

# 複写機仕様書

(令和7年8月20日公告)

広島県東京事務所

### 1 借入件名及び数量

複写機の分類別の台数は、次のとおりとする。

(単位：台)

分 類		東京地区
モノクロ・カラー併用機	カラー低速機	1
モノクロ専用機	中速機	1

### 2 複写機の分類

複写機の分類は、複写機の1分間の連続複写枚数により区分し、次表のとおりとする。

分類番号	分類名	色	速度 (枚数/分)
①	カラー低速機	モノクロ	30 以上
		カラー	30 以上
②	中速機	モノクロ	45 以上

(※ A4 版用紙横の1分間の連続複写枚数による区分)

### 3 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	・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	
複写サイズ	A3～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	
自動両面原稿送り機能	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+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

機能	内容	備考
用紙対応要件	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	要 TCP/IP 対応（インターフェース：100BASE-TX/10BASE-T 自動切換対応） ・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 接続不可又は無効化すること） ・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、又は無効化できること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ネットワーク接続には、サーバー不要のこと</li> <li>・PC からネットワーク経由で直接印刷可能であること</li> </ul>
プリンタ機能	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全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	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
スキャナ機能	要 （出力フォーマット：TIFF、マルチ TIFF、PDF） ・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"> <li>・附属品対応も可</li> <li>・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</li> </ul>
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）	令和7年8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	
FAX 機能	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	
カウンタ（毎月使用枚数）計測の方法	リモートサービスによる計測とする。ただし、セキュリティの観点から、既存のネットワーク、インターネット等を使わずに、専用線経由でカウンタ自動計測が可能なこと。 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。	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
電源・最大消費電力	100V、15A、1500W	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
フィニッシャー機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・排出トレイ容量は 1000 枚以上で、複写機の速度に応じた最大容量とすること。</li> <li>・パンチ、ステイプル機能付き</li> <li>・パンチ数は、2 穴以上とする</li> <li>・ステイプル位置は、左上、左下、左側 2 箇所以上の 3 箇所以上あること。</li> </ul>	附属品対応も可
省エネモード	要	

機 能	内 容	備 考
国際エネルギースタープログラム基準	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	次のことに対応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。

#### 4 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、訪問又はリモートサービスにより月1回以上定期点検を行うこと。消耗品の自動発注、故障情報自動通知、メーターも自動集計可能なこと。  
ただし、セキュリティの観点から、既存のネットワーク、インターネット等を使わずに、専用線経由でリモート保守を提供できること。
- (2) 契約業者は、リモートサービス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を複写料金として広島県東京事務所に請求する。  
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、複写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、広島県東京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東京事務所から修理・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東京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。  
スキャンデータの転送方式はメール及びSMBプロトコルによるファイル共有（以下、「SMB」という。）方式とすること。  
メール宛先及びSMB設定の変更・追加・削除がある場合は広島県東京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、広島県東京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、広島県東京事務所からの通知により契約業者において行うこと。
- (9) 広島県東京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) 広島県東京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、行政 LANWAN サポートダイヤル（デジタル基盤整備課）に MAC アドレス等（設置場所、機種名、設置日及び MAC アドレス等）を記載したものを取りまとめてメールで提供すること。

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。

## 5 複写機の使用予定枚数、設置場所等

複写機の使用予定枚数及び設置場所（所属名及び住所）は、別紙のとおりとする。

## 6 ドライバー、マニュアル等

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、広島県東京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。

プリンタインストール用ドライバー一式を CD-R 等で行政 LANWAN サポートダイヤル（デジタル基盤整備課）へ 1 部提出するとともに、各複写機に 1 部同時納品すること。

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）についてはあらかじめ削除しておくこと。

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。

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、各複写機に各 1 部ずつ同時納品すること。

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。

## 7 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 日以内（土・日・祝日を含む）におおまかな設置作業スケジュールを広島県東京事務所に提出すること。

イ 広島県東京事務所は、複写機設置に伴う日程調整を行う窓口を、広島県東京事務所総務課に設置し、設置日の変更などが必要な場合は、窓口が複写機設置業者と日程調整を行う。

ウ 広島県東京事務所は、設置作業スケジュールの作成に当たり、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、当該複写機を落札決定後から令和 7 年 9 月 30 日（火）までの期間内で日程調整の上、広島県東京事務所に設置するものとする。

イ 契約業者は、複写機の搬入・搬出を、広島県東京事務所の指示に従って行うこと。

なお、複写機の現有機と新規に設置する複写機の契約業者が異なる場合は、現有機の契約業者が複写機を搬出する日まで、広島県東京事務所に複写機を置いておくこと。

### （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、広島県東京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（ただし、設定されている場合はSMBによる方法も可）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、広島県東京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。

ウ 契約業者は、代替前の複写機に登録しているメール宛先及びSMB設定情報を、代替後の複写機に登録すること。

#### (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、各複写機に連絡先を明示すること。また、広島県東京事務所からの連絡に対し、速やかに対応すること。

## 8 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東京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、広島県東京事務所に報告しなければならない。

## 9 広島県東京事務所の義務

- (1) 広島県東京事務所は落札後10日以内（土・日・祝日を除く）に代替前の複写機メーカー、機種名、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）及び設置立会時の連絡先（所属、担当者名、電話番号）を落札業者に知らせるものとする。なお、設置立会時の連絡先（所属、担当者名、電話番号）に変更があった場合は、速やかに落札業者に知らせるものとする。
- (2) 広島県東京事務所は、設置予定日までに対象機器が該当ネットワークに接続できるように整備を行う。
- (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、必ず広島県東京事務所が行う。
- (4) 広島県東京事務所は、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。
- (5) 複写機を新規設置する場合は電源、設置場所及び搬入経路の確保を行い、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東京事務所が準備する。
- (6) 複写機を更新する場合は、基本的に更新前と同じコンセントから電源を取ること。  
なお、電源の仕様が更新前後で異なる場合（例えば、複写機の電源仕様が、更新前は100V、15Aで、更新後が200V、20Aの場合など）、設置位置を大幅に変更する等、電源・電力に関して別途工事等を要する場合、広島県東京事務所が事前に関係部署との協議を行う。