

東条川二期農業水利事業所 広幅複合機 1 台賃貸借及び保守仕様書

広幅複合機 1 台賃貸借及び保守については下記の使用によるものとする。

1 賃貸借物品の仕様

別表に定めるところの他、以下のとおりとする。

- (1) 「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）」に適合していること
- (2) 「国際エネルギースタープログラム」に適合した機種であること。
- (3) 納品する複合機は仕様を満たす新品・未使用品に限る。

2 搬入・設置

- (1) 受注者は、納入機器が決定次第、農林水産省行政情報システムの登録申請に必要な MAC アドレスを速やかに報告すること。
- (2) 受注者は、令和 8 年 4 月 1 日までに発注者の指示するところにより、以下に示した場所に搬入・設置及び賃貸借物品の使用に必要な 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)

〒673-1431 兵庫県加東市社490番地66

近畿農政局東条川二期農業水利事業所 2階（エレベーター無し）

- (3) 搬入に伴い発生する経費、人件費、作業部品等はすべて受注者の負担とする。
- (4) 搬入に際し必要な資材等については受注者が用意するものとする。
- (5) 受注者は発注者の指示に従ってインストール及び設定作業を行うこと。
- (6) 作業を終えた賃貸借物品は担当者の確認を得ること。
- (7) 搬入する際の作業時間は原則として、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間とする。ただし、作業時間の延長が必要な場合は、担当者へ申し出のうえ了承を得るものとする。
- (8) 搬入に際しては 7 日前までに発注者に協議し、日時、方法について発注者の了解を得ること。

3 保証等

受注者は、製品の引渡し後、向こう 1 年にわたり円滑かつ誠実に受注者負担で製品の保証を行うこと。

4 賃貸借期間及び保守期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 60 ヶ月

5 搬出

- (1) 上記 4 の賃貸借期間満了時には、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 等に保存されたデータをすべて消去するとともに、ただちに賃貸借物品を搬出し

なければならない。

ただし、賃貸借期間満了後も賃貸借物品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。

- (2) 搬出に伴い生じる費用は、設置場所の復旧に要する経費を除き、すべて受注者の負担とする。

6 情報セキュリティの確保

- (1) 本調達の受注により知り得たすべての事実については、契約期間中はもとより、契約終了後においても永久に外部に漏らしてはならない。
- (2) 本業務の実施にあたり、情報が漏洩した場合には、直ちに発注者に報告を行い、指示に従うとともに、障害が発生した場合には、その損害について賠償すること。

7 環境配慮のチェック・要件化

(1) 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（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））を遵守するものとする。

(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、事業の最終報告時に様式を用いて、以下の取組に努めたことを、環境負荷低減のみどりチェック実施状況報告書（別紙）として提出すること。なお、全ての事項について「実施した／努めた」又は「左記非該当」のどちらかにチェックを入れるとともに、ア～カの各項目について、一つ以上「実施した／努めた」にチェックを入れること。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

イ 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。

ウ 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。

エ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

オ 工事等を実施する場合は、生物多様性に配慮した事業実施に努める。

カ 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。

8 運用・保守

- (1) 賃貸借期間、障害発生時に迅速に対応し得る体制が確保されていること。
- (2) 障害発生時は、発注者から連絡後、平日（土曜・祝日・休日及び12月29日～1月3日は原則として除く。）の午前9時00分から午後5時00分における出張修理もしくは預かり修理受付、破損部品の交換、電話による指示等必要な対応を速やかに行うものとする。
- (3) 納入した賃借物件の一部又は全部を置き換える必要が生じた場合には、発注者と協議の上、受注者の負担・責任において部品の交換等必要な対策を行うこと。

9 その他

- (1) 作業（搬入時）において、養生等を施し、施設及び既存機器等に傷を付けないこと。建物及び建具等を損傷させた場合には、全て受注者の負担において原状回復及び修理を行うものとする。
- (2) 契約書第3条に定める動産総合保険契約の保証範囲は一般的な動産総合保険に準拠し、盗難・過電流・火災・落雷を含むこと。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、担当職員と必要に応じ打ち合わせを行うこと。
- (4) 受注者は、納入作業、打ち合わ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。
- (5) 運用に必要なマニュアル及び資料等は、紙媒体、電子媒体又はインターネット上のリンクにより提供すること。
- (6) 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。ただし、ドライバソフト等については、インターネット上のリンクによる提供でも可とする。
- (7) インク・用紙（A0ロール紙30m以上1本及びA1ロール紙30m以上1本）等、使用に必要な消耗品は取付をしたうえで引き渡すこと。

別表

項目	仕様
基本機能／コピー機能	
カラー対応	フルカラー
インク	4色以上 各色カートリッジ容量100ml以上
本体形状	脚付き、もしくは箱型形状であること
最高解像度	600×600dpi以上
メモリー容量	2GB以上
HDD/SSD容量	300GB以上
複写倍率	25～400%対応可
最大複写サイズ	A0以上
給紙方式	ロール2段以上とし、手差し給紙が可能であること
電源	AC100V、50/60Hz共用
グリーン購入法	対応
国際エネルギースタープログラム	対応
対応OS	Windows10、Windows11
プリンター機能	
プリントサイズ	基本機能／コピー機能に準ずる
最高解像度	基本機能／コピー機能に準ずる
インターフェース	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T
スキャナー機能	
読取りサイズ	基本機能／コピー機能に準ずる
出力フォーマット	TIFF, JPEG, PDF
最大読取り解像度	600dpi以上
セキュリティ	印刷ジョブ終了後、HDD・SSD内のスキャンデータ又は格納フォルダ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。なお、設定による自動消去に加え、手動による消去でも可とする。
保存・送信先設定	スキャンした原稿を用途に応じて様々な文書フォーマットに変換し、Eメール等を介して個人のPCやサーバーへ送信・保存することができるもの。
機械寸法	
幅×奥 (バスケットを閉じた時)	1,400×1,000mm以下
保守機能	
導入する物件を常時適切な状態で使用できるよう、保守に係る連絡を受けたときは、直ちに必要な対応をすること。	

様式

みどりチェック実施状況報告書

事業名	
事業者名	
担当者・連絡先	

以下のア～カの取組について、実施状況を報告します。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・対象となる物品の輸送に当たり、燃料消費を少なくするよう検討する（もしくはそのような工夫を行っている配送業者と連携する）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・対象となる物品の輸送に当たり、燃費効率の向上や温室効果ガスの過度な排出を防ぐ観点から、輸送車両の保守点検を適切に実施している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・農林水産物や加工食品を使用する場合には、農薬等を適正に使用して（農薬の使用基準等を遵守して）作られたものを調達することに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事務用品を使用する場合には、詰め替えや再利用可能なものを調達することに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

イ 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。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に消費する電気・ガス・ガソリン等のエネルギーについて、帳簿への記載や伝票の保存等により、使用量・使用料金の記録に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、不要な照明の消灯やエンジン停止に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、基準となる室温を決めたり、必要以上の冷暖房、保温を行わない等、適切な温度管理に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用する車両・機械等が効果的に機能を発揮できるよう、定期的な点検や破損があった場合は補修等に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・夏期のクールビズや冬期のウォームビズの実施に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

ウ 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。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・臭気が発生する可能性がある機械・設備（食品残さの処理や堆肥製造等）を使用する場合、周辺環境に影響を与えないよう定期的に点検を行う。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・臭気や害虫発生の原因となる生ごみの削減や、適切な廃棄などに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・食品保管を行う等の場合、清潔な環境を維持するため、定期的に清掃を行うことに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

エ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に使用する資材について、プラスチック資材から紙などの環境負荷が少ない資材に変更することを検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・資源のリサイクルに努めている（リサイクル事業者に委託することも可）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するプラスチック資材を処分する場合に法令に従って適切に実施している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

オ 工事等を実施する場合は、生物多様性に配慮した事業実施に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・近隣の生物種に影響を与えるような、水質汚濁が発生しないよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・近隣の生物種に影響を与えるような、大気汚染が発生しないよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・施工にあたり使用する機械や車両について、排気ガスの規制に関連する法令等に適合したものを使用する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

カ 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。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・「環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）チェックシート解説書 ー民間事業者・自治体等編ー」にある記載内容を了知し、関係する事項について取り組むよう努める。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業者として独自の環境方針やビジョンなどの策定している、もしくは、策定を検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・従業員等向けの環境や持続性確保に係る研修などを行っている、もしくは、実施を検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・作業現場における、作業安全のためのルールや手順などをマニュアル等に整理する。また、定期的な研修などを実施するように努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・資機材や作業機械・設備が異常な動作などを起こさないよう、定期的な点検や補修などに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・作業現場における作業空間内の工具や資材の整理などを行い、安全に作業を行えるスペースを確保する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・労災保険等の補償措置を備えるよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）