

# デジタルカラー複合機の賃貸借および保守に関する仕様書

## 1. 本調達の実施の目的と概要

### 1.1. 件名

デジタルカラー複合機の一括賃貸借および保守

### 1.2. 目的

本市が使用している複合機の刷新にあたり、契約を DX 推進課へ一括集約することで、全庁的な印刷管理体制を構築する。

所属課認証(ハイブリッド方式)を導入し、セキュリティの向上、利便性の確保、および利用実績に基づく将来的なコスト削減を目的とする。

### 1.3. 調達の範囲

デジタルカラー複合機 24 台(※別紙「複合機台帳」に基づき、令和 8 年度更新対象 24 台を主軸とした台数)

### 1.4. 賃貸借期間

令和 8 年 5 月 1 日から令和 13 年 4 月 30 日まで(60 ヶ月)

※本契約は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 234 条の 3 の規定による長期継続契約とする

### 1.5. 納入場所

うるま市役所(東棟、西棟)および各出先機関。詳細は別紙「複合機台帳」の「設置場所」のとおりとする。

## 2. 機器の構成要件

### 2.1. 指定機種および基本構成

本市が指定する以下の基準モデル、または同等以上の性能を有する機種を納入すること。なお、基準モデル以外の機種を提案する場合は、本仕様および別紙「複合機仕様項目(チェックリスト)」のすべての項目を満たしていることを証明しなければならない。

- 基準モデル: KONICA MINOLTA bizhub C361i
- 提案機種の要件:
  - 基準モデルと同等、またはそれ以上の性能・機能を備えた現行機種であること。
  - 別紙「複合機仕様項目」の各項目に対し、適合可否(○×)および具体的な数値を記入し、カタログと共に提出すること。
  - 標準仕様を上回る機能や、利便性向上に資する独自の機能がある場合は、同別紙の「特記機能欄」に記載すること。これらは機種比較および選定の判断材料とする。
- 基本構成(全台共通):
  - 給紙容量:標準 2 段 + 追加カセット 2 段 + 手差しトレイ
  - ファックス機能:1 回線以上を実装すること
  - 自動両面原稿送り装置:1 パス両面読み取り機能を有すること
  - インターフェース:1000BASE-T 等対応ポートを 1 つ以上備えていること
  - フィニッシャー(ホッチキス等):本調達において必須要件としない。

なお、本項に定める事項のほか、機器の具体的な性能および詳細な技術基準については、別紙「複合機仕様項目」のとおりとする。

## 2.2. 所属課認証(ハイブリッド方式)および実績管理機能

セキュアな印刷環境および課別の利用実績管理を実現するため、以下の機能を有すること。

- 所属課認証(ハイブリッド方式): 所属課(グループ)単位での認証が可能な環境を構築すること。特定の認証手段に限定せず、利用者が自身の状況に合わせて以下のいずれの方式でも認証が可能な環境を構築すること。
  1. 操作パネルによる認証: 操作パネル上での課別 ID およびパスワード(PIN コード等)入力による認証。

2. IC カード等による認証: 各課に配布する課別 IC カード等を用いた認証。

※システムとしては、上記の両方式を選択・併用できる構成であること。

※IC カード数量:50 枚

- プルプリント機能: 認証(パネル入力またはカード等)後、全庁のどの複合機からでも自身の印刷ジョブを呼び出し、出力できる環境を構築すること。
- 実績管理: 認証情報に基づき、課別・ユーザー別の印刷実績(カラー／モノクロ別)を自動集計できる管理機能を備えること。

## 3. 入札および料金構成

### 3.1. 落札者の決定

本市が設定した予定価格の範囲内で、以下の合計金額が最も低い者を落札者とする。

- 賃貸借料(月額リース料 + 月額保守料金)の5年間(60ヶ月)の総額

### 3.2. 固定カウント料金(税抜)

本調達におけるカウンター料金は、業者間の比較を容易にするため、以下の単価で固定とする。この固定単価を前提として、適切なリース料及び基本保守料金を算出すること。

- フルカラー(コピー・プリント共通): 5.0 円/枚
- モノクロ(コピー・プリント共通): 2.0 円/枚

※カウンター料金は本市固定値(カラー5 円/モノクロ 2 円)とするため、入札価格の比較対象には含めない。

【積算の参考資料:令和 6 年度 印刷実績(対象 24 台の年間合計値)】

- モノクロ:1,835,824 枚
- フルカラー:905,565 枚(内訳:コピー130,060 枚、プリント 773,087 枚、モノカラー2,418 枚の合算)

※本数値は将来の印刷枚数を保証するものではない。

### 3.3. 保守範囲

月額基本保守料金には、定期点検、故障時の修繕費、部品交換、およびトナー等の消耗品(用紙を除く)の提供・回収にかかる一切の費用を含むものとする。

## 4. 設置・導入および保守体制

### 4.1. 初期設定

落札者は、下記 2 点をはじめ、納入物品が本市の運用環境において支障なく稼働するまでの一切の設定作業を完結させること。

- 各機に対するネットワーク設定、所属課認証(ハイブリッド方式)の組込設定。
- 各 PC へのプリンタードライバーのインストール補助および設定手順の説明。

### 4.2. 保守サービス

- 故障連絡受付後、原則として翌営業日以内に本市に到着し復旧に努めること。
- **利用実績レポートの提供:** 落札者は、課別・機体別の利用実績(印刷枚数等)がクラウド等の管理システム上でリアルタイム、または定期的に集計される環境を提供すること。DX 推進課担当者が、必要に応じて任意に当該データを CSV または PDF 等の形式で直接ダウンロードできる運用とすること。

## 5. その他

本仕様書に記載のない事項については、別紙の「複合機仕様項目」を準用するか、本市担当者との協議の上、その指示に従うこと。