

仕 様 書

1. 複合機の構成及び機能
別紙のとおり
2. 数量
設置台数 1台 (仕様は別紙のとおり)
予定使用枚数 モノクロ 300枚 カラー 700枚
3. 契約期間
賃貸借期間 令和8年4月1日 ~ 令和13年3月31日 (5年間)
保守契約期間 令和8年4月1日 ~ 令和9年3月31日 (1年間)
4. 設置場所及び機能
設置場所 新潟県上越市安塚区安塚2291-1 (安塚・松之山治山事業所 2階事務室)
求める機能 コピー、スキャン、プリント及びファックス
5. 運用等
運用に必要なマニュアル及び資料等を1部提供すること。
また、納入時に操作方法等の説明を行うこと。
6. 納入・調整等
(1) 納入は、担当職員の指示に従うものとし、設定及びインストール（納入機器の初期設定及び調整、ネットワーク設定、スキャナ機能で使用する保存先フォルダの設定等）を行い、令和8年4月1日から使用できる状態に設置すること。
(2) 納入・設置時に既設の複合機を撤去し、廃棄した旨を証明する書類を担当職員に提出すること。
(様式は任意)
【既設の複合機 リコーMPCW2201SP】
7. 保守基本条項
(1) 保守の範囲：通常使用時において起り得る故障修理への対応を、本契約の範囲とする。
(2) 保守の受付：毎日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項に規定する日を除く。）
なお、保守対応受付時間は原則9時から17時までとする。
(3) 受付対応：受付専用ダイヤルを設けて、日本語による対応が可能であること。
(4) 保守管理番号表示：保守連絡先及び一意の管理番号を表示したシールを当該複合機に貼り付けること。
(5) 定期点検：常時良好な状態に保つため、定期的に点検整備を実施すること。
(6) 料金設定：1枚ごとにコピー単価を設定する。※契約期間中の保守単価の変更は認めない。
(7) 料金の請求：毎月25日から月末の間に任意書式にて印刷枚数を担当職員に報告し、確認を受けた後、印刷枚数に応じた金額を請求するものとする。（カウンター方式）
ただし、令和9年3月分については、令和9年3月31日に上記の報告、確認を受けること。
なお、各カウンター料金合算額が基本料金を下回る場合は、基本料金を保守料として請求すること。
(保守料は、カウンター料金合算額と基本料金のどちらか高い金額とする。)
8. 保守詳細条項
(1) 故障修理の際に使用する部品の費用（修理技術料費、派遣料費等を含む。）は、保守費用に含むものとする。
(2) 使用枚数に応じて発生が予測される故障等を未然に防止する措置をとること。
(3) 故障修理の際に交換が必要となった部品（感光体を含む。）及び消耗品（用紙、ステープルを除く。）の費用は、本契約に含むものとする。
(4) 交換する部品及び消耗品は、製造元メーカーにて稼働確認がとれているものを使用すること。
(5) 故障対応にあたっては、保守員を速やかに機器設置場所に派遣し、オンラインによる対応を実施すること。
(6) 天災地変等、不可抗力により生じた故障修理は、本契約の対象外とする。
9. 保守体制
(1) 製造元メーカー認定の保守実施店としての登録があること。
なお、製造元メーカーが直接保守業務を請け負う場合は、この限りではない。
(2) 機器を常に良好な状態に維持する能力（専門技術）をもった者を保守員として派遣すること。
(3) 保守員は、身分証明書を携帯し、職員等から提示を求められた場合は提示すること。
10. トナーの供給 機器の稼働に必要なトナーについて、不足が生じないように適宜供給すること。
11. 保守の実施報告
(1) 点検及び故障修理の実施にあたっては、作業開始及び終了時に担当職員に速やかに報告すること。
(2) 作業終了後、担当職員に報告書を提出すること。（様式は任意）

12. 安全の確保

- (1) 保守作業の実施にあたっては、事故を予防し、安全確保に努めること。
- (2) 作業等の際に知り得た情報（公知の情報等を除く。）を、第三者に開示、漏洩または、他の目的に利用しないこと。

13. 責任の所在

製造者のいかんに関わらず、受注者が最終的に責任を負うこと。

14. その他

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打ち合わせを行うこと。

別紙 機構の構成及び機能

*複合機の構成及び機能は、次に掲げるものと同等以上とし、これらの機能が一体として運用できるものとする。

項目	仕様	
基本仕様／コピー機能	1 解像度／諧調	600dpi × 600dpi 以上 / 256階調以上
	2 用紙サイズ	最大サイズ：A3 (297×420mm) 最小サイズ：はがき (100×148mm)
	3 複写速度・方式	フルカラー A4 ヨコ 30枚以上／分 (片面印刷時)
		モノクロ A4 ヨコ 30枚以上／分 (片面印刷時)
		ウォームアップタイム 30秒以下 (主電源が入っている場合)
		スリープモードからの復帰時間 13.6秒以下
		ファーストコピータイム (モノクロ・カラー) 7.0秒以下
	4 メモリー容量	2 GB 以上
	5 給紙方式	トレイ給紙とし、手差しが可能であること
	6 給紙容量	トレイ数 2段以上 + 手差しトレイ
	7 複写倍率	固定倍率：50%～200% 任意倍率：25～400% (1%単位の任意設定ができる)
	8 両面印刷機能	自動両面印刷機能があること
	9 自動原稿送り装置(ADF)	標準装備とする
	10 ADF用紙積載量(A4)	A4 120枚以上
	11 ADF原稿読み取り方式	1パス両面自動読み取り方式であること
	12 ADF原稿交換速度	カラー A4 ヨコ片面 30枚以上／分 モノクロ A4 ヨコ片面 30枚以上／分
	13 電源	AC100V (50/60Hz) 15A 電源対応
	14 最大消費電力	2.0 kW 以下
	15 大きさ	幅600mm以下 奥行700mm以下 高さ1,200mm以下であること
プリント機能	1 形式	内蔵型
	2 連続プリント速度	基本仕様と同速以上であること
	3 メモリー容量	基本仕様に準ずる
	4 プリントサイズ	基本仕様に準ずる
	5 インターフェイス	イーサネット 1000BASE-T / 100BASE-TX / 10BASE-T、USB2.0、無線LAN
スキャン機能	1 形式	カラースキャナー
	2 読み取り解像度	最高600dpi / 256階調以上
	3 インターフェイス	イーサネット 1000BASE-T / 100BASE-TX / 10BASE-T、USB2.0、無線LAN
	4 読み取り速度	基本仕様に準ずる
	5 出力フォーマット	TIFF、JPEG、PDF
	6 取込管理	スキャン文書を機器本体からPCもしくはNASにPDF形式で送信できること
ファックス機能	1 走査線密度	標準を8×3.85本/mmとする
	2 メモリー	4 MB 以上
	3 送受信サイズ・記録紙サイズ	最大サイズ：A3 (297×420mm)
	4 電送時間	3秒以内
	5 通信モード	G3
	6 セキュリティ	宛先2回入力設定、宛先確認画面の表示及び同報送信の禁止設定が可能であることとし、設定された状態で納品すること
その他	1 セキュリティ	「IEEE Std 2600.1 TM-2009, Protection Profile for Hardcopy Devices, Operational Environment A Version 1.0」と同等以上のセキュリティ要件を満たしたISO/IEC15408(Common Criteria)認証を取得していること。 なお、当該認証を申請中の場合は、納入機器が当該認証を取得している機器と同等のセキュリティレベルを実現していることを証明すること。 管理者モードにパスワードを設定することとし、設定された状態で納品すること。また、その設定値は第三者が推測しにくいものとすること。 内蔵ストレージ内の保存データは暗号化されていること、また、複合機とPC間の通信が暗号化できること。
	2 関連規格	グリーン購入法（契約締結日に適用される基準（経過措置がある場合は経過措置によることも可とする））に適合していること、及びRoHS指令対応のこと。