

## 仕様書

### 1 件名

広島市立学校複合機の賃貸借その2

### 2 納入場所及び数量等

学校名	所在地	電話番号	契約区分	機器仕様	台数 (台)
白島小学校	中区西白島町26-3	221-3012	②	A	1
戸坂城山小学校	東区戸坂城山町1-2	229-7000	②	A	1
安佐中学校	安佐南区大町東四丁目1-6	877-0111	②	B	1
五日市中学校	佐伯区五日市中央六丁目4-1	921-0148	②	B	1
特別支援学校	南区出島二丁目33-44	258-7702	①	C	1
みらい創生高校	中区大手町四丁目4-4	545-1671	①	A	1

### 3 契約期間等

(1) 契約期間

契約締結日から令和14年3月31日まで

(2) 納入期限

契約区分①：令和8年3月15日

契約区分②：令和8年3月31日

(3) 借入期間（履行期間）

契約区分①：令和8年3月16日から令和14年2月29日まで

契約区分②：令和8年4月1日から令和14年3月31日まで

### 4 機種・型式等

別紙「機器等仕様条件」を満たすこと。

- プリンタ印刷機構（レーザー又はインクジェット等）の違いによるメンテナンス品及び消耗品の違いは、読み替え又は除外して解釈すること。
- プリンタドライバーは、Windows11及びMacに対応したものが提供可能であること。
- 納入する機器は機器仕様ごとに1機種に統一すること。
- 保守料金については本契約に含めず、別で入札等により購入するトナー又はインクの料金に含めることが可能な機種を選定すること。
- トナー又はインクの購入料金は、プリンタ製造メーカー又はトナー等製造メーカーが示す国際標準規格（ISO/IEC）に準拠した印刷可能枚数に係る保証単価としてカラー2.6円以下/枚、モノクロ0.7円以下/枚を満たすこと。
- スタートアップ又は正規品のトナーを全種類1本同梱し、設置後すぐに使用できる状態とすること。
- 取扱説明書（日本語で記述されていること）、ドライバーCD又はDVD、電源ケーブル、4個口以上のOAタップ、LANケーブル（Cat6A相当、5m）を添付すること。  
なお、ドライバーについては、インターネットからのダウンロードでも可とする。
- 借入期間中は、正常な状態で機器の利用が可能であること。
- 納入する機器は、メーカーによる品質管理の下で製造されたものであって、その品質を保証された新品であること。よって、ショップオリジナル製品、中古品、事故品、展示品、新古品等については、

これを不可とする。

- (10) 契約締結後に導入機器の変更の必要がある場合は、教育企画課の承認を得て、無償でその機種に変更できるものとする。

## 5 搬入・設置

- (1) 各学校職員の指示に従い、学校が指定する場所に機器を搬入設置すること。  
また、組立、設置に至るまでの作業は、全て受注者において行うこと。
- (2) 作業の日程は、原則として、土・日曜日及び休日以外の日とし、学校と協議の上決定すること。全ての学校への搬入日が決定次第、教育企画課へ報告すること（様式は問わない。）。
- (3) 納入物品に不良箇所があった場合は、速やかに交換すること。

## 6 設定

- (1) スキャナ機能に係る設定（指定するフォルダにスキャナ文書を送付する）や本市が指定するIPアドレス等の設定を行い、本市の指示に従って教育委員会ネットワークに接続すること。指定するIPアドレス等については、学校ごとに異なっており、契約締結後に各学校において、設定内容を提示する。
- (2) IPアドレス等の設定が正しくできているかどうかの確認として、各納入物品より出力可能であるステータスレポート等の設定内容を出力し、後日教育企画課に提出すること。
- (3) 本体のパスワードを変更し一覧にすること。パスワードは学校に開示しないこと。  
また、この一覧を使用しWEBから設定内容を遠隔で変更できるようにすること。
- (4) 各学校職員が使用するパソコンへのドライバーインストール作業等を、接続等確認のため最低1台行うこと。

## 7 機器の管理

- (1) 受注者は、善良な管理者の注意をもって管理し、機器に所有権者の資産である旨の表示（所有者名及び電話番号、機器の品名、契約件名、借入期間等）を貼付すること。
- (2) 指定品以外の消耗品（トナー等）の利用を禁止するとともに、指定品以外を使用した場合には保守契約対象外となる旨の表示を行うこと。

## 8 検査受領

設置後、すみやかに検査員に報告し、検査員立会いの上、検査書に基づき検査を受けること。検査書については、契約締結後に教育企画課より送付する。

## 9 保守

広島市立学校複合機の賃貸借その2の契約約款第9条の維持管理の詳細は、次のとおりとする。

- (1) 納入者（又は製造者）の責任に属する不良箇所が見つかった場合は、無償で修理又は良品と取り替え、借入期間中は適切に利用できるよう機能維持をすること。
- (2) 定期点検は、各年度1回以上実施すること。ただし、令和7年度はこの限りではない。
- (3) 借入期間中に、機器の不具合等が発生し修理の依頼を受けたときは、直ちに学校に専門技術者を派遣し、機器の修理・調整を行うこと。機器の故障等により、やむを得ず当該機器を搬出する必要がある等修理・調整に日数を要する場合は、その期間中代替機を設置すること。
- (4) 次の場合は、本契約の保守対象外とする。
  - ア 指定品以外の消耗品を使用している場合。
  - イ 定期交換部品の交換の場合。ただし、提供する保守サービスに既に含まれている場合は、この限

りでない。

- ウ 接続している他の機器又は機器の不適切な取扱いに起因した故障及び損傷の場合。
- エ 指定の保守サービス会社以外で修理、改造された場合。
- オ 火災、天災、公害、塩害、異常電圧等の外部要因に起因する故障及び損傷の場合。
- カ 移動時の落下及び衝撃等に起因した故障及び損傷の場合。
- キ 説明書に記載の使用法又は注意に反する取り扱い（不安定な電力共有、仕様に定める動作可能温度及び動作可能湿度の範囲外での使用等の使用環境の問題も含む。）によって発生した故障及び損傷の場合。

## 10 その他

- (1) 納入する機種の様式に基づき指定する消耗品（トナー等）の一覧を契約締結後速やかに提出すること。
- (2) 搬入、設置、設定作業及び定期点検は、原則として、土・日曜日及び休日以外の日とし、日程については学校と協議の上決定すること。
- (3) 納入機器等のマニュアルは、日本語で記述されていること。
- (4) 納入時に学校職員に対し、機器の操作説明及び消耗品の供給手順等の説明を実施すること。
- (5) 納入後のパソコンとの接続及び基本操作に係る問合せ対応ができること。
- (6) 本契約で導入した機器を撤去する際に必要となる一切の費用については、受注者の負担とする。
- (7) その他、本件に関する疑義が生じた場合、又は定めのない事項については、受注者と学校及び教育企画課が協議して定めるものとする。協議後は、協議録を作成し、教育企画課に提出すること。

## 機器等仕様条件

## 1 機器仕様A

区分	仕様
解像度	600dpi×600dpi 以上
印刷速度	モノクロ及びカラー：各 100 枚以上/分 (A 4 横片面)
複写サイズ	はがき、B5、A4、B4、A3 の用紙に複写可能であること。
給紙方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>給紙カセット (4 段) 及び手差しトレイによる給紙が可能であること。</li> <li>同時に 4 種類以上のサイズの用紙が収納できること。</li> </ul>
給紙容量	<ul style="list-style-type: none"> <li>手差しトレイは、100 枚以上の給紙が可能であること。</li> <li>給紙トレイは、各 500 枚以上の給紙が可能であること。</li> </ul>
両面印刷機能	自動両面印刷機能を備えること。
縮小拡大機能	25～400%の範囲で設定可能であること。
インターフェース	・1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T、USB 等の複数のインターフェースに対応していること。
スキャナ	<ul style="list-style-type: none"> <li>モノクロ及びカラー：各 60 枚以上/分</li> <li>読み取り解像度は、600dpi 以上であること。</li> <li>100 枚以上収容の自動原稿送り装置を備えること。</li> </ul>

## 2 機器仕様B

区分	仕様
解像度	600dpi×600dpi 以上
印刷速度	モノクロ及びカラー：100 枚以上/分 (A 4 横片面)
複写サイズ	はがき、B5、A4、B4、A3 の用紙に複写可能であること。
給紙方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>給紙カセット (4 段) 及び手差しトレイによる給紙が可能であること。</li> <li>同時に 4 種類以上のサイズの用紙が収納できること。</li> <li>3,500 枚以上 (64g/m<sup>2</sup> の用紙使用時、以下、枚数の記載個所は同様) 給紙可能な外付け給紙ユニットを備えること。</li> </ul>
給紙容量	<ul style="list-style-type: none"> <li>手差しトレイは、100 枚以上の給紙が可能であること。</li> <li>給紙トレイは、各 500 枚以上の給紙が可能であること。</li> </ul>
両面印刷機能	自動両面印刷機能を備えること。
縮小拡大機能	25～400%の範囲で設定可能であること。
フィニッシャー	<ul style="list-style-type: none"> <li>用紙排紙の位置を交互にシフトして排紙する機能があること。</li> <li>B5、A4、B4、A3 の用紙に対応し、ステープル可能枚数 30 枚以上、ステープル位置が、用紙縦の左上 1 か所、用紙横の左上 1 か所、2 か所 (平行打) を選択可能な自動ステープル機能を備えること。</li> <li>1,500 枚以上積載可能なフィニッシャーを備えること。</li> </ul>
インターフェース	・1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T、USB 等の複数のインターフェースに対応していること。
スキャナ	<ul style="list-style-type: none"> <li>モノクロ及びカラー：各 60 枚以上/分</li> <li>読み取り解像度は、600dpi 以上であること。</li> <li>100 枚以上収容の自動原稿送り装置を備えること。</li> </ul>

## 3 機器仕様C

区分	仕様
解像度	600dpi×600dpi 以上
印刷速度	モノクロ及びカラー：100 枚以上/分 (A 4 横片面)
複写サイズ	はがき、B5、A4、B4、A3 の用紙に複写可能であること。
給紙方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給紙カセット（4段）及び手差しトレイによる給紙が可能であること。</li> <li>・同時に4種類以上のサイズの内紙が収納できること。</li> <li>・3,500 枚以上 (64g/m<sup>2</sup>の内紙使用時、以下、枚数の記載個所は同様) 給紙可能な外付け給紙ユニットを備えること。</li> </ul>
給紙容量	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手差しトレイは、100 枚以上の給紙が可能であること。</li> <li>・給紙トレイは、各 500 枚以上の給紙が可能であること。</li> </ul>
両面印刷機能	自動両面印刷機能を備えること。
縮小拡大機能	25～400%の範囲で設定可能であること。
フィニッシャー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・用紙排紙の位置を交互にシフトして排紙する機能があること。</li> <li>・B5、A4、B4、A3 の用紙に対応し、ステープル可能枚数 30 枚以上、ステープル位置が、用紙縦の左上 1 か所、用紙横の左上 1 か所、2 か所（平行打）を選択可能な自動ステープル機能を備えること。</li> <li>・A3、B4、A4 の用紙への中綴じに対応し、ステープル可能枚数 20 枚以上、中折にも対応すること。</li> <li>・1,500 枚以上積載可能なフィニッシャーを備えること。</li> </ul>
インターフェース	・1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T、USB 等の複数のインターフェースに対応していること。
スキャナ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モノクロ及びカラー：各 60 枚以上/分</li> <li>・読み取り解像度は、600dpi 以上であること。</li> <li>・100 枚以上収容の自動原稿送り装置を備えること。</li> </ul>