

令和8年度
複合機賃貸借契約
仕様書

三田市

総務部 財産管理課

目次

1 概要	3
1-1 名称.....	3
1-2 契約内容	3
1-3 契約期間及び賃貸借期間.....	3
1-4 契約方法	3
1-5 納入期限	3
1-6 設置台数及び場所.....	3
1-7 印刷想定枚数	3
1-8 契約金額	4
1-9 請求及び支払方法.....	4
2 機器仕様.....	4
2-1 基本事項	4
2-2 機種 1	5
2-3 機種 2	7
2-4 機種 3	9
2-5 機種 4	11
2-6 機種 5	14
2-7 機種 6	16
2-8 機種 7	19
2-9 機種 8	21
3 導入要件.....	23
3-1 基本事項	23
3-2 搬入・設置作業.....	24
3-3 初期設定作業	24
3-4 ドライバーインストール作業.....	25
3-5 機器設定	25
3-6 その他.....	25
4 運用要件.....	26
4-1 職員証 IC カードによる認証.....	26
4-2 サーバーレスオンデマンド機能.....	26
4-3 ログ集計	27
4-4 使用枚数集計	27
4-5 その他.....	27
5 保守要件.....	28
5-1 基本事項	28
5-2 消耗品.....	28

5-3 点検.....	28
5-4 故障対応	29
5-5 サポート	29
6 納品物.....	29
7 その他.....	30
7-1 秘密保持	30
7-2 特記事項	30

1 概要

1-1 名称

複合機賃貸借契約

1-2 契約内容

三田市（以下「発注者」という）に対し、複合機賃貸借業者（以下「受注者」という）が複合機を調達及び設置し、その際に必要な複合機の設定作業等を行う。また複合機の設置後に、発注者が安定的に複合機を運用できるように、受注者が消耗品（用紙以外）の提供・回収、保守点検等のサービスを行う。保守運用をはじめ複合機に係る費用は、すべて本契約に含めるものとし、別途の追加契約は応じないものとする。

1-3 契約期間及び賃貸借期間

契約期間：契約締結日 から 令和 13 年 11 月 30 日まで

賃貸借期間：令和 8 年 12 月 1 日 から 令和 13 年 11 月 30 日まで（5 年間）

※ 今回導入する複合機ならびに認証機にかかる使用料については、稼働する

「令和8年 12 月 1 日」からとする。

1-4 契約方法

本契約は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定に基づく長期継続契約とする。

ただし、この契約の締結日が属する年度の翌年度以降において本契約に係る発注者の予算が減額または削除された場合は、発注者は本契約を変更又は解除することがある。

なお、契約は別紙「複合機調達一覧」に記載された「契約主体」に基づいて締結するものとする。

1-5 納入期限

令和 8 年 11 月 30 日までに、指定された場所に各機器が納入され、問題なく本稼働を迎えられること。

1-6 設置台数及び場所

別紙「複合機調達一覧」を参照

1-7 印刷想定枚数

調達する複合機の使用予定枚数の合計は、令和 7 年度の利用実績を記載している。これは使用枚数を保証するものではなく、実際の使用枚数が当該実績を上回り又は下回っても契約単価は変わらないものとする。

なお、本入札の物品番号ごとの機器の使用予定枚数等詳細は別紙「複合機調達一覧」を参照すること。

1-8 契約金額

契約金額は、モノクロ印刷及びカラー印刷それぞれの1面あたりの税抜単価にて契約する。用紙を除く感光体・現像剤・部品等に代表されるような消耗品一式（以下、消耗品という。）の費用、導入する機器の賃貸借料、機器設置・設定等にかかる作業費用及び保守に係る費用一式のイニシャルコストとランニングコストをすべて当該単価に含める。本仕様書の内容を達成するために必要となるオプションや梱包物の回収費等も当該単価に含める。

ただし、サーバーレスオンデマンドに関する設定費用（役務の提供）については、単価に含めず、受注者決定後に別途単独随意契約にて本市と契約すること。

なお、現在設置されている複合機の撤去費用は入札金額に含めないものとする。

1-9 請求及び支払方法

(1) 請求金額は、モノクロ印刷及びカラー印刷それぞれの使用枚数を機器ごとに各月毎に集計し、各機器の使用枚数に契約金額を乗じたものを、市が定める請求先別に請求するものとする。なお、機器ごとの最少使用枚数は設定しない。

ただし、テストプリント等の市業務以外の使用は控除し、控除した枚数は請求時に明らかにすること。

(2) 組織再編等により部署の統合、分割、名称変更があった場合には、請求書の宛先及び送付先の変更に対応すること。

(3) 請求金額、使用枚数等のデータは各機器に保存し、発注者の請求に応じてそのデータを提出すること。

2 機器仕様

2-1 基本事項

(1) 機器仕様は本仕様書に示すもの又はこれと同等以上の性能のものとする。本仕様書に記載のある事項について、不明瞭な点については事前に確認すること。なお、導入する機器は原則として最新型のものとし、再生機や再整備機及び中古機は不可とする。ただし、カタログ落ちモデルで、最新型と同様の性能を有していれば差し支えない。（導入後5年間は受注者の責任において、修理等の保守対応が可能な複合機であること。）

(2) 受注者は仕様のわかる物件明細書やパンフレット等を速やかに発注者へ提出し、仕様書に記載された項目について不足する点がないかの確認を受けるものとする。不足がある場合は発注者が指示するとおりに物件を再検討し、資料を提出したうえで、承認を得ること。

(3) 発注者がトナーカートリッジを交換することが出来る複合機を調達すること。

(4) 内蔵ハードディスクは、データ暗号化やデータの上書き消去等による、情報漏洩を未然に防止することのできる仕組みを採用すること。

(5) 機器仕様は後述の種類に分類する。別紙「複合機調達一覧」を確認のうえ、どの機種がどの設置場所向けであるのかを十分に確認すること。

(6) 導入する複合機は環境基準として、本体が「国際エネルギースタープログラム」及び「グリーン購入法」に適合するものを選定すること。

2-2 機種 1

(1) 機種 1 は主に以下の機能を有すること。机の上に設置を想定するため、デスクトップモデルを選択するものとする。機器の選定上、FAX機能とスキャナ機能を有していても差し支えないが、設定作業は不要である。

コピー	FAX	スキャナ	カラー	AD認証	ワンデマンド [※]	速度
●	-	-	-	-	-	25 枚以上 /分

(2) 台数 3 台

(3) 詳細な仕様は以下のとおりである。

<基本機能/コピー機能>

本体	複合機 (ビジネスモデル)
形式	デスクトップ型 (机の上に設置を想定)
大きさ	幅 600 mm × 奥行 560 mm × 高さ 600 mm 以内
メモリー容量	4 GB
原稿サイズ	A4 対応 (A3 対応でも可)
読み取り解像度	600 × 600 dpi 以上
書き込み解像度	600 × 600 dpi 以上
階調/表現色	256 階調
ウォームアップ タイム	30 秒以下 主電源が入っている場合は 20 秒以下
ファーストコピー タイム	A4 : 7 秒以下
用紙サイズ	最大 : A4 最小 : A5
複写倍率	25 ~ 400 % (1 % ごとに設定可)
連続複写枚数	999 枚
連続複写速度	A4 : 25 枚以上/分
給紙方式/給紙量	トレイ 1 : (A4) 500 枚以上 手差しトレイ : (A4) 100 枚以上
対応 OS	Windows 11 (64 ビット) Windows 10 (32 ビット)

	Windows 10 (64 ビット) Windows Server 2022 (64 ビット) Windows Server 2019 (64 ビット) Windows Server 2016 (64 ビット)
インターフェイス	Ethernet 100BASE-TX / 10BASE-T、USB2.0
無線 LAN	内蔵しないこと。モジュールが付属する場合は取り外して回収すること。取り外せない場合はファームウェア等で無効化すること。
電源	100V

<プリント機能>

形式	複合機内蔵型
プリントサイズ	最大：A4 最小：A5
連続プリント速度	A4：25枚以上/分
書き込み解像度	600dpi×600dpi以上

<FAX機能>

	不問
	不問
	不問

<スキャン機能>

	不問
	不問

<自動両面原稿送り装置>

原稿サイズ	最大サイズ：A4 最小サイズ：A5
原稿搭載枚数	50枚以上
原稿交換/読取速度	25枚以上/分

<両面出力機能>

自動両面可能用紙サイズ	最大サイズ：A4 最小サイズ：A5
-------------	----------------------

<その他出力機能>

Nアップ	複数ページを1枚にまとめて印刷可
製本	小冊子印刷する機能（ステープル機能は不要）

<ActiveDirectory 認証/サーバーレスオンデマンド機能>

AD認証	不要
サーバーレスオンデマンド機能	不要

（4）参考機種は「FUJI XEROX ApeosPort-V 4020」である。※同等性能の現行機種を含む

2-3 機種2

(1) 機種2は主に以下の機能を有すること。機器の選定上、FAX機能とスキャナ機能を有していても差し支えないが、設定作業は不要である。来庁者が現金払いにより利用する複合機のためコインベンダー（少なくとも10円と50円、100円、500円、1000円札（新硬貨及び新札対応）を使えるもの）の設置が必要である。

また、領収書発行機能を有しており、USB等からのデータ読み込み印刷に対応していること。

コピー	FAX	スキャナ	カラー	AD認証	ワンデマンド [®]	速度
●	-	-	●	-	-	25枚以上 /分

(2) 台数 1台

(3) 詳細な仕様は以下のとおりである。

<基本機能/コピー機能>

本体	複合機（ビジネスモデル）
形式	コンソールタイプ
大きさ	幅650mm×奥行800mm×高さ1200mm程度
メモリー容量	4GB
原稿サイズ	A3対応、11×17、297×432mm
読み取り解像度	600×600dpi 以上
書き込み解像度	600×600dpi 以上
階調/表現色	256階調
ウォームアップ タイム	30秒以下 主電源が入っている場合は20秒以下
ファーストコピー タイム	A4ヨコモノクロ：6秒以下
用紙サイズ	最大：A3、SRA3（320×450mm） 最小：A5
複写倍率	25～400%（1%ごとに設定可）
連続複写枚数	999枚
連続複写速度	A4ヨコモノクロ：25枚以上/分
給紙方式/給紙量	トレイ1：（A3）500枚以上 トレイ2：（B4）500枚以上 トレイ3：（B5）500枚以上 トレイ4：（A4）1000～1500枚程度の大容量タイプ ※トレイ3とトレイ4を横並びにするタイプを選択する場合、トレイ3も大容量になっても差し支えない。 手差しトレイ：100枚以上
対応OS	不問

インターフェイス	Ethernet 100BASE-TX / 10BASE-T、USB2.0
無線 LAN	内蔵しないこと。モジュールが付属する場合は取り外して回収すること。取り外せない場合はファームウェア等で無効化すること。
電源	100V

<プリント機能>

形式	複合機内蔵型
プリントサイズ	最大：A3、SRA3（320×450mm） 最小：A5
連続プリント速度	A4ヨコモノクロ：25枚以上/分
書き込み解像度	600×600dpi 以上

<FAX機能>

送信原稿サイズ	不問
記録紙サイズ	不問
宛先表	不問

<スキャン機能>

形式	カラー対応スキャナ
原稿サイズ	最大：A3 最小：A5
読み取り解像度	600×600dpi、400×400dpi、300×300dpi、200×200dpi
原稿読み取り速度	A4モノクロ：片面80枚以上/分 A4カラー：片面80枚以上/分
メール送信	プロトコル：TCP/IP（SMTP） モノクロ：PDF対応 カラー：JPEG、PDF対応
ボックス保存	設定不要

<自動両面原稿送り装置>

原稿サイズ	最大サイズ：A3、11×17 最小サイズ：A5
原稿搭載枚数	130枚以上
原稿交換/読取速度	<コピー利用時> モノクロ：25枚以上/分 カラー：25枚以上/分 <スキャン利用時> モノクロ：60枚以上/分 カラー：60枚以上/分

<両面出力機能>

自動両面可能用紙サイズ	最大サイズ：A3、SRA3（320×450mm） 最小サイズ：A5
-------------	--------------------------------------

<その他出力機能>

Nアップ	複数ページを1枚にまとめて印刷可
製本	小冊子印刷する機能（ステープル機能は不要）

<ActiveDirectory 認証／サーバーレスオンデマンド機能>

AD認証	不要
サーバーレスオンデマンド機能	不要

（4）参考機種は「FUJI XEROX DocuCentre-VII C2273」である。※同等性能の現行機種を含む

2-4 機種3

（1）機種3は主に以下の機能を有すること。機体ごとにカラー印刷の出力制限を行うことが可能であること。

コピー	FAX	スキャナ	カラー	AD認証	オンデマンド	速度
●	●	●	●	●	●	65枚以上 /分

（2）台数 9台

（3）詳細な仕様は以下のとおりである。

<基本機能／コピー機能>

本体	複合機（ビジネスモデル）
形式	コンソールタイプ
大きさ	幅720mm×奥行860mm×高さ1200mm程度
メモリー容量	4GB
原稿サイズ	A3対応、11×17、297×432mm
読み取り解像度	600×600dpi 以上
書き込み解像度	600×600dpi 以上
階調／表現色	256階調
ウォームアップ タイム	30秒以下
ファーストコピー タイム	A4ヨコモノクロ：6秒以下
用紙サイズ	最大：A3、11×17 最小：A5
複写倍率	25～400%（1%ごとに設定可）
連続複写枚数	9999枚

連続複写速度	A4ヨコモノクロ：65枚以上/分
給紙方式/給紙量	トレイ1：(A3)500枚以上 トレイ2：(B4)500枚以上 トレイ3：(A4)500枚以上 トレイ4：(A4)1000～1500枚程度の大容量タイプ ※トレイ3とトレイ4を横並びにするタイプを選択する場合、トレイ3も大容量になっても差し支えない。 手差しトレイ：100枚以上
対応OS	Windows 11 (64ビット) Windows 10 (32ビット) Windows 10 (64ビット) Windows Server 2022 (64ビット) Windows Server 2019 (64ビット) Windows Server 2016 (64ビット)
インターフェイス	Ethernet 100BASE-TX / 10BASE-T、USB2.0
無線LAN	内蔵しないこと。モジュールが付属する場合は取り外して回収すること。取り外せない場合はファームウェア等で無効化すること。
電源	100V

<プリント機能>

形式	複合機内蔵型
プリントサイズ	最大：A3 最小：A5
連続プリント速度	A4ヨコモノクロ：65枚以上/分
書き込み解像度	600×600dpi以上

<FAX機能>

送信原稿サイズ	最大：A3、11×17、長尺原稿可(600mm)
記録紙サイズ	最大：A3、11×17 最小：A5
宛先表	宛先表の登録が可能

<スキャン機能>

形式	カラー対応スキャナ
原稿サイズ	最大：A3 最小：A5
読み取り解像度	600×600dpi、400×400dpi、300×300dpi、200×200dpi
原稿読み取り速度	A4モノクロ：片面65枚以上/分 A4カラー：片面60枚以上/分

メール送信	プロトコル：TCP/IP（SMTP） モノクロ：PDF 対応 カラー：JPEG、PDF 対応
ボックス保存	設定不要

<自動両面原稿送り装置>

原稿サイズ	最大サイズ：A3、11×17 最小サイズ：A5
原稿搭載枚数	200枚以上
原稿交換/読取速度	<コピー利用時> モノクロ：65枚以上/分 カラー：60枚以上/分 <スキャン利用時> モノクロ：100枚以上/分 カラー：100枚以上/分

<両面出力機能>

自動両面可能用紙サイズ	最大サイズ：A3 最小サイズ：A5
-------------	----------------------

<その他出力機能>

Nアップ	複数ページを1枚にまとめて印刷可
製本	小冊子印刷する機能（ステープル機能は不要）

<ActiveDirectory 認証/サーバーレスオンデマンド機能>

AD認証	発注者の職員が保有する職員証ICカードでActive Directory 認証を行える機能
サーバーレスオンデマンド機能	指定の複合機に出力した印刷物データを、別の複合機で受け取り、出力することができる機能

（4）参考機種は「FUJI XEROX ApeosPort-VII C6688」である。※同等性能の現行機種を含む

2-5 機種4

（1）機種4は主に以下の機能を有すること。機体ごとにカラー印刷の出力制限を行うことが可能であること。

コピー	FAX	スキャナ	カラー	AD認証	オンデマンド ²	速度
●	●	●	●	●	●	45枚以上/分

（2）台数 10台

（3）詳細な仕様は以下のとおりである。

<基本機能／コピー機能>

本体	複合機（ビジネスモデル）
形式	コンソールタイプ
大きさ	幅700mm×奥行850mm×高さ1200mm程度
メモリー容量	4GB
原稿サイズ	A3対応、11×17
読み取り解像度	600×600dpi 以上
書き込み解像度	600×600dpi 以上
階調／表現色	256階調
ウォームアップ タイム	30秒以下
ファーストコピー タイム	A4ヨコモノクロ：6秒以下
用紙サイズ	最大：A3、11×17 最小：A5
複写倍率	25～400%（1%ごとに設定可）
連続複写枚数	999枚
連続複写速度	A4ヨコモノクロ：45枚以上／分
給紙方式／給紙量	トレイ1：（A3）500枚以上 トレイ2：（B4）500枚以上 トレイ3：（A4）500枚以上 トレイ4：（A4）1000～1500枚程度の大容量タイプ ※トレイ3とトレイ4を横並びにするタイプを選択する場合、トレイ3も大容量になっても差し支えない。 手差しトレイ：100枚以上
対応OS	Windows 11（64ビット） Windows 10（32ビット） Windows 10（64ビット） Windows Server 2022（64ビット） Windows Server 2019（64ビット） Windows Server 2016（64ビット）
インターフェイス	Ethernet 100BASE-TX / 10BASE-T、USB2.0
無線LAN	内蔵しないこと。モジュールが付属する場合は取り外して回収すること。取り外せない場合はファームウェア等で無効化すること。
電源	100V

<プリント機能>

形式	複合機内蔵型
プリントサイズ	最大：A3 最小：A5
連続プリント速度	A4ヨコモノクロ：45枚以上/分
書き込み解像度	600×600dpi以上

<FAX機能>

送信原稿サイズ	最大：A3、11×17、長尺原稿可（600mm）
記録紙サイズ	最大：A3、11×17 最小：A5
宛先表	宛先表の登録が可能

<スキャン機能>

形式	カラー対応スキャナ
原稿サイズ	最大：A3 最小：A5
読み取り解像度	600×600dpi、400×400dpi、300×300dpi、200×200dpi
原稿読み取り速度	A4モノクロ：片面80枚以上/分 A4カラー：片面80枚以上/分
メール送信	プロトコル：TCP/IP（SMTP） モノクロ：PDF対応 カラー：JPEG、PDF対応
ボックス保存	設定不要

<自動両面原稿送り装置>

原稿サイズ	最大サイズ：A3、11×17 最小サイズ：A5
原稿搭載枚数	130枚以上
原稿交換/読取速度	<コピー利用時> モノクロ：45枚以上/分 カラー：45枚以上/分 <スキャン利用時> モノクロ：80枚以上/分 カラー：80枚以上/分

<両面出力機能>

自動両面可能用紙サイズ	最大サイズ：A3 最小サイズ：A5
-------------	----------------------

<その他出力機能>

Nアップ	複数ページを1枚にまとめて印刷可
製本	小冊子印刷する機能（ステープル機能は不要）

<ActiveDirectory 認証／サーバーレスオンデマンド機能>

A D 認証	発注者の職員が保有する職員証 IC カードで Active Directory 認証を行える機能
サーバーレスオンデマンド機能	指定の複合機に出力した印刷物データを、別の複合機で受け取り、出力することができる機能

(4) 参考機種は「FUJI XEROX ApeosPort-VII C4473」である。※同等性能の現行機種を含む

2-6 機種 5

(1) 機種 5 は主に以下の機能を有すること。機体ごとにカラー印刷の出力制限を行うことが可能であること。

コピー	F A X	スキャナ	カラー	A D 認証	オンデマンド	速度
●	●	●	●	●	●	35 枚以上 / 分

(2) 台数 7 台

(3) 詳細な仕様は以下のとおりである。

<基本機能／コピー機能>

本体	複合機 (ビジネスモデル)
形式	コンソールタイプ
大きさ	幅 7 0 0 mm × 奥行 8 5 0 mm × 高さ 1 2 0 0 mm 程度
メモリー容量	4 G B
原稿サイズ	A 3 対応、1 1 × 1 7
読み取り解像度	600 × 600 dpi 以上
書き込み解像度	600 × 600 dpi 以上
階調／表現色	2 5 6 階調
ウォームアップ タイム	3 0 秒以下
ファーストコピー タイム	A 4 ヨコモノクロ：6 秒以下
用紙サイズ	最大：A 3、1 1 × 1 7 最小：A 5
複写倍率	2 5 ～ 4 0 0 % (1 % ごとに設定可)
連続複写枚数	9 9 9 枚
連続複写速度	A 4 ヨコモノクロ：3 5 枚以上 / 分
給紙方式／給紙量	トレイ 1：(A 3) 5 0 0 枚以上 トレイ 2：(B 4) 5 0 0 枚以上 トレイ 3：(A 4) 5 0 0 枚以上 トレイ 4：(A 4) 1 0 0 0 ～ 1 5 0 0 枚程度の大容量タイプ

	※トレイ 3 とトレイ 4 を横並びにするタイプを選択する場合、トレイ 3 も大容量になっても差し支えない。 手差しトレイ：100枚以上
対応OS	Windows 11 (64ビット) Windows 10 (32ビット) Windows 10 (64ビット) Windows Server 2022 (64ビット) Windows Server 2019 (64ビット) Windows Server 2016 (64ビット)
インターフェイス	Ethernet 100BASE-TX / 10BASE-T、USB2.0
無線LAN	内蔵しないこと。モジュールが付属する場合は取り外して回収すること。取り外せない場合はファームウェア等で無効化すること。
電源	100V

<プリント機能>

形式	複合機内蔵型
プリントサイズ	最大：A3 最小：A5
連続プリント速度	A4ヨコモノクロ：35枚以上/分
書き込み解像度	600×600dpi以上

<FAX機能>

送信原稿サイズ	最大：A3、11×17、長尺原稿可（600mm）
記録紙サイズ	最大：A3、11×17 最小：A5
宛先表	宛先表の登録が可能

<スキャン機能>

形式	カラー対応スキャナ
原稿サイズ	最大：A3 最小：A5
読み取り解像度	600×600dpi、400×400dpi、300×300dpi、200×200dpi
原稿読み取り速度	A4モノクロ：片面80枚以上/分 A4カラー：片面80枚以上/分
メール送信	プロトコル：TCP/IP（SMTP） モノクロ：PDF対応 カラー：JPEG、PDF対応
ボックス保存	設定不要

<自動両面原稿送り装置>

原稿サイズ	最大サイズ：A3、11×17 最小サイズ：A5
原稿搭載枚数	130枚以上
原稿交換/読取速度	<コピー利用時> モノクロ：35枚以上/分 カラー：35枚以上/分 <スキャン利用時> モノクロ：80枚以上/分 カラー：80枚以上/分

<両面出力機能>

自動両面可能用紙サイズ	最大サイズ：A3 最小サイズ：A5
-------------	----------------------

<その他出力機能>

Nアップ	複数ページを1枚にまとめて印刷可
製本	小冊子印刷する機能（ステープル機能は不要）

<ActiveDirectory 認証/サーバーレスオンデマンド機能>

AD認証	発注者の職員が保有する職員証ICカードでActive Directory認証を行える機能
サーバーレスオンデマンド機能	指定の複合機に出力した印刷物データを、別の複合機で受け取り、出力することができる機能

(4) 参考機種は「FUJI XEROX ApeosPort-VII C3373」である。※同等性能の現行機種を含む

2-7 機種6

(1) 機種6は主に以下の機能を有すること。スキャナはボックス保存を設定すること。

コピー	FAX	スキャナ	カラー	AD認証	オンデマンド	速度
●	●	●	●	—	—	25枚以上/分

(2) 台数 11台

(3) 詳細な仕様は以下のとおりである。

<基本機能/コピー機能>

本体	複合機（ビジネスモデル）
形式	コンソールタイプ
大きさ	幅700mm×奥行850mm×高さ1200mm程度
メモリー容量	4GB
原稿サイズ	A3対応、11×17
読み取り解像度	600×600dpi以上

書き込み解像度	600×600dpi 以上
階調／表現色	256階調
ウォームアップ タイム	30秒以下
ファーストコピー タイム	A4ヨコモノクロ：6秒以下
用紙サイズ	最大：A3、11×17 最小：A5
複写倍率	25～400%（1%ごとに設定可）
連続複写枚数	999枚
連続複写速度	A4ヨコモノクロ：25枚以上／分
給紙方式／給紙量	トレイ1：(A3) 500枚以上 トレイ2：(B4) 500枚以上 トレイ3：(A4) 500枚以上 トレイ4：(A4) 1000～1500枚程度の大容量タイプ ※トレイ3とトレイ4を横並びにするタイプを選択する場合、トレイ3も大容量になっても差し支えない。 手差しトレイ：100枚以上
対応OS	Windows 11 (64ビット) Windows 10 (32ビット) Windows 10 (64ビット) Windows Server 2022 (64ビット) Windows Server 2019 (64ビット) Windows Server 2016 (64ビット)
インターフェイス	Ethernet 100BASE-TX / 10BASE-T、USB2.0
無線LAN	内蔵しないこと。モジュールが付属する場合は取り外して回収すること。取り外せない場合はファームウェア等で無効化すること。
電源	100V

<プリント機能>

形式	複合機内蔵型
プリントサイズ	最大：A3 最小：A5
連続プリント速度	A4ヨコモノクロ：25枚以上／分
書き込み解像度	600×600dpi 以上

< F A X機能 >

送信原稿サイズ	最大：A 3、1 1 × 1 7、長尺原稿可（6 0 0 mm）
記録紙サイズ	最大：A 3、1 1 × 1 7 最小：A 5
宛先表	宛先表の登録が可能

< スキャン機能 >

形式	カラー対応スキャナ
原稿サイズ	最大：A 3 最小：A 5
読み取り解像度	600×600dpi、400×400dpi、300×300dpi、200×200dpi
原稿読み取り速度	A 4 モノクロ：片面8 0 枚以上／分 A 4 カラー：片面8 0 枚以上／分
メール送信	プロトコル：TCP/IP（SMTP） モノクロ：PDF 対応 カラー：JPEG、PDF 対応
ボックス保存	設定要

< 自動両面原稿送り装置 >

原稿サイズ	最大サイズ：A 3、1 1 × 1 7 最小サイズ：A 5
原稿搭載枚数	1 3 0 枚以上
原稿交換/読取速度	<コピー利用時> モノクロ：2 5 枚以上／分 カラー：2 5 枚以上／分 <スキャン利用時> モノクロ：8 0 枚以上／分 カラー：8 0 枚以上／分

< 両面出力機能 >

自動両面可能用紙サイズ	最大サイズ：A 3 最小サイズ：A 5
-------------	------------------------

< その他出力機能 >

Nアップ	複数ページを1枚にまとめて印刷可
製本	小冊子印刷する機能（ステープル機能は不要）

< ActiveDirectory 認証/サーバーレスオンデマンド機能 >

A D 認証	不要
サーバーレスオンデマンド機能	不要

（4）参考機種は「FUJI XEROX DocuCentre-VII C2273」である。※同等性能の現行機種を含む

2-8 機種7

(1) 機種7は主に以下の機能を有すること。

コピー	FAX	スキャナ	カラー	AD認証	オプション*	速度
●	●	●	●	●	—	35枚以上 /分

(2) 台数 1台

(3) 詳細な仕様は以下のとおりである。

<基本機能/コピー機能>

本体	複合機 (ビジネスモデル)
形式	コンソールタイプ
大きさ	幅700mm×奥行850mm×高さ1200mm程度
メモリー容量	4GB
原稿サイズ	A3対応、11×17
読み取り解像度	600×600dpi 以上
書き込み解像度	600×600dpi 以上
階調/表現色	256階調
ウォームアップタイム	30秒以下
ファーストコピータイム	A4ヨコモノクロ：6秒以下
用紙サイズ	最大：A3、11×17 最小：A5
複写倍率	25～400% (1%ごとに設定可)
連続複写枚数	999枚
連続複写速度	A4ヨコモノクロ：35枚以上/分
給紙方式/給紙量	トレイ1：(A3) 500枚以上 トレイ2：(B4) 500枚以上 トレイ3：(A4) 500枚以上 トレイ4：(A4) 1000～1500枚程度の大容量タイプ ※トレイ3とトレイ4を横並びにするタイプを選択する場合、トレイ3も大容量になっても差し支えない。 手差しトレイ：100枚以上
対応OS	Windows 11 (64ビット) Windows 10 (32ビット) Windows 10 (64ビット) Windows Server 2022 (64ビット) Windows Server 2019 (64ビット) Windows Server 2016 (64ビット)

インターフェイス	Ethernet 100BASE-TX / 10BASE-T、USB2.0
無線 LAN	内蔵しないこと。モジュールが付属する場合は取り外して回収すること。取り外せない場合はファームウェア等で無効化すること。
電源	100V

<プリント機能>

形式	複合機内蔵型
プリントサイズ	最大：A3 最小：A5
連続プリント速度	A4ヨコモノクロ：35枚以上/分
書き込み解像度	600×600dpi 以上

<FAX機能>

送信原稿サイズ	最大：A3、11×17、長尺原稿可（600mm）
記録紙サイズ	最大：A3、11×17 最小：A5
宛先表	宛先表の登録が可能

<スキャン機能>

形式	カラー対応スキャナ
原稿サイズ	最大：A3 最小：A5
読み取り解像度	600×600dpi、400×400dpi、300×300dpi、200×200dpi
原稿読み取り速度	A4モノクロ：片面80枚以上/分 A4カラー：片面80枚以上/分
メール送信	プロトコル：TCP/IP（SMTP） モノクロ：PDF 対応 カラー：JPEG、PDF 対応
ボックス保存	設定不要

<自動両面原稿送り装置>

原稿サイズ	最大サイズ：A3、11×17 最小サイズ：A5
原稿搭載枚数	130枚以上
原稿交換/読取速度	<コピー利用時> モノクロ：35枚以上/分 カラー：35枚以上/分 <スキャン利用時> モノクロ：80枚以上/分 カラー：80枚以上/分

<両面出力機能>

自動両面可能用紙サイズ	最大サイズ：A3 最小サイズ：A5
-------------	----------------------

<その他出力機能>

Nアップ	複数ページを1枚にまとめて印刷可
製本	小冊子印刷する機能（ステープル機能は不要）

<ActiveDirectory 認証／サーバーレスオンデマンド機能>

AD認証	発注者の職員が保有する職員証ICカードでActive Directory認証を行える機能
サーバーレスオンデマンド機能	不要

（4）参考機種は「FUJI XEROX ApeosPort-VII C3373」である。※同等性能の現行機種を含む

2-9 機種8

（1）機種8は主に以下の機能を有すること。

コピー	FAX	スキャナ	カラー	AD認証	オンデマンド ⁷	速度
●	●	●	●	—	—	35枚以上 /分

（2）台数 1台

（3）詳細な仕様は以下のとおりである。

<基本機能／コピー機能>

本体	複合機（ビジネスモデル）
形式	コンソールタイプ
大きさ	幅700mm×奥行850mm×高さ1200mm程度
メモリー容量	4GB
原稿サイズ	A3対応、11×17
読み取り解像度	600×600dpi 以上
書き込み解像度	600×600dpi 以上
階調／表現色	256階調
ウォームアップ タイム	30秒以下
ファーストコピー タイム	A4ヨコモノクロ：6秒以下
用紙サイズ	最大：A3、11×17 最小：A5
複写倍率	25～400%（1%ごとに設定可）
連続複写枚数	999枚

連続複写速度	A4ヨコモノクロ：35枚以上/分
給紙方式/給紙量	トレイ1：(A3)500枚以上 トレイ2：(B4)500枚以上 トレイ3：(A4)500枚以上 トレイ4：(A4)1000～1500枚程度の大容量タイプ ※トレイ3とトレイ4を横並びにするタイプを選択する場合、トレイ3も大容量になっても差し支えない。 手差しトレイ：100枚以上
対応OS	Windows 11 (64ビット) Windows 10 (32ビット) Windows 10 (64ビット) Windows Server 2022 (64ビット) Windows Server 2019 (64ビット) Windows Server 2016 (64ビット)
インターフェイス	Ethernet 100BASE-TX / 10BASE-T、USB2.0
無線LAN	内蔵しないこと。モジュールが付属する場合は取り外して回収すること。取り外せない場合はファームウェア等で無効化すること。
電源	100V

<プリント機能>

形式	複合機内蔵型
プリントサイズ	最大：A3 最小：A5
連続プリント速度	A4ヨコモノクロ：35枚以上/分
書き込み解像度	600×600dpi以上

<FAX機能>

送信原稿サイズ	最大：A3、11×17、長尺原稿可(600mm)
記録紙サイズ	最大：A3、11×17 最小：A5
宛先表	宛先表の登録が可能

<スキャン機能>

形式	カラー対応スキャナ
原稿サイズ	最大：A3 最小：A5
読み取り解像度	600×600dpi、400×400dpi、300×300dpi、200×200dpi
原稿読み取り速度	A4モノクロ：片面80枚以上/分 A4カラー：片面80枚以上/分

メール送信	プロトコル：TCP/IP（SMTP） モノクロ：PDF 対応 カラー：JPEG、PDF 対応
ボックス保存	設定要

<自動両面原稿送り装置>

原稿サイズ	最大サイズ：A3、11×17 最小サイズ：A5
原稿搭載枚数	130枚以上
原稿交換/読取速度	<コピー利用時> モノクロ：35枚以上/分 カラー：35枚以上/分 <スキャン利用時> モノクロ：80枚以上/分 カラー：80枚以上/分

<両面出力機能>

自動両面可能用紙サイズ	最大サイズ：A3 最小サイズ：A5
-------------	----------------------

<その他出力機能>

Nアップ	複数ページを1枚にまとめて印刷可
製本	小冊子印刷する機能（ステープル機能は不要）

<ActiveDirectory 認証/サーバーレスオンデマンド機能>

AD認証	不要
サーバーレスオンデマンド機能	不要

（4）参考機種は「FUJI XEROX ApeosPort-VII C3373」である。※同等性能の現行機種を含む

3 導入要件

3-1 基本事項

（1）受注者は発注者による全ての複合機の使用が遅くとも令和8年12月1日から可能となるように、設置作業を令和8年11月1日から令和8年11月30日までの期間で実施するものとする。

（2）受注者が導入作業を行う前に発注者と導入打合せを実施し、詳細な導入手法やスケジュール、課題等を決定するものとする。

（3）受注者は全ての賃借物品に受注者の名称や契約名等を明記すること。なお、複合機本体に故障時の受注者の保守連絡先・受付時間を記載したものを添付すること。

（4）受注者は発注者の職員に対して複合機の機種別に操作方法の説明を行うこと。

（5）受注者は複合機の管理者向けマニュアルとユーザー向けのマニュアルを用意す

ること。機器の導入時には、各機器に吊り下げる数枚程度の「利用者マニュアル」を作成し設置すること。

(6) 受注者は複合機の印刷設定に必要な標準のプリンタードライバーを、設置作業の開始日より以前に、早期に発注者に対して納品すること。

(7) 受注者は発注者がインストール作業を簡略化できるようなツール（バッチファイル等）について、事前に受注者と協議したうえで、ツールを作成し、納品すること。

(8) 受注者は、別紙「複合機調達一覧」の LGWAN 系ネットワークに属する複合機について、LGWAN-ASP 経由で印刷使用枚数集計や各種保守を実施すること。当該サービスの利用にあたって、受注者は発注者に対して LGWAN ネットワークの設定内容を事前に相談すること。なお、発注者における新たな機器の設置は予定しておらず、設定作業が発生する可能性のある範囲は発注者が既に保有するファイアウォール及びプロキシ等を想定している。

(9) 受注者は、別紙「複合機調達一覧」の「ネットワーク接続なし」及び「基幹系」の複合機について、閉域網のモバイル通信回線を活用し、印刷使用枚数集計や各種保守を実施すること。

3-2 搬入・設置作業

(1) 受注者は発注者が指定する各設置場所に本仕様書の達成に必要な機器一式等を搬入すること。各設置場所に搬入する前に、機器の組み立て等のために場所を要する場合は速やかに発注者と協議すること。

(2) 受注者は定められた期間で、事前に発注者の合意を得た日に複合機を設置し、入替のための作業を行うこと。

(3) 本仕様書の複合機を設置する場所を確保するため、発注者の指示により、現在設置している複合機を一時的に移動させること。

(4) 機器搬入・設置において生じる梱包材等の不要な廃棄物は、すべて受注者において速やかに回収するものとする。

(5) 複合機ごとに発注者が指定する端末名の表示を強粘着のシール等で貼り付けること。

(6) 作業については、該施設利用者等に危害を加えないよう、十分に注意すること。

(7) 作業中における造営物の損傷など、第三者に与えた損害に対する補償は、受注者の責において負担すること。

(8) 作業中における造営物の損傷など、発注者に与えた損害に対する補償は、発注者の決定に従い受注者の負担で修復すること。

3-3 初期設定作業

(1) 受注者は発注者がすぐに複合機を使用できるようにするために、本仕様書の複合機に必要な初期設定、例えば FAX やネットワーク設定（IP アドレスやサブネットマスク、DNS 等）、スキャナ設定、IC カードリーダー等のその他必要な各種設定を行わな

ればならない。各種設定を終えた後、実際に利用できるか発注者に確認を求めること。

(2) 初回搬入時のトナーカートリッジの容量が十分ではない場合は、予備のトナーカートリッジも納入すること。その他、必要な消耗品も納入すること。

(3) ハードディスクに蓄積されるデータの「暗号化」や「上書き消去」等の情報漏洩対策を行うように設定すること。

(4) 本作業において、既設ネットワーク機器への設定変更作業が見込まれる場合、発注者（発注者のネットワーク運用管理委託業者含む）にて設定変更作業を実施する。

また、設定にあたって必要となる項目や留意事項を列挙するなど、設定変更にあたる支援を行うこと。

3-4 ドライバーインストール作業

(1) 発注者が保有するパソコンへのインストール作業は、発注者が実施するため、契約金額に含める必要はないものとする。

ただし、受注者は発注者がインストール作業を簡略化できるようなツール（バッチファイル等）について、事前に受注者と協議したうえで、ツールを作成し、納品すること。（管理者権限のないユーザー（各職員）が、バッチファイル等を起動し、自身のPCにインストールが可能な仕組みとすること。）

(2) 受注者による初期設定作業後に、発注者によるパソコンへのインストール作業を実施するが、複数台が正常に設定できることを見届けること。正常に設定できない場合は、受注者は発注者の設定に助言を行うこと。

(3) 初期導入としてインストールする必要は無いが、認証管理機能やジョブ管理機能がサービスダウンし全庁的に複合機が使用できなくなった場合に備え、個々の複合機から直接印刷できるドライバーを用意すること。また、簡易な操作でエンドユーザーがインストールできるよう、そのインストーラーも同時に用意し、発注者に提供すること。

3-5 機器設定

(1) 受注者は導入する複合機について、発注者の現行の複合機が持つデータ及び設定（FAX送信の宛先表、ワンタッチ登録（SCAN送信宛先含む）、スキャン受信フォルダーの設定等）を当該機器に移行し、動作確認をすること。

3-6 その他

(1) 複合機等を含む導入機器は、管理者以外の者が容易に設定変更を行えないように管理者権限を設定すること。

(2) その他、一定のセキュリティリスクがあると考えられる機能について、受注者は発注者と事前に協議し、必要に応じて無効化すること。

(3) パソコンから出力指示されたプリントデータについて、出力されなかった分、出力の必要がなくなった分については、時間等を設定することにより、自動で削除可能とすること。

(4) 仕様書内に記載のある項目について、発注者は追加費用を一切支払わないため、留意すること。

(5) 引き渡し後であっても、構築システムに重大なバグが存在するなどの瑕疵が認められる場合、受注者の責において対応すること。

4 運用要件

4-1 職員証 IC カードによる認証

(1) 導入する複合機は発注者の職員証 IC カード（通信規格 MIFARE）による個人認証ができるものとし、複合機を使用する場合は、複合機に付属する IC カードリーダーにより職員証 IC カードを読み取らせ、個人認証が必要となる仕組みを有すること。認証情報は発注者の Active Directory サーバーから連携して取得すること。また、今後職員証 IC カードの更新が行われる場合に、その際に必要となる設定変更作業に対して支援を行うこと。

なお、設置場所のうち、AD 認証を求めない拠点についてはこの機能を付さないこと。

(2) 複合機のプリンタ機能について、職員証 IC カード認証後に該当する利用者の印刷ジョブを表示させ、その他の利用者の印刷ジョブを閲覧不可とすること。また、表示された印刷ジョブの中から任意の印刷ジョブを出力、キャンセル可能とすること。

なお、設置場所のうち、AD 認証を求めない拠点については職員証 IC カード認証を利用することなく、印刷することができるように設定すること。

(3) 複合機のスキャナ機能について、職員証 IC カード認証後に該当する利用者のメールアドレスに対して送信される仕組みを採用すること。ただし、この手法によらず、職員証 IC カード認証後に該当する利用者だけに送信する容易な手法がある場合は、事前に発注者の承認があれば採用することができる。

なお、設置場所のうち、AD 認証を求めない拠点については職員証 IC カード認証を利用することなく、スキャナ機能を利用できるようにボックス保存設定を行うこと。またこの場合、設定範囲が発注者の保有するパソコン等に及ぶ場合は、発注者に設定を依頼すること。

(4) 複合機のコピー機能について、職員証 IC カード認証後に該当する利用者のみが使用できるようにすること。

なお、設置場所のうち、AD 認証を求めない拠点については職員証 IC カード認証を利用することなく、印刷することができるように設定すること。

(5) 複合機の FAX 機能について、職員証 IC カードを読み取らせることなく、出力されるように設定すること。

4-2 サーバーレスオンデマンド機能

(1) 別紙「複合機調達一覧」で「オンデマンド」の導入を必要とする複合機について、サーバーレスオンデマンド機能を設定すること。

(2) 基幹系ネットワーク専用の複合機は、各基幹系 PC からの出力に対応すること。具体的には、設置場所が異なる本庁内の各課（国保医療課、介護保険課、市民課、税務課、収納対策課等）に設置されている基幹系 PC から出力可能であること。

4-3 ログ集計

(1) 複合機ごと及び利用者ごとのログ集計資料等（印刷枚数、ユーザー名、両面/片面の状態等）を作成できる機能を有すること。また、ログ集計資料等をデータ（CSV 等）にて抽出できること。

(2) 発注者が所有する庁内ネットワークパソコンのウェブブラウザから、複合機ごとの使用状況を随時確認できる仕組みがあれば提供すること。

(3) AD 認証をを求める拠点において、職員証 IC カード認証により、管理者が個人単位および所属単位で印刷実績を抽出できるようにすること。

4-4 使用枚数集計

(1) 複合機ごとの使用枚数の収集を行えること。

(2) 複合機の使用枚数集計は次のとおり定める。まず、別紙「複合機調達一覧」の LGWAN 系に接続する複合機は、LGWAN-ASP を利用したネットワーク経由で受注者が使用枚数の集計・確認を行い、発注者に請求すること。

次に別紙「複合機調達一覧」の「ネットワーク接続なし」及び「基幹系」の複合機は、閉域網のモバイル通信回線を活用し、受注者が使用枚数の集計・確認を行い、発注者に対する請求すること。

最後に別紙「複合機調達一覧」の基幹系に接続する複合機は、受注者が定期的に使用枚数の集計・確認を行い、発注者に請求すること。ただし、発注者の職員が複合機を操作し、使用枚数集計を受注者に報告する運用を行うことができる。この場合、使用枚数集計方法を記載した手順書を納品すること。

(3) 受注者は、複合機ごとに月別の使用状況（複合機ごとの使用枚数や各機能別利用状況等）を集計資料として作成し、提出すること。

4-5 その他

(1) 発注者が複合機に使用する用紙は、主として再生紙を使用している。そのため再生紙または同等品を用いて複合機の各機能（両面印刷等）を使用するにあたり、紙詰まりなどの障害が頻発しないように必要に応じて対策・改善を行うこと。

(2) 発注者の職員が複合機を容易に操作できるように、複合機本体に液晶パネル等を設置し、機能選択画面等を表示させること。

(3) 複合機は組織改正等により職員が移動させる場合があるため、当該導入する機器はキャスターを備えていること。

(4) 災害時において、管理者の操作により複合機を利用できること。

5 保守要件

5-1 基本事項

- (1) 正常動作を維持するため、適切に保守を行うものとする。
- (2) 保守の対象とする賃借物品は、本仕様書により納入されるすべての物品とする。
- (3) 保守受付時間は、土日祝及び毎年12月29日から1月3日までを除く、平日午前9時から午後5時15分までとする。ただし、電子メールやFAXによる保守依頼の受領は24時間365日とする。
- (4) 保守対応時間は、土日祝及び毎年12月29日から1月3日までを除く、平日午前9時から午後5時15分までとする。

5-2 消耗品

- (1) 紙を除く複合機消耗品一式は、すべて受注者が供給・回収すること。
- (2) 受注者は、複合機消耗品一式の在庫管理を行い、必要な在庫がなくならないように円滑に供給するとともに、使用済み複合機消耗品一式の回収を行うこと。
- (3) 在庫管理にあたっては次のとおり定める。まず別紙「複合機調達一覧」のLGWAN系に接続する複合機は、LGWAN-ASPを利用したネットワーク経由で受注者が消耗品の在庫管理を行うことができる。次に別紙「複合機調達一覧」の「ネットワーク接続なし」及び「基幹系」の複合機は、閉域網のモバイル通信回線を活用し、受注者が消耗品の在庫管理を行うことができる。在庫管理方法ごとに、必要な消耗品の予備を当該複合機の傍に設置すること。
- (4) 受注者は職員からの要求で供給する場合には、要求から24時間以内（土日祝及び毎年12月29日から1月3日までを除く）に供給すること。自然災害や疫病等の不測の事態で期限までに消耗品の納品が困難な事態になった場合は、要求した職員と相談の上で納品日時を改めて設定すること。
- (5) 回収した使用済み複合機消耗品一式について、再生可能な物は、自然環境保護と資源の有効活用をはかる点から、再利用を進めること。なお、発注者に供給する複合機消耗品一式についても再利用品を積極的に用いること。

5-3 点検

- (1) 受注者は複合機が正常な状態で稼働するように適切な点検を行うこと。
- (2) 複合機が常に正常な状態に稼働するように技術者を各設置場所に派遣し、定期点検を半年に1回以上の水準で実施すること。なお、LGWAN系とネットワーク接続なしの複合機について、LGWAN-ASPや閉域網のモバイル通信回線を活用する効率的な手法を採用する場合はこの限りではない。
- (3) 点検の結果、印字品質の劣化や不良個所、これらに準ずる状態が発生した場合は、積極的に部品交換等を行い、複合機を正常な状態に保ち、故障の未然防止に努めること。

5-4 故障対応

(1) 複合機が故障した旨の連絡を受けたときは、原則当日対応とし2時間以内に設置場所に到着できるように修理担当者を派遣し、正常な状態に回復させること。自然災害や疫病等の不測の事態で所定の時間に到着できない場合は、要求した職員と相談の上で作業日時を設定すること。また発注者が特に認めた場合はこの限りではない。

(2) 受注者は、複合機を正常な状態に回復できず、発注者の業務に支障をきたす場合は、代替機を速やかに納入しなければならない。

(3) 同一の複合機で短期間の間に、同様の故障が度重なり発生する場合は、代替機を速やかに納入しなければならない。

5-5 サポート

(1) 複合機に関する操作方法等について、発注者の職員が受注者に対して電話等で相談を行える環境を整えること。

(2) 複合機に関する操作方法や設定方法について、発注者の複合機管理者がオンサイトによるサポートを依頼した場合、その内容の必要性に応じて、受注者は訪問対応すること。

6 納品物

本仕様に係る納品物は以下のとおりとする。なお、電子媒体での提出は原則 CD-ROM に格納した上で納品すること。

納品物名	提出媒体	数量
本契約に係る機器一式	-	必要数
議事録（導入打合せ等）	紙媒体	1
	電子媒体	1
QA表（導入における課題を記録した資料）	紙媒体	1
	電子媒体	1
本契約に係る機器の設定書	紙媒体	2
	電子媒体	2
管理者マニュアル	紙媒体	2
	電子媒体	2
ユーザーマニュアル（各複合機に設置）	紙媒体	1
	電子媒体	1
使用枚数集計方法手順書	紙媒体	1
	電子媒体	1
複合機ドライバー及びインストローラー（一式）	電子媒体	1

7 その他

7-1 秘密保持

(1) 複合機のハードディスクは原則、データ暗号化等のセキュリティ対策措置を講じること。また Wi-Fi 機能など、不要な機能は無効化し、セキュリティを強化すること。

(2) 契約期間終了後、複合機が蓄積した全てのデータを利用不能かつ復元が困難な状態（物理破壊、磁氣的破壊などを想定）に抹消し、情報の流出を起こさないこと。また抹消した旨の証明書を発注者に提出すること。

(3) 受注者は発注者との本契約にかかる業務上知り得たすべての情報を、他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。

7-2 特記事項

(1) 本仕様書により設置する複合機等の設置及び移設（同一住所内に限る）にあたっては、発注者の指示に従うものとし、それに要する作業及び費用は受注者の負担とするものとする。なお、契約期間中における組織再編等に伴う複合機の移設（同一住所内に限る）や設定情報の変更作業は、保守作業として、受注者が行うこと。

(2) 複合機の契約期間開始前の搬入及び契約期間終了後の複合機回収に係る作業及び費用はすべて受注者が負担するものとする。

(3) 本仕様書に定めのない事項で、発注者のネットワーク管理者の運用・保守業務効率が向上するような複合機の設定があれば積極的に提案すること。

(4) 仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、見積りの前に質疑により疑義を解消するものとする。

(5) 本仕様書に記載のない事項は、発注者と受注者が協議し決定のうえ、双方誠意をもって対応するものとする。

以上