

| 航空自衛隊仕様書       |                  |             |              |
|----------------|------------------|-------------|--------------|
| 仕様書の種類         | 内容による分類          | 装備品等仕様書     |              |
|                | 性質による分類          | 個別仕様書       |              |
| 物品番号           |                  | 仕様書番号       |              |
| 品名<br>又は<br>件名 | モノクロオンデマンド印刷機の借上 | CPS-K992024 |              |
|                |                  | 大臣承認        | 令和 年 月 日     |
|                |                  | 作成          | 令和 7年 7月 23日 |
|                |                  | 改正          | 令和 年 月 日     |
|                |                  |             | 令和 年 月 日     |
| 作成部隊等名         | 補給本部             |             |              |

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、航空自衛隊浜松基地教材整備隊（以下，“教材整備隊”という。）において使用するモノクロオンデマンド印刷機（以下，“本器材”という。）の借上について規定する。

### 1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる主な用語及び定義は、C&LPS-Y00007の1.2による。

### 1.3 引用文書等

引用文書等は、次による。

- a) 引用文書 この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部をなすものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

なお、引用文書等に定める内容がこの仕様書に定める内容と相違する場合（法令等を除く。）は、この仕様書に定める内容が優先する。

#### 1) 仕様書

C&LPS-Y00007 調達品等一般共通仕様書

#### 2) 法令等

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）  
航空自衛隊の立入制限場所への立入手続等に関する達（昭和57年航空自衛隊達第5号）

装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（通達）〔防装庁（事）第137号令和4年3月31日〕

情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置について（通達）〔防装庁（事）第3号31.1.9〕

情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置の細部事項について（通知）（装プ武第188号31.1.9）

リスク管理枠組み（RMF）におけるセキュリティ管理策について（通知）（防整サ第14550号令和5年7月3日）

デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン〔2025年（令和7年）5月27日デジタル社会推進会議幹事会決定〕

## b) 関連文書

IT利用装備品等及びIT利用装備品等関連役務の調達におけるサプライチェーン・リスクへの対応について（通知）（装管調第807号令和3年1月21日）

## 2 製品に関する要求

## 2.1 一般事項

一般事項は、次による。

- a) 本器材は、情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置について（通達）及び情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置の細部事項について（通知）に基づき、本器材のサプライチェーンにおいて不正プログラムの埋込み、情報の搾取、不正機能の組込み等が行われるリスクへの対策などが可能な製品とする。
- b) 本器材は、情報の漏えい若しくは破壊又は機能の不正な停止、暴走その他の障害等のリスク（未発見の意図せざる脆弱性を除く。）（以下，“障害等リスク”という。）が潜在すると契約の相手方が知り、又は知り得べきソースコード、プログラム、電子部品、機器等（以下，“ソースコード等”という。）の埋込み又は組込みその他官側の意図せざる変更が行われていないものでなければならない。

## 2.2 全般

## 2.2.1 運用目的

本器材は、教材整備隊において学校及び部隊等教育に使用する印刷物（教範類）を作成するために運用する。

## 2.2.2 借上期間

令和8年3月1日～令和10年3月31日

## 2.2.3 設置場所

航空自衛隊浜松基地（教材整備隊印刷隊印刷班）

## 2.2.4 借上品目

借上品目は、表1による。また、契約の相手方は、賃貸借開始前日までに、システム構成書を提出する。

## 2.2.5 作動条件

本器材は、次の電圧及び周波数で作動が可能である。

## a) オンデマンド印刷機

- 1) 電圧 単相 100 V $\pm$ 10%又は単相 200 V $\pm$ 10%
- 2) 周波数 50 Hz～60 Hz $\pm$ 5%

## b) プリントサーバー、大容量トレイ、大容量スタッカー、編集用パソコン及びHUB

- 1) 電圧 単相 100 V $\pm$ 10%又は単相 200 V $\pm$ 10%
- 2) 周波数 50 Hz～60 Hz $\pm$ 5%

## 2.2.6 設計条件

オンデマンド印刷機、プリントサーバー及び編集用パソコン（オンデマンド印刷機と一体型で構成されたものを除く。）は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律第6条及び第7条に適合するものとする。

## 2.2.7 設置寸法

オンデマンド印刷機、プリントサーバー、大容量トレイ、大容量スタッカー設置時の寸法は、幅6 000 mm×奥行1 200 mm×高さ2 000 mmの範囲内とする。

## 2.3 機能・性能

### 2.3.1 オンデマンド印刷機

オンデマンド印刷機の機能・性能は、次による。

- a) モノクロ印刷及びトナー方式とする。
- b) 両面印刷機能を有している。
- c) 重送検知機能を有している。
- d) 斜行補正機能を有している。
- e) 表裏の位置合わせ機能を有している。
- f) 印刷解像度は、600 dpi×1 200 dpi 以上である。
- g) 印刷速度は、A 3 両面で1 1 0 ページ/分以上の印刷が可能である。
- h) 印刷用紙のサイズは、203 mm ×203 mm から 320 mm×488 mm までの用紙が給紙可能である。
- i) 印刷用紙の厚みは、60 g/m<sup>2</sup>～200 g/m<sup>2</sup>まで印刷可能である。

### 2.3.2 プリントサーバー

プリントサーバーの機能・性能は、次による。

- a) 両面片面設定が可能である。
- b) 印刷用紙及び消耗品の残量、排紙部の状態を表示が可能である。
- c) 編集用パソコンから受信した原稿及び画像データの印刷スケジュール確認並びにプリンターの印刷管理（状態管理及びジョブ設定変更）が可能である。
- d) OSは、Microsoft Windows 11 Pro 64 bit 以上である。
- e) CPUは、2.5 GHz以上である。
- f) メモリは、8 GB以上である。
- g) ハードディスクは、500 GB以上である。
- h) インターフェースは、Ethernet（1000BASE-T/100BASE-TX以上）×1ポート以上である。

### 2.3.3 大容量トレイ

大容量トレイの機能・性能は、次による。

- a) エアー給紙機能を有している。
- b) 重送検知機能を有している。
- c) 203 mm×203 mm から 320 mm×488 mm までの用紙が給紙可能である。
- d) 3 500 枚（65 g/m<sup>2</sup>）以上の用紙の積載が可能である。

### 2.3.4 大容量スタッカー

大容量スタッカーの機能・性能は、次による。

- a) スタッカートレイを有している。
- b) 203 mm×203 mm から 320 mm×488 mm までの用紙が排紙可能である。
- c) スタッカートレイは、4 000 枚（65 g/m<sup>2</sup>）以上の用紙の積載が可能である。

### 2.3.5 編集用パソコン

編集用パソコンの機能・性能は、次による。

- a) 編集用パソコンによる原稿及び画像データの修正等が可能である。
- b) 編集用パソコンからオンデマンド印刷機及びプリントサーバーへの原稿及び画像データの送信が可能である。
- c) OSは、Microsoft Windows 11 Pro 64 bit 以上である。

- d) CPUは、Intel Core i5以上である。
- e) メモリは、16 GB以上である。
- f) 内蔵ストレージは、ハードディスク1 TB以上でRAID1である。
- g) メディア装置は、DVD-ROMドライブである。
- h) ディスプレイは、27 in (解像度1 920 dpi×1 200 dpi) 以上で、非光沢である。
- i) マウスは、レーザーマウスである。
- j) インターフェースは、USB 2. 0以上×1ポート以上、Ethernet (1000BASE-T/100BASE-TX以上) ×1ポート以上を有している。

### 2.3.6 搭載ソフト

搭載ソフトは、次によるものとし、2.3.5 に示す編集用パソコンで使用する。

なお、契約の相手方は、賃貸借開始前日までに、ソフトウェアの品名及びバージョン番号を記載したソフトウェア一覧表及びソフトウェアごとのライセンス内容について確認が可能であるソフトウェアライセンス証書を提出する。

- a) **編集用ソフト** 編集用ソフトとして、Adobe Creative Cloud FRL Isolated コンプリートプランと同等の性能を有する。
- b) **印刷前処理ソフト**
  - 1) PDF, Word, Excel, PowerPoint, JPEG及びTIFF形式データファイルの取り込みが可能である。
  - 2) 表裏の位置合わせ機能を有している。
  - 3) プレビューにより、取り込んだデータファイルのごみ取り、傾き補正及び指定範囲の消去が可能である。
  - 4) 同一用紙サイズ及び同一ファイル形式でのページ指定選択機能を有している。
  - 5) 印刷体裁等の設定情報を保存し、他のPDF形式ファイルでの印刷に利用が可能である。
  - 6) PDF形式ファイルの修正及び保存が可能である。
- c) **資料作成ソフト** 資料作成ソフトとして、Microsoft Office Home&Business 2024以上を有する。
- d) **セキュリティ対策ソフト** セキュリティ対策ソフトは、官側が別に保有するインターネット端末で定義ファイルがダウンロードでき、オフライン状態で更新が可能である。

### 2.3.7 HUB

HUBは、次による。

- a) LAN構築が可能であり、オンデマンド印刷機、プリントサーバー及び編集用パソコンの接続が可能である。
- b) スイッチングハブである。
- c) インターフェースは、Ethernet (1000BASE-T/100BASE-TX以上) ×3ポート以上である。

## 2.4 品質管理

本器材は、障害等リスクが潜在すると契約の相手方が知り、又は知り得べきソースコード等の埋込み又は組込みその他官側の意図せざる変更が行われない相応の管理その他の契約の相手方（下請負者、再委託先等を含む。）による適正な品質管理の下で製作されたものであって、その品質を保証されたものでなければならない。

## 2.5 保全性

保全性については、次による。

- a) 本器材は、リスク管理枠組み（RMF）におけるセキュリティ管理策について（通

知)における、機密性“中”，完全性“中”，可用性“低”の機能又は同等の要件を適用可能とする。セキュリティ管理策の細部については官側との調整による。また，必要な措置等が実施されていることを確認できる資料を作成し，契約締結後，速やかに提出する。

- b) 可搬記憶媒体に保存するデータの暗号化は，官側が保有するファイル暗号化ソフトを組み込めるものとし，組み込み作業は官側が実施する。

### 3 監督・検査

監督及び検査は，契約担当官等の定める監督及び検査実施要領に基づき実施する。

### 4 保守等

#### 4.1 定期点検

契約の相手方は，本器材が常時正常な状態で稼働し得るように，月に1回以上，点検及び調整を行う。

なお，実施時期については，事前に教材整備隊印刷隊長（以下，“印刷隊長”という。）と調整し，実施の都度，定期点検報告書を提出する。

#### 4.2 修理

土日，祝日及び12月29日から1月3日を除く週5日，1日7時間45分（8時15分～17時までの間）とし，官側からの電話要請により，本器材の設置場所へ技術員を派遣し，修理を行う体制が確保されている。ただし，電話のみで対応できる場合は，この限りではない。また，必要に応じて代替品を準備する。

なお，細部については官側と協議する。

#### 4.3 定期交換部品・消耗品

本器材の運用に必要な定期交換部品及び消耗品（印刷用紙を除く。）は，保守に含む。

#### 4.4 使用予定ページ数

- a) 使用予定ページ数は，表2に示す範囲内で本器材の使用が可能である。
- b) 使用予定ページ数に対する使用ページ数の割合〔使用ページ数を使用予定ページ数で除した値（％）を示す。〕を管理し，官側が設定した割合を超えるおそれがある場合は，速やかに使用者に警告を促す。

#### 4.5 使用ページ数

本器材の使用ページ数は，メーターカウンタによって確定し，出力されたページ数全てを対象とするが，点検及び調整時に排出する試験印刷ページ数及び本器材の不具合による印刷失敗ページ数は含まない。

なお，試験印刷ページ及び印刷失敗ページが正確に確認できない場合は，官側の同意を得た上で，割合にて算出する。

#### 4.6 使用ページ数検査

使用ページ数検査は，官側立会の下，月間の使用ページ数の確認を行う。

#### 4.7 使用ページ数報告

使用ページ数報告は，1か月単位とし，当該月終了後10日以内に官側に報告する。また，官側が使用ページ数の報告を依頼した場合は，速やかに報告する。

#### 4.8 更新等

OS及びその他のソフトウェアについては，契約履行中，必要なサポートを受けられるものを採用し，修正版及び更新版については，官側と協議し，必要と認められる場合は，提供し，適用する。

#### 4.9 記憶媒体の交換

障害等によりハードディスク，ソリッドステートドライブ，又はその他常時取り付けら

れ運用される記憶媒体（リードオンリー型の記憶媒体や電源消失とともに内容が消去する記憶媒体を除く。）（以下，“ハードディスク等”という。）を交換した場合は，交換作業実施後に当該ハードディスク等を官側立ち会いの下，データ消去を実施するとともに官側の情報が完全に消去されたことを証明するデータ消去実施報告書を提出する。又は，当該ハードディスク等を官側に引き渡す。

#### 4.10 連絡先

契約の相手方は，賃貸借開始の前日までに，構成品毎の保守連絡先を記載した保守連絡先一覧表を提出する。

### 5 本契約の実施体制

契約の相手方は，本契約の実施に当たって次の体制を確保し，これを変更する場合には，事前に官側と協議する。

- a) 履行に必要な情報を取り扱うにふさわしい契約を履行する業務に従事する個人（以下，“業務従事者”という。）を確保する。
- b) a)の業務従事者が，本器材の維持管理に十分な経験及び知識を有する。
- c) a)の業務従事者が，b)に掲げるもののほか，履行に必要な若しくは有用な，又は背景となる経歴，知見，資格，語学（母語及び外国語能力），文化的背景（国籍等），業績等を有する。
- d) c)の業務従事者が他の手持ち業務等との関係において履行に必要な業務所要に対応できる態勢にある。

### 6 その他の指示

#### 6.1 提出書類

提出書類は，次による。

- a) 契約の相手方は，表3に示す文書を官側と調整の上，提出する。  
なお，表3で示す提出書類のうち，ソフトウェア一覧表は，品名及びバージョン番号を記載する。
- b) 情報資産管理標準シート
  - 1) 契約の相手方は，デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（以下，“標準ガイドライン”という。）別紙2“情報システムの経費区分”に基づいて区分等した契約金額の内訳を記載した情報資産管理標準シートを，契約締結後，速やかに提出する。
  - 2) その他，契約の相手方は，標準ガイドライン別紙3“調達仕様書に盛り込むべき情報資産管理標準シートの提出に関する作業内容”の各項に従って作成した情報資産管理標準シートを，契約締結後，速やかに提出する。

#### 6.2 貸付文書

契約の相手方は，C&LPS-Y00007の4.2.2 b)に基づき，契約の履行に必要な文書については，航空幕僚監部人事教育部人事教育計画課教育室長（以下，“教育室長”という。）と調整の上，無償で貸付け又は閲覧することが可能である。また，貸付けを受ける文書は，貸付時の最新版とし，貸付後に文書が更新された場合は，更新版の貸付けを受けることが可能である。

#### 6.3 設置及び調整

設置及び調整は，図1によるほか，次による。

- a) 設置及び調整の実施期間は，契約締結日から賃貸借開始の前日までとする。
- b) 設置及び調整を実施するに当たり，現地調査が必要な場合は，官側と調整の上，現地調査を実施することが可能である。

- c) 設置及び調整に使用する消耗品については、契約の相手方が準備する。
- d) 契約の相手方は、本器材を官側の指定する場所に搬入し、規定されている機能及び性能を満足するように組立、設置及び動作確認を実施し、使用が可能な状態で引き渡す。

#### 6.4 操作説明

契約の相手方は、賃貸借開始の前日までに、表4を基準として操作説明を実施する。  
なお、操作説明の前日までに、操作説明書を官側に1部提出する。

#### 6.5 情報保全

- a) 契約の相手方は、この契約の履行に際し知り得た保護すべき情報〔**装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（通達）**（以下、“**情報セキュリティ通達**”という。）**第2項第1号**に規定する情報をいう。〕その他の非公知の情報（以下、“**保護すべき情報等**”という。）の取扱いに当たっては、**情報セキュリティ通達**における添付資料“**装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項**”及び別紙“**装備品等及び役務の調達における情報セキュリティ基準**”に基づき（保護すべき情報に該当しない非公知の情報にあつては、これらに準じて）、適切に管理する。この際、特に、保護すべき情報等の取扱いについては、次の履行体制を確保し、これを変更した場合には、遅滞なく官側に通知する。
  - 1) 契約を履行する一環として契約の相手方が収集、整理、作成等した情報が、保護すべき情報（**情報セキュリティ通達第5項第4号**の規定に基づく解除をしようとする場合に、**同号**に規定する確認を行うまでは保護すべき情報として取り扱うものとする。）として取り扱われることを保障する履行体制
  - 2) 官側の同意を得て指定した取扱者以外の者に取り扱わせないことを保障する履行体制
  - 3) 官側が書面により個別に許可した場合を除き、契約の相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約の相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の契約の相手方以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保障する履行体制
- b) 契約の相手方は、**情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置について（通達）**、又は**情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置の細部事項について（通知）**に定める特約条項により、サプライチェーン・リスク対応を行う。
- c) 契約の相手方は、本契約の履行に当たり知り得た航空自衛隊に関する知識を漏えい又は他に転用してはならない。
- d) 借上器材に含まれる官側の情報については、別途契約する撤去役務において、データの消去、ハードディスク等の破壊等保全上必要な措置を講ずる。

#### 6.6 官側における支援

契約の相手方は、本契約の履行に当たり官側の支援を必要とする場合は、無償で次の支援を受けることが可能である。この場合、官側に申し出て必要な指示を受ける。

- a) 官側保有の関連器材の使用
- b) 搬入器材の保管
- c) 事務室、水、電気及び隊内電話の使用
- d) その他必要と認められる事項

#### 6.7 その他必要な事項

契約の相手方は、部隊等の長が定めた立入制限場所等へ立入る場合は、**航空自衛隊の立入制限場所への立入手続等に関する達**の定めるところにより、立入りを許可された者でな

ければならない。

#### 6.8 仕様書の疑義

この仕様書において疑義が生じた場合は、速やかに契約担当官等と協議する。

|    |                  |
|----|------------------|
| 品名 | モノクロオンデマンド印刷機の借上 |
|----|------------------|

表1－借上品目表

| 名称               | 型式 <sup>a)</sup> 又は性能等  | 数量・単位  |      |
|------------------|---|--|------|
| オンデマンド印刷機        | キヤノン(株)：V a r i o P r i n t 6 2 2 0<br>又は同等以上のもの(他社の製品を含む。)                 | 1 EA   |      |
| プリントサーバー         | キヤノン(株)：P R I S M A s y n c<br>又は同等以上のもの(他社の製品を含む。)                         | 1 EA   |      |
| 大容量トレイ           | キヤノン(株)：ペーパー・インプットモジュールB 1<br>又は同等以上のもの(他社の製品を含む。)                          | 2 EA   |      |
| 大容量スタッカー         | キヤノン(株)：大容量スタッカー i H C S 2 トップ<br>カバー付B 2<br>又は同等以上のもの(他社の製品を含む。)           | 1 EA   |      |
| 編集用パソコン          | (株)日本HP：E l i t e S F F 8 0 0 G 9<br>又は同等以上のもの(他社の製品を含む。)                   | 1 EA   |      |
| 搭載ソフト            | OS  | M i c r o s o f t W i n d o w s 1 1 P r o<br>6 4 b i t以上のもの。                             | 1 EA |
|                  | 編集用ソフト  | A d o b e C r e a t i v e C l o u d F R L<br>I s o l a t e d コンプリートプラン<br>又は同等の性能を有するもの。 | 1 EA |
|                  | 印刷処理前ソフト  | キヤノン(株)：P R I S M A p r e p a r e<br>又は同等以上のもの(他社の製品を含む。)                                | 1 EA |
|                  | 資料作成ソフト   | M i c r o s o f t O f f i c e H o m e & B u<br>s i n e s s 2 0 2 4以上のもの。                 | 1 EA |
|                  | セキュリティ対策ソフト   | 官側が別に保有するインターネット端末で定義ファイルがダウンロードでき、オフライン状態で更新が可能なもの。                                     | 1 EA |
| HUB (LANケーブル含む。) | E t h e r n e t ( 1 0 0 0 B A S E - T / 1 0 0 B A S<br>E - T X 以上) × 3ポート以上 | 1 EA   |      |

注記1 マイクロソフトのライセンスに関しては、M i c r o s o f t O p e n V a l u eの適用を基準とする。

注記2 ソフトウェアは、修正版及び更新版を提供し、適用する。

注<sup>a)</sup> この借上品目表に記載したカタログ製品名は、製品を選定する際の参考として例示したものであり、当該製品を指定するものではない。

表2－使用予定ページ数

| 年度    | 使用予定ページ数 <sup>a)</sup> | 備考 |
|-------|------------------------|----|
| 令和7年度 | 250 000ページ             |    |
| 令和8年度 | 3 000 000ページ           |    |
| 令和9年度 | 2 750 000ページ           |    |
| 合計    | 6 000 000ページ           |    |

注<sup>a)</sup> 使用する用紙サイズは、A3判用紙換算とする。

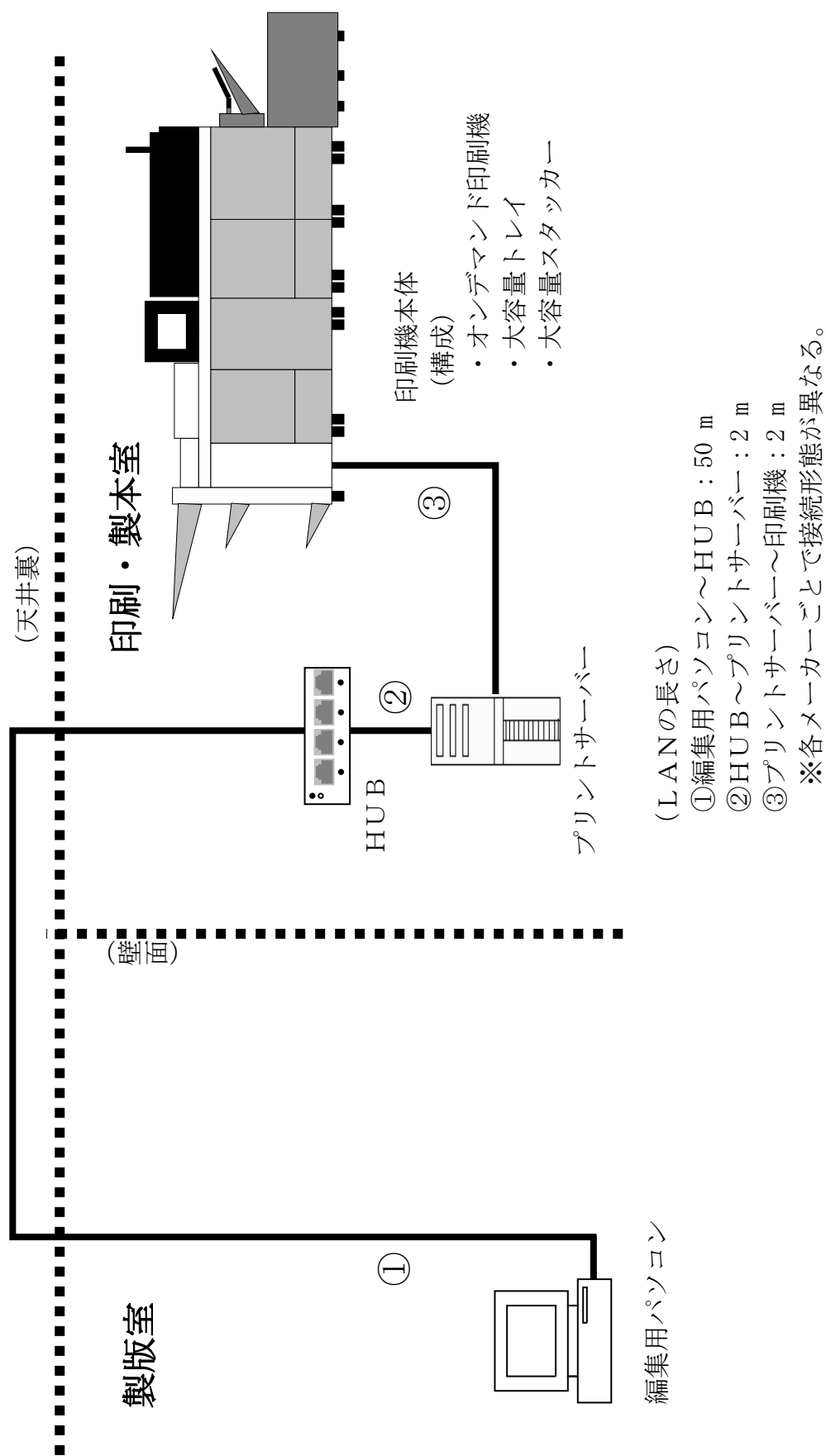
表3－提出書類一覧

| 番号 | 名称   | 種類及び数量              | 提出期限                         | 提出先               | 様式 |
|----|--|---------------------|------------------------------|-------------------|----|
| 1  | システム構成書  | 電子データ（PDF）又は紙媒体×各1部 | 賃貸借開始の前日までに                  | 教育室長及び印刷隊長        | 適宜 |
| 2  | ソフトウェア一覧表  |                     |                              |                   |    |
| 3  | ソフトウェアライセンス証書 <sup>a)</sup>  |                     |                              |                   |    |
| 4  | 保守連絡先一覧表   |                     | 操作説明の前日までに                   | 印刷隊長              |    |
| 5  | 操作説明書  |                     |                              |                   |    |
| 6  | 定期点検報告書  |                     |                              |                   |    |
| 7  | データ消去実施報告書   |                     | ハードディスク等を交換しデータ消去を実施した都度速やかに |                   |    |
| 8  | リスク管理枠組み（RMF）におけるセキュリティ管理策について（通知）における機密性“中”，完全性“中”，可用性“低”の基準を満たし，かつ必要な措置等が実施されていることを確認できる資料 |                     | 契約締結後，速やかに                   | 教育室長              |    |
| 9  | 情報資産管理標準シート  |                     |                              | 航空幕僚監部防衛部事業計画第2課長 |    |

注<sup>a)</sup> ソフトウェアライセンス証書をそれぞれのソフトウェアに添付の上，再セットアップ時に必要なプロダクトキー等の情報を付する。

表4－操作説明

| 教育内容       | 教育時間   | 教育場所     | 被教育者数  |
|------------|--------|----------|--------|
| 1 本器材の基本操作 | 7時間45分 | 教材整備隊印刷隊 | 3名（基準） |
| 2 取扱時の注意事項 |        |          |        |
| 3 障害対処要領   |        |          |        |



**注** 製版室の編集用パソコンから、印刷・製本室のHUBへは、LANケーブルを天井裏を通して、接続する。  
なお、壁面に通す際のLANケーブルの配線カバーは、契約の相手方が準備する。

図1－構成図