

複写機仕様書

1 調達物品、数量等

分 類		台数	速度 (枚数/分)
モノクロ専用機	中速機	1	50 以上

2 設置場所

広島市東区光町二丁目 1-14
 広島県西部県税事務所 (広島県光町庁舎 2 階)

3 借入期間

令和 8 年 6 月 1 日から令和 13 年 5 月 31 日まで (6 0 か月)

4 予定使用枚数

8,100 枚/月

5 複写機の機種

複写機の機種は、次に掲げる機能以上を有するものとする。

機 能	内 容	備 考
製品の様態	<ul style="list-style-type: none"> ・令和 7 年 4 月策定の「広島県グリーン購入方針」に適合していること ・操作パネルは本体前方に設置していること ・新造品であること 	
複写サイズ	A 3 ~ 官製はがき	
解像度	600dpi / 256 階調以上	
HDD データ消去機能	要	メモリー対応の場合 は揮発性であること
電子ソート機能	要	
自動原稿送り機能	要	自動両面原稿送り機 能が必要
自動両面印刷機能	PC からの両面印刷指示が可能であること	
給紙段数	トレイ 4 段以上 + 手差し (マルチ対応)	4 段のうち 3 段は 500 枚以上の給紙容量 を有すること
用紙対応要件	令和 7 年 4 策定の「広島県グリーン購入方針」に適合している用紙・裏面再利用用紙の使用が可能であること。	

ネットワークプリンタ機能	<p style="text-align: center;">要</p> <p>TCP/IP対応（インターフェース：10BASE-TX/10BASE-T自動切替対応）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターフェースの形状（LANネットワークへの接続口）は、RJ-45であること（無線LAN接続不可または無効化すること） ・パソコンとプリンタ間で双方向通信機能（例：CAPT等）が無いこと、若しくは無効化できること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク接続には、サーバー不要のこと ・PCからネットワーク経由で直接印刷可能であること
プリンタ機能	<p>所属のパソコンからLANを経由して、プリンタとしての機能が十分に発揮できるようにし、PCからのプリントアウトができるようにすること</p>	<p>職員が必要とする設定が簡単にできるようにプリンタドライバインストールマニュアルを提供すること</p>
スキャナ機能	<p style="text-align: center;">要</p> <p>（出力フォーマット：TIFF、マルチTIFF、PDF）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク機能で使用できること ・フルカラースキャンができること 	<ul style="list-style-type: none"> ・附属品対応も可 ・職員が必要とする設定が簡単にできるように、スキャナ設定用マニュアルを提供すること
対応OS（ネットワークプリンタ及びスキャナ機能について）	<p>令和8年1月現在におけるWindows11以降リリースされたすべてのマイクロソフトOS</p>	
FAX機能	<p>電話回線からの不正アクセスを防止するためFAX機能を有しないこと、又は物理的にFAX利用が不可能となるよう対応をとること</p>	
カウンタ（毎月使用枚数）計測の方法	<p>目視によること</p> <p>複写機の使用に際して、契約業者の責めに帰すべき不良複写枚数及び複写機の点検調整のために使用した複写相当枚数は、控除すること</p>	<p>故障状況等についても、外部へのネットワーク接続を行い通信すること及び、外部からのアクセスを可能とする仕組みを構築してはならない</p>
電源・最大消費電力	<p>100V、15A、500W 以下</p>	<p>応札しようとする機種について「200V、20A」など、仕様書に記載の内容と異なる場合は、電源・電流等の工事が必要となる場合があるため、あらかじめ機種提案書に明記すること</p>
フィニッシャー機能	<ul style="list-style-type: none"> ・排出トレイ容量は1,000枚以上で複写機の速度に応じた最大容量とすること。 ・パンチ、ステイプル機能付き ・パンチ数は、2穴以上とする ・ステイプル位置は、左上、左下、左側2箇所の3箇所以上あること。 	<p>附属品対応も可</p>
省エネモード	<p style="text-align: center;">要</p>	
国際エネルギースタープログラム基準	<ul style="list-style-type: none"> ・最新の国際エネルギースタープログラム基準に適合していること 	

セキュリティ機能	次のことに対する環境を有すること。 複合機純正の IC カードリーダーを有していること。	環境整備については、 別途協議する。
----------	---	-----------------------

6 保守業務の内容

- (1) 複写機を常時正常な状態で使用できるよう、訪問により月 1 回以上定期点検を行うこと。
- (2) 契約業者は、県とともに毎月末日に機械記録計により検認した正常な出力枚数に、複写 1 枚当たりの単価を乗じて算出した額（小数点以下切り捨て）を料金として県に請求する。
ただし、複写機の使用に際して、契約業者の責めに帰すべき不良複写枚数及び複写機の点検調整のために使用した複写枚数相当は、料金の対象としない。
- (3) 保守作業の実施は、契約業者所定の時間内に行うものとする。ただし、広島県西部県税事務所が契約業者所定の時間外の保守サービスを希望する場合には、契約業者が可能な時間について別途契約により実施するものとする。
- (4) 契約に基づき広島県西部県税事務所から修理・点検依頼があった場合は、専門の技術員を派遣すること。
なお、修理・点検依頼の連絡を受けてから原則として 1 時間以内に作業を開始すること。
- (5) 常に良質な複写ができるよう複写に必要な消耗品（トナー、ドラム等）を円滑に供給すること。（複写用紙及びステイプル針を除く。）
- (6) ネットワークプリンタとして使用するための県職員使用のパソコンへのプリンタドライバーのインストール設定作業は、情報セキュリティ遵守のため契約業者でなく広島県西部県税事務所が実施するものとし、契約業者はインストール作業に必要なプリンタドライバーインストールマニュアルを提供すること。
スキャナ機能の設定は基本的にメールによるものとし、メールによる方法以外でのスキャナの設定は、情報セキュリティ遵守のため契約業者は作業してはならないものとする。
メール宛先の変更・追加・削除がある場合は広島県西部県税事務所が実施するものとし、契約業者はスキャナ機能設定に必要なスキャナ設定マニュアルを提供すること。
プリンタドライバーのインストール及びスキャナ設定等について、広島県西部県税事務所から要請があった場合は、支援・助言を行うこと。
- (7) 契約が終了した場合は、複写機及び残存消耗品を速やかに撤去すること。
なお、この場合の撤去に要する費用は契約業者の負担とする。
- (8) 複写機の設置場所の変更は、広島県西部県税事務所からの通知により契約業者において行うこと。
- (9) 広島県西部県税事務所から依頼があった場合は、放置プリント防止のための設定について実施すること。
- (10) 広島県西部県税事務所がネットワーク接続協議に必要となる MAC アドレスは、設置予定日の 10 日前（土・日・祝日を含む）までに広島県西部県税事務所の設置作業に関する連絡先にメールにより提供すること。
なお、メールにより提供する際には、ファイルにパスワードを設定して保護するなどのセキュリティ対策を行うこと。

7 ドライバー、マニュアル等

- (1) 落札業者は、ネットワークプリンタ機能、スキャナ機能等を使用するためのパソコンの設定について、広島県西部県税事務所が速やかに作業を行うことができるよう必要なインストールマニュアル等の作成とドライバーの提供を行うこと。
- (2) プリンタインストール用ドライバー一式及びプリンタドライバーインストールマニュアル、スキャナ設定マニュアルを CD-R 等で、県関係課に 1 部（デジタル基盤整備課）提出するとともに、複写機に 1 部同時納品すること。
- (3) ドライバーの提供に当たっては、ドライバー本体又はドライバーのインストーラプログラムのみを提供することとし、その他のバンドルアプリケーション（及びそれらのインストーラ等）については予め削除しておくこと。

- (4) 提供するCD-R等には表面に日付、社名、対象製品名を記載すること。
- (5) 複写機の使用説明書（CD-R等、紙媒体いずれも可）及び紙媒体によるプリンタドライバーインストールマニュアル、スキャナ設定マニュアルは、複写機に各1部ずつ同時納品すること。
- (6) プリンタインストール用ドライバー一式及び複写機の使用説明書、紙媒体によるプリンタドライバーインストールマニュアル、スキャナ設定マニュアルを納品する時は、書類及び媒体一式を書類ファイルに収容し、整理しやすいように配慮すること。

8 複写機の設置等

(1) 複写機設置作業スケジュールについて

- ア 落札業者は、落札決定後10日（土・日を含む）以内におおまかな設置作業スケジュールを税務課に提出すること。
- イ 落札業者は、令和8年5月1日（金）までに詳細な設置作業スケジュールを広島県西部県税事務所の設置作業に関する連絡先に提出すること。
- ウ 広島県西部県税事務所は、落札業者から提出のあったイに記載の設置作業スケジュールを税務課へ報告するものとする。
- エ 広島県西部県税事務所は、設置作業スケジュールの作成にあたり、日程調整にできる限り協力するものとする。

(2) 複写機の搬入・搬出について

- ア 契約業者は、当該複写機を令和8年5月29日（金）までの期間内で日程調整の上、広島県西部県税事務所に設置するものとする。
- イ 複写機の搬入・搬出は、契約業者が広島県西部県税事務所の指示に従って行うこと。

(3) 複写機設置時の動作確認について

- ア 複写機設置時のテストプリントの実施は、1台のパソコンに対して実施すること。その他のパソコンでのテストプリントの実施は、広島県西部県税事務所が実施するものとする。これにより難しい場合は、別途委託契約を行うこととする。
- イ スキャナ機能設定の動作確認はメールによる方法のみとし、複写機1台につき1台のパソコンに対して実施すること。その他のパソコンでのスキャナの動作確認は、広島県西部県税事務所が実施するものとする。これにより難しい場合は、別途委託契約を行うものとする。

(4) 複写機設置後のサポートについて

複写機設置後の修理・点検以外のサポートについて、対応できる窓口を設けるとともに、複写機に連絡先を明示すること。また、広島県西部県税事務所からの連絡に対し、速やかに対応すること。

9 機密の保持

- (1) 保守の実施等に当たり知り得た県の業務上の機密を外部に漏らしたり、他の目的に利用したりしてはならない。契約期間満了後も同様とする。
- (2) 保守作業において記憶装置を交換する際や契約終了後の機器撤去の際など、記憶装置から情報漏えいの可能性がある場合は、自らの費用負担において県の使用により記憶された全てのデータを完全に消去し、当該データが復元不能になった旨を書面により広島県西部県税事務所に報告しなければならない。
- (3) 前項の作業が困難な場合、自らの費用負担において記憶装置を物理的に破壊し、当該装置が再利用不能になった旨を書面により、広島県西部県税事務所に報告しなければならない。

10 県の義務

- (1) 県は落札後10日以内（土・日・祝日を除く）に設置作業に関する連絡先（所属名、担当者名、電話番号、メールアドレス）を契約業者に知らせるものとする。
- (2) 広島県西部県税事務所は必要に応じて、設置予定日の6日前（土・日・祝日を含む）までに関係部署にネットワーク接続協議及びソフトウェア導入協議を行うものとする。

- (3) 契約業者が複写機の動作確認を行う場合においても、パソコンへのログイン及びプリント出力指示などの操作は、必ず広島県西部県税事務所が行うものとする。
- (4) 広島県西部県税事務所は、複写機のコンセントがロッカーや荷物などでふさがれている場合は、事前に移動するなど電源の確保を行うものとする。
- (5) 複写機の搬入及び設置にあたっては、電源、搬入経路及び設置場所の確保を行い、設置に必要なLANケーブルの敷設等、ネットワーク環境は広島県西部県税事務所が準備するものとする。