

デジタル複合機賃貸借業務に関する仕様書

1. 契約名称

デジタル複合機賃貸借業務

2. 複合機導入台数

2台（うち1台はフィニッシャー機能付き）

3. 設置場所

大阪市中央区常盤町1丁目3番8号 中央大通 FN ビル 8階
大阪府後期高齢者医療広域連合事務局内

4. 契約期間

契約締結日から令和13年8月31日まで
(地方自治法第234条の3に規定する長期継続契約)

5. 履行期間

令和8年9月1日から令和13年8月31日まで

6. 複写予定枚数

デジタル複合機2台分

モノクロ：598,488枚/年(49,874枚/月×12月)

カラー：6,924枚/年(577枚/月×12月)

※予定枚数であり、当該予定枚数の使用を保証するものではない。

7. 規格

デジタル複合機各機について、次に掲げる性能を有するか、同等以上の製品であること。

(1) 基本性能/コピー機能

原稿サイズ	最大 A3
複写サイズ	ハガキ(100mm~148mm)~A3(297mm~420mm)、角形2号・長形3号封筒、不定形印刷が可能であること。
給紙方式	前面給紙トレイ方式。4段カセット以上+手差しトレイ。 各カセットは普通紙500枚以上、手差しトレイは普通紙100枚以上。

読み取り解像度	600dpi×600dpi
書き込み解像度	600dpi×600dpi
階調	256 階調以上
複写倍率	25%~400%以上の範囲で 1%単位の任意設定が可能であること。
連続複写速度	A4 モノクロ印刷で 60 枚/分以上
両面・集約コピー	両面印刷機能を標準装備していること。 最大 4 枚までの原稿を 1 枚の用紙(片面)にコピーする機能を装備していること。
ソート機能	ソート機能付き
データ消去機能	ストレージ内のデータをジョブ終了と同時に消去する機能またはデータ書き込み時に AES-256 方式で暗号化を行う機能を備えていること。
電源	AC100V±10% (50/60Hz 共用)1 電源当たり 15A 以下
最大消費電力	1.5KW 以下
ストレージ容量	160GB 以上
内臓メモリー	2GB 以上
外形寸法	幅 1,800mm 以内×奥行 1050mm 以内×高さ 1,250mm 以内
ウォームアップタイム	60 秒以内
ファーストコピータイム	10 秒以内
フィニッシャー機能	ステイプル 1 か所、2 箇所留め、パンチ 2 穴、中綴じが可能であり、トレイ容量最大 1,500 枚排紙可能なこと。 ※2 台のうち 1 台はフィニッシャー機能を有すること
その他	新造機製品で入札時に仕様書を満たす機種であること。 導入機器の部品は少なくとも 5 年以上製造されるものであり、主要部材の交換・修理が可能なこと。

(2) プリンタ機能

出力サイズ	コピー機能と同じ。
出力解像度及び出力速度	コピー機能と同じ。
両面・集約プリント	コピー機能と同じ。
セキュリティ印刷	プリントデータを本体内で待機させ、設定したパスワードを本体タッチパネルに入力することにより出力する機能を有すること。

ネットワークインターフェース	Ethernet1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T(IEEE 802.3 準拠)を装備していること。
対応 OS	Windows11 に対応できること。日本語版。
対応プロトコル	TCP/IP または IPX/SPX

(3) スキャナ機能

形式	カラーレスキャナ機能を搭載すること。
最大原稿読み取りサイズ	コピー機能と同じ。
PDF 生成	スキャンデータを PDF に変換して PC に保存できること。
ネットワークインターフェース	Ethernet1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T(IEEE 802.3 準拠)を装備していること

(4) ファックス機能

送信原稿サイズ	コピー機能と同じ。 送信原稿サイズが異なっても同時に送信できること。
受信サイズ	コピー機能と同じ。
通信モード	G3 対応
同報送信	複数の送付先への同報送信が可能であること。
セキュリティ	ビジネス用途向けファックスのセキュリティガイドライン「FASEC1」の機能要件をみたすこと。

(5) インターネット FAX 機能

運用回線	Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T
対応プロトコル	SMTP、POP3、TCP/IP のいずれか

(6) 参考機種

エプソン製 : LM-C6000

8. 保守に関すること

- (1) 障害発生時には、2 時間以内に設置場所へ到達できる保守体制が確立されていること。なお、風水害等やむを得ない事情により、前記時間以内に到達できる見込みがない場合は、速やかに当広域連合に連絡のうえ、修繕等対応について打ち合わせを行うこと。
- (2) 受注者は、保守の依頼を受付ける窓口を設置すること。当該窓口での受付は、電話で行えること。さらに、窓口の連絡先となる電話番号を記載したカードを機器に貼付する等により、連絡先を明示すること。
- (3) 機器を常時正常な状態で使用できるように、1 回/月以上、定期的に社員を設置場所に派遣して点検・調整を行うこと。

- (4) 機器に故障が生じた場合は直ちに技術員を派遣して修理に着手し、速やかに正常な状態に回復させること。
- (5) 機器について長期の修理が必要な場合は、当該修理期間中は、代替機を無償で当広域連合へ提供すること。
- (6) 消耗品(コピー用紙を除く)は、定期的に供給及び回収を行うものとする。なお供給にあたっては、在庫切れが生じないように留意すること。

9. 契約に関すること

- (1) 本契約は、発注者と受注者との間でのみ締結するものである。
- (2) メンテナンス、出張、修理、交換部品、トナーまたはインク代金等で別途費用が発生しない契約とすること。
- (3) 相手方が正当な理由なくして当該契約に違反したときは、この契約を解除することができる。
- (4) 前記の契約の解除に伴い、解除の時から契約期間満了時までの契約金額に基づき、双方協議のうえ違約金を相手方に請求することができる。この場合、別に損害賠償の請求を妨げるものではない。
- (5) 受注者は、このたびの契約に関して、業務上知り得た事項を外部に遺漏し、又は他の目的に利用しないこと。契約期間終了後も同様とする。

10. 料金の支払いに関すること

- (1) この契約における複写の単価は、賃借料を除きこの仕様に基づいて必要となるすべての費用を含んだものとする。なお、「複写」とは、コピー、ネットワークプリンタ機能によるプリント出力及びファックス機能による受信データの紙出力のことという。
- (2) 賃借料及び複写料金の計算の単位は、月の初日から末日までとする。
- (3) 賃借料及び複写料金の請求は、機器使用月の翌月とする。
- (4) 複写料金は、モノクロ・カラーそれぞれ料金の設定とする。
- (5) 1 か月間の複写料金は、1 か月間の複写枚数に複写1枚当たりの単価(税抜き)を乗じて得た額(1円未満切り捨て)に消費税及び地方消費税額の所定の税率を乗じて得た額(1円未満切り捨て)を加えた額とする。
- (6) 1 か月の複写枚数からは、機器の動作不良等による不完全な複写及び保守の作業において受注者の保守担当者が使用した複写の枚数を控除すること。

11. 選定方法

- (1) 仕様書の要件を満たしたうえで、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者を落札者とする。
- (2) 入札書に記載する金額は、賃借料及び複写料金の5年間の総額とする。

(3) 機器等の運搬・設置・設定・調整等に要する一切の費用は受注者負担とする。

12. その他の条件

(1) 受注者は、操作マニュアルを提示し、職員研修を行うこと。

(2) 受注者は、プリンタ設定用ドライバ及びびを提供し、インストール作業を行うこと。
なお、設定パソコンは約 50 台である。

(3) ファックス配線、LAN 配線、電源コンセントについては、広域連合で用意するものとする。

(4) 受注者は、機器が令和 8 年 9 月 1 日に正常に稼働できるように設置・設定すること。

(5) 機器の借入期間満了時には、対象複合機の撤去を行いメモリー並びにストレージ内から設定データ及び蓄積データ等の内容を完全消去し、その作業が完了した旨の証明書を発行すること。なお、撤去にかかる費用は受注者が負担すること。また、期間満了後新たに本広域連合が新設契約業者と契約等を行った場合、両者の間で撤去及び新設等の打合せを行い、円滑に作業が行えるよう協力すること。