

仕様書

(福山市上下水道局カラーデジタル複合機の使用に関する契約)

1 契約期間

契約期間は、2026年(令和8年)4月1日から2031年(令和13年)3月31日までとする。(地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3の規定に基づく長期継続契約)

この入札による契約は、福山市議会における当該契約に係る2026年度(令和8年度)収入支出予算が成立した時をもって効力を生じるものとする。

また、2027年度(令和9年度)以降の当該契約に係る収入支出予算の減額又は削除があった場合は、福山市上下水道局(以下「局」という。)はこの契約を解除することができるものとする。

この場合において、局は何らの責めを負わないものとする。

2 契約方法

(1) 契約は、サイズにかかわらず1枚当たりの印刷単価とする。(印刷単価は、モノクロとカラーで別々に定める。)

(2) 印刷単価は、機器(オプション等を含む。)使用料、運搬料、設置料、設定料、操作方法指導料、メンテナンス料、消耗品料、その他物件の使用に必要な費用(電気使用料、FAX機能使用に伴う電話線に係る費用及び通信料並びに用紙及びステープル針に係る費用を除く。)に加え、物件の撤去の際に必要な費用も全て含むものとする。

3 設置場所、台数及び予定印刷枚数

別表の通り

4 共通仕様

(1) 機器は全て新品(最新のカatalog(入札時現在)に掲載のもの)とするが、仕様を満たせば、メーカーが保証する再生機(中古品は不可。)でも可とする。

(2) 使用電源はAC100Vとする。

(3) 原稿サイズ及びコピーサイズは、A3判対応であること。

(4) コピー原稿は、シート、ブックに対応すること。

(5) コピー解像度は、読み取り600dpi×600dpi、書き込み600dpi×600dpi以上であること。

(6) 拡大・縮小それぞれ5段階以上の固定倍率を有し、さらに1%刻みの任意倍率(25%~400%)ができること。倍率誤差は、等倍タテ±1.0%、ヨコ±1.0%以下であること。

(7) 自動用紙選択機能を備えていること。

(8) 自動濃度調整機能を備えていること。

(9) 自動両面機能(原稿送り、用紙送りとも)を備えていること。

(10) 自動原稿送り装置は、原稿一回の通紙で読み取れること。

(11) 手差し機能(A3判~ハガキ)を備えていること。

(12) 手差しを含めて5か所以上から給紙できること。

(13) 連続コピー枚数は、1~999枚以上であること。

(14) 両面、集約印刷機能を有すること。

(15) スライドソートのできるソート機能を備えていること。

(16) A3判までのコピーは、サイズにかかわらず1枚につき1カウントとする。

※ただし、1面につき1カウント 両面は1枚でも2カウントとする。

(17) 「グリーン購入法」、「エコマークのコピー機基準」、「国際エネルギースタープログラムの基準」に適合した商品であること。

- (18) ネットワークプリンタ機能、スキャナ機能、FAX機能及びフィニッシャー機能については、少なくともランク別仕様で該当があるものについては備えていること。（機器に、ランク別仕様に記載がない機能を備える事については差し支えない。この場合において、これらの機能を使用するときは、同一単価での使用ができるものとする。）
- (19) ネットワークプリンタ及びスキャナ機能はWindows 10以降のOSに対応できること。
- (20) パソコンからの印刷において、パスワードを設定した上で印刷指示することで、印刷データを複合機本体に一時的に蓄積させ、印刷開始に操作パネルでのパスワード入力を要求する機能（セキュリティープリント機能）を有すること。
- (21) スキャナについては、スキャンデータを複合機本体に蓄積させる場合には、当該スキャンデータについてアクセス制限ができる機能（パスワード付PDF等）を備えていること。
- (22) FAXについては、局が用意した電話回線と接続し、動作確認を実施すること。
- (23) FAX機能は、スーパーG3機能を備え、誤送信を防止する機能並びにFAX用の電話回線を介して、庁内ネットワーク並びに機器の内部プログラム及び蓄積されたデータへの不正なアクセスが行えない機能を有すること。
- (24) フィニッシャー機能は、ステープラー及びパンチの機能を有すること。
- (25) ステープラーは、コーナー1か所又はセンター2か所で用紙を綴じることができること。
- (26) パンチは、センター2か所にパンチ穴を開けることができ、ステープラーと同時に使用できること。
- (27) ウォームアップタイムは、60秒以下であること。ファーストコピータイムは、モノクロ6.0秒以内であること。
- (28) 操作パネルは、液晶タッチパネルであること。
- (29) 機器内に保存された残存データを適宜消去する機能を有すること。
- (30) LANポートは2口（うち1口は、印刷及び複合機に蓄積されたスキャンデータの取得が可能なポートであること。）有すること。また、3口目のLANポートが必要となった場合には、外部機器の装着等で対応できること。この場合、外部機器等は局が準備するものとする。

5 ランク別仕様

ランク別仕様については、次のとおりとする。

ランク	FAX機能	台数	基本機能／コピー機能						
			カラー・モノクロ	速度（A4用紙横の1分間連続枚数）	給紙量	自動両面原稿送り装置	メモリー	SSD容量	排紙先
A	有	3台	カラー	70枚以上	2,500枚以上	100枚以上の蓄積能力	6GB以上	256GB以上	3か所以上
A	無	1台	カラー	70枚以上	2,500枚以上	100枚以上の蓄積能力	6GB以上	256GB以上	2か所以上
B	有	3台	カラー	50枚以上	2,300枚以上	100枚以上の蓄積能力	6GB以上	256GB以上	3か所以上
B	無	2台	カラー	50枚以上	2,300枚以上	100枚以上の蓄積能力	6GB以上	256GB以上	2か所以上

ランク	プリンタ・スキャナ機能					
	プリントサイズ	解像度	対応プロトコル	インターフェース	スキャナ	その他
A・B 共通	定型A3横～はがき（100×148mm）対応	600dpi×600dpi以上	TCP/IP	イーサネット（100BASE-TX/10BASE-T） USB2.0以上	<ul style="list-style-type: none"> ・カラーに対応 ・TIFF、PDFに対応 ・PDFにパスワードを付けられる。 ・複合機内に文書を保存でき、各パソコンよりデータを引き取ることができる。もしくは、各パソコンへ送信することができる。 	プリンタドライバのメディアを納入すること。 無線LAN環境対応可能であること。

ランク	フィニッシャー	
	積載枚数	ステープル枚数
A・B 共通	2,000枚以上	50枚以上

6 保守業務の内容

- (1) 常に良好な使用状態を保つため、受注者は、必要な人員体制を確保し、機器の整備点検を怠らないこと。定期点検については、毎月1回（月間使用枚数が1,000枚未満の機器については、2か月に1回）とする。ただし、受注者においてリモート保守（外部通信機器等により、障害発生等機器の状況を自動で通知する機能をいう。）により適切な運用ができる場合は、局との協議の上、定期点検を不要とする。
- (2) 受注者は、機器の点検及び修理並びに消耗品の補充及び容器等の回収を行うものとする。消耗品とは、機器の機能を維持するために必要なトナー等をいい、用紙及びステープル針は含まない。
- (3) 受注者は、消耗品の予備の数量の確認を行い、不足が生じないように補充を行うこと。消耗品の補充及び容器等の回収の連絡があった場合には、速やかに対応すること。
- (4) 受注者は、機器に障害が起きた場合、次の通り対応するものとする。
 - ・局から点検・修理の依頼を受けてから、原則として60分以内に点検・修理を開始できること。
 - ・作業時間は、原則として30分以内とする。
 - ・長期の故障に備え、あらかじめ同仕様以上の代替機を準備しておくこと。
- (5) 受注者は、定期点検及びトラブル時の対応を行った場合は、事後、その旨の報告を文書にて行うこと。

7 設置・設定等

- (1) 受注者は、全ての機器を2026年（令和8年）4月1日午前8時30分までに【別表】の所定の場所に設置し、使用できる状態にすること。設置日程については、落札後、局と協議するものとする。
- (2) 機器の設置に際して、機器の梱包に使われた梱包材は、受注者において回収、廃棄するものとする。
- (3) 受注者は、指定するIPアドレスを設定するなど本体設定をした上で、庁内LANに接続後、動作確認を実施すること。
- (4) 受注者は、設置場所ごとに庁内LANと接続したパソコン最低1台の動作確認を実施すること。なお、プリンタドライバのインストール等は、あらかじめ局が行うこととするため、受注者は、機器の導入に先立って、当該作業に必要な協力を行うこと。
- (5) 受注者は、スキャンデータを庁内LANと接続したサーバー等に送信するものである場合においては、その設定及び動作確認を実施すること。
- (6) 受注者は、FAXについて、回線ケーブル等の準備が完了している設置場所については、接続テストを実施し、接続が可能なことを確認すること。
- (7) 機器の設置場所までのネットワークケーブル及びFAXの回線の敷設は、局が行うものとする。
- (8) ネットワークプリンタ機能を有する機器については、パソコン設定用（スキャナ・プリンタ）のマニュアルを作成し、Web上で確認できるように提供すること。

8 その他

- (1) 使用を終了し返還した機器の内部に記録されているデータについては、受注者の負担と責任において完全に消去し、又は記録媒体を物理的に破壊し、その旨の証明書を発行すること。
※故障等により交換した機器内部に記録されているデータについても、上記と同様な措置を行うこと。
- (2) 局の機構改正等による使用状況に対応するため、局との協議により、同一条件での機器の交換、機種の変更、台数の増減及び機器の移動ができるものとする。
- (3) この場合、物件の移動又は設置は、受注者が実施するものとする。
- (4) 毎月の請求時に【別表】設置場所別に使用枚数（モノクロ及びカラー使用枚数）の集計を報告すること。
- (5) この業務において、本仕様書の内容が完全に履行されないときは、局は契約を解除することができるものとする。

【別表】

設置場所	住所	ランク	台数	予定印刷枚数（枚/年）		
				モノクロ	カラー	合計
① 本館1F	福山市古野上町 15番25号	B（FAX有）	1			
		B（FAX無）	1			
② 本館2F	福山市古野上町 15番25号	A（FAX有）	1			
		A（FAX無）	1			
③ 本館3F	福山市古野上町 15番25号	A（FAX有）	1			
		B（FAX無）	1			
④ 東館1F	福山市古野上町 15番25号	B（FAX有）	1			
⑤ 中津原浄水場 （中央管理センター2F）	福山市御幸町 中津原158	B（FAX有）	1			
⑥ 中津原浄水場 （水質管理センター2F）	福山市御幸町 中津原158	A（FAX有）	1			
合計			9	1,155,600	121,200	1,276,800