

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける調達手続に係る一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の6、岡山市契約規則（平成元年市規則第63号。以下「契約規則」という。）第5条及び岡山市物品又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成21年市規則第112号）第6条の規定により公告する。

令和8年3月2日

岡山市長 大森 雅夫

1 競争入札に付する事項

(1) 件名及び数量

デジタル複合機通し料（新庁舎）（単価契約）

モノクロ 95, 107, 752枚以内

カラー 12, 996, 887枚以内

(2) 設置場所

新庁舎

(3) 履行準備期間

契約日から令和8年7月31日まで

(4) 賃貸借期間

令和8年8月1日から令和13年7月31日まで

(5) 支払条件

毎月末締切翌月払いとし、機器を管理する各課が、請求を受けた日から30日以内に支払う。

(6) 入札案件概要

デジタル複合機通し料

モノクロ 95, 107, 752枚以内

カラー 12, 996, 887枚以内

(7) 契約予定総金額は、次の計算によって得られた金額に1.10を乗じた金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）とする。

モノクロ通し料単価×95,107,752（モノクロ枚数）＋カラー通し料単価×12,996,887（カラー枚数）

※モノクロ通し料単価は入札金額（小数第2位まで）とし、カラー通し料単価は入札金額の10倍とする。

2 入札に参加する者に必要な資格

(1) 令第167条の4及び契約規則第2条第1項に掲げる者でないこと。

(2) 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について（昭和61年市告示120号）に基づき岡山市一般競争（指名競争）入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）又は岡山市特定調達契約に係る有資格者名簿（以下「特定調達名簿」という。）に登載されていること。

(3) 公告で定めた開札日時において、岡山市指名停止基準に基づく指名停止又は指名留保（以下「指名停止等」という。）期間中でないこと。

(4) 仕様書中「5 保守等」に記載する要件を満たすことができる体制を整えていること。

3 特定調達契約に係る競争入札参加資格審査申請の手続

上記2(2)に基づき、有資格者名簿又は特定調達名簿に登載がない者が特定調達契約に係る競争入札参加資格審査申請を行う場合は、次の方法によること。

(1) 申請期間及び受付時間

申請期間 公告日から令和8年3月25日（水）まで

*岡山市の休日を定める条例（平成元年市条例第44号）に規定する休日を除く。

受付時間 各日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時15分まで。

(2) 申請場所

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号（岡山市役所本庁舎5階）

岡山市財政局財務部契約課（以下「契約課」という。）

担当 管理係 電話 086-803-1194（直通）

ホームページアドレス (<http://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000012516.html>)

(3) 提出方法

原則として郵送。（簡易書留等、配達記録が行われる方法により郵送すること。）

*締切期限内に必着であること。

(4) 申請書類の入手方法

インターネット上の岡山市ホームページ中の、当該入札公告に添付している書類等を併せてダウンロードし、取得すること。

4 入札手続等

(1) 契約条項等を示す場所

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

契約課及び岡山市ホームページ

電話 086-803-1156

ホームページアドレス (http://www.city.okayama.jp/category/category_00001457.html)

(2) 入札説明書は、令和8年3月2日(月)から令和8年4月15日(水)まで、契約課で無償で交付するほか、岡山市ホームページからダウンロードの方法により無償で交付する。

(3) 入札説明会は実施しない。

(4) 質問は、令和8年3月16日(月)午後4時までに、電子メール又はファクスの方法で行うこと。

なお、それ以外の方法によるものは受け付けない。件名に「入札質問 デジタル複合機通し料(新庁舎)」と明記すること。質問の回答は令和8年3月18日(水)午後4時に岡山市ホームページに掲載する。入札に参加する者は、質問の回答を確認した後に入札すること。また、いずれの方法による場合でも電話で到達の確認を行うこと。

また、入札参加者のうち事前に機器の認定等を希望する者は、次の書類を前記質問期日までに、契約課まで持参により提出すること。回答は、岡山市ホームページに掲載する。

① 保守等の人員・連絡体制表

② 設置予定機種の仕様が分かるカタログ等

③ 仕様書の項目(機能等:別紙1・2)と設置予定機種の数値等が比較できる一覧表

④ 月間使用枚数の他に報告が可能な項目

(例:各用紙サイズ別の使用枚数(率),片・両面使用枚数(率),印字面数、稼動・待機・スリープモード・予熱モード時間等)

⑤ 再生機で見積もろうとする場合、行政事務管理課の指定する電子原稿を打ち出したもの。画質が不良などと判断すれば当該再生機は不可とする。

※確認先

岡山市総務局総務部行政事務管理課

電話 086-803-1080

※問い合わせ先

<仕様書に関する質問>

行政事務管理課

ファクス 086-225-5487

E-mail gyouseijimu@city.okayama.jp

<入札,契約に関する質問>

契約課

ファクス 086-803-1736

E-mail keiyaku@city.okayama.jp

(5) 入札書の受付は、契約課において交付された入札書郵送用指定封筒(一般委託・役務等封筒:クリーム色)を用いて、岡山大供郵便局留の一般書留又は簡易書留郵便での郵送により受け付ける。ただし、入札説明書中4「入札書の提出に関する事項」(4)を確認したうえで**令和8年4月1日(水)以降に郵送**することとし、岡山大供郵便局に**令和8年4月14日(火)までに必着**のこと。

<宛先>

〒700-0913 岡山大供郵便局留 岡山市役所⑩契約課宛

(6) 開札日時

令和8年4月15日(水)午前11時から、岡山市役所5階契約課第2入札室

開札は、入札参加者を立ち合わせて行う。ただし、立会者は先着順で5人以内とする。代表者又は受任者以外の者が立ち会うときは立会を委任する旨を記した委任状を持参すること。なお、立会希望者がいない場合は、入札に関係のない職員を立ち合わせて行うこととする。

5 参加資格の確認に関する事項

(1) 参加資格確認申請書類

岡山市委託等一般競争入札実施要綱第9条第5項により参加資格の有無の確認を行う対象者(以下「確認対象者」という。)となった者は、一般競争入札参加資格確認申請書(以下「確認申請書」という。)及び添付書類を提出し、参加資格の確認を受けなければならない。

添付書類

① 指名停止等措置状況調書

② 保守等の人員・連絡体制表

③ 設置予定機種の仕様が分かるカタログ等

④ 仕様書の項目(機能等:別紙1・2)と設置予定機種の数値等が比較できる一覧表

⑤ 月間使用枚数の他に報告が可能な項目

(例:各用紙サイズ別の使用枚数(率),片・両面使用枚数(率),印字面数、稼動・待機・スリ

ープモード・予熱モード時間等)

- ⑥ 再生機で見積もった場合、行政事務管理課の指定する電子原稿を打ち出したもの。画質が不良などと判断すれば当該再生機は不可とする。(提出期限は下記(3)までであり、確認対象者は早めに電子原稿を請求すること。)

確認申請書及び添付書類(以下「確認申請書等」という。)は、開札後速やかに提出できるよう、あらかじめ作成しておくこと。4(4)で確認を受けたものは省略できる。

(2) 確認申請書等の提出方法

受付場所へ持参すること。

*受付は窓口受付のみとする。窓口受付時には確認申請書等の内容確認は一切行わない。

(3) 確認申請書等受付期間

令和8年4月17日(金) 午後5時15分まで

*岡山市の休日を定める条例(平成元年市条例第44号)に規定する休日を除く。

(4) 確認申請書等受付場所

岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市役所5階契約課

6 入札保証金に関する事項

- (1) 入札保証金の額は、見積もった契約希望予定総金額の100分の5以上の額とする。

- (2) 以下のア、イいずれかの場合、入札保証金を免除する。

ア この入札に参加しようとする者が、有資格者名簿若しくは特定調達名簿に登録されており、開札日の前日から過去3年の間に、本市との間で締結した契約を履行しないこと又は本市から契約の相手方とされたにもかかわらず契約を締結しないこと等がなく、契約を締結しないこととなるおそれがないと認められる場合

イ 入札保証保険契約を締結したとき

- (3) 入札参加者は、入札保証金に代わる担保として、銀行又は市長が確実と認める金融機関(以下「金融機関等」という。)の保証を提供することができる。

- (4) 入札保証金の納入は、契約課で発行する納入通知書で納付し、入札日の前日午後3時までに領収書を契約課へ提出すること。(入札保証金に代わる担保を提供する場合は、入札日の前日午後3時までに金融機関等の保証を契約課へ提出すること。入札保証保険契約を締結した場合も同様とする。)

7 契約保証金

- (1) 契約予定総金額の100分の10以上の額を納付すること。金融機関等の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、履行保証証券による保証を付し又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。なお、契約保証の期間を分割することができるものとし、契約保証の期間を分割した場合には前保証期間の終期までに契約期間を更新した契約保証を提供しなければならない。この場合の契約保証金の額は、契約金額から既済部分を控除して得た額の100分の10以上とすることができる。

- (2) 契約保証金の納入は、契約課で発行する納入通知書で納付し、その契約書の作成期日(市長から契約の相手方とする旨の通知を受けた日から7日以内)の午後3時までに領収書を契約課へ提出すること(契約保証金に代わる担保を提供する場合は、その契約書の作成期日の午後3時までに金融機関等の保証に係る保証書を契約課へ提出すること。履行保証保険契約を締結した場合も同様とする。)

8 落札者の決定方法

- (1) 許容価格(地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条第3項に規定する予定価格のことをいい、消費税及び地方消費税を含んだものとする。以下同じ。)の制限の範囲内において、最低価格をもって有効な入札を行ったものを確認対象者とする。

- (2) 確認対象者となった者は、この公告で示されている期日までに確認申請書等を提出しなければならない。審査の結果、入札参加資格があると認められた場合は、確認対象者を落札者とする。なお、落札者と決定された日から7日以内に契約を締結しなければならない

9 契約書の作成の要否 要

10 入札の無効について

岡山市委託等一般競争入札実施要綱第11条に該当する入札は無効とする。

11 その他

- (1) この調達は、WTOに基づく政府調達に関する協定の適用を受けるものである。

- (2) 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

- (3) 日本語以外の言語で記述された文書を提出する際は、必ず日本語訳を併せて提出すること。

- (4) その他詳細は入札説明書による。

- (5) この公告に係る契約に関する事務を担当する主管課の名称及び所在地等

契約課

〒700-8544

岡山市北区大供一丁目1番1号

電話 086-803-1156

- (6) 当契約は、岡山市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例に基づく長期継続契約である。予算が減額又は削除された場合は、契約の変更又は解除をすることがある。

1 2 Summary

- (1) Nature and quantity of the products to be purchased:A unit price per sheet using a digital multi-function printer (monochrome printing the maximum amount 95,107,752sheets) (color printing the maximum amount 12,996,887sheets)
- (2) Time-limit for submission of the tender document by registered mail: April 14, 2026
- (3) Date and time of tender: 11:00 AM, April 15, 2026
- (4) Contact point for the notice: Contract Division, Finance Department, Finance and Budget Bureau, City of Okayama, 1-1-1 Daiku, Kita-ku, Okayama-city 700-8544 Japan Tel:086-803-1156

入札説明書

1 入札に付する事項

- (1) 件名及び数量
デジタル複合機通し料（新庁舎）
モノクロ 95, 107, 752枚以内
カラー 12, 996, 887枚以内
- (2) 納入場所
新庁舎
- (3) 履行準備期間
契約日から令和8年7月31日まで
- (4) 賃貸借期間
令和8年8月1日から令和13年7月31日まで
- (5) 支払条件
毎月末締切翌月払いとし、機器を管理する課が、請求を受けた日から30日以内に支払う。
- (6) 入札案件概要
デジタル複合機通し料
モノクロ 95, 107, 752枚以内
カラー 12, 996, 887枚以内
- (7) 契約予定総金額は、次の計算によって得られた金額に1.10を乗じた金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）とする。
モノクロ通し料単価×95,107,752（モノクロ枚数）＋カラー通し料単価×12,996,887（カラー枚数）
※モノクロ通し料単価は入札金額（小数第2位まで）とし、カラー通し料単価は入札金額の10倍（小数第2位未満切捨て）とする。

2 入札に参加する者に必要な要件に関する事項

- (1) 地方自治法施行令第167条の4及び岡山市契約規則（平成元年市規則第63号。以下「規則」という。）第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (2) 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について（昭和61年市告示120号）に基づき岡山市一般競争（指名競争）入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）若しくは岡山市特定調達契約に係る有資格者名簿（以下「特定調達名簿」という。）に登載されていること。
- (3) 公告で定めた開札日時において、岡山市指名停止基準に基づく指名停止又は指名留保（以下「指名停止等」という。）期間中でないこと。
- (4) 仕様書中「5 保守等」に記載する要件を満たすことができる体制を整えていること。

3 特定調達契約に係る競争入札参加資格審査申請の手続

上記2(2)に基づき、有資格者名簿又は特定調達名簿に登載がない者が特定調達契約に係る競争入札参加資格審査申請を行う場合は、次の方法によること。

- (1) 申請期間及び受付時間
申請期間 公告日から令和8年3月25日（水）まで
*岡山市の休日を定める条例（平成元年市条例第44号）に規定する休日を除く。
受付時間 各日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時15分まで。
- (2) 申請場所
〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号（岡山市役所本庁舎5階）
契約課
担当 契約管理係 電話 086-803-1194（直通）
ホームページURL <http://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000012516.html>
- (3) 提出方法
原則として郵送。（簡易書留等、配達記録が行われる方法により郵送すること。）
*締切期限内に必着であること。
- (4) 申請書類の入手方法
インターネット上の岡山市ホームページ中の、当該入札公告に添付している書類等を併せてダウンロードし、取得すること。

4 入札書の提出に関する事項

- (1) 入札書の郵送については、契約課において交付された入札書郵送用指定封筒（一般委託・役務等封筒）

クリーム色) (以下「指定封筒」という。)を用いること。

- (2) 入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず見積もった契約希望金額(モノクロ1枚当たりの単価)の110分の100に相当する金額(但し、小数点以下第2位まで、以下「入札金額」という。)を入札書に記入すること。この場合において契約金額は、入札金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額とする。
- (3) 入札書等に必要事項を記入し、記名押印(押印は、あらかじめ本市に届け出た印判に限る。)したものを指定封筒に封入し、岡山大供郵便局留の一般書留又は簡易書留郵便により郵送することとする。なお、郵便局留の郵便物には保管期間があり、郵便局への到着が早すぎると、開札までに入札書が返送されてしまう場合があるので、注意すること。
- (4) 郵送した入札書は、書換え、引換え又は撤回することはできない。
- (5) 特に必要があると認める場合を除き、入札書郵送後の入札辞退は認めない。
- (6) 指定封筒は**契約課物品契約係**で交付する。郵送により指定封筒の取り寄せを希望する場合は、必要な切手を貼り、送付希望先を記入した封筒を「700-8544岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市役所契約課」まで送付すること。

5 入札方法等に関する事項

- (1) 岡山市委託等一般競争入札実施要綱(以下「委託等入札要綱」という。)に規定する郵便入札以外は認めない。
- (2) 入札回数は1回とする。
- (3) 入札の開札は、公告に定めた開札日時及び場所において、入札参加者のうち立会を希望する者1人以上を立ち合わせて執行するものとする。この場合において、立会希望者が多数のときは先着順で5人を立ち合わせるものとし、立会希望者がいないときは当該入札事務に関係のない本市職員を立ち合わせるものとする。
- (4) 開札の立会人は、入札参加者の代表者若しくは受任者又はその代理人(代理人の場合は、委任状を提出した者に限る。)とする。
- (5) 開札前に入札参加者がいないときは、入札は中止するものとする。
- (6) 開札の結果、入札参加者の入札が、下記8の参加資格の確認を行うまでもなく、下記6(1)~(13)のいずれかに該当することが明らかである場合は、当該入札参加者の入札を無効とする。
- (7) 上記(6)により無効となった入札書を除いた入札書を提出した入札参加者がいない場合は入札を不調とするものとする。
- (8) 無効となった入札書を除いた入札書のうち税抜き許容価格(地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条第3項に規定する予定価格から消費税及び地方消費税相当額を除いたものをいう。)以下の入札書(以下「有効入札書」という。)を提出した入札参加者が1人以上の場合は直ちに落札者の決定を保留し、有効入札書を提出した入札参加者がいない場合は、入札を不調とするものとする。
- (9) 上記(8)により落札者の決定を保留した場合は、有効入札書を提出した者のうち最低価格の入札書を提出したもの(以下「最低価格入札者」という。)を参加資格の有無の確認(以下「参加資格の確認」という。)を行う対象者(以下「確認対象者」という。)とする。
- (10) 上記(9)に基づき確認対象者を決定する場合において、最低価格入札者が2人以上あるときは、くじにより順位を決定するものとする。くじの方法は、次のとおりとする。
 - ① 同価格で入札した者ごとに抽選器で1回抽選し、出た数の大きい順に0から番号を付す。抽選は入札執行者が行うものとし、抽選する順番は指定業者名簿の50音順とする。この場合において、一度抽選された玉は抽選器には戻さない。
 - ② 同価格の入札書に記載されているくじ用数字の合計を同価格で入札した者の数で除した余りの数と前号の規定により付された番号が一致した者を同価格における最上位の順位とし、他の者は前号の規定により付された番号の昇順に順位を付すものとする。この場合において、入札書にくじ用数字が記載されていないときは、当該数字を0とみなす。
- (11) 談合通報に基づき調査を実施する場合及び談合の疑いが認められる場合は、入札を中止、延期又は落札決定を保留することがある。
- (12) 岡山市は入札中止等に伴う損害賠償については、その責を負わないものとする。
- (13) 入札に際して、規則の規定を遵守すること。

6 入札の無効に関する事項

次に掲げる事項のいずれかに該当する入札は無効とする。

- (1) 明らかに競争入札に参加する資格のない者がした入札
- (2) 入札方法に違反して行われた入札

- (3) 入札書に記名押印がない入札
- (4) 総金額を訂正している入札又は入札金額その他必要事項を確認しがたい入札
- (5) 同一入札事項について同一人が2通以上の入札書を提出した入札
- (6) 一般書留又は簡易書留郵便以外の方法で入札書を提出した入札
- (7) 指定封筒以外の封筒で入札書を郵送した入札
- (8) 入札書が到着期限までに到着していない入札
- (9) 指定封筒記載の対象物件名又は差出人名と同封された入札書の対象物件名又は入札者が相違する入札
- (10) 指定封筒に対象物件名又は差出人名が記載されていない入札
- (11) 1通の指定封筒に複数の入札書を封入して郵送した入札
- (12) 明らかに不正によると認められる入札
- (13) その他市長が定める入札条件に違反してなされた入札

7 入札の失格に関する事項

下記8に規定する参加資格の確認において、次に掲げる事項のいずれかに該当する者は失格とする。

- (1) 競争入札に参加する資格のない者
- (2) 市長が指定する期限までに申請書等を提出しない者
- (3) 持参以外の方法で申請書等を提出した者
- (4) 明らかに不正によると認められる入札を行った者
- (5) 入札後落札者を決定するまでの間に、本市の指名停止等を受けた者（当該指名停止等の理由となった事案が当該入札前に発生したものである場合に限る。）
- (6) その他市長が定める入札条件に違反してなされた入札を行った者

8 参加資格の確認に関する事項

- (1) 市長は、確認対象者から申請書等が提出されたときは、公告に定める開札日時を基準として、申請書等に基づき、当該確認対象者の参加資格の確認を行うものとする。
- (2) 市長は、上記(1)により参加資格の確認を行った結果、確認対象者の参加資格がないと認めたときは、第2順位の入札書を提出をした者（以下「第2順位者」という。）から申請書等の提出を求めた上で、参加資格の確認を行うものとする。
- (3) 市長は、上記(2)により参加資格の確認を行った結果、第2順位者の参加資格がないと認めたときは、第3順位の入札書を提出した者以降について、順次申請書等の提出を求めた上で、参加資格を有する者が確認されるまで、参加資格の確認を行うものとする。
- (4) 上記(2)(3)により参加資格の確認を行う場合は、上記(1)を準用する。（この場合の申請書等の受付期間は、上位順位者の参加資格がないと認めた日の翌日（休日を除く。）の午後5時15分までとする。）
- (5) 市長は、参加資格の確認を行った結果、参加資格を有する者がいなくなった場合は、入札を不調とするものとする。
- (6) 市長は、参加資格の確認を行うに当たり、必要があると認めるときは、入札参加者に対し聞取調査を実施することができるものとする。
- (7) 市長は、上記(1)～(6)にかかわらず、必要があると認めるときは、他の入札参加者に対し申請書等の提出を求めることができる。

9 落札者の決定に関する事項

市長は、上記8(1)～(7)の参加資格の確認により、参加資格を有すると認めた者（以下「資格確認者」という。）を落札者として決定するものとする。

10 参加資格確認結果及び入札結果の通知に関する事項

- (1) 市長は、落札者を決定した場合は、申請書等を提出した者に対して、参加資格確認結果及び入札結果を通知するものとする。この場合において、参加資格がないと認めた者に対しては、その理由もあわせて通知するものとする。
- (2) 参加資格の確認後、落札者が申請書等について虚偽の記載をしたことが明らかになったときは、参加資格を喪失する。

11 入札保証金及び契約保証に関する事項

- (1) 入札保証金
 - ① 入札保証金の額は、見積もった契約希望予定総金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の100分の5以上の額。

- ② 以下のア、イいずれかの場合は、入札保証金を免除する。
- ア この入札に参加しようとする者が、有資格者名簿若しくは特定調達名簿に登載されており、開札日の前日から過去3年の間以降に、本市との間で締結した契約を履行しないこと又は本市から契約の相手方とされたにもかかわらず契約を締結しないこと等がなく、契約を締結しないこととなるおそれがないと認められる場合

イ 入札保証保険契約を締結したとき

- ③ 入札参加者は、入札保証金に代わる担保として、銀行又は市長が確実と認める金融機関（以下「金融機関等」という。）の保証を提供することができる。
- ④ 入札保証金の納入は、契約課で発行する納入通知書で納付し、入札日の前日午後3時までに領収書を契約課へ提出すること。（入札保証金に代わる担保を提供する場合は、入札日の前日午後3時までに金融機関等の保証を契約課へ提出すること。入札保証保険契約を締結した場合も同様とする。）

(2) 契約保証金

- ① 契約予定総金額の100分の10以上の額を納付すること。金融機関等の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、履行保証証券による保証を付し又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。なお、契約保証の期間を分割することができるものとし、契約保証の期間を分割した場合には前保証期間の終期までに契約期間を更新した契約保証を提供しなければならない。この場合の契約保証金の額は、契約金額から既済部分を控除して得た額の100分の10以上とすることができる。
- ② 契約保証金の納入は、契約課で発行する納入通知書で納付し、その契約書の作成期日（市長から契約の相手方とする旨の通知を受けた日から7日以内）の午後3時までに領収書を契約課へ提出すること（契約保証金に代わる担保を提供する場合は、その契約書の作成期日の午後3時までに金融機関等の保証に係る保証書を契約課へ提出すること。履行保証保険契約を締結した場合も同様とする。）。

1.2 その他

- (1) 代表者が同じ法人又は個人は、同一の入札において2者以上参加できない。
- (2) 事業協同組合については、組合と当該組合員が同一の入札に参加できない。
- (3) この入札の結果は、落札者の決定後、落札者及び落札金額、入札者及び各入札者の入札金額並びに一般競争入札の参加資格がないと認めた者及びその理由について、岡山市ホームページにおいて閲覧に供する。
- (4) この入札におけるその他の契約条項については、岡山市ホームページに掲載する。
- (5) この入札の執行及び契約の締結については、この公告で定めるもののほか、規則及び委託等入札要綱に定めるところによる。
- (6) 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (7) 入札書の記入金額はモノクロ1枚当たりの消費税抜きの単価とする。
- (8) 当契約は、岡山市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例に基づく長期継続契約である。予算が減額又は削除された場合は、契約の変更又は解除をすることがある。

問い合わせ先

(入札、契約について) 岡山市北区大供一丁目1番1号
契約課
電話 (086)803-1156 (直通)
FAX (086)803-1736

入札（見積）書

（モノクロ1枚あたりの税抜単価）

金額	千	百	十	万	千	百	十	円	十	銭

件名

デジタル複合機通し料（新庁舎）（単価契約）

岡山市契約規則（平成元年市規則第63号）及び関係書類（仕様書及び図面）並びに見本等熟知承諾のうえ上記のとおり提出します。

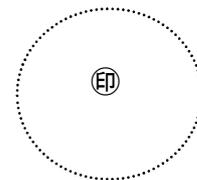
令和8年4月15日

岡山市長様

所在地

商号又は名称

代表者名



くじ用数字		

デジタル複合機通し料仕様書

1 件 名

デジタル複合機通し料（新庁舎）

2 期 間

令和8年8月1日～令和13年7月31日

※岡山市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成18年岡山市条例第78号）に基づく長期継続契約。

3 設置場所、台数、機種、付属機能（詳細は別表（令和8年度調達複合機一覧）を参照）

設置場所 岡山市役所新庁舎各フロア（フロア内の詳細位置は契約後に提示する）

台 数 93台（モノクロ56台、カラー37台）

予定枚数

	モノクロ	カラー
令和8年8月～令和9年3月	8,676,571枚	1,154,663枚
令和9年4月～令和10年3月	19,945,657枚	2,732,821枚
令和10年4月～令和11年3月	19,945,657枚	2,732,821枚
令和11年4月～令和12年3月	19,945,657枚	2,732,821枚
令和12年4月～令和13年3月	19,945,657枚	2,732,821枚
令和13年4月～令和13年7月	6,648,553枚	910,940枚
合計	95,107,752枚	12,996,887枚

※過去の使用実績等を基に算定した枚数であり、この枚数の使用を保証するものではない。

4 機能等

- (1) 別紙1（モノクロデジタル複合機）、別紙2（フルカラーデジタル複合機）のとおり
- (2) 出力速度については、カタログ等の公表値とする。
- (3) 複写用紙は、古紙混入率100%の再生紙（不特定メーカー「55kgPPC用紙」）が使用可能なこと。
- (4) 「国際エネルギースタープログラム」基準に適合していること。
- (5) グリーン購入法に適合していること。

5 保守等

- (1) 複合機（以下「機器」という。）の修理及び点検、消耗品の補充、交換及び回収を行うものとする。
なお、消耗品は、機器の機能を維持するために必要なトナー等で、用紙及びステープル針は含まない。
- (2) 常に良好な使用状態を保つため、定期的に機器の点検を行うこと。
- (3) 機器の修理・点検等を依頼した場合には、1時間以内に当該機器の専門的知識・技術を有する者がその現場にて対応をすること。また、どのような故障に際しても、半日以内に復旧すること。

もし、復旧作業に要する時間が半日を超える場合、又は事務に重大な影響が発生する場合には代替機を用意し設置すること。

- (4) 画質の不良、紙づまり、原稿送り装置の故障等が頻発する場合は、ドラム交換、ユニット交換、オーバーホール等対応し、それでも通常の使用に耐え得ない場合は新規機器との交換に応じること。
- (5) 各機器の予備の消耗品数量の確認を行い、不足が生じないように補充を行うこと。また、利用者において交換するトナー等については、予備の消耗品を備え付けること。消耗品の補充、交換及び容器等回収の連絡があった場合には、速やかに対応すること。
- (6) 専用LAN接続型ハードディスク等が必要な場合は、新たに契約業者側にて用意し、保守・メンテナンスについても契約業者の責任において行うこと。
- (7) プリンター・スキャナードライバー等に関して、ネットワークに支障が生じた場合は、契約業者側にて原因を究明し解決を図ること。
- (8) 保守等の時間は、土曜日・日曜日・祝日及び12月29日から1月3日までを除く9時から午後5時15分までを基本とする。
- (9) 毎月、各複合機の月間使用枚数を電子データにて報告すること。なお、WEBサイト上からCSV又はエクセルファイルをダウンロードする方法も可とする。
- (10) 機器設置後1か月間は市職員からの操作方法等の問合せに対して電話や現場にて対応できる体制を整えること。また、問合せや設置場所の状況等を行政事務管理課へ報告すること。なお、体制表は行政事務管理課と協議をした上で、機器を管理する各課へ配布するものとする。

6 設置・設定等

- (1) 設置の機器は、全て新品（最新のカatalogに掲載のもの）のこと。ただし、仕様を満たせば、メーカーが保証する再生複合機でも可とする。
- (2) 契約業者は全ての機器を令和8年7月31日までに所定の場所に設置し、全ての機能が使用できる状態にすること。設置日程については、落札後協議することとする。
- (3) 設置に際して、機器の梱包に使われた段ボール、発砲スチロール等の梱包材は契約業者において回収、廃棄するものとする。
- (4) 指定したIPアドレスを設定するなど本体設定をし、庁内LANに接続後、動作確認を実施すること。その際、管理番号等を記載したテープを機器へ貼り付けること。
- (5) 設置の際に、本市が提供するシール（各複合機のプリンター番号・IPアドレスを記載したもの）を各複合機の見える箇所に貼ること。
- (6) 機器設置以前に、設置機器のMACアドレスを市へ報告すること。
- (7) 各設置場所において、庁内LANに接続したパソコン1台にプリンタードライバーのインストール等を行い、動作確認を実施すること。
- (8) 両面の印刷設定を初期値としたプリンタードライバーを準備し、インストールできること。（プリンタードライバーのインストール時に操作・設定を要することなく両面出力を初期値とする。）
- (9) 機器の設置場所までのネットワークケーブルの敷設は、本市が行うものとする。
- (10) ファックスについて、回線ケーブル等準備が完了している設置場所については、接続テストを実施し、接続が可能なことを確認すること。
- (11) ファックスについて、別表の差し口欄の数「1～3」に対応可能なファックス線（異なるファックス番号）差し口を各複合機に用意すること。

- (12) 別表のペーパーレスFAX設定欄に○のあるものについては、ペーパーレスファックス（別紙1・2の1（4）③参照）の設定を行うこと。なお、ファックス1回線に対し複数の転送先メールアドレスを設定するものもある。設定するメールアドレスは契約締結後に提示する。
- (13) 別表のその他機能欄に「FAXお知らせ機能」と記載してあるものについては設定を行うこと。
- (14) 設置場所においてIファックス（別紙1・2の1（4）⑤参照）の設定依頼があった場合は設定を行うこと。
- (15) プリンター及びスキナーのドライバーインストール及びパソコンとの接続設定マニュアルを作成し、行政事務管理課へ電子データにて提供すること。
- (16) プリンタードライバー及びスキナードライバーをCD-ROM等の媒体にて行政事務管理課へ1セット提供すること。

7 通し料単価

- (1) モノクロデジタル複合機の通し料単価は落札単価とし、フルカラーデジタル複合機のカラー通し料はモノクロ通し料単価の10倍とする。
- (2) 通し料（コピー・プリント・ファックスのプリントアウト分）には、機器の設置・搬出等に要する運搬費、設置調整費、保守等に係る経費等を全て含むものとする。

8 経費の支払等

- (1) 経費の支払いは通し料（コピー・プリント・ファックスのプリントアウト分）のみとする。
- (2) 通し料は当月分を翌月に支払う。
- (3) 請求書は、別表の請求書送付先欄に記載のある課へ提出すること。また、行政事務管理課へ提出する請求書については、当該請求対象となる全ての複合機の通し料を合計したもの（各複合機の通し料内訳の添付が必須）を提出すること。なお、上記のほか行政事務管理課から請求書送付先及び支払先の担当課を分けるよう依頼があった場合は、別途対応すること。
- (4) 支払は行政事務管理課及び下水道経営企画課が一括して行う。ただし、上記(3)に基づき請求書を分割した場合は、各担当課にて支払う。
- (5) 計算方法は次の例により、モノクロ・フルカラーそれぞれに計算した後合算する。

〔例〕通し料

- ① 当月末日メーター表示枚数 110,819 枚 (仮定)
- ② 先月末日 " 57,327 枚 (仮定)
- ③ 保守控除枚数 (契約業者負担) 35 枚 (仮定)
- ④ 当月基本枚数 ①－(②+③) = 53,457 枚
- ⑤ 不良コピー枚数は④の当月基本枚数の2%とし、通し料の計算に含めない。

$$\text{④} \times 0.02 = 1,069.14 = 1,069 \text{ 枚 (端数切捨て)}$$
- ⑥ 当月分裸通し料 (④－⑤) × 裸通し単価
 裸通し単価を1.39円と仮定すると、

$$(53,457 - 1,069) \times 1.39 = 72,819.32 = 72,819 \text{ (円未満切捨て)}$$
- ⑦ 消費税を含む当月分通し料

$$72,819 \times 110/100 = 80,100.9 = 80,100 \text{ (円未満切捨て)}$$

9 その他

- (1) 執務室の移転等に伴い機器を移転する場合は、移転場所に関わらず契約業者において無償で行うこと。
- (2) 執務室の移転等により機器の設置スペースが不足する場合は、オプション（フィニッシャー等）を取り外す場合もある。その場合はオプション等を契約業者において無償で保管すること。
- (3) 契約終了後は、機器を契約業者の負担において、ただちに撤去すること。また、入れ替えの都合上、契約最終日ではなく、1～4週程度早めに撤去する場合もある。その場合は本市と協議のうえ、対応すること。
- (4) 機器の撤去時及びハードディスク交換時には、ハードディスク等に保存されているデータをすべて完全消去し、作業確認書等で本市に報告すること。
- (5) カウンター数の確認は、契約業者において行うこと。
- (6) 万一、契約解除条項に抵触する場合は、年度途中においても契約を解除することができる。

10 提出物

確認対象者は次の書類（様式は任意）を提出すること。但し事前に資格の確認を希望するもので公告文4(4)の質問の手順で提出したものについては、その可否について同条項の回答中に掲載する。

- ① 保守等の人員・連絡体制表
- ② 設置予定機種の様子が分かるカタログ等
- ③ 仕様書の項目（機能等：別紙1・2）と設置予定機種の数値等が比較できる一覧表
- ④ 月間使用枚数の他に報告が可能な項目
（例：各用紙サイズ別の使用枚数（率）、片・両面使用枚数（率）、印字面数、稼動・待機・スリープモード・予熱モード時間等）
- ⑤ 設置予定機種が再生複合機の場合、行政事務管理課が指定する電子原稿を打ち出したもの。予め提出する場合、行政事務管理課に電子メール又はファックスで指定電子原稿を請求すること。画質が不良などと判断すれば再生複合機は不可とする。

11 その他

この契約は、岡山市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例に基づく長期継続契約である。この契約に係る歳入歳出予算が減額又は削減された場合は、この契約を解除又は履行を中止する場合がある。

別紙 1

「複合機種別：モノクロデジタル複合機」

1 機能等

(1) コピー機能

① 複写方式

デジタル方式

② 複写速度

40枚/分以上（A4判ヨコ、モノクロ、等倍、連続）

③ 年間枚数

年間に244,000枚程度以上の複写が可能であること。

④ 解像度は、600dpi以上であること。

⑤ 複写倍率

拡大、縮小それぞれ3段階以上の固定変倍のワンタッチボタンを有し、さらに1%きざみの任意倍率（50%～400%）ができること。

⑥ 給紙カセットが前面4段以上あり、1段500枚以上収納可能であること。

⑦ 自動両面原稿送り、自動両面印刷機能（B5判からA3判まで）を備えていること。

⑧ 手差し機能（A3判からハガキ）を備えていること。

⑨ 排紙部分

本体内部の排紙部が2つ以上あり、機能別に仕分け先が設定できること。

⑩ 原稿サイズ

最大A3判の原稿が等倍で複写できること。

⑪ 丁合機能

電子丁合ができること。一部単位での出力ができること。

⑫ 本体とすべての付属品を合わせて100ボルト（单相可／三相不可）15A電源を使用できること。

⑬ 機器の占有寸法は、1150（W）×920（D）mm以下であること。

また、2500（W）のスペースに、複合機（手差しトレイ不使用）1台と外付けフィニッシャー付き複合機1台の2台を並べて設置可能なサイズであること。

(2) ネットワークスキャナー機能

① カラーสキャナーが可能であること。

モノクロデジタル複合機でカラースキャナーができない場合は、カラーデジタル複合機で対応することも可とする。その場合、原則カラーでのコピー及びプリンターでの出力ができない設定をして設置すること。ただし、市から要求があればカラー出力可能な設定に変更すること。

② 本体にTWIN32に対応したネットワークスキャナー機能を備えていること。

③ スキャナー機能で読みとったデータを本体又はLAN接続型ハードディスクに蓄積し、庁内LANに接続された職員のパソコンで直接、JPEG若しくはPDFの画像形式で取り込む、または、富士フイルムビジネスイノベーションジャパン株式会社製 DocuWorks9.1以降を利用して取り込むことができること。

※LAN接続型ハードディスクを用いる場合、市がすでに構築しているアクティブディレクトリ内のアカウント（ユーザーアカウント・グループアカウント）を利用しアクセス制御が可能である

こと。LAN接続型ハードディスク以外のサーバー・パソコンを設置することは認めない。庁内LANに接続したパソコンには共有フォルダを設定しない。また、ブラウザを使用するの取り込みは不可とする。

- ④ 最大原稿読取サイズは、A3とする。
- ⑤ 解像度は、カラーで600dpi以上であること。(A4判まで)
- ⑥ 自動両面原稿送り機能により自動両面読取りができること。
- ⑦ 上記については、すべて複数・両面の処理に対応すること。

(3) ネットワークプリンター

- ① プリンター速度はコピー機の数値に準拠すること。
- ② 解像度は600dpi以上であること。
- ③ インターフェイスはEthernet100Base-TXに対応すること。
- ④ プロトコルはTCP/IPに対応すること。
- ⑤ Windows11以降のOSに対応すること。
- ⑥ 岡山市公用封筒(角2封筒、長3封筒)へのプリントが可能であること。

(4) ファックス機能

- ① 別表のFAX欄に○が記載してあるものについては、G3規格に対応したファックス機能をつけること。
- ② 別表の差し口欄の数字(1~3)は、1台の複合機に接続するFAX回線数を示したものであり、差し口が2及び3の複合機については各回線数を接続できるよう差し口を追加すること。
- ③ ペーパーレスファックス機能(ファックス受信時に紙を出力せずにpdf等の画像データ化し、任意で設定したメールアドレスに画像データを送付する方法)を有すること。
なお、別表のペーパーレスFAX設定欄に○が記載してあるものについては、転送先メールアドレスを設定すること。(一回線に対して複数のメールアドレスを設定するものもある。)
- ④ 別表のその他機能欄に「FAXお知らせ機能」と記載してあるものについては、音やランプなどでファックス受信を告知する機能を有すること。(ランプの場合は遠くから一見して分かるようなものであること。音の場合はON/OFFの切替及び音量調節が可能であること。)
- ⑤ 市が管理するネットワーク(岡山市庁内LAN)を利用するIファックス(IUT-T.37勧告準拠)で、イントラネットでのダイレクトSMTP送受信が構築できること。なお構築するIファックスは、複合機単体で動作ができるもので、現在岡山市役所において稼働している複合機(現状では、富士フイルムビジネスイノベーションジャパン株式会社製及びキヤノン株式会社製)とイントラネットでのダイレクトSMTP送受信ができること。
- ⑥ 最大A3の用紙を送受信できること。
- ⑦ 短縮ダイヤル機能付(50件以上)、同報機能付、メモリ送受信があること。
既存機器に設定してある短縮ダイヤル情報を引き継ぎ設定すること。

別紙2

「複合機種別：フルカラーデジタル複合機」

1 機能等

(1) コピー機能

① 複写方式

デジタル方式

② 複写速度

40枚/分以上(A4判ヨコ、カラー・モノクロ、等倍、連続)

③ 年間枚数

年間に244,000枚程度以上の複写が可能であること。

④ 解像度は、600dpi以上であること。

⑤ 複写倍率

拡大、縮小それぞれ3段階以上の固定変倍のワンタッチボタンを有し、さらに1%きざみの任意倍率(50%~400%)ができること。

⑥ 給紙カセットが前面4段以上あり、1段500枚以上収納可能であること。

⑦ 自動両面原稿送り、自動両面印刷機能(B5判からA3判まで)を備えていること。

⑧ 手差し機能(A3判からハガキ)を備えていること。

⑨ 排紙部分

本体内部の排紙部が2つ以上あり、機能別に仕分け先が設定できること。

⑩ 原稿サイズ

最大A3判の原稿が等倍で複写できること。

⑪ 丁合機能

電子丁合ができること。一部単位での出力ができること。

⑫ 本体とすべての付属品を合わせて100ボルト(単相可・三相不可)15A電源を使用できること。

⑬ 機器の占有寸法は、1150(W)×920(D)mm以下であること。

また、2500(W)のスペースに、複合機(手差しトレイ不使用)1台と外付けフィニッシャー付き複合機1台の2台を並べて設置可能なサイズであること。

⑭ 別表のその他機能欄にコインベンダーと記載している設置場所にコインベンダー(別紙3(コインベンダー)参照)を付けること。

(2) ネットワークスキャナー機能

① カラーキャンが可能であること。

② 本体にTWIN32に対応したネットワークスキャナー機能を備えていること。

③ スキャナー機能で読みとったデータを本体又はLAN接続型ハードディスクに蓄積し、庁内LANに接続された職員のパソコンで直接、JPEG若しくはPDFの画像形式で取り込む、または、富士フイルムビジネスイノベーションジャパン株式会社製 DocuWorks9.1以降を利用して取り込むことができること。

※LAN接続型ハードディスクを用いる場合、市がすでに構築しているアクティブディレクトリ内のアカウント(ユーザーアカウント・グループアカウント)を利用しアクセス制御が可能であること。LAN接続型ハードディスク以外のサーバー・パソコンを設置することは認めない。庁内

L A Nに接続したパソコンには共有フォルダを設定しない。また、ブラウザを使用しての取り込みは不可とする。

- ④ 最大原稿読取サイズは、A 3 とする。
- ⑤ 解像度は、カラーで 600dpi 以上であること。(A 4 判まで)
- ⑥ 自動両面原稿送り機能により自動両面読取りができること。
- ⑦ 上記については、すべて複数・両面の処理に対応すること。

(3) ネットワークプリンター

- ① プリンター速度はコピー機の速度に準じること。
- ② 解像度は 600dpi 以上であること。
- ③ インターフェイスはE thernet100B ase-T Xに対応すること。
- ④ プロトコルはT C P / I Pに対応すること。
- ⑤ Windows11 以降のO Sに対応すること。
- ⑥ 岡山市公用封筒(角 2 封筒、長 3 封筒) へのプリントが可能であること。

(4) ファックス機能

- ① 別表のF A X欄に○が記載してあるものについては、G 3 規格に対応したファックス機能をつけること。
- ② 別表の差し口欄の数字(1 ~ 3) は、1 台の複合機に接続するFAX 回線数を示したものであり、差し口が2 及び3 の複合機については各回線数を接続できるよう差し口を追加すること。
- ③ ペーパーレスファックス機能(ファックス受信時に紙を出力せずに pdf 等の画像データ化し、任意で設定したメールアドレスに画像データを送付する方法) を有すること。
なお、別表のペーパーレスファックス設定欄に○が記載してあるものについては、転送先メールアドレスを設定すること。(一回線に対して複数のメールアドレスを設定するものもある。)
- ④ 別表のその他機能欄に「F A Xお知らせ機能」と記載してあるものについては、音やランプなどでファックス受信を告知する機能を有すること。(ランプの場合は遠くから一見して分かるようなものであること。音の場合はO N / O F F の切替及び音量調節が可能であること。)
- ⑤ 市が管理するネットワーク(岡山市市内L A N) を利用するI ファックス(I U T - T . 3 7 勧告準拠) で、イントラネットでのダイレクトS M T P送受信が構築できること。なお構築するI ファックスは、複合機単体で動作ができるもので、現在岡山市役所において稼働している複合機(現状では、富士フイルムビジネスイノベーションジャパン株式会社製及びキヤノン株式会社製) とイントラネットでのダイレクトS M T P送受信ができること。
- ⑥ 最大A 3 の用紙を送受信できること。
- ⑦ 短縮ダイヤル機能付(5 0 件以上)、同報機能付、メモリ送受信があること。
既存機器に設定してある短縮ダイヤル情報を引き継ぎ設定すること。

別紙3

コインベンダー仕様書

- | | |
|------------|---|
| ①使用硬貨 | 10円、50円、100円、新旧500円
(紙幣使用は不要) |
| ②つり銭戻し機能 | 必要 |
| ③投入金額表示機能 | 必要 |
| ④複写機単独使用 | 専用キーによる切替え機能が必要
(筐体の外部にキー挿入口を備えていること。
キー操作時に前面扉を開閉するタイプは不可) |
| ⑤つり銭切れ表示機能 | 必要 |

仕様書別表（令和8年度調達複合機一覧）

<注記>
 ・フィニッシャーは外付けタイプとする。（インナーフィニッシャー不可）
 ・ファックス差し口が2又は3の複合機は、1台の複合機にFAX回線（異なる番号）を2又は3回線接続するため差し口を増設すること。
 ・ペーパーレスFAX設定が○の複合機は、各複合機に対し、記載のある設定アドレス数の転送先メールアドレスを設定すること。空欄となっているFAX番号1以降は契約締結後に提供する。
 ・FAXお知らせ機能は、音やランプなどでファックス受信を告知する機能のこと。
 ランプの場合は遠くから一見して分かるようなものであること。
 音の場合はON/OFFの切替及び音量調節が可能であること。

フロア	設置場所	モノクロ	カラー	フィニッシャー	ファックス				その他機能	庁内LAN	請求書送付先	FAX番号1			FAX番号2			FAX番号3		
					FAX	差し口	ペーパーレスFAX設定	ペーパーレスFAX設定アドレス数				FAX番号	転送先課	転送先メールアドレス	FAX番号	転送先課	転送先メールアドレス	FAX番号	転送先課	転送先メールアドレス
1	1階		○		○	1	○	1		○										
2	1階		○		○	1	○	1		○										
3	2階	○			○	1				○										
4	2階	○			○	1				○										
5	2階	○			○	1				○										
6	2階	○			○	1				○										
7	2階		○		○	1	○	1		○										
8	2階	○			○	1				○										
9	2階	○			○	1				○										
10	2階	○			○	1	○	1		○										
11	2階		○							○										
12	2階	○			○	1			FAXお知らせ機能	○										
13	2階	○			○	1				○										
14	3階		○		○	1				○										
15	3階		○		○	1	○	1		○										
16	3階		○						コインペーダ	○										
17	3階	○			○	2	○	2		○										
18	3階	○			○	1	○	1		○										
19	3階		○	○	○	1				○										
20	3階	○			○	1				○										
21	3階		○		○	1	○	1		○										
22	3階	○								○										
23	3階	○			○	1	○	1		○										
24	3階	○			○	1	○	1		○										
25	3階	○								○										
26	4階		○	○	○	1	○	3		○										
27	4階	○								○										
28	4階	○								○										
29	6階		○		○	1	○	1		○										
30	6階		○		○	1				○										
31	6階		○							○										
32	7階		○		○	1	○	1		○										
33	7階		○	○	○	1	○	1		○										
34	7階	○			○	1	○	1		○										
35	7階		○		○	1	○	1		○										
36	8階	○			○	2	○	2		○										
37	8階	○			○	2	○	4		○										
38	8階		○	○	○	2	○	2		○										
39	8階		○		○	1	○	2		○										
40	8階	○			○	2	○	2		○										
41	8階		○		○	1	○	1		○										
42	8階	○			○	1				○										
43	8階		○		○	1	○	1		○										

一般競争入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

岡山市長 大 森 雅 夫 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

㊞

令和8年3月2日 付けで公告のあった **デジタル複合機通し料(新庁舎)(単価契約)**に係る入札参加資格を確認されたく、必要な書類を添えて申請します。

なお、当社（者）は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと並びにこの申請書および添付書類の内容は事実と相違ないことを誓約します。

指名停止等措置状況調書

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者名

岡山市以外の公共機関から指名停止，指名留保等の措置を受けているかどうか	措置を受けていない ・ 措置を受けている (該当する方を○で囲んでください。)
-------------------------------------	--

上記措置を受けている場合は以下に記載してください。

公 共 機 関 名	
措 置 期 間	
措 置 理 由	
そ の 他	

注1) この調書は，今回発注物品の入札参加資格確認申請時に提出するとともに，その後契約締結日までの間に上記措置を受けたときは，速やかに必要事項を記載して届け出てください。

保守等の人員・連絡体制表

令和 年 月 日

住所
 商号または名称
 電話番号
 保守等再委託の有無
 保守等委託業者名
 住所
 電話番号

住所
 商号又は名称
 代表者名

有 ・ 無

業務人員等内訳(サービスセンター等拠点が別に存在する場合は住所を記入すること)

対応業務	対応業者	人員	備考

保守等の人員・連絡体制表(記入例)

住所	□〇×△●(株)	住所
商号または名称	岡山市◎〇町×□番	商号又は名称
電話番号	086-△△△-〇〇〇〇	代表者名
保守等再委託の有無	○(有)・無	
保守等委託業者名	◎〇◎〇(株)□■支店	
住所	岡山市△△町×◎□番	
電話番号	086-△□△-〇◎◎〇	

業務人員等内訳(サービスセンター等拠点が別に存在する場合は住所を記入すること)

対応業務	対応業者	人員	備考
トナー等消耗品供給・使用済み容器等回収	自社	2名	
操作等問い合わせ電話対応	委託業者	3名	常設コールセンター
操作等問い合わせ現場対応	委託業者	7名	営業担当者
点検保守・修理対応	委託業者	1名	本庁舎・分庁舎・保健福祉会館 専属サービスマン(常時保守等 のため建物内を巡回)
〃	委託業者	10名	本所SE
〃	委託業者	5名	□■サービスセンターSE 住所:◎×町△△
〃	委託業者	8名	△△出張所SE 住所:---市×× ◎番◎号

仕様の項目と設置予定機種の数値等が比較できる一覧表(別紙1)

令和 年 月 日

住所
商号又は名称
代表者名

モノクロデジタル複合機(別紙1)

空欄は適合:○、不適合:×で記入、但し設定を変更するなどして対応する場合そのように記載のこと

総則

古紙混入率100%再生紙使用可	
国際エネルギースタートプログラム基準に適合している	
グリーン購入法に適合している	
新品又は仕様を満たしたメーカー保証の再生機である	

機能等

(1)コピー機能

① 複写方式	デジタル方式	
② 複写速度	40枚/分以上(A4横、モノクロ、等倍、連続)	枚/分
③ 年間枚数	244,000枚以上/年(1台あたり)の使用が可能	
④ 解像度	600dpi以上	dpi
⑤ 複写倍率	拡大、縮小各3段階以上固定変倍ワンタッチボタン有	段階
	1%刻みの任意倍率(50%~400%)	% ~ %
⑥ 給紙カセット	前面4段以上	段階
	1段500枚以上収納可	枚(最少)
⑦ 自動両面原稿送り	自動両面印刷機能(B5~A3)	~
⑧ 手差機能	A3~はがき	~
⑨ 排紙	排紙部が2つ以上	
	機能別に仕分け先設定可	
⑩ 原稿サイズ	A3原稿まで複写可	
⑪ 丁合機能	電子丁合可	
	一部単位出力可	
⑫ 電源	100ボルト、15A、単相(三相不可)	
⑬ 占有寸法	単独 1150(W)×920(D)mm以下	(W)×(D)mm
	2台(フィニッシャー有1台、無1台)並設時 2500(W)mm以下	(W)mm

(2)ネットワークスキャナー機能

① カラーキャン	可	
② TWAIN32	対応可	
③ 取り込み	職員パソコンから富士ゼロックス社DocuWorks9.1以降で直接取り込める	
	アクセス制御可(サーバーパソコン使用不可)	
	接続パソコン内共有フォルダ設定不可	
	ブラウザ使用不可	
④ 読み取りサイズ	A3まで可	

⑤ 解像度	600dpi以上(カラー・A4)	dpi
⑥ 原稿送り	自動両面読み取り可	
⑦ 複数・両面对応	①～⑥はすべて複数・両面对応可	

(3) ネットワークプリンター

① 速度	コピー機速度に準じる	
② 解像度	600dpi以上	dpi
③ インターフェイス	Ethernet100Base-TX対応	
④ プロトコル	TCP/IP対応可	
⑤ OS	Windows11以降対応可	
⑥ 封筒の印刷	封筒(角2・長3)への印刷可	

(4) ファックス

① ファックス機能	対応可	
② G3規格	対応可	
③ 接続回線数	複合機1台に対して3回線まで接続可能(オプション可)	
④ ペーパーレスファックス機能	ファックス受信時に紙を出力せずにpdf等の画像データ化し、任意で設定したメールアドレスに画像データを送付する機能	
⑤ お知らせ機能	音・光などで受信告知機能有 音告知の場合、オンオフの切替及び音量調節可	
⑥ 用紙サイズ	A3対応可	
⑦ その他機能	短縮ダイヤル機能(50件以上) 同報機能有 メモリ送受信有 既設短縮ダイヤル情報引き継ぎ可 電話とファックス同回線での使用可 市が管理するネットワーク(岡山市庁内LAN)を利用するIファックス(IUT-T.37勧告準拠)で、イントラネットでのダイレクトSMTP送受信が構築できること。なお構築するIファックスは、複合機単体で動作ができるもので、現在岡山市役所において稼働している複合機(現状では、富士フイルムビジネスインベーションジャパン株式会社製及びキヤノン株式会社製)とイントラネットでのダイレクトSMTP送受信ができること。	件

追記(該当番号記載のこと、別紙可)

仕様の項目と設置予定機種の数値等が比較できる一覧表(別紙2)

令和 年 月 日

住所
商号又は名称
代表者名

フルカラーデジタル複合機(別紙2)

空欄は適合:○、不適合:×で記入、但し設定を変更するなどして対応する場合そのように記載のこと

総則

古紙混入率100%再生紙使用可	
国際エネルギースタープログラム基準に適合している	
グリーン購入法に適合している	
新品又は仕様を満たしたメーカー保証の再生機である	

機能等

(1)コピー機能

① 複写方式	デジタル方式	
② 複写速度	40枚/分以上(A4横、カラー・モノクロ、等倍、連続)	枚/分
③ 年間枚数	244,000枚以上/年(1台あたり)の使用が可能	
④ 解像度	600dpi以上	dpi
⑤ 複写倍率	拡大、縮小各3段階以上固定変倍ワンタッチボタン有	段階
	1%刻みの任意倍率(50%~400%)	% ~ %
⑥ 給紙カセット	前面4段以上	段階
	1段500枚以上収納可	枚(最少)
⑦ 自動両面原稿送り	自動両面印刷機能(B5~A3)	~
⑧ 手差機能	A3~はがき	~
⑨ 排紙	排紙部が2つ以上	
	機能別に仕分け先設定可	
⑩ 原稿サイズ	A3原稿まで複写可	
⑪ 丁合機能	電子丁合可	
	一部単位出力可	
⑫ 電源	100ボルト、15A、単相(三相不可)	
⑬ 占有寸法	単独 1150(W)×920(D)mm以下	(W)×(D)mm
	2台(フィニッシャー有1台、無1台)並設時 2500(W)mm以下	(W)mm

(2)ネットワークスキャナー機能

① カラーキャン	可	
② TWAIN32	対応可	
③ 取り込み	職員パソコンから富士ゼロックス社DocuWorks9.1以降で直接取り込める	
	アクセス制御可(サーバーパソコン使用不可)	
	接続パソコン内共有フォルダ設定不可	
	ブラウザ使用不可	
④ 読み取りサイズ	A3まで可	

⑤ 解像度	600dpi以上(A4)	dpi
⑥ 原稿送り	自動両面読み取り可	
⑦ 複数・両面对応	①～⑥はすべて複数・両面对応可	

(3) ネットワークプリンター

① 速度	コピー機速度に準じる	
② 解像度	600dpi以上	dpi
③ インターフェイス	Ethernet100Base-TX対応	
④ プロトコル	TCP/IP対応可	
⑤ OS	Windows 11以降対応可	
⑥ 封筒の印刷	封筒(角2・長3)への印刷可	

(4) ファックス

① ファックス機能	対応可	
② G3規格	対応可	
③ 接続回線数	複合機1台に対して3回線まで接続可能(オプション可)	
④ ペーパーレスファックス機能	ファックス受信時に紙を出力せずにpdf等の画像データ化し、任意で設定したメールアドレスに画像データを送付する機能	
⑤ 用紙サイズ	A3対応可	
⑥ その他機能	短縮ダイヤル機能(50件以上)	件
	同報機能有	
	メモリ送受信有	
	既設短縮ダイヤル情報引き継ぎ可	
	電話とファックス同回線での使用可	
	市が管理するネットワーク(岡山市庁内LAN)を利用するIファックス(IUT-T.37勧告準拠)で、イントラネットでのダイレクトSMTP送受信が構築できること。なお構築するIファックスは、複合機単体で動作ができるもので、現在岡山市役所において稼働している複合機(現状では、富士フイルムビジネスインベーションジャパン株式会社製及びキヤノン株式会社製)とイントラネットでのダイレクトSMTP送受信ができること。	

追記(該当番号記載のこと、別紙可)

【令和8年度】

特定調達契約に係る入札参加資格審査申請書提出要項

岡山市（水道局及び市場事業部を除く。）が発注する特定調達契約に係る入札に参加を希望する方は、次により、特定調達契約に係る入札参加資格審査申請書（以下「申請書」という。）を提出してください。

1 次の各号のいずれかに該当する者はこの申請ができません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
- (2) 岡山市税（当該市税に係る徴収金を含む。）を完納していない者
- (3) 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について第2条第1項第1号から第3号までの規定（暴力団関係者、暴力的不法行為、独占禁止法違反、談合、贈賄、反社会的行為等に関する規定）に該当する者
- (4) 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について第2条第3項の規定（営業の承継に関する規定）に該当する者
- (5) 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について第5条に規定する有資格者名簿（以下「一般名簿等」という。）に登載がある者

2 申請期間

参加を希望する入札案件の入札公告に定める期日まで。

3 申請方法

原則として郵送。（簡易書留等、配達記録が行われる方法により郵送すること。）

※申請受付期間中に届くように、期間を厳守（必着）してください。

※申請期間を過ぎて届いた場合は受付できませんので、返却または破棄させていただきます。

※フラットファイル等に綴じる必要はありません。

4 送付・問合せ先

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市財政局財務部契約課管理係

電話 (086) 803-1194 (直通) F A X (086) 803-1736

5 資格審査結果

提出された書類を本市の審査基準に基づき審査し、資格を有すると認められた者は、特定調達契約に係る有資格者名簿（以下「特定調達名簿」という。）に登載されます。

なお、岡山市ホームページの特定調達名簿への掲載をもって名簿登載の通知といたしますので、ご確認ください。

※岡山市ホームページURL <https://www.city.okayama.jp/>

掲載場所： トップページ > 事業者情報 > 入札・契約 > 入札参加資格審査申請 >

1. 業者情報 [入札参加資格審査申請] > 特定調達契約に係る有資格者名簿

6 参加資格有効期間

特定調達名簿に登載された日から令和9年3月31日まで。

7 申請において使用する言語

申請及び提出書類の記載は、日本語で行うこと。なお、提出書類のうち外国語で記載された事項については、日本語の訳文を付記又は添付すること。

8 提出書類

NO	提出書類	対 象	摘 要
1	特定調達契約に係る 入札資格審査申請書 及び誓約書 (原本)	全業者	・ 指定様式「特定調達契約に係る入札参加資格審査申請書及び誓約書」に必要事項を記入, 押印。
2	暴力団排除に関する 誓約書 (兼同意書) (原本)		・ 指定様式「暴力団排除に関する誓約書 (兼同意書)」に必要事項を記入, 押印。
3	使用印鑑届 又は 委任状 (兼使用印鑑届) (原本)		申請内容に応じて, いずれか一方を提出してください。 ・ 入札, 契約の締結等を委任しない (本社で契約等すべてを行う) 場合 指定様式「使用印鑑届」に必要事項を記入, 押印。 ・ 入札, 契約の締結等を支店や営業所など代理人に委任する場合 指定様式「委任状 (兼使用印鑑届)」に必要事項を記入, 押印。
4	債権者登録申請書 (原本)		・ 指定様式「債権者登録申請書」に必要事項を記入, 署名または押印。 ※ 該当分類は, 「特定調達名簿」にチェックをしてください。
5	印鑑証明書 (写し可)		・ 申請月から3か月以内に取得 (注) したものを。 ※ 法人の場合は法務局で取得してください。 ※ 個人業者の場合は代表者について, 住民登録のある市町村で取得してください。 (注) 申請月から3か月とは申請月より前の3か月となります。(以下同じ) (例: 5月に申請する場合, 証明日が2月1日以降のものであれば可)
6	滞納無証明書 (岡山市税) (写し可)	本社又は委任先が 岡山市内にある場合	・ 申請月から3か月以内に取得したものを。 ・ 指定様式「滞納無証明書交付申請書」で証明を受けたものを。 ※ 各区市税事務所, 地域センター等で取得してください。
7	商業登記事項証明書 (写し可)	法人	・ 申請月から3か月以内に取得したものを。 ※ 法務局で「履歴事項全部証明書」を取得してください。 (「現在事項全部証明書」は不可。) ※ 登記情報提供サービス (PDF形式) で出力した登記情報は不可
8	住民票 (写し可)	個人業者	・ 申請月から3か月以内に取得したものを。 ※ 代表者について, 住民登録のある市町村で取得してください。 ※ マイナンバーの記載は必要ありません。
9	身分証明書 (写し可)		・ 申請月から3か月以内に取得したものを。 ※ 代表者について, 本籍地の市町村で取得してください。
10	登記されていないこと の証明書 (写し可)		・ 申請月から3か月以内に取得したものを。 ・ 後見登記等ファイルに成年被後見人, 被保佐人, 被補助人, 任意後見契約の本人とする記録がないことを証明したものを。 ※ 代表者について, 法務局で取得してください。

※フラットファイル等に綴じる必要はありません。

9 注意事項

- (1) 申請書は楷書で明瞭に記載してください。
- (2) 申請書及びその添付書類に虚偽の記載をしている場合及び書類の不備, 不足等がある場合は, 申請は受理されません。
- (3) 日本国内に営業所を有しない者は, 提出書類の NO.5 から NO.10 を省略することができます。
- (4) 上記以外にも追加資料を求める場合があり, 提出できないときは特定調達名簿に登載されない場合があります。
- (5) 特定調達名簿に登載された場合においても, 当該入札の公告で定める参加資格がない者は入札参加できません。
- (6) 特定調達名簿に登載された場合は, 特定調達契約以外の入札及び見積りには参加できません。
- (7) 申請書提出後, その申請事項に変更が生じた場合には, 速やかに指定様式「岡山市競争入札参加資格審査申請書変更届」及び添付書類を提出してください。
また, 会社更生手続, 民事再生手続等を申請した場合や指名停止事由に該当する事件, 事故を起こした場合, 行政処分等を受けた場合には, その旨を速やかに届け出てください。報告が著しく遅れた場合又は報告がない場合には, 指名停止期間が加算されることがあります。

10 その他

特定調達名簿に登載された場合は, 岡山市ホームページに「有資格者名簿登載者としての心得」を掲載していますので, 必ずご確認ください。(岡山市HP>事業者情報>入札・契約>入札参加資格審査申請>1. 業者情報)
また, 制度改正及び発注情報等については岡山市ホームページでご案内しておりますので, 随時ご確認ください。

【令和8年度登載用】

特定調達契約に係る入札参加資格審査申請書及び誓約書

岡山市長 様

岡山市（水道局及び市場事業部を除く。）が発注する特定調達契約に係る一般競争入札に参加したいので、次のとおり事実に基づき記載した入札参加資格審査申請書を提出します。

また、下記事項を遵守することを誓約するとともに、万一これらに違反する行為があったときは、どのような処分を受けても異議を申しません。

- 1 入札、契約等について談合等不正行為をしないことはもちろん、関係法規を遵守し、信義に従い誠実にこれを履行します。
- 2 業務に関し個人情報等を扱うときは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき機密保持、事故防止等に努めます。

令和 年 月 日

申請者 (本 社)	フリガナ		(実印)
	商号又は名称		
	代表者職氏名		
	所在地	〒 □□□□□□□□	
		都 道 府 県	
	電話番号	FAX番号	
	消費税届	<input type="checkbox"/> 課税事業者	<input type="checkbox"/> 免税事業者

※法人は商業登記上の本店所在地、個人業者は店舗等の所在地

契約締結先 (該当する方に○を記入)	・委任なし（本社契約）
	・委任あり（本社以外で契約）

参加希望入札	件 名
	開札予定日時

この申請の 担当者	氏 名 (フリガナ)	連絡先電話番号
--------------	------------	---------

(契約課処理欄) 受付				受付印
	書類確認	入力	入力確認	
過去に登録あり (一般・特定調達・小修繕)	※停止又は留保・・・ 無 ・ 有 () ※登録等の内容 ()			
受付番号		相手方番号		

暴力団排除に関する誓約書（兼同意書）

私は、岡山市暴力団排除基本条例（平成24年市条例第3号。以下「条例」という。）に基づき、条例の趣旨を理解した上で、岡山市が行う公共事業その他の市の事務事業により暴力団（条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）を利することとならないように、下記の事項について誓約します。

これらの事項と相違することが判明した場合には、入札参加資格の取り消しや契約解除等、岡山市が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

なお、誓約事項の確認等のために、岡山市が岡山県警察本部等に対し照会を行うことについても同意します。

記

- 1 次に掲げる者が暴力団員（条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと及び暴力団員を次に掲げる者として新たに選任しないこと。
 - (1) 法人である場合 代表者及び役員
 - (2) 個人事業主である場合 代表者
- 2 1の各号に該当する者が暴力団及び暴力団員と社会的に非難される関係を有していないこと。
- 3 使用人として、暴力団員を雇用していないこと及び新たに雇用しないこと。
- 4 暴力団及び暴力団員が実質的に経営に参加していないこと。
- 5 1から4までのすべてを満たす者を下請負人とすること。

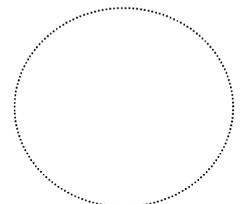
令和 年 月 日

岡 山 市 長 様

本 社 所 在 地

商 号 又 は 名 称

代 表 者 職 氏 名



(実印)

使用印鑑届

令和 年 月 日

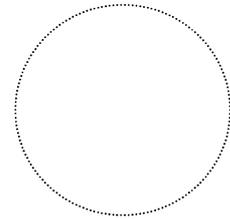
岡山市長 様

〒 ー

本社所在地

商号又は名称

代表者職氏名

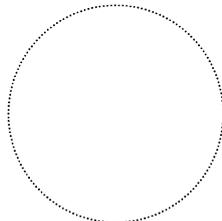


実印

下記の印鑑は入札，見積りへの参加，契約の締結並びに代金の請求及び受領のために
使用しますのでお届けします。

記

- 【該当部門】 建設工事 コンサル 役務 物品(原材料) 食料品
 特定調達名簿 小修繕業者名簿



使用印 ※

※ 使用印は代表者役職印又は個人印であること。(会社印は不可)

委任状（兼使用印鑑届）

令和 年 月 日

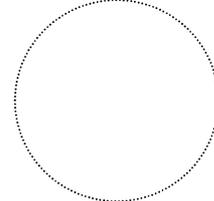
岡山市長 様

〒 -

本社所在地

商号又は名称

代表者職氏名



実印

岡山市との取引に係る権限を、次回変更届が受付されるまで、次のとおり委任します。
また、下記受任者印を入札、見積りへの参加、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用しますのでお届けします。

記

- 【該当部門】 建設工事 コンサル 役務 物品(原材料) 食料品
 特定調達名簿 小修繕業者名簿

〒□□□-□□□□

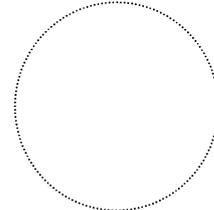
1 委任先所在地

2 委任先名称

3 受任者職氏名

4 委任先電話番号 () -

5 委任先FAX番号 () -



受任者印 ※
(使用印)

6 委任事項

	・建設工事 ・コンサル ・役務 ・特定調達	・物 品 ・食料品 ・小修繕	
1	○	○	入札（見積）に参加する権限
2	○	○	入札（見積）参加に係る復代理人を選任する権限
3	○	○	契約を締結する権限
4	○	○	代金の請求及び受領の権限
5	○		共同企業体に関する一切の権限
6	○	○	その他契約締結及び履行に関する一切の権限

※ 使用印は代表者役職印又は個人印であること。（会社印は不可）

