

仕様書

湖北地域消防組合

1 総則

本仕様書は、湖北地域消防組合（以下「組合」という。）において導入する全拠点施設の既存複合機を更新整備するレンタル契約及び保守契約に適用する。具体的な内容については次のとおりとする。

- ① デジタルカラー複合機関連機器の提供（レンタル方式）及び設置
- ② 必要に応じた環境設定
- ③ 複合機を使用するために必要な保守及び障害対応
- ④ 消耗部品の納入（用紙は除く）

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。

2 物 品 名 称 令和8年度導入デジタルカラー複合機の賃貸借について

3 納 入 期 限 令和8年11月30日（月）

4 賃貸借期間 ①仕様A及び仕様B：令和8年12月1日から令和14年11月30日まで（6年間） ②仕様C：令和8年12月1日から令和11年9月30日まで（34ヶ月間）

5 納入及び設置場所

滋賀県長浜市平方町1135番地 湖北地域消防本部総務課 含む8拠点

※「（別表）複合機の設置場所及び仕様等一覧」参照

6 調達物品名及び構成内訳等

複合機の賃貸借一式（搬入・据付等含む）

（1）物品内訳

No.	品 名	数 量	仕 様
1	デジタルカラー複合機（高速）	1台	A
2	デジタルカラー複合機（低速）	8台	B
3	デジタルカラー複合機（低速）	1台	C
特記事項	No.2及びNo.3の全9台は、同メーカー及び同機種とすること。		

（2）料金方式

- ① 月額レンタル方式（定額）とし、料金には機器の搬入、設置各種調整費用も含めること。
- ② 保守料金については、月額カウンター料金方式（単価×印刷枚数）とし、1枚当たりの単価には保守点検、修繕等の維持管理料金及び消耗品の供給料金を含めること。また、入札書に記載した月額カウンター料金（単価）は、保守料金の契約単価とする。
- ③ 1枚当たりの保守料金の設定については、全機統一した単価を適用すること。

7 機器仕様

(1) 複合機

機器の使用については、下表に示すもの又はこれと同等以上のものとする。

(2) 基本機能・コピー機能

項 目	仕様 A	仕様 B 及び 仕様 C
印刷方式	電子写真方式	
最大原稿サイズ	最大 A3 サイズまで	
複写(用紙)サイズ	A3～ハガキサイズまで可能なこと。	
連続複写速度 白黒 (A4 ヨコ)	70 枚/分以上	26 枚/分以上
連続複写速度 カラー (A4 ヨコ)	70 枚/分以上	26 枚/分以上
給紙方法	給紙段数：3 段以上 (本体給紙 2 段+大容量カセット 1 段) 前面引き出し式給紙カセット 大容量給紙デッキによる構成は不可	給紙段数：2 段 専用キャビネット付
給紙容量	590 枚以上給紙可能なカセット x 2 段 2,000 枚以上給紙可能な大容量給紙 カセット x 1 段	給紙段数：2 段 590 枚以上給紙可能なカセット x 2 段
排紙先	2 か所以上	
自動原稿送り装置	有	
両面コピー機能	自動で用紙の両面に複写できること。	
複写倍率	25%～400% (1%単位の任意設定ができること。)	
読み取り解像度	600dpi×600dpi 以上	
書き込み解像度	600dpi×600dpi 以上	
本体寸法	幅 800mm X 奥行 850mm 以内	

(3) プリンター機能

項 目	仕様 A	仕様 B 及び 仕様 C
対応 O S	Windows [®] 10/Windows [®] 11 macOS (10.14 以降)	
プリントサイズ	コピー機能に準ずる。	
連続プリント速度	コピー機能に準ずる。	
プリント解像度	コピー機能に準ずる。	
インターフェース (ネットワーク)	1000Base-T/100Base-TX/10Base-T 対応	
対応プロトコル	TCP/IP 対応	
両面プリント機能	自動両面プリント機能を有すること。	

(4) スキャナー機能

項 目	仕様 A	仕様 B 及び 仕様 C
読み取りサイズ	コピー機能に準ずる	
読み取り解像度	コピー機能に準ずる	
出力フォーマット(PDF)	PDF ファイルを複合機本体で生成できること。高圧縮 PDF に対応していること。また PDF 化する際に OCR 処理を施し、紙文書を全文検索可能な PDF を生成できること。	
出力フォーマット	PDF、XPS、JPEG、TIFF に対応していること。	
SMB 送信	複合機側からファイルサーバー又はクライアントパソコンの任意の共有フォルダ等に対し直接スキャンデータを送信できること。	

(5) ファックス機能

項 目	仕様 A	仕様 B 及び 仕様 C
送信原稿サイズ	最大で A3 に対応していること。	
記録紙サイズ	最大で A3 に対応していること。	
ワンタッチで印刷登録件数 及び宛先表登録件数	200 件／1,600 件	

(6) セキュリティー機能

項 目	仕様 A	仕様 B 及び 仕様 C
ISO/IEC15408 認証	取得、又は取得する見込みであること。	
BMSec（事務機セキュリティプログラム）	適合、又は適合する見込みであること。	

(7) 環境対応

項 目	仕様 A	仕様 B 及び 仕様 C
国際エネルギースター プログラム基準	適合、又は適合する見込みであること。	
グリーン購入法基準		
エコマーク認定基準		
特定化学物質使用制限の EU RoHS	相当に適合、又は適合する見込みであること。	

(8) その他

- ① 中古品及び再生品ではなく、国内メーカー製の新品機であること。
- ② 「（別表）複合機の設置場所及び仕様等一覧」 No.7～No.10 に設置する仕様 B 及び仕様 C の複合機について、導入時にはコピー・プリント出力はモノクロのみに制限をかけること。後にカラー出力を利用する際には個人別に出力制限がかけられること。その設定変更が生じた場合は、納入業者にて対応すること。

8 保守仕様

(1) 保守

- ① 保守の範囲は、本仕様書により納入される全ての物品とする。
- ② 常時、正常な状態で使用できるよう、定期点検・随時の点検整備を行うこと。
- ③ インターネット回線を利用したリモート監視及び検針機能を有し、カウンター情報の取得、故障時の通報及び消耗品（トナー等）の発注を自動的に行えること。また、情報漏洩防止などサイバーセキュリティ対策が適切に講じられている仕組みであること。なお、回線使用料等必要な費用については納入業者の負担とする。
- ④ 複合機が故障した旨の各施設からの連絡又は自動通報後、原則として 1 時間 30 分以内に現場対応が開始できる体制を整えること。（平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までを原則とするが、緊急時は消防本部と協議のうえ、柔軟に対応すること。）
- ⑤ 保守業務は、複合機の製造メーカーが指定する保守業者が行うものとする。
- ⑥ 障害が生じた場合は、無償で修理し、速やかに故障原因及び処置について消防本部へ報告すること。ただし、不良や障害の原因が当組合側に起因する場合、部品交換等の負担について双方協議し決定すること。

(2) 消耗品等

消耗品（トナー等）が不足し業務に支障の出ることのないよう、充分な供給体制を確保するとともに、必要と認められる場合は予備の備え付けや配送等を行うこと。また、同じく回収も行うこと。

(3) その他

- ① 予定する保守体制（保守人員体制や他者の協力体制、連絡窓口、対応時間など）を記載した書面を契約締結後速やかに提出すること。
- ② 機器の所有者名、保守・消耗品供給者の連絡先、保守対応時間を記載したラベル等を全複合機器の本体に貼付すること。
- ③ 現在、複合機に使用している用紙は、主として再生紙（グリーン購入法の総合評価指標の総合評価値が 80 点以上のコピー用紙）である。そのため、この再生紙又は同等品を用いて複合機の各機能（両面印刷等）を使用するにあたり、過度なこじみや紙詰まり等の故障が頻発しないよう対策を講じ、必要に応じて改善を図ること。

9 複合機の搬入及び設置・設定作業

- ① 納入日時及び設置場所、搬入経路等は、担当職員と事前に調整すること。
また、更新機器が令和 8 年 12 月 1 日の使用開始が可能となるよう、各施設への搬入及び設置作業を開始日までの平日に行うこと。作業時間は午前 9 時から午後 5 時 00 分までとする。
- ② 物品搬入については、施設に損傷を与えないよう十分な注意を払うよう努め、必要があれば納入経路に養生を施すこと。なお、納入の際には落札者が必ず立会い、万一、建物、設備等に損傷を与えた場合は、落札者の責任において現状に復するものとする。
- ③ 調達備品の搬入、据付、調整、作業費、運搬量等一切の費用は、契約金額に含むものとする。また、梱包材料等の納品時に生じる梱包材等の廃棄物は、持ち帰り適正な方法により処分をすること。
- ④ 更新後の複合機は既設複合機と同様に、ファックス機能が使用できるように設定すること。なお、更新時に既設ケーブルの長さが不足する場合は、必要な長さのケーブルを設置すること。
- ⑤ 既存機に登録されているファックスのアドレス帳を移行すること。
ファックスのアドレス帳のデータは、データ媒体でお渡しできるように極力努めるが、紙媒体となることもある。
- ⑥ 担当職員が提供する設定情報（ファックス番号、IP アドレス等）を基に、更新機器のネットワーク設定を行うこと。
- ⑦ パソコンから複合機への接続作業を行うこと。
パソコンの台数は、「（別表）複合機の設置場所及び仕様等一覧」参照のこと。

- ⑧ スキャン機能としてネットワークフォルダ又は任意のクライアントパソコンに保存できるように設定すること。
- ⑨ 複合機を使用可能な状態にするための費用（パソコンからのプリンター印刷及び FAX 送信可能な接続、機器・ソフトウェアの搬入、移転作業、設定、調整、プリンタードライバー等のインストール作業等）を含むこと。
- ⑩ 機器納入時に、職員への取扱説明を施設ごとに行うこと。また、取扱説明書とは別に、各機能の利用や不具合発生時の対応についての簡易なマニュアルを作成すること。
- ⑪ 機器納入後、レンタル期間が始まるまでの間においても、落札者が責任をもって機器を維持すること。

10 機器導入後の複合機の適正配置等について

- (1) 本件による複合機設置完了後、契約期間中において、伊香消防署は、消防施設整備に伴う庁舎の新設移転で同一敷地内において設置場所を変更する予定があるので、落札者は、複合機を新庁舎へ移設時、当組合と協議の上、無償で移動設置し、「9 複合機の搬入及び設置・設定作業」で記載の設定等を含め、正常な状態で機器が使用できるようにすること。
- (2) (1)と同様に本契約期間中において、令和11年9月末日で伊香消防署余呉出張所が閉庁となるため、閉庁と同時に、本契約内の当該施設設置の複合機1台のみリースを終了する。（リース期間は、「4 賃貸借期間」の②仕様C：に記載の令和8年12月1日から令和11年9月30日までの34ヶ月間とする。）
支払いについては、「13 代価の支払方法」②～④によるものとする。

11 契約終了後の撤去

使用期間終了後、蓄積されているデータを利用不能かつ復元が困難な状態に消去したうえで、更新機器を撤去すること。なお、適切なデータ消去作業を行った旨の報告書を提出すること。また、当組合及び次期導入業者の搬入・設置作業に誠意をもって対応すること。

12 契約

契約金額等については、次のとおりとする。

- (1) 本契約は次の項目の単価契約によるものとし、使用期間開始前に行う既存機器から更新機器への入れ替え以降、使用期間終了後の撤去までに生じる一切の費用を含めること。
- (2) なお、②及び③については、印刷枚数に応じ料金を決定するカウンター方式とし、印刷枚数の下限（最低印刷枚数）は設けない。また、①から③について、施設別の単価は設定できない。
- ① 機器等一式の月額レンタル料
- ② 複合機の印刷（モノクロ） 1枚当たりの保守料
- ③ 複合機の印刷（カラー） 1枚当たりの保守料

【参考】現在契約中の複合機

令和 2 年 度 更 新			
導 入 機 種	キャノン iR-ADVC5750F	キャノン iR-ADVC3730F	キャノン iR-ADVC4725F
月額レンタル料	11,040 円／台（税抜）	5,600 円／台（税抜）	5,300 円／台（税抜）
モノクロ印刷	0.8 円／枚 （税抜）		
カラー印 刷	7.0 円／枚 （税抜）		
※ 設置場所及び各台数は、「（別表）複合機の設置場所及び仕様等一覧」参照			

- (3) 本契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、この契約締結日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る当組合の歳出予算において減額又は削

除があった場合、当組合は、この契約を変更し、又は解除することができる。

なお、上記によりこの契約を変更し、又は解除された場合において、賃貸人に損害が生じたときは、賃貸人はその損害の賠償を当組合に請求することができる。

13 代価の支払方法

代金の支払いについては、次のとおりとする。

- ① 使用期間開始までに設置した複合機の利用についての保守料(「12 契約」(2)②及び③)の内、モノクロ、カラーそれぞれ 50 枚程度 (1 台当たり) の支払いについては、発生しないものとする。
- ② 使用期間開始月以降の月末締め、翌月支払いとする。当月分の月額レンタル料と使用枚数に基づく月額保守料を、それぞれ適正な請求があった日から 30 日以内に支払う。また、月額レンタル料について、当該月の使用が 1 ヶ月に満たないときは、当該月の日数に応じた日割計算によるものとする。
- ③ 代金の請求にあたり、契約金額により算出される税抜総額で 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。また、消費税及び地方消費税に相当する金額に 1 円未満の端数があるときも、同様とする。
- ④ 請求書は、湖北地域消防本部総務課宛に送付し、各施設及び機器ごとの使用内訳が分かるようにすること。

14 予定枚数等・入札価格の算定方法

(1) 各単価契約項目の予定枚数等

「12 契約」に定める単価契約項目については、各使用予定枚数等は次のとおりとする。

- | | |
|----------------------------|----------------------------------|
| ① 機器等一式 1 台当たりの月額レンタル料 | 仕様 A 1 台
仕様 B 8 台
仕様 C 1 台 |
| ② 複合機の印刷 (モノクロ) 1 枚当たりの保守料 | 40,000 枚/月 |
| ③ 複合機の印刷 (カラー) 1 枚当たりの保守料 | 6,000 枚/月 |

(2) 入札価格の算出方法

入札価格の算出については、各単価及び予定枚数等により算出される額を 1 か月当たりの額に換算した総計 (税抜) により行うこと。なお、入札価格が同額の場合は、②の単価がより低い入札者を落札者とする。(②が同額の場合は、③がより低い入札者を落札者とする。)

(3) 単価の設定

②及び③の各単価についてのみ円単位未満小数点第 1 位まで設定することができる。

【例：1 枚 (カウント) 当たり 99.9 円】

(4) その他

②及び③の予定枚数については、今回更新する複合機への機器集約対象となる各施設のプリンター、複合機等における直近 1 年間の 1 ヶ月当たりの印刷枚数を算出のうえ、設定したものである。

※「(別表) 複合機の設置場所及び仕様等一覧」参照

なお、各予定枚数等は入札価格を算定するために提示するものであり、使用期間の一部又は全体を通して使用枚数等を保証するものではない。実際の使用枚数が使用予定枚数より上回り、又は下回っても契約単価は変更しないものとする。

15 仕様確認

入札に先立ち、「7 機器仕様」の各項目に適合することがわかる当該商品メーカーカタログ (規格・仕様等詳細が明記されているもの) 及び機能証明書を **令和 8 年 10 月 13 日 (火) 正午まで** に消防本部総務課まで持参し、事前承認を受けること。機能証明書の提出がない場合は入札を辞退したものとみなす。また、仕様が満たされて

いないと判断された場合は入札に参加することができないので、**令和8年10月15日（木）午後5時まで**に提出者のみ審査結果を連絡する。

16 留意事項

- (1) 物品の納品が完了した日から1年間は無償保証期間とし、メーカー又は納入業者の責任に帰する故障・汚損・不良・その他不具合が生じた場合は、速やかに交換・修理等に応じること。
- (2) 本仕様書に基づき実施するものとし、記載なき事項で軽微な業務については消防本部総務課職員の指示に従い、契約金額の範囲内で業務を遂行すること。

17 調達物品の技術仕様等に対する留意事項

- (1) 調達備品に係る性能、機能及び品質の要求要件は、組合が最低限必要とする要求要件を示しており、備品の性能等がこれらを満たしていないとの判定がなされた場合には不合格となり、落札決定の対象から除外する。
- (2) 「6 調達物品名及び構成内訳等」及び「7 機器仕様」に記載事項を厳守のこと。

18 その他

- ① 物件には「納入業者の情報（業者名・電話番号等）」「契約期間」をラベル等により表示すること。
- ② 賃貸人は、本契約の履行上知り得たすべての情報を他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。
- ③ 賃貸人は、本契約の処理の一部を他者に委託し、又は請負わせてはならない。ただし、契約締結後、書面により当組合の承諾を得たときは、この限りでない。
- ④ 契約締結後、新型コロナウイルス等の影響によるメーカーの出荷状況やサプライチェーン等の状況の変化により使用期間開始前に複合機が設置できないことが明らかとなった場合は、賃貸人の責めに帰すことができないものとして、期日の変更を認め、契約を変更することができる。ただし、「15 仕様確認」の機能証明書の提出前及び提出以降入札執行前の間、導入予定機種の新複合機の調達に支障がないことを確認しておくこと。
- ⑤ 「15 仕様確認」の機能証明書の提出時に、「7 機器仕様」(6)セキュリティ機能及び(7)環境対応の各項目における認証や認定基準等に関して、取得する見込みである、若しくは適合する見込みである場合は、取得又は適合後、それらを証明する書面を提出すること。
- ⑥ その他本仕様書に明示されていない事項で疑義が生じた場合は、消防本部総務課職員と協議すること。

19 質問受付

質問書は、FAXによる方法とする。

次の手順により行うこと。

質問受付期間 **令和8年10月6日（火） 12時00分まで**

- ① 質問書（様式）を、下記へFAX送信する。
- ② FAXを送信した旨、下記へ連絡する。

湖北地域消防本部 総務課

電話：0749-62-4194（直通） FAX：0749-65-4450

※ 上記以外の方法による申込は受け付けない。

質問回答期限 **令和8年10月8日（木）**

(別表)

複合機の設置場所及び仕様等一覧

No.	納 入 場 所		住 所	複 合 機		予 定 枚 数		パソコン 設 置 台 数	現行の複合機 メーカー キャノン		
	設 置 場 所	階		数 量	仕 様	月 当 り					
						カ ラ ー	モ ノ ク ロ			カ ラ ー	モ ノ ク ロ
1	湖北地域消防本部 総務課	3 階	長浜市平方町1135番地	1台	A	●	●	3,400枚	16,500枚	36台	iR-ADVC5750F
2	湖北地域消防本部 通信指令課	4 階		1台	B	●	●	600枚	2,400枚	6台	iR-ADVC3730F
3	長浜消防署	2 階		1台	B	●	●	700枚	6,200枚	16台	iR-ADVC3730F
4	東浅井消防署	2 階	長浜市湖北町小倉827番地	1台	B	●	●	500枚	4,500枚	18台	iR-ADVC3730F
5	伊香消防署	1 階	長浜市木之本町大音151番地	1台	B	●	●	300枚	2,700枚	12台	iR-ADVC3730F
6	米原消防署	2 階	米原市天満1109番地	1台	B	●	●	500枚	5,000枚	15台	iR-ADVC3730F
7	東浅井消防署 浅井出張所	1 階	長浜市三田町1382番地	1台	B		●		600枚	3台	iR-ADV4725F
8	伊香消防署 西浅井出張所	1 階	長浜市西浅井町小山728番地	1台	B		●		600枚	3台	iR-ADV4725F
9	伊香消防署 余呉出張所	1 階	長浜市余呉町中之郷1015番地	1台	C		●		600枚	3台	iR-ADV4725F
10	米原消防署 米原出張所	1 階	米原市西円寺1695番地	1台	B		●		900枚	3台	iR-ADV4725F
合 計 （ 全 8 拠 点 1 0 台 ）				10台	仕様A：1台 仕様B：8台、仕様C：1台		6,000枚	40,000枚	115台	10台	

※ No.1、2、3、4、6はエレベータの設置あり