

## 複写サービス契約仕様書

### 1 目的

本仕様書は、新潟県上越地域振興局妙高砂防事務所が指定した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についての仕様を示すものである。

本仕様書に示す複写機等の性能及び機能等は、主要事項のみを示したものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、複写機の利用に際して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 一般的事項

- (1) 本調達において、複写サービス契約とは、サービス提供業者が複写機を設置・管理することにより、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。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管理、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。
- (2) 調達する複写機は、機能性及び操作性の点において総合的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。
- (3) 調達する複写機は、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。
- (4) 調達する複写機について、後記4に定める保守体制が確保されていること。

### 3 複写機等の仕様等について

別紙のとおり

### 4 保守等

- (1) 複写機の供給及び稼働については、契約業者が責任を負うこととする。
- (2) 複写機を常に良好な状態に保つため、常時速やかに保守点検等の対応出来る体制を整えること。
- (3) (2)に掲げる保守については、新潟県の休日を定める条例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分までの間を対象とする。
- (4) 修理等が速やかに完了しないと見込まれる場合には、当該所属と協議の上、代替物の提供等により、速やかに県が複写サービスを利用可能な状態を確保すること。

### 5 複写機の設置所属及び台数

別紙のとおり

### 6 設置・撤去作業等について

- (1) 設置に関する留意事項
  - ア 令和8年9月30日（水）午後5時15分までに設置作業を完了すること。
  - イ 複写機を設置する際は、当該所属の担当職員の指示に従い、指定された場所に設置すること。
  - ウ 設置時及び必要に応じて複写機の適切な操作方法を指導すること。
  - エ 設置作業に関連して知り得た事項について、他に漏らしてはならないこと。
- (2) 複写機の撤去等  
契約期間満了時には、機器内部のデータを完全に消去し、速やかに撤去すること。

別紙(複合機の仕様等)  
複合機及び複写料金は以下に定める仕様に合致するものとし、疑義が生じた場合は速やかに上越地域振興局妙高砂防事務所と協議するものとする。

■設置場所等 新潟県上越地域振興局 妙高砂防事務所 執務室 1台  
■平均月間使用枚数: モノクロ6,000枚、 カラープリント8,000枚、 カラーコピー300枚

I 複合機の仕様について

| 機種                |                 | コピー・スキャナー・プリンタ機能付のモノクロ・カラー兼用複合機(ネットワークに対応)              |
|-------------------|-----------------|---------------------------------------------------------|
| コ<br>ピ<br>ー       | 連続複写速度(A4ヨコ)    | モノクロ:65枚/分 フルカラー:65枚/分以上                                |
|                   | 解像度             | 600dpi×600dpi相当以上                                       |
|                   | 複写原稿            | シート・ブックとも最大A3サイズ                                        |
|                   | 複写サイズ           | A3～A5・官製はがきサイズ                                          |
|                   | 複写倍率            | ズーム 25%～400%(1%単位の任意設定が可能)                              |
|                   | ウォームアップタイム      | 30秒以下                                                   |
|                   | ファーストコピー        | モノクロ:3.3秒以下 フルカラー:4.2秒以下                                |
|                   | 給紙方式/容量         | 本体より4段給紙+手差しにて3,700枚以上収容可能なこと                           |
|                   | 自動両面機能          | A3～B5まで自動で出力できること                                       |
|                   | 自動両面原稿送り装置      | 原稿セット枚数 250枚以上                                          |
|                   | 手差し機能           | 多重手差しにて110枚セットできること                                     |
|                   | 電子ソート機能         | 丁合い機能があり、多部数の場合は1部ずつずらして出力できること                         |
|                   | 集約コピー機能         | 片面に複数の原稿をまとめて複写する機能を有すること                               |
| ス<br>キャ<br>ナ<br>ー | スキャン            | モノクロ及びカラースキャンが可能なこと                                     |
|                   | 読み取りサイズ         | 最大:A3サイズ                                                |
|                   | 解像度             | 600dpi まで可能なこと                                          |
|                   | 原稿読み取り速度        | モノクロ:270枚/分 カラー:270枚/分 以上(A4ヨコ 1回の操作で両面読み込み時 200dpiの場合) |
|                   | データ保存           | スキャンしたデータをパソコンに保存できる機能を有すること                            |
|                   | ファイル形式          | フルカラー時に、TIFF、JPEG、PDFにできる機能があること                        |
| プ<br>リ<br>ン<br>ト  | 解像度             | 1,200dpi×1,200dpi以上の書き込み解像度での処理が可能なこと                   |
|                   | インターフェイス        | Ethernet1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T USB2.0以上に対応      |
| 環<br>境            | 機械占有寸法          | 1600mm×900mm程度 (手差しを最大に伸ばした時)                           |
|                   | 電源              | 100V 20A、2電源以内                                          |
|                   | グリーン購入法         | 適合していること                                                |
|                   | 国際エネルギースタープログラム | 適合していること                                                |
|                   | エコマーク商品         | 認定されていること                                               |
| 商品について            |                 | 設置する複写機は、製造業者の工場から直接出荷される新造品であること                       |

II サービス体制について

|                        |                                                                                                                                      |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 複合機の日常管理<br>保守・サポート体制等 | ネットワークまたは携帯電話回線等を利用し、下記項目を遠隔監視並びに自動通知にて行うこと。<br>・メーターカウント情報の取得<br>・トラブル情報の取得<br>・トラブルを未然に防止する予兆診断<br>・トラブル等のコールバック<br>・消耗品情報の取得と自動配送 |
| 故障等の対応                 | 故障等の修理や部品交換が必要な場合があっても、迅速な対応が可能なこと                                                                                                   |
| 消耗品の調達                 | 緊急の調達依頼があっても迅速な対応が可能なこと                                                                                                              |

III 支払い等について

|       |                                                           |
|-------|-----------------------------------------------------------|
| 支払方法等 | 複写料金は、基本料とカウンター料金に基づき、契約期間中の暦月を単位として、1ヶ月分を翌月初めに請求書により支払う。 |
|-------|-----------------------------------------------------------|