

北薩森林管理署デジタル複合機

仕 様 書

はじめに

本仕様書が示す内容は、主要事項を記述したものであり、明記されていない事項についても、製品として当然備える事項については、完備しているものとする。

1 概要

- (1) コピー機能・プリンター機能・スキャナー機能を有するデジタル複合機として北薩森林管理署のLAN回線へ接続し、パソコンからの作業が円滑に行えるような機種とすること。
- (2) 機器については、最新機種の新造品とし、高い信頼性を備えていること。
- (3) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号「グリーン購入法」）及び環境物品等の調達の推進に関する基本方針の変更（平成22年2月5日閣議決定「基本方針」）に定める判断基準を満たしていること。

2 数量、構成及び機能

複合機の構成・機能は次にあげるもの又はこれと同等以上のものを有し、かつ、LANと接続し、設置後優良な運用ができること。

(1) ハードウェア

設置台数1台

機器仕様のとおり。

(2) ソフトウェア

デジタル複合機を各パソコンから使用するにあたり、円滑に使用できるソフトウェアを提供すること。

(3) プリンター及びスキャナー機能の設定

- ① プリンター及びスキャナー機能の設定においては、担当職員の指示に従うこと。
- ② 各パソコンへの接続については、良好な使用ができるよう設定すること。
- ③ LANに接続することにより発生した事案については、LAN管理者等と協議し、円滑な運用ができるよう対処すること。

3 運用及び保守

- (1) 発注者においては、常時良好な状態を保つため、メンテナンスを行うこと。
- (2) 技術職員が2時間以内に訪問できる場所に駐在し、故障発生時等は即対応できること。

なお、保守対応受付時間は８時３０分から１７時までとする。

４ 機器リース料及び保守契約

機器については、賃貸借契約とする。（５年間）

保守契約については定期・随時の機器修理及び消耗品（用紙、ステープルを除く。）の供給を複写枚数に応じ代金を決定するカウンター方式とし、枚数区分による１枚当たりの単価契約とする。

５ 納入期限、搬入、設置等

（１）受注者は、担当職員等の指示に従い、令和８年４月１日から使用可能な状態に設置すること。

（２）ＬＡＮ接続設定等に関する事項は、北薩森林管理署担当者と事前に十分な打合せをすること。

（３）機器等の設置場所及び動作確認については、担当職員と日時等を打ち合わせ、事務に支障のないように実施すること。

（４）機器等の設置後直ちに調整するとともに操作についての説明を行うこととし、併せてパソコンにプリンター及びスキャナーの登録方法及びソフトウェアの操作説明を行うこと。

（５）既存の複合機については、受注者の責任において撤去・廃棄等行い、作業に伴う費用についても受注者が負担すること。

６ 責任の所在

この仕様書で調達する機器については、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。

７ 情報セキュリティの確保

（１）業務遂行にあたっては、発注者から「農林水産省における情報セキュリティの確保に関する規則（平成１５年６月２６日農林水産省訓令第１１号）」について説明を受け、「情報セキュリティに係る遵守事項」（別添１）について遵守すること。

（２）ソフトウェアについては、セキュリティ上の問題やソフト上のバグが見つからない最新版を導入し、セキュリティ対策を全て行うこと。

（３）本調達の受注、施行にあたって知り得た事項については、外部に漏らしてはならない。秘密保全に関することは、当省の指示に従うこと。

８ 入札要領

入札にあたっては、１年間の機器、台数毎の賃貸借料と保守料及び既存機器の撤去等の費用を合計し、その総額を入札することとし、内訳書を添付すること。

入札にあたっては、仕様書と以下を参考とする。

機器仕様のとおり（設置台数 1 台）

モノクロ	1 台当たり年間使用予定枚数	1 2 4, 8 0 0 枚／年
------	----------------	------------------

フルカラー	1 台当たり年間使用予定枚数	1 9, 2 0 0 枚／年
-------	----------------	----------------

カラープリンタ	1 台当たり年間使用予定枚数	9 6, 0 0 0 枚／年
---------	----------------	----------------

設置場所：北薩森林管理署

既存機器（複合機）の撤去及び廃棄等の費用

9 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、担当職員と必要に応じ打ち合わせを行うこと。

北薩森林管理署デジタル複合機 機器仕様書

機種名:

基本仕様

カラー対応	<input type="checkbox"/>	フルカラー
複写原稿サイズ	<input type="checkbox"/>	最大A3タテ～はがき等倍。
解像度	<input type="checkbox"/>	600dpi×600dpi以上
ウォームアップタイム	主電源ON	<input type="checkbox"/> 2分以下
ファーストコピータイム	A4ヨコ(モノクロ)	<input type="checkbox"/> 7.0秒/分以下
	A4ヨコ(カラー)	<input type="checkbox"/> 8.0秒/分以下
両面印刷機能	<input type="checkbox"/>	コピー及びプリント時可能なこと。
自動原稿送り装置・原稿積載量	<input type="checkbox"/>	自動両面原稿装置を装備している事。両面1パス機能を有すること。原稿が200枚以上搭載可能とする。
連続複写速度(毎分)	A4ヨコ(モノクロ) A4ヨコ(カラー)	<input type="checkbox"/> 60枚/分以上
複写倍率	ズーム	<input type="checkbox"/> 25～400%(1%単位の任意設定)
給紙方式	給紙トレイ・容量	<input type="checkbox"/> 給紙トレイは3段以上(それぞれB5判～A3版用紙が給紙可能)で、うち1段以上は大容量トレイ(850枚以上)を装備する。かつ、機械本体下段の前面より給紙可能な機種であること。
		<input type="checkbox"/> 手差しトレイ装備。(給紙が100枚以上)
		<input type="checkbox"/> 1トレイ当たり550枚以上の容量があること。(手差しトレイは除外)
最大消費電力	<input type="checkbox"/>	2.0kw以下の機種とする。
	<input type="checkbox"/>	新たに電源及び配線等を有する場合は、受注者の負担において電源工事依頼し、施工するとともに、契約期間終了後においては受注者の負担において原状回復を行う事とする。
機械占有寸法(幅×奥行き)	<input type="checkbox"/>	横幅2300mm×奥行き1000mm以下(オプションを含み手差しトレイを伸ばした状態)

フィニッシャー機能

2つ穴パンチ、ステープル、ソーター	<input type="checkbox"/>	オフセット出力、2つ穴パンチ機能、ステープル、ソーターを備えていること。
ステープル位置	<input type="checkbox"/>	1箇所(手前、奥、斜め打ち)及び2箇所(平行打ち)が可能なステープル機能を装備。

プリンター機能

印刷速度	<input type="checkbox"/>	基本仕様と同等
インターネット接続を有する事	<input type="checkbox"/>	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T(TCP/IP)で接続でき、局内LANに接続するパソコンからモノクロ及びフルカラープリントが可能なこと。なお、Windows11等必要なOSに対応できること。動作に必要なドライバ等ソフトウェアを提供すること。
解像度	<input type="checkbox"/>	600dpi×600dpi以上

スキャナー機能

形式	<input type="checkbox"/>	カラースキャナー
最大原稿読み取りサイズ	<input type="checkbox"/>	基本に準ずる
読み取り速度	片面時	<input type="checkbox"/> 100枚/分以上
	A4ヨコ(モノクロ) A4ヨコ(カラー)	
ネットワークスキャナー機能	<input type="checkbox"/>	スキャンしたファイルをTIFF形式と圧縮PDF形式でLAN上のパソコン及びサーバーの共有フォルダー内に自動保存できること。またその動作は複合機本体の操作で完了すること。
出力フォーマット	<input type="checkbox"/>	TIFF、JPEG、PDF
解像度	<input type="checkbox"/>	600dpi×600dpi以上

FAX機能

機能	<input type="checkbox"/>	A3版及びA4版の送信及び受信が可能であること
	<input type="checkbox"/>	一度の操作で複数の宛先に送信ができること
	<input type="checkbox"/>	宛先2回入力設定等の誤送信抑制機能を備えていること

その他	<input type="checkbox"/>	本体形状はプリント排出が胴内排出タイプでないこと。
	<input type="checkbox"/>	令和8年4月1日から使用できるように設置が可能であること。
	<input type="checkbox"/>	環境への配慮として、グリーン購入法適合及び国際エネルギー之星プログラム基準適合の機種であること。
	<input type="checkbox"/>	データ消去機能として、HDD内のコピーデータ及びプリントデータの暗号化ができ蓄積データの一括消去が可能であること。
	<input type="checkbox"/>	フルカラー複合機は、国産メーカーの新品とし、仕様書又は同等かそれ以上のものを設置する。
	<input type="checkbox"/>	パソコンのプリンターとして使用できるよう、既存のネットワーク環境への接続作業を行うこと。
	<input type="checkbox"/>	既存複合機からFAX電話情報及びスキャナの宛先設定の引継ぎサポートが行えること。
	<input type="checkbox"/>	各PC設定についても設置後にサポートが行える体制が行えること。
	<input type="checkbox"/>	2時間以内で訪問できる場所に駐在し、保守契約を行えること。(カウンター方式での点検及び調整、故障時の復旧や動作に必要な消耗品の供給等)
	<input type="checkbox"/>	別添情報セキュリティに係る遵守事項を熟読、遵守のうえ入札に参加すること。

デジタル保守仕様書

(北薩森林管理署)

1. プリンター及びスキャナー機能の設定

- 1) プリンター及びスキャナー機能の設定においては、担当職員の指示に従うこと。
- 2) 各パソコンへの接続については、良好な使用が出来るよう設定すること。

2. 運用及び保守

- 1) 発注者において、常時良好な状態を保つため、メンテナンスを行うこと。
- 2) 技術職員が約2時間以内で訪問できる場所に駐在し、故障発生時等は即対応できること。なお、保守対応受付時間は8時30分～17時00分までとする。

3. 保守契約

保守契約については定期・随時の機器修理及び消耗品（用紙、ステープルを除く）の供給を複写枚数に応じ代金を決定するカウンター方式とし、枚数区分による1枚当たりの単価契約を基本とする。(1年間)

4. 情報セキュリティの確保

- 1) 本調達の受注、施行にあたって知り得た事項については、外部に漏らしてはならない。秘密保全に関することは、当署の指示に従うこと。

5. 入札要

入札にあたっては、1ヶ月間の保守料を以下に示す使用予定枚数を基に算出し、1年間の総額（1ヶ月間の保守料×12ヶ月）を入札すること。

モノクロ	使用枚数	10,400枚/月（1台分）
カラー	使用枚数	1,600枚/月（1台分）
カラープリント	使用枚数	8,000枚/月（1台分）

6. 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、担当職員と必要に応じ打ち合わせを行うこと。

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
北薩森林管理署長 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

電子入札案件の紙入札方式での参加について

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないため、紙入札方式での参加を申請します。

記

1. 入札物件名：

2. 電子調達システムでの参加ができない理由（いずれかに○印を付す）

ア. 電子調達システム申請したが、審査手続き中であり承認が入札日に間に合わないため。（申請日：令和 年 月 日）

イ. 電子調達システムの利用に必要な機材（パソコン・カードリーダー等）の調達が入札日まで間に合わないため。（調達完了予定日：令和 年 月 日）

ウ. その他（詳細に記入してください）

2階 執務室

設置箇所

FAX

エアコン

応接 1

応接 2

キャビネット

机

机

→ 署長室

出入り口

エアコン

OA機器

キャビ

エアコン

出入り口

治山グループ

総務グループ 2

総務グループ 1

キャビネット

プリンタ

キャビネット

キャビネット

キャビネット

キャビ

業務グループ 1

業務グループ 2

複合機

エアコン