

## 仕 様 書

### 1 品名

複写サービス（カラー複合機） 2台

### 2 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

ただし、契約期間満了の日の1箇月前までに本市から何ら意思表示をしない時は、引き続き1年間更新するものとし、令和12年3月31日以降はこの契約を更新しない。

### 3 納入場所

広島市下水道局施設部計画調整課（広島市中区国泰寺一丁目6番34号 広島市役所12階）及び広島市下水道局施設部管路課（同13階）に各1台納品すること。

(1) 納品にあたっては、本市と事前に協議し、その指示に従うこと。

(2) 納品は、原則として納入期限までの間で、日程・時間等は本市と協議すること。

### 4 納入期限

令和7年3月31日

### 5 対象物件

下記の表1の基準を満たす機能を有し、表2に示す枚数の複写及びプリンタが可能な複合機であること。

表1

| 項目                            | 選定基準                                  |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| 形式                            | 床配置式であること                             |
| 機械占有寸法<br>（幅×奥）               | 作業スペースを含め、2.1m×1.0m以下であること            |
| 電源・電力                         | AC100V、20A（2電源可）に対応しており。最大2.0kW以下     |
| 複写機能                          | モノクロ及びカラー複写機能を有すること                   |
|                               | ワンパス両面自動原稿送り機能を有すること                  |
|                               | N-up機能、小冊子機能及び、割り込み機能を有すること           |
| 原稿種類                          | シートのほかブックが可能であること                     |
| 最大原稿サイズ                       | A3サイズ以上であること                          |
| 複写サイズ                         | A3～A5及び官製はがきに対応であること                  |
| 複写紙                           | 上質紙、再生紙、官製はがきに対応であること                 |
| 複写倍率                          | 25～400%の範囲でかつ1%以下の刻みで設定可能な縮小拡大機能があること |
| 複写速度                          | モノクロ70枚/分以上、カラー65枚/分以上であること           |
| 連続複写枚数                        | 1～999枚                                |
| 起動時ウォームアップ<br>タイム（室温20℃<br>時） | 36秒以下であること                            |
| ファーストコピー<br>タイム               | モノクロ4.0秒以下、カラー5.0秒以下であること             |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 給紙            | <p>以下の給紙ができること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 4トレイ（1トレイ当たり500枚以上、内1トレイは1,000枚以上、A3、A4、B4、B5で選択可能であること）</li> <li>・ 手差し（100枚以上）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| フィニッシャー（選別）機能 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 部数ごとに交互にソート機能を有すること</li> <li>・ ステープル機能（1点及び2点留め）を有すること</li> <li>・パンチ機能（2穴）を有すること</li> <li>・ 中綴じ、中折り及び、Z折り（A3、B4）機能を有すること</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                         |
| トナー交換         | 市職員で交換可能であること                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 複合機機能         | <p>ネットワークプリンタ（モノクロ、カラーとも）機能を有すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* DHCP機能を有すること</li> <li>* 庁内LANに接続して印刷を行う場合は、個人ID等の認証機能を有すること</li> <li>* スプールされた印刷データは、あらかじめ設定した時間等の経過後に自動消去、又は任意に手動消去できる機能を有すること</li> </ul>                                                                                                                                                                                            |
|               | <p>スキャナ機能を有すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 複合機の画面上にて操作が可能であること</li> <li>* スキャンデータの高圧縮PDF作成機能を有し、ワード・エクセル変換機能を有すること</li> <li>* スキャンデータを指定アドレスへのメール転送及び複合機のボックスへ保存する機能を有すること（※1）</li> <li>* 複合機へ保存するスキャンデータは、フォルダ又はデータごとにパスワード設定が可能な機能を有すること</li> </ul> <p>* 複合機のボックスへ保存したスキャンデータを、富士ゼロックス製ソフト DocuWorks で取り出し可能であること。</p> <p>* 複写機のボックスへ保存したスキャンデータは、あらかじめ設定した時間等の経過後に自動消去、又は任意に手動消去できる機能を有すること</p> |
|               | <p>FAX機能を有すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* パソコンから複合機経由で先方FAXに送信できる機能を有すること</li> <li>* 受信したFAXデータを指定アドレスへのメール転送及び複合機へ保存する機能を有すること（※2）</li> <li>* 複合機へ保存したFAXデータは、あらかじめ設定した時間等の経過後に自動消去、又は任意に手動消去できる機能を有すること</li> </ul>                                                                                                                                                                               |
| 解像度           | <p>読み取り解像度 600dpi 相当×600dpi 以上であること</p> <p>書き込み解像度 600dpi 相当×600dpi 以上であること</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| その他           | <p>複合機のストレージはデータの上書き消去機能又は暗号化を有すること</p> <p>グリーン購入法に適合していること</p> <p>機種が最新で未使用であること</p> <p>保守情報を自動的に複合機メーカーへ送信する機能を有すること</p> <p>（※1）（※2）に係る転送メールの件名は、それぞれ「スキャンデータ」及び「FAXデータ」であることが認識できる設定を有すること</p>                                                                                                                                                                                                                    |

表2 予定数量（1ヵ月）

| 区分   | 12 階計画調整課 | 13 階管路課  | 合 計      |
|------|-----------|----------|----------|
| カラー  | 22,300 枚  | 16,700 枚 | 39,000 枚 |
| モノクロ | 11,000 枚  | 22,200 枚 | 33,200 枚 |

## 6 検査

納入期限までに、複合機を完全に使用できる状態にし、本市職員立会いのもと、動作確認をうけること。

## 7 その他

- (1) 納入前に複合機のMACアドレス、保守情報説明資料及び複合機のプリンタドライバのインストール手順書の提出し、インストールに当たって疑義が生じた場合等は技術的支援を行うこと。
- (2) 複合機に設定するIPアドレスの取得にはMACアドレスの提出を受けてから概ね1週間程度かかる場合があることに留意すること。
- (3) 既存の複合機に指定されたID情報、メールアドレスを登録すること。
- (4) 仕様書に関する疑義が生じた場合は、本市と協議すること。また、協議した場合は、受注者で協議録を作成し、本市へ提出すること。