

## 参考見積募集要領

次のとおり複合機賃貸借及び保守（仮称）に係る参考見積を募集します。

令和7年9月1日

独立行政法人水資源機構

渡良瀬川ダム総合管理所長 一ノ瀬 泰彦

### 1. 目的

この参考見積の募集は、草木ダム管理事業で予定している複合機賃貸借及び保守（仮称）の積算の参考とするための参考見積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令和7・8年度一般競争（指名競争）参加資格業者の物品等の製造又は販売の業種区分「設備の保守・点検管理」営業品目「コピー機の保守」かつ業種区分「賃貸借」営業品目「複写機」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) 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、利根川水系・荒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、次に従い提出してください。

- (1) 参考見積書の様式は問いません。
- (2) 提出期間：令和7年9月2日（火）から令和7年9月16日（火）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4時まで

#### (3) 提出先

独立行政法人水資源機構 渡良瀬川ダム総合管理所 一ノ瀬 泰彦 宛

【担当】管理課 沼田

〒376-0303 群馬県みどり市東町座間 564-6

TEL 0277-97-2131 FAX 0277-97-3300

Email jwa\_watarase@water.go.jp

#### (4) 提出方法

書面は持参、郵送、FAX（いずれも社印があること）または電子メール（PDF等）により提出するものとします。なお、参考見積書をFAX又はメールにより提出される場合は発信後、必ず、上記（3）の担当者に電話にてご連絡ください。また、メールにより提出される場合で社印がないものについては、後日郵送又はFAXで社印を押印した書面の提出をお願いします。

#### (5) 見積有効期限

令和8年3月31日までとします。（見積書への記載をお願いします）

### 4. 参考見積内容

#### (1) 業務内容

本参考見積の対象とする作業内容は、仕様書に示すとおりです。

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7年9月2日(火) から令和7年9月5日(金) 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4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

質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

- (1) 閲覧期間：令和7年9月10日(水) から令和7年9月16日(火) 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

参考見積提出者の負担とする。

8. 現地確認について

参考見積作成にあたって現地確認を希望する場合は、令和7年9月4日(木) 午後4時までに3. (3) まで連絡すること。

9. その他

この参考見積書をご提出いただいたことで、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。

ご提出いただいた参考見積書は、業務積算の目的以外には使用いたしません。

## 複合機賃貸借及び保守（仮称）

### 仕 様 書

#### 第1節 適用

本仕様書は、独立行政法人水資源機構渡良瀬川ダム総合管理所（以下「機構」という。）が施行する「複合機賃貸借及び保守」（仮称）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 納入場所は、下記の通りとする。

群馬県みどり市東町座間564-6

独立行政法人水資源機構渡良瀬川ダム総合管理所

3階執務室（地上階） 1台

4階執務室（エレベータなし） 2台

- 2 契約期間及び履行期間は、下記の通りとする。

契約期間 契約締結の翌日から令和13年2月28日まで

賃貸借期間 令和8年3月1日から令和13年2月28日まで（60ヶ月間）

- 3 契約範囲は、下記の通りとする。

a) カラー複合機3台の賃貸借

b) カラー複合機の保守及び消耗品の供給

c) カラー複合機導入に係る搬入設置、設定作業及び導入支援等の実施

#### 第3節 納入物品等

- 1 プリンタ・スキャナ・FAX機能付きデジタルカラー複合機 2台

プリンタ・スキャナ機能付きデジタルカラー複合機 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 複合機は、メーカーにより品質を保証された新品とし、中古品、事故品、展示品、新古品等は不可とし、かつ製造・販売が継続中であること。

#### 第4節 複合機の構成及び機能

複合機の構成及び機能は、別表1のとおり若しくはこれと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

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は機構が実施する。）。

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。

#### 第6節 施行注意

- 1 複合機の搬入、設置及び設定作業の詳細な内容及び日程については、協議の上で決定するものとし、搬入設置及び設定作業は、担当職員の立ち会いのもと行うこと。
- 2 複合機の搬入設置後は、速やかに梱包資材及び養生資材の撤去、改修及び清掃を行い、建物内に残置しないこと。
- 3 複合機の搬入及び設置に際しては、他の既存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。なお、万一損傷を与えた場合には、直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7節 保守内容

- 1 保守及び消耗品の供給業務（以下「保守等業務」という。）については、受注者、メーカー又はメーカー純正品の供給を受けて保守等業務が可能な代理店又は取扱店等（受注者以外にあつては契約書第9条ただし書きにより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発生に対し、迅速に対応できる体制（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く毎日、午前9時から午後5時までの連絡体制及び機器の設置場所へ3時間以内に到着可能な拠点及び対応可能な人員）を有するものとし、複合機が故障した場合、保守実施者は機構の請求により速やかに正常な状態に回復させるものとする。
- 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分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 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に保守を行い、複合機に必要な消耗品（ドラム、デベロッパートナー及びドラムクリーナ等をいう。）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及び使用するものとする。
- 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週間以上の長期に及ぶ場合は、代替機を設置すること。
- 5 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 予定数量

1ヶ月あたりの想定使用枚数は、別表1を参照すること（想定使用枚数は、機構の使用実績に基づく参考値であり、契約期間における使用枚数を保証するものではない。）。

#### 第9節 消耗品の供給

複合機に必要な消耗品（用紙及びステープルカートリッジを除く）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、デベロッパートナーは、受注者等の社員の点検又は機構の通知に基づき、コピー品質維持のため必要と認めたときには、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、巡回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10節 使用済みトナーの回収

定期的又は機構の要求時に、使用済みトナーを回収すること。

#### 第11節 賃貸借料金

賃貸借料金は、毎月均等額とする。ただし、1月未満の端数が生じた場合は、次式により算出した額とし、円未満の端数については、これを切り捨てるものとする。

$$\left( \frac{\text{当月の賃貸借日数}}{\text{当月の暦日数}} \right) \times \text{月額賃貸借料}$$

#### 第12節 保守料金

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機種及び印刷種類毎に設定し、それぞれの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等に要するテスト出力及び受注者の責めに帰すべき原因による不良出力分は、使用枚数から控除すること。
- 4 使用枚数に1枚あ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

保守料金の請求金額は、前2節で算出された料金に消費税額及び地方消費税額を加えたものの合計とする。ただし、1円未満の端数は切り捨てるものとする。

#### 第14節 その他

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、機構及び受注者が協議のうえ、定める。

別表1  
複合機 仕様

		(4階執務室用)	(4階用)	(3階執務用)
(1) 基本仕様及びコピー機能				
No.	項 目	主な仕様及び条件等	主な仕様及び条件等	主な仕様及び条件等
1	機械占有寸法 (手差しトレイ引き出し時)	幅 1,800mm以下 (オプション含む) 奥行き 900mm以下	幅 1,300mm以下 (オプション含む) 奥行き 900mm以下	幅 1,200mm以下 (オプション含む) 奥行き 900mm以下
2	外観形状	床置自立式	床置自立式	床置自立式
3	電源	A C 100 V	A C 100 V	A C 100 V
4	メモリー容量	4GB以上	4GB以上	4GB以上
5	読み取り解像度	600×600dpi以上	600×600dpi以上	600×600dpi以上
6	連続複写速度	モノクロ：60枚/分以上 カラー：60枚/分以上	モノクロ：60枚/分以上 カラー：60枚/分以上	モノクロ：60枚/分以上 カラー：60枚/分以上
7	コピーサイズ	はがきサイズ、B5、B4、A5、A4及びA3	はがきサイズ、B5、B4、A5、A4及びA3	はがきサイズ、B5、B4、A5、A4及びA3
8	給紙方式及び給紙方式	550枚×4トレイ以上及び手差しトレイ100枚	550枚×4トレイ以上及び手差しトレイ100枚	550枚×4トレイ以上及び手差しトレイ100枚
9	原稿給紙及び 両面コピー機能	自動両面原稿送り機能があること	自動両面原稿送り機能があること	自動両面原稿送り機能があること
10	縮小拡大機能	25～400%で、1%単位の任意設定が可能なもの	25～400%で、1%単位の任意設定が可能なもの	25～400%で、1%単位の任意設定が可能なもの
11	フィニッシャー	ステーブル枚数50枚以上 (1ヶ所、2ヶ所) パンチ機能 中綴じ、二つ折りが可能であること	ステーブル枚数50枚以上 (1ヶ所、2ヶ所/A4)	ステーブル枚数50枚以上 (1ヶ所、2ヶ所) インナーフィニッシャー対応
(2) プリント機能				
No.	項 目	主な仕様及び条件等	主な仕様及び条件等	主な仕様及び条件等
1	解像度	600×600dpi以上	600×600dpi以上	600×600dpi以上
2	連続プリント速度	連続複写速度と同等であること	連続複写速度と同等であること	連続複写速度と同等であること
3	インターフェイス	Ethernet (1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T)	Ethernet (1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T)	Ethernet (1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T)
4	ネットワークプロトコル	TCP/IP対応	TCP/IP対応	TCP/IP対応
5	プリンタードライバ	Windows10、11対応	Windows10、11対応	Windows10、11対応
(3) スキャナ機能				
No.	項 目	主な仕様及び条件等	主な仕様及び条件等	主な仕様及び条件等
1	形式	カラーレスキャナ スキャンしたデータについてはEthernetで接続した任意のパソコンの指定したフォルダに保存できること	カラーレスキャナ スキャンしたデータについてはEthernetで接続した任意のパソコンの指定したフォルダに保存できること	カラーレスキャナ スキャンしたデータについてはEthernetで接続した任意のパソコンの指定したフォルダに保存できること
2	読み取りサイズ	最大A3	最大A3	最大A3
3	読み取り解像度	600×600dpi以上	600×600dpi以上	600×600dpi以上
4	インターフェイス	Ethernet (1000BASE-T/1000BASE-TX/10BASE-T)	Ethernet (1000BASE-T/1000BASE-TX/10BASE-T)	Ethernet (1000BASE-T/1000BASE-TX/10BASE-T)
5	ネットワークプロトコル	TCP/IP対応	TCP/IP対応	TCP/IP対応
6	対応OS	Windows10、11対応	Windows10、11対応	Windows10、11対応
7	出力フォーマット	JPEG、PDF、TIFF	JPEG、PDF、TIFF	JPEG、PDF、TIFF
(4) ファックス機能				
No.	項 目	主な仕様及び条件等		主な仕様及び条件等
1	通信モード	G3対応		G3対応
2	送信原稿及び記録紙サイズ	最大A3		最大A3
3	適用回線	(独)水資源機構で使用している内線電話回線が使用可能であること		(独)水資源機構で使用している内線電話回線が使用可能であること
4	送信機能	クライアントPCから紙に出力することなく、直接FAX送信が可能であること		クライアントPCから紙に出力することなく、直接FAX送信が可能であること
(5) 予定枚数				
No.	項 目	1ヶ月あたり予定数量	1ヶ月あたり予定数量	1ヶ月あたり予定数量
1	カラー	3,500 枚	2,500 枚	1,200 枚
2	モノクロ	4,200 枚	2,200 枚	4,000 枚
(6) その他				
No.	項 目	主な仕様及び条件等	主な仕様及び条件等	主な仕様及び条件等
1	リース予定期間	令和8年3月1日～令和13年2月28日 (60ヶ月間)	令和8年3月1日～令和13年2月28日 (60ヶ月間)	令和8年3月1日～令和13年2月28日 (60ヶ月間)