

令和8年度電子複合機貸借及び保守  
(フルカラー60枚/分クラス)

仕 様 書

## 1. 目的

中国四国農政局南周防農地整備事業所における事務処理の迅速化・効率化を図ることを目的とする。

## 2. 賃貸借物件

電子複合機 2台

## 3. 賃貸借期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

## 4. 環境

- ① 国際エネルギースタープログラムの基準（省エネルギー制度）に適合している物件であること。
- ② グリーン購入法に適合している物件であること。

## 5. 電子複合機の構成及び機能

電子複合機の構成及び機能は、別紙に挙げるものまたは同等以上を有するものとする。

## 6. 保守対象物件

電子複合機 2台

## 7. 保守期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 8. 履行場所

山口県熊毛郡田布施町大字波野585-1

## 9. 履行内容

- (1) 電子複合機（オプション含む）が故障した場合、迅速に対応、修理を行うこと。
- (2) 電子複合機のトナー、ドラムカートリッジ等の消耗品を供給すること。
- (3) 上記のほか、電子複合機の保守及び消耗品等の供給に関する業務を行うこと。
- (4) 電子複合機を常に良好な状態に保つために、それらに精通したエンジニアによる十分な保守体制が図れること。

なお、毎月1回以上の定期点検を実施すること。

また、保守の拠点を南周防農地整備事業所（住所は7に同じ）付近に設置し、その対応は、連絡時から概ね2時間以内に原則として納入場所において保守が行われる体制であること。

- (5) 電子複合機の改良部品及び内部ソフトウェアのバージョンについては、随時最新のものに更新すること。

- (6) 本件入札における保守経費算出のための1台あたりの月間予定数量は以下のとおり。  
ただし、予定数量であり最低使用枚数を保証するものではない。  
モノクロ 9,000 枚/月  
カラー 12,000 枚/月

## 10. 納入作業

- (1) 納入場所は、中国四国農政局南周防農地整備事業所（住所は8に同じ）とする。
- (2) 作業時間は、原則平日の8時30分から17時15分までの間とする。
- (3) 納入に際し必要なものについては受注者が用意し設置・設定するものとする。
- (4) 納入する物品の搬入・設置については、担当職員との打ち合わせによること。また、搬入時は、保護材等を用いて納入物品及び納入先建物に損傷を与えぬよう十分注意すること。万が一損傷を与えた場合は速やかに担当職員に通知し、その指示に従うこと。
- (5) 電源等の工事を必要とする場合は、工事関係書類を作成し担当職員に提出、了解を得ること。
- (6) プリンタドライバをシステムサーバーにインストールする場合等は、事前に当該ソフトの機能等を記した書類又はインストールディスク等を担当職員に提出し、了解を得ること。
- (7) 納入により生じる経費、人件費、作業部品、引取処分費等は受注者の負担とする。
- (8) 納入・設定等は、担当職員の指示に従うものとする。
- (9) 作業を終えた電子複合機は担当職員の確認を得ること。

## 11. クロスコンプライアンス

### (1) 主な環境関係法令の遵守

受注者は、物品・役務の提供に当たり、関連する環境関係法令を遵守するものとする。

#### ① エネルギーの節減

- ・エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和54年法律第49号）等

#### ② 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分

- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）
- ・プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和3年法律第60号）

#### ③ 環境関係法令の遵守等

- ・労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・環境影響評価法（平成9年法律第81号）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）
- ・国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号）

### (2) 環境関係法令の遵守以外の事項

受注者は、役務の提供に当たり、新たな環境負荷を与えることにならないよう、以下の取

組に努めるものとする。

- ① 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。
- ② エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。
- ③ 臭気や害虫の発生源となるものについて適正な管理や処分に努める。
- ④ 廃棄物の発生抑制、適正で循環的な利用及び適正な処分に努める。
- ⑤ みどりの食料システム戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

## 12. その他

- (1) 受注者は、納入作業、打合せの際等に知り得た情報を一切外部に漏らしてはならない。
- (2) 運用に必要なマニュアル及び資料等は、電子媒体により提出すること。
- (3) ネットワークスキャナ機能、ネットワークプリンタ機能の使用にドライバソフト等が必要となる場合は、あわせて必要数を納入すること。
- (4) 保守体制が充実しており、トラブル通知を連絡してから迅速な対応ができること。
- (5) 機器が決定次第、納入の3日前までにMACアドレスの提出を行うこと。
- (6) 納入時IPアドレスの設定を行うこと。(アドレスに関しては別途指示)
- (7) 賃貸借期間満了後には、発注者の指示するところにより、設定情報の初期化及びHDD(SSD)に残されたデータを消去するとともに、ただちに賃貸借物件を搬出しなければならない。ただし、賃貸借期間満了後も当該物件について継続して賃貸借を行う場合は、当該賃貸借期間満了時に搬出を行うものとする。
- (8) 本仕様書に明示なき事項については、協議打合せのうえ決定するものとし、契約履行に当たっては担当職員の指示に従うこと。

## 別紙

## (1) コピー機能

ア	メモリー容量	4 GB 以上
イ	ストレージ容量	128 GB 以上
ウ	解像度	600dpi・256 階調以上
エ	自動原稿送り装置	原稿積載量 120 枚以上でワンパス両面読み込み対応
オ	印刷速度・方式	モノクロ：60 枚/分、カラー：60 枚/分 以上（片面時）
		ウォームアップタイム 45.0 秒以内
		ファートコピータイム モノクロ 4.5 秒、カラー6.0 秒以下
カ	用紙サイズ	A3～A5 [手差しトレイでは郵便はがき（日本郵便製）、洋長形 3 号]
キ	複写倍率	等倍 1：1（±1%以内）
		任意倍率 25%～400%程度の可変倍率が可能
		固定倍率 A3,A4,B4,B5 の相互間で拡大・縮小が可能であること
ク	付加機能	両面機能、集約編集機能及びページ番号機能を装備
		ステイブル コーナー/ダブル
ケ	用紙トレイ	大容量トレイ無の場合 ・本体トレイ数4段以上 ・総給紙容量 2,200 枚以上
		大容量トレイ有の場合 ・本体トレイ数4段以上、本体に 2,200 枚以上が同時に給紙可能 ・大容量トレイは、2,000 枚以上を装備 ・総給紙容量 2,200 枚以上
コ	手差しトレイ	装備
サ	セキュリティー	印刷ジョブ終了後、メモリー内の残存データ（画像データ）を自動又は手動で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。

## (2) プリンター機能

ア	解像度	600dpi 以上
イ	連続印刷速度・方式	モノクロ：60 枚/分、カラー：60 枚/分 以上（片面時）
ウ	LAN 対応	TCP/IP 対応、1000BASE-T 以上対応

## (3) フィニッシャー機能

ア	丁合部数	1～999 部
イ	ステーブル機能	手前、奥 1ヶ所及び平行 2ヶ所留が可能なこと
ウ	ステーブル可能枚数	A4～A3 まで各サイズとも 30 枚以上に対応

## (4) スキャナー機能

ア	スキャン方法	プッシュスキャン対応し、任意のフォルダー（半角カタカナ及び日本語名）に自動転送可能であること
イ	解像度	600dpi 以上
ウ	接続インターフェイス	TCP/IP 対応
エ	階調	モノクロ 2 値・グレースケール 2 5 6 階調・フルカラー 2 5 6 階調
オ	読み取り速度	モノクロ：60 枚/分、カラー：60 枚/分 以上（A4 時）
カ	画像フォーマット	TIFF、PDF 及び JPEG
キ	画像取込管理	スキャナ文書を機器本体から PC に PDF 形式で送信できること PDF へ読み取り時に高圧縮 PDF に変換する機能を装備
ク	セキュリティー	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（SSD）内のデータの保存期間は 72 時間以内の設定が可能であることとし、最短の設定で納品すること

## (5) FAX 機能

ア	走査線密度	標準：8×3.85 本/mm、200×100 dpi 以上
イ	送受信サイズ	最大 A3
ウ	記録紙サイズ	最大 A3
エ	電送時間	約 3 秒以内
オ	ワンタッチ・短縮数 又はアドレス帳登録数	1 8 0 0 件以上
カ	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）
キ	直接送信	可能なこと
ク	仕分け機能	コピー・FAX の出力先を分ける事ができること（フィニッシャー設置の場合）
ケ	セキュリティー	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。

## (6) その他

ア	電源	AC100V/15A
イ	電源口数	オプションを含め 3 電源以内であること
ウ	消費電力	最大 2.5 Kw 以下
エ	外観形状	コンソール型又はデスクトップ型
オ	設置サイズ	2000(W)×850(D)mm 以内（本体＋フィニッシャー＋手差し使用）
カ	使用環境	一般執務室

キ	ドライバ	Windows Server® 2016 (64-bit)、Windows® 11 (64-bit) 用の 納入時点で最新のプリンタドライバ
ク	関連規格	「グリーン購入法」(国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律) に適合又は同程度と判断され、かつ「国際エネルギースタープログラム」に適合した製品とする。
ケ	使用用紙	間伐材により製造されたバージンパルプが含まれることを前提条件とし環境物品等の調達の推進に関する基本方針に定める「コピー用紙」の判断基準を満たす用紙
コ	セキュリティー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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ー要件を満たした ISO/IEC15408 (Common Criteria) 認証を取得していること。なお、提案書提出時において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ーレベルを実現していることを証明すること。</li> <li>・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。</li> <li>・HDD (SSD) 内の保存データは暗号化されていること、また、複合機と PC 間の通信が暗号化できること</li> </ul>