

電子複写機による複写サービス仕様書

1 件名

電子複写機による複写サービス契約

2 一般的事項

- (1) 本仕様書は、新潟県長岡地域振興局地域整備部が指定する場所において使用する電子複写機（以下「複写機」という。）の仕様及び複写サービス契約の仕様等を示すものである。
- (2) 複写サービスとは、県が正常な状態で複写機を使用するために必要な機器の設置、保守点検、複写機能を維持するために必要な消耗品の提供等をいう。
- (3) 複写サービス契約とは、受注者が複写サービスを提供し、県が利用の対価を支払う契約である。

3 契約期間

令和 8 年 11 月 1 日から令和 13 年 10 月 31 日までの 60 ヶ月間（5 年間）

4 複写機の仕様

別紙 1、2 のとおりとし、以下の条件を満たすこと。

- (1) 新品であること。
- (2) オプションも含め、「別紙 1、2」に規定する設置スペースの範囲に収まること。
- (3) 機能性及び操作性に優れていると認められるものであって、機器の信頼性が高く、高性能のものであること。
- (4) 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）及び国際エネルギースタープログラムに適合するものであること。

5 複写サービス契約の仕様

(1) 設置する場所及び設置台数等

新潟県長岡地域振興局地域整備部（長岡市沖田 2 丁目 1 7 3 - 2）の指定する場所

カラー複写機

設置台数 2 台

モノクロ複写機

設置台数 3 台

(2) 設置・撤去作業

- ア 複写機を設置する際は、所属の指示に従い、指定された場所に設置すること。
- イ 新潟県長岡地域振興局地域整備部から提供する IP アドレス等により、複写機にネットワーク設定を行うこと。
- ウ 令和 8 年 10 月 30 日（金）午後 5 時までに、複写機の設置作業を完了させること。
- エ 設置作業完了時及び所属の求めに応じて複写機の適切な操作方法を指導すること。
- オ 契約期間満了時には、速やかに撤去すること。

(3) 保守点検

- ア 複写機のトナー等必要な消耗品の提供については、受注者が責任を負うこととする。
- イ 複写機が常に良好な状態を保つため、設置機器に精通した人員による定期的な点検を行える体制を整え、毎月人員を派遣し、コピー枚数の確認を行い、保守点検整備を行

うこと。

ウ 上記（イ）に掲げる保守点検管理は、新潟県の休日を定める条例第1条第1項各号に規定する日以外の日（以下「開庁日」という。）の午前8時30分から午後5時15分までの間に行うこと。

エ 複写機に障害等が発生した旨所属から連絡を受けた場合には、原則として1時間以内に所属に到着し、速やかに使用可能な状況に修復すること。

オ 速やかに修復できないと見込まれる場合等、業務に支障が生じる場合には、所属と協議の上、代替物の提供等により、速やかに複写サービスを利用可能な状態にすること。

6 契約単価

複写サービス料金は、基本料金（使用枚数にかかわらず、月ごとに支払う一定額）と複写（複写片面1枚当たりの単価×使用枚数）を合算した金額によるものとする。複写サービスに要する経費のうち、用紙代及び電気代は県の負担とし、それ以外の一切の経費は受注者の負担とする。

7 請求事務

（1） 受注者は、毎月末日時点で設置所属の確認を受けて複写サービスのカウント枚数を算出し、当該枚数に契約単価を乗じて得た金額と月間基本料金を合算した金額に、消費税及び地方消費税の額を加算した額（円未満の端数は切り捨てる。）を所属に請求する。なお、カウント枚数の算出期間は月の初日から末日までの1ヵ月間とする。

（2） 受注者が複写機の保守点検の際に使用したテストコピー及び不良コピーの控除率は、カラー複写及び白黒複写ともに1%とする。

8 機密の保持

（1） 受注者は、保守点検等の際に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） 受注者は、保守点検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には、自らの費用負担において、県の使用により記憶されたすべてのデータを記憶装置から完全に消去しなければならない

（3） 受注者は、前項の作業が困難な場合、自らの費用において記憶装置を物理的に破壊しなければならない。

電子複写機による複写サービス仕様書

1 複写機の仕様指定表

仕様条件	カラー複写機 2 台
① 複写方式	電子写真方式
② 連続複写速度 (A4 横)	カラー 60 枚/分以上
③ ウォームアップタイム	30 秒以下
④ ファーストコピータイム	カラー 4.2 秒以下
⑤ 最大原稿サイズ	A 3
⑥ 複写サイズ	A 3 (横) から郵便はがき (手差し可)
⑦ 複写倍率	固定及び任意 (25%～400%) の倍率による縮小・拡大機能があること
⑧ 解像度 (読み取り・書き込みとも)	600dpi×600dpi 以上
⑨ 給紙方式・容量	給紙トレイ 3 段以上 (トレイ 2 段は A4 以外の用紙を格納、ほかトレイ 1 段以上で A4 用紙 2,000 枚以上が同時に格納できること) + 手差しトレイ
⑩ 自動両面原稿送り機能	両面同時読み込み機能を装備すること
⑪ 自動両面コピー機能	装備すること
⑫ フィニッシャー機能	ステーブル機能を有すること
⑬ 排紙トレイ	コピー・プリントが別トレイに出力されること
⑭ ネットワークプリンタ機能	新潟県庁内 LAN にネットワークプリンタとして接続利用可能であること
⑮ プリント保存機能	枚数の変更可能で、不要なプリントジョブを複写機本体で削除出来ること
⑯ 複写機本体からのスキャン機能	・両面同時スキャン機能があること ・PDF 形式に対応し、カラースキャンしたデータを本体に内蔵された記憶装置に保存できる機能を有すること。 ・OCR テキスト付の PDF データを生成可能なこと
⑰ ファックス機能	装備
⑱ 機械占用寸法 (最大)	幅 1,350mm×奥行 800mm 以下 (手差しトレイを閉じた状態の寸法とする)
⑲ 電源・最大消費電力	100V/15A・1.5kw
⑳ その他	新品であること

2 契約の内容等

複写サービス方式とする。

複写サービス料金は、カラー複写及び白黒複写、それぞれ片面 1 枚当たりの単価によるものとする。複写機サービスに要する経費のうち、用紙代及び電気代は県の負担とし、それ以外の一切の経費は受注者の負担とする。また、複写機の機能に障害が発生した場合は、原則として 1 時間以内に保守・点検・修繕を行うこと。

3 月間使用見込枚数

庶務課脇	カラー 8,000 枚	白黒 3,300 枚
維持管理課脇	カラー 12,000 枚	白黒 5,900 枚
合計	カラー 20,000 枚	白黒 9,200 枚程度 (ただし、この枚数を月間コピー枚数として保証するものではない)

4 契約期間

令和 8 年 11 月 1 日から令和 13 年 10 月 31 日まで 60 ヶ月間 (5 年間)

5 その他の条件

- (1) ここに示す複写機の性能及び機能等は、主要事項を示したものであり、明記されていない事項であっても、複写機の利用にあたり当然備えるべきものについては完備しているものとする。
- (2) パソコンにプリンタドライバをインストールするための CD-R 及びマニュアルを作成すること。

電子複写機による複写サービス仕様書 2

1 複写機の仕様指定表

仕様条件	モノクロ複写機 3 台
① 複写方式	電子写真方式
② 連続複写速度 (A4 横)	60 枚/分以上
③ ウォームアップタイム	30 秒以下
④ ファーストコピータイム	3.4 秒以下
⑤ 最大原稿サイズ	A3
⑥ 複写サイズ	A3 から郵便はがき (手差し可)
⑦ 複写倍率	固定及び任意 (25%~400%) の倍率による縮小・拡大機能があること
⑧ 解像度	600dpi×600dpi 以上
⑨ 給紙方式・容量	給紙トレイ 3 段以上 (うち 1 段は A4 用紙 2,000 枚以上格納できること) + 手差しトレイ
⑩ 自動両面原稿送り機能	両面同時読み込み機能を装備すること
⑪ 自動両面コピー機能	装備すること
⑫ フィニッシャー機能	ステープル機能を有すること
⑬ プリンター機能	新潟県庁内 LAN にネットワークプリンタとして接続利用可能であること
⑭ プリント保存機能	枚数の変更可能で、不要なプリントジョブを複写機本体で削除出来ること
⑮ スキャン機能	・両面同時スキャン機能があること ・PDF 形式に対応し、カラスキャンしたデータを本体に内蔵された記憶装置に保存できる機能を有すること。 ・OCR テキスト付の PDF データを生成可能なこと
⑯ 機械占用寸法 (最大)	幅 1,500mm 以内
⑰ 電源・最大消費電力	100V/15A・1.5kw
⑱ その他	新品であること

2 台数及び月間仕様見込み

モノクロ複写機	3 台利用	
庶務課脇	13,000 枚	
維持管理課付近	11,000 枚	
用地課入口	13,000 枚	合計 37,000 枚

3 その他の条件

ここに示す複写機の性能及び機能等は、主要事項を示したものであり、明記されていない事項であっても、複写機の利用にあたり当然備えるべきものについては完備しているものとする。