

## フルカラー複合機によるプリントサービス

- 契約件名 フルカラー複合機によるプリントサービス
- 契約期間 令和6年8月1日から令和11年7月31日まで(60か月)  
地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約として行う。
- 設置場所 宮崎市橋通東2丁目10番1号 宮崎県庁8号館6階 人権同和对策課内

### 【フルカラー複合機仕様書】

#### 1 仕様

|                |   |                                 |
|----------------|---|---------------------------------|
| 基本仕様/<br>コピー機能 | メモリ容量   | 2GB以上                           |
|                | 解像度   | 読込600dpi×600dpi以上               |
|                | 給紙段数  | 4段以上+手差しトレイ                     |
|                | 給紙容量  | 550枚×4セット以上+手差し100枚以上           |
|                | 対応用紙サイズ   | A3～A5、ハガキ                       |
|                | カラー対応   | フルカラー                           |
|                | ウォームアップタイム  | 30秒以内                           |
|                | ファーストコピータイム   | モノクロ:5秒以下、カラー:6秒以下              |
|                | 連続複写速度(モノクロ)  | 45枚以上/分(A4ヨコ)                   |
|                | 連続複写速度(カラー)   | 45枚以上/分(A4ヨコ)                   |
|                | 複写倍率  | 25%～400%(1%単位の任意設定が可能であること。)    |
|                | 自動両面原稿送り装置  | 原稿収容可能枚数100枚以上                  |
|                | 自動用紙選択機能  | 有り                              |
|                | 自動カラー選択機能   | 有り                              |
|                | 自動濃度調節機能  | 有り                              |
| 両面原稿同時読込       | 自動原稿送り装置は1回の読込で両面印刷原稿を両面同時に読み取ることができること。                      |                                 |
| 自動仕分け機能        | 有り  |                                 |
| プリンター機能        | プリンター機能については基本仕様と同等の処理能力があること。                                |                                 |
|                | 対応プロトコル   | TCP/IP                          |
|                | 対応OS  | Windows10以降の全てのOS               |
|                | インターフェース  | 1000BASE-T/100BASE-TX及びUSB3.0以上 |
| スキャナー機能        | A3サイズでフルカラー対応のネットワークスキャナー機能を持つこと。                             |                                 |
|                | 解像度200dpi×200dpi～600dpi×600dpiで読み込むことができること。                  |                                 |
|                | スキャンデータはPDF/JPEG/TIFF形式で保存できること。                              |                                 |
| FAX機能          | SMB転送(Pushスキャン)、メール転送で職員のパソコンへ保存ができること                        |                                 |
|                | G3、加入公衆回線(PBX)対応していること。                                       |                                 |
|                | 500件以上短縮ダイヤル登録ができること。   |                                 |
|                | 宛先再入力ができること   |                                 |
| 環境対応           | FAX受信用として、コピー、印刷、とそれぞれ仕分け・区分ができる3way排紙トレイを装備すること。             |                                 |
|                | グリーン購入法適合商品・エコマーク認定商品であり、国際エネルギースタープログラムの基準に適合していること。         |                                 |
|                | TEC値は3.00kwh以下であること。  |                                 |
| 電源             | スリープモード等の節電機能を装備していること  |                                 |
|                | 最大消費電力1.5kw以下、AC100V、15Aの1電源を使用可能であること。                       |                                 |
| セキュリティ         | コピー等の際のHDD内の原稿データをジョブ終了時に上書き消去できること、又は、SSDへのデータ書き込み時に暗号化できること |                                 |

#### 2 設置台数 1台

#### 3 その他(納品条件等)

- (1) 新品に限る(工場から出荷された状態で搬入の上、据付、調整及び動作確認を行うこと。)
- (2) 概ね幅100cm×奥行80cm以内に設置可能であること。
- (3) 県庁LANへ接続し、職員がプリンター及びスキャナーとして使用できるよう複合機の環境設定を行い、必要に応じて職員PCへのドライバーインストール等の作業を実施すること。
- (4) FAX回線に接続し使用できる状態にするるとともに、既設機に設置されたFAX短縮ダイヤルを新設機にも設定すること。
- (5) 設置した複合機を常に良好な状態に保つため、複合機に精通した保守要員により常時保守できる体制を整えるとともに、次の作業を実施すること。
  - ア 感光体、トナー、部品等の交換(感光体、トナー、部品等にかかる費用を含む。)
  - イ 定期的な保守(点検、調整)や故障時の修理
  - ウ 機器の故障等が発生した場合には、速やかに現地に到着できる体制を確保すること。また、故障により業務に支障をきたす恐れのある場合は、同等の機器を無償で調達、設置すること。
- (6) 当課の月間使用見込み枚数は以下のとおりであるが、この枚数を保証するものではない。  
13,300枚(モノクロ10,000枚、カラープリント3,000枚、カラーコピー300枚)
- (7) 本仕様書に記載のない事項、または記載事項に疑義が生じた場合は、その都度協議すること。