

仕 様 書

- 1 品名
モノクロデジタル複合機（４５枚機）
- 2 機器及び台数
別紙１「モノクロデジタル複合機機器仕様書」の条件を満たす機器 ２台
- 3 設置場所

部署名	場所
広島市水道局 人事課	広島市中区基町９番３２号 ９階東側
広島市水道局 営業部営業課	広島市中区基町９番３２号 ７階東側

- 4 予定数量
別紙２「複写予定数量」のとおり
- 5 契約期間等
 - (1) 契約期間
契約締結日から令和１３年３月３１日
 - (2) 納入期限
令和８年３月３１日
 - (3) 賃貸借期間
令和８年４月１日から令和１３年３月３１日
- 6 検査
設置後、速やかに水道局職員の検査を受けること。
- 7 その他
 - (1) 機器及びその付属物の搬入から組み立て、設置に至るまで全て賃貸人の負担において行うこと。
 - (2) 広島市に保守部門を持つ支社、支店又は営業所のあるメーカーの機器とすること。
 - (3) 賃貸人は、機器のMACアドレスを設置先の所管課に納品する日の７日前までに報告すること。
 - (4) 賃貸人は、プリンタドライバーをできるだけ早く提供すること。遅くとも機器の納品までとする。
 - (5) 賃貸人は、既存のネットワーク環境への接続作業を行うこと。
 - (6) 賃貸人は、リースである旨の表示シール（所有者名、機器の品名、番号（整理番号）等）を機器に貼付すること。整理番号は、局職員が別途指示する。
 - (7) 初回設置時に複合機への個人ID登録、短縮ダイヤル、宛先グループ、各機能のデータ送信先のメールアドレス等について初期登録が必要なものは賃貸人が行うこと。
機器の操作方法等については、納入時又は必要に応じて局職員へ説明を行うこと。
各機能を使用するために必要なドライバーのパソコンへのインストール設定作

業は局職員にて行う（設定内容の詳細については、契約後別途協議とする。）。

- (8) メーターカウントが自動検針の場合、賃貸人は毎月設置場所の複写枚数がわかる資料を請求書送付前に賃借人へ提出し、確認をうけること。
- (9) 請求書は、人事課分を広島市中区基町9番32号 企画総務課へ、営業課分を同設置場所へ送付すること。

モノクロデジタル複合機(45枚機)機器仕様書

項目	選定基準		
基本仕様・コピー機能	形式/原稿台方式	デスクトップ又はコンソール/固定式であること。ただし、デスクトップの場合は専用給紙台をつけること。	
	機械占有寸法	幅1.9m以下、奥行0.9m以下であること	
	画像処理	デジタル方式であること。	
	電源・電力	AC100V・15Aに対応すること。	
	最大消費電力	1.5kW以下	
	ファーストコピータイム	3.9秒以内であること。	
	ウォームアップタイム	30秒以内であること。	
	連続複写速度(A4ヨコ)	45枚/分以上であること。	
	解像度	読み取り	600dpi×600dpi以上であること。
		書き込み	
	複写原稿サイズ	シート・ブック原稿ともに最大A3を満たしていること。	
	複写(用紙)サイズ	A3～A5を満たしていること。	
	複写倍率	等倍	1:1±1.0%以内であること。
		固定倍率	4段階縮小・3段階拡大を満たしていること。
		任意倍率	25%～400%(1%きざみ)を満たしていること。
	給紙方式	4段トレイ+マルチ手差しを満たしていること。A4,B4,A3選択可能であること。	
	給紙容量	トレイ550枚以上、手差し50枚以上であること。	
	連続複写	999枚以上であること。	
	丁合機能	電子ソート機能があること。	
	フィニッシング		スライドソート機能があること。
			ステイブル機能があること。
		パンチ機能があること。	
その他機能		自動濃度調整機能があること。	
		自動用紙選択機能があること。	
		自動倍率選択機能があること。	
		縮小レイアウト(原稿集約)機能があること。	
		割り込み機能があること。	
		自動両面原稿送り装置がついていること。	
		自動両面印刷機能があること。	
		記憶媒体装置に上書き消去機能または暗号化消去機能を有すること。	
FAX機能	接続回線	一般加入回線・PBXであること。	
	通信モード	スーパーG3規格対応であること。	
	最大送信原稿サイズ	最大A3が送信できること。	
	受信記録紙サイズ	A3、B4、A4が受信できること。	
	電送時間	4秒以内であること。	
	同報送信(最大)	256宛先以上であること。	
	出力フォーマット	PDFでの出力が可能であること。	
	その他機能		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又は印刷する機能を有すること。
			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。
			受信FAXの自動排紙の設定変更が可能であること。
			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。
		送信元記録機能を有していること。	
		エラー時に自動再送信機能を有していること。	
		FAXを自動排紙する場合の排紙先を分けること。	
		ワンタッチダイヤル登録機能を有し、ワンタッチキーが60件以上あること。	
プリンタ機能	対応OS	Windows 11に対応可能であること。(※)	
	出力解像度	600dpi×600dpi以上であること。	
	出力時セキュリティ	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。 ネットワークプリンタとして使用する場合は、個人ID等による認証機能を有すること。	
スキャナ機能	形式	カラー対応であること。	
	対応OS	Windows 11に対応可能であること。(※)	
	読取速度(A4モノクロ)	50枚/分以上であること。	
	解像度	600dpi×600dpi以上であること。	
	出力フォーマット	スキャンデータの高圧縮PDF作成機能を有すること。	
		複合機の画面上にて操作が可能であること。	
		スキャンの動作設定は複合機で行えること。	
		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へ保存又は印刷する機能を有すること。なお、保存先は複合機のボックス保存とし、フォルダー送信は不可とすること。 ボックス保存は、20個以上のボックスを有し、各々パスワードの設定が可能であること。 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。 複合機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。	
その他		保守情報(消耗品の自動配送、故障時の自動通知)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。また、複合機本体のWebサーバー(EWS)には、常に最新のセキュリティパッチを当てること。	
		ネットワーク接続時に、IPアドレスなどの必要な情報を自動的に取得する機能(DHCP)を有すること。	
		社内LAN上の各サーバ(DNSサーバ、NTPサーバ、プロキシサーバ、SMTPサーバ、ファイルサーバ等)を利用するために必要な情報(IPアドレス、ポート番号、ID、パスワード等)を、利用者が複合機に設定することができる機能を有すること。	
		複合機からメーカーのサイトへ接続できること。外部から複合機へ接続しないこと。	
		管理者パスワードを出荷時設定のものから変更できる機能を有すること。	
		機種が最新で未使用の新造機であること。	
		暗号化通信をすること。	
		再生紙について対応可であること。 機能の説明資料があること。	
環境性能	グリーン購入法に適合していること。		

※ 受注者は、発注者でWindows11以降が必要となった際には、速やかに対応すること。

複写予定数量

部署名	複写予定数量(枚)		
	月間	1年間	5年間
	モノクロ ①	モノクロ (①×12箇月)	モノクロ (①×60箇月)
人事課	19,900	238,800	1,194,000
営業課	12,600	151,200	756,000
合計	32,500	390,000	1,950,000