

複 写 機 仕 様 書

(令和8年5月18日公告)

広島県会計管理部契約・調達管理課

1 借入件名及び数量

複写機の分類別の台数は、次のとおりとする。

なお、「ネットワークに接続しないもの」とは、設置時にはネットワークに接続しないが、「ネットワークに接続するもの」と同じ機能を有するものとする。

設置場所等については別紙に記載のとおり。

(単位：台)

分 類		広島地区 (内、ネットワ ークに接続しな いもの)	福山地区 (内、ネットワ ークに接続しな いもの)	三次地区 (内、ネットワ ークに接続しな いもの)	計 (内、ネットワ ークに接続しな いもの)
モノクロ専用機	低速機	22 (1)	4 (0)	0 (0)	26 (1)
	中速機	18 (1)	4 (0)	1 (0)	23 (1)
	中高速機Ⅰ	19 (0)	2 (0)	0 (0)	21 (0)
	中高速機Ⅱ	5 (0)	0 (0)	0 (0)	5 (0)
	高速機	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
モノクロ・ カラー併用機	カラー低速機	15 (0)	5 (0)	4 (0)	24 (0)
	カラー高速機	14 (0)	1 (0)	4 (0)	19 (0)
計		93 (2)	16 (0)	9 (0)	118 (2)

2 複写機の分類

複写機の1分間の連続複写枚数により区分し、次表のとおりとする。

分類番号	分類名	色	速度(枚数/分)
①	低速機	モノクロ	35以上
②	中速機	モノクロ	50以上
③	中高速機Ⅰ	モノクロ	60以上
④	中高速機Ⅱ	モノクロ	70以上
⑤	高速機	モノクロ	90以上
⑥	カラー低速機	モノクロ	30以上
		カラー	30以上
⑦	カラー高速機	モノクロ	50以上
		カラー	40以上

(※ A4版用紙横の1分間の連続複写枚数による区分)

3 複写機の機種

次に掲げる機能以上を有するものとする。

機 能	内 容	備 考
製品の様態	<ul style="list-style-type: none"> ・令和8年4月策定の「広島県グリーン購入方針」に適合していること ・操作パネルは本体前方に設置していること（ただし、「モノクロ高速機」については、本体後方からのアーム設置でもよい） 	
複写サイズ	A3～官製はがき	
解像度	600dpi／256階調以上	
HDDデータ消去機能	要	メモリー対応の場合は揮発性であること
電子ソート機能	要	
自動原稿送り機能	要	自動両面原稿送り機能が必要
自動両面印刷機能	PCからの両面印刷指示が可能であること	
給紙段数	トレイ4段＋手差し（マルチ対応）（ただし、モノクロ高速機のみ手差しを必要としない）	4段のうち3段は500枚以上の給紙容量を有すること
用紙対応要件	令和8年4月策定の「広島県グリーン購入方針」に適合している用紙・裏面再利用用紙の使用が可能であること。	
ネットワークプリンタ機能	<p>要</p> <p>TCP/IP対応（インターフェース：10BASE-TX／10BASE-T自動切替対応）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターフェースの形状（LANネットワークへの接続口）は、RJ-45であること（無線LAN接続不可または無効化すること） ・パソコンとプリンタ間で双方向通信機能（例：CAPT等）が無いこと、若しくは無効化できること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク接続には、サーバー不要のこと ・PCからネットワーク経由で直接印刷可能であること
プリンタ機能	<p>所属のパソコンからLANを経由して、プリンタとしての機能が十全に発揮できるようにし、PCからのプリントアウトができるようにすること</p> <p>※「ネットワークに接続しないもの」については、複写機設置時にはプリンタ機能は使用しないが、所属から要望があった場合、ネットワーク環境下でプリンタ使用できるよう設定すること</p>	<p>職員が必要とする設定が簡単にできるようにプリンタドライバークインストールマニュアルを提供すること</p> <p>※「ネットワークに接続しないもの」についても提供すること</p>
スキャナ機能	<p>要</p> <p>（出力フォーマット：TIFF、マルチTIFF、PDF）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク機能で可以使用すること ・フルカラースキャンができること <p>※「ネットワークに接続しないもの」については、複写機設置時にはスキャナ機能は使用しないが、所属から要望があった場合、ネットワー</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・附属品対応も可 ・職員が必要とする設定が簡単にできるように、スキャナ設定用マニュアルを提供すること ※「ネットワークに接続しないもの」につい

機 能	内 容	備 考
	ク環境下でスキャナ使用できるよう設定すること	でも提供すること
対応OS (ネットワークプリンタ及びスキャ機能について)	令和8年5月現在における Windows 11 以降リリースされたすべてのマイクロソフトOS	
FAX機能	電話回線からの不正アクセスを防止するためFAX機能を有しないこと、又は物理的にFAX利用が不可能となるよう対応をとること	
カウンタ (毎月使用枚数) 計測の方法	目視によること 複写機の使用に際して、契約業者の責めに帰すべき不良複写枚数及び複写機の点検調整のために使用した複写相当枚数は、控除すること	故障状況等についても、外部へのネットワーク接続を行い通信すること及び、外部からのアクセスを可能とする仕組みを構築してはならない
電源・最大消費電力	100V、15A、1500W	応札しようとする機種について「200V、20A」など、仕様書に記載の内容と異なる場合は、電源・電流等の工事が必要となる場合があるため、予め機種提案書に明記すること
フィニッシャー機能	・排出トレイ容量は 1000 枚以上で、複写機の速度に応じた最大容量とすること。(ただし、「モノクロ低速機」については 500 枚以上とすること) ・パンチ、ステイブル機能付き ・パンチ数は、2 穴以上とする ・ステイブル位置は、左上、左下、左側 2 箇所の 3 箇所以上あること。 (ただし、「カラー低速機」については不要)	附属品対応も可
省エネモード	要	
国際エネルギースタープログラム基準	最新の国際エネルギースタープログラム基準に適合していること	
セキュリティ機能	次のことに対応する環境を有すること。 複写機純正の IC カードリーダを有していること。	環境整備については、別途協議する。

4 保守業務の内容

- (1) 複写機を常時正常な状態で使用できるよう、訪問により 3 ヶ月に 1 回以上点検を行うこと。
- (2) 契約業者は、県とともに毎月末日に機械記録計により検認した正常な出力枚数に、複写 1 枚当たりの単価を乗じて算出した額を複写料金として県に請求する。
ただし、複写機の使用に際して、契約業者の責めに帰すべき不良複写枚数及び複写機の点検調整のために使用した複写枚数相当は、複写料金の対象としない。
- (3) 保守作業の実施は、契約業者所定の時間内に行うものとする。ただし、県設置所属（別紙の「設置場所（所属名）」欄に記載した本庁各課及び地方機関等をいう。以下同じ。）が契約業者所定の時間外の保守サービスを希望する場合には、契約業者が可能な時間について別途契約により実施するものとする。
- (4) 契約に基づき県設置所属から修理・点検依頼があった場合は、専門の技術員を派遣する

こと。

なお、修理・点検依頼の連絡を受けてから本庁に設置した複写機については1時間以内に、地方機関等に設置した複写機については原則として2時間以内に作業を開始すること。

- (5) 常に良質な複写ができるよう複写に必要な消耗品（トナー、ドラム等）を円滑に供給すること。（複写用紙及びステイプル針を除く。）
- (6) ネットワークプリンタとして使用するための県職員使用のパソコンへのプリンタドライバーのインストール設定作業は、情報セキュリティ遵守のため契約業者でなく県設置所属が実施するものとし、契約業者はインストール作業に必要なプリンタドライバーインストールマニュアルを提供すること。

スキャンデータの転送方式はメール及びSMBプロトコルによるファイル共有（以下、「SMB」という。）方式とすること。なお、県立学校については、特定のSMBプロトコルバージョンの設定を希望する申し出があった場合は、それに応じた設定を行うこと。また、警察については、全台に警察が指定するIPアドレス等のネットワーク設定を行うこと。

メール宛先及びSMB設定の変更・追加・削除がある場合は県設置所属が実施するものとし、契約業者はスキャナ機能設定に必要なスキャナ設定マニュアルを提供すること。

プリンタドライバーのインストール及びスキャナ設定等について、県設置所属から要請があった場合は、支援・助言を行うこと。

なお、「ネットワークに接続しないもの」については、複写機設置時にはプリンタ機能及びスキャナ機能は使用しないが、所属から要望があった場合、ネットワーク環境下でプリンタ及びスキャナ使用できるよう設定すること。

- (7) 契約が終了した場合は、複写機及び残存消耗品を速やかに撤去すること。
なお、この場合の撤去に要する費用は契約業者の負担とする。
- (8) 複写機の設置場所の変更は、県設置所属からの通知により契約業者において行うこと。
- (9) 設置の際に県設置所属から依頼があった場合は、放置プリント防止のための設定について実施すること。
- (10) 県設置所属がネットワーク接続協議に必要となるMACアドレスは、次の期限までに、県関係課（知事部局・県庁LANに接続する教育委員会事務局及び警察本部分：行政LANWANサポートダイヤル（デジタル基盤整備課）、教育委員会設置分：教育委員会総務課、警察本部・警察署等設置分：警察本部会計課）にMACアドレス等（県設置所属、機種名、設置日及びMACアドレス等）を記載したものを取りまとめてメールで提供すること。

設置期間	県関係課への提供期限
8月1日（土）～8月7日（金）	7月22日（水）
8月8日（土）～8月14日（金）	7月28日（火）
8月15日（土）～8月21日（金）	8月4日（火）
8月22日（土）～8月31日（月）	8月7日（金）

※ MACアドレスが期限より早く判明する場合は、まとめて提供すること。

なお、メールにより提供する際には、ファイルにパスワードを設定して保護するなどのセキュリティ対策を行うこと。

5 複写機の使用予定枚数、設置場所等

複写機の使用予定枚数及び設置場所（所属名及び住所）は、別紙のとおりとする。

6 ドライバー、マニュアル等

落札業者は、ネットワークプリンタ機能、スキャナ機能等を使用するためのパソコンの設定について、県設置所属が速やかに作業を行うことができるよう必要なインストールマニュアル等の作成とドライバーの提供を行うこと。

プリンタインストール用ドライバー一式及びプリンタドライバーインストールマニュアル、スキャナ設定マニュアルをCD-R等で県関係課に3部（行政LANWANサポートダイヤル（デジタル基盤整備課）、教育委員会総務課、警察本部会計課各1部）提出するとともに、各複写機に1部同時納品すること。

ドライバーの提供に当たっては、ドライバー本体又はドライバーのインストーラプログラムのみを提供することとし、その他のバンドルアプリケーション（及びそれらのインストーラ等）については予め削除しておくこと。

提供するCD-R等には表面に日付、社名、対象製品名を記載すること。

複写機の使用説明書（CD-R等、紙媒体いずれも可）及び紙媒体によるプリンタドライバーインストールマニュアル、スキャナ設定マニュアルは、各複写機に各1部ずつ同時納品すること。

プリンタインストール用ドライバー一式及び複写機の使用説明書、紙媒体によるプリンタドライバーインストールマニュアル、スキャナ設定マニュアルを納品する時は、書類及び媒体一式を書類ファイルに収容し、整理しやすいように配慮すること。

なお、「ネットワークに接続しないもの」についても後日、ネットワークに接続する予定のため同様とする。

7 複写機の設置等

（1）複写機設置作業スケジュールについて

ア 落札業者は、落札決定後10日（土・日を含む）以内におおまかな設置作業スケジュールを契約・調達管理課に提出すること。

イ 落札業者は、落札決定後、令和8年7月28日（火）までに詳細な設置作業スケジュール（県設置所属機種ごとに設置日等を記載したもの）を契約・調達管理課に提出すること。

ウ 契約・調達管理課は、落札業者から提出のあったイに記載の設置作業スケジュールを知事部局の各幹事課等及び教育委員会総務課、警察本部会計課へ報告する。

エ 複写機設置に伴う日程調整を行う窓口を、教育委員会設置分については教育委員会総務課に、警察本部設置分については警察本部会計課に設置し、設置日の変更など必要な場合は、各窓口が複写機設置業者と日程調整を行う。

教育委員会及び警察本部を除く県設置所属について、設置日の変更など必要な場合は、各県設置所属から複写機設置業者へ連絡し、日程調整を行う。

オ 県設置所属は、設置作業スケジュールの作成にあたり、日程調整にできる限り協力するものとする。

（2）複写機の搬入・搬出について

ア 契約業者は、当該複写機を令和8年8月1日（土）から令和8年8月31日（月）までの期間内に別紙記載の「設置場所」に設置するものとする。搬入・設置及び契約が終了した

際の搬出・撤去に要する費用は、乙の負担とする。

イ 複写機の搬入・搬出は、契約業者が県設置所属と調整して行うこと。

なお、複写機の現有機と新規に設置する複写機の契約業者が異なる場合は、現有機の契約業者が複写機を搬出する日まで、各県設置所属に複写機を置いておくこと。

(3) 複写機設置時の動作確認について

ア 複写機設置時のテストプリントの実施は、県設置所属（課）につき 1 台のパソコンに対して実施すること。その他のパソコンでのテストプリントの実施は、県設置所属が実施するものとする。これにより難しい場合は、別途委託契約を行うこととする。

イ スキャナ機能設定の動作確認はメールによる方法のみ（但し、設定されている場合は S MB による方法も可）とし、複写機 1 台につき 1 台のパソコンに対して実施すること。その他のパソコンでのスキャナの動作確認は、県設置所属が実施するものとする。これにより難しい場合は、別途委託契約を行うこととする。

ウ 契約業者は、代替前の複写機に登録しているメール宛先及び S MB 設定情報を、代替後の複写機に登録すること。

(4) 複写機設置後のサポートについて

複写機設置後の修理・点検以外のサポートについて、対応できる窓口を設けるとともに、各複写機に連絡先を明示すること。各県設置所属からの連絡に対し、速やかに対応すること。

8 機密の保持

- (1) 保守の実施等に当たり知り得た県の業務上の機密を外部に漏らしたり、他の目的に利用してはならない。契約期間満了後も同様とする。
- (2) 保守作業において記憶装置を交換する際や契約終了後の機器撤去の際など、記憶装置から情報漏えいの可能性がある場合は、自らの費用負担において県の使用により記憶された全てのデータを完全に消去し、当該データが復元不能になった旨を書面により県（設置所属）に報告しなければならない。
- (3) 前項の作業が困難な場合、自らの費用負担において記憶装置を物理的に破壊し、当該装置が再利用不能になった旨を書面により、県（設置所属）に報告しなければならない。

9 県の義務

- (1) 県は落札後 10 日以内（土・日・祝日を除く）に代替前の複写機メーカー、機種名、設置作業に関する連絡先（所属名、担当者名、電話番号、メールアドレス）及び設置立会時の連絡先（所属、担当者名、電話番号）を落札業者に知らせるものとする。
なお、設置立会時の連絡先（所属、担当者名、電話番号）に変更があった場合は、速やかに落札業者に知らせるものとする。
- (2) 県ネットワーク管理部署は、設置予定日までに対象機器が該当ネットワークに接続できるように整備を行う。
- (3) 契約業者が複写機の動作確認を行う場合においても、パソコンへのログイン及びプリント出力指示などの操作は、必ず県設置所属が行う。
- (4) 県設置所属は、複写機のコンセントがロッカーや荷物などでふさがれている場合は、事前に移動するなど電源の確保を行う。
- (5) 複写機を新規設置する場合、県設置所属において、電源、設置場所及び搬入経路の確保

を行い、設置に必要なLANケーブルの敷設等、ネットワーク環境は県設置所属が準備する。

- (6) 複写機を更新する場合は、基本的に更新前と同じコンセントから電源を取ること。

なお、電源の仕様が更新前後で異なる場合（例えば、複写機の電源仕様が、更新前は100V、15Aで、更新後が200V、20Aの場合）、設置位置を大幅に変更する等、電源・電力に関して別途工事等を要する場合、県設置所属が事前に関係部署との協議を行うこと。