

高速カラー複合機賃貸借仕様書

1 概要

新たに印刷等に利用する印刷機器（以下「機器」という。）を賃貸借契約により調達し、設置するものである。

2 借入物品の名称及び数量

高速カラー複合機（以下「借入物品」という。） 1台

3 年間印刷使用見込枚数

(1) カラー 180,000枚

(2) 白黒 600,000枚

ただし、年間複写使用見込枚数は、最低数値として保証するものではない。

4 賃貸借費用

次の(1)及び(2)に係る経費を賃貸借料に含むものとする。

(1) 複合機の搬入、設置、撤去、搬出、設定、付保する動産総合保険等に要する一切の経費

なお、ファクシミリ回線のマルチポート装置又は複写枚数管理装置を要する複合機については、当該装置の経費も含む。

(2) 修繕、トナー交換及び消耗品（用紙及びステープルを除く。）の供給及びカウンター情報等の取得に要する一切の経費

なお、庁内LANを利用したカウンター情報等の取得はできないため注意すること。

5 借入期間

令和5年4月3日から令和7年3月31日までとする。

なお、納入、設置及び設定については、令和5年4月3日（月）正午までに完了すること。

6 納入期限

令和5年4月3日正午

納入期限までに設置作業、初期設定等を完了し、使用可能な状態とすること。

7 納入場所

鳥取県庁第2庁舎（鳥取市東町一丁目271）6階

8 機器仕様

(1) 機器は、別表1に掲げる仕様と同等以上の機能を有するものとし、新品の機種を納入すること。（リユース品・再生品は認めない。）

(2) 「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）」（グリーン購入法）及び「鳥取県グリーン購入基本方針」に適合し、積極的に環境物品を供給しているメーカーの物品であること。

(3) ネットワーク等を通じた印刷データの窃取の無いよう機器に必要な設定を行うこと。

9 搬入、設定・設置及び撤去

(1) 搬入、設定・設置及び借入期間満了後の撤去、搬出に要する費用は、全て受注者の負担とする。

(2) ソフトウェア等の入ったCD-ROM等の記録メディア、ネットワークプリンタ設定マニュアル及びネットワークスキャナ設定マニュアルを納入し、接続するLANパス

コンへのソフトウェア等の導入及び設定並びに複合機に必要な設定が行えるようにすること。

- (3) 複合機内の記録媒体に保存されるデータの暗号化又は自動消去に必要な設定を行うこと。
- (4) ネットワーク接続後、設置所属の指定する庁内LANパソコン2台以上を使用し動作確認を行うこと。
- (5) 搬入時、担当職員に、ソフトウェア等のインストール作業、庁内LANパソコン及び複合機の設定並びに操作に関する説明を行うこと。その際、環境負荷の低減に有効な機能等を必ず説明すること。
- (6) 庁内LANパソコン更新時又は庁内LANパソコンログオンパスワード変更時の再設定のため、(1)の設定マニュアルを抜粋した簡易マニュアルを、複合機の搬入が完了した後速やかに電子媒体で1部納入すること。

1.0 損傷補償

作業は全て受注者の責任施工とし、施設及び設備又は第三者に与えた損害に対する補償は受注者の負担とする。

1.1 機器等の検査及び試験

発注者が必要と認めた場合、機器に係る各種材料について検査、試験を求めることがある。

- (1) 試験に要する費用は、全て受注者の負担とする。
- (2) 試験に必要な測定器は受注者において用意すること。

1.2 提出物

次の書類を機器の納入後に発注者に提出すること。

なお、書類は、紙媒体のものをA4版でファイリングすること。

区分	名称	部数
新品証明書	新品証明書（納入物が新品であることを証明する書類）	1部
完成図・設計書	機器設置位置図、動作確認書	1部
写真	写真（作業前・作業後の各部屋の写真）	1部
保守手引書	操作説明書、保守体制図及び緊急時連絡体制図	1部
保証書	保証書の写し（原本は受注者が保管すること。）	1部
プリンタドライバ	プリンタドライバ（Windowsパソコン印刷設定用）	1部
その他	その他発注者が必要と認める関連図書及び資料	—

1.3 保守及び維持管理業務の内容

- (1) 保守対応時間は、県の機関の開庁日の午前8時30分から午後5時15分までとする。
※県の機関の開庁日・・・日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日を除く日
- (2) 保守員は複合機が常に良好に使用できる状態を維持する能力を有した専門の技術員とすること。
- (3) 複合機の使用頻度に応じ、故障、印刷物の汚れ等が生じないように必要に応じて点検整備作業を行うこと。
- (4) 修理点検依頼があった場合、連絡を受けてから原則として60分以内に作業を開始すること。
- (5) 保守等の実施に当たって知り得た業務上の秘密を他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。なお、この賃貸借契約の終了後又は契約が解除された後も同様とする。
- (6) 頻繁に故障が生じ正常な状態で使用できない複合機に対しては、受注者の負担により速やかに代替機を配置すること。
- (7) トナーカートリッジ（トナーボトル）等の消耗品は、不足が生じないように補充をす

ること。

- (8) 使用済トナーカートリッジ（トナーボトル）の回収は速やかに行い、回収後は環境に配慮した取組を行うこと。
- (9) 設置先の複合機の状況を常に把握し、必要に応じて設置所属に報告するとともに設置所属職員に操作指導をすること。

1.4 印刷機器返還時のデータ消去について

- (1) 印刷機器の返還を受けたときは、記録媒体に保存されたデータについて、以下の消去方法により借入期間最後の日までに完全消去し、第三者による復元ができない状態にすること。
 - ア 記録媒体がHDDの場合は、上書消去によること
 - イ 記録媒体がSSDの場合は「SecureErase（初期化）」又は「Cryptographic Erase（暗号鍵消去）」によること
- (2) (1) を完了後、別紙様式「印刷機器の返還に伴うデータ消去業務完了報告書」を作成し、速やかに発注者に提出し、確認を受けること。

1.5 賃借料等の支払

- (1) 受注者は、当月分の賃貸借料を翌月に発注者に対し請求するものとする。

ただし、契約期間に1か月未満の端数を生じた場合は、日割計算により算出した額とする。
- (2) 発注者は、正当な請求書を受領した日から30日以内に賃貸借料を支払う。
- (3) 発注者が、正当な理由なく前項に規定する支払期間内に支払を完了しないときは、受注者は、遅延日数に応じ未払金額に対し政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第2561号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率で計算した遅延利息を発注者に請求することができる。

1.6 納入機器の交換等

借入期間中に故障等の理由により納入した機器の交換が必要となった場合で、製造中止等の理由により新品の納入ができないときは、交換前の機器と同等以上の性能を有する新品の機器を納入すること。ただし、納入しようとする機器については、発注者の承認を受けなければならない。

1.7 操作説明

受注者は機器の納入時、担当者に対して、機器等の操作説明を行うこと。

1.8 一般事項

- (1) 権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、本業務に係る契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りでない。
- (2) 資料提供
 - ア 受注者から発注者に対し、本業務遂行に必要な資料等の提供の要請があった場合、発注者と受注者が協議の上、発注者は受注者に対し、無償でこれらの提供を行う。
 - イ 受注者は、発注者から提供された本業務に関する資料等を善良なる管理者の注意をもって管理し、保管し、かつ、本業務以外の用途に使用し、又は第三者に提供してはならない。
 - ウ 受注者は、本業務に係る契約が満了し、若しくは解除されたとき、又は資料等が本業務遂行上不要となった場合、遅滞なく資料等を発注者に返還し、又は発注者の指示に従った処置を行う。

エ 発注者及び受注者は、アからウまでの規定における資料等の提供、返還その他処置等について、書面をもってこれを行う。

(3) 損害賠償

受注者は、その責めに帰する理由により、業務の実施に関し発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(4) 守秘事項等

ア 受注者は、委託業務における成果物（中間成果物を含む。）を、当該業務においてのみ使用することとし、これらを蓄積し、又は他の目的に使用してはならない。

イ 受注者は、委託業務の履行に当たって知り得た秘密を漏らしてはならない。

ウ 受注者は、委託業務に従事する者に対して、ア及びイの規定を遵守させなければならない。

エ 発注者は、受注者がアからウまでの規定に違反し、発注者又は第三者に損害を与えた場合、受注者に対し、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができる。

オ アからエまでの規定は、委託期間の満了後又は契約解除後も同様とする。

(5) 個人情報の保護

受注者は、受託業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱業務委託契約特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

(6) 調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

(7) 検査

ア 受注者は、納入完了後3日以内に、納入完了報告書を発注者に提出し、発注者は納入完了報告書受領後10日以内に検査を行う。

イ 発注者は、納入物品が仕様書等に適合する場合は、検査合格として受注者に対しその旨を通知し、不適合とする場合は、不合格として受注者に対しその旨を直ちに通知し、補正を求める。

ウ 受注者は、イの補正の求めにより直ちに補正を行い、補正が完了したときは、発注者にその旨を通知すること。

エ 発注者は、ウの通知を受けた日から7日以内に再度アに基づく検査及びイの通知を行う。

(8) 仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

(9) 専属的合意管轄裁判所

本業務に係る訴訟の提起又は調停（発注者と受注者との協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、鳥取県鳥取市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。ただし、民事訴訟法（平成8年法律第109号）第6条第1項に規定する場合については、大阪地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

(10) 賃貸借機器に対する損害保険の付保

受注者は、自己の責任において、賃貸借機器に損害保険を付保するものとする。

(11) その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定める。

別表 1

複合機 (カラー 高速機)

項	目	(コピー、ファクシミリ、プリンタ、スキャナ)
機種機能	(1) 複写方式	デジタル方式
	(2) 原稿読取方式	CCD方式若しくはこれに準じた機能により凹凸ある原稿も読み取りが可能であること。
	(3) 最大原稿サイズ	A 3
	(4) 複写サイズ	A 3～はがき
	(5) 連続複写速度	A4ヨコ 黒 50枚/分以上、カラー40枚/分以上
	(6) 複写倍率	3段階以上の縮小及び3段階以上の拡大固定倍率、25～400%のズーム機能の両方装備
	(7) 給紙段数	トレイ4段+手差し(うち3段の給紙容量は1段当たり500枚以上)
	(8) 自動両面機能	装 備
	(9) プリンター機能	装 備
	(10) カラーสキャナー機能	装 備
	(11) ファクシミリ機能	装 備
	(12) 枠・センター消去機能	装 備
	(13) 自動原稿送り装置	装 備
	(14) 後処理	ソート、ステーブル
	(15) 電源・最大消費電力	100V、15A、1.5kW以下
	(16) 低電力設計	一定時間操作しない状態が続いたとき自動的に低電力モードになること。
	(17) インターフェイス	イーサネット(100BASE-TX/10BASE-T)対応、USB2.0対応
	(18) 通信プロトコル	TCP/IP
	(19) ネットワーク機能	LAN接続可能であること。サーバーを必要とせずにネットワーク接続が可能であること(パソコンからネットワーク経由で直接プリントできること。複合機からネットワーク経由でスキャンデータを直接指定した共有フォルダに送ることができること。)
	(20) 対応OS(※1)	Windows 10、11
セキユ環境基準等	(21) 国際エネルギースタープログラム基準(※2,3)	適 合
	(22) グリーン購入法(※3)	適 合
	(23) 古紙パルプ合率100%の再生紙・裏面利用紙の使用	対応可
	(24) 複合機内に保存されるデータの漏洩防止	次のいずれの機能も有すること ①複合機内の記憶媒体に保存されるデータについて、暗号化又は自動消去が可能であること。 ②複合機返却時、記憶媒体に保存されたデータについて、次のア又はイのいずれかの方法による完全消去が可能であること。 ア 記録媒体がHDDの場合は、上書消去によること。 イ 記録媒体がSSDの場合は、「SecureErase(初期化)」又は「Cryptographic Erase(暗号化鍵消去)」によること。
ネットワークプリンタ、スキャナ機能(※4)	(25) ネットワークプリンタ機能	プリンタ機能が付加された複合機は次の操作ができること。 ①プリントサーバ等を利用せず、各パソコンネットワーク経由で直接印刷可能であること。 ②配置先所属の職員全員がネットワークプリンタとして利用できるものとする。こと。 ③パソコン上の操作で両面印刷が可能であること。 ④株式会社ソリトンシステムズ社のアプリケーション「Soliton SecureBrowser II Version 2.0.1以上」により構成されたセキュアブラウザ環境において印刷が可能であること。
	(26) カラースキャナ機能に係るデータの保存・送信	次のア又はイのいずれかの要件を満たしていること。 <ア>※①から③まですべて満たすこと。 ①カラースキャナ機能が付加された複合機は、複合機上から、複数枚原稿の連続読込、保存形式の指定(PDFファイル(必須)、画像ファイル形式等。)、指定した共有フォルダへのデータ送信ができること。 ②別途サーバアプリケーション・クライアントアプリケーション等を利用することなく、SMBプロトコルを用いて複写機本体でスキャンしたデータを指定した共有フォルダに送信可能なこと。 (ただし、パソコン側での操作なしに無料クライアントアプリケーション利用によりスキャンしたデータを指定した共有フォルダに送信可能な場合に限りSMBプロトコルを用いないアプリケーションの利用を可とする。アプリケーションを利用する場合であっても、複合機でPDF文書を自動生成した上で、指定した共有フォルダにデータを送ること。アプリケーションによるPDF化は不可。また、無料アプリケーションであっても一定期間を経過すると使用できなくなるアプリケーションは不可。) ③複合機からPDFファイルで送信可能、指定した共有フォルダにPDFファイルで保存可能であること。 <イ> TWAIN準拠ドライバ、無料クライアントアプリケーションによりデータを指定した共有フォルダに引き取ることが可能であること。ただし、無料アプリケーションであってもPDF化できないアプリケーション、一定期間を経過すると使用できなくなるアプリケーションは不可。

※1 サービスパックが提供されているOSについては、最新のサービスパックに対応していること。ただし、標準仕様で対応していない場合は、複合機メーカーから無償で提供されるプリントドライバ等での対応も可とする。

※2 国際エネルギースタープログラムVer.3.0の基準を満たすこと。ただし、リユース機にあっては、国際エネルギースタープログラムVer.2.0の基準を満たすことで可とする。

※3 グリーン購入法等の関係法令、基準は本件調達公告日時点で最新のものを適用する。

※4 ネットワークプリンタ、スキャナが機能するために必要なソフトウェア、ドライバ等についてWindows10、11のいずれにも対応すること。