

単価参考見積募集要領

次のとおり単価参考見積を募集します。

令和 8 年 7 月 1 日

独立行政法人水資源機構

豊川用水総合管理所長 山本 政彦

1. 目的

この単価参考見積の募集は、豊川用水総合管理所で予定している「複合機賃貸借及び保守」の積算の参考とするため単価を募集するものです。

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）参加資格業者の認定を受けていることとします。
- (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) 当機構から「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、木曽川水系及び豊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

単価参考見積は、別紙 1「見積仕様書」に示す内容により、別紙 2「参考見積書」により次のとおり提出してください。

- (1) 提出期間：令和 8 年 7 月 9 日（木）から令和 8 年 7 月 13 日（月）まで
持参する場合は、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) 提出先：独立行政法人水資源機構 豊川用水総合管理所長 宛
〒440-0801 愛知県豊橋市今橋町 8 番地
TEL：0532-54-6502 FAX：0532-54-6517
【担当】経理課 池田
- (3) 提出方法：書面は持参、郵送、メール又は FAX（社印があること）により提出するものとします。ただし、押印は「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を明記することで省略することができます。
- (4) メールアドレス：nyukei_toyogawa@water.go.jp

4. 参考見積内容

- (1) 複合機（12 台）の賃貸借料金
- (2) 上記、複合機の保守料金
- (3) 見積仕様書は、（別紙 1）のとおりに提出してください。
- (4) 参考見積書の項目は、（別紙 2）①～④とし、様式の指定はありません。

5. 募集要領に対する質問

この募集要領に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は自由）により提出してください。

- (1) 提出期間：令和 8 年 7 月 2 日（木）から令和 8 年 7 月 6 日（月）まで
持参する場合は、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. (2) に同じ。
- (3) 提出方法：3. (3) に同じ。

6. 質問に対する回答

質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

- (1) 閲覧期間：令和8年7月9日(木) から令和8年7月13日(月) まで
- (2) 閲覧方法：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

参考見積書提出者の負担とします。

8. 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。

9. その他

本単価参考見積募集に伴い、単価参考見積を提出されたことにより、業務の指名又は競争参加資格をお約束するものではありません。

ご提出いただいた単価参考見積は、業務積算の目的以外には使用いたしません。

－以 上－

【別紙 1】

複合機賃貸借及び保守

見積仕様書

令和 8 年 7 月

独立行政法人水資源機構
豊川用水総合管理所

I. 業務条件

第1節 適用

本見積仕様書は、独立行政法人水資源機構 豊川用水総合管理所（以下「機構」という。）が施行する「複合機賃貸借及び保守」に適用する。

第2節 複合機設置場所

1 設置場所

- 1) 愛知県豊橋市今橋町8番地
豊川用水総合管理所（2階、3階）
- 2) 愛知県豊橋市今橋町8番地
豊川用水総合管理所 別棟（1階、2階）
- 3) 愛知県新城市一畝田字西浦7-2
豊川用水総合管理所 新城支所（2階）
- 4) 愛知県豊橋市西赤沢町大坂993
豊川用水総合管理所 豊橋支所（2階）
- 5) 愛知県新城市川合字大嶋26
豊川用水総合管理所 水源管理所（2階）
- 6) 愛知県新城市大野字ハナシ48
豊川用水総合管理所 大野管理所（2階）

第3節 契約期間及び賃貸借期間

- 1 契約期間： 契約締結の翌日から令和13年11月30日まで
- 2 賃貸借期間： 令和8年12月1日から令和13年11月30日まで（60ヶ月）

第4節 複合機数量等

- 1 各複合機（以下「複合機」という。）の数量は【別紙1】数量表のとおりとする。
- 2 複合機は、「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）（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、操作性の観点から全て同一メーカーの製品を設置すること。

なお、設置する複合機は新品に限るものとし、中古機及びリサイクル機の設置は認めない。

第5節 搬入・設置及び搬入時等の注意事項

1 搬入・設置等

- 1) 複合機の搬入・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。

2) 複合機の設置場所は【別紙1】数量表のとおりであるが、各設置場所にはエレベータ設備はないため、人力での搬入となる。

2 搬入時等の注意事項

- 1) 複合機の搬入等を行う際、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。
- 2) 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とする。
- 3) 複合機の設置後は、速やかに梱包資材及び養生資材を撤去・回収し、清掃を行い残置しないこと。

第6節 設定・運用

- 1 複合機の各機能が正常に作動するよう各種設定を行うこととし、設定にあ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。)
- 2 運用に必要なマニュアル及び資料等を複合機1台につき1部提供すること。
- 3 複合機の操作について機構職員へ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提供すること。
- 4 既設複合機のファクス送信先リストに登録されている送信先を新たな複合機にも登録 すること。

第7節 保守

- 1 複合機について、適切な操作方法を機構職員に指導するとともに、複合機が常時正常な状態で稼働し得るように保守を行い、複合機に必要な消耗品(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 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、必要に応じ社員を設置場所に派遣して点検・調整を行うこととする。
- 3 複合機の不具合に対し、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9時00分から17時00分までの連絡体制の確保。悪天候又は道路状況に支障がある場合など特別な事情がある場合を除き、複合機の設置場所へ3時間以内に到着可能な拠点及び対応可能な人員の確保。)を有していること。
- 4 複合機の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、又は他の目的に利用してはならない。

第8節 消耗品の供給

- 1 用紙及びステープルを除く複合機の消耗品全てを無償で速やかに供給すること。
- 2 消耗品については、保守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。
- 3 複合機の保守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たときには、ドラム、ディベロッパ等を取り替えるものとする。

第9節 使用済みトナーの回収

- 1 複合機の点検時又は機構の求めに応じ使用済みトナーを回収すること。

第10節 印刷予定枚数

- 1 複合機の1ヶ月当たりの印刷予定枚数は【別紙1】数量表のとおりとする。
なお、印刷予定枚数は、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しない。

第11節 賃貸借料金及び保守料金

1 賃貸借料金

- 1) 複合機は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) 受注者はコピー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、複合機の点検及び調整等のため行うテスト出力及び、受注者の責に帰すべき原因で生じた不良出力分は保守料金から控除すること。
- 4) 印刷枚数に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12節 請求金額等

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

第13節 その他

- 1 印刷予定枚数は、契約期間のコピー枚数を約束するものではない。
- 2 受注者は複合機に障害発生時の保守連絡先等を分かりやすく表示すること。
また、連絡先等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、新たな連絡先等を表示すること。
- 3 受注者は、機構からFAX機能設定、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 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）の提供を求めた場合は、受注者はこれに応じるものとする。
- 5 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、定めるものとする。

Ⅱ．複合機の仕様

第1節 複合機の機能

- 1 複合機の機能は、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) 共通仕様

下記仕様と同等以上の機能を有するもの

- ① 基準： 「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）（いわゆるグリーン購入法）」の基準を満たすものであること
- ② 機器構成： FAX、ネットワークプリンタ、ネットワークカラー複写機機能を有するデジタルフルカラー電子複写機であること（中古機、リサイクル機は除く）
- ③ 原稿送り装置： 自動両面原稿送り装置を有すること
- ④ 両面読み取り： 自動両面コピーユニットを有すること
- ⑤ 電源： AC100V であること
- ⑥ 原稿・給紙サイズ： A3～A5 に対応していること
- ⑦ 解像度： 600dpi×600dpi 以上であること
- ⑧ 階調： 256 階調以上あること
- ⑨ 縮小拡大機能： 25%～400%まで可能とし、かつ、1%単位での任意設定が可能であること
- ⑩ 対応OS： Windows11対応であること
- ⑪ インターフェイス：
 - i) Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T の機能を持つインターフェイスを標準にて1以上備えていること
 - ii) プロトコルはTCP/IP とする
- ⑫ スキャナー機能：
 - i) カラー複写機であること
 - ii) 最大読み取りサイズA3であること
 - iii) スキャン速度が 120 枚/分以上であること
 - iv) スキャンしたデータは、ネットワーク上の特定フォルダーに保存ができること
- ⑬ ファックス機能：
 - i) 通信規格はG3規格であること
 - ii) 最大読み取りサイズはA3であること
 - iii) 送信先メモリが100件以上登録できること
 - iv) 加入電話回線、内線電話回線(PBX)として2回線接続が可能なこと
(内線用ジャック、外線用ジャックをそれぞれ有していること。内線及び外線の切り替え機能を有し、1回線接続で対応可能な場合は1回線接続でも可)
- ⑭ メモリ容量： 4GB 以上であること

- 2) 個別仕様（【別紙1】数量表のうち区分Aに適用する。）

下記仕様と同等以上の機能を有するもの

- ① 連続複写速度 : モノクロ・カラーとも 60 枚／分以上であること
- ② ステープル機能等 : ステープルフィニッシャーを有し、50 枚以上(A4)の針ありステープルが可能であること
- ③ 給紙容量 : 3 段以上の給紙トレイ及び手差しトレイとする
【内訳】 A3 500 枚以上
B4 500 枚以上
A4 2,000 枚以上
手差し 100 枚以上
- ④ 連続複写枚数 : 999 枚まで可能とすること
- ⑤ 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 1,800mm×奥行 850mm 以下であること

3) 個別仕様（【別紙 1】数量表のうち**区分 B**に適用する。）

下記仕様と同等以上の機能を有するもの

- ① 連続複写速度 : モノクロ・カラーとも 60 枚／分以上であること
- ② 給紙容量 : 3 段以上の給紙トレイ及び手差しトレイとする
【内訳】 A3 500 枚以上
B4 500 枚以上
A4 2,000 枚以上
手差し 100 枚以上
- ③ 連続複写枚数 : 999 枚まで可能とすること
- ④ 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 1,400mm×奥行 850mm 以下であること

4) 個別仕様（【別紙 1】数量表のうち**区分 C**に適用する。）

下記仕様と同等以上の機能を有するもの

- ① 連続複写速度 : モノクロ・カラーとも 55 枚／分以上であること
- ② 給紙容量 : 3 段以上の給紙トレイ及び手差しトレイとする
【内訳】 A3 500 枚以上
B4 500 枚以上
A4 1,000 枚以上
手差し 100 枚以上
- ③ 連続複写枚数 : 999 枚まで可能とすること
- ④ 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 1,400mm×奥行 850mm 以下であること

5) 個別仕様（【別紙 1】数量表のうち**区分 D**に適用する。）

下記仕様と同等以上の機能を有するもの

- ① 連続複写速度 : モノクロ・カラーとも 55 枚／分以上であること
- ② ステープル機能等 : ステープルフィニッシャーを有し、50 枚以上(A4)

- ③ 給紙容量 : の針ありステープルが可能であること
3 段以上の給紙トレイ及び手差しトレイとする
【内訳】 A3 500 枚以上
B4 500 枚以上
A4 1,000 枚以上
手差し 100 枚以上
- ④ 連続複写枚数 : 999 枚まで可能とすること
- ⑤ 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 1,800mm×奥行 850mm 以下であること

【別紙1】数量表

区分	印刷速度 (A4枚/分)	主な機能 (オプション)	設置場所	数量 (台)	賃貸借期間	モノクロ ・カラー	印刷予定枚数 (枚/月)
A	60枚/分 以上	コピー、プリンタ、 スキャナ、FAX、 ステープル、 フィニッシャー	愛知県豊橋市今橋町8(2F)	1	60ヶ月	モノクロ	6,500枚
						カラー	5,500枚
			愛知県新城市一鍬田字西浦7-2(2F)	1	60ヶ月	モノクロ	2,000枚
						カラー	1,500枚
B	60枚/分 以上	コピー、プリンタ、 スキャナ、FAX	愛知県新城市一鍬田字西浦7-2(2F)	1	60ヶ月	モノクロ	5,500枚
						カラー	4,000枚
C	55枚/分 以上	コピー、プリンタ、 スキャナ、FAX	愛知県豊橋市今橋町8(2F)	1	60ヶ月	モノクロ	6,500枚
						カラー	5,500枚
			愛知県豊橋市今橋町8(3F)	1	60ヶ月	モノクロ	4,000枚
						カラー	2,500枚
D	55枚/分 以上	コピー、プリンタ、 スキャナ、FAX、 ステープル、 フィニッシャー	愛知県豊橋市今橋町8(別棟1F)	1	60ヶ月	モノクロ	4,500枚
						カラー	3,500枚
			愛知県豊橋市今橋町8(別棟2F)	1	60ヶ月	モノクロ	6,500枚
						カラー	4,000枚
			愛知県豊橋市今橋町8(別棟2F)	1	60ヶ月	モノクロ	3,500枚
						カラー	2,000枚
			愛知県豊橋市西赤沢町大坂993(2F)	1	60ヶ月	モノクロ	1,500枚
						カラー	1,500枚
			愛知県豊橋市西赤沢町大坂993(2F)	1	60ヶ月	モノクロ	1,000枚
						カラー	500枚
			愛知県新城市川合字大嶋26(2F)	1	60ヶ月	モノクロ	1,500枚
						カラー	2,000枚
			愛知県新城市大野字ハナシ48(2F)	1	60ヶ月	モノクロ	2,000枚
						カラー	1,500枚

【別紙2】参考見積依頼項目(複合機賃貸及び保守)

(税抜き)

No.	区分	機器メーカー ①	機種名 ②	数量 (台) A	賃貸借料金	保守料金		
					月額 ③	モノクロ ・カラー区分	単価(1枚当たり) ④	(参考) 印刷予定枚数(枚/月)
1	A			1		モノクロ		6,500枚
						カラー		5,500枚
2				1		モノクロ		2,000枚
						カラー		1,500枚
3	B			1		モノクロ		5,500枚
						カラー		4,000枚
4	C			1		モノクロ		6,500枚
						カラー		5,500枚
5				1		モノクロ		4,000枚
						カラー		2,500枚
6	D			1		モノクロ		4,500枚
						カラー		3,500枚
7				1		モノクロ		6,500枚
						カラー		4,000枚
8				1		モノクロ		3,500枚
						カラー		2,000枚
9				1		モノクロ		1,500枚
						カラー		1,500枚
10				1		モノクロ		1,000枚
						カラー		500枚
11				1		モノクロ		1,500枚
						カラー		2,000枚
12				1		モノクロ		2,000枚
						カラー		1,500枚