

デジタルフルカラー複合機導入（リース・保守）契約にかかる仕様書

1. 契約者 社会福祉法人 大阪市城東区社会福祉協議会
2. 物品名称 デジタルフルカラー複合機（リース・保守）契約
3. 数量 1台
4. 期間 令和4年4月1日～令和9年3月31日（5年間）
5. 設置場所 城東区子ども・子育てプラザ（1階事務室）  
大阪市城東区今福西1-1-39
6. 使用想定枚数 1か月あたり モノクロ 2,400枚、カラー1,200枚（直近2年間使用平均数）
7. 納入期限 令和4年3月31日（木）
8. 料金方式
  - (1) 賃貸借料金 月額リース料金方式  
リース料金には、物件の搬入・設置調整費用及び現有機器の撤去処分費用等かかる費用を含めること。
  - (2) 保守料金 月額カウンター料金方式  
①1枚当たりの単価を設定すること。  
②保守点検、修繕等の維持管理料金及びトナー等の消耗品（用紙を除く）の供給料金を含めること。
9. 仕 様 本書仕様書のとおりとし、入札時点において生産販売製品であり、契約期の終了まで、部品供給が可能である機種とすること。デジタル新造機であること。

(1) コピー機能

カラー対応	フルカラー
両面印刷機能	片面から両面、両面から両面、両面から片面に印刷できること。
集約印刷機能	2枚、4枚、8枚の原稿を1枚にまとめて印刷できること。
自動両面原稿送り装置	A3～A5 対応で100枚以上収容可能なこと。
読み取り/書き込み解像度	読み取り/書き込み 600dpi×600dpi 以上であること。
階 調	256 階調以上であること。
複写用紙サイズ	A3～はがきサイズに対応できること。
給紙トレイ(カセット)	4 段 （A3～B5 対応で1 段の給紙容量 550 枚以上のもの）
手差し機能	A3～はがきサイズ対応で 50 枚以上連続給紙可能なこと。
ウォームアップ・タイム	35 秒以下
ファーストコピー・タイム	モノクロ7秒以内 / フルカラー10秒以内であること。
連続複写速度	モノクロ、カラーともに : 20枚以上/分

(A4サイズヨコ)	
複写倍率	固定 1:0.500、1:0.707、1:0.816、1:0.866、1:1.154、 1:1.225、 1:1.414、1:2.000 任意(ズーム)25%~400%(1%きざみ)

(2) ネットワークプリンター機能

プロトコル	TCP/IP
インターフェイス	Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T
解像度	600dpi×600dpi 以上であること。
対応 OS	Windows11/10 に対応できること

(3) FAX機能、スキャナ機能を有すること

(4) その他

電 源	AC100V、15A、50/60Hz 共用
最大消費電力	1.5kW 以下
機器寸法	現状の場所に設置できること (幅 1,800×奥行 700mm)
環境対応関係	両面コピーカウント及び両面プリントカウントができること。
	古紙配合率 100%の再生紙を使用できること
	本体が国際エネルギースタープログラムに適合していること。
	本体がエコマーク認定商品であること。
	本体がグリーン購入法に適合していること。

10. 特記事項

- (1) 複合機をパソコン6台のネットワークプリンタ等として使用するために必要となる備品及び設定作業等をおこなうこと。
- (2) 複合機メーカーはキャノン(株)、シャープ(株)、コニカミノルタジャパン(株)、富士ゼロックス(株)、(株)リコー及びこれらと同等以上のものとする。
- (3) 機種は事前に担当者に連絡し承諾を得た上で、入札時にカタログを提出すること。
- (4) 現在保有している物件への対応  
現在使用している複合機1台(SHARP MX2650)について、リース契約をしている業者と十分に連携してリース会社の指定する場所へ返還を完了させること。
- (5) 月の使用枚数は、モノクロ2,400枚、カラー1,200枚としてカウンター・使用料を算出すること。現行機種での平均使用枚数であり、今回入札機種での使用枚数を保証するものではないことに注意すること
- (6) 見積書には、単価を明記し、平均使用枚数とそれを超えた場合でカウンター料金の単価が変わる場合は、見積書に明示すること

- (7) 消費税、配送料、設置・設定手数料等かかる経費は全て見積書に計上のこと。
- (8) 見積書の様式は特に定めていないため、各社の様式で作成すること
- (9) 本仕様書に記載なき事項、または疑義が生じた場合は、担当者との協議の上決定するものとする

#### 11. 保守契約

保守契約期間は、リース期間とすること

保守契約には以下の内容が盛り込まれること

- (1) 出張、保守、修理、交換部品代、トナー代等は、カウンター料に含むこと。
- (2) 複合機が常に正常な状態で稼働するよう定期点検を実施し、故障の防止に努めること。
- (3) 緊急故障における対応は当日とするが、やむを得ない場合は翌日を原則とする。ただし、月曜、祝日、12月29日～1月3日は翌営業日とする。
- (4) 対応時間は、9時～17時とする。
- (5) 復旧が長期となる場合は、賃貸人の責任において、代替機を設置しその経費は賃貸人の責任とすること。

#### 12. 支払方法 原則1か月ごとの支払いとする。

#### 13. 再契約・返還方法の明記 リース契約終了後の対応について明記すること

#### 【問合せ先】

《入札及び契約手続きに関すること》

大阪市城東区社会福祉協議会 山田 雅茂

大阪市城東区中央2-11-16 TEL06-6936-1153

《機器の使用に関すること》

城東区子ども・子育てプラザ 阪本 直美

大阪市城東区今福西1-1-39 TEL06-6933-2880