

太子町 複合機の置換に係る
情報提供依頼書
(Request For Information)

太子町 総務部 総務課
令和7年9月

1 RFIの目的

当町では現在、役場庁舎内に10台の複合機を設置しておりますが、これらの機器は導入から10年が経過(平成27年9月導入)しており、機器の不具合が頻発している状況です。不具合発生の度にメンテナンス担当職員が機器の状態を確認し、職員での対応が困難な場合は保守業者に依頼しています。不具合頻発による利用職員の業務停滞及びメンテナンス職員の負担増大、その他の課題等を考慮し、当町では次年度事業として複合機の置換を検討しています。

本RFIは、複合機の置換を検討するにあたり必要となる情報(当町の課題解決に資する機能、コスト等)について、事業者の皆様から広く意見を収集し、今後の複合機置換の方針決定に係る参考資料として活用させていただくために、情報提供をお願いするものです。

2 太子町の現状

【設置状況】

役場庁舎内に10台の複合機を設置し、内部系のネットワークに接続の上、プリンタ、スキャナとして使用しています。また、FAX(5回線)とICカード(Felica)認証機能も使用しています。

No.	設置場所	機種	連続複写速度 (A4片面ヨコ)	コピー	プリンタ	スキャナ	FAX	ICカード 認証
1	行政棟 1階 執務室東	RICOH MP5054	モノクロ 50枚/分	○	○	○	△	○
2	行政棟 1階 執務室西	RICOH MP5054	モノクロ 50枚/分	○	○	○	○	○
3	行政棟 1階 コピー室	RICOH MPC5503	モノクロ 55枚/分 カラー 55枚/分	○	○	○	△	○
4	行政棟 2階 執務室	RICOH MP5054	モノクロ 50枚/分	○	○	○	○	○
5	行政棟 2階 防災管理室	RICOH MPC5503	モノクロ 55枚/分 カラー 55枚/分	○	○	○	△	○
6	行政棟 3階 執務室	RICOH MPC5503	モノクロ 55枚/分 カラー 55枚/分	○	○	○	○	○
7	行政棟 3階 コピー室	RICOH MP5054	モノクロ 50枚/分	○	○	○	△	○
8	交流棟 3階 執務室	RICOH MPC5503	モノクロ 55枚/分 カラー 55枚/分	○	○	○	○	○
9	議会棟 1階 執務室	RICOH MPC3503	モノクロ 35枚/分 カラー 35枚/分	○	○	○	○	○
10	交流棟 1階 ぱりんと工房	RICOH MPC2503	モノクロ 25枚/分 カラー 25枚/分	○	○	△	△	○

【年間の印刷枚数】

当町設置の複合機の機器ごとの年間印刷枚数の目安(R6 年度実績)は以下のとおりです。

現行機器の保守委託については、印刷枚数に基づく単価契約であるため、特にカラー印刷枚数を抑えるため、毎月1回、各職員の複合機印刷枚数をチェックしています。

No.	設置場所	種別	モノクロ (枚)	カラー	
				コピー (枚)	プリント (枚)
1	行政棟 1階 執務室東	モノクロ	97,203		
2	行政棟 1階 執務室西	モノクロ	136,365		
3	行政棟 1階 コピー室	カラー	122,778	5,396	22,204
4	行政棟 2階 執務室	モノクロ	287,425		
5	行政棟 2階 防災管理室	カラー	103,856	11,138	58,408
6	行政棟 3階 執務室	カラー	243,412	31,113	58,187
7	行政棟 3階 コピー室	モノクロ	144,158		
8	交流棟 3階 執務室	カラー	197,354	2,968	13,238
9	議会棟 1階 執務室	カラー	52,550	327	3,510
10	交流棟 1階 ぱりんと工房	カラー	18,095	990	430
合計			1,403,196	51,932	155,977

3 太子町の課題

【機器の老朽化】

機器の導入から10年が経過しメンテナンスの負担が増大しています。紙詰まりや印字不良等の軽微なものに加え、下記のような機器の重要部品が故障するなど、長期間機器が使用不可となる故障も発生している状況です。

(故障部品の例)

- ・ ICカード(Felica)認証機能に使用するカードリーダー
- ・ 職員情報を記憶するハードディスク 等

【認証機能について】

ICカード(Felica)認証を使用しているため、庁舎内勤務の職員(非正規含む)を採用の際にカードの設定を行っています。特に非正規職員の採用は年度途中で随時実施されるため、その都度カード認証の設定追加が必要となり、メンテナンスの負担が大きいと感じています。

ICカード認証だけでなく、パスワード認証等の他の認証機能も併用可能であれば、正規職員はICカード認証、非正規職員はパスワード認証、といったように運用を分けることでメンテナンスの負担を軽減できないかと考えています。

【プリンタの統合について】

当町の役場庁舎には現在、複合機10台に加え、内部情報系のプリンタを10台設置しています。複合機の置換に合わせ、これらのプリンタを統合したいと考えています。カラープリンタ2台のみ残す、もしくはカラープリンタ含め10台全てを統合できればと考えています。参考までに現在のプリンタ設置状況を以下に示します。

No.	設置場所	種別	導入年度
1	行政棟 1階 会計課	モノクロ	令和4年度
2	行政棟 1階 町民課	モノクロ	令和4年度
3	行政棟 1階 高年介護課	モノクロ	令和4年度
4	行政棟 1階 社会福祉課	モノクロ	令和4年度
5	行政棟 1階 税務課	モノクロ	令和4年度
6	行政棟 1階 税務課	カラー	令和4年度
7	行政棟 2階 企画政策課	モノクロ	令和4年度
8	行政棟 2階 管理課	モノクロ	令和4年度
9	行政棟 2階 生活環境課	モノクロ	令和4年度
10	行政棟 3階 上下水道事業所	カラー	令和2年度

【印刷枚数のカウントについて】

当町では職員の過剰な印刷を抑制するため毎月の印刷枚数のチェックを行っていますが、印刷枚数のカウントデータについて現行機器はその時点での累計カウントのデータしか持っていないため、職員毎の印刷枚数をチェックする場合は前回チェック時との差分により算出する必要があり、任意の期間を指定して印刷枚数をチェックすることができません。

職員毎に一か月単位(可能であれば一日単位)での印刷枚数の確認が可能となれば、チェック作業の負担が軽減され、印刷枚数の管理を省力化できるのではないかと考えています。

【カラー印刷機能の制限について】

現行機器ではカラー印刷の機能制限をかけることができないため、特定の職員のカラー印刷枚数が極端に多い場合に保守料全体が高額になってしまっています。カラーでの印刷枚数が多い職員を対象にカラー印刷機能の使用制限(1月当たりの印刷枚数上限を設定するなど)を設定することによって、保守料の大幅な増嵩を防ぐことができないかと考えています。

4 情報提供いただきたいこと

(1) 情報提供の実施要領

- ①会社概要
- ②体制（複数社による共同提案の場合は、その会社名も）
- ③他市町村や民間企業の導入予定／実績情報（提供可能な範囲で問題ありません）
- ④提案機器の概要（資料・カタログ等）
 - ・現状の課題解決につながる機能を有しているか
 - ・現状の課題解決にとどまらず、更なる業務効率化を推進できる機能があるか 等
- ⑤概算費用見積
 - ・機器購入費
 - ・保守料
 - ・その他費用 等

(2) 様式

- ・⑤については、指定様式（別紙1）にてご提供願います。
- ・その他の資料につきましては、任意の様式で結構です。

(3) RFI 回答期限

令和7年10月3日（金）まで

(4) 提出部数

各1部（データによる提出可）

(5) 提出方法

下記「提出先」に、郵送・持参もしくはデータを送付してください。

(6) 提出先

〒671-1592 兵庫県揖保郡太子町鵜 280 番地 1

太子町役場 総務部 総務課 担当：小西（こにし）

TEL：079-277-1010 FAX：079-276-3892 Mail：soumu@town.hyogo-taishi.lg.jp

(7) 質問受付

令和7年9月19日（金）までに、質問票（別紙2）に質問事項を記入の上、上記「(6) 提出先」に記載のメールアドレスに送付してください。

いただいた質問に対する回答は、令和7年9月26日（金）までに町ホームページに公開いたします。