

健康推進課分室デジタル複合機
貸貸借・保守仕様書

奈良県福祉保険部医療政策局健康推進課

この仕様書は、「健康推進課分室デジタル複合機賃貸借・保守」に関する奈良県（以下「甲」という。）と契約者（以下「乙」という。）の契約履行についての必要事項を定めるものである。

1. 調達の概要

(1) 件名

健康推進課分室デジタル複合機賃貸借・保守

(2) 契約期間及び履行期間

契約期間：契約の日から令和13年2月28日まで(約59か月)

(3) 調達内容

カラーデジタル複合機（乾式）（1台）

(4) 納入場所

奈良県福祉保険部医療政策局健康推進課 分室（奈良総合庁舎4階）

2. 機器等の仕様

○機器全般に関すること

(1) 以下の環境で動作する複合機を納入すること。

| 項目 | 環境条件 |
|--------------------|---|
| 共通端末 (ノート型パソコン) | <ul style="list-style-type: none">●パソコンの種類は以下の2種類 ※現時点での条件であり、今後変更の場合あり 東芝製(dynabook S73/FS、S74/FS)・OS Windows 11 Professional(64bit)・メモリ 8GB・SSD容量 128GB・ソフトウェア Office2021, 一太郎PRO4, 各業務用アプリケーション等 富士通製(lifebook U7312K) <ul style="list-style-type: none">・OS Windows 11 Professional(64bit)・メモリ 4GB・SSD容量 128GB・ソフトウェア Office2021, 一太郎PRO4, 各業務用アプリケーション等 |
| ネットワーク | <ul style="list-style-type: none">●所属にインテリジェントSW-HUBが存在し、そこに接続している。●Windows Server 2019によるAD環境である。 |

(2) コピー、プリンタ、スキャナ機能を使用できるフルカラーデジタル複合機(新品)であること。

(3) カラー、モノクロ別カウンタ集計ができること。

(4) 100V, 15Aの電源で動作すること。

(5) Windows11 64bitに対応可能であること。

(6) 転倒防止機能が装備されていること。

- (7) 「グリーン購入法(国等による環境物品等の調達に関する法律(平成十二年五月三十一日法律第百号))」及び「令和7年度奈良県庁グリーン購入調達方針」に適合している機器であること。

○コピーサービスに関すること

- (8) 原稿サイズは最大A3まで、複写サイズは最大SRA3まで可能であること。
- (9) 1パス自動両面原稿読み取り、電子ソート、自動両面コピー、自動両面印刷がB5, B4, A4, A3で可能なこと。
- (10) 読み取り解像度は600dpi/256階調以上であること。
- (11) A4サイズ・モノクロ/フルカラーで毎分45枚以上の複写速度であること。
- (12) 拡大、縮小複写機能を有していること。
- (13) 4段以上のトレイ(手差しはこの数に含まない)を装備していること。
- (14) コピー時にページ番号や日付を合成して印字できること。

○プリントサービスに関すること

- (15) プリントサイズは最大SRA3サイズまで可能であること。
- (16) A4サイズ・モノクロ/フルカラーで毎分45枚以上の印刷速度であること。
- (17) インターフェースはイーサネット100BASE-TXに対応するポートを有していること。
- (18) インターフェースとしてUSB2.0以上を装備しており、プリントで使用できること。
- (19) 排出トレイを2ヶ所以上装備し、仕分け排出できること。

○スキャンサービスに関すること

- (20) インターフェースはイーサネット100BASE-TXに対応するポートを有していること。
- (21) 読み取り解像度は600dpi/256階調以上であること。
- (22) 指定したフォルダーに直接PDFに変換し転送する機能を有すること。
- (23) 1パス自動両面原稿読み取り、白紙スキップ、傾き修正機能を有すること。

○その他役務サービスに関すること

- (24) リモート保守機能によりメータ検針・消耗品自動搬送・トラブル情報を乙に通知する機能を有すること。
- (25) リモート保守機能への通信の際は暗号化通信により行う機能を有すること。
- (26) リモート保守機能への通信の際は、LGWANを経由した暗号化通信により行う機能を有し、J-LISの認証を取得していること。

3. 台数・設置場所

台数は1台とし、甲が指定する奈良総合庁舎4階執務室に設置すること。

4. 設置・撤去

- (1) 設置及び初期設定(複合機のIPアドレス等)にかかる費用を負担すること。

- (2) 設置時に機器の動作テストを行うこと。
- (3) 契約期間が終了したときは、装置等のデータを全て消去した上撤去回収するものとし、その費用を負担すること。
- (4) 機器の納入は令和8年4月1日以降、令和8年4月13日までに行うこと。納入が月の途中になる場合は月額賃借料について甲と協議すること。
- (5) 作業の詳細（搬入時刻、場所の確認等）については、甲と協議の上決定すること。
- (6) 作業中に甲の所有物を破損させた場合は、現状復旧を行うこと。
- (7) 搬入完了後、不要と判断される梱包材やマニュアルについては、甲の判断のもと撤去すること。

5. 契約・支払い

- (1) 契約は賃貸借・保守契約とし、奈良県福祉保険部医療政策局健康推進課にて契約を行うものとする。
- (2) 契約期間は契約の日から令和13年2月28日までとする。
- (3) 入札金額は、本仕様を満たす機器の「月額賃貸借料」に、7. その他に記載の当月平均印刷予定枚数に契約単価を乗じて算出した「月額保守メンテナンス料金（カラー・モノクロの合計）」を加算した、1か月あたりの総額とする。
ただし、その内訳を記載すること。（※入札金額の記載方法は入札説明書によること。）
- (4) 毎月の支払額は以下のとおりとする。
 - ・月額賃貸借料（搬入設置料等諸経費一切を含む。）に、保守メンテナンス料金として当該月に利用したカラー・モノクロそれぞれの印刷枚数に、契約単価を乗じた金額（1円未満の端数がある場合はその端数を切り捨てるものとする。）を加算した額に消費税及び地方消費税を加えた額。
- (5) 枚数の算定については、毎月末日をもって、機器本体のカウンターにより当月のカラー・モノクロそれぞれの印刷枚数を確定させる。

6. 保守

- (1) 機器の保守にかかる経費は全て含めること。（用紙以外のトナー、ドラム等の部品代及び定期点検、故障時の出張修理費、技術料、部品交換料を含む）
- (2) 保守対応時間は土日祝日を除く開庁日の9～17時とする。
- (3) 奈良県内にサービス拠点を有し、連絡後2時間以内で保守作業に着手すること。（ただし、着手開始が保守対応時間外になる場合は翌日とする。）
- (4) 機器のメンテナンス状況及び1か月あたりの出力枚数のデータを奈良県福祉保険部医療政策局健康推進課に提出すること。
- (5) 消耗品の補給は開庁時間内に連絡した場合、原則として翌開庁日の開庁時間内に行うこと。
- (6) 初期設定値(IPアドレス等)に変更があった場合は、設定変更作業を行うこと。

- (7) 機器の保守点検及び修理において、テストプリントを行った際に使用した枚数は1か月の総使用枚数から除く、又は、一定の率により差し引くなどの処理をするものとする。

7. その他

- (1) 1台あたりの平均予定印刷枚数は、約28,500ページ/月(モノクロ)、約150ページ/月(カラー)。
- (2) 機器の搬入に当たっては、甲の指示に従って、責任をもって行うこと。
- (3) 見積額には機器の搬入、据付、調整にかかる費用及びその他諸経費等一切を含めること。