

複写機仕様書 (カラー複写機)

岩手県を「甲」、落札業者を「乙」として契約する複写機（カラー複写機）に関する仕様等は、次のとおりとする。

1 契約単価

契約金額には次の各号の経費を含むものとし、複写片面1枚あたりの単価で契約するものとする。

- (1) 複写機の搬入、搬出、移動、設定に要する経費
- (2) 保守に係る経費
- (3) 維持管理に係る経費
- (4) 消耗品に係る経費（用紙代及びステープル針代は除く。）
- (5) ネットワークプリンタ、スキャナ機能に係る経費

2 複写機の機種

(1) 名称

デジタルカラー複合機

(2) 仕様

複写機の仕様は次に掲げる機能以上を有する新品機種（機種E、Fについては再生機も可とする。）とし、各公所等に設置する各機種に付加するオプション機能等の有無及び事務系区分については、別表のとおりとする。事務系区分とは、利用する用途により、「インターネット接続系」と「個人番号利用事務系」とに分類するものである。

なお、再生機とは部品の取り換え等メンテナンスを行い、新品同様の検査を受けたものであることをいう。

仕様	機種E	機種F	機種G
A4(横)フルカラーの連続複写速度	毎分30枚以上	毎分40枚以上	毎分60枚以上
A4(横)モノクロの連続複写速度	毎分30枚以上	毎分40枚以上	毎分60枚以上
最大原稿サイズ	A3		
複写サイズ	A3(縦)から郵便はがき(手差し可)		
自動両面コピー機能	装備すること		
自動両面原稿送り機能	装備すること		
給紙方式	A4(横)(500枚以上)×1段、A4×1段、A3×1段以上装備すること		A4(横)(500枚以上)×1段、A4×1段、A3×1段以上装備すること 大容量給紙装置(外付け、A4 2000枚以上)装備可能なこと
ソート機能	装備すること		
ファクス機能	装備可能なこと		
スキャナ機能	装備可能なこと		
メール送信機能	スキャン to e-mail機能が装備可能なこと		
ネットワークプリンタ機能	装備可能なこと		
ステープル機能	1箇所(手前、奥)及び2箇所(並行)が装備可能なこと		
パンチ機能	2穴が装備可能なこと		
インターフェース	イーサネット(1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T)に対応すること		
対応プロトコル	TCP/IPに対応すること		
対応OS	Windows11に対応すること		
環境対応	国際エネルギースタープログラム、グリーン購入法及びエコマークに適合していること		
セキュリティ要件	<p>次のいずれかに該当すること。</p> <p>1 ①「IEEE Std 2600.1™-2009, Protection Profile for Hardcopy Devices, Operational Environment A Version 1.0」 ②「U.S. Government Approved Protection Profile-U.S. Government Protection Profile for Hardcopy Devices Version 1.0(IEEE Std. 2600.2™-2009)」 ③Protection Profile for Hardcopy Devices (Version 1.0以上) ①、②又は③のセキュリティ要件に適合したISO/IEC 15408(Common Criteria)認証を取得しているもの</p> <p>2 上記1に基づかないセキュリティ要件に適合したISO/IEC 15408 (Common Criteria)認証を取得しているもの。その場合、平成30年2月28日に公表された経済産業省の「IT製品の調達におけるセキュリティ要件リスト」の中の「デジタル複合機(MFP)」に記載されているセキュリティ上の脅威に対抗するためのセキュリティ要件を全て満たしていることを証明できるもの</p> <p>なお、ISO/IEC 15408(Common Criteria)認証を取得している機器の構成要素でもってのみ構成される場合、認証を取得している機器と同等のセキュリティレベルを実現しているとみなし、当セキュリティ要件を満たしているものとする。</p> <p>※上記1及び2の認証を取得申請中の場合は、取得申請中であることを証明できるもの及び当該製品の一代前のモデルが当該認証を取得していることを証明できるものを提出すること。 なお、その場合は認証された後、速やかに認証証を提出すること。</p>		
台数	8台	6台	13台

3 ネットワークプリンタ、スキャナ機能

(1) 設定作業

パソコンの設定及びインストール作業は甲の職員が行い、複写機に必要な設定は乙が行う。

複写機のネットワーク接続・設定は、別に甲が指示するところにより乙が行なうものとする。

ファクス機能については、設置時に甲の指示に従い乙がファクスの宛先登録をすること。

「個人番号利用事務系」の複写機については、スキャンした電子ファイルを複写機内の保存領域に保存し、「個人番号利用事務系」のパソコンから閲覧・取得できる設定とすること。さらに、閲覧・取得出来るユーザを限定(閲覧・取得のためのユーザIDとパスワードを設定する等)すること。また、特定個人情報等の情報漏えい等の防止対策として、複写機に保存した電子ファイルは、暗号化もしくはパスワードによる保護等を行うこと。

(2) ソフト、ドライバ等

乙は、甲が所有するパソコンにインストールしなければならないソフト、ドライバ等について、CD-ROMに保存した状態で、ネットワークプリンタ、スキャナ機能を装備している複写機の台数分準備すること。

なお、ソフト、ドライバ等はWindows11に対応できるものとする。

また、インストール・設定マニュアルを複写機の台数分提出すること。

(3) その他

複写機に接続するLANケーブル等、複写機以外に必要な物品は甲が別途準備する。

4 設置場所、設置機種

- (1) 複写機の設置場所と設置機種は、別表のとおりとする。
複写機は、甲が別に指示するところにより、甲が指定する場所に、乙が設置するものとする。
- (2) 納入日時については、甲と乙が協議の上、甲の指示によること。

5 保守、維持管理業務の内容

- (1) 乙が行う保守の対応時間は、月曜から金曜までの午前8時30分から午後5時30分までとする。
(昼休み(午後0時から午後1時まで)、県の機関の休日を除く。)ただし、やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。
- (2) 乙の保守員は、複写機が常に良好に使用できる状態を維持する能力を有した専門の技術員とする。
- (3) 乙は、複写機の使用頻度に応じ、故障が生じないように必要に応じて点検整備作業を行うこと。
- (4) 乙は、甲の職員から修理点検等の依頼があった場合、概ね2時間以内に作業を開始すること。
- (5) 乙は、保守等の実施に当たって知り得た甲の業務上の情報を他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。本契約が終了し、または解除された後においても同様とする。
- (6) 複写機が、甲の責によらない事情により、頻繁に故障が生じ正常な状態で使用できない場合には、乙は、速やかに代替機を配置すること。
- (7) 乙は、トナーカートリッジ(トナーボトル)等の消耗品は不足が生じないように甲が指定する場所に補充をすること。
- (8) 乙は、甲の指示に従い使用済みトナーカートリッジ(トナーボトル)を回収すること。
- (9) 乙は、甲に設置した複写機の状況を定期的に把握し、異常等があった場合は速やかにその結果を甲に報告すること。
- (10) 乙は、ソフトの更新があった場合等、甲の求めに応じて操作指導すること。
- (11) 「個人番号利用事務系」の複写機について、上記(1)から(10)をインターネット等を利用した遠隔診断により行うことは否とする。ただし、上記内容の保守、維持管理業務は、維持するものとする。

6 年間複写見込枚数

モノクロモード	2, 799	千枚
フルカラーモード	1, 392	千枚

各設置機種の見込枚数は別表のとおりである。

7 設置台数の変更

- (1) 契約期間中において、既に設置をした複写機が甲の組織変更等により設置所属の名称又は設置場所等が変更となった場合においても、乙は、当該複写機を継続して設置するものとする。
- (2) 前記(1)に係る複写機の設置等の日時は、甲と乙が協議して定めるものとする。
- (3) 契約終了に伴う複写機の撤去については、甲と乙が協議の上、搬出の日時を定めるものとする。
- (4) 「個人番号利用事務系」の複写機契約終了に伴う複写機の撤去の際、複写機を設置場所から撤去する前に、複写機に記録された特定個人情報を専用のデータ削除ソフトウェア等を利用することにより、復元不可能な状態で削除すること。
なお、削除の都度、削除した日時、データの内容、手段等を記載した証明書を提出するものとする。

別紙 令和8年度複写機の賃貸借及び保守契約機種一覧表(カラー)

公所名	設置場所			年間使用見込枚数 (枚)		希望機種及び希望付加機能							
	設置所属	所在地	階数・エレベーター	カラー	モノクロ	希望機種番号	FAX機能	スキャン機能	スキャンto-email機能	ネットワークプリンタ機能	ステータス機能	パンチ機能	大容量給紙装置(外付け)
釜石祥雲支援学校	事務室	釜石市平田町3丁目1700	1階	4,000	47,000	E	○	○	○	○			
釜石祥雲支援学校	小学部職員室	〃	1階	50,000	59,000	E		○	○	○			
釜石祥雲支援学校	中学部職員室	〃	1階	62,000	68,000	E		○	○	○			
釜石祥雲支援学校	高等部職員室	〃	2階・有	42,000	86,000	E	○	○	○	○			
釜石高等学校	事務室	釜石市甲子町10-614-1	1階	2,000	60,000	E	○	○	○	○			
釜石商工高等学校	事務室	釜石市大平町3-2-1	1階	13,000	73,000	E	○	○	○	○	○		
大槌高等学校	事務室	大槌町大槌15-71-1	1階	26,000	37,000	E	○	○	○	○	○		
漁業取締事務所	事務室	釜石市新町6-50	1階	10,000	41,000	E	○	○	○	○	○		
経営企画部県税室	県税室内	〃	1階	5,000	46,000	F	○	○	○	○			
経営企画部県税室	県税室内	〃	1階	2,000	53,000	F		○		○			
水産技術センター	総務部	釜石市大字平田3-75-3	1階	11,000	29,000	F	○	○	○	○	○		
水産技術センター	研究部(漁場保全部側)	〃	1階	15,000	21,000	F	○	○	○	○	○		
釜石高等学校	定時制職員室	釜石市甲子町10-614-1	1階	4,000	96,000	F		○	○	○			
釜石高等学校	全日制職員室	〃	2階・有	7,000	258,000	F	○	○	○	○			
釜石商工高等学校	職員室	釜石市大平町3-2-1	2階・有	65,000	252,000	G		○		○	○		
大槌高等学校	職員室①	大槌町大槌15-71-1	1階	140,000	363,000	G	○	○	○	○	○		
大槌高等学校	職員室②	〃	1階	51,000	147,000	G	○	○	○	○	○		
経営企画部	総務課	釜石市新町6-50	1階	96,000	143,000	G	○	○	○	○	○		
保健福祉環境部	企画管理課	〃	2階・有	65,000	180,000	G	○	○	○	○	○		
保健福祉環境部	福祉課	〃	2階・有	24,000	210,000	G		○	○	○	○		
経営企画部	経営企画室・復興推進室	〃	3階・有	96,000	139,000	G		○	○	○	○		
土木部	河川港湾課	〃	3階・有	93,000	110,000	G		○	○	○	○		
土木部	企画調整G	〃	3階・有	260,000	61,000	G	○	○	○	○	○		
土木部	建築指導課	〃	3階・有	15,000	40,000	G		○	○	○	○		
農林部	農林部	〃	4階・有	135,000	80,000	G	○	○	○	○	○		
水産部	漁港漁村課	〃	4階・有	58,000	45,000	G		○	○	○	○		○
水産技術センター	研究部(漁業資源部側)	釜石市大字平田3-75-3	1階	41,000	55,000	G	○	○	○	○	○		○

個人情報端末用

年間使用見込枚数	1,392,000	2,799,000	(・機種E8台・機種F6台・機種G13台)
----------	-----------	-----------	-----------------------