受理した日の翌月末までに落札業者に支払う。

ただし、1か月分の支払金額を算定したときの端数は、初回月の支払金額に加算する。

第5 その他事項

- (1) 入札金額には、仕様書に基づく賃貸借物品の搬入、据付、配線、設定、導入にかかるネットワーク構築の調整、ソフトウェアのインストール、必要な既存データの移行、調整および既存設備との接続、賃貸借期間中の保守点検費用など賃貸借物品の調達に要する一切の費用を含むものとする。
- (2) 証明書自動発行機導入後1年間、ハードウェアおよびソフトウェアの保守を無償で実施すること。
- (3) 落札業者は、いかなる場合においても、本契約の履行中に知り得た情報(業務関わる事項および付随する事項)に関して機密保持を行うこと。また、契約期間終了後も同様とする。
- (4) 本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、および本仕様書に記載なき事項は、本学と協議の上、その指示に従うものとする。
- (5) 落札業者は、賃貸借期間の満了後、証明書自動発行機を無償で本学に譲渡するものとする。なお、譲渡に必要な費用は、落札業者の負担とする。
- (6) 同等品をもって納入しようとする時は、事前に申請し承認を得たものに限る。

調達物品に備えるべき技術的要件

<包括的要件>

- 1.1 現在運用中の本学学務事務管理システム(GAKUEN)の本学在籍学生と過去在籍学生の学籍、成績及び在籍学生の健康診断情報から、以下の証明書類を作成できる機能を有すること。

【和文】	備考
学生旅客運賃割引証	B7 JR指定用紙
在学証明書	A4 偽造防止用紙
卒業見込証明書(対象学生のみ)	A4 偽造防止用紙
単位取得状況表	A4 普通紙
修了見込証明書(対象大学院生のみ)	A4 偽造防止用紙
成績証明書	A4 偽造防止用紙
健康診断証明書(受診学生のみ)	A4 偽造防止用紙

- 1.2 証明書発行に必要なデータは、「GAKUEN-RX」サーバ内の指定フォルダに出力される CSV 形式のデータから、証明書発行機サーバが取り込むことができること。
ただし、証明書発行機自体に「GAKUEN-RX」のデータ連携が直接可能な場合、「GAKUEN-RX」サーバからの CSV 形式のデータ取込は不要である。

1.3 外字の対応について

- ア. 漢字氏名等の漢字について、本学学務事務管理システム(GAKUEN)に登録されている全ての漢字(外字含む)を表示および印刷することが可能であること。
イ. 新たに追加された外字は学務事務管理システムに登録することで、証明書自動発行機に自動的に配布される機能を有すること。

<性能・機能に関する要件>

1. 証明書自動発行機 1台

証明書自動発行機は、以下の要件を満たすこと。

1-1. ハードウェア

基準品：日本システム技術社製 AES-CIM 現金レス仕様（現金無/IC/QR）

1-1-1. 筐体の外寸は幅 1000mm×奥行 750mm×高さ 1405mm 以内であること。

1-1-2. 筐体の材質は金属類であること。

1-1-3. 筐体の前扉から日常のメンテナンスを行えること。

1-1-4. 自動起動、自動停止の機能を有し、運用時間を設定することができること。運用時間は、最大 5 パターン設定可能なこと。

- 1-1-5.無停電電源装置を有し、停電時も安全に自動停止が可能なこと。
- 1-1-6.ディスプレイは、対角 15 インチ以上の TFT カラー液晶タッチパネルを有していること。
- 1-1-7.ICカードリーダー(FCF 仕様)を有すること。
- 1-1-8.学割用紙専用トレイ及びA4用紙トレイを2カセット以上有し、A4用紙を 1,000 枚以上、学割用紙を 250 枚以上ストック可能なこと。発行する証明書により、用紙トレイを選択できること。
- 1-1-9.プリンタのトナーは、すべて市販品でまかなえること。
- 1-1-10.印刷実行命令後、A4様式で1枚出力時 30 秒以内に証明書が出力されること。A4用紙を3枚出力時、40 秒以内に証明書が出力されること。
- 1-1-11.印影印字が可能であり、証明者印と学割証の割印は朱色で印字できる機能を有していること。
- 1-1-12.証明書発行操作中に、一定時間その場を離れたり、操作しない状態が続いたりすると、認証がリセットされ、初期画面に戻る。
- 1-1-13.搬送ユニットを持たない直接排紙方式を採用しているなど、学割証・証明書の紙詰まりを防ぐ機能を有すること。
- 1-1-14.装置の安全性を考慮し、非常時に送致外部から即時に電源を遮断する仕組みを装備していること。
- 1-1-15.本学学内ネットワーク(IPv4)に有線または無線で接続できること。

1-2.ソフトウェア

- 1-2-1.OSは、少なくとも、リース期間中マイクロソフト社によるサポートが継続すること。
- 1-2-2.上記 1.1 の各種証明書の発行が可能なこと。学生の所属、学籍状態毎に各証明書及びの発行可否が設定可能なこと。
- 1-2-3.音声及び表示画面のガイダンスにより、操作を補助する機能を有していること。また、音声及び表示画面は、日本語と英語の切り替えができること。
- 1-2-4.学生認証は、学生証(ICカード、FCF 仕様)の認証とパスワードの入力にて認証する機能を有すること。パスワードは、学生自身の操作により変更できること。
- 1-2-5.パスワードの入力は、数字、アルファベットの大文字と小文字、記号の入力ができること。また、パスワードは、末尾のみ実際入力した値を表示し、その他は「*」で表示すること。なお、ここでの記号とは、次に示す ASCII でキャラクタとして判断できる記号のことを指す。「!#\$%&=^{}[]<>`+;*:?¥”(),@-./」
- 1-2-6.学生が任意に発行したい証明書の種類及び枚数を複数選択できる機能を有すること。
- 1-2-7.1 回の操作で、10 枚まで発行可能なこと。
- 1-2-8.学割証は 1 年間で発行可能な上限枚数を設定できること。
- 1-2-9.学割証を選択した場合、選択枚数分の以下の使用目的を選択できること。
 - ・ 帰省
 - ・ 正課教育

- ・ 正課外教育
- ・ 就職・受験
- ・ 見学
- ・ 傷病治療
- ・ 保護者旅行随伴

1-2-10. 証明書選択画面ではタブなどを用いて、利用者がわかりやすい画面であること。

1-2-11. 発行対象の証明書や申請書(ログインしたユーザが発行できる対象の証明書類)を画面上に表示する機能を有すること。

1-2-12. システム管理者メニューが搭載されていること。

1-2-13. 保守メニューでは、テスト発行と学生証がない場合の現地での代理発行、集金業務、稼働の一時停止処理、学割証、証明書、レシートのテスト印刷などが行えること。

1-2-14. 証明書自動発行機に障害(紙詰まり、消耗品切れ含む)が生じた場合には、発行機の画面上にエラーが表示されアラートが鳴る機能を有すること。

1-2-15. 紙詰まり等の障害が発生し、学生が指定した証明書が正常に発行されなかった場合、異常発行となった証明書の種類及び部数が一覧で確認でき、一覧より対象を選択することにより同じ発行番号で再発行可能であること。

1-2-16. 外部からの不正アクセスに対し、ウイルス等脅威に対応可能なセキュリティ対策ソフト(OS 付属のソフトでも可)を導入し、ウイルス・マルウェア等の脅威に対応可能なセキュリティ対策が講ぜられること。

1-3 証明書発行システムサーバについて

証明書発行システムサーバは、以下の要件を満たすこと。

《ハードウェアに関すること》

1-3-1. 証明書自動発行機サーバ用ソフトウェアは、以下の要件を満たすこと。ただし、証明書自動発行機と、本学学務事務管理システムを直接データ連携することが可能であり、証明書自動発行機本体等で以下の要件を満たす場合は、証明書自動発行機サーバ用ソフトウェアの調達は不要とする。

《要求スペック》

①サーバ本体

- ・CPU (3.0GHz/4 コア/8MB 以上)
- ・メモリ (16GB 以上)
- ・磁気ディスク(500GB×2 基以上・RAID1 構成すること)
- ・バックアップ装置(2TB 以上)、サーバ本体同様、ラックマウント型とする。
- ・ディスプレイ(17 インチ)・キーボード・マウスはラックコンソールタイプとし、サーバラックにマウントすること。

接続に必要なケーブル等は納入者において用意すること。

- ・無停電電源装置(出力 700VA 以上、管理ソフトを含む)

- ②1 台のサーバで対応出来ること。
- ③Web ブラウザは、マイクロソフト社製の「最新 Edge」相当以上の性能・機能に対応すること。
- ④本学が用意するウイルス対策ソフトウェア(Endpoint)をインストールすること。

《ミドルウェアに関すること》

- 1-3-2.バックアップは、日々証明書発行用データベース内の情報を取得し、バックアップ用 NAS に退避する機能を有すること。

2 管理用端末について

管理用端末は、現在事務職員が利用する PC にて動作すること。

2-1 ソフトウェアについて

管理端末については、すべての機能を Web ブラウザ上で操作、設定可能であること。。ただし、専用の管理端末を必要とせず、本学学務事務管理システム上ですべての機能を利用できる場合は、管理端末の調達は不要とする。

《証明書自動発行機の制御について》

- 2-1-1.証明書自動発行機の稼働時間、運転スケジュールを管理できること。運転スケジュールは、5 パターン以上設定できること。
- 2-1-2.任意の証明書自動発行機を指定して、一時的に運用停止及び再起動できること。
- 2-1-3.各証明書において、学生個人毎に自動発行機での発行可否を設定できること。
- 2-1-4.学割証において、年度ごとに発行可能な上限枚数を設定できること。

《証明書自動発行機の監視機能について》

- 2-1-5.証明書自動発行機の稼働状況および残数表示、少なくなった場合の警告表示を確認できること。
- 2-1-6.証明書自動発行機に異常が発生した場合は、発行機の画面上にエラーが表示されアラートがなる機能を有すること

《証明書の様式編集機能について》

- 2-1-7.各証明書において、本学学務事務管理システム(GAKUEN)で設定した学生の所属毎に異なる様式を設定することができること。
- 2-1-8.各証明書様式(文章、配置等)を、本学学務事務管理システム(GAKUEN)より修正した内容を連携できる機能を有すること。
- 2-1-9.本学学務事務管理システム(GAKUEN)で証明書へ設定した印影とサインイメージデータを連携できる機能を有すること。
- 2-1-10.専用の管理端末を必要とする場合は、本学担当者が学務事務管理システム(GAKUEN)で設定した帳票レイアウトを管理用端末の画面から確認できること。

《データの更新について》

2-1-11.《データの更新について》

本学学務事務管理システム(GAKUEN)と証明書自動発行機のデータ連携を即時で連携する機能を有すること。

《帳票について》

2-1-12.発行機ごと、証明書ごと、学生所属学科ごとに発行部数・領収金額・返金額の集計表の出力が可能なこと。

集計単位は取引期間別(From-To)or 日別を選択できること。

2-1-13.証明書発行台帳の出力が可能なこと。

2-1-14.発行機の操作ログの出力が可能なこと。

《OSについて》

2-1-15.OSは、マイクロソフト社製の「Windows11」相当以上の性能・機能に対応すること。

2-1-16.Web ブラウザは、マイクロソフト社製の「最新 Edge」相当以上の性能・機能に対応すること。

<性能・機能以外に関する要件>

1. 設置場所

1-1.証明書自動発行機は以下の場所に搬入し、据付、配線、調整を行うこと。

設置場所:滋賀県立大学管理棟およびA5棟

1-2.本学で準備している電源設備は、AC100V 単相 60Hz、更に発行機側の電源コンセント形状は、3P ツイストロック形式が 2 口である。

本規格以外の電源で稼働する場合は、必要な電源装置及び工事を提供すること。なお、これに要する費用は、本調達に含まれる。。

1-3.電気コンセント、給電容量、基幹 LAN のネットワークコンセント等は、既存の機器以上に追加することはできない。

2. 障害支援体制

2-1.問合せ窓口を擁し、障害発生時には、ハードウェア異常、ソフトウェア異常を問わず、ワンストップですべての異常に対応できること。

2-2.通報後、30 分以内に最初の対応を行うこと。現地対応が必要な異常については、障害発生から翌営業日以降にサービスマンが来訪の上、業務復旧に向けた対応(障害内容確認、部品交換を実施など)を行うこと。

3. 保守対応

- 3-1.納入後1年間、ハードウェア、ソフトウェアについての保守を無償で実施すること。
- 3-2.証明書自動発行システムを正常に稼働、運用するための保守体制(拠点および保守作業員の人数など)を提示すること。
- 3-3.業務の性格上、迅速な対応を行う必要があるため、平日(月～金曜)の9時から17時までに障害連絡を行った場合、障害発生連絡から30分以内に電話、メールなどによる初期対応を実施すること。
- 3-4.障害通報、運用問い合わせを行うことが可能な問合せシステム(体制)が用意されていること。
- 3-5.保守作業は、証明書自動発行機製造メーカーの責任において、当該製造メーカーまたはその指定する1業者が対応するものとし、実作業を行うに当たっては、内蔵する機器の製造メーカー間で、作業・責任を転嫁することなく、対象機器を迅速に復旧できること。
- 3-6.保守作業の実施にあたっては、証明書自動発行機製造メーカーまたはその指定する業者の担当者が窓口となり、証明書自動発行機(内蔵するプリンタ等全ての機器を含む)の機器のメンテナンスに対応できること。

4. 現行証明書自動発行システムからの移行

- 4-1.証明書については、現在発行している証明書と同じフォーマットおよび同じ印刷条件で発行できること。(証明書類出力例については、依頼があれば送付する。)

5. その他

- 5-1.日本語の取扱説明書を3部提出すること。
- 5-2.導入作業、動作試験、稼働立会いを実施すること。
- 5-3.本システムの搬入・据付・調整を行い、運用可能な状態にした上で引き渡すこと。
- 5-4.証明書自動発行システムの正常な動作を確認するために、機器設置後、稼働試験を行うこと。稼働試験の内容は本学と協議の上、決定することとする。
- 5-5.機器の操作方法について、職員向け講習会を1回以上開催するものとする。
- 5-6.引渡し時に以下のドキュメントを提出すること。これらの合格をもって検収とする。
 - ・課題検討一覧表
 - ・コード検討資料
 - ・サーバ作業設定書
 - ・作業完了報告書これらは書類で2式(作業完了報告書を除く)、電子媒体(CDまたはDVD)で1式提出すること。
- 5-7.現在設置されている証明書自動発行機について、データを適正に消去した上で、撤去、廃棄すること。費用は落札者の負担とする。
- 5-8.入札に係る機器及びソフトウェアは、製品化されたものであること。
- 5-9.滋賀県グリーン購入基本方針に準拠すること。