

総務課 複合機売買仕様書

品 名 及 び 数 量	カラー複合機(新品)4台
連 続 複 写 速 度	A4横で毎分35枚以上
最 大 原 稿 サ イ ズ	シート及びブック原稿ともA3
複 写 サ イ ズ	A3～A5、郵便はがき
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	
複 写 倍 率	縮小25%以下、拡大400%以上
給紙方式／給紙量	4段以上のトレイ(各トレイ500枚以上)＋マルチ手差し(100枚以上)
連 続 複 写 枚 数	1～999枚
スキャン機能	A4ヨコ片面原稿100ページ/分以上(300dpi読取時)
	A4ヨコ両面原稿200ページ/分以上(300dpi読取時)
	カラースキャンができること。
	作成したPDFデータをパソコンへ直接データ送信できること。
装 備 機 能	インナーフィニッシャー(手前・奥1カ所、2カ所)
	自動両面原稿送り装置(自動両面コピー)
	電子ソート
	外部接続機能(FAX・USBなど)については不要もしくは使用不可処置とする。
	出口カウンター方式(本体内の紙詰まりはカウントしない。)
	機械の入口でカウントする(本体内の紙詰まりもカウントする)複合機の場合は、紙詰まりの割合にかかわらず、請求金額から全コピーカウントの3%を差し引くことを条件に、入口カウンター方式の複合機を認めるものとする。
	ICカードリーダー及びICカードを30枚準備すること
	ICカード認証対応可能であり、複合機を利用する場合に、複合機に付属するICカードリーダーによりICカードを読み取らせ、部署単位での認証ができる仕組みを有し、その部署単位で、コピー、スキャン、PCからの印刷ができるものとする。
機 械 最 大 横 幅	1台あたり700mm以内(装備機械を除く本体部分)かつ1,200mm以内(装備機械を含み手差しガイドを開いた利用最大幅)とする。
	対象物件の搬入及び設置、設定(ネットワーク設定等)については、落札者の負担で行う。
	納入期限は令和8年12月28日までとする。
	納入場所は大和高田市役所とし、設置場所については現在設置中の機器に準ずることとする。
	納入時、市担当者に操作方法等の説明を行う。
納 入 事 項 等	現在設置中の複合機(4台)の撤去は落札者の負担で行うこと。
	別紙(既存機器設置場所)参照
	その他
	入札者は、後日、納入予定の複合機のパフレットを提出すること。

納入場所名称	納入場所(所在地)	連絡先
大和高田市役所	大和高田市大字大中98番地4	0745-22-1101

総務課 複合機保守仕様書

保 守 対 象 機 器	別紙「総務課 複合機売買仕様書」のとおり 4 台
設 置 場 所	別紙「既存機器設置場所」のとおり
保 守 期 間	令和 9 年 1 月 1 日から令和 1 3 年 1 2 月 3 1 日までの 5 年間 (地方自治法第 2 3 4 条の 3 に基づく長期継続契約)
保 守 料 金	白黒：1 枚当たり〇円 カラー：1枚当たり〇円 (いずれも、消費税等は別途加算)
使 用 実 績	別紙「複合機使用実績表」のとおり
保 守 内 容	(1) 1 ヶ月 (月末) に 1 回の定期点検 ・ 常に正常な状態で使用できるよう技術員を派遣して点検及び調整を行い、その結果を書面により報告する。 (2) 故障時の点検修理 ・ 機械が故障した際は、速やかに技術員を派遣して正常な状態で使用できるよう点検及び修理を行い、その結果を書面により報告する。 (3) 保守作業時間 ・ 保守作業時間は、平日 9 時から 1 7 時 3 0 分までとする。ただし、緊急を要する故障については、この限りでない。
諸 条 件	(1) 修理や点検で部品交換が必要な場合には、保守業者の負担において交換すること。
	(2) 複合機に必要な用紙以外の消耗品 (トナー等) の供給を行うこと。(本保守料金に含まれる。)

既存機器設置場所

フロア	課	種別	メーカー	機種
4 階	法務課	カラー	京セラ	TASKalfa3554 c i
5 階	企画創生課	カラー	京セラ	TASKalfa3554 c i
5 階	秘書広報課	カラー	京セラ	TASKalfa3554 c i
6 階	議会事務局	カラー	京セラ	TASKalfa3554 c i

総務課 令和6.7年度複合機使用実績表

フロア	課	年度	種別	単価	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	R8見込 (単月)
4階	法務課	R 6	カラー	5	519	264	326	689	487	437	501	494	417	716	494	421	5,765	
			モノクロ	0.7	1,188	1,867	1,635	405	1,982	1,088	283	1,910	2,393	2,516	1,535	939	17,741	
		R 7	カラー	5	387	686	682	872	2,220	1,231	838	1,724	1,981	1,563	3,295	3,135	18,614	
			モノクロ	0.7	1,251	3,780	955	1,861	1,218	1,541	518	2,157	1,003	794	1,040	681	16,799	
		平均	カラー		453	475	504	781	1,354	834	670	1,109	1,199	1,140	1,895	1,778	12,190	400
			モノクロ		1,220	2,824	1,295	1,133	1,600	1,315	401	2,034	1,698	1,655	1,288	810	17,270	1,800
5階	企画創生課	R 6	カラー	5	2,193	2,330	4,109	3,320	6,301	2,422	2,109	1,726	3,959	2,093	3,400	2,435	36,397	
			モノクロ	0.7	6,675	5,974	2,335	3,055	2,874	4,313	3,515	2,410	3,433	3,279	2,845	4,006	44,714	
		R 7	カラー	5	1,958	3,137	2,353	3,352	5,648	3,204	3,351	2,959	3,380	2,639	2,679	5,769	40,429	
			モノクロ	0.7	3,984	6,428	3,917	3,388	4,323	2,944	2,937	4,049	2,875	2,054	3,904	2,510	43,313	
		平均	カラー		2,076	2,734	3,231	3,336	5,975	2,813	2,730	2,343	3,670	2,366	3,040	4,102	38,413	3,000
			モノクロ		5,330	6,201	3,126	3,222	3,599	3,629	3,226	3,230	3,154	2,667	3,375	3,258	44,014	3,800
5階	秘書広報課	R 6	カラー	5	90	234	178	1,187	142	18	89	284	92	244	68	235	2,861	
			モノクロ	0.7	1,714	989	1,306	364	967	1,291	650	1,150	1,085	707	998	1,351	12,572	
		R 7	カラー	5	169	408	107	879	794	1,256	546	847	722	491	583	738	7,540	
			モノクロ	0.7	817	772	902	367	287	197	104	301	138	309	158	291	4,643	
		平均	カラー		130	321	143	1,033	468	637	318	566	407	368	326	487	5,201	400
			モノクロ		1,266	881	1,104	366	627	744	377	726	612	508	578	821	8,608	1,000
6階	議会事務局	R 6	カラー	5	398	1,093	3,112	744	724	2,115	2,340	1,377	967	906	1,389	2,743	17,908	
			モノクロ	0.7	1,269	2,605	9,626	949	1,785	15,281	1,751	2,526	7,064	1,034	4,651	15,460	64,001	
		R 7	カラー	5	1,404	2,509	1,443	524	1,711	11,538	1,905	2,027	5,804	1,423	3,408	9,824	43,520	
			モノクロ	0.7	1,713	5,143	8,381	918	2,068	1,910	1,137	793	867	873	4,134	869	28,806	
		平均	カラー		901	1,801	2,278	634	1,218	6,827	2,123	1,702	3,386	1,165	2,399	6,284	30,714	2,000
			モノクロ		1,491	3,874	9,004	934	1,927	8,596	1,444	1,660	3,966	954	4,393	8,165	46,404	4,000

R8使用見込み (R9.1.1～R9.3.31)	モノクロ	31,800枚
	カラー	17,400枚
1月当たり	モノクロ	10,600枚
	カラー	5,800枚