

1 件 名 乾式デジタル複合機（経済戦略局）長期借入（単価契約）

2 数 量 16台（設置場所、設置台数及び使用予定枚数等は、以下のとおり）

設置場所	別紙1のとおり
設置台数	モノクロ12台、カラー4台 合計16台
年間合計使用予定枚数	モノクロ：4,332,000枚 カラー：188,400枚
月間合計使用予定枚数	モノクロ：361,000枚 カラー：15,700枚
設置時期	令和6年9月20日～令和6年9月30日
動作確認期間（＊1）	令和6年9月20日～令和6年9月30日

＊1 動作確認期間とは、設置完了後、本市により順次動作確認を行う期間である。

3 借入期間 令和6年9月20日～令和11年9月30日

4 内 容 モノクロデジタル複合機及びカラーデジタル複合機（付属品含む。）の使用、複写に必要な消耗品（コピー用紙、ステープル針を除くインクカートリッジ、廃棄トナーボックス等。）の供給並びに良好な機器状況を維持するための保守について、モノクロ及びカラー1枚あたりの複写料により、単価契約する。

5 設置機器種の規格・保守内容等

（設置機器の規格）

次の型式・機能を有する機器であること。

（1）モノクロデジタル複合機の仕様について（機種Ⅰ）

- 1 ウォームアップタイムは30秒以内であること。
- 2 横幅はフィニッシャーを含め1,900mm以下（トレイ最大延長時）であること。
- 3 自動両面コピー機能を有していること。
- 4 自動両面原稿送り装置付きで75枚以上の原稿がセットできること。
- 5 連続複写速度がA4判（横）片面45枚/分以上であること。
- 6 原稿サイズ最大A3判が可能であること。
- 7 複写サイズ最小A5判、最大A3判が可能であること。
- 8 複写倍率固定縮小3段階（86％、81％、70％）以上
- 9 拡大3段階（115％、122％、141％）以上
- 10 任意最小25％以下最大400％以上（1％きざみ）
- 11 前面給紙トレイ方式で4段以上かつ手差し給紙が可能なこと。
- 12 拡大縮小コピー時においても、専用カセットなどの付属品を必要とせず、コピーできると。
- 13 自動用紙選択機能、自動倍率選択機能、自動濃度調整機能等の自動化機能があること。
- 14 最大消費電力はフィニッシャーを取り付けた状態で100V・15A以下であること。
- 15 ステープルやパンチ穴あけ機能を有するフィニッシャーを装備すること。
- 16 ノンスタック方式のトレイレス自動両面機能を有していること。
- 17 両面複写枚数がカウント可能であること。
- 18 1パス両面原稿読み取りが可能であること。
- 19 ネットワークプリンター、ネットワークスキャナー等の機能（詳細は別紙2）を有すること。

と。

- 20 機器の操作面が本体手前側で、操作面の下部の高さが130cm以下であること。
- 21 読み取り、書き込み解像度は600×600dpi以上であること。
- 22 給紙量は1トレイ500枚以上、手差しトレイは50枚以上であること。

(2) モノクロデジタル複合機の仕様について（機種Ⅱ）

- 1 ウォームアップタイムは30秒以内であること。
- 2 横幅はフィニッシャーを含め2,100mm以下（トレイ最大延長時）であること。
- 3 ノンスタック方式のトレイレス自動両面機能を有していること。
- 4 自動両面原稿送り装置付きで150枚以上の原稿がセットできること。
- 5 連続複写速度がA4判（横）片面75枚/分以上であること。
- 6 原稿サイズ最大A3判が可能であること。
- 7 複写サイズ最小A5判、最大A3判が可能であること。
- 8 複写倍率固定縮小3段階（86%、81%、70%）以上
- 9 拡大3段階（115%、122%、141%）以上
- 10 任意最小25%以下最大400%以上（1%きざみ）
- 11 前面給紙トレイ方式で4段以上かつ手差し給紙が可能なこと。
- 12 拡大縮小コピー時においても、専用カセットなどの付属品を必要とせず、コピーできること。
- 13 自動用紙選択機能、自動倍率選択機能、自動濃度調整機能等の自動化機能があること。
- 14 最大消費電力はフィニッシャーを取り付けた状態で100V・15A以下であること。
- 15 ステープルやパンチ穴あけ機能及び中とじ製本機能を有するフィニッシャーを装備すること。
- 16 両面複写枚数がカウント可能であること。
- 17 1パス両面原稿読み取りが可能であること。
- 18 片面から両面、両面から両面のコピースピードが片面コピースピードと同じ75枚/分以上であること。
- 19 ネットワークプリンター、ネットワークスキャナー等の機能（詳細は別紙1）を有すること。
- 20 機器の操作面が本体手前側で、操作面の下部高さが130cm以下であること。
- 21 読み取り、書き込み解像度は600×600dpi以上であること。
- 22 給紙量は1トレイ500枚以上、手差しトレイは50枚以上であること。

(3) カラーデジタル複合機の仕様について（機種Ⅲ）

- 1 連続複写速度がA4判（横）モノクロ70枚/分、カラー60枚/分以上であること。
- 2 ウォームアップタイムは30秒以内であること。
- 3 モノクロコピーは片面から両面、両面から両面のコピースピードが片面コピースピードと同じ70枚/分以上であること。また、カラーコピーは2枚目以降が片面コピースピードと同じ60枚/分以上であること。
- 4 横幅はフィニッシャーソーターを含め2,300mm以下（トレイ最大延長時）であること。
- 5 最大消費電力はフィニッシャーを取り付けた状態で100V・20A以下であること。
- 6 ノンスタック方式のトレイレス自動両面機能を有していること。
- 7 自動両面原稿送り装置付きで150枚以上の原稿がセットできること。

- 8 原稿サイズ最大A3判が可能であること。
- 9 複写サイズ最小A5判、最大A3判が可能であること。
- 10 複写倍率固定縮小3段階（86%、81%、70%）以上
- 11 拡大3段階（115%、122%、141%）以上
- 12 任意最小25%以下最大400%以上（1%きざみ）
- 13 前面給紙トレイ方式で4段以上かつ手差し給紙が可能なこと。
- 14 拡大縮小コピー時においても、専用カセットなどの付属品を必要とせず、コピーできること。
- 15 自動用紙選択機能、自動倍率選択機能、自動濃度調整機能等の自動化機能があること。
- 16 ステープルやパンチ穴あけ機能及び中とじ製本機能を有するフィニッシャーを装備すること。
- 17 両面複写枚数がカウント可能であること。
- 18 1パス両面原稿読み取りが可能であること。
- 19 ネットワークプリンター、ネットワークスキャナー等の機能（詳細は別紙2）を有すること。
- 20 機器の操作面が本体手前側で、操作面の下部の高さが130cm以下であること。
- 21 読み取り、書き込み解像度は600×600dpi以上であること。
- 22 給紙量は1トレイ500枚以上、手差しトレイは50枚以上であること。

（4） カラーデジタル複合機の仕様について（機種Ⅳ）

- 1 連続複写速度がA4版（横）モノクロ23枚/分、カラー23枚/分以上であること。
- 2 ウォームアップタイムは30秒以内であること。
- 3 モノクロコピーは片面から両面、両面から両面のコピースピードが片面コピースピードと同じ23枚/分以上であること。また、カラーコピーは2枚目以降が片面コピースピードと同じ23枚/分以上であること。
- 4 横幅はフィニッシャーソーターを含め2,100mm以下（トレイ最大延長時）であること。
- 5 最大消費電力はフィニッシャーを取り付けた状態で100V・20A以下であること。
- 6 ノンスタック方式のトレイレス自動両面機能を有していること。
- 7 自動両面原稿送り装置付きで100枚以上の原稿がセットできること。
- 8 原稿サイズ最大A3判が可能であること。
- 9 複写サイズ最小A5判、最大A3判が可能であること。
- 10 複写倍率固定縮小3段階（86%、81%、70%）以上
- 11 拡大3段階（115%、122%、141%）以上
- 12 任意最小25%以下最大400%以上（1%きざみ）
- 13 前面給紙トレイ方式で4段以上かつ手差し給紙が可能なこと。
- 14 拡大縮小コピー時においても、専用カセットなどの付属品を必要とせず、コピーできること。
- 15 自動用紙選択機能、自動倍率選択機能、自動濃度調整機能等の自動化機能があること。
- 16 ステープルやパンチ穴あけ機能を有するフィニッシャーを装備すること。
- 17 両面複写枚数がカウント可能であること。
- 18 両面原稿読み取りが可能であること。
- 19 ネットワークプリンター、ネットワークスキャナーの機能（詳細は別紙2）を有すること。
- 20 機器の操作面が本体手前側で、操作面の下部の高さが130cm以下であること。

- 21 読み取り、書き込み解像度は600×600dpi以上であること。
- 22 給紙量は1トレイ500枚以上、手差しトレイは50枚以上であること。

(アフターサービス・メンテナンス等内容)

- (1) 点検、整備、部品の交換等を行い、機器を良好な状態に保つこと。部品交換、修繕等に日数がかかる場合は、代替製品を用意すること。
- (2) 保守又は修理の作業を行っても、故障し、業務に支障をきたす場合は乾式デジタル複合機の交換を通知する。通知を受けた場合は、誠意をもって同等品以上のものと交換しなければならない。
- (3) 機器について、2ヶ月につき1回以上の定期点検を行うこと。
- (4) 消耗品（コピー用紙、ステープル針を除くインクカートリッジ、廃棄トナーボックス等）については、定期的に供給し、不足をきたさないこと。また、保守・修繕を実際に担当する営業所等において、部品を在庫保有しておくこと。但し、納品時には複合機本体にステープル針が装填されていること。
- (5) 故障の発生等、本市からの修繕依頼を受理後、2時間以内に到達できる万全の保守体制が確立されていること。また、風水害等やむを得ない事情により上記時間内に到達ができない場合はその旨を本市に連絡の上、修繕を実施する日時等を打ち合わせること。
アフターサービス・メンテナンス等の対応時間は、平日9時～17時30分とする。
- (6) 修繕依頼連絡先、紙詰まり等軽微な障害への対処方法を、各機器のわかりやすいところに表示しておくこと。
- (7) (1)～(6)の各項目について疑義が生じた場合は、本市担当と協議すること。なお、(1)～(6)の各項目について、違反し、事務に支障が起きた場合は、借入期間中であっても、途中で契約を打ち切る可能性がある。

6 その他

- (1) 応札に当たっては本仕様書を十分検討し、疑義ある場合は質問受付期間内に指定の方法によりよく質し、その内容を熟知の上応札すること。質問受付期間経過後の疑義については受付しない。契約締結後における仕様書の疑義は、当局の解釈によるものとする。
- (2) カラーデジタル複合機でのモノクロプリント単価は、モノクロデジタル複合機と同一にすること。
- (3) 機器の設置作業、PCへのプリンタドライバのインストールなどの作業については、それぞれの設置場所につき平日9時～17時30分の間で作業を行うこと。ただし、平日の作業については、本市職員の業務に影響を及ぼさないように十分注意すること。また本市の指示により、平日の17時30分以降又は休日に作業を行う場合がある。
- (4) 機器の搬入・設置に際しては、建物及びそれに付随する設備等を損傷することのないよう、必要に応じて養生するなど細心の注意を払うこと。万が一、搬入先の建物及びそれに付随する設備等または第三者に損傷を与えた場合は受注者の責任により補償すること。
- (5) 使用済みトナーカートリッジ等不要品については回収を行うこと。不要回収品で再生可能なものは、自然環境保護と資源の有効活用をはかる点から再利用に努めること。
- (6) 毎月の請求の際に、機器ごとのモノクロ、カラーの出力枚数が分かる内訳明細を提出すること。カウンターシートの発行など本市担当の協力が必要な場合は、受注者にて協力内容にかかる説明資料を準備すること。出力枚数におけるメーター情報取得の際は、本市のネットワークを使用しない方法を用いること。

- (7) 毎月の使用状況について、機器ごとのモノクロ/カラー別、コピー/プリント別の総枚数及び両面出力枚数を報告すること。報告は受注者から発注者あてメール若しくは受注者が用意するシステム等により行うこととする。なお、受注者が用意するシステム等により報告する際に環境整備にかかるライセンスが必要な場合は、その費用を受注者が負担することとし、発注者にライセンス証書を提出すること。
- (8) グリーン購入法、エコマーク及び国際エネルギースタープログラム適合製品であること。
- (9) 紙詰まりのときは、料金カウントがアップしないこと。
- (10) 納入の際は大阪市グリーン配送実施要綱に定めるグリーン配送適合車を使用すること。
- (11) 長期使用するため、機器は新品（新造機）であること。
- (12) 出力文書の不正コピーを抑止するための複製管理機能があること。
- (13) 機密漏洩を防止するため、ハードディスク情報消去機能及び暗号化機能を有すること。
- (14) コピー、プリンター出力のためのカード認証機能を有することとし、カードは受注者が準備すること。カード枚数は機器ごとに最大15枚までとし、本市担当と協議の上決定すること。
- (15) 契約満了後、ハードディスクにデータが残っている場合には、完全に消去すること。
- (16) 使用予定枚数は、概算である。したがって受注者は増減が生じる可能性があることをあらかじめ承知するものとする。
- (17) 契約期間中に当局の組織改正などにより機器の移動設置（庁舎間の移動を含む）を行う必要が生じたときは、当局の指示により受注者が移動設置を行うこととし、その際の移動設置費用は受注者が負担すること。
- (18) 設置にかかり電源タップ等を利用する必要がある場合は、併せて電源タップ等を準備すること。
- (19) 機器の撤去日時については、本市担当と協議の上決定すること。
- (20) 納品及び撤去にかかる費用は、全て契約金額に含むものとする。
- (21) 契約締結前に、別紙3「賃貸借物品（装置）明細」に納品する全ての賃貸借物品の製造会社、品名、型式及び数量を記載し、発注者へ提出すること。

7 本市担当

大阪市経済戦略局企画総務部総務課

設置場所	住 所	設 置 台 数	月使用予定枚数
総務課ほか	大阪市住之江区南港北 2-1-10	モノクロ45枚機（機種Ⅰ） × 1 台 モノクロ75枚機（機種Ⅱ） × 3 台 カラー 60枚機（機種Ⅲ） × 2 台	モノクロ：170,000枚 カラー：8,500枚
企 業 支 援 課	大阪市中央区本町 1-4-5 大阪産業創造館 12階、2階	モノクロ75枚機（機種Ⅱ） × 1 台 カラー 23枚機（機種Ⅳ） × 1 台	モノクロ：35,000枚 カラー：200枚
計 量 検 査 所	大阪市港区田中 3-1-126	モノクロ45枚機（機種Ⅰ） × 1 台	モノクロ：6,000枚
観光部観光課	大阪市福島区野田 1-1-86 大阪市中央卸売市場本場業務管理棟 12階	カラー 60枚機（機種Ⅲ） × 1 台	モノクロ：30,000枚 カラー：7,000枚
スポーツ部スポーツ課	大阪市福島区野田 1-1-86 大阪市中央卸売市場本場業務管理棟 9階	モノクロ75枚機（機種Ⅱ） × 1 台	モノクロ：45,000枚
文化部文化課	大阪市福島区野田 1-1-86 大阪市中央卸売市場本場業務管理棟 8階	モノクロ75枚機（機種Ⅱ） × 1 台	モノクロ：35,000枚
施設整備課	大阪市福島区野田 1-1-86 大阪市中央卸売市場本場業務管理棟 8階	モノクロ75枚機（機種Ⅱ） × 1 台	モノクロ：15,000枚
大阪市経済戦略局 本庁分室	大阪市北区中之島 1-3-20 大阪市役所 B 1 階	モノクロ75枚機（機種Ⅱ） × 1 台	モノクロ：20,000枚
大阪城天守閣	大阪市中央区大阪城 1-1	モノクロ45枚機（機種Ⅰ） × 1 台	モノクロ：1,000枚
水辺魅力担当	大阪市住之江区南港北 1-14-16 大阪府咲洲庁舎 38階	モノクロ45枚機（機種Ⅰ） × 1 台	モノクロ：4,000枚
合計		モノクロ45枚機（機種Ⅰ） × 4 台 モノクロ75枚機（機種Ⅱ） × 8 台 カラー 60枚機（機種Ⅲ） × 3 台 カラー 23枚機（機種Ⅳ） × 1 台	モノクロ：361,000枚 カラー：15,700枚

ネットワークプリンター・スキャナー・ファクス仕様書

＜ネットワークプリンター＞

- 1 プリント速度がコピー機能と同等以上の速度があること。
- 2 パソコン側からの指示により、パンチ穴あけ及びステープルが行われること。
- 3 予約蓄積印刷機能、集約印刷機能があること。
- 4 プリント印刷中でもコピー作業の予約ができること。また、コピー作業中にプリント印刷の予約ができること。
- 5 ウェブ上でプリンターの状態を管理できる機能をもつこと。
- 6 出力物のセキュリティを守るためパソコンから出力指示後、複合機本体に I D 番号（パスワード）を入力後、出力ができる機能を持っていること。

＜ネットワークスキャナー＞

- 1 原稿送り装置の原稿交換スピードが出力スピードと同等以上の速度があること。
- 2 自動両面原稿送り装置を装備し、両面原稿もスムーズに読み取りができること。
- 3 原稿を機械にセットしてからパソコンに戻って読み取り指示を行うのではなく、スキャン作業は機械の前で操作できること。
- 4 スキャナーで読み取ったデータを複合機で PDF ファイルに変換し、大阪市デジタル統括室が管理するサーバーのドメイン環境にて指定されたファイルサーバーへ転送できること。スキャンデータのセキュリティを確保するため、読み取ったデータを 4 個以上のスキャンデータ保存 BOX に保存し暗証番号を設定できること。パソコンからの操作により取り出す方式を有すること。パソコンからの取り出しにおいては新たなソフトウェアを必要としないこと。本市の要請に基づき必要な数のスキャンデータ保存 BOX を設定すること（最大 50 個）。

＜ネットワーク全般＞

- 1 ネットワークインターフェイスについて、100Base-T X 及び 10Base-T に対応していること。
- 2 本市が指定する場所に本体及びすべての付属品を設置調整し、設置完了後に本市の指示に基づき動作確認を実施すること。
- 3 本市パソコン（別途調達分、Windows 10 以降の OS、シンククライアントパソコン含む）からの印刷等を、正常に行なえるように設定・確認作業を実施すること。
- 4 ネットワークケーブルに本市が指定するマーキングを貼ること。
- 5 複合機等に本市が指定する機器番号を貼ること。

＜環境設定・教育講習等＞

- 1 既存のパソコン（令和 6 年 6 月 30 日時点で 383 台）でネットワークプリンター、ネットワークスキャナー機能等を活用できるよう、本市の要請に基づき設定を行うこと。またパソコンの機種更新及びパソコン台数の増減があった場合は随時同様の対応をなすこと。プリンタドライバー等のインストール作業については機器設置期間中に行うこととし、原則として、平日 9 時～17 時 30 分の間で作業を行うが、本市の指示により、平日の 17 時 30 分以降又は休日に行う場合もある。具体的な日時等については本市担当との協議の上、決定すること。
- 2 機器の導入後、本市の要請に基づき随時、使用に関する疑問応答、応用等の教育・講習を実施すること。

グリーン配送に係る特記仕様書

- 1 本契約に基づき物品等を大阪市に納入する際には、車種規制非適合車以外の自動車である、大阪市グリーン配送適合車（以下「グリーン配送適合車」という。）を使用しなければならない。

注 「車種規制非適合車」とは「自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（自動車 NO_x・PM 法）」に定める窒素酸化物排出基準又は粒子状物質排出基準に適合しない自動車である。

なお、物品配送業務を他人に委託するときは、受託人の使用する自動車についてグリーン配送適合車の使用を求めること。

- 2 本契約締結後速やかに、本市が別途定める様式により、物品配送業務に使用する自動車がグリーン配送適合車である旨の届出を環境局環境管理部環境規制課あて行うこと。
ただし、既に本市に届出済みの自動車を使用する場合又は次の各号に定める自動車を使用する場合はこの限りではない。
 - (1) 大阪府グリーン配送実施要綱に基づく大阪府グリーン配送適合車
 - (2) 神戸市グリーン配送ガイドラインに基づく神戸市グリーン配送適合車
- 3 本市に届出済みのグリーン配送適合車に、グリーン配送適合ステッカーを貼付すること。
- 4 物品等を納入した際に、本市職員が確認のため「グリーン配送適合車届出済証」等の提示を求めた場合には、協力すること。

大阪市グリーン配送に関する問合せ

大阪市環境局環境管理部環境規制課
自動車排ガス対策グループ
電 話：０６－６６１５－７９６５