入札説明書

「独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借（令和7年10月から60か月間）」に係る入札公告に基づく一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1. 公告日 令和7年4月11日

2. 契約担当役等

契約担当役

独立行政法人日本芸術文化振興会 理事長 長谷川 真理子

3. 調達概要

- (1) 件名 独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借（令和7年10月から60か月間）
- (2) 履行場所 東京都渋谷区千駄ヶ谷4丁目18番1号（国立能楽堂構内）
大阪府大阪市中央区日本橋1丁目12番10号（国立文楽劇場構内）
- (3) 概要 別冊仕様書のとおり。
- (4) 履行期間 令和7年10月1日（水）から令和12年9月30日（月）まで

4. 競争参加資格

- (1) 独立行政法人日本芸術文化振興会会計規程第16条及び第17条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 独立行政法人日本芸術文化振興会一般競争（指名競争）参加資格において、令和7年度の「役務の提供等」で「A」又は「B」等級の認定を受けている者であること（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後に一般競争参加資格の再認定を受けている者であること。）。なお、全省庁統一資格において当該資格を有する者は、同等級の認定を受けている者とみなす。
- (3) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（上記（2）の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

(4) 入札書の受領期限の日から開札の時までの期間に、独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「振興会」という。）、文部科学省又は文部科学省関係機関から取引停止又は指名停止の処分を受けていないこと。

(5) 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

①資本関係

次のいずれかに該当する二者の場合。

(イ) 子会社等（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2）に規定する子会社等をいう。以下同じ。）と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等をいう。以下同じ。）の関係にある場合

(ロ) 親会社等と同じくする子会社等同士の関係にある場合

②人的関係

次のいずれかに該当する二者の場合。ただし、(イ)については、会社等（会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法（平成14年法律第154号）第2条第7項に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。

(イ) 一方の会社等の役員（会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

1) 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

(i) 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役

(ii) 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役

(iii) 会社法第2条第15号に規定する社外取締役

(iv) 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役

2) 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

3) 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）

4) 組合の理事

5) その他業務を執行する者であつて、1) から4) までに掲げる者に準ずる者

- (ロ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合
- (ハ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合
- ③その他入札の適正さが阻害されると認められる場合
 - 組合とその構成員が同一の入札に参加している場合その他上記①又は②と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。
- (6) 品質管理について、ISO9001、ISO20000、JISQ9001のうちいずれかに基づく認証を取得していること。
- (7) 本業務を実施する組織・部署において、本業務の実施を適用範囲に含んだISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）についてISO/IEC27001又はJISQ27001に基づく認証を取得していること。
- (8) 仕様書に定める物品を契約担当役が指定する日時、場所に納入できることを証明した者であること。
- (9) 入札公告に示した賃貸借物品に係る保守体制が整備されていることを証明した者であること。
- (10) 仕様書の要求要件を満たし、業務を確実に履行できることを証明した者であること。
- (11) 入札公告に示した賃貸借物品を、第三者をして貸付けようとする者にあつては、当該物品を自ら貸付できる能力を有するとともに、第三者をして貸付できる能力を有することを証明した者、当該物品に係る保守体制が整備されていることを証明した者であること。
- (12) 契約担当役が別に指定する反社会的勢力に該当しない旨の誓約書に誓約できる者であること。

5. 担当部課及び担当者

〒102-8656 東京都千代田区隼町4番1号
独立行政法人日本芸術文化振興会 財務企画部契約課契約係
担当者 吉田
電話 050-1754-5981（直通）

6. 入札書の提出場所及び受領期限等

- (1) 場所：〒102-8656 東京都千代田区隼町4番1号
独立行政法人日本芸術文化振興会 事務棟2階
財務企画部契約課契約係
- (2) 期限：令和7年5月22日（木） 午後5時

(3) 入札者に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書に本公告に示した役務を提供できることを証明する書類等を添付して入札書の受領期限までに提出しなければならない。入札者は、開札日の前日までの間において、契約担当役から当該書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

7. 競争参加資格の確認等

- (1) 本競争の参加希望者は上記4. に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に掲げるところに従い、競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び資料（以下「資料」という。）を提出し、契約担当役から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

上記4. (2) の認定を受けていない者も次に掲げるところに従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、上記4. (1) 及び(3) から(12)までに掲げる事項を満たしているときは、開札時において上記4. (2) に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札時において上記4. (2) に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

①提出期間

令和7年4月11日（金）から令和7年5月22日（木）までの、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前10時から午後5時まで。

②提出先

上記5. に同じ。

③提出方法

提出先に持参又は郵送（提出期間内必着、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）すること。

- (2) 申請書は、別記様式1により作成すること。

- (3) 資料は、別紙1「提出書類について」に従い作成すること。

- (4) 競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとする。

- (5) その他

①申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

②契約担当役は、提出された申請書及び資料を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。

- ③提出された申請書及び資料は、返却しない。
- ④提出期限以降における申請書又は資料の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑤申請書及び資料に関する問合せ先
上記5. に同じ。

8. 質問について

- (1) 期 限：令和7年5月15日（木）午後5時
- (2) 仕様に関する質問は、財務企画部契約課契約係にて文書（別記様式5）で受け付ける。電子メール又はFAXにより提出すること。
電子メール keiyakuka-nt@ntj.jac.go.jp
FAX番号 050-3385-3233
なお、提出後5. の担当者に対して電話により到達確認を行うこと。
質問に対する回答は、振興会のホームページ上で公開するので各自確認すること。

9. 開札の日時及び場所

- (1) 日 時：令和7年6月17日（火）午前11時
- (2) 場 所：東京都千代田区隼町4番1号
独立行政法人日本芸術文化振興会 国立劇場本館3階 第5会議室
- (3) 開札は、競争参加者等を立ち合わせて行う。ただし、競争参加者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- (4) 競争参加者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

10. 入札方法

- (1) 入札書は必ず封筒に入れ、その表面に入札件名と競争参加者の氏名（法人の場合は商号又は名称）を記し封印すること。
- (2) 入札価格のうち賃借料については、入札書内訳書（別記様式6）の各項目の金額（消費税及び地方消費税を含まない（以下「税抜き」という。））に数量を乗じた金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額（以下「1円未満切捨」という。））の合計とする。
- (3) 入札価格のうち保守料については、保守料明細書（別記様式7）の各項目の単価（税抜き）に契約期間中の予定数量を乗じた金額（1円未満切捨）の合計とする。
- (4) 入札書には、上記（2）及び（3）の合計金額を記載すること。
- (5) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を

切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

なお、契約は、賃借料については入札書内訳書に記載された金額の合計金額(税抜き)にて、保守料については保守料明細書に記載された機器ごとの単価(税抜き)にて行う。

1 1. 入札保証金及び契約保証金 免除

1 2. 入札の無効

- (1) 入札公告に示した競争参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札、入札者に求められる義務を履行しなかった者のした入札、本入札説明書及び独立行政法人日本芸術文化振興会競争入札参加者注意書において示した条件等入札に関する条件に違反した入札、その他独立行政法人日本芸術文化振興会会計規程実施細則第16条第1項各号に掲げる入札並びに電子メールによる入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。
- (2) 上記4.(12)の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約に反することとなったときは、当該者の入札を無効とし、落札者としていた場合には落札決定を取り消す。
- (3) 契約担当役により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時ににおいて上記4.に掲げる資格のない者は競争参加資格のない者に該当する。

1 3. 落札者の決定方法

- (1) 本件の役務を提供できると契約担当役が判断した入札者のうち、独立行政法人日本芸術文化振興会会計規程実施細則第6条に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格が、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされない恐れがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて著しく不適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。
- (2) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札をした者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札をした者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員

にこれに代わってくじを引かせ、落札者を決定する。

1 4. 低入札価格調査

- (1) 落札者となるべき者の入札価格が低入札価格調査基準価格を下回った場合、入札を「保留」とし、契約の内容が履行されない恐れがあると認めるか否かについて、入札者から事情聴取、関係機関への意見照会等の調査を行い、落札者を決定する。
- (2) 調査を実施した場合は、履行可能性等を明らかにした資料等の提出について、速やかに対応すること。
- (3) 調査中に履行不可能の申し出があった場合、取引停止措置（原則2ヶ月）が講じられることになるので、注意すること。なお、調査への非協力的な対応が確認された場合は、取引停止期間が延伸されることがあるので注意すること。
- (4) 低入札価格調査を実施した場合
 - ①低入札価格調査基準価格未満の入札を行った者は、振興会の調査の結果によっては、最も有利な申込みをした者であっても必ずしも落札者とならない場合がある。
 - ②振興会は、調査の結果、最も有利な申込みをした者の入札価格により契約の内容に適合した履行がされると認めたときは、直ちに最も有利な申込みをした者に落札した旨を通知するとともに、他の入札者全員に対してその旨を通知する。
 - ③次順位者を落札者と決定したときは、最も有利な申込みをした者に対しては落札者とし、次順位者に対しては落札者となつた旨を通知するとともに、その他の入札者に対しては次順位者が落札者となつた旨を通知する。

1 5. 競争入札の延期又は廃止

- (1) 競争参加者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行できない状況にあると認めたときは、直ちに公正入札調査委員会を開催し、入札を延期し、又はこれを廃止する。
- (2) 談合情報があった場合、振興会は直ちに公正取引委員会へ通報するものとする。
- (3) 本件に関し振興会が入札に参加しようとする者全員に事情聴取を行う場合は、協力すること。

1 6. 契約書作成の要否

別紙契約書（案）により、契約書を作成するものとする。

なお、落札後、契約内容により契約書の様式は以下①又は②となる。

- ①本競争の参加希望者が、本公告に示した賃貸借物品を自ら貸付かつ保守を行う場合（二者間による契約）

- ②本競争の参加希望者が、本公告に示した賃貸借物品を第三者をして貸付又は保守を行う場合
(三者間による契約)

17. 関連情報を入手するための照会窓口

上記5. に同じ。

18. その他

- (1) 落札者は、落札決定後速やかに入札金額に対応した入札書内訳書（別記様式6）及び保守料明細書（別記様式7）を提出すること。
- (2) 契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 入札参加者は、別紙独立行政法人日本芸術文化振興会競争入札参加者注意書及び別紙契約書（案）を熟読し、競争入札参加者注意書を遵守すること。
- (4) 申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書を無効とするとともに独立行政法人日本芸術文化振興会における契約に係る取引停止等の取扱基準（以下「取引停止基準」という。）に基づく取引停止を行うことがある。
- (5) 提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることはできないので、十分に確認して入札すること。また、落札決定後、落札者が契約を結ばないときは、原則、取引停止基準に基づく取引停止を行うものとする。
- (6) 会社の登記上の所在地と、入札書及び委任状等に記す現行の所在地が異なる場合、登記上の所在地と現行の所在地が併記されている等、登記上の法人が入札書及び委任状等を提出する法人と同一であることを証明することができる書類の写しを併せて提出すること。
- (7) 入札説明書等を入手した者は、これを本入札手続以外の目的で使用してはならない。
- (8) 「独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について」（独立行政法人日本芸術文化振興会HPトップページ>調達情報）を参照の上、その内容について同意了承すること。（参照：<https://www.ntj.jac.go.jp/about/procurement/info.html>）
- (9) 本入札説明書の別記様式1、別記様式3、別記様式6、別記様式7、入札書及び委任状の押印は省略することができる。ただし、その場合、書類上の「本件責任者及び担当者」に氏名及び連絡先を記載すること。
- (10) その他、入札、契約に関する詳細は、「独立行政法人日本芸術文化振興会競争入札参加者注意書」による。

入札説明書別紙1

提出書類について

記

1. 競争参加資格確認申請書（別記様式1）
2. 独立行政法人日本芸術文化振興会一般競争（指名競争）参加資格認定通知書の写し
3. 納入機器を納入できることを証明する書類（代理店証明書等）
4. 納入機器一覧表（任意様式）

仕様書に示す納入しようとする機器装置の製造社名、型番、機種、バージョン及び数量等必要事項を記載すること。
5. 納入機器のカタログ、又はカタログのない機器の平面図及び立面図（様式任意）

上記4. で記載した物品が、仕様書別紙2「個別ハードウェア構成」の要件をすべて満たすことを証明する仕様書、カタログ又は製造者若しくは輸入代理店による機能証明書等を提出すること。カタログを提出する場合は、該当ページにインデックスを貼り、該当箇所にラインマーカーを引くこと。
6. 入札説明書4.（6）に掲げる資格があることを判断できるISO9001、ISO20000、JISQ9001のいずれかの認証登録証の写し
7. 入札説明書4.（7）に掲げる資格があることを判断できるISO/IEC27001又はJISQ27001の認証登録証の写し
8. 保守体制図及び保守フロー表（任意様式）

下記9. 技術提案書（別記様式2）「8. 保守要件」に示す必要項目を漏れなく記載すること。
9. 技術提案書（別記様式2-1～2-7）

別紙の仕様書に示す条件等の項目に応じて数値又は具体的な表現で記載すること。
10. 納入機器について第三者をして貸付けようとする者にあつては、当該機器を自ら貸付できる能力を有するとともに、第三者をして貸付できる能力を有することを証明する書類及び当該機器に係る保守体制が整備されていることを証明する書類（任意様式）

（該当する場合のみ）
11. 本競争の参加希望者の誓約書（別記様式3）
12. 第三者の誓約書（別記様式3）（納入機器について第三者をして貸付又は保守を行わせようとする者に該当する場合のみ）
13. 再委託承認申請書（業務の一部を再委託する場合のみ）（別記様式4）

上記の確認書類のほか、

- ・ 封印した入札書

※封筒の表面に入札件名と競争参加者の氏名（法人の場合は商号又は名称）を記すこと。

- ・ 委任状（委任する場合のみ）

※封印せずに提出すること。

【注意事項】

* 上記提出書類の他、補足資料の提出を求める場合がある。

* 提出書類の取扱い等

- （１）提出書類は、提出年月日、社名、代表者名を記載し押印した正本（入札説明書１８．（９）により押印省略可）とその複写８部の、合わせて９部を作成すること。また、散逸等の防止のため、提出書類はＡ４版にまとめ、１部ずつ紙ファイル等を利用し綴じること。
- （２）資料等の作成に要する費用は、競争参加者等の負担とする。
- （３）提出された書類については、競争参加資格の確認及び審査以外に無断で使用することはない。
- （４）一旦受領した書類は返却しない。また、差し替え及び再提出は認めない。

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

独立行政法人日本芸術文化振興会

理事長 長谷川 真理子 殿

住 所
商号又は名称
代表者役職及び氏名

令和7年4月11日付で公告のありました「独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借（令和7年10月から60か月間）」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人日本芸術文化振興会会計規程第16条及び第17条の規定に該当する者でないこと、更生手続又は再生手続開始の申立てがなされている者ではないこと、取引停止又は指名停止を受けていないこと、入札に参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 入札説明書別紙1 記2. に定める一般競争（指名競争）参加資格認定通知書の写し
2. 入札説明書別紙1 記3. に定める納入できることを証明する代理店証明書等
3. 入札説明書別紙1 記4. に定める納入機器一覧表
4. 入札説明書別紙1 記5. に定める納入機器のカタログ等
5. 入札説明書別紙1 記6. に定める認証登録証の写し
6. 入札説明書別紙1 記7. に定める認証登録証の写し
7. 入札説明書別紙1 記8. に定める保守体制図及び保守フロー表（任意様式）
8. 入札説明書別紙1 記9. に定める技術提案書（別記様式2）
9. 入札説明書別紙1 記10. に定める第三者をしての貸付、メンテナンス関係の証明書（任意様式）（※該当する者のみ）
10. 入札説明書別紙1 記11. に定める本競争の参加希望者の誓約書（別記様式3）
11. 入札説明書別紙1 記12. に定める第三者の誓約書（別記様式3）（※該当する者のみ）
12. 入札説明書別紙1 記13. に定める再委託承認申請書（別記様式4）（※該当する者のみ）

以上

（押印を省略するときは下記に記載すること）

本件責任者（氏 名）： _____

担 当 者（氏 名）： _____

責任者連絡先（電話番号）： _____

担当者連絡先（電話番号）： _____

独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借
(令和7年10月から60か月間) 技術提案書

商号又は名称

仕様書の項目	仕様書の項目に対する技術提案 ※具体的な方策を記載すること	関連資料 (該当箇所)	審査欄 (振興会使用欄)
3. システム要件			
3.1. 包括的要件			
(1) 提案する機器は、原則として提案時点で製品化されており、かつ製造・販売が継続中であること。			
(2) 提案時点で製品化されていない機器によって応札する場合には、本仕様書の要件を満たすこと及び納入日までに製品化されて納入完了できることを書面により証明すること。			
(4) 納入する機器は、メーカーによる品質管理の下で製造されたものであって、その品質を保証された新品又は新品同等の再生（リコンディション）機であること。製品を改造（加工を施し搭載する等）したもの、ショップオリジナル製品、中古品、事故品、展示品、新古品等については、これを認めない。			
(5) 保守及び管理の一元化を考慮し、納入する機器は同一メーカーの製品に統一すること。			
(6) 別紙2「個別ハードウェア構成」に示す機器ごとに機種及びバージョンを統一すること。別項番の機器であっても、可能な限り機種を統一するよう考慮すること。			
(7) ドライバー・ソフトウェア等は、原則として納品時点で最新バージョンであること。ただし、振興会がバージョン等を指示した場合はそれに従うこと。			
(9) 「3.3. ハードウェア構成」に示す機器は、可能な限り下記に示す環境基準に対応した製品を選択すること。 ① 「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づく基本方針に適合した製品（「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」において該当の特定調達品目に対して規定されている基本方針に適合した製品）。 ② エコマークを取得した製品。 ③ 国際エネルギースタープログラムに適合した製品。 ④ EU RoHS指令に対応した製品。 ※対応する環境基準を示すこと。			
3.2. 基本機能			
3.2.3. スキャン機能			
別紙2「個別ハードウェア構成」に示すとおりとする。 スキャンしたデータは複合機本体のストレージ内に保存され、クライアント環境から複合機にWEBアクセスすることでデータを取得する方式をとること。 また、複合機の本体のストレージ内に保存したデータを一定時間経過後に自動削除する設定が施せること。削除時間については振興会と協議の上で決定すること。			
3.2.4. FAX機能			
不要とする。機能を有した機器である場合、複合機のパネル上からメニューを削除するなど、利用者が機能を有すると誤認しないよう工夫すること。			

独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借
(令和7年10月から60か月間) 技術提案書

商号又は名称

3. 2. 5. ICカード認証機能			
(1) 「2. 4. 1. 調達物品」項番1～5の機器において、ICカードを複合機等にかざすことで速やかに利用者を認証して各機能を利用可能とする、ICカード認証機能を搭載すること。			
(2) 利用者認証におけるログアウトについては、ログアウトボタン押下、及びログイン中に他のICカードをかざすことのいずれでも可能なこと。また、操作のないまま任意の一定時間が経過した後に自動でログアウトするように設定すること。			
(3) 振興会ネットワークに接続する機器（「2. 4. 1. 調達物品」項番1～4）については以下の要件を満たすこと。			
① 振興会の所有するActive Directoryと連携し、認証を行うこと。 現在、Active Directory では各アカウントの「pager」項目に IDm 情報を登録している。連携には当該情報を利用することとし、これと別に登録作業が発生しないこと。			
② 振興会業務従事者に配布しているICカード（Felica）を使用して認証が行えるよう設定すること。			
③ ICカード認証以外に、認証情報（Active DirectoryのID/パスワード）を複合機のパネル上で入力することでも認証できるようにすること。			
④ 認証後、プリンター機能においてはログインしたアカウントのジョブのみが表示されること。また、プリントジョブに対し複合機上にて以下の設定変更が可能なこと。 a. ジョブの削除 b. 部数の変更 c. 片面→両面の変更 d. カラーからモノクロへの変更			
(4) Active Directoryに登録し振興会のICカードと同等に利用できる認証用ICカード（Felica）を能楽堂に6枚、文楽劇場に8枚用意すること。登録、運用に当たっては振興会と協議の上、決定する。			
(5) 振興会ネットワークに接続しない機器（「2. 4. 1. 調達物品」項番5）については以下の要件を満たすこと。			
① 受注者の用意する専用のICカード（非接触型）での認証を経た後に全機能の利用ができるようにすること。			
② ICカード情報は複写機本体に登録し、登録したICカードによる認証以外の方法では認証できないこと。			
③ ICカードは10枚用意すること。			
(6) 上記(4)及び(5)③で受注者が用意したICカードについては、賃貸借期間終了後の返却時において欠落があった場合にこれを許容すること。			
3. 2. 6. 複合機連携機能			
(1) 能楽堂、文楽劇場それぞれの館内において、1台の機器又は全台共通のプリンタードライバーを介してプリント指示を出せば、館内のどの機器からでも出力可能となるような設定を行うこと（ネットワークに接続していない機器を除く。）。出力後は、全ての機器からジョブがなくなる。ただし、mac OSからの出力は対象外とする。			

独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借
(令和7年10月から60か月間) 技術提案書

商号又は名称

(2) 1台の機器に対してプリント指示を出す方式の場合、当該機器が故障等でプリント指示が出せない場合でも、他の機器にプリント指示が出せるような方を提案すること。			
(3) 連携した機器のうち1台以上が故障等で動作しない場合でも、残りの機器間で問題なく連携が継続されること。			
(4) 本要件を満たすために各クライアント環境へ導入するプリンタードライバーは2つまでとする。			
3.3. ハードウェア構成			
(1) 別紙2「個別ハードウェア構成」(1)～(6)に示す要件に基づき調達すること。 ※技術提案書別紙「個別ハードウェア構成」にて、仕様を満たしていることを示すこと。			
(2) 機器の利用にドライバー・ソフトウェア等が必要となる場合、当該ドライバー・ソフトウェア等も、本調達の対象に含むこと。			
(3) 記載以外の機器（サーバー等）を振興会内に設置することは、原則として不可とする。ただし、他に手段がない場合は、提案書を提出し、振興会の承認を得た場合に限り可とする。 機器の設置が必要な場合は、次の点を満たすこと。 ① 導入する機器は「3.1. 包括的要件」「5. 非機能要件」「6. 情報セキュリティ要件」に示す要求要件を満たすこと。 ② 当該機器に係る全ての保守・管理・作業等を受注者の責任及び負担において実施すること。保守は「8. 保守要件」を満たすこと。			
5. 非機能要件			
5.1. 信頼性要件			
提案時には、以下のことが十分に説明された資料を提出すること。			
(1) 電源が投入された状態で賃貸借期間内の使用に耐え得るに十分な信頼性を確保していること。			
(2) 全社的に製品の信頼性を確保するための品質管理体制を有していること。この体制には、万一機器に欠陥が発見された場合に、直ちに対応策がとれることを含む。			
(3) 提案する機器は、システム要件と同等の機能を有する機種において、過去に出荷・稼働実績及び十分に高い信頼性を有する標準的な既製品又はその後継製品であること。			
(4) 機器は、設置から賃貸借期間満了まで、当該機器及びそれを構成する部品（消耗品を含む。）の調達が保証されること。			
(5) 地震の際に転倒、移動しない対策を講じていること。			
5.2. 拡張性等要件			
提案する機器においては、以下の拡張性等を有すること。また、機器の利用特性等を考慮した上で、最適な拡張性等を提案すること。(2)～(6)にかかる費用や契約手続き等については、振興会と協議の上、決定するものとする。			
(1) 印刷枚数が別紙1「設置予定場所及び概算枚数内訳」にて示す量に比して年率30%程度増加した場合でも対応が可能であること。			
(2) 台数の増加及び減少に対応可能であること。			

独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借
(令和7年10月から60か月間) 技術提案書

商号又は名称

(3) 設置拠点の追加、減少に対応可能であること。			
(4) 機器設置場所の移動（執務室内、館内及び国内他拠点への移動）に対応可能であること。			
(5) ユーザーごとに利用できる機能を制限する機能の追加が可能であること。			
(6) 将来的に、マルチメーカー対応の認証プリントソリューション（現時点では製品不定）を導入検討した場合に、振興会が提示するソリューションの対象機種であるかの情報開示をすること。また、対象機種である場合の導入対応が可能であること。			
5.3. 上位互換性要件			
クライアント環境のOSバージョンアップに対応可能であること。対応にかかる費用については、振興会と協議の上、決定するものとする。 なお、クライアント環境のWindows11への移行は令和9（2027）年3月末から令和10（2028）年3月末の間を予定している。			
5.4. 事業継続性要件			
(1) ネットワーク遮断時でも、管理者の操作によりコピー機能のみ利用可能にするなど、非常時の対応計画を作成すること。			
(2) 令和9（2027）年3月末から令和10（2028）年3月末の間に、基幹ネットワークシステム（業務システムやクライアント環境の利用基盤システム）の更改を予定している。DNS、Active Directory、ネットワーク設定、プロキシ等の設定変更が生じる場合は、対応にかかる費用について振興会と協議の上、対応すること。			
(3) 基幹ネットワークシステムの機能のうち、メールシステム及びファイルサーバーは、原則として利用しないこと。受注者の都合により利用が必要な場合には、基幹ネットワークシステム更改時に受注者の責任及び負担において設定変更を行うこと。			
6. 情報セキュリティ要件			
情報セキュリティ対策における共通方針として、以下の方針に従ったセキュリティ対策を実施すること。			
(1) セキュリティ対策は、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準（令和5年度版）」に示されるセキュリティ対策事項を実現する上で必要となる対策が実施できるよう、対応可能な機器を導入すること。			
(2) 本調達で導入するドライバー・ソフトウェア等の脆弱性情報や修正パッチ等がベンダーから公表された場合、公表から24時間以内に振興会に報告すること。			
(3) 提供する脆弱性情報は、原則として日本語による情報であること。修正パッチ等は、最新、かつ日本語環境下で実証済みであり、遅延なく適用可能であること。			
(4) ISO/IEC 15408（Common Criteria認証）に基づいた評価・認証済み又は同等の機器であること。			
(5) 複合機等に対して、USB接続端子を有さない又は容易に接続できない対策を施すこと。			

独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借
(令和7年10月から60か月間) 技術提案書

商号又は名称

<p>(6) コピーやスキャンする対象の読み取りデータ（スキャンボックスに格納されたものを除く）、クライアント環境から送られてきた印刷データを複合機等のストレージやメモリーに蓄積する場合は、コピー、スキャン、プリントの出力処理が終了する都度、その蓄積されたデータを自動的に消去又は復元が困難な状態にする機能を有すること。また、手動やその他の方法（機器の電源のOFF等）でも蓄積されたデータを消去できること。振興会が消去作業を行う場合に備え、消去手順を明確に示すこと。 ※蓄積データに関する具体的な対応策を示すこと。</p>			
<p>7. 作業要件</p>			
<p>7.1. 搬入、設置及び設定</p>			
<p>(1) 現地調査、機器搬入・導入等の作業スケジュール（振興会が行う検収期間を含む。）を作成し、事前に振興会の承認を得ること。納品場所・納品日時の詳細については振興会の指示に従うこと。 ※提案時点での概算スケジュールを示すこと。</p>			
<p>(7) 事前に設定を行った上で搬入するなど、設置場所での作業は必要最小限で完了すること。 ※本要件を満たすための提案時点での想定作業手順を示すこと。</p>			
<p>(13) その他、機器の各機能を利用するためにクライアント環境に設定する必要がある場合はその作業も全て行い、設定に必要なドライバー・ソフトウェア等及びそのインストール・設定手順書を提出すること。 ※クライアント環境に設定が必要と想定される事項があれば示すこと。</p>			
<p>7.4. 撤去</p>			
<p>(7) データ消去作業に必要なツールや機材等は、振興会から承認を得た上で、受注者の責任及び負担において用意すること。作業場所は振興会と協議の上で決定する。振興会外で実施する場合は、運搬時を含め、機器の中に含まれるデータが漏洩することがないように対策を行うこと。 ※作業予定場所を示すこと。振興会外を予定する場合はデータ漏洩対策を示すこと。</p>			
<p>8. 保守要件</p>			
<p>8.1.2. 保守体制</p>			
<p>受注者は、以下の保守体制を構築し、保守を行うこと。</p>			
<p>(1) 連絡体制を明確化し、振興会担当職員等の関係者への連絡を、円滑かつ迅速に行える仕組みとすること。 ※入札説明書別紙1「8. 保守体制図及び保守対応フロー表」に記載の上、説明すること。</p>			
<p>(2) 日本語でのスムーズな対応が可能な保守員による保守体制をとること。また、責任を明確にし、体制図を示すこと。 ※入札説明書別紙1「8. 保守体制図及び保守対応フロー表」に記載の上、説明すること。</p>			
<p>(3) 保守及び消耗品の供給業務（以下「保守等業務」という。）については、機器のメーカー保証を確保するため、納入機器メーカー又はメーカー純正品の供給を受けて保守業務を実施することが可能な代理店、特約店、取扱店等が行うものとする。 ※入札説明書別紙1「8. 保守体制図及び保守対応フロー表」に記載の上、説明すること。</p>			

独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借
(令和7年10月から60か月間) 技術提案書

商号又は名称

<p>(6) 障害通報や消耗品配送目安の把握のために、ネットワーク等を介しての自動通報機能を装備する場合、通信要件及び情報セキュリティが十分に確保されていることを振興会に提示し、承認を得ること。 ファイアウォール等、ネットワーク機器の設定変更が必要な場合の設定変更費用については振興会と協議の上、決定する。契約期間中に通信要件が変更となり、ネットワーク機器の設定変更が必要になった場合においても同様とする。 ※自動通報機能の有無及び手法について示すこと。</p>			
<p>8.1.5. 保守対応時間</p>			
<p>保守の受付時間は、土曜日・日曜日・祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除いた平日9時30分から17時30分とする。 ※入札説明書別紙1「8. 保守体制図及び保守対応フロー表」に記載の上、説明すること。</p>			
<p>8.1.6. 保守対応窓口の設置</p>			
<p>(1) 障害や問合せ等が発生した際に一元的に受付を行う保守対応窓口を設置すること。 ※入札説明書別紙1「8. 保守体制図及び保守対応フロー表」に記載の上、説明すること。</p>			
<p>(2) 原則、電話での受付とすること。 ※入札説明書別紙1「8. 保守体制図及び保守対応フロー表」に記載の上、説明すること。</p>			
<p>(3) 保守対応窓口の電話番号、受付時間及び受付に必要な情報は機器本体に明記することとし、振興会の利用者が架電すれば誰でも受付可能なこと。</p>			
<p>8.2. 保守業務内容</p>			
<p>8.2.1. オンサイト対応</p>			
<p>(1) 保守対応方式</p>			
<p>振興会の連絡や自動通報機能等による訪問要請を受けてから、「2.6. 設置場所」に示す拠点に対し、保守業務を行う技術者等を速やかに派遣する方式（以下「オンサイト対応」という。）をとること。</p>			
<p>(2) 保守拠点</p>			
<p>保守業務を行う技術者等の在籍する保守拠点が「2.6. 設置場所」に示す拠点に対し、公共交通機関又は自動車を利用して2時間以内の場所に所在していること。 ※保守拠点の所在地及び交通手段等により示すこと。</p>			
<p>(3) 障害等の復旧対応時間</p>			
<p>受注者は、振興会の連絡や自動通報機能等による通報を受けてから4時間以内に障害の復旧を完了すること。到着から1時間以内に診断をし、上記時間内で対応が不可能と判断した場合は速やかに振興会に報告し、判断を仰ぐこと。</p>			
<p>(4) オンサイト対応で修理不能な場合</p>			
<p>オンサイト対応にて修理対応が困難である場合、振興会に報告し承認を得た上で速やかに代替機への交換対応を行うこと。故障機器を工場等へ搬送する際には、機器の中に含まれるデータを一切漏えいさせないこと。修理作業は受注者が管理する国内の拠点で行うこととし、海外には一切持ち出さないこと。</p>			

独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借
(令和7年10月から60か月間) 技術提案書

商号又は名称

(5) オンサイト対応が不要な場合			
振興会の連絡や自動通報機能等による通報の内容から、保守要員を派遣することなく解決を見込めるものについては、振興会に対し、必要に応じた操作を架電にて説明すること。ただし、電話での説明のみで解決が困難な場合、又は振興会からの求めがあった場合には、(1)(2)の要件に従い、技術者を派遣し作業すること。			
8.2.2. 消耗品			
消耗品の供給及び回収を以下のとおり行うこと。			
(1) 供給			
② 消耗品は不足することのないよう、自動通報機能の装備、予備の備付け、配送等による速やかな供給等、工夫をすること。 ※手法について示すこと。			
③ 供給タイミングについて、自動通報機能を装備しない場合、及びネットワークに接続しない機器に対する判断方法を提示の上、振興会に承認を得ること。 ※手法について示すこと。			
④ 受注者の供給タイミングとは別に振興会が求めた場合においても、速やかに供給すること。			
(2) 回収			
① 複合機等の設置場所から使用済みの消耗品を回収し、迅速かつ適法に処理すること。			
② 振興会からの要求で回収を行う場合においては、要求の翌々営業日以内に回収すること。			
8.2.3. ドライバー・ソフトウェア等のアップデート			
(1) パッチ及び最新アップデートプログラムの提供			
受注者は、納入した機器の開発元・販売元からサポートを確実に受けられる状態を確保し、パッチ及び最新アップデートプログラムを「6. 情報セキュリティ要件」に示す要件に基づき、振興会に提供すること。 ※メーカー等のサポート体制やサポート内容等により説明すること。			
8.2.4. 点検・整備			
受注者は、納入した機器について、「2か月に1回以上」又は「遠隔にて状態監視を行い、必要に応じて」、技術員を機器設置場所に派遣して点検及び整備を行うこと。 ※手法について示すこと。			
8.2.6. 月次報告書の提出			
(1) 機器ごとの月別の使用状況等を示した月次報告書を提出すること。報告書には以下に準ずる内容を盛り込むこと。 ① コピー及びプリント機能における、カラー別出力数、用紙別出力数、両面使用率（又は数） ② スキャン機能における、読取り数 ③ 保守作業員訪問回数（トナー供給・回収を除く。） ※報告書に記載する内容を示すこと。			

独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借
(令和7年10月から60か月間) 技術提案書

商号又は名称

<p>(2) 紙詰まり発生数、エラー（故障）発生数など、機器が安定稼働しているかを確認できる内容を盛り込むこと。数値で提出できない場合、稼働が安定しているか、故障率が高まっていないか等を確認し、確認結果を示すこと。 ※報告書に記載する内容を示すこと。</p>			
<p>(3) 月次報告書は、振興会が任意のタイミングで確認することができるWEBサービスの提供で代替できるものとする。上記(1)及び(2)の内容が全て当該サービスで確認できる場合、月次報告書の提出は不要とする。サービスの提供に当たっては、以下の要件を満たすこと。 ① 振興会のクライアント環境の設定変更（ツールのインストールを含む。）を伴わないこと。 ② データの収集に際して振興会職員の作業が発生しないこと。 ③ 利用にはID・パスワード入力を必須とすること。 ④ 過去12か月以上のデータが確認できること。 ⑤ 振興会のセキュリティ運用に影響すると振興会が判断した場合はサービスの提供を中止し、月次報告書の提出に変更すること。 ※WEBサービスの提供とする場合はその仕様等を示すこと。</p>			
<p>8.2.7. 運用・技術支援</p>			
<p>(2) 「2.4.1. 調達物品」項番3の機器を利用する文楽劇場図書閲覧室では、業務従事者が一般利用者に対し所蔵資料のコピー代行サービスを行っており、単価×枚数を一般利用者に請求している。数百枚の利用であっても迅速に正確な請求額を算出するため、納入機器の機能の範囲内において、容易にコピーカウント数が確認できるような方法を提案時に示すこと。カウント方法は文楽劇場担当者に十分に説明すること。 なお、現在はコピー代行作業前及び作業後に複合機のメーターにて総カウント数を確認（管理者権限不要）し、前後の差分にて枚数を算出する方法を採用している。</p>			

独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借
(令和7年10月から60か月間) 技術提案書別紙「個別ハードウェア構成」

各要件を満たすことを証明する仕様書、カタログ又は製造者若しくは輸入代理店による機能証明書等を提出すること。
カタログを提出する場合は、該当ページにインデックスを貼り、該当箇所にラインマーカーを引くこと。

商号又は名称 _____

機器種別			(1) ネットワークカラー複合機	関連資料 (該当箇所)	審査欄 (振興会使用欄)
項番	機能	項目	主な仕様		
1	基本仕様 コピー機能	転写方式	静電転写方式又は同等以上のものであること		
2		現像方式	乾式現像であること		
3		カラー対応	フルカラー		
4		解像度	読取り時：600×600dpi以上 書込み時：600×600dpi以上		
5		複写サイズ	内蔵トレイ：A3からA5サイズの用紙に複写可能であること 手差しトレイ：A3からはがきサイズの用紙に複写可能であること 画像欠け幅：4.2±1.5mm以内とする		
6		ウォームアップタイム	30秒以内		
7		ファーストコピー	A4ヨコで、モノクロ4.5秒以内、カラー6.0秒以内		
8		連続複写速度	モノクロ、カラーともにA4ヨコ（片面）印刷時で毎分45枚以上		
9		複写倍率	25%～400% ※1%単位で任意設定ができること		
10		両面印刷	原稿送り装置使用時を含め、全ての給紙方法で自動両面複写機能を有すること		
11		割り込み機能	有すること		
12	給紙トレイ	手差しトレイでの給紙機能を有すること 用紙を常時貯蔵できる内蔵トレイを4段持ち、自動的に用紙サイズを判別し、印刷する機能を有すること			
13	給紙容量	手差しトレイ：100枚以上 内蔵トレイ：1段につき550枚以上 ※坪量64g/m ² を基準とする（以下項目についても同様）			
14	フィニッシャー	フィニッシュトレイ	A4ヨコで、1,500枚以上の積載、オフセット排紙が可能なトレイを有すること		
15		ステープル機能	コーナー（1か所）及びダブル（平行2か所）の位置にて、50枚以上のステープルが可能なこと		
16		綴じ、折り	中綴じ、二つ折り出力ができること		
17		パンチ	2穴のパンチが可能なこと		
18	原稿送り装置	原稿積載枚数	120枚以上		
19		原稿送り	自動両面同時読み取り原稿送り		
20		原稿の種類	スキャン、コピー時に自動的に複数（異種サイズ）の原稿を読み取ることができること		
21	プリンター機能	解像度	600×600dpi以上		
22		連続プリント速度	連続複写速度と同速以上であること		
23		プリントサイズ	複写サイズと同等であること		
24	スキャナー機能	形式	カラーレスキャナー		
25		読み取りサイズ	最大A3サイズ以上		
26		読み取り解像度	最大600×600dpi以上		
27		出力フォーマット	TIFF、JPEG、PDF		
28		データ取得方式	複合機本体のハードディスク内に保存され、クライアントPCからブラウザで複合機にアクセスすることでスキャンしたデータを取得できること		
29		スキャンデータの保護	スキャンしたデータ又は保存するスキャンボックス単位で、取り出しパスワードの設定が可能であること		
30	ファックス機能				
31	共通	外形寸法	幅2,000×奥行750mm×高さ1,250mm以内 ※オプション含む ※手差しトレイ、フィニッシャーの排紙トレイ最大伸長時		
32		全体質量（オプション含む）	200kg以下		
33		対応OS	Windows 10 Enterprise 22H2/Windows 10 Enterprise 2019 LTSC ※うち1台はmacOS 12.3以降にも対応していること ※将来的にWindows11にも対応できること		
34		インターフェイス	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T（自動認識）を有すること		
35		ネットワークプロトコル	TCP/IPに対応していること		
36		消費最大電力 （フルオプション時）	1.5kW以下		
37		TEC値	1.0kWh以下		
38		エネルギー消費効率	115kWh/年以下		
39		セキュリティ	ストレージデータの消去や蓄積データの暗号化等による保護が可能なこと		
40		認証機能	ICカード（Felica）による外部認証機能を有すること		

独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借
(令和7年10月から60か月間) 技術提案書別紙「個別ハードウェア構成」

各要件を満たすことを証明する仕様書、カタログ又は製造者若しくは輸入代理店による機能証明書等を提出すること。
カタログを提出する場合は、該当ページにインデックスを貼り、該当箇所にラインマーカーを引くこと。

商号又は名称 _____

機器種別		(2) ネットワークカラー複合機 (インナーフィニッシャー)		関連資料 (該当箇所)	審査欄 (振興会使用欄)
項番	機能	項目	主な仕様		
1	基本仕様 コピー機能	転写方式	静電転写方式又は同等以上のものであること		
2		現像方式	乾式現像であること		
3		カラー対応	フルカラー		
4		解像度	読取り時：600×600dpi以上 書込み時：600×600dpi以上		
5		複写サイズ	内蔵トレイ：A3からA5サイズ用の紙に複写可能であること 手差しトレイ：A3からはがきサイズの紙に複写可能であること 画像欠け幅：4.2±1.5mm以内とする		
6		ウォームアップタイム	30秒以内		
7		ファーストコピー	A4ヨコで、モノクロ4.5秒以内、カラー6.0秒以内		
8		連続複写速度	モノクロ、カラーともにA4ヨコ (片面) 印刷時で毎分45枚以上		
9		複写倍率	25%～400% ※1%単位で任意設定ができること		
10		両面印刷	原稿送り装置使用時を含め、全ての給紙方法で自動両面複写機能を有すること		
11		割り込み機能	有すること		
12	給紙トレイ	手差しトレイでの給紙機能を有すること 用紙を常時貯蔵できる内蔵トレイを4段持ち、自動的に用紙サイズを判別し、印刷する機能を有すること			
13	給紙容量	手差しトレイ：100枚以上 内蔵トレイ：1段につき550枚以上 ※坪量64g/m ² を基準とする (以下項目についても同様)			
14	フィニッシャー	フィニッシュャートレイ	A4ヨコで、500枚以上の積載、オフセット排紙が可能なインナートレイを有すること		
15		ステーブル機能	1カ所 (コーナー又は平行) 及び2カ所 (平行) の位置にて、50枚以上のステーブルが可能なこと		
16	原稿送り装置	原稿積載枚数	120枚以上		
17		原稿送り	自動両面同時読み取り原稿送り		
18		原稿の種類	スキャン、コピー時に自動的に複数 (異種サイズ) の原稿を読み取ることができること		
19	プリンター機能	解像度	600×600dpi以上		
20		連続プリント速度	連続複写速度と同速以上であること		
21		プリントサイズ	複写サイズと同等であること		
22	スキャナー機能	形式	カラーレスキャナー		
23		読み取りサイズ	最大A3サイズ以上		
24		読み取り解像度	最大600×600dpi以上		
25		出力フォーマット	TIFF、JPEG、PDF		
26		データ取得方式	複合機本体のハードディスク内に保存され、クライアントPCからブラウザで複合機にアクセスすることでスキャンしたデータを取得できること		
27	スキャンデータの保護	スキャンしたデータ又は保存するスキャンボックス単位で、取り出しパスワードの設定が可能であること			
28	ファックス機能				
29	共通	外形寸法	幅：(4)ネットワークモノクロ複合機 (高速機) との合計値が2800mm以内、 奥行750mm×高さ1,250mm以内 ※オプション含む ※手差しトレイ、フィニッシャーの排紙トレイ最大伸長時		
30		全体質量 (オプション含む)	200kg以下		
31		対応OS	Windows 10 Enterprise 22H2/Windows 10 Enterprise 2019 LTSC ※うち1台はmacOS 12.3以降にも対応していること ※将来的にWindows11にも対応できること		
32		インターフェイス	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T (自動認識) を有すること		
33		ネットワークプロトコル	TCP/IPに対応していること		
34		消費最大電力 (フルオプション時)	1.5kW以下		
35		TEC値	1.0kWh以下		
36		エネルギー消費効率	115kWh/年以下		
37		セキュリティ	ストレージデータの消去や蓄積データの暗号化等による保護が可能なこと		
38		認証機能	ICカード (Felica) による外部認証機能を有すること		

独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借
(令和7年10月から60か月間) 技術提案書別紙「個別ハードウェア構成」

各要件を満たすことを証明する仕様書、カタログ又は製造者若しくは輸入代理店による機能証明書等を提出すること。
カタログを提出する場合は、該当ページにインデックスを貼り、該当箇所にラインマーカーを引くこと。

商号又は名称

機器種別			(3) ネットワークモノクロ複合機	関連資料 (該当箇所)	審査欄 (振興会使用欄)
項番	機能	項目	主な仕様		
1	基本仕様 コピー機能	転写方式	静電転写方式若しくは同等以上のものであること		
2		現像方式	乾式現像であること		
3		カラー対応	モノクロ		
4		解像度	読取り時：600×600dpi以上 書込み時：600×600dpi以上		
5		複写サイズ	内蔵トレイ：A3からA5サイズの用紙に複写可能であること 手差しトレイ：A3からはがきサイズの用紙に複写可能であること 画像欠け幅：4.2±1.5mm以内とする		
6		ウォームアップタイム	30秒以内		
7		ファーストコピー	A4ヨコで、4秒以内		
8		連続複写速度	A4ヨコ(片面)印刷時で毎分45枚以上		
9		複写倍率	25%~400% ※1%単位で任意設定ができること		
10		両面印刷	原稿送り装置使用時を含め、全ての給紙方法で自動両面複写機能を有すること		
11		割り込み機能	有すること		
12		給紙トレイ	手差しトレイでの給紙機能を有すること 用紙を常時貯蔵できる内蔵トレイを4段持ち、自動的に用紙サイズを判別し、印刷する機能を有すること		
13		給紙容量	手差しトレイ：100枚以上 内蔵トレイ：1段につき550枚以上 ※坪量64g/m ² を基準とする(以下項目についても同様)		
14		フィニッシャー			
15	原稿送り装置	原稿積載枚数	120枚以上		
16		原稿送り	自動両面同時読み取り原稿送り		
17		原稿の種類	スキャン、コピー時に自動的に複数(異種サイズ)の原稿を読み取ることができること		
18	プリンター機能	解像度	600×600dpi以上		
19		連続プリント速度	連続複写速度と同速以上であること		
20		プリントサイズ	複写サイズと同等であること		
21	スキャナー機能	形式	カラーレスキャナー		
22		読み取りサイズ	最大A3サイズ以上		
23		読み取り解像度	最大600×600dpi以上		
24		出力フォーマット	TIFF、JPEG、PDF		
25		データ取得方式	複合機本体のハードディスク内に保存され、クライアントPCからブラウザで複合機にアクセスすることでスキャンしたデータを取得できること		
26		スキャンデータの保護	スキャンしたデータ又は保存するスキャンボックス単位で、取り出しパスワードの設定が可能であること		
27	ファックス機能				
28	共通	外形寸法	幅1,200×奥行750mm×高さ1,250mm以内 ※手差しトレイ、排紙トレイ最大伸長時		
29		全体質量(オプション含む)	135kg以下		
30		対応OS	Windows 10 Enterprise 22H2/Windows 10 Enterprise 2019 LTSC ※将来的にWindows11にも対応できること		
31		インターフェイス	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T(自動認識)を有すること		
32		ネットワークプロトコル	TCP/IPに対応していること		
33		消費最大電力 (フルオプション時)	1.5kW以下		
34		TEC値	1.0kWh以下		
35		エネルギー消費効率	115kWh/年以下		
36		セキュリティ	ストレージデータの消去や蓄積データの暗号化等による保護が可能なこと		
37		認証機能	ICカード(Felica)による外部認証機能を有すること		

独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借
(令和7年10月から60か月間) 技術提案書別紙「個別ハードウェア構成」

各要件を満たすことを証明する仕様書、カタログ又は製造者若しくは輸入代理店による機能証明書等を提出すること。
カタログを提出する場合は、該当ページにインデックスを貼り、該当箇所にラインマーカーを引くこと。

商号又は名称

機器種別			(4) ネットワークモノクロ複合機 (高速機)	関連資料 (該当箇所)	審査欄 (振興会使用欄)
項番	機能	項目	主な仕様		
1	基本仕様 コピー機能	転写方式	静電転写方式若しくは同等以上のものであること		
2		現像方式	乾式現像であること		
3		カラー対応	モノクロ		
4		解像度	読取り時：600×600dpi以上 書込み時：600×600dpi以上		
5		複写サイズ	内蔵トレイ：A3からA5サイズの用紙に複写可能であること 手差しトレイ：A3からはがきサイズの用紙に複写可能であること 画像欠け幅：4.2±1.5mm以内とする		
6		ウォームアップタイム	60秒以内		
7		ファーストコピー	A4ヨコで、3.5秒以内		
8		連続複写速度	A4ヨコ (片面) 印刷時で毎分70枚以上		
9		連続複写枚数	999枚以上		
10		複写倍率	25%~400% ※1%単位で任意設定ができること		
11		両面印刷	原稿送り装置使用時を含め、全ての給紙方法で自動両面複写機能を有すること		
12		割り込み機能	有すること		
13	給紙トレイ	給紙トレイ	手差しトレイでの給紙機能を有すること 用紙を常時貯蔵できる内蔵トレイを4段持ち、自動的に用紙サイズを判別し、印刷する機能を有すること		
14		給紙容量	手差しトレイ：100枚以上 内蔵トレイ：1段につき550枚以上、うち1段は1,000枚以上 ※坪量64g/㎡を基準とする (以下項目についても同様)		
15	フィニッシャー	排紙トレイ	A4ヨコで、500枚以上の積載が可能なトレイを有すること		
16	原稿送り装置	原稿積載枚数	120枚以上		
17		原稿送り	自動両面同時読み取り原稿送り		
18		原稿の種類	スキャン、コピー時に自動的に複数 (異種サイズ) の原稿を読み取ることができること		
19	プリンター機能	解像度	600×600dpi以上		
20		連続プリント速度	連続複写速度と同速以上であること		
21		プリントサイズ	複写サイズと同等であること		
22	スキャナー機能	形式	カラーレスキャナー		
23		読み取りサイズ	最大A3サイズ以上		
24		読み取り解像度	最大600×600dpi以上		
25		出力フォーマット	TIFF、JPEG、PDF		
26		データ取得方式	複合機本体のハードディスク内に保存され、クライアントPCからブラウザで複合機にアクセスすることでスキャンしたデータを取得できること		
27	スキャンデータの保護	スキャンしたデータ又は保存するスキャンボックス単位で、取り出しパスワードの設定が可能であること			
28	ファックス機能				
29	共通	外形寸法	幅：(2)ネットワークカラー複合機 (インナーフィニッシャー) との合計値が2800mm以内、奥行900mm×高さ1,250mm以内 ※手差しトレイ、排紙トレイ最大伸長時		
30		全体質量 (オプション含む)	250kg以下		
31		対応OS	Windows 10 Enterprise 22H2/Windows 10 Enterprise 2019 LTSC ※将来的にWindows11にも対応できること		
32		インターフェイス	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T (自動認識) を有すること		
33		ネットワークプロトコル	TCP/IPに対応していること		
34		電源	AC 100V、15A、50/60Hz (2電源まで)		
35		消費最大電力 (フルオプション時)	1.5kW以下		
36		TEC値	2.0kWh以下		
37		エネルギー消費効率	310kWh/年以下		
38		セキュリティ	ストレージデータの消去や蓄積データの暗号化等による保護が可能なこと		
39		認証機能	ICカード (Felica) による外部認証機能を有すること		

独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借
(令和7年10月から60か月間) 技術提案書別紙「個別ハードウェア構成」

各要件を満たすことを証明する仕様書、カタログ又は製造者若しくは輸入代理店による機能証明書等を提出すること。
カタログを提出する場合は、該当ページにインデックスを貼り、該当箇所にラインマーカーを引くこと。

商号又は名称

機器種別			(5) ローカルモノクロ複写機	関連資料 (該当箇所)	審査欄 (振興会使用欄)
項番	機能	項目	主な仕様		
1	基本仕様 コピー機能	転写方式	静電転写方式若しくは同等以上のものであること		
2		現像方式	乾式現像であること		
3		カラー対応	モノクロ		
4		解像度	読取り時：600×600dpi以上 書込み時：600×600dpi以上		
5		複写サイズ	内蔵トレイ：A3からA5サイズの内蔵用紙に複写可能であること 手差しトレイ：A3からはがきサイズの内蔵用紙に複写可能であること 画像欠け幅：4.2±1.5mm以内とする		
6		ウォームアップタイム	30秒以内		
7		ファーストコピー	A4ヨコで、5秒以内		
8		連続複写速度	A4ヨコ（片面）印刷時で毎分30枚以上		
9		複写倍率	25%～400% ※1%単位で任意設定ができること		
10		両面印刷	原稿送り装置使用時を含め、全ての給紙方法で自動両面複写機能を有すること		
11		割り込み機能	有すること		
12	給紙トレイ	手差しトレイでの給紙機能を有すること 用紙を常時貯蔵できる内蔵トレイを4段持ち、自動的に用紙サイズを判別し、印刷する機能を有すること			
13	給紙容量	手差しトレイ：100枚以上 内蔵トレイ：1段につき550枚以上 ※坪量64g/m ² を基準とする（以下項目についても同様）			
14	フィニッシャー	フィニッシュャートレイ	A4ヨコで、1,000枚以上の積載、オフセット排紙が可能なトレイを有すること		
15		ステーブル機能	コーナー（1か所）及びダブル（平行2か所）の位置にて、50枚以上のステーブルが可能なこと		
16		綴じ、折り	中綴じ、二つ折り出力ができること		
17		パンチ	2穴のパンチが可能なこと		
18	原稿送り装置	原稿積載枚数	120枚以上		
19		原稿送り	自動両面原稿送り		
20		原稿の種類	コピー時に自動的に複数（異種サイズ）の原稿を読み取ることができること		
21	プリンター機能				
22	スキャナー機能				
23	ファックス機能				
24	共通	外形寸法	幅2,000×奥行750mm×高さ1,250mm以内 ※オプション含む ※手差しトレイ、フィニッシャーの排紙トレイ最大伸長時		
25		全体質量（オプション含む）	180kg以下		
26		対応OS			
27		インターフェイス			
28		ネットワークプロトコル			
29		消費最大電力 （フルオプション時）	1.5kW以下		
30		TEC値	1.0kWh以下		
31		エネルギー消費効率	115kWh/年以下		
32		セキュリティ	ストレージデータの消去や蓄積データの暗号化等による保護が可能なこと		
33		認証機能	ICカード（Felica）による外部認証機能を有すること 本機専用の認証用カードを10枚用意すること		

独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借
(令和7年10月から60か月間) 技術提案書別紙「個別ハードウェア構成」

各要件を満たすことを証明する仕様書、カタログ又は製造者若しくは輸入代理店による機能証明書等を提出すること。
カタログを提出する場合は、該当ページにインデックスを貼り、該当箇所にラインマーカーを引くこと。

商号又は名称

機器種別			(6) ローカルモノクロ複写機 (コインキット付属)	関連資料 (該当箇所)	審査欄 (振興会使用欄)
項番	機能	項目	主な仕様		
1	基本仕様 コピー機能	転写方式	静電転写方式若しくは同等以上のものであること		
2		現像方式	乾式現像であること		
3		カラー対応	モノクロ		
4		解像度	読取り時：600×600dpi以上 書込み時：600×600dpi以上		
5		複写サイズ	内蔵トレイ：A3からA5サイズ用の用紙に複写可能であること 手差しトレイ：A3からはがきサイズの用紙に複写可能であること 画像欠け幅：4.2±1.5mm以内とする		
6		ウォームアップタイム	30秒以内		
7		ファーストコピー	A4ヨコで、5秒以内		
8		連続複写速度	A4ヨコ (片面) 印刷時で毎分30枚以上		
9		複写倍率	25%~400% ※1%単位で任意設定ができること		
10		両面印刷	原稿送り装置使用時を含め、全ての給紙方法で自動両面複写機能を有すること		
11		割り込み機能			
12	給紙トレイ	手差しトレイでの給紙機能を有すること 用紙を常時貯蔵できる内蔵トレイを4段持ち、自動的に用紙サイズを判別し、印刷する機能を有すること			
13	給紙容量	手差しトレイ：100枚以上 内蔵トレイ：1段につき550枚以上 ※坪量64g/m ² を基準とする (以下項目についても同様)			
14	フィニッシャー				
15	原稿送り装置	原稿積載枚数	120枚以上		
16		原稿送り	自動両面原稿送り		
17		原稿の種類	コピー時に自動的に複数 (異種サイズ) の原稿を読み取ることができること		
18	プリンター機能				
19	スキャナー機能				
20	ファックス機能				
21	共通	外形寸法	幅1,700×奥行750mm×高さ1,250mm以内 ※オプション含む (本体とコインキットの間の空間は除外) ※手差しトレイ、排紙トレイ最大伸長時		
22		全体質量 (オプション含む)	150kg以下		
23		対応OS			
24		インターフェイス			
25		ネットワークプロトコル			
26		消費最大電力 (フルオプション時)	1.5kW以下		
27		TEC値	1.0kWh以下		
28		エネルギー消費効率	115kWh/年以下		
29		セキュリティ	ストレージデータの消去や蓄積データの暗号化等による保護が可能なこと		
30		コインキット	10円、50円、100円、500円のみが使用できること 用紙サイズの別で料金設定が可能なこと		

誓 約 書

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。また、貴職において必要と判断した場合に、別紙役員等名簿により提出する当方の個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 役員等（個人である場合はその者、法人である場合はその役員又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、以下の各号に掲げる反社会的勢力への対応に関する規程（独立行政法人日本芸術文化振興会規程第417号）第2条第1項のいずれかに該当する者（以下、反社会的勢力という。）であるとき。
 - 1) 暴力団（その団体の構成員（その団体の構成団体の構成員を含む。）が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体をいう。以下同じ。）
 - 2) 暴力団員（暴力団の構成員をいう。以下同じ。）
 - 3) 暴力団準構成員（暴力団又は暴力団員の一定の統制の下にあって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがある者又は暴力団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力する者のうち暴力団員以外のものをいう。以下同じ。）
 - 4) 暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、準構成員若しくは元暴力団員が実質的に経営する企業であって暴力団に資金提供を行うなど暴力団の維持若しくは運営に積極的に協力し、若しくは関与するもの又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し暴力団の維持若しくは運営に協力している企業をいう。以下同じ）
 - 5) 総会屋
 - 6) 社会運動等標ぼうゴロ（社会運動若しくは政治活動を仮装し、又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。以下同じ）
 - 7) 特殊知能暴力集団（前六号に掲げる者以外のものであって、暴力団との関係を背景に、その威力を用い、又は暴力団と資金的なつながりを有し、構造的な不正の中核となっている集団又は個人をいう。）
 - 8) その他前各号に準ずる者。
- (2) 反社会的勢力が経営に実質的に関与しているとき。
- (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしたとき。
- (4) 役員等が、反社会的勢力に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (5) 役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当役等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

令和 年 月 日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 長谷川 眞理子 殿

〔住 所〕

（押印を省略する場合は下記に記載すること）

〔商号又は名称〕

本件責任者（氏名）

〔代表者役職及び氏名〕

担 当 者（氏名）

責任者連絡先（電話番号）：

担当者連絡先（電話番号）：

※ 個人の場合は、氏名欄の下に生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は、役員の名氏及び生年月日を記載した資料を添付すること。

役員等名簿

商号又は名称			
役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日	備考
	()	年 月 日	
	()	年 月 日	
	()	年 月 日	
	()	年 月 日	
	()	年 月 日	
	()	年 月 日	
	()	年 月 日	
	()	年 月 日	

(注)法人の場合、本様式には、登記事項証明書に記載されている役員全員を記入してください。

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 長谷川 眞理子 殿

住 所
商号又は名称
代表者役職及び氏名

再委託承認申請書

件名「独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借（令和7年10月から60か月間）」に関して、請負業務の一部を再委託したく、以下のとおり申請いたします。

上記契約に係る遵守事項を再委託先にも徹底するとともに、再委託先の貴法人に対する一切の行為について最終責任は弊法人が負うことといたします。

また、申請内容に変更が生じた場合は速やかに再申請いたします。

記

再委託の相手方の 商号又は名称、住所	
再委託する理由	受託者では実施できない理由、再委託先が実施することの優位性、合理性及び必要性、再委託する理由を明確に記載すること。
再委託する業務の 範囲	再委託先の実施範囲について明確に記載すること。
再委託の相手方に係る 業務の履行能力、報告 徴収、個人情報の管理、 その他運営管理の方法 履行体制図	作業実績や、特有の資格など。 個人情報の管理方法 体制図（添付資料）

以上

(押印を省略する場合は下記に記載すること)

本件責任者（氏名）

担 当 者（氏名）

責任者連絡先（電話番号）

担当者連絡先（電話番号）

質問書

独立行政法人日本芸術文化振興会
理 事 長 長谷川 眞理子 殿

質問者

【 住 所 】

【 商号又は名称 】

【代表者役職及び氏名】

【担当部署・担当者名】

【担当者連絡先】 TEL :

Mail :

件名 独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機等の賃貸借
(令和7年10月から60か月間)

以下の内容について御回答ください。

No.	該当箇所 資料名・頁・項目	質問事項

別記様式 6

独立行政法人日本芸術文化振興会国立能楽堂及び国立文楽劇場複合機の賃貸借（令和7年10月から60か月間）

入札書内訳書

区分	項番	項目	60か月の賃貸料の	数量（台）	金額（円）
			総額 円/台 （税抜き）		
賃借料	国立能楽堂 構内設置分	① ネットワークカラー複合機		5	
		② ローカルモノクロ複写機		1	
	国立文楽劇場 構内設置分	③ ネットワークカラー複合機 （インナーフィニッシャー）		1	
		④ ネットワークカラー複合機		2	
		⑤ ネットワークモノクロ複合機		1	
		⑥ ネットワークモノクロ複合機（高速機）		1	
		⑦ ローカルモノクロ複写機（コインキット付属）		1	
			⑧（①～⑦の合計）		

保守料	項目		金額（円）
	⑨	月額（＝別記様式7「保守料明細書」⑦）	
	⑩	総額(⑨)×60ヶ月	

※保守料の詳細は、別記様式7「保守料明細書」に記載すること。

総合計金額（⑧+⑩）＝入札金額（円）	
---------------------------	--

注1：全て税抜きの金額を記入すること。

注2：総合計金額は、入札金額と一致すること。

（押印を省略するときは下記に記載すること）

〔住所〕

本件責任者（氏名）：

〔商号又は名称〕

本件担当者（氏名）：

〔代表者役職及び氏名〕

本件責任者連絡先（電話番号）：

本件担当者連絡先（電話番号）：

保守料明細書

項番	項目	予定数量 (枚/月)	*注1 内容 (基準枚数等)	単価 (円) (税抜き)	数量 (枚)	金額 (円) (税抜き) ※1円未満切捨
(1)	ネットワークカラー複合機	モノクロ	34,633	1～ () 枚まで		
			() ～ () 枚まで			
			() 枚以上			
			㊸小計			
	カラー	14,862	1～ () 枚まで			
			() ～ () 枚まで			
			() 枚以上			
			㊹小計			
(2)	ネットワークカラー複合機 (インナーフィニッシャー)	モノクロ	11,149	1～ () 枚まで		
			() ～ () 枚まで			
			() 枚以上			
			㊺小計			
	カラー	2,567	1～ () 枚まで			
			() ～ () 枚まで			
			() 枚以上			
			㊻小計			
(3)	ネットワークモノクロ複合機	モノクロ	620	1～ () 枚まで		
			() ～ () 枚まで			
			() 枚以上			
			㊼小計			
(4)	ネットワークモノクロ複合機 (高速機)	モノクロ	13,765	1～ () 枚まで		
			() ～ () 枚まで			
			() 枚以上			
			㊽小計			
(5)	モノクロローカル複写機	モノクロ	936	1～ () 枚まで		
			() ～ () 枚まで			
			() 枚以上			
			㊾小計			
(6)	モノクロローカル複写機 (コインキット付属) *注2	モノクロ	163	従量課金	1～ () 枚まで	
				() ～ () 枚まで		
				() 枚以上		
				固定料金 (月額)		
			㊿小計			

***注3** ㊿月額合計 (㊸+㊹+㊺+㊻+㊼+㊽+㊾+㊿)

*注1: 月ごとの使用枚数によって単価が変わる場合には、内容欄の () 内にその基準枚数を記入し、単価と各単価に相應の枚数を記入すること。必要に応じて行数を増やしてもよい。単価が1種類の場合は1行だけ記入。不要項目は、斜線を引くこと。
 *注2: (6) ローカルモノクロ複写機(コインキット付属)については、「従量課金」又は「固定料金(月額)」を選択すること。
 *注3: 合計欄㊿の金額は、入札書内訳書㊿の金額と一致すること。

(押印を省略するときは下記に記載すること)

[住所] 本件責任者 (氏名) : _____
 [商号又は名称] 本件担当者 (氏名) : _____
 [代表者役職及び氏名] 本件責任者連絡先 (電話番号) : _____
 本件担当者連絡先 (電話番号) : _____