

カウント数に基づく複写機（スキャナー機能付）保守消耗品提供サービス仕様書

1 基準品（以下の機種。A4 用紙印字速度分速60枚以上、TEC値：1.0kwh 以下）

リコー RICOH IM6000

京セラ TASKalfa6004i

キャノン iR-ADV 6860

富士フイルム（ゼロックス） Apeos 6580

コニカミノルタ bizhub650i

シャープ BP70M65

なお、導入する機種は、次の条件、機能を備えていること。

- (1) TEC 値は1.0kWh/週 以下であること
- (2) 下記7の複写機仕様のとおりとする。
- (3) 下記8のスキャナー機能特記仕様のとおりとする。

2 契約期間

令和6年8月1日から令和11年7月31日までとする。

また、この入札は、「滋賀県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成18年滋賀県条例第55号）」に基づく長期継続契約に係る入札です。契約期間は5年間としますが、議会の承認による債務負担行為を設定していませんので、契約期間中の年度において歳出予算が削減される場合があります。その場合は契約を変更または解除することになります。なお、この変更または解除に伴い損害が生じたときは、その損害の賠償を県に請求することができます。

3 設置場所および設置台数

- (1) 設置場所 滋賀県立彦根東高等学校 第一本館2階印刷室
滋賀県彦根市金亀町4番7号
- (2) 設置台数 1台

4 月間使用予定カウント数

19,500カウント（※予定数量であり、この数量を保証するものではありません。）

※算定根拠は、直近1年間合計数234,261枚（SHARP MX-M5070）からの平均数量より算定。

参考：月間最大使用枚数/月26,829枚、最小使用枚数/月8,596枚）

5 保守サービス条件

下記9保守サービス等仕様のとおりとする。

6 その他

- (1) コピーカード 不要
- (2) 契約期間満了にともない複写機を撤去した場合は、複写機内の残存データの消去を行うこと。また、残存データの消去処理終了後、その証明書を提出すること。
なお、残存データの消去にともなう費用は、契約単価に含まれるものとする。
- (3) 搬入および据え付けならびに撤去に要する経費は、含めて契約単価を算定してください。
- (4) 不良複写を想定し、減数率は2%としています。

7 複写機仕様

- (1) モノクロコピー単一機能機種であること。
(ファックスやプリンター機能が装備されていること。)
- (2) 複写原稿サイズは最大A3まで対応できること。
複写用紙サイズはA3(最大)～郵便はがき(最小)であること。
- (3) 解像度は、読み取り時600dpi×600dpi以上、書き込み時600dpi×600dpi以上であること。
- (4) 階調は、256階調であること。
- (5) 複写倍率は25～400%で、1%単位の設定ができること。
- (6) 給紙トレイ(4段)および手差しトレイを備えていること。
- (7) 自動両面原稿送り装置を備えていること。
- (8) 両面コピーおよび集約コピー機能、オフセット排出を含む電子ソート機能を備え、ページ番号の印字が可能であること。
- (9) 電源は100V/15Aで使用できること。
- (10) TEC値は1.0kWh/週以下であること。
- (11) グリーン購入法に適合していること。
- (12) エコマーク商品の認定を受けていること。
- (13) 国際エネルギースタープログラムに適合していること。
- (14) 未使用の複写機(未使用の再生機を含む。)であること。

8 スキャナー機能特記仕様

(1) 機能

ア 複写機のスキャナー機能により電子化したデータは、複写機内のハードディスク装置等に格納でき、LANネットワーク(現行はなし。)を設置した際は、そこを経由して各職員が利用するクライアントパソコンに取り込む機能を有すること。

イ スキャナー機能用サーバーを必要とすることなく、複写機本体のみでスキャナー機能を利用できること。

ウ スキャナーによるデータを複写機からUSBメモリーやスティックSSD等の記録媒体を通じて取得できること。

また、ブラウザから事務室内LANネットワークを経由して複写機にアクセスする方式も可能であること。

A 専用のソフトウェアをインストールする必要がある場合には、サービス名・ソフトウェア、設定内容を明示した資料を提出し、クライアントパソコンに取り込める設定を行うこと。

B Flash、ActiveX、JREを使用しないこと。

C SMTPおよびPOPによるメール送信は利用しないこと。

エ データ取り込み時のファイル形式は、PDF、JPEG、TIFF等から選択できること。

オ スキャナー機能により電子化したデータは、複写機内のハードディスク装置等において所属用に割り当てられた場所(以下「ボックス」という。)に格納できること。

A ボックスの設定を行うこと。(設定内容の詳細については、別途指示する。)

B 各ボックスまたは各ボックス内のファイルは、パスワードによるセキュリティ機能を有すること。

カ ボックスに格納されたデータは、日時指定等により自動削除できること。（設定内容の詳細は、別途指示する。）

キ カラーレスキャナー機能を備えていること。

ク スキャナー機能の読み取り原稿サイズは最大A3まで対応できること。

ケ スキャナー機能の読み取り解像度は600dpi×600dpi以上であること。

(2) 保守等

ア スキャナー機能の利用説明書の電子データを納品すること。

イ 毎月、機械別・各課別の利用実績を翌月10日までに報告すること。

〈参考〉 クライアントパソコンのOS等

(1) OS

Windows8.1(32bit,64bit)、Windows10(32bit,64bit)、Windows11

Windowsサーバ2012、Windowsサーバ2012R2、Windowsサーバ2016、Windowsサーバ2019

(2) ブラウザ

Microsoft Edge

(3) 庁内ネットワークの接続

有線LANポート（1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T）

プロトコルTCP/IP（IPv4）

9 保守サービス等仕様

(1) 保守サービス

ア 毎月1回の定期点検を行うこと。また、必要に応じて点検を行い、機械が常時正常な状態で稼働するよう努めること。

イ 9時から17時までの間に故障の連絡を受けたときは、60分以内に対応に着手し、速やかに正常な状態に回復させること。

ウ コピー品質を維持するために、消耗品を交換する必要がある場合は、速やかに取り替えを行うこと。また、使用済みの消耗品は、速やかに持ち帰ること。

エ 機械が常時正常な状態で稼働するために必要な消耗品を円滑に供給すること。特に、トナーは在庫を切らさないよう常備しておくこと。

(2) その他

ア 機械の取扱説明書を提出すること。

イ 必要に応じ機械の設置場所に社員を派遣して、適切な操作方法の指導を行うこと。

ウ 毎月、機械の使用カウント数を翌月10日までに報告すること。

エ 契約期間満了にともない複写機を撤去した場合は、複写機内の残存データの消去を行うこと。また、残存データの消去処理終了後、その証明書を提出すること。

なお、残存データの消去にともなう費用は、契約単価に含まれるものとする。