

令和5年度調達沖縄県企業局ネットワークシステム用
プリンタ賃貸借要求仕様書

1 使用目的

沖縄県企業局ネットワークシステム用ネットワークプリンタとして使用する。

2 賃貸借物品等

下表の機器。なお、機器へのプリンタドライバのインストール及び機器の指定場所への設置、沖縄県企業局ネットワークシステム用ネットワークプリンタとして使用するための諸設定並びに動作確認等の作業(以下「環境設定作業」という。)を含むものとする。

機器	品名	数量	備考
1	モノクロプリンタ	30台	乾式電子写真方式(レーザー、LED方式など)
2	カラープリンタ	13台	乾式電子写真方式(レーザー、LED方式など)又はインクジェット方式
3	ネットワークケーブル	40本	
4	USBケーブル	3本	
5	トナーカートリッジ	一式	別紙2-1、2-2参照

3 納入場所

別紙1のとおり(詳細については、別途指示する。)

4 賃貸借物品等の仕様

(1) 物品等の機能・性能等に関する仕様

別紙2の仕様を満たし企業局ネットワークシステム用ネットワークプリンタとして、問題なく動作するものであること。

(2) 環境設定作業等の仕様

ア 別紙3に示す設置・設定の条件に従い、納入期限までに、それぞれの納入場所に沖縄県企業局ネットワークシステム用ネットワークプリンタとして使用可能な状態で設置すること。

イ 環境設定作業の後、その環境設定作業の不良による障害が判明した場合は、再設定等の必要な措置を講じること。

ウ 上記イについては、1日以内に対応すること。

6 賃貸借期間中における機器の保証

(1) 機器については60箇月間の無償保証とすること。保証の範囲は賃貸借物品の全てであること。

(トナー等賃貸借期間中に必然的に取替えが生じる消耗品を除く。但し、ユーザーが自ら交換できないもの、又は業者側技術員による作業が必要なものについては、消耗品には含めないものとする。)

(2) 機器に障害が発生した場合には、1日以内に代替機の提供を行うこと。(不良機引取り、代替機提供に要する経費は業者負担とする。)

なお、不良機の故障の原因については企業局総務企画課に報告するものとし、その報告を受けて無償保証の範疇か人為的な障害か等について両者協議するものとする。

納入場所／納入台数

	課所名	住 所	モノクロ プリンタ	カラー プリンタ	備 考
1	総務企画課	沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号	3	2	
2	経理課	沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号	1	0	
3	配水管理課	沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号	4	0	
4	建設課	沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号	4	0	
5	久志浄水管理事務所	沖縄県名護市字久志1100	3	2	
6	名護浄水場	沖縄県名護市大北3-28-26	1	1	
7	石川浄水管理事務所	沖縄県うるま市石川東恩納崎1	3	1	
8	北谷浄水管理事務所	沖縄県北谷町字宮城1-27	4	3	
9	海水淡水化センター	沖縄県北谷町字宮城1-27	0	1	
10	西原浄水管理事務所	沖縄県西原町宇小那覇1336	5	3	
11	水質管理事務所	沖縄県うるま市石川東恩納崎1	2	0	
	計		30	13	

(賃貸借物品等の機能・性能に関する仕様)

1. モノクロプリンタ関係

形式	A 3 対応日本語ページプリンタ (Windows Server2016/2019, Windows10/11対応、プラグ&プレイ対応) であること
印字方式	乾式電子写真方式 (レーザー、LED 方式など) であること
解像度	1200dpi × 1200dpi 以上であること
両面印刷	両面印刷が可能であること (オプション可)
印字速度	片面の場合、A 4 横 : 30ページ/分以上であること 両面の場合、A 4 横 : 20ページ/分以上であること
ウォームアップ	電源投入時19秒以内であること
ファーストプリント (A 4)	10秒以内であること
用紙サイズ	A 3、B 4、A 4、B 5、ハガキ、不定形が扱えること
給紙方式	2段以上の給紙カセットを装備すること (増設カセット可) 各カセットともA 3~B 5がセットできること (ユニバーサルカセット) 各カセットとも200枚以上の連続給紙が可能であること 各カセットのうち1つ以上は500枚以上の連続給紙が可能であること 手差しトレイを有すること
メモリ	256MB 以上搭載すること (増設可)
プリンタドライバ	Windows10/11、Windows Server2019 用プリンタドライバ (ネットワーク接続用及びUSB 接続用) を添付すること
インターフェース	USB2. 0、RJ-45との接続が可能であること
ネットワーク機能	イーサネット (IEEE802. 3)、1000BASE-T、TCP/IP に対応していること
印刷コスト (※)	1. 0円 /ページ以下であること
その他	グリーン購入法適合製品であること エコマーク適合製品であること

※ JIS X6931標準原稿換算で1ページあたりの印刷コスト (純正トナー (定価換算) 使用)

2. カラープリンタ関係

形式	A 3 対応日本語ページプリンタ (Windows Server2016/2019, Windows10/11対応、プラグ&プレイ対応) であること
印字方式	乾式電子写真方式 (レーザー、LED 方式など) 又はインクジェット方式であること
解像度	1200dpi × 1200dpi 以上であること
両面印刷	両面印刷が可能であること (オプション可)
印字速度	片面の場合、A 4 横 : 20ページ/分以上であること 両面の場合、A 4 横 : 20ページ/分以上であること
ウォームアップ	電源投入時30秒以内であること
ファーストプリント	10秒以内であること
用紙サイズ	A 3、B 4、A 4、B、ハガキ、不定形が扱えること
給紙方式	2 段以上の給紙カセットを装備すること (増設カセット可) 各カセットとも A 3 ~ B 5 がセットできること (ユニバーサルカセット) 各カセットとも200枚以上の連続給紙が可能であること 各カセットのうち 1 つは250枚以上の連続給紙が可能であること 手差しトレイを有すること
メモリ	1GB 以上搭載すること (増設可)
プリンタドライバ	Windows10/11、Windows Server2019 用プリンタドライバ (ネットワーク接続用及び USB 接続用) を添付すること
インターフェース	USB2. 0、RJ-45との接続が可能であること
ネットワーク機能	イーサネット (IEEE802. 3)、100BASE-TX、TCP/IP に対応していること
印刷コスト (※)	カラー 12. 0円 /ページ以下であること (乾式電子写真方式) カラー 3. 0円 /ページ以下であること (インクジェット方式))
その他	グリーン購入法適合製品であること エコマーク適合製品であること

※ 乾式電子写真方式は JIS X6932標準原稿換算で1ページあたりの印刷コスト (純正トナー (定価換算) 使用)

※ インクジェット方式は、ISO/IEC24712 (測定画像) を用いて算出した印刷コスト (純正トナー (定価換算) 使用)

(設置・設定の条件)

1 全般的事項

- (1) 設置・設定等に当たっては事前に全体的なスケジュール表と作業体制を提出し、総務企画課総務班担当者とその内容について、打ち合わせを行うこと。
また、打ち合わせ事項に関しては、全て文書化し、議事録・協議書を残すこと。
- (2) ネットワークシステム用ネットワークプリンタは、必要なドライバのインストール及び諸設定等を行い、各課所の指定された場所に使用可能な状態で設置及び設定すること。
- (3) プリンタを設置する際に、各課所に既存プリンタ（総務企画課の指示するものに限る）がある場合は、その機器と置き換え、総務企画課の指示する場所に納品すること。
- (4) 機器に接続するNWケーブルの両端に、機器を識別するためのテプラを貼ること。
- (5) プリンタドライバをコピーした CD-ROM 及びセットアップ用マニュアルを2部作成すること。
- (6) プリンタには、下記の事項を表記した標識（シール）を貼付すること。
 - ア 導入年度
 - イ 沖縄県企業局総務企画課
 - ウ 型式
 - エ 製造番号
 - オ プリンタ名
 - カ リース期間
 - キ 納品業者名
- (7) 機器の設置後、各課所の EUM 推進員（各課所における情報化推進リーダー）立ち合いの上、機器の設置確認、プリンタの印刷確認、シールの添付確認等を行い、検収書（総務企画課作成）に検収印をもらうこと。（同検収調書の確認をもってその課所への設置が完了したものとみなす）また、仕様以外に関しての要望等が発生した際には、日報（導入期間中毎日報告）にて随時報告すること。仕様範囲内と認められる場合には、最大限の協力を行い円滑な設定・調整を行うこと。
- (8) 設置及び設定に当たって、その他必要な事項がある場合は別途指示する。

2 具体的事項

- (1) ネットワーク接続の際には、プリンタ名等について、指定された内容で設定すること。
- (2) 新規導入されたネットワークプリンタから印刷できるようプリンタの設定を行うこと。
- (3) ネットワークプリンタとして使用できるよう各課所サーバに設定を行うこと。
なお、各課所サーバ（別途指示）には各種ドライバをインストールすること。
- (4) 機器設置後、各課所プリンタ配置図及び設置プリンタ、撤去プリンタの一覧表を作成すること。
一覧表の項目として設置箇所、機種、IP アドレス、製造番号とする。
- (5) 納品完了時に納品完了報告書を提出すること。報告書には下記内容を含むこと。
 - ア 納入機器一覧
 - イ 納入プリンター一覧
 - ウ プリンタ設置配置図
 - エ 納入写真
 - オ 各種設定項目一覧
 - カ 故障連絡体制図
 - キ 検収書
 - ク 日報
- (6) 上記(1)から(5)の詳細については総務企画課と協議すること。