

参考見積募集要項

次のとおり参考見積を募集します。

令和8年5月14日

独立行政法人水資源機構

筑後川上流総合管理所長 前田 剛宏
(公印省略)

1. 目的

この参考見積の募集は、独立行政法人水資源機構筑後川上流総合管理所で施行を予定する複合機貸借及び保守にかかる業務の積算の参考とするため、費用の提出を依頼するものです。

なお、この参考見積の募集は、本件の指名及び競争参加資格をお約束するものではありません。

2. 参考見積書提出の資格

(1) 水資源機構における一般競争（指名競争）参加資格業者のうち、役務の提供の業種区分の「賃貸借」の認定を受けており、かつ、営業品目の「ファクシミリ」及び「複写機」に登録していること及び、役務の提供の業種区分の「建物若しくは工作物又は冷暖房設備、電気通信設備その他の設備の保守・点検管理」の認定を受けており、かつ、営業品目の「コピー機等の保守」に登録していること。

(2) 営業に関し法律上必要とされる資格を有していることとします。

(3) 水資源機構から「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領」（平成6年5月31日付け6経契第443号）に基づき、筑後川水系関連区域において指名停止を受けていないこととします。

3. 参考見積書の提出等

参考見積書は次のとおり提出して下さい。

(1) 参考見積書の様式は、別記様式1を参考にして下さい。

(2) 提出期間 令和8年5月21日（木）から令和8年5月29日（金）まで
上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで

(3) 提出場所

独立行政法人水資源機構筑後川上流総合管理所長 前田 剛宏 宛

【担当】石田（イシダ）

〒838-0012 福岡県朝倉市江川1660-67

TEL：0946-25-0113 FAX：0946-25-0133

(4) 提出方法

書面は持参、郵送又はFAX（社印があること）または電子メールにより提出するものとします。

電子メールアドレス：nyukei_asakura@water.go.jp

(5) 参考見積書の件名

参考見積書を提出する際は、件名を「寺内ダム管理所外複合機賃貸借及び保守業務（仮称）」として下さい。

4. 参考見積内容

(1) 別紙「参考見積仕様書」のとおりとします。

5. 募集要項に対する質問

この募集要領に対する質問がある場合は、次に従い、書面（様式は自由）により提出して下さい。

(1) 提出期間：令和8年5月15日（金）から令和8年5月18日（月）まで

上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで

(2) 提出場所：3. (3)に同じ。

(3) 提出方法：3. (4)に同じ。

6. 質問に対する回答

質問に対する回答は令和8年5月21日（木）までにホームページに掲載します。

7. 参考見積書作成及び提出に要する費用

参考見積提出者の負担とさせていただきます。

8. 見積の有効期限

令和8年8月31日までとして下さい。

ただし、物価変動により上記の有効期限を適用出来ない場合は、見積書に有効期限を記載下さい。

9. ヒアリング

提出していただいた参考見積書についてヒアリングを実施することがあります。

以上

寺内ダム管理所外 複合機賃貸借及び保守業務（仮称） 参考見積仕様書

第1節 適用

この参考見積仕様書は、独立行政法人水資源機構筑後川上流総合管理所（以下「発注者」という。）が施行する「寺内ダム管理所外複合機賃貸借及び保守業務（仮称）（以下「本業務」という。）」に適用する。

なお、本書に示す複合機の仕様については、主要事項を示したものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、複合機が当然備えるべき事項については含まれるものとする。

第2節 概要

（1）業務の概要

本業務は、次節の要件を満たす複合機の賃貸借及び保守を行うものであり、賃貸借期間開始時の複合機の納入設置及び賃貸借期間終了時の複合機の撤去引取の一切を含むものとする。

（2）設置場所、履行場所及び設置台数

①福岡県朝倉市荷原1516-6

独立行政法人水資源機構筑後川上流総合管理所 寺内ダム管理所2階 2台

※エレベーターなし・搬入口1階

②福岡県朝倉市江川1660-67

独立行政法人水資源機構筑後川上流総合管理所4階（管理課） 1台

※エレベーターなし・搬入口3階

（3）納期

履行開始の日の前日または当日に搬入、設置すること。また、設置した複合機の設定作業並びに正常な稼働確認を併せて実施すること。

（4）契約期間

①契約締結の翌日から令和13年9月30日までとする。

②契約締結の翌日から令和12年9月30日までとする。

（5）履行期間

①令和8年10月1日から令和13年9月30日までとする。

②令和8年10月1日から令和12年9月30日までとする。

第3節 賃貸借物品

- 1 プリンタ・スキャナ・FAX機能付きカラー複合機 3台
- 2 「国等による環境物品等の調達の推進に関する法律（平成12年法律第100号）（以下、「グリーン購入法」という。）」の基準を満たすものであること。
- 3 メーカーにより品質を保証された新造機または再生機（名称は問わないが、使用済複合機を回収した後、使用履歴に応じて摩耗または消耗した部品を交換し、新造品同様に使用出来る状態にした複合機）とし、中古機は不可とする。

第4節 複合機の構成及び機能等

複合機の構成及び機能等は別表1のとおりとし、同等以上の機能を有するものとする（オプション可）。

第5節 設定・運用

- 1 各機能が正常に作動するよう各種設定を行うこととし、設定に当たっては機構の指示に従うものとする（サーバーへのドライバーのインストールは発注者が実施する。）。また、操作についての説明を行うとともに、各クライアントへのプリンタの追加手順書を準備すること。
- 2 外部からの閲覧制限等のセキュリティ対策を講じること。
- 3 入替前の機器に登録済のFAX番号について、入替後の機器で使用出来るようデータ移行等の設定を行うものとする。

第6節 保守内容

- 1 保守及び消耗品の供給（以下「保守等業務」という。）についてはメーカー純正品により、受注者、保守等業務が可能な代理店又は取扱店等（受注者以外にあっては承認を受けた者とし、以下「保守実施者」という。）が行うものとする。なお、保守実施者は複合機の不具合等発生に対し、発注者からの連絡後4時間以内に機器の設置場所へ到着可能な態勢を組むものとし、不具合等に対し速やかに正常な状態に回復させるものとする。なお、悪天候等で時間内に到着できない等特別な事情がある場合は、この限りではない。
- 2 保守等業務の受付対応については、一元的な窓口であること。また、複合機に障害発生時の保守連絡先等をわかりやすく表示すること。また、連絡先が変更となる場合は、速やかに変更となる旨を発注者に報告するものとし、新たな連絡先を表示すること。
- 3 複合機について、適切な操作方法を指導するとともに、複合機が常時正常な状態で稼働し得るよう保守を行い、複合機に必要な、用紙及びステープル機能用ホチキスを除く全ての消耗品（ドラム、ディベロッパ、トナー、ドラムクリーナー等）を円滑に供給するものとし、その所有権は受注者に帰属し、発注者はそれらを善良なる管理者の注意義務をもって管理、使用する。
- 4 複合機について、正常な状態で使用できるように保守を行うために、保守実施者を設

置場所に派遣して、点検及び調整を行うこととする。なお、複合機の修理が2日間以上におよぶ場合は代替機を設置すること。

- 5 受注者は、複合機設置後、発注者から各種機能の設定、接続等の依頼があった場合は、当該依頼に対し適切に対応すること。
- 6 保守の実施にあたっては知り得た発注者の業務上の秘密を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

第7節 消耗品の供給

- 1 複合機に必要となる全ての消耗品（用紙及びステープル機能用ホチキスを除く。）は、不足することのないよう無償で速やかに供給すること。
- 2 ドラム、ディベロッパは、保守実施者の点検又は発注者の連絡に基づき、コピー品質維持のため必要と認めるときは、これを取り替えるものとする。
- 3 その他の消耗品については、巡回又は発注者の連絡によって予備手持ち量の不足を知ったときは、速やかに当該消耗品を供給するものとする。

第8節 使用済みトナー等の回収

定期的又は発注者の要求時に、使用済みトナー等を回収すること。

第9節 賃貸借料金

- 1 賃貸借料金は毎月均等額とし、賃貸借期間開始時の複合機の納入設置及び賃貸借期間終了時の複合機の撤去引取に係る費用を含めること。なお、1ヶ月未満の端数が生じた場合は、次式により算定した額とする。

算定式 $(\text{当月の賃貸借日数} \div \text{当月の暦日数}) \times \text{月額賃貸借料}$

- 2 1により算出した費用について、消費税及び地方消費税を加えた額に1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
- 3 賃貸借料については1ヶ月又は3ヶ月毎に支払うものとし、決定後受注者と協議するものとする。

第10節 保守料金

- 1 発注者は、本業務の保守対象となる各複合機のプリント使用枚数に応じた費用を支払うものとする。当該プリント使用枚数の見込みは別表1のとおりとするが、この使用枚数見込みは、使用枚数を確約するものではない。また、各複合機の保守料については、段階的な単価の設定は不可とする。
- 2 受注者の派遣する技術者が実施する、点検又は調整等によるテスト出力及び受注者の責に帰すべき原因による不良出力分は、使用枚数から除外すること。
- 3 1により算出した費用について、消費税及び地方消費税を加えた額に1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
- 4 保守料金については1ヶ月又は3ヶ月毎に支払うものとし、決定後受注者と協議するものとする。

第 1 1 節 その他

- 1 受注者は、複合機の納入設置、撤去引取時は、既設設備、建造物等に損傷を与えないよう十分に注意し、損傷を与えた場合は、ただちに担当職員に報告を行うとともに、担当職員の指示に基づき、受注者の負担により原形復旧を行うものとする。
- 2 その他、この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合については、受注者は必要に応じて担当職員と協議するものとする。

以 上

機器区分		①		②		
設置・使用場所	寺内ダム管理所			筑後川上流総合管理所		
	福岡県朝倉市荷原 1 5 1 6 - 6			福岡県朝倉市江川 1 6 6 0 - 6 7		
	エレベーター無し					
	2階 執務室 ※搬入口は1階		2階 操作室 ※搬入口は1階		4階 管理課 ※搬入口は3階	
機能等	形 式	コンソール又はデスクトップ				
	カ ラ ー 対 応	フルカラー				
	解 像 度	読み取り部 600×600dpi以上 書き込み部 600×600dpi以上				
	階 調	256階調				
	本 体 メ モ リ 容 量	4GB以上				
	ス ト レ ー ジ 容 量	128GB以上				
	複 写 用 紙 サ イ ズ	郵便はがき ~ A3				
	連 続 複 写 速 度	モノクロ A4 55枚/分以上 カラー A4 55枚/分以上	モノクロ A4 30枚/分以上 カラー A4 30枚/分以上	モノクロ A4 55枚/分以上 カラー A4 55枚/分以上		
	複 写 倍 率	任意倍率 25%から400% (任意で設定可)				
	原 稿 送 り	自動原稿送り装置付き 原稿積載量 100枚以上 1パス両面読み取り対応 異系列混載原稿対応 原稿読み取り速度(片面A4) コピー時 55枚/分以上 スキャン時 55枚/分以上	自動原稿送り装置付き 原稿積載量 100枚以上 1パス両面読み取り対応 異系列混載原稿対応 原稿読み取り速度(片面A4) コピー時 30枚/分以上 スキャン時 30枚/分以上	自動原稿送り装置付き 原稿積載量 100枚以上 1パス両面読み取り対応 異系列混載原稿対応 原稿読み取り速度(片面A4) コピー時 55枚/分以上 スキャン時 55枚/分以上		
	給 紙 方 式	4段トレイ以上及び手差しトレイ				
	給 紙 容 量	各トレイ500枚以上、合計2,000枚以上 手差しトレイ 100枚以上				
	連 続 複 写 枚 数	999枚以上				
	電 源	100V				
	プリンター機能	形 式	内蔵型			
機 能		ネットワークプリンタとしての機能を有すること				
連 続 プ リ ン ト 速 度		基本機能/コピー機能に準ずる				
対 応 プ ロ ト コ ル		TCP/IP				
対 応 O S		Windows11に対応すること				
イ ン タ ー フ ェ ー ス		Ethernet1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T				
スキャナー機能	形 式	フルカラー				
	読 み 取 り 解 像 度	600×600dpi以上				
	イ ン タ ー フ ェ ー ス	Ethernet1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T				
	出 力 フ ォ ー マ ッ ト	TIFF、JPEG、PDF				
	取 り 込 み 可 能 原 稿	基本機能/コピー機能に準ずる				
	対 応 O S	Windows11に対応すること				
ファクス機能	通 信 モ ー ド	G3				
	通 用 回 線	加入電話回線、PBX、Fネット 2ポート以上				
	送 信 原 稿 サ イ ズ	最大 A3以上				
	記 録 サ イ ズ	最大 A3以上				
	登 録 可 能 宛 先 数	100件以上				
	そ の 他	ミックスサイズ原稿送信機能を有すること PCから直接送信できる機能を有すること 同報送信機能を有し複数の同報先を事前に登録出来ること				
ツイン	ト レ イ 形 式	排出トレイ、フィニッシュャートレイ (ソート/スタック)				
	そ の 他	ステابل機能、パンチ機能及び中とじ機能付き 積載量 A4 1000枚以上	ステابل機能及びパンチ機能付き 積載量 A4 1000枚以上	ステابل機能、パンチ機能及び中とじ機能付き 積載量 A4 1000枚以上		
月 間 想 定 使 用 枚 数	モノクロ 4,500枚/月 カラー 5,000枚/月		モノクロ 1,000枚/月 カラー 1,000枚/月		モノクロ 4,500枚/月 カラー 4,500枚/月	