別紙

味噌川ダム複合機貸借及び保守業務

見 積 仕 様 書

令和7年8月

独立行政法人水資源機構

木曾川上流ダム総合管理所

仕 様 書

第1節 適 用

本仕様書は、独立行政法人水資源機構木曾川上流ダム総合管理所（以下「機構」という。）が施行する「味噌川ダム複合機貸借及び保守業務」について適用する。

第2節 設置場所

長野県木曾郡木祖村大字小木曾2058-22

独立行政法人水資源機構 木曾川上流ダム総合管理所 味噌川ダム管理所 2階会議室

第3節 契約期間及び貸借期間

契 約 期 間 ： 契約締結日の翌日から令和13年3月31日まで

貸借期間 ： 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（60ヶ月間）

第4節 業務関連等

1. デジタルフルカラー複合機 1台

2. 納入する複合機は、「国等による環境物品等の調達等の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）（いわゆるグリーン購入法）」の基本方針に基づく判断基準を満たすものとし、中古機、リサイクル機は認めないものとする。

第5節 フルカラー複合機の構成及び機能

フルカラー複合機の構成及び機能は、以下に示す条件と同等以上の機能を有するものとする。（オプション可）

（1）各機能の使用

① コピー機能

下記仕様と同等以上の機能を有するもの

1) 形式	コンソール
2) 複写サイズ	はがき（日本郵便製）～A3
3) 読み取り解像度/階調	600×600dpi / 256階調
4) 複写倍率	25%～400%
5) メモリー容量	4GB以上

② プリンタ機能

下記仕様と同等以上の機能を有するもの

1) 機能	ネットワークプリンター機能
2) プリントサイズ	コピー仕様に準ずる
3) 対応OS	Windows 11 対応

4) インターフェイス	イーサネット 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T
5) プロトコル	TCP/IP

③ スキャナー機能

下記仕様と同等以上の機能を有するもの

1) 形式	カラーレスキャナー
ネットワーク上の特定フォルダにファイル保存可能なこと
2) 読み取りサイズ	コピー仕様に準ずる
3) 対応OS	Windows 11 対応
4) インターフェイス	イーサネット 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T
5) プロトコル	TCP/IP
6) フォーマット	JPEG、TIFF、PDF
7) 解像度	600 × 600 dpi
8) スキャン速度	120枚以上/分 (A4ヨコ)

(2) その他の仕様

1) 連続複写速度	55枚以上/分
2) プリント速度	連続複写速度と同じ
3) フィニッシャー	ステープル枚数 50枚以上 (60g/m ³ A4 1カ所、2カ所) であり、パンチ機能、中閉じ機能、2つ折り機能を有すること。
4) 原稿送り装置	自動両面原稿送り装置を有すること (積載枚数 100枚以上)
5) 給紙容量	4段以上の給紙トレイ及び手差しトレイとし、給紙容量は合計で2,000枚以上であること。
6) 機械占有寸法	手差しトレイを最大に伸ばした状態において、幅 2,000mm × 奥行 850mm 以下であること。

第6節 印刷予定枚数

本機種における1ヶ月あたりの印刷予定枚数は、別表1数量表のとおり。

なお、印刷予定枚数は、あくまでも機構の印刷実績に基づく参考値であり、印刷を確約するものではないことから、これに伴う変更契約は行わないものとする。

第7節 保守内容

1. 機器について、適切な操作方法を指導するとともに、機器が常時正常な状態で稼働し得るように保守を行ない、機器に必要な消耗品（ドラム、ディベロッパ、トナー、ドラムクリーナー等をいう。）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、機構はそれらを善良なる管理者の注意義務をもって管理、使用するものとする。
2. 機器について、正常な状態で使用できるように保守を行うため、社員を設置場所に派遣して、点検・調整を行うこととする。

なお、機器の不具合に対し、迅速に対応できる体制（土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、8時30分から17時00分までの連絡体制、機器の設置場所へ3時間以内に到着可能な拠点及び対応可能な人員）を有していること。

3. 保守の実施にあたって知り得た機構の業務上の秘密を外部に漏らし、又は外の目的に利用してはならない。

第8節 搬入等

機器の搬入・設置及び賃貸借期間満了後の機器の引き取り（以下「搬入等」という。）については、機構の立ち会いのもと受注者が責任をもって行うこととし、これらに必要な荷造り・搬出に要する費用は受注者が負担するものとする。

なお、搬入等を行う際、他の既設設備及び建造物等に損傷を与えないよう十分注意すること。また、万一損傷を与えた場合には、ただちに機構に報告するとともに、機構の指示に基づき、受注者の負担において修復又は取替を行うこと。

第9節 設定・運用

各機能が正常に作動するように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を含む。）

なお、運用に必要なマニュアル及び資料等を1台につき1部提供すること。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追加手順書を準備すること。

第10節 消耗品の供給

1. 用紙及びステープルを除く消耗品全てを無償で速やかに供給すること。
2. ドラム・ディベロッパーは、点検又は機構から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には、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、点検又は機構の申し出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11節 使用済みトナーの回収

点検又は機構の要求時に、使用済みトナーを回収すること。

第12節 料金

1. 賃貸借料金

レンタルによる賃貸借契約とし、毎月均等額とする。

2. 保守料金

- 1) 計算期間は、月の初日から末日までとする。
- 2) コピー1枚についての保守料金を設定し、カウンターによって確認した枚数を乗じて算出すること。

- 3) 受注者の派遣する技術者が当該機器の点検又は調整に要するテストが出力及び受注者の責に帰すべき原因での不良出力分を使用枚数から控除すること。
- 4) 使用枚数に1枚当たりの保守料金を乗じた金額に1円未満の端数が生じた場合は、切り捨てとする。

第13節 請求金額

請求金額は、前節で算出された料金に、消費税額及び地方消費税相当額を加えたものの合計とする。ただし、円未満の端数は切り捨てるものとする。

第14節 その他

1. 予定仕様枚数は、契約期間のコピー枚数を約束するものではない。
2. 保守対象機器に、障害発生時の保守連絡先を分かりやすく表示することとする。また、連絡先が変更となる場合は、速やかに変更となる旨、機構に報告するものとし、新たな連絡先を表示すること。
3. 受注者は、機構からスキャナー及びプリンター等の設定・接続等の依頼があった場合は、機構の指示に従い対応すること。
4. 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、協議の上定めることとする。
5. 機構がコスト削減策の参考とするため、機器の利用履歴情報（出力枚数、各機能別利用枚数など）の提供を要求した場合は、受注者はこれに応ずること。

別表 1

数量表

設 置 場 所	長野県木曾郡木祖村大字小木曾 2 0 5 8 - 2 2 独立行政法人水資源機構木曾川上流ダム総合管理所 味噌川ダム管理所 2階 会議室 (エレベータ有り)
数 量	1 台
連続複写速度	モノクロ : 5 5 枚以上/分 カラー : 5 5 枚以上/分
予定印刷枚数	モノクロ : 6 , 0 0 0 枚/月 カラー : 5 , 0 0 0 枚/月