

仕 様 書

1. 件名

複合機賃貸借及び保守業務

2. 契約方法

契約に当たっては、賃貸借契約と保守業務契約とは、それぞれ別契約とする。

3. 複合機賃貸借契約

別紙「機器仕様書」のとおり

4. 複合機保守業務契約

別紙「保守業務仕様書」のとおり

5. その他

賃貸借契約及び保守業務契約の請求については、合算した請求ではなく、それぞれの請求書を発行すること。

機 器 仕 様 書

1. 品名及び数量

複合機賃貸借 3台

2. 契約期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日

3. 契約方法

入札書には、入札金額とともに賃貸借月額に履行期間数（60ヵ月）を乗じた金額を記入することし、その金額で賃貸借契約を行うものとする。

4. 仕様及び設置場所

(1) 共通仕様

ア フルカラーデジタル複合機であり、新品であること。

イ 読み取り解像度が、600×600dpi以上であること。

ウ 最大複写原稿サイズがA3以上であること。

エ 縮小・拡大機能の固定倍率を複数（A3からA4へ、A4からA3へは必須）有し、任意倍率により25%から400%まで1%きざみで設定できること。

オ 給紙トレイは、容量500枚以上を3個以上有し、A3、A4は各1個以上、B4又はB5に給紙サイズを変更できるトレイを1個以上有すること。なお、A3又はA4からB4又はB5へ給紙サイズを変更できるものでも良い。

カ 手差しトレイを有し、官製はがきからA3サイズまで対応可能であること。

キ 読込、印刷方式は、片面、両面ともに対応していること。

ク 自動両面原稿送り装置を有し、最大A3サイズまで対応可能であること。

ケ ソート機能及びスタック機能を有していること。

コ ネットワークプリンタ機能及びネットワークカラーレスキャナ機能を有し、対応OSはWindows10に対応していること。また、ネットワークカラーレスキャナの読み込みは、インデックスの付いた状態に対応できること。さらに、個々のPCで使用するための初期設定用の簡易マニュアルを1部以上提供すること。簡易マニュアルの作成は、担当職員と調整の上、当所ネットワークに対応したものとすること。

サ 電源は100Vであること。

シ 機器に関するマニュアル等の資料を1部以上提供すること。

ス 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）に基づく基本方針のコピー機等に対する判断基準及び配慮事項に適合し、エコマーク、国際エネルギースタープログラムロゴのついた機種とすること。

セ 「IEEE Std 2600. 1-2009, protection Profile for Hardcopy Devices, Operational Environment A Version 1. 0」又は「U. S. Government Approved Protection Profile - U. S. Government Protection Profile for Hardcopy Devices Version 1. 0 (IEEE Std.2600. 2 TM -2009) 」と同等以上のセキュリティ要件を満たした I SO/IEC15408(Common Criteria)認証を取得していること。なお認証を申請中等の場合は、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 又は SSD 内の保存データは暗号化されていること、又、複合機から P C 間への通信が暗号化できること。

(2) 個別の仕様及び設置場所

ア 企画連絡室用複合機

(ア) 設置場所

企画連絡室 (国分寺庁舎 2 階 (エレベーターなし)、つくば庁舎 1 階)

令和 7 年 4 月 1 日～ 8 月 3 1 日まで 東京都国分寺市戸倉 1-15-1

令和 7 年 9 月 1 日～

茨城県つくば市観音台 2-1-22

(イ) 仕様

- ① 連続複写速度は、モノクロ A 4 (ヨコ) で 75 枚/分以上であること。
- ② A 4 サイズで 2, 000 枚以上の容量の大容量給紙トレイを有すること。
なお、共通仕様の給紙トレイにより A 4 サイズが 1 個で 2, 000 枚以上収容できる場合は、別途装備しなくても良い。
- ③ ステープル機能として、A 4 で最大 65 枚以上を 1 点留め及び 2 点留めができること。
- ④ パンチ機能として、2 穴開けが可能であること。
- ⑤ 中とじ、Z 折りが可能であること。
- ⑥ ファックス機能を有し、既存のアナログ電話加入回線によりファックス番号を変更することなく使用できること。
- ⑦ 設置場所での収納サイズは、W 240 cm×D 90 cm 以内であること。

イ 会計課複合機

(ア) 設置場所

会計課 (国分寺庁舎 1 階、つくば庁舎 1 階)

令和 7 年 4 月 1 日～ 5 月 3 1 日まで 東京都国分寺市戸倉 1-15-1

令和 7 年 6 月 1 日～

茨城県つくば市観音台 2-1-22

(イ) 仕様

- ① 連続複写速度は、モノクロ A 4 (ヨコ) で 75 枚/分以上であること。
- ② A 4 サイズで 2, 000 枚以上の容量の大容量給紙トレイを有すること。
なお、共通仕様の給紙トレイにより A 4 サイズが 1 個で 2, 000 枚以上収容できる場合は、別途装備しなくても良い。

- ③ ステープル機能として、A4で最大65枚以上を1点留め及び2点留めができること。
- ④パンチ機能として、2穴開けが可能であること。
- ⑤中とじ、Z折りが可能であること。
- ⑥ファックス機能を有し、既存のアナログ電話加入回線によりファックス番号を変更することなく使用できること。
- ⑦設置場所での収納サイズは、W240cm×D90cm以内であること。

ウ コピー室用複合機

(ア) 設置場所

コピー室（国分寺庁舎1階、つくば庁舎2階（エレベーターあり））

令和7年4月1日～5月31日まで 東京都国分寺市戸倉1-15-1

令和7年6月1日～

茨城県つくば市観音台2-1-22

(イ) 仕様

- ① 連続複写速度は、モノクロA4（ヨコ）で50枚/分以上であること。
- ② 設置場所での収納サイズは、W230cm×D90cm以内であること。
ただし、コピー室入り口の扉は、W85cmである。

5. 搬入等

- (1) 搬入・設置及び契約期間満了後の撤去等に係る経費については、すべて受注者の負担とすること。なお、これらの経費については、賃貸借月額に含めること。
- (2) 契約期間満了後の撤去等において、蓄積されたデータ等を適切に消去すること。
※なお、移設に関する作業については、契約の対象外とする。

6. その他

- (1) 設置場所の確認を希望する場合は、事前に担当職員に連絡すること。
- (2) 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て打ち合わせを行うこととする。

保守業務仕様書

1. 件名及び数量

複合機保守業務 3台

2. 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日

3. 契約方法

入札書には、入札金額とともに別紙「使用予定枚数」に単価を乗じた金額を記入することとし、その金額で保守業務契約を行うものとする。

なお、枚数区分により単価を設定する場合は、通過逡減方式でなければならない。

4. 設置場所

動物医薬品検査所

- ・企画連絡室 1台（国分寺庁舎2階、つくば庁舎1階）

令和7年4月1日～8月31日まで 東京都国分寺市戸倉1-15-1

令和7年9月1日～ 茨城県つくば市観音台2-1-22

- ・庁舎1階 会計課 1台（国分寺庁舎1階、つくば庁舎1階）

- ・庁舎1階 コピー室 1台（国分寺庁舎1階、つくば庁舎2階）

令和7年4月1日～5月31日まで 東京都国分寺市戸倉1-15-1

令和7年6月1日～ 茨城県つくば市観音台2-1-22

5. 仕様

(1) 保守業務基本事項

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。）

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

月1回以上訪問し、点検整備を実施すること。

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。

カ 保守料金設定

保守料金は、1枚毎に単価を設定するものとする。

キ 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、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、移設に関する作業については、契約の対象外とする。

(2) 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、派遣料等を含む。）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、ステープラー針等を除く）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。

（ア）天災、地変等保守業者の責に帰することができない原因により生じた故障修理の場合

（イ）使用者の故意又は過失により生じた故障修理の場合

(3) 保守体制

ア 製造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。

(4) 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。

(5) 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、任意の報告書を提出すること。

(6) 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 保守作業にあたって、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。

6. 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。

7. その他

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て打ち合わせを行うこととする。

別紙

使用予定枚数

設置場所 種類	企画連絡室(庁舎2階)		会計課(庁舎1階)		コピー室(庁舎1階)	
	フルカラー	モノクロ	フルカラー	モノクロ	フルカラー	モノクロ
令和7年4月	5,800	13,400	5,700	10,900	1,400	3,500
令和7年5月	2,900	7,600	3,400	9,400	2,400	1,500
令和7年6月	5,900	10,100	2,700	6,700	8,800	5,100
令和7年7月	5,800	8,900	2,300	6,400	3,500	3,000
令和7年8月	3,800	8,700	3,500	6,100	2,300	2,900
令和7年9月	3,200	5,400	2,000	5,000	1,400	1,400
令和7年10月	2,300	5,000	3,400	9,400	1,800	2,500
令和7年11月	4,400	9,000	2,300	6,300	3,500	1,100
令和7年12月	1,800	4,800	1,800	4,100	3,700	6,800
令和8年1月	3,400	6,400	2,400	6,500	1,000	2,000
令和8年2月	2,900	9,700	3,800	8,100	1,000	2,300
令和8年3月	2,500	7,500	1,500	5,700	1,300	2,300
合計	44,700枚	96,500枚	34,800枚	84,600枚	32,100枚	34,400枚

注1. 使用予定

注2. ミスコピー、テストコピーを除く枚数である。