

第1号物件

電子複合機賃貸借契約（宗谷森林管理署）
及び電子複合機保守契約（宗谷森林管理署）

北海道森林管理局
宗谷森林管理署

電子複合機賃貸借契約（宗谷森林管理署）仕様書

1 賃貸借期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（60か月）

2 設置場所及び数量

設置場所：宗谷森林管理署（北海道稚内市港4丁目6番6号） 2階事務室

数量：1台

3 電子複合機の構成及び機能等

（1）共通仕様／コピー機能

| 項目 | 内容 | |
|----------------|--------------------------------|------------------|
| 形式 | デスクトップまたはコンソール | |
| カラー対応 | フルカラー | |
| メモリー容量 | 6.00GB 以上 | |
| HDD 容量 (SSD 可) | 256GB 以上 | |
| 解像度 | 書き込み時 | 600dpi×600dpi 以上 |
| 複写サイズ | はがきサイズ～A3 サイズ | |
| ウォームアップタイム | 主電源立ち上げ時 | 30 秒以内 |
| ファーストコピータイム | モノクロ | 3.7 秒以内 |
| | カラー | 5.2 秒以内 |
| リカバリータイム | スリープ復帰時 | 8.0 秒以下 |
| 連続複写速度 (A4) | モノクロ | 55 枚／分以上 |
| | カラー | 55 枚／分以上 |
| 給紙容量 | 標準トレイ | 570 枚×4 段以上 |
| | 手差し | 100 枚以上可能であること。 |
| 両面コピー機能 | 装備していること（1パス両面対応） | |
| 自動原稿送り装置 | 装備していること。 250 枚以上収容可能であること。 | |

（2）プリンタ機能

| 項目 | 内容 | |
|---------------|--|-----------------|
| 連続プリント速度 (A4) | モノクロ | 連続複写速度 (A4) と同等 |
| | カラー | 連続複写速度 (A4) と同等 |
| 解像度 | 1,200dpi×1,200dpi 以上 | |
| インターフェース | 1000BASE-T／100BASE-TX／10BASE-T、USB2.0 以上 | |
| 対応 OS | Windows11 に対応していること。 | |

（3）スキャナ機能

| 項目 | 内容 | |
|-----------------------------|--------------------------------|-------------|
| 原稿読み取りサイズ | 複写サイズと同等 | |
| 読み取り解像度 | 600dpi×600dpi 以上 | |
| 原稿読み取り速度 (A4 純ヨコ・200dpi) | モノクロ | 120 ページ／分以上 |
| | カラー | 120 ページ／分以上 |
| 宛先登録件数 | 2,000 件以上 | |
| 出力形式 | PDF／TIFF／JPEG | |
| インターフェース | 1000BASE-T／100BASE-TX／10BASE-T | |

(4) ファックス機能

| 項目 | 内容 |
|-------|---------------|
| 通信モード | G3 |
| 出力先 | コピー排出先と別にすること |

(5) フィニッシャー機能

| 項目 | 内容 |
|-----------|--------------------|
| スライドソート機能 | あり |
| ステープル機能 | 1か所、2か所 |
| 中綴じ機能 | 20枚以上 |
| パンチ機能 | 2穴以上 |
| トレイ | A4で200部または1,500枚以上 |

(6) その他

| 項目 | 内容 |
|-------------------|-------------------------|
| 最大消費電力 | 1.5kW以下 |
| 電源 | AC100V／20A以下 |
| グリーン購入法 | 適合していること。 |
| 国際エネルギーestarプログラム | 適合していること。 |
| エコマーク | 複写機基準に対応 |
| TEC 値 | 1.00kWh以下 |
| セキュリティ | 暗号化、上書き消去、地紋コピー機能があること。 |
| リサイクル機 | 対象外、新品機に限る |

3 納入・調整等

- (1) 納入は担当職員の指示に従い、賃貸借期間の始期から使用可能な状態に設置・設定等を行うこと。
- (2) 設置設定には、パソコン21台のネットワーク設定(プリンター・スキャナー等の接続等)及び機器の説明を含むものとし、設定に係る経費は受注者の負担とする。

4 責任の所在

製造者のいかんにかかわらず、受注者が最終的に責任を負うこと。

5 その他

- (1) 詳細な事項及び本仕様書に定めのない事項については、担当職員と受注者が必要に応じて打合せを行い解決すること。
- (2) 当該複合機における保守サービスの拠点は宗谷総合振興局管内に所在すること。

電子複合機保守契約（宗谷森林管理署）仕様書

1 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

2 履行場所及び数量

宗谷森林管理署（北海道稚内市港4丁目6番6号） 2階事務室

| 機種名 | 台数 | 区分 | 年間予定数量 |
|-----|----|-------|---------|
| 1台 | 1台 | モノクロ | 37,000枚 |
| | | フルカラー | 37,000枚 |
| | | 合計 | 74,000枚 |

※上記予定数量は見込みであり、最低数を保証するものではない。

3 業務内容等

- (1) 常時良好な状態に保つため、定期・随時の機器の点検・補修等必要なメンテナンスを行うこと。
- (2) 故障等が発生した場合は、迅速に対応できるようにすること。
- (3) トナーカートリッジ等消耗品（ステープル、用紙類は除く）の供給及び定期交換部品の交換を行うこと。

4 テストコピー及び不良コピーの控除

1か月の使用枚数の1%（小数点以下切捨て）を控除すること。

5 保守料金の計算方法

保守料金の計算方法は1か月毎の使用枚数に基づき計算する。