

新宮総合支所複合機賃貸借契約仕様書

- 1 業務番号 た新地物第3号
- 2 業務名 新宮総合支所複合機賃貸借契約
- 3 調達台数及び設置場所

機能及び条件等	台数	設置場所	月間予定利用枚数
カラー複合機	1台	たつの市新宮総合支所 地域振興課 たつの市新宮町宮内16	モノクロ 9,100枚 カラー 400枚
モノクロ複合機	1台	たつの市新宮総合支所 地域振興課 たつの市新宮町宮内16	モノクロ 2,500枚

- 4 賃貸借契約期間 令和7年6月1日～令和12年5月31日
- 5 契約方法 5年長期継続契約
1カウントあたりのカウント料金方式（白黒・カラー別単価契約）

6 機器の規格

（1）基本仕様

- ・ コピー、プリンタ、スキャナ、ファクス機能搭載のデジタルカラー複合機とする。
 - ・ 自動両面原稿送り機能、電子ソート機能搭載。1パス両面原稿送りが対応していること。
 - ・ フィニッシャーの有無にかかわらず B5～A3 サイズまでオフセット排出可能。
 - ・ 給紙は4段カセット以上（1段あたり500枚以上給紙可能）及び多重手差し機能搭載。
 - ・ 原稿サイズは最大 A3 サイズ以上まで。
 - ・ 用紙サイズは最大 A3 サイズ以上まで。最小 A5 サイズ、郵便はがき（手差し利用時）。
 - ・ ストレージはデータ暗号化機能搭載。
 - ・ 古紙配合率70%以上の再生紙及び裏面再利用紙の使用に対応可能な機種。
 - ・ 一般電源で稼動し、別途電気工事等は不要。
 - ・ 機械占有設置寸法 幅1,100mm、奥行800mm以内。
 - ・ 環境物品推進等に関する法律（グリーン購入法）及びエコマーク基準に適合している機種。
 - ・ 新造機とする。（レンタルバック機・買取り機引き上げ等の再整備機不可）。
- ※ただし、モノクロ複合機の1パス両面原稿送り機能は対応していなくても可。

（2）コピー機能

- ・ 連続複写スピード（A4サイズヨコ片面モノクロ45枚/分以上、カラー45枚/分以上。）
- ・ ウォームアップは30秒以下。
- ・ 書き込み解像度1,200×2,400dpi以上。
- ・ A3, B4, A4サイズの相互間で拡大縮小機能。25%～400%（1%刻み）搭載。
- ・ 用紙節約の為、片面に複数枚の原稿をまとめて複写する機能搭載（2、4、8枚）。
- ・ ページ印字機能搭載。

※ただし、モノクロ複合機の連続複写スピード（A4サイズヨコ片面）25枚/分以上、書き込み解像度1,200×1,200dpi以上でも可。

（3）プリント機能

- ・ Windows 環境におけるネットワークカラープリント機能を有すること。
- ・ コピー同等の印刷スピードで、モノクロ、カラーの出力が可能。
- ・ プリント出力解像度は、1,200×2,400dpi以上とすること。
- ・ インターフェイス Ethenet1000BASE-T/100BASE-TX、USB2.0以上とすること。
- ・ 対応 OS は Windows 10以降の全ての OS、Windows Server 2016以降の全ての OS とすること。

※ただし、モノクロ複合機のプリント出力解像度は、1,200×1,200dpi以上でも可。

(4) ファクス機能

- ・ 最大 A3 サイズ原稿送受信。
- ・ 一般加入回線 (G3) での利用可能。
- ・ 短縮登録、グループ登録が可能。
- ・ 走査線密度 400×400dpi 以上搭載。
- ・ ファクス誤送信抑制 (相手先再入力・登録先以外送信禁止等) 機能搭載。

(5) スキャン機能

- ・ Windows 環境におけるネットワークカラーレスキャナ機能を有すること。
- ・ 読み取りサイズが最大 A3 サイズに対応し、モノクロ、カラーの両方で 200～600dpi の読み取りが可能であること。
- ・ 出力フォーマットは、PDF・TIFF・JPEG に対応していること。
- ・ 通信プロトコル (SMB,FTP) を使用した PC 保存機能を有していること。

7 保守・消耗品

- ・ 出力品質や消耗品 (トナー等) に関して、常に正常動作するよう維持管理を行う。
- ・ 用紙を除いた機械消耗品 (トナーカートリッジ、ドラム、トナー回収ボトル) は単価に含まれるものとする。
- ・ 保守費用 (出張点検修理、修理交換部品) は単価に含まれるものとする。
- ・ 保守が必要になった場合には、原則として保守要請から当日業務時間以内に技術員を派遣し正常な状態に回復すること。
- ・ 使用済みトナーカートリッジ等不要品は回収すること。

8 その他

- ・ 単価には、機器レンタル料、保守点検、修繕等の維持管理料金及びトナー等の消耗品 (用紙を除く) の供給料金、物品の搬入、設置調整費用及び契約期間満了 (又は契約解除) 後の物品の撤去、引取り費用を含むものとする。
- ・ 料金計算の単位は、月の初日から末日までとし、各月の実使用枚数に単価を乗じた額に消費税及び地方消費税を加算した額 (円未満切捨) を請求すること。なお、仕様書に記載されている月間予定利用枚数について保証するものではない。また、実際の複写枚数の増減による単価の変更は行わないものとする。
- ・ 庁内ネットワーク接続時は、本庁総務部デジタル戦略推進課の指示等により実施すること。
- ・ 市職員への操作方法の説明は契約者が行い、これらに係る費用は契約者で負担すること。
- ・ 点検時等に知り得た業務上の秘密を外部に漏らしたり、他の目的で使用しないこと。
- ・ 機器に機種名称、機械番号、保守連絡先、消耗品連絡先情報を記載した掲示物を貼ること。