

フルカラー複合機による複写サービスに係る仕様書

- 1 契約件名 フルカラー複合機による複写サービス
 2 契約期間 令和7年10月1日から令和12年9月30日まで(60か月)
 3 設置場所 宮崎県庁本館2階 宮崎県総務部財政課内
 4 基本機能 次の条件を満たす機器 1台

項目		条件等(オプションによる対応を含む)
コピー	解像度	読込600dpi x 600dpi以上
	給紙段数	4段以上+手差しトレイ
	給紙容量	600枚X4段以上+手差し100枚以上
	対応用紙サイズ	A3～B5、ハガキ
	カラー対応	フルカラー
	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:5秒以下、フルカラー:6秒以下
	連続複写速度(A4ヨコ)	モノクロ:45枚/分以上、フルカラー:45枚/分以上
	複写倍率	任意倍率25%～400%(1%きざみ)
	自動両面原稿送り装置	原稿収容可能枚数は100枚以上であること
	両面原稿同時読込	自動原稿送り装置は1回の読込で両面印刷原稿を両面同時に読み取ることができること
	自動両面コピー	可能なこと
	排紙機能	排出先を2つ(インナー排出)に分けること
プリンター	プリンター機能についてはコピーと同等の処理能力があること	
	対応プロトコル	TCP/IP対応
	対応OS	Windows10以降のOSに対応していること。
	インターフェイス	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T、USB3.0以上のインターフェースを有すること
スキャナー	形式	フルカラー対応のネットワークスキャナー機能を持つこと
	読み取りサイズ	最大A3まで読み取り可能なこと
	出力フォーマット	PDF/JPEG/TIFF形式で保存できること
	SMB転送(Pushスキャン)、メール転送で職員のパソコンへ保存ができること 検索に便利なOCR処理(文字認識)やファイルサイズ容量を軽減する「高圧縮」「少数色圧縮」に対応したPDF変換ができること また、編集可能なExcel/Word形式に変換できること	
FAX	G3加入電話回線/PBXに対応していること	
	200件以上の短縮ダイヤル登録ができること	
	パソコンから直接送信できるダイレクトFAX機能があること	
	FAX受信時に紙に出力せず課内共有フォルダー等へ転送(ペーパレスFAX)ができること	
フィニッシャー	フィニッシャータイプ	インナータイプであること
	トレイ形式	ソート(オフセット可)/スタック(オフセット可)
	トレイ容量	ステープル無しの場合:A4ヨコ 500枚以上、ステープルした場合:30部またはA4ヨコ 500枚以上
	最大ステープル枚数	50枚(A4)以上
	ステープル箇所	1か所、2か所
環境	TEC値は0.49kWh以下であること	
	グリーン購入法に適合し、国際エネルギースタープログラムの基準を満たし、エコマーク認定商品であること	
	スリープモード等の節電機能を装備していること	
電源	最大消費電力は1.5kw以下、AC100V15Aの1電源を使用可能であること	
セキュリティ	コピー等の際のHDD内の原稿データをジョブ終了後に上書き消去できること、又は、SSDへのデータ書き込み時に暗号化できること	

- ① 新品に限る(工場から出荷された状態で納品のうえ設置すること)。
 ② 概ね幅120cm奥行80cm以内に設置可能であること。
 ③ 県庁LANへ接続し、職員がプリンター及びスキャナーとして使用できるよう複合機の環境設定及び必要に応じて、職員のPCへドライバ等インストール作業を実施すること。
 ④ FAX回線に接続し使用できる状態にするとともに、既存機に設置されたFAX宛先登録を新設機にも設定すること。
 ⑤ 本仕様書に記載されていない事項で必要と思われる作業は、担当者に報告のうえ、受注者の責任において実施すること。
 ⑥ 設置した複合機を常に良好な状態に保つため、複合機に精通した保守要員により常時保守できる体制を整えること。
 ⑦ 保守には感光体やトナー等消耗品(用紙、ステープル針は除く。)等金額及び定期的な保守や故障時の修理、その際の部品代金といった保守作業代金を含むこと。
 ⑧ 当課の月間使用見込み枚数は以下のとおりであるが、この枚数を保証するものではない。
 (モノクロ 4,600枚、カラープリント 5,600枚、カラーコピー 2,100枚)
 ⑨ 仕様等の確認のため、応札機器のカタログ等仕様を確認できる書類を提出すること。