

複合機リース仕様書

1 複合機の機能

- (1) 設置する複合機は、製造業者の工場から直接出荷される新造機であること。
- (2) 複合機本体について、「沖縄県グリーン購入調達方針（令和5年4月）」に適合した商品であること、又は（財）日本環境協会が認定するエコマーク商品であること。
ただし、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和5年2月）」記載の「リユースに配慮したコピー機等」のうち「再生型機」は除く。
- (3) 以下に掲げるコピー機能、ネットワークプリンタ機能、ネットワークスキャナー機能の設定等は、契約業者負担により行うこと。
- (4) コピー機能は以下を満たすものであること。

項目	機能
電源	オプションも含みAC100V、15A（20A）以下
複写方式	デジタル方式
原稿送り装置	自動両面原稿送り装置
原稿サイズ	最大A3以上
複写サイズ	最小A5以下、最大A3以上 多重手差しトレイでは最小官製はがき以下、最大A3以上
複写倍率	任意倍率が25～400%（1%刻み） 固定倍率が縮小4段階以上、拡大3段階以上
連続複写速度	26枚以上／分（モノクロ・カラー）※A4ヨコ
給紙トレイ	2段以上で1,000枚以上給紙 ※手差しトレイ（50枚程度以上）を除く。
読み取り解像度	600×600dpi以上
ハードディスク容量	ネットワークプリンタ、ネットワークスキャナー機能等、仕様書に提示する機能が支障なく利用できるように確保されていること
環境対策	コピー用紙は古紙100%の再生紙や片面使用済み用紙を使用した場合にも支障を生じないこと
付加機能	<ul style="list-style-type: none">・自動両面複写機能・割り込み印刷機能・ページ集約機能（複数ページを1枚に集約印刷）（2in1/4in1）・ページ印刷機能・電子ソート機能（回転（交互）ソート。または、1部ごとに位置をずらしてのソート）

※電子ソート機能は、A4サイズのみ対応でも可とする。

(5) ネットワークプリンタ機能は以下を満たすものであること。

項目	機能
対応OS	Windows系のOSすべて（10以降）に対応すること
対応インターフェース	10Base-T及び100Base-TX
対応プロトコル	TCP/IP対応型
解像度	600×600dpi以上
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・県庁LAN上で正常に機能すること ・特別なサーバ等の機種がなくてもネットワーク上のパソコンから出力が可能であること ・両面印刷に対応していること ・プリンタを利用するパソコン台数を考慮して、作業に支障が生じないようにメモリ及びハードディスクの容量を十分に確保すること

(6) ネットワークスキャナー機能は以下を満たすものであること。

項目	機能
形式	カラーสキャナー
対応OS、対応インターフェース、対応プロトコル	ネットワークプリンタと同様
読み取りサイズ	最大A3以上
原稿送り装置	自動両面原稿送り装置から連続読み込み可能
保存	複合機側においては1回の原稿読み込み操作によりパソコンへ電子化した文書を転送することができること、又は複合機のハードディスク内へ保存した電子化した文書をパソコンに取り込むことができること。
出力フォーマット	TIFF形式及びPDF形式に対応
読み取り解像度	600×600dpi以上であること。 ただし、カラースキャナーの場合はA4サイズを超える原稿についてはこの限りではない。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・県庁LAN上で正常に機能すること ・スキャナを利用するパソコン台数を考慮して、作業に支障が生じないようにメモリ及びハードディスクの容量を十分に確保すること

2 納入場所

沖縄県八重山農林水産振興センター農林水産整備課
(石垣市真栄里 438-1 八重山合同庁舎 4 階)

3 契約期間

契約期間は、令和 6 年 8 月 1 日～令和 9 年 7 月 31 日とする。

4 賃貸借料金及び複写料金

賃貸借料金は、1 ヶ月の料金に消費税及び地方消費税分を加算した額とし、複写料金を除く複写サービスの提供に要する費用（トナーカートリッジ料金やメンテナンス保守料金等）を含むものとする。複写料金は、モノクロ複写、カラー複写それぞれの片面 1 枚当たりの単価にそれぞれの枚数を掛けた額の合計に消費税及び地方消費税分を加算した額とする。

5 複写予定枚数

複写予定枚数は、モノクロ複写 96,000 枚／年、カラー複写 96,000 枚／年とする。賃貸借料金・複写料金で落札業者が相違した場合、複写料金の入札価格に予定数量を乗じた金額と賃貸借料金との総額で安価な業者と契約する。

なお、複写予定枚数は、実際の使用枚数と異なる場合があり、実際の使用枚数が少ない場合も、県が差額を負担するものではない。

6 賃貸借料金及び複写料金の支払方法

- (1) 賃貸借料金及び複写料金は、毎月末日に複写利用枚数を算出し、翌月に県に請求するものとする（消費税及び地方消費税を含む）。なお、県は適正な請求書を受理した日から起算して 30 日以内に料金を支払うものとする。
- (2) 複写利用枚数の算出は、原則として毎月末日に設置所属の担当者の立会のうえ、業者が行うものとする。なお、外部遠隔運用システムを利用した自動検針等を行う場合は、県と事前に協議し、通信時のセキュリティを確保すること。
- (3) 複写料金の算出にあたり、モノクロ複写にあつては月の総利用枚数の 2% を、カラー複写機にあつては月の総利用枚数の 3% を、業者の責めに帰すべき原因による不良複写とみなして、それぞれの総利用枚数から控除する。なお、控除枚数に小数点以下の端数が生じたときは、切り上げるものとする。

7 複合機の保守等

- (1) 定期保守を 3 ヶ月に 1 回以上実施すること。
- (2) 機器障害の認知後 2 時間以内に修理に着手し、速やかに正常な状態に回復させること。
- (3) 機器の品質が低下し、設置機関の業務に支障をきたすような状態となり、修理不能と認めるときは、速やかに機器の交換を行うこと。
- (4) 機器を正常な状態で使用できるよう維持管理を行うこと。
- (5) 保守作業を行った場合は、業者の保守点検様式により結果を報告すること。なお、保守等の作業にあたる技術員は、複写サービス提供機器のメーカーの者、又はその機器のメーカー

研修を終了した者であること。

- (6) 保守等に要する一切の費用は、業者負担とすること。
- (7) 保守等は、原則として平日の9時から17時までの間に行うこと。

8 消耗品の供給

消耗品（トナーカートリッジ等）の供給を利用状況により無償で行うこと。ただし、用紙は除く。

9 複合機の設置、設定、撤去

- (1) 令和6年7月末日までに、「2 納入場所」で指定する設置場所に契約業者負担で搬入、設置及び各機能の設定を行うこと。
- (2) プリンタ機能、スキャナ機能等については、各設置機関が指定するパソコンから当該機能を使用できるように別途指定するIPアドレスやドライバー等必要な設定と指導を速やかに行うこと。ただし、HUBやケーブルの敷設は含まない。
- (3) 契約期間中に県が機器の移動又は撤去を希望した場合は、契約業者負担で速やかにこれを行うこと。
- (4) 機器の移動に伴い上記(2)の再設定を県が希望する場合は、契約業者負担により速やかにこれを行うこと。
- (5) 契約期間の最終月については、県は末日より前の日付で機器の撤去を契約業者へ指示できるものとする。また、これによる利用料金等の補填は行わない。

10 機密の保持

- (1) この契約による業務に関して知りえた県の業務上の機密を外部に漏らし、又はその他の目的に利用してはならない。
- (2) 必要に応じて県に対し、複合機に関するセキュリティ保持の情報提供及び指導を行うこと。
- (3) 複合機の撤去時には、業者負担により、複合機内HDD及びメモリの残存データの消去を確実に実施すること。また、その結果を書面にて報告すること。

11 その他

- (1) 複合機の保守等契約の一部については、別に指定する範囲・制限内において、県の承認を得た上で他者に行わせることができる。
- (2) 複合機の設置にあたっては、県の定める情報セキュリティ対策として、別に指定する複合機の設定・報告等を行うこと。また、これに要する費用は業者負担とする。
- (3) 仕様書に疑義がある場合は県に質問し、その指示をうけること。なお、契約後の仕様書の解釈は県によるものとする。