

仕 様 書

1 件名

複合機賃貸借（令和8年11月～）

2 貸借期間

令和8年11月1日から令和13年10月31日まで

3 機器・数量

フルカラーデジタル複合機（レーザー方式） 10台

4 設置場所

賃貸借機器一覽表（別紙）のとおり

5 予定枚数

賃貸借機器一覽表（別紙）のとおり

ただし、使用予定枚数については過去の使用実績等を基に算定した枚数であり、使用枚数を保証するものではない。

6 機器仕様等

(1) コピー機能

ア 複写速度 モノクロ A4判26枚/分(等倍)以上

カラー A4判26枚/分(等倍)以上

イ ズーム 拡大、縮小それぞれ3段階以上の固定変倍のワンタッチボタンを有し、さらに1%きざみの任意倍率（25%～400%）ができること。

ウ 給紙トレイ 用紙入れが4つ収納可能であること。

エ 原稿自動送り装置（両面）を備えていること。

才 完全自動両面機能を備えていること。

カ 手差し機能（A3判～はがきサイズ）を備えていること。

キ 最大A3判の原稿が等倍で複写できること。

ク 丁合機能を備えていること。

ケ 本体、付属品ともに100V（単相、三相不可）15A電源を使用できること。

(2) ネットワークスキャナー機能

ア 本体に SMB 送信機能を備えていること。

イ 解像度は、カラーで600dpi以上であること。(B5判からA3判まで)

ウ 上記についてはすべて複数枚の処理に対応すること。

エ スキャンデータをPDF形式及びJ P E G形式で保存する機能を有すること。

(3) ネットワークプリンター

- ア プリンター速度はコピー機の速度に準ずること。
 - イ 解像度は600dpi以上であること。(B5判からA3判まで)
 - ウ インターフェイスはEthernet 100Base-TXまたは1000Base-T、およびWi-Fiが使用できること。
 - エ プロトコルはTCP/IPに対応すること。
 - オ Windows 11以降のOSに対応すること。
- (4) ファクシミリ機能
- ア 最大A3の用紙を送受信できること。
 - イ 短縮ダイヤル機能付、同報機能付、メモリ送信・メモリ受信が可能であること。
- (5) 外寸寸法
- ア 機器の占有寸法 700 (W) × 800 (D) × 1200 (H) mm以下※
 - イ 手差しトレイ使用時 1150 (W) × 800 (D) × 1200 (H) mm以下※
- ※給紙トレイ装着、自動原稿送り装置等は閉じた状態
- (6) 「国際エネルギースタープログラム」基準に適合していること。
- (7) グリーン購入法に適合していること。

7 保守等

- (1) 常に良好な使用状態を保つため、整備点検を怠らないこと。
- (2) 修理・点検等の依頼があった場合には、早急に対応すること。長期に渡る修理が必要な場合は代替機を使用させること。代替機の搬入、設置・設定、既存ネットワークへの接続等の各種作業については、請負業者が費用負担を行うこと。
- (3) LAN接続型ハードディスク等が必要な場合は、請負業者にて用意し、保守・メンテナンスについても請負業者の責任において行うこと。
- (4) 月間使用枚数を毎月ごとに、公益財団法人岡山市ふれあい公社（以下、当財団）担当者に書面にて報告すること。

8 複写用紙

用紙は古紙混入の再生紙（不特定メーカー「55kgPPC用紙」）も使用できること。

9 納入

業者は機械を令和8年11月1日午前8時30分までに所定の場所に設置し、使用できる状態にすること（納入日は協議）。

10 経費の支払い

- (1) 落札業者は、見積書に記載した額の内訳として、機器ごとの複写機等借り上げ料（月額）及び1枚あたりの通し料を記載した書面を提出すること。
- (2) 借り上げ料と通し料のそれぞれの請求を受けた日の属する月の翌月末までに支払う。
- (3) 通し料については、保守点検時に使用した枚数は控除したもので請求すること。
- (4) 請求書は、月ごと機器ごとに作成すること。
- (5) 現在設置している複合機の撤去費用については、請負業者が費用負担を行うこと。

品名等については賃貸借機器一覧表（別紙）を参照のこと。

- （６）機器の搬入、設置・設定、既存ネットワークへの接続等の各種作業及び賃貸借期間終了後の機器の撤去費用については、請負業者が費用負担を行うこと。

1 1 その他

- （１）設置機器はすべて新品であること。
- （２）事務室に設置しているパソコンでプリント及びスキャン機能が使用できるよう、請負業者が接続設定を行うこと。
- （３）納品時に発生した梱包資材等は請負業者が持ち帰ること。
- （４）FAXの短縮番号登録については、請負業者が行うものとする。
- （５）ネットワーク接続において有線および無線で接続できること。
- （６）画質の不良、紙詰まり、原稿送り装置の故障が頻発する場合は、ドラム交換、ユニット交換、オーバーホール等対応し、それでも通常の使用に耐えない場合は新規機器への交換及び必要な接続・設定等を行うこと。
- （７）ネットワーク及びHDD等の記憶媒体、その他の方法で取得したデータについては、事前に目的及び取得するデータ内容、取得方法等を書面にて示すとともに、その取り扱いについては、当財団職員の下承を得ること。
- （８）前項にて取得したデータは、目的外での使用を禁止するとともに、第三者等に漏えいしないように適切に保管・管理すること。また、機器の撤去・交換等を行う場合には、請負業者の責任においてデータを完全に削除または使用不可能な状態にし、その旨を報告書等にて当財団職員へ提出すること。

1 2 担当

岡山市中区桑野 7 1 5 番地 2

公益財団法人岡山市ふれあい公社

子ども支援部 子ども支援課 片岡・水谷

電話 （086-274-5161）