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及び岡山市契約規則（平成元年市規則第６３号。以下「契約規則」という。）第５条の規定により公告する。

令和８年１１月１２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（郵便局、消防局出張所等）（単価契約）

モノクロ　　４，６６０，５００枚以内

カラー　　３５３，５００枚以内

(2) 設置場所

郵便局ほか

(3) 履行準備期間

契約日から令和９年３月３１日まで

(4) 賃貸借期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日まで

(5) 支払条件

毎月末締切翌月払いとし，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（郵便局、消防局出張所等）（単価契約）

モノクロ　　４，６６０，５００枚以内

カラー　　３５３，５００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消費税及び地方消費税相当額を加えた金額（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×4,660,500（モノクロ枚数）＋カラー通し料単価×353,500（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7.5倍（小数第2位未満切捨て）とする。ただし、入札金額の7.5倍が15円を超える場合は、15円をカラー通し料単価とする。また、2色プリントカウントが可能な機種の場合、2色で出力した場合の通し料は落札単価の３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。）「役務（賃貸等）」に登載されていること。営業所所在地要件は、市内業者とする。

(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　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（https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000012483.html）

(2) 入札説明書は，令和８年１１月１２日（木）から令和８年１２月４日（金）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１１月２０日（金）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（郵便局、消防局出張所等）（単価契約）」と明記すること。質問の回答は令和８年１１月２４日（火）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（様式１・２）

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，令和８年１２月３日（木）まで，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，岡山大供郵便局に期限内必着のこと。
＜宛先＞
〒700-0913　岡山大供郵便局留　岡山市役所⑫契約課宛

(6) 開札日時
令和８年１２月４日（金）午前１１時００分から，岡山市役所８階契約課第２入札室
開札は，入札参加者を立ち会わせて行う。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会わせて行うこととする。

4　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（様式１・２）
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。３(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。
＊受付は原則窓口受付とする。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。
ただし，参加資格確認対象者となった者が確認申請書等を持参することが困難な場合，必ず契約課へ電話すること。
電話　０８６－８０３－１１５６

(3) 確認申請書等受付期間
令和８年１２月８日（火）　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８階契約課

5　入札保証金に関する事項
契約希望予定総金額（消費税及び地方消費税相当額を含めた額。）の１００分の５以上の額

詳細は別紙１のとおり

６　契約保証に関する事項
契約保証金　契約予定総金額を６０で除した金額の１００分の１０以上の額
詳細は別紙１のとおり

７　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。

８　契約書の作成の要否　　要

９　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。

１０　その他
(1) その他詳細は入札説明書による。
(2) 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
(3) 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。

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（郵便局、消防局出張所等）（単価契約）

モノクロ　　４，６６０，５００枚以内

カラー　　３５３，５００枚以内

(2) 納入場所

郵便局ほか

(3) 履行準備期間

契約日から令和９年３月３１日まで

(4) 賃貸借期間

令和９年４月１日から令和１４年３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（郵便局、消防局出張所等）（単価契約）

モノクロ　　４，６６０，５００枚以内

カラー　　３５３，５００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消費税及び地方消費税相当額を加えた金額（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×4,660,500（モノクロ枚数）＋カラー通し料単価×353,500（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7.5倍（小数第2位未満切捨て）とする。ただし、モノクロ通し料単価の7.5倍が15円を超える場合は、15円をカラー通し料単価とする。また、2色プリントカウントが可能な機種の場合、2色で出力した場合の通し料は落札単価の3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。）「役務（賃貸等）」に登載されていること。営業所所在地要件は、市内業者とする。

(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　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（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。**

(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。**

４　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人以上を立ち会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人を立ち会わせるものとし，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会わせるものとする。
(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７の参加資格の確認を行うまでもなく，下記５(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。

５　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

６　入札の失格に関する事項

下記７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

7　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。

8　落札者の決定に関する事項

市長は，上記７(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。

9　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。

１０　入札保証金及び契約保証に関する事項

(1) 入札保証金　　詳細内容は，別紙１のとおり
(2) 契約保証　　契約保証金が必要
　　詳細内容は，別紙１のとおり

１１　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)　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（小数第２位まで）とする。
(7)　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）

	千	百	十	万	千	百	十	円	十	銭
金額										

件名

デジタル複合機通し料（郵便局、消防局出張所等）（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１２月４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（郵便局、消防局出張所等）（単価契約）仕様書

１　件　　名

デジタル複合機通し料（郵便局、消防局出張所等）（単価契約）

２　期　　間

令和９年４月１日～令和１４年３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、機種、付属機能、予定枚数

仕様書別表のとおり

※設置場所については確定ではない。設置前までに契約業者に詳細を提示する。

使用予定枚数については、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。

※R９臨時設置については、具体的な時期等は設置前に契約業者に提示する。

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)、別紙３（コインベンダー）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「５５㎏ＰＰＣ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日までを除く午前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行政事務管理課へ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（最新のカタログに掲載のもの）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原則令和９年４月１日午前８時３０分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。ただし、設置が数か月後になる場所もある。
設置日程については、落札後協議することとする。なお、既設の複合機を窓口業務に使用する等のため、業務時間中に設置作業ができない場合は、業務時間外での設置にも対応すること。

(3) 設置に際して、機器の梱包に使われた段ボール、発泡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番号・ＩＰアドレスを記載したシール、黄色・幅２４センチ程度）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) スキャンデータの保存について、複合機本体ではなく別途保存用サーバが必要な場合は、複合機設置業者が必要なサーバーを新庁舎 5 階サーバ室内に設置し、岡山市が割り当てるサーバ室用のＩＰアドレスを設定すること。

(12) ペーパーレスファックス機能（ファックス受信時に紙で出力せずに 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等）を有すること。
また、設置場所においてペーパーレスファックスの希望があった場合も設定を行うこと。

(13) 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。
なお、別表のその他機能欄に「Ｉファックス」と記載してあるものについては、Ｉファックスの設定を行うこと。また、設置場所においてＩファックスの希望があった場合も設定を行うこと。

(14) プリンタ及びスキャナ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。

(15) プリンタードライバー及びスキャナードライバーを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。

(16) 行政事務管理課が用意する設置確認表を、機器を管理する課の担当者に渡し、機能を満たしていることの確認印又は署名を取ること。確認作業終了後、取りまとめ提出すること。

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（小数第２位まで）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７．５倍（小数第２位未満切り捨て）とする。ただし、モノクロ通し料単価の７．５倍が１５円を超える場合は、１５円をカラー通し料単価とする。また、２色プリントカウントが可能な機種の場合、２色出力通し料は落札単価の３倍（小数第２位未満切り捨て）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) 請求書は原則、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）を行政事務管理課に提出すること。ただし、一部の複合機について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・２色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。
④×0.02=1,069.14=1,069 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）×1.39= 72,819.32= 72,819（円未満切捨て）

⑦　消費税を含む当月分通し料

72,819×110/100=80,100.9= 80,100（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（コインベンダー等）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（③の様式１，２以外は任意）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３(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（様式１，２）

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

別表のモノクロ機種２５枚に〇が記載：２５枚／分以上（Ａ４判ヨコ、モノクロ、等倍、連続）

別表のモノクロ機種４０枚に〇が記載：４０枚／分以上（Ａ４判ヨコ、モノクロ、等倍、連続）

③　年間枚数

年間に別表で記載した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。

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　カラースキャンが可能であること。

モノクロデジタル複合機でカラースキャンができない場合は、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ＴＷＡＩＮ３２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、ブラウザを使用して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Ｅthernet100ＢaseーＴ Ｘ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、設置場所にＧ３規格に対応したファックス機能をつけること。

② 別表のその他機能欄に「ＦＡＸ／ＴＥＬ自動切替機能」と記載してあるものについては、電話とＦＡＸが同一回線であるため、電話とＦＡＸの自動切替えができる機能を有すること。

③ 最大Ａ３の用紙を送受信できること。

④ 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。

⑤ ペーパーレスファックス機能（ファックス受信時に紙で出力せずに 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等）を有すること。

⑥ 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。

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

別表のカラー機種２５枚に〇が記載：２５枚/分以上（Ａ４判ヨコ、カラー・モノクロ、等倍、連続）

別表のカラー機種４０枚に〇が記載：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

年間に別表で記載した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、１９００（W）×９２０（D）mm以下であること。

フィニッシャー装備の場合の機器の占有寸法は、１９００（W）×９２０（D）mm以下であること。（手差しトレイ使用時）

（２）ネットワークスキャナー機能

①　カラースキャンが可能であること。

②　本体にＴＷＡＩＮ３２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、ブラウザを使用しての取り込

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欄に〇が記載してあるものについては、設置場所にＧ３規格に対応したファックス機能をつけること。

②　最大Ａ３の用紙を送受信できること。

③　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。

④　ペーパーレスファックス機能（ファックス受信時に紙で出力せずに 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等）を有すること。

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。

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

＜別 表＞

	設置場所				モノクロ機種		カラー機種		付属機能		予定枚数 （モノクロ）						予定枚数(カラー)						臨時設置を含む設置期間等(予定)
	名　称	住　所	階層	ｴﾚﾍﾞｰﾀｰ 有無	25枚	40枚	25枚	40枚	FAX	その他機能 (必要な機能を記入)	R9	R10	R11	R12	R13	計	R9	R10	R11	R12	R13	計	
1	岡山北方郵便局	北区北方一丁目4-3	1	無	○						200	200	200	200	200	1,000	0	0	0	0	0	0	
2	岡山中仙道郵便局	北区中仙道55-105	1	無	○						850	850	850	850	850	4,250	0	0	0	0	0	0	
3	西大寺益野郵便局	東区可知四丁目4-2	1	無	○						300	300	300	300	300	1,500	0	0	0	0	0	0	
4	西大寺金岡郵便局	東区金岡東町二丁目15-38	1	無	○						70	70	70	70	70	350	0	0	0	0	0	0	
5	文化振興課（岡山芸術交流実行委員会事務局）	未定						○	○	フィニッシャー（スプラ） ※パンチ、中綴じ機能不要）	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	250,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	100,000	
6	御津支所・総務民生課	北区御津金川1020	1	無				○	○	Iファックス	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	600,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	60,000	
7	瀬戸町健康福祉の館	東区瀬戸町下146-1	1	有	○				○		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	50,000	0	0	0	0	0	0	
8	瀬戸支所・総務民生課	東区瀬戸町瀬戸45　1階	1	無				○	○	Iファックス	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	500,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	30,000	
9	瀬戸支所・産業建設課	東区瀬戸町瀬戸45　2階	2	無				○	○		150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	750,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	80,000	
10	瀬戸支所・1階印刷室	東区瀬戸町瀬戸45　1階	1	無				○			50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	250,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	25,000	
11	竜之口幼稚園	中区四御上266	1	無	○				○	FAX/TEL自動切替機能	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	100,000	0	0	0	0	0	0	
12	消防局番町分署	北区番町二丁目1-1	2	無		○			○		58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	290,000	0	0	0	0	0	0	
13	消防局津高出張所	北区富原3651-3	1	無	○				○		23,000	23,000	23,000	23,000	23,000	115,000	0	0	0	0	0	0	
14	消防局今出張所	北区下中野1223-6	1	無	○				○		32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	160,000	0	0	0	0	0	0	
15	消防局高松出張所	北区高松原古才247	1	無	○				○		24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	120,000	0	0	0	0	0	0	
16	消防局倉田出張所	中区倉田518	1	無	○				○		34,000	34,000	34,000	34,000	34,000	170,000	0	0	0	0	0	0	
17	消防局竜操出張所	中区兼基104-1	1	無	○				○		22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	110,000	0	0	0	0	0	0	
18	消防局上道出張所	東区沼1313-1	1	無	○				○		25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	125,000	0	0	0	0	0	0	
19	消防局可知出張所	東区松新町190-11	1	無	○				○		25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	125,000	0	0	0	0	0	0	
20	消防局妹尾出張所	南区妹尾964-1	1	無	○				○		27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	135,000	0	0	0	0	0	0	
21	新教育センター	岡山市北区富吉2707番9	1	有				○	○		80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	400,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	10,000	**新教育センターの工事がR9.5月以降に変更になったため、複合機の設置は、R9.6月頃に予定**
22	ラポート牧山	北区中牧457	1	無	○				○		20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	100,000	0	0	0	0	0	0	
23	犬島自然の家	東区犬島119-1	1	有			○		○		18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	90,000	700	700	700	700	700	3,500	
24	浦安総合公園図書館	南区浦安南町493-2	1	無	○					コインベンダー	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	20,000	0	0	0	0	0	0	
25	御津図書館	北区御津宇垣1629	(12) 別表4	無	○					コインベンダー	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	20,000	0	0	0	0	0	0	
26	北部下水道事務所	北区御津金川1020 御津支所内	(13) 別表4	無				○	○		14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	70,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	20,000	
27	瀬戸下水道事務所	東区瀬戸町瀬戸45 瀬戸支所1階	1	無				○	○		20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	100,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	25,000	
臨時設置	1 環境事業課（新庁舎）	新庁舎内・場所未定	未定	有	○						1,000					1,000	0					0	令和9年7月30日から8月23日
臨時設置	2 環境事業課　（中区役所　3階会議室）	中区浜三丁目7番15号	3	有	○						600					600	0					0	令和9年7月30日から9月1日
臨時設置	3 環境事業課　（南区役所　1階区民ホール）	南区浦安南町495番5	1	有	○						300					300	0					0	令和9年7月30日から8月23日
臨時設置	4 就園管理課	新庁舎2階（予定）	未定	有	○						1,500					1,500	0					0	10月中旬～11月中旬頃
	モノクロ機：22台　　カラー機：9台				21	1	1	8	5		934,820	931,420	931,420	931,420	931,420	4,660,500	70,700	70,700	70,700	70,700	70,700	353,500	

FAX/TEL自動切替機能台数 1　　有　○　○　○　○　○

コインベンダー 2　　無

		合　計
使用予定枚数（5年間合計）	モノクロ	4,660,500
	カラー	353,500

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11月12日　付けで公告のあった　**デジタル複合機通し料（郵便局、消防局出張所等）（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 （該当する方を〇で囲んでください。）

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
商号又は名称
代表者名

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

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

令和　年〇〇月〇〇日

保守等の人員・連絡体制表（記入例）

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

住所
商号又は名称
代表者名

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）

様式1

モノクロデジタル複合機(別紙1)

空欄は適合：〇、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	25枚/分以上（A4横、モノクロ、等倍、連続）	枚/分
		40枚/分以上（A4横、モノクロ、等倍、連続）	枚/分
③	年間枚数	934，820枚以上／年（総数）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	1150（W）×920（D）mm以下	（W）× （D）mm

（2）ネットワークスキャナー機能

①	カラースキャン	可	
②	TWAIN32	対応可	
③	取り込み	職員パソコンから富士フイルム社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・両面対応	①～⑥はすべて複数・両面対応可	

（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	用紙サイズ	A3対応可	
④	その他機能	短縮ダイアル機能（50件以上）	件
		同報機能有	
		メモリ送受信有	
		既設短縮ダイアル情報引き継ぎ可	
		電話とファックス同回線での自動切替え機能有	
		ペーパーレスファックス機能有	
		ダイレクトSMTP送受信の構築可	

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）

様式2

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	25枚/分以上（A4横、カラー・モノクロ、等倍、連続）		枚/分
		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	70，700枚以上／年（総数）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	1900（W）×920（D）mm以下	（W）×	（D）mm

（2）ネットワークスキャナー機能

①	カラースキャン	可	
②	TWAIN32	対応可	
③	取り込み	職員パソコンから富士フイルム社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・両面対応	①～⑥はすべて複数・両面対応可	

（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	用紙サイズ	A3対応可	
④	その他機能	短縮ダイアル機能（50件以上）	件
		同報機能有	
		メモリ送受信有	
		既設短縮ダイアル情報引き継ぎ可	
		ペーパーレスファックス機能有	
		ダイレクトSMTP送受信の構築可	

追記(該当番号記載のこと、別紙可)