

単価契約仕様書

1 件 名

大阪ヘルスケアパビリオンバックヤード棟事務用複合機による複写等の単価契約

2 数 量

1 台（設置場所、設置台数及び使用予定枚数等は、以下のとおり）

複合機設置場所	大阪市此花区夢洲中（2025年日本国際博覧会（大阪・関西万博）会場内・大阪ヘルスケアパビリオンバックヤード棟）
設置台数	カラーデジタル複合機：印刷速度分速60枚以上機 × 1 台
契約期間中合計使用予定枚数	モノクロ：計100,000枚 カラー：計190,000枚 ※使用枚数を保証するものではなく、実際の使用枚数がこれを上回っても下回っても契約単価に変更はないものとする。
搬入・設置時期	契約締結日～令和7年2月6日の間で発注者と調整し決定

3 契約期間

令和7年2月7日～令和7年10月31日

4 内 容

カラーデジタル複合機（付属品含む。）の使用、複写に必要な消耗品（コピー用紙、ステープル、インクカートリッジ、廃棄トナーボックス等。）の供給、環境設定及び教育講習等並びに良好な機器状況を維持するための保守について、モノクロ及びカラー1枚あたりの複写料により、単価契約する。

※契約期間中使用予定枚数は上記「2 数量」に記載のとおりである。ただし、使用枚数を保証するものではなく、実際の使用枚数がこれを上回っても下回っても契約単価に変更はないものとする。

5 設置機器の規格

次の型式・機能を有する機器であること。

- (1) 連続複写速度がA4判（横）モノクロ・カラーともに60枚/分以上であること。
- (2) ウォームアップタイムは2分以内であること。
- (3) モノクロコピーは片面から両面、両面から両面のコピースピードが片面コピースピードと同じ60枚/分以上であること。また、カラーコピーは2枚目以降が片面コピースピードと同じ60枚/分以上であること。
- (4) 横幅はフィニッシャーソーターを含め2,300mm以下（トレイ最大延長時）であること。
- (5) 最大消費電力はフィニッシャーを取り付けた状態で100V・20A以下であること。
- (6) ノンスタック方式のトレイレス自動両面機能を有していること。
- (7) 自動両面原稿送り装置付きで150枚以上の原稿がセットできること。

- (8) 原稿サイズ最大A 3判が可能であること。
- (9) 複写サイズ最小A 5判、最大A 3判が可能であること。
- (10) 複写倍率固定縮小3段階（86%、81%、70%）以上
拡大3段階（115%、122%、141%）以上
任意最小25%以下最大400%以上（1%きざみ）
- (11) 前面給紙トレイ方式で4段以上かつ手差し給紙が可能なこと。
- (12) 拡大縮小コピー時においても、専用カセットなどの付属品を必要とせず、コピーできること。
- (13) 自動用紙選択機能、自動倍率選択機能、自動濃度調整機能等の自動化機能があること。
- (14) ステープルやパンチ穴あけ機能及び中とじ製本機能を有するフィニッシャーを装備すること。
- (15) 両面複写枚数がカウント可能であること。
- (16) 1パス両面原稿読み取りが可能であること。
- (17) ネットワークプリンター機能及びネットワークスキャナー等の機能（詳細は別紙1）を有すること。
- (18) 機器の操作面が本体手前側で、操作面の下部の高さが130 cm以下であること。
- (19) 読み取り、書き込み解像度は600×600dpi以上であること。
- (20) 給紙量は1トレイ500枚以上、手差しトレイは50枚以上であること。
- (21) FAX機能を有していること。（回線工事については仕様書2に記載のとおり）
- (22) 機器奥行は760mm未満であること。（納入場所である大阪ヘルスケアパビリオンバックヤード棟2階事務室入口幅が760mmであるため。）

6 保守内容等

点検、整備、部品の交換等を行い、機器を良好な状態に保つこと。部品交換、修繕等に日数がかかる場合は、代替製品を用意すること。

- (1) 保守または修理の作業を行っても、故障し、業務に支障をきたす場合は乾式デジタル複合機の交換を通知する。通知を受けた場合は、誠意をもって同等品以上のものと交換しなければならない。
- (2) 機器について、2ヶ月につき1回以上の定期点検を行うこと。
- (3) 消耗品（コピー用紙、ステープルを除くインクカートリッジ、廃棄トナーボックス等）については、複合機1台につき、消耗品種別ごと各1つの予備品を設置箇所管理できるよう定期的に供給し、不足をきたさないこと。また、保守・修繕を実際に担当する営業所等において、部品を在庫保有しておくこと。但し、納品時には複合機本体にステープラーが装填されていること。
- (4) 故障の発生等、発注者からの修繕依頼を受理後、2時間以内に到達できる万全の保守体制が確立されていること。また、風水害等やむを得ない事情により上記時間内に到達ができない場合はその旨を発注者に連絡の上、修繕を実施する日時等を打ち合わせること。
- (5) 修繕依頼連絡先、紙詰まり等軽微な障害への対処方法を、各機器のわかりやすいところに表示しておくこと。
- (6) (1)～(6)の各項目について疑義が生じた場合は、発注者担当者と協議すること。なお、(1)～(6)の各項目について、違反し、事務に支障が起きた場合は、借入期間中であっても、途中で契約を打ち切る可能性がある。

7 その他

- (1) 応札に当たっては本仕様書を十分検討し、疑義ある場合は質問受付期間内に指定の方法によりよく質し、その内容を熟知の上応札すること。質問受付期間経過後の疑義については受付しない。契約締結後における仕様書の疑義は、発注者の解釈によるものとする。
- (2) 機器の設置作業、P Cへのプリンタドライバのインストールなどの作業については、平日 9 時～17 時 30 分の間で作業を行うこと。ただし、平日の作業については、発注者職員の業務に影響を及ぼさないように十分注意すること。また発注者の指示により、平日の 17 時 30 分以降又は休日に作業を行う場合がある。
- (3) 使用済みトナーカートリッジ等不要品については回収を行うこと。不要回収品で再生可能なものは、自然環境保護と資源の有効活用をはかる点から再利用に努めること。
- (4) 毎月の請求の際に、機器ごとの出力枚数及び両面出力枚数が分かる内訳明細を提出すること。書類作成の際に、カウンターシートの発行など発注者担当者の協力が必要な場合は、受注者にて協力内容にかかる説明資料を準備すること。
- (5) グリーン購入法、エコマーク及び国際エネルギースタープログラム適合製品であること。
- (6) 紙詰まりのときは、料金カウントがアップしないこと。
- (7) 納入の際は大阪市グリーン配送実施要綱に定めるグリーン配送適合車を使用すること。
- (8) 長期使用するため、機器は新品（新造機）であること。
- (9) 出力文書の不正コピーを抑止するための複製管理機能があること。
- (10) 機密漏洩を防止するため、ハードディスク情報消去機能及び暗号化機能を有すること。
- (11) コピー、プリンター出力のための認証機能を有すること。（カード認証の場合は必要なカード枚数は受注者にて準備すること）
- (12) 契約満了後、ハードディスクにデータが残っている場合には、完全に消去し、その手法及び実施を発注者担当者に報告すること。
- (13) 使用予定枚数は、概算である。したがって受注者は増減が生じる可能性があることをあらかじめ承知するものとする。
- (14) 設置にかかり電源タップ等を利用する必要が生じた場合は、併せて電源タップ等を準備すること。
- (15) 機器の撤去日時については、発注者担当者と協議の上決定すること。
- (16) 納品及び撤去にかかる費用は、全て契約金額に含むものとする。
- (17) 契約締結前に、別紙 2「賃貸借物品（装置）明細」に納品する全ての賃貸借物品の製造会社、品名、型式及び数量を記載し、発注者へ提出すること。
- (18) 本件は、2025 年日本国際博覧会（大阪・関西万博）会場内・大阪ヘルスケアパビリオンバックヤード棟 2 階事務室への事務備品等の搬入・設置である。2025 年日本国際博覧会（大阪・関西万博）会場への搬入車の動線等については、契約締結後、別途通知する。
- (19) 搬入・設置階は 2 階である。2 階への搬入は原則階段を使用して行うこと。
- (20) 設置場所の詳細は発注者が指示する。その指示に従い設置すること。
- (21) 設置の際に発生した空き箱、包装紙類及び保護材等は受注者が処分すること。

ネットワークプリンター等仕様書

＜ネットワークプリンター＞

- 1 パソコン側からの指示により、パンチ穴あけ及びステープルが行われること。
- 2 プリント印刷中でもコピー作業の予約ができること。また、コピー作業中にプリント印刷の予約ができること。
- 3 ウェブ上でプリンターの状態を管理できる機能をもつこと。
- 4 出力物のセキュリティを守るためパソコンから出力指示後、複合機本体に I D 番号（パスワード）を入力後、出力ができる機能を持っていること。

＜ネットワークスキャナー＞

- 1 原稿送り装置の原稿交換スピードが出力スピードと同等以上の速度があること。
- 2 自動両面原稿送り装置を装備し、両面原稿もスムーズに読み取りができること。
- 3 原稿を機械にセットしてからパソコンに戻って読み取り指示を行うのではなく、スキャン作業は機械の前で操作できること。
- 4 スキャナーで読み取ったデータを複合機で PDF ファイルに変換し、共有ファイルサーバーへ転送できること。スキャンデータのセキュリティを確保するため、読み取ったデータを 4 個以上のスキャンデータ保存 BOX に保存し暗証番号を設定できること。パソコンからの操作により取り出す方式を有すること。パソコンからの取り出しにおいては新たなソフトウェアを必要としないこと。発注者の要請に基づき必要な数のスキャンデータ保存 BOX を設定すること（最大 50 個）。

＜ネットワーク全般＞

- 1 ネットワークインターフェイスについて、100Base-T X 及び 10Base-T に対応していること。
- 2 発注者が指定する場所に本体を設置調整すること。
- 3 発注者パソコン (Windows10 等) からの印刷等を、正常に行えるように設定・確認作業を実施すること。
- 4 ネットワークケーブルに発注者が指定するマーキングを貼ること。
- 5 複合機等に発注者が指定する機器番号を貼ること。

＜環境設定・教育講習等＞

- 1 発注者が別途保有するパソコンにおいて、ネットワークプリンター機能及びネットワークスキャナー機能等を活用できるよう、発注者の要請に基づき設定を行うこと。プリンタドライバー等のインストール作業については機器設置期間中に行うこととし、原則として、平日 9 時～17 時 30 分の間で作業を行うが、発注者の指示により、平日の 17 時 30 分以降または休日に行う場合もある。具体的な日時等については発注者担当者との協議の上、決定すること。
- 2 発注者が別途保有し、受託者が設定を行うパソコンの台数は 26 台である。これ以降のパソコンについては、発注者によりネットワークプリンター機能及びネットワークスキャナー機能等を活用できるよう設定を行うので、プリンタドライバー等システムファイルを提供すること。
- 3 機器の導入後、マニュアル等準備し教育・講習会等を発注者の要請に基づき、日時・回数について協議の上、実施すること。

