

仕 様 書

1. 概要

本町における既存複合機等を一括して更新する。具体的な内容は次のとおりとする。

- ・ デジタル複合機及び関連機器の提供（レンタル契約）及び設置
- ・ 必要に応じた環境設定
- ・ 複合機を使用するために必要な保守及び障害対応
- ・ 消耗部品の供給（コピー用紙及びステープラー針は除く）

2. 賃貸借期間

令和7年11月1日から令和12年10月31日まで

3. 設置場所

別紙「設置場所・機能等一覧」に示すとおりとする。

4. 納期

期間の開始日の前日までに、納品及び設置を完了すること。

5. 契約及び入札方法について

- 本契約は、複合機の賃貸借に係る単価契約であり、契約書には「モノクロ」「カラー」それぞれの1枚あたりの税抜単価（小数点以下2桁まで）を記載するものとする。なお、単価には本仕様書【1. 概要】に示す内容をすべて含むものとし、契約期間中に別途費用を請求できないものとする。
- 入札書に記載する金額は5年間契約することを前提として、別紙「設置場所・機能等一覧」に記載された各機器の使用予定枚数（モノクロ・カラー別）に、税抜単価を乗じた額（1円未満の端数は切り捨てる。）とする。
- 上記入札書とあわせて、別紙「入札内訳書」を提出すること。
- 別紙「設置場所・機能等一覧」に示す「使用予定枚数」については、本町の実績をもとに算出されたものであり、この契約期間内においてその枚数を保証するものではなく、実際の複写枚数が上回り、又は下回っても一枚当たりの料金は変更しないものとする。また、一枚当たりの料金の設定については、全機統一した単価を適用すること。
- 複写サービス料金の請求については、受注者が複合機毎に月単位で使用カウントを検針し、契約単価での複写サービス料金及び法定所定の消費税を算出し、別紙「設置場所・機能等一覧」に示す請求先へ請求すること。

6. 複合機の機器性能、規格等

次の機能を有する複合機は、デジタル機で新造機（再生機不可）とする。

A) 本体の大きさ

本体の大きさは、別紙「設置場所・機能等一覧」に示す範囲内であること。

B) コピー機能

- 両面印刷機能：片面から両面、両面から両面、両面から片面に印刷できること。
- 原稿送り装置で同時に両面を読み込める事（1パス）※町長室、副町長室、コインベンダー機を除く
- 自動両面原稿送り装置：A3～A5対応で100枚以上収容可能なこと。
- 書き込み解像度：1800dpi相当×600dpi以上であること。（別紙参照）
- 階調：256階調以上であること。
- 複写用紙サイズ：A3～官製はがきサイズに対応できること。
- 手差し機能：A3～官製はがきサイズ対応で30枚以上連続給紙可能なこと。
- ファーストコピータイム：別紙「設置場所・機能等一覧」に示すとおりとする。
- 連続複写速度（A4横／分）：別紙「設置場所・機能等一覧」に示すとおりとする。
- 複写倍率：等倍、固定、任意（25～400%、1%刻みで縦横独立変倍可能なもの）
- 電子ソート機能：出力時に一部ずつスライドさせ排出されること。※町長室、副町長室、コインベンダー機を除く

C) ネットワークプリンタ機能

- プロトコル：TCP/IPであること。
- インターフェイス：100BASE-TX/10BASE-Tであること。
- 解像度：600dpi×600dpi以上であること。
- 対応OS：Windows/10/11に対応できること。
- PC操作：ダイレクトプリントができること（サーバーを経由せず出力指示ができる機能）。両面出力ができること。セキュリティプリントができること。
- ネットワークプリンタオプション項目（PC操作）：PCからソート機能进行操作できること。

D) ネットワークスキャナー機能

- 形式：カラースキャナー
- プロトコル：TCP/IPであること。
- インターフェイス：100BASE-TX/10BASE-Tであること。
- 解像度：600dpi×600dpi以上であること（最大）。
- ファイル送信プロトコル：SMB、FTPであること。

- 出カフォーマット：T I F F， J P E G、 P D Fで出力できること。

E) F A X機能

- FAX 機能を必要とする場所は、別紙「設置場所・機能等一覧」に示すとおりとする。
- 通信速度：スーパーG3対応であること。
- 宛先登録：宛先が200件以上登録できること。

F) フィニッシャー機能

- フィニッシャー機能（ホチキス：1ヶ所、2ヶ所）と2穴パンチ機能を必要とする場所は、別紙「設置場所・機能等一覧」に示すとおりとする。

G) その他

- 電源：A C 1 0 0 V（15A）
- 最大消費電力：1.5KW以下であること。
- 使用済用紙の利用ができること。
- 省エネモードを有すること。
- 本体が国際エネルギースタープログラムに適合していること。
- 本体がエコマーク認定商品であること。
- 本体がグリーン購入法に適合していること。

7. 複合機の搬入等について

- 本町があらかじめ指定する日までに搬入すること。
- 搬入、設置及び調整に要する費用は受注者の負担とする。
- 契約満了時は、納入業者が撤去すること。また、機器にハードディスク等の記録媒体が付属するときは、機器内のデータ消去作業を実施し、記憶内容を復元不能な状態にすること。
- 既存の複合機については、既存の複合機の納入業者とスケジュール調整等を行い、撤去させること。

8. 複合機の設定について

- 本町があらかじめ指定する日までに設定し、動作確認を終了すること。
- 本庁舎及び保健センター設置分は、設置場所毎に振り分けられたIPアドレスを登録したプリンタドライバを保存した媒体(DVD-ROM等)で納品すること。また、それ以外の設置分は納入業者がネットワーク接続をすること。
- 現有機にFAXの短縮番号が登録されている場合は、短縮番号を新機種に移行す

ること。

- パソコン側のプリンタ設定は、カラー出力ができないように制限をすること。
- スキャン設定（宛先登録・ファイル形式設定等）について、管理者による初期設定を行うこと。
- これら設定に要する費用は受注者の負担とする。

9. 運用及び保守

- 故障に対しては原則当日中に現場に担当者を派遣し、迅速に対応すること。
- 故障受付時間は原則として土曜日、日曜日、国民の祝日及び12月29日から翌年1月3日を除く平日9時00分から17時30分までとする。
- 担当者を配し、連絡先は常に明確にしておくこと。
- 設置時に、設置場所毎に操作説明を行うこと。

10. その他

- グリーン調達方針に基づき環境に配慮されたものにする。
- 性能や機能の低下を招かない範囲で、消費電力削減、発熱対策、騒音対策等の環境配慮を行うこと。
- 本件による複合機設置完了後、契約期間中に本町の組織体制や事務量の変更等の理由により設置場所を変更しようとするときは、受注者は当該機器を移動し、正常に使用できるように設定を行うこと。