

# 複合機による複写サービス等に関する仕様書

(契約期間：令和 6 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日)

沖縄県企業局

## 複合機の共通仕様書

### 1 複合機の機能

- (1) 複合機本体について、「グリーン購入法」に適合した商品であること、又は（財）日本環境協会が認定するエコマーク商品であること。
- (2) 以下に掲げるコピー機能、ネットワークプリンタ機能、ネットワークスキャナー機能、FAX機能の設定等は、契約業者負担により行うこと。
- (3) コピー機能は以下を満たすものであること。

| 項目            | 機能  |
|---------------|---|
| 電源            | オプションも含みAC100V、15A（20A）以下   |
| 複写方式          | デジタル方式  |
| 原稿送り装置        | 自動両面原稿送り装置  |
| 原稿サイズ         | 最大A3以上  |
| 複写サイズ         | 最小A5以下、最大A3以上<br>多重手差しトレイでは最小官製はがき以下、最大A3以上   |
| 複写倍率          | 任意倍率が25～400%（1%刻み）<br>固定倍率が縮小4段階以上、拡大3段階以上  |
| 読み取り解像度       | 600×600dpi以上  |
| ハードディスク<br>容量 | ネットワークプリンタ、ネットワークスキャナー機能等、共通仕様書に提示する機能が支障なく利用できるように確保されていること  |
| 環境対策          | コピー用紙は古紙100%の再生紙や片面使用済み用紙を使用した場合にも支障を生じないこと   |
| 付加機能          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・自動両面複写機能</li> <li>・割り込み印刷機能</li> <li>・ページ集約機能（複数ページを1枚に集約印刷）（2in1/4in1）</li> <li>・ページ印刷機能</li> <li>・ソート機能（1部ごとに位置をずらして出力可能であることも含む）</li> <li>・ステイプル機能（コーナー綴じ、2箇所綴じ含む）</li> <li>・ネットワークプリンタ機能</li> <li>・ネットワークスキャナー機能</li> <li>・FAX機能</li> </ul> |

(4) ネットワークプリンタ機能は以下を満たすものであること。

| 項目         | 機能   |
|------------|--|
| 対応 OS      | Windows 系の OS すべて（10 以降）に対応すること  |
| 対応インターフェース | 100Base-TX 及び 1,000Base-T  |
| 対応プロトコル    | T C P / I P 対応型  |
| 解像度        | 600×600dpi 以上  |
| その他        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県庁 LAN 上で正常に機能すること</li> <li>・ 特別なサーバ等の機種がなくてもネットワーク上のパソコンから出力が可能であること</li> <li>・ 両面印刷に対応していること</li> <li>・ プリンタを利用するパソコン台数を考慮して、作業に支障が生じないようメモリ及びハードディスクの容量を十分に確保すること</li> </ul> |

(5) ネットワークスキャナー機能は以下を満たすものであること。

| 項目                       | 機能   |
|--------------------------|--|
| 形式                       | カラースキャナー   |
| 対応 OS、対応インターフェース、対応プロトコル | ネットワークプリンタと同様  |
| 読み取りサイズ                  | 最大 A 3 以上  |
| 原稿送り装置                   | 自動両面原稿送り装置から連続読み込み可能   |
| 保存                       | 複合機側においては 1 回の原稿読み込み操作によりパソコンへ電子化した文書を転送することができること、又は複合機のハードディスク内へ保存した電子化した文書をパソコンに取り込むことができること。   |
| 出力フォーマット                 | TIFF 形式及び PDF 形式に対応  |
| 読み取り解像度                  | 600×600dpi 以上であること。<br>ただし、カラースキャナーの場合は A 4 サイズを超える原稿についてはこの限りではない。  |
| その他                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県庁 LAN 上で正常に機能すること</li> <li>・ スキャナを利用するパソコン台数を考慮して、作業に支障が生じないようメモリ及びハードディスクの容量を十分に確保すること</li> </ul> |

(6) F A X機能は以下を満たすものであること。

| 項目      | 機能  |
|---------|---|
| 送信原稿サイズ | 最大A3以上  |
| その他     | メモリ送信機能<br>スーパーG3規格準拠<br>回転受信機能<br>順次同報送信<br>短縮ダイヤル機能<br>グループ送信機能 |

## 2 複合機の個別仕様

(1) 各課台数及び複合機の仕様

別紙のとおり

なお、処理速度の対応は各課仕様書に記載する処理速度以上とすること。

※ 手差しトレイ(50枚程度以上)を除く。

## 3 契約期間

契約期間は、令和6年4月1日から令和9年3月31日までとする。

なお、設置は令和6年5月1日とし、サービスの提供期間及び複写サービス等料金の支払いは令和6年5月1日から令和9年3月31日までとする。

## 4 複写サービス等料金

複写サービス等料金は、白黒複写、カラー複写それぞれの片面1枚当たりの単価にそれぞれの枚数を乗じた額の合計に消費税及び地方消費税分を加算した額とする。  
なお、複写サービス等料金は、この仕様に基づく複写サービスの提供に要する一切の費用を含むものとする。

## 5 複写サービス等料金の請求

複写サービス等料金は、毎月末日に複写サービス等利用枚数を算出し、翌月に沖縄県企業局（設置している各課）に対して料金（消費税及び地方消費税を含む。）を請求するものとする。なお、企業局（各設置所属等）は、業者から適正な請求書を受理した日から起算して30日以内に複写サービス等料金を支払うものとする。

## 6 不良複写の取扱

複写サービス等料金の算出にあたり、白黒複写等にあつては月の総利用枚数の2%を、カラー複写等にあつても月の総利用枚数の2%を、業者の責めに帰すべき原因による不良複写とみなして、それぞれの総利用枚数から控除すること。（控除枚数に小数点以下の端数（1枚未満）が生じたときは切り上げるものとする。）

## **7 複合機の設置、撤去**

- (1) 個別仕様書で指定する設置場所に、指定する設置年月日（以下「指定日」という。）までに業者負担で搬入を行うこと。
- (2) 指定日の前日までに設置された場合、指定日の前日までに発生する複写サービス等に係るすべての費用については業者の負担とする。
- (3) F A X機能については、指定日までに沖縄県企業局が要求する短縮ダイヤル登録等の設定を行うこと。
- (4) プリンタ機能、スキャナ機能等については、各設置所属が指定するパソコンから当該機能を使用できるよう別途指定する I Pアドレスやドライバー等必要な設定と指導を速やかに行うこと。ただし、H U Bやケーブルの敷設は含まない。
- (5) 機器の移設・撤去がある場合は、業者負担で速やかにこれを行うこと。

## **8 機密の保持**

- (1) この契約による業務に関して知りえた沖縄県企業局（各設置所属）の業務上の機密を外部に漏らし、又はその他の目的に利用してはならない。
- (2) 複合機に関するセキュリティ保持の情報提供及び指導を行うこと。
- (3) 撤去時には、業者負担により、複合機内HDD及びメモリの残存データの消去を確実に実施すること。また、その結果を報告すること。

## **9 新設所属、改廃止所属等への対応**

- (1) 契約途中で沖縄県企業局（県庁本庁舎内）に新たな所属が配置された場合、又は臨時的に複合機を設置する必要が生じた場合は、協議のうえ新設所属等に複合機を設置するものとする。また、本仕様の効果が全て及ぶものとし、複写サービス等料金は本仕様に基づく契約の単価を適用するものとする。
- (2) 所属の改廃止、その他の理由で沖縄県企業局が複合機の撤去等を求めた場合は、**7(5)**により速やかに撤去等を行うものとする。又、それに伴う損害について沖縄県企業局は負担しない。

## **10 複合機の保守等**

- (1) 定期保守を2ヶ月に1回以上実施すること。
- (2) 障害・故障などが発生した場合は、通報等により直ちに技術員を派遣し修理に着手し、速やかに正常な状態に回復させること。
- (3) 機械の品質が低下し、設置所属の業務に支障をきたすような状態となり、修理不能と認めるときは、速やかに機械の交換を行うこと。
- (4) 正常な状態で使用できるよう維持管理を行うこと。
- (5) 各設置所属の職員に対し、設置機器の適切な操作方法を指導すること。
- (6) 保守作業を行った場合は、業者の保守点検様式により結果を報告すること。

- (7) 保守作業にあたる技術員は、複写サービス提供装置のメーカーの者、又はその提供装置のメーカー研修を終了した者であること。
- (8) 保守、交換等に要する一切の費用は業者負担とすること。

## **1 1 消耗品の供給**

消耗品等（トナーカートリッジ、ドラムカートリッジ等）の供給を利用状況により無償で行うこと。ただし、用紙、ステイプル針は除く。

## **1 2 その他**

複合機毎・月毎の複写枚数、料金等について、設置所属等に毎月報告すること。  
なお、コピー枚数及びプリント枚数の利用状況がそれぞれ分かるものであること。