

# 宮崎森林管理署フルカラーデジタル複合機（保守） 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・ファクシミリ機能を有するデジタル複合機としてLAN回線へ接続する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) 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 2台
- (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、スキャナー及びファクシミリ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) 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9時00分から17時までとする。

## 4 保守契約

- (1) 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。
- (2) LAN接続設定等に関する事項は、宮崎森林管理署担当者と事前に十分な打ち合わせをすること。
- (3) 機器等の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 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かかる遵守事項」（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すべて行うこと。
- (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。

## 6 入札要領

入札にあたっては、モノカラー・フルカラーコピー・フルカラープリント毎に1台当たり年間使用予定枚数に単価を乗じた金額を合計し、その総額を入札すること。

入札にあたっては、仕様書と以下を参考とする。

機器仕様（設置台数 2台）

### RICOH IM C8000 (R7)

モノカラー	年間使用予定枚数	91,000	枚／年
フルカラーコピー	年間使用予定枚数	6,000	枚／年
フルカラープリント	年間使用予定枚数	42,000	枚／年

### RICOH IM C8000 (R4)

モノカラー	年間使用予定枚数	115,000	枚／年
フルカラー	年間使用予定枚数	68,000	枚／年

設置場所：宮崎森林管理署

## 7 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。