

# 複合機賃貸借及び保守仕様書

## I 賃貸借

- 複合機の構成及び機能  
別紙1のとおり
- 数量  
1台 (別紙1の仕様を1台)
- 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)
- 設置場所及び機能  
設置場所:静岡県榛原郡川根本町千頭950-2 関東森林管理局 大井川治山センター 1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
- 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についての説明を行うこと。
- 納入・調整等
  - 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。
  - 納入設置する際、既設の複合機を撤去する必要が生じる場合があるが【リコーMP C4503】、既設機器の撤去については本契約外とする。
- 責任の所在  
製造者の如何に問わらず、受注者が最終的に責任を負うこと。
- その他  
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打ち合わせを行うこと。

## II 保守

- 本物件の保守に関する条件を、以下のとおりとする。
  - 機種・構成・予定使用枚数  
別紙2のとおり
  - 保守基本条項
    - 保守範囲  
通常使用上において起こり得る故障修理に関する保守を、本契約範囲とする。
    - 保守受付  
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。)
    - 保守受付対応  
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。
    - 保守管理番号表示  
保守連絡先及び一意の管理番号表示したシールを当該複合機に貼り付けること。
    - 定期点検  
常時良好な状態に保つため、毎月点検整備を定期的に実施すること。  
点検整備に一定時間(1時間以上)を要する場合は、事前に管理担当者に連絡し、許可を得ること。
    - 保守料金設定  
保守料金は、1枚毎にコピー単価を設定するものとする。  
契約期間中の保守単価の変更は認めないこととする。  
今回契約された保守単価は、次年度以降(賃貸借期間中)の保守契約の基準とする。
    - 保守料金請求  
保守料金請求については、毎月25日から月末の間に任意書式にて使用枚数を担当職員に報告し、確認を受けた後、コピー単価を乗じた金額を請求するものとする。  
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。  
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。  
なお、契約満了等にともない当該機器を使用しなくなった場合は、機器を撤去した日をもって上記の報告、確認を受けることも可とする。

(3) 保守詳細条項

- ア 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。
- イ 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実施すること。
- ウ 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、ステープラ針等を除く)費用については、本契約に含むものとする。
- エ 交換する部品及び消耗品については、製造元メーカーの稼働認定が取れている部材を使用すること。
- オ 故障対応については、保守員を速やかに機器設置場所に派遣し、オンサイトによる対応を実施すること。
- カ 以下の場合については、本契約の対象外とする。
  - ・天災、地変等保守業者の責に帰すことができない原因により生じた故障修理の場合

(4) 保守体制

- ア 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、製造元メーカーが保守業務を請け負う場合は、この限りではない。
- イ 保守員は、機器が常に良好に使用できる状態を維持する能力を有した専門の技術を保持すること。
- ウ 保守員は、身分証明書を携帯し、必要に応じてこれを提示すること。

(5) トナー供給

- 複合機稼働に必要なトナーについては、不足が生じないように予備品を含めて適宜供給すること。

(6) 保守実施報告

- ア 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。
- イ 作業終了後に担当職員に対して、任意の報告書を提出すること。

(7) 安全の確保

- ア 安全管理として、機器の保守等の実施に際しては、危害を予防し、安全の確保に努めること。
- イ 保守作業に当たって、知り得た情報(公知の情報等を除く。)に関し、第三者に開示、漏洩又は、他の目的に使用するなどしてはならない。

2. 契約期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日(1年間)

3. 責任の所在

製造者の如何に関わらず、受注者が最終的に責任を負うこと。

4. その他

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、打ち合わせを行うこと。

別紙1 複合機の構成及び機能

複合機の構成及び機能は、次に掲げるもの又はこれと同等以上のものを有し、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	600*600dpi以上／256階調以上
	2 コピーサイズ	A3～はがき
	3 印刷速度・方式	フルカラー A4ヨコ 45枚以上／分(片面印刷時) モノクロ A4ヨコ 45枚以上／分(片面印刷時) ウォームアップタイム 30秒以内 スリープモードからの復帰時間 13秒以内 ファーストコピー(モノクロ・カラー)6.5秒以下
	4 メモリー容量	6GB以上(共有領域含む)
	5 給紙方式	トレイ給紙とし、手差しも可能であること トレイはA3からB5判の装着が可能であること
	6 給紙容量	トレイ数 4段以上(手差し含まず) 総給紙容量 2,000枚以上(手差し含まず)
	7 拡大縮小印刷	A3～B5の相互間で拡大縮小印刷が可能であること
	8 複写倍率	ズームで25%～400%の1%単位の任意の選択が可能であること
	9 両面印刷機能	自動両面印刷機能があること
	10 自動原稿送り装置(ADF)	標準装備のこと
	11 ADF用紙積載量(A4)	A4 120枚以上
	12 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
プリンタ	1 形式	内蔵型
	2 連続印刷速度・方式	コピー機能と同速以上であること
	3 プリンタメモリー	6GB以上(共有領域含む)
	4 インターフェイス	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T対応、USB2.0
	5 プリントサイズ	基本仕様に準ずる
	6 地紋印刷機能	出力可能であること
スキャナ	1 形式	カラースキャナー
	2 読み取り解像度	最大600dpi
	3 インターフェイス	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T対応、USB2.0
	4 階調	モノクロ2階調／グレースケール256階調／フルカラー256階調
	5 読み取り速度	80頁/分以上(A4 片面カラー時)
	6 画像フォーマット	TIFF、JPEG、PDF
	7 画像取込管理	スキャナ文書を機器本体からPCもしくはNASにPDF形式で送信ができる
FAX	1 走査線密度	8×3.85本/mmを標準とする
	2 FAXメモリー容量	4MB以上(他機能と共用の場合は、4MB以上をFAX用の領域として確保できること)
	3 送受信サイズ・記録紙サイズ	最大A3
	4 電送時間	G3対応:約3秒以内
	5 宛先登録(短縮登録)数	1,000件以上
	6 PCファックス機能	PCよりダイレクトでFAX送信可能であること(ペーパーレス)
	7 直接送信	可能のこと
	8 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 電源	AC100V(50/60Hz)15A電源対応
	2 電源口数	オプションを含め2電源以内
	3 消費電力	最大2.0kW以下
	4 設置サイズ	62(W)×73(D)cm程度(手差しトレイ不使用時)
	5 セキュリティ	「IEEE Std 2600.1-2009, 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、又、複合機とPC間の通信が暗号化できること。
	6 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。

## 別紙2

モノクロ・ カラー	連続複写速度:A4ヨコ モノクロ・フルカラー	現メー カー	現機種名(参考)	局名	設置場所		カラー予定使用枚数 (単位:枚)		モノクロ予定使用枚数 (単位:枚)		拡張機能			
					課名	階数	月間枚数	年間枚数(参考)	月間枚数	年間枚数(参考)	スキャナ	プリンタ	FAX	フィニッ シャー
カラー	45枚／分	リコー	MP C4503(FAXユニット増設、給 紙テーブル2段増設)	関東森林管理局	大井川治山セ ンター	1階	4,000	48,000	5,000	60,000	○	○	○	×
						合計	4,000		5,000					
					予定数量(百枚単位四捨五入)		4,000		5,000					