

八尾市認証印刷システム導入業務に係る 情報提供依頼 実施要領

令和 7 年 7 月

八尾市政策企画部デジタル戦略課

1. 背景と目的

八尾市(以下「本市」という。)では、令和 8 年度に庁舎及び庁外施設のネットワーク環境の更新および無線 LAN エリアの拡大を予定しており、それにより端末の庁舎内持ち運びが可能となることから、場所にとらわれない印刷環境の整備を検討している。

現在、庁舎及び庁外施設には複数メーカーの複合機が混在しており、移動先ごとにプリンタドライバのインストールや印刷先の指定が必要となるなど、印刷業務における利便性に課題がある。そのため本市では、令和 8 年度に認証印刷機能を備えた印刷システムを導入することで、利便性とセキュリティの両立を図ろうとしている。

本情報提供依頼では、認証印刷システムの導入にあたり、本市の求める環境構築を実現させるための方法及びそれらに係るコスト等について、広く事業者から情報提供を募り、今後の仕様検討を進めることを目的としている。

2. RFI 実施スケジュール

RFI公募開始	: 令和7年7月28日(月)
RFI質問表提出期限	: 令和7年8月8日(金) 午後5時まで
RFI回答提出締め切り	: 令和7年8月22日(金) 午後5時まで

3. RFI 配付資料

- ① 八尾市認証印刷システム導入業務に係る情報提供依頼実施要領 ※本書
- ② 八尾市認証印刷システム導入業務に係る情報提供依頼書(RFI)
- ③ (別紙1)複合機・プリンター一覧
- ④ (様式1)質問表
- ⑤ (様式2)見積総括表
- ⑥ (様式3)八尾市からの確認事項
- ⑦ (様式4)実績調書

4. RFI にかかる質問

RFI について質問がある場合は、原則、『(様式1)質問表』に質問内容をまとめたうえで、『8. 担当窓口』へメールにてお送りください。お手数ですがメールの送信後は、送信した旨を電話で担当者までお知らせください。

回答については、質問内容により個別打合せ、電話、電子メール等いずれかの方法で随時回答します。

5. RFI 回答の提出依頼内容

下表に示す書類の提出をお願いします。なお、「八尾市認証印刷システム導入業務に係る情報提供依頼書」に記載している内容は、あくまでも現時点での検討案ですので、必ずしも全ての要件を満たす必要はありません。また、ご提案の範囲についても、一部の機能やソリューションに限定し

たものでも構いません。

No.	提出書類	提出要否	内 容
1	見積総括表 【様式2】	必須	「八尾市認証印刷システム導入業務に係る情報提供依頼書」をもとに、貴社が提案するシステムに関する見積の提出をお願いします。 見積対象期間は、初年度＋保守運用期間（7年間）の計8年間です。 <u>※本様式は Excel 形式のままお送りください</u>
2	見積明細 【任意様式】	必須	『（様式2）見積総括表』と合わせて、任意様式で見積明細の提出をお願いします。 なお、見積には「一式」などの一括表記を用いず、必ず個々の項目についての「標準価格」、「提供価格」が判別できるように記載するとともに、見積総括表と年度ごとの経費や総額が一致するようにしてください。
3	製品紹介資料等 【任意様式】	必須	貴社が提案するシステムについて、製品紹介資料やカタログ等の提出をお願いします。（システムが備える機能や特徴等が把握できる簡易的な資料）
4	八尾市からの確認事項 【様式3】	必須	今後設計を進めるにあたって、本市からの確認事項を『（様式3）八尾市からの確認事項』に纏めていますので、回答を記入し提出をお願いします。
5	実績調書 【様式4】	必須	他団体での類似業務（自治体における認証印刷システム導入業務）の実績をご記入ください。

6. RFI 回答提出期限

各種資料は、次の期限までに『9.担当窓口』にメールでお送りください。また、お手数ですがメールの送信後は、送信した旨を電話で担当者までお知らせください。

※期限を過ぎる場合は同窓口までご連絡をお願いします。

期限:令和7年8月22日(金) 午後5時

7. RFI 回答後の個別協議・質問

RFI 回答の受理後、ご提出いただいた見積書等の内容について、個別に協議の依頼や質問をさせていただくことがあります。具体的な日時や会議形態等は別途調整させていただきます。

8. 担当窓口

八尾市政策企画部デジタル戦略課(担当:柳下・川本・西尾)

連絡先 :072-924-9860

E-mail :koubo_joho@city.yao.osaka.jp

9. 留意事項

- (1) 本RFIは、本市の認証印刷システム導入を検討するための情報収集が目的であり、将来の発注や契約を約束するものではありません。
- (2) 情報提供をいただけなかった事業者について不利益に扱うことは一切ありません。
- (3) 御提供いただいた資料は、本市内部での検討資料として利用します。その際、御社に断りなく、本市関係職員以外の者へ提供することはいたしません。ただし、本市内部での検討の際には、本計画の支援業務を契約しているコンサルティング会社が回答資料を閲覧します。あらかじめ御了承ください。
- (4) 御提供いただいた資料については、返却いたしません。
- (5) 御提供いただいた資料の内容について、後日問合せを行う場合があります。
- (6) 情報提供に関する費用については各事業者にてご負担をお願いします。

以上