

仕 様 書

地方独立行政法人宮城県立こども病院

件名：「デジタル複合機の賃貸借及び保守業務」

1. 賃貸借物件の内容等

- | | |
|----------------------|------|
| (1) デジタルフルカラー複合機 (A) | 2 台 |
| デジタルフルカラー複合機 (B) | 4 台 |
| デジタルモノクロ複合機 (A) | 13 台 |
| デジタルモノクロ複合機 (B) | 2 台 |

※詳細は、「5. 機器仕様」を参照のこと。

- (2) 複合機の保守及び消耗品供給
- (3) 導入に係る搬入、設置、設定作業、操作説明等
- (4) 撤去作業

2. 導入形態

導入形態は、入札者からの賃貸借または入札者が第三者を通して物件を貸付けようとする場合にあっては第三者からの賃貸借とする。

3. 納入期限及び賃貸借期間

(1) 納入期限

令和 8 年 4 月 1 日までに納入し、正常に稼働することを確認することとする。
なお、納入日等の詳細については、当法人担当者と協議の上、決定する。

(2) 賃貸借期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで (60 か月)

4. 納入場所及び保守履行場所

宮城県仙台市青葉区落合四丁目 3 番 17 号
宮城県立こども病院

5. 機器仕様

(1) デジタルフルカラー複合機 (A) 2 台

デジタルフルカラー複合機は、2 台とも複写機能、プリンタ機能及びスキャナ機能を有すること。なお 1 台は、FAX 機能が搭載されていること。その他、詳細は以下のとおりとする。

項目	仕様
解像度	600×600dpi 以上
複写倍率	25～400%の範囲において1%毎の縮小拡大設定が可能であること。
ウォームアップタイム	55 秒以内
ファーストコピータイム (A4 横)	モノクロ 5.5 秒以内、カラー7.5 秒以内
原稿サイズ	最大 A3
複写サイズ	はがき～A3
連続複写速度 (A4 横)	モノクロ 65 枚/分以上、カラー65 枚/分以上
用紙の種類	再生紙、普通紙、上質紙
給紙方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 4 段の自動給紙トレイを有すること。(A4、A3、B4、B5 用紙を各 500 枚以上給紙可能であること。2 台のうち 1 台は、A4 用紙を 1,000 枚以上給紙可能なトレイを 1 か所、有すること。その他に、A3、B5、B4 用紙を各 500 枚以上給紙可能であること。)
	<p>または</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 3 段以上の自動給紙トレイを有すること。(A4、A3、B4、B5 用紙を各 500 枚以上給紙可能であること。2 台のうち 1 台は、A4 用紙を 1,000 枚以上給紙可能なトレイを 1 か所、有すること。その他に、A3、B5 用紙を各 500 枚以上給紙可能であること。)
原稿送り	<ul style="list-style-type: none"> ・ フルカラー対応の自動両面原稿送りを有すること。1 パス両面原稿読取りが可能であること。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 積載枚数は 150 枚以上
フィニッシャー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 搭載すること。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 最大ステープル枚数は 50 枚以上、4 ポジションステープル（手前、奥、奥斜め、2 か所）が可能であること。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ スタック枚数 2,000 枚以上（A4 横）、中綴じ機能、パンチ機能（2 穴）、サイズ混載ステープル、A3 までのソート機能を有すること。
セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機器本体に記録された記録媒体の残存データを上書き消去する機能を有すること。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ プリンタ機能にはコピー機本体の HDD（または SSD）の個人用フォルダに印刷データが格納され、印刷する際にはパスワード等を入力してフォルダを開きプリントが可能なこと。
カウント料金	単色カラー、2 色指定コピー及びプリントはモノクロ料金と同額で使用可能であること。
対応 OS	Microsoft Windows 11 対応
対応プロトコル	TCP/IP 対応
インターフェース	・ 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応

	<ul style="list-style-type: none"> ・1台は、2系統ネットワーク（業務系ネットワーク及びインターネット系ネットワーク）からのプリント出力が可能なこと。なお、これを実現するためのインターフェイスボックスは、情報漏洩や踏み台などのセキュリティ脅威に対して対策を実施していること。
スキャン機能	<ul style="list-style-type: none"> ・スキャンしたデータを指定のサーバのフォルダに保存できること。
	<ul style="list-style-type: none"> ・出力フォーマットはPDF、JPEG、TIFFを選択できること。
使用電源	AC100V15A 対応（1電源内で稼働すること）
最大消費電力	1,500W 以下
本体サイズ	（幅）750×（奥）900×（高）1250 mm以内であること。
環境への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（グリーン購入法）第6条第1項の規定に基づき定められた「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の基準を満たすものであること。
	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
	<ul style="list-style-type: none"> ・エコマークもしくは同等規格を有すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・移動可能であること。（キャスト付等）
	<ul style="list-style-type: none"> ・製造元作成の説明書（日本語）が添付されていること。

(2) デジタルフルカラー複合機 (B) 4台

デジタルフルカラー複合機は、4台とも複写機能、プリンタ機能及びスキャナ機能を有すること。なお FAX 機能は不要であるが、標準搭載されていても可とする。その他、詳細は以下のとおりとする。

項目	仕様
解像度	600×600dpi 以上
複写倍率	25～400%の範囲において1%毎の縮小拡大設定が可能であること。
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 (A4 横)	モノクロ 6.1 秒以内、カラー8.5 秒以内
原稿サイズ	最大 A3
複写サイズ	はがき～A3
連続複写速度 (A4 横)	モノクロ 30 枚/分以上、カラー30 枚/分以上
用紙の種類	再生紙、普通紙、上質紙
給紙方法	<ul style="list-style-type: none"> ・4段の自動給紙トレイを有すること。(A4、A3、B4、B5 用紙を各 500 枚以上給紙可能であること。
	<ul style="list-style-type: none"> ・手差しトレイ (100 枚以上) を有すること。
原稿送り	<ul style="list-style-type: none"> ・フルカラー対応の自動両面原稿送りを有すること。
	<ul style="list-style-type: none"> ・積載枚数は 100 枚以上であること。

セキュリティ	・機器本体に記録された記録媒体の残存データを上書き消去する機能を有すること。
	・プリンタ機能にはコピー機本体の HDD (または SSD) の個人用フォルダに印刷データが格納され、印刷する際にはパスワード等を入力してフォルダを開きプリントが可能なこと。
カウント料金	単色カラー、2色指定コピー及びプリントはモノクロ料金と同額で使用可能であること。
対応 OS	Microsoft Windows 11 対応
対応プロトコル	TCP/IP 対応
インターフェース	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応
スキャン機能	・スキャンしたデータを指定のサーバのフォルダに保存できること。
	・出力フォーマットは PDF、JPEG、TIFF を選択できること。
使用電源	AC100V15A 対応 (1 電源内で稼働すること)
最大消費電力	1,500W 以下
本体サイズ	(幅) 650× (奥) 750× (高) 1200 mm以内であること。
環境への配慮	・「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」(グリーン購入法) 第 6 条第 1 項の規定に基づき定められた「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の基準を満たすものであること。
	・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。
	・エコマークもしくは同等規格を有すること。
その他	・移動可能であること。(キャスト付等)
	・製造元作成の説明書(日本語)が添付されていること。

(3) デジタルモノクロ複合機 (A) 13 台

デジタルモノクロ複合機は、13 台とも複写機能、プリンタ機能及びスキャナ機能を有すること。なお 1 台は、FAX 機能が搭載されていること。その他、詳細は以下のとおりとする。

項目	仕様
解像度	600×600dpi 以上
複写倍率	25～400%の範囲において 1%毎の縮小拡大設定が可能であること。
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 (A4 横)	モノクロ 6.1 秒以内
原稿サイズ	最大 A3
複写サイズ	はがき～A3
連続複写速度 (A4 横)	モノクロ 25 枚/分以上
用紙の種類	再生紙、普通紙、上質紙

給紙方法	・4段の自動給紙トレイを有すること。(A4、A3、B4、B5用紙を各500枚以上給紙可能であること。)
	・手差しトレイ(100枚以上)を有すること。
原稿送り	・自動両面原稿送りを有すること。
	・積載枚数は100枚以上であること。
セキュリティ	機器本体に記録された記録媒体の残存データを上書き消去する機能を有すること。
対応 OS	Microsoft Windows11 対応
対応プロトコル	TCP/IP 対応
インターフェース	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応
スキャン機能	・スキャンしたデータを指定のサーバのフォルダに保存できること。
	・出力フォーマットはPDF、JPEG、TIFFを選択できること。
環境への配慮	・「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」(グリーン購入法)第6条第1項の規定に基づき定められた「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の基準を満たすものであること。
	・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。
	・エコマークもしくは同等規格を有すること。
使用電源	AC100V15A 対応 (1電源内で稼働すること)
最大消費電力	1,500W 以下
本体サイズ	(幅) 650×(奥) 750×(高) 1200 mm以内であること。
その他	・移動可能であること。(キャスター付等)
	・製造元作成の説明書(日本語)が添付されていること。

(4) デジタルモノクロ複合機 (B) 2台

デジタルモノクロ複合機は、2台とも複写機能、プリンタ機能及びスキャナ機能を有すること。その他、詳細は以下のとおりとする。

項目	仕様
解像度	600×600dpi 以上
複写倍率	25～400%の範囲において1%毎の縮小拡大設定が可能であること。
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 (A4 横)	モノクロ 6.0 秒以内
原稿サイズ	最大 A3
複写サイズ	はがき～A3
連続複写速度 (A4 横)	モノクロ 65 枚/分以上
用紙の種類	再生紙、普通紙、上質紙

給紙方法	<ul style="list-style-type: none"> ・4段の自動給紙トレイを有すること。(A4用紙を1,000枚以上給紙可能なトレイを1か所、有すること。その他に、A4、A3、B5用紙を各500枚以上給紙可能であること。) <p>または</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3段以上の自動給紙トレイを有すること。(A4用紙を1,000枚以上給紙可能なトレイを1か所、有すること。その他に、A4、B5用紙を各500枚以上給紙可能であること。)
	<ul style="list-style-type: none"> ・手差しトレイ(100枚以上)を有すること。
原稿送り	<ul style="list-style-type: none"> ・自動両面原稿送りを有すること。
	<ul style="list-style-type: none"> ・積載枚数は100枚以上であること。
フィニッシャー	<ul style="list-style-type: none"> ・搭載すること。
	<ul style="list-style-type: none"> ・最大ステープル枚数は50枚以上、4ポジションステープル(手前、奥、奥斜め、2か所)が可能であること。
セキュリティ	<p>機器本体に記録された記録媒体の残存データを上書き消去する機能を有すること。</p>
対応 OS	<p>Microsoft Windows 11 対応</p>
対応プロトコル	<p>TCP/IP 対応</p>
インターフェース	<p>1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応</p>
スキャン機能	<ul style="list-style-type: none"> ・スキャンしたデータを指定のサーバのフォルダに保存できること。
	<ul style="list-style-type: none"> ・出力フォーマットはPDF、JPEG、TIFFを選択できること。
環境への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」(グリーン購入法)第6条第1項の規定に基づき定められた「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の基準を満たすものであること。
	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
	<ul style="list-style-type: none"> ・エコマークもしくは同等規格を有すること。
使用電源	<p>AC100V15A 対応 (1電源内で稼働すること)</p>
最大消費電力	<p>1,500W 以下</p>
本体サイズ	<p>(幅) 750×(奥) 900×(高) 1250 mm以内であること。</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・移動可能であること。(キャスター付等)
	<ul style="list-style-type: none"> ・製造元作成の説明書(日本語)が添付されていること。

6. 予定枚数

No.	本館 拓桃館	設置場所 (階数)	機器	コピー種類	1 か月あたり 予定枚数
1	本館	事務室 (2 階)	カラー複合機 (A)	モノクロコピー	17,800 枚
				フルカラーコピー	7,400 枚
				計	25,200 枚
2	本館	成育支援局 (1 階)	カラー複合機 (B)	モノクロコピー	1,600 枚
				フルカラーコピー	1,200 枚
				計	2,800 枚
3	本館	図書室 (2 階)	カラー複合機 (A)	モノクロコピー	13,400 枚
				フルカラーコピー	7,400 枚
				計	20,800 枚
4	本館	医事課 (1 階)	モノクロ複合機 (A)	モノクロコピー	2,800 枚
5	本館	外来受付 (1 階)	モノクロ複合機 (A)	モノクロコピー	2,600 枚
6	本館	本館 2 階病棟 (2 階)	モノクロ複合機 (A)	モノクロコピー	1,300 枚
7	本館	本館 3 階病棟 (3 階)	モノクロ複合機 (A)	モノクロコピー	2,300 枚
8	本館	産科病棟 (3 階)	モノクロ複合機 (A)	モノクロコピー	1,100 枚
9	本館	産科外来 (3 階)	モノクロ複合機 (A)	モノクロコピー	1,100 枚
10	本館	新生児病棟 (3 階)	モノクロ複合機 (A)	モノクロコピー	1,300 枚
11	本館	手術室 (3 階)	モノクロ複合機 (A)	モノクロコピー	1,300 枚
12	本館	PICU (3 階)	モノクロ複合機 (A)	モノクロコピー	1,800 枚
13	本館	本館 4 階病棟 (4 階)	モノクロ複合機 (A)	モノクロコピー	1,900 枚
14	本館	ボランティアデスク (1 階)	カラー複合機 (B)	モノクロコピー	100 枚
				フルカラーコピー	500 枚
				計	600 枚
15	拓桃館	保育室 (3 階)	カラー複合機 (B)	モノクロコピー	2,000 枚
				フルカラーコピー	2,900 枚
				計	4,900 枚
16	拓桃館	リハビリスタッフ室 (2 階)	カラー複合機 (B)	モノクロコピー	2,000 枚
				フルカラーコピー	800 枚
				計	2,800 枚
17	拓桃館	拓桃館 2 階病棟 (2 階)	モノクロ複合機 (A)	モノクロコピー	1,300 枚
18	拓桃館	拓桃館 3 階病棟 (3 階)	モノクロ複合機 (A)	モノクロコピー	2,200 枚
19	拓桃館	医事受付 (1 階)	モノクロ複合機 (A)	モノクロコピー	2,800 枚

20	本館	事務部医事課（2階）	モノクロ複合機（B）	モノクロコピー	12,000 枚
21	本館	診療情報室（2階）	モノクロ複合機（B）	モノクロコピー	15,300 枚

※予定枚数は使用実績に基づき算出したものであるが、入札金額を算定するために提示するものであり、契約期間における使用枚数を保証するものではない。

7. 複合機の保守及び消耗品供給

保守とは、定期点検及び障害時の復旧を指すものとし、当法人が複合機を常時正常な状態で使用できるよう、以下の保守体制及び消耗品の供給体制をとることとする。なお、消耗品は、トナーや交換部品等、複合機を使用するために必要となる全てのもの（用紙、ステープル針を除く）とする。

- (1) 定期点検・整備を月 1 回以上行うこと。（インターネット回線を利用したりリモート点検も可能とする。）
- (2) 消耗品は、不足し業務に支障の出ることのないよう、十分な供給体制を確保するとともに、定期点検時等に確認を行い、必要と認められる場合は予備品の設置若しくは配送等により速やかに供給を行うこと。また、当法人より要求があった場合についても同様に対応すること。
- (3) 使用済み消耗品の回収については、受注者の責任において、当法人の指定する場所から定期的または当法人の要求時に迅速かつ適法に処理すること。
- (4) 機器に不具合が生じた場合には、原則として、平日の 9 時から 17 時までに発生した障害に対応することとし、当法人からの連絡後 1 時間以内に作業の実施または作業開始予定時間の連絡が実施できること。また、設置場所での修理が困難であり、機器を引き取って修理する場合には、代替機を設置すること。
- (5) 日本語での対応ができること。
- (6) 保守及び消耗品供給の連絡先を複合機本体に掲示すること。
- (7) 毎月の支払金額の算出根拠となる複写枚数のメーター確認を月末に行うこと。なお、確認方法については当法人担当者と協議の上、決定すること。
- (8) 保守等の実施に必要な複写枚数及び受注者の責めに帰すべき事由による複写枚数（不良コピー）は保守等料金から控除すること。なお、不良コピー控除枚数は、コピー種類ごとに入札者が定める不良コピー率に基づき算出すること。
- (9) 実際の保守業務にあたっては、調達物件の製造元または純正部品の供給を受けて作業を実施することが可能な代理店や取扱店等が行うこと。
- (10) 保守業務について、保守体制を明らかにする書面（保守の実施会社、連絡窓口、対応時間などを記載したもの）を提出し承認を受けること。

8. 搬入、設置、設定作業

受注者は、複合機の設置にあたり、下記の作業を行うこと。

- (1) 当法人が指定する箇所へ搬入、設置、組立てを行うこと。原則として、平日の 9 時から 17 時までの間に作業をすること。搬入は当法人が指定するエレベータを使用すること。
- (2) 当法人の指定する IP アドレス等の設定を行い、担当者の指示に従ってネットワークに接続

すること。

- (3) 当法人の所有するパソコンへの複合機のドライバーのインストール作業（約 30 台）、スキャナ設定作業については、担当者の指示に従い実施すること。

9. 撤去作業

受注者は、契約期間終了後、受注者の負担で撤去作業を行うこと。

10. その他

- (1) ドライバーインストール、プリンタ及びスキャナ機能の設定方法について、取扱説明書とは別に、システム管理者用の簡潔なマニュアルを作成し、提出すること。
- (2) 複合機納入に際しては、必要に応じて機器の操作方法についての講習を無償で行うこと。
- (3) 調達物品は中古品であってはならない。
- (4) 納入完了時点で担当者の検査を受け、その結果が不合格の場合には、担当者の指示に従って、速やかに当該機器を代替機器と交換すること。
- (5) 本仕様書に明記されていない事項については、当法人と協議の上決定すること。