

保守仕様書

1 保守

1. 本物件の保守に関する条件を、以下のとおりとする。

(1) 機種・構成・予定使用枚数

別紙2のとおり

(2) 保守基本条項

ア 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。

イ 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。)

保守対応受付時間は原則午前9時から午後5時までとする。

ウ 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。

エ 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。

オ 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。

キ 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。

(カウンター控除は月毎に使用枚数に対する不良複写実枚数の割合〇%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。

ク 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8年3月分については、令和8年3月31日に上記の報告、確認を受けること。

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 全設置場所について、保守対応窓口は一元的に同一会社により対応できる体制を整えること。
- ウ 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。
- エ 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、報告書(様式は任意)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7年4月1日 ～ 令和8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。
原則として各仕様毎に同一シリーズによるものとするが、モノクロ機のカラースキャン機能をカラー機により実現している場合は、当該機とその他機を別シリーズによることを可とする。

項目	仕様	
コピー機能	ア 解像度	600*600dpi以上/256階調以上
	イ コピーサイズ	A3～はがき
	ウ 印刷速度・方式	フルカラー A4ヨコ 60枚以上/分(片面印刷時)
		モノクロ A4ヨコ 60枚以上/分(片面印刷時)
		ウォームアップタイム 90秒以内 ファーストコピー(モノクロ・カラー)6.5秒以内
	エ 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
	オ 給紙容量	・トレイ数 4段+手差し(外付け給紙トレイ含む4段もしくは4種類の給紙カセットでも可) ・総給紙容量 2,300枚以上(手差し含まず)
	カ 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
	キ 予約コピー	可能であること
	ク ページ印字機能	可能であること
	ケ スタンプ印字機能	可能であること
	コ 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
	サ 両面印刷機能	自動両面印刷機能があること
	シ 自動原稿送り装置(ADF)	標準装備のこと
	ス ADF用紙積載量(A4)	A4 150枚以上
	セ 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
	ソ ADF原稿交換速度	カラーA4ヨコ片面 60枚以上/分 モノクロA4ヨコ片面 60枚以上/分
タ セキュリティ	印刷ジョブ終了後、メモリー内の残存データ(画像データ)を自動的に消去可能であることとし、設定された状態で納品すること	
プリンタ	チ 連続印刷速度・方式	コピー機能と同速以上であること
	ツ プリントメモリー	2GB以上
	テ LAN対応	100BASE-TX・10BASE-T対応
	ト 地紋印刷機能	出力可能であること
フィニッシャー	ナ トレイ収納サイズ・枚数	収納可能最大サイズA3、収納枚数:A4サイズ1,500枚以上
	ニ ステープル機能	手前、奥1ヶ所及び平行2ヶ所留が可能なこと
	ヌ ステープル可能枚数	50枚以上
	ネ バンチ機能	2穴
スキャナ	ノ 接続インターフェイス	100BASE-TX・10BASE-T対応
	ハ 読み取り速度	80頁/分以上(A4 片面カラー時)
	ヒ 画像フォーマット	TIFF、JPEG、PDF
	フ 画像取込管理	スキャナ文書を機器本体からPCにPDF形式で送信ができること
	ヘ セキュリティ	HDD内のスキャンデータのパスワードによる保護が可能であること HDD内のデータの保存期間は48時間以内の設定が可能であることとし、1時間以上かつ最短の設定で納品すること
FAX	ホ 走査線解像度	400×400dpi以上
	マ FAXメモリー容量	60MB以上
	ミ 送受信サイズ・記録紙サイズ	最大A3
	ム 電送時間	G3対応:約3秒以内
	メ ワンタッチ・短縮数	2,000件以上
	モ 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)
	ヤ 直接送信	可能なこと
	ユ 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	ヨ 電源	AC100V(50/60Hz)15A電源対応
	ラ 電源口数	オプションを含め2電源以内
	リ 消費電力	最大2.0Kw以下
	ル 設置サイズ(手差しトレイ不使用時)	2,100(W)×850(D)mm以内 (フィニッシャー有)
	レ 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、そのデフォルト値は第三者が推測しにくいものとする。 HDD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。
	ロ 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。

別紙2

モノクロ・ カラー	高速・ 中速・ 低速	現メー カー	現機種名	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	高速	コニカ ミノルタ	bizhubC650i	千葉森林管理事務所		2階	4,500	54,000	7,500	90,000	○	○	○	○