

# 高速単色印刷機賃貸借契約仕様書

## 1 見積方法

本仕様書に記載した条件を満たした場合に、月額賃貸借料（税抜）を見積書（指定様式）に記載して見積ること。

## 2 物件及び数量

高速単色印刷機 1台

## 3 設置場所

あかし保健所3階・印刷室

## 4 契約期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

（地方自治法第234条の3に規定する長期継続契約）

ただし、この契約の締結の属する年度の翌年度以降において、本賃貸借契約における予算が減額又は削除された場合は、契約を変更又は解除することとする。

## 5 物件の性能

性能については、次に掲げるもの又は同等以上のものであること。

### (1) 最低性能条件

- (ア) A4・A3・B5・B4・ハガキサイズ等、全てのサイズで150枚/分の印刷が可能なこと。
- (イ) 消耗品にライスイंकを採用し、環境へ配慮しており、CO<sub>2</sub>排出量削減に貢献する製品であること。
- (ウ) ネットワークが標準で使えること。USBメモリーからの出力が可能であること。
- (エ) 大型カラー液晶タッチパネルを搭載し、各種機能や用紙の設定が簡単に操作できること。
- (オ) スキャナーの読み込み解像度が600dpi×600dpiであり、文書や写真の細部まで高精細に読み込みができること。

### (2) 詳細

項目	内容
製版方式	高速デジタル製版
印刷方式	全自動孔版印刷
画像解像度	読み込み解像度：600dpi×600dpi 書き込み解像度：300dpi×600dpi（マスター穿孔密度：600dpi×600dpi） ※速度優先製版時：300dpi×400dpi（マスター穿孔密度：600dpi×400dpi）
使用原稿	ブック（10kg以下）、シート
原稿サイズ	最大310mm×432mm 最小50mm×90mm
用紙紙質	46～210g/m <sup>2</sup>
用紙サイズ	最大310mm×432mm 最小100mm×148mm
印刷面積	最大291mm×413mm：A3サイズ相当
製版時間	標準：約16秒（A4横・等倍時）・約20秒（A4縦・等倍時） 速度優先製版時：約14秒（A4横・等倍時）・約18秒（A4縦・等倍時）
プリント速度	60～130枚/分（5段階可変） ハイスピードモード150枚/分

カラーチェンジ	カートリッジ式ドラム交換
インク供給方式	全自動 (1000ml/本)
マスター供給方式	全自動 (220 版相当/ロール)
マスター排版方式	水平排版方式 (排版容量 100 版)
給紙容量	1,000 枚 (64g/m <sup>2</sup> )
排紙方式	ドミノ排紙方式
本体操作	大型カラー液晶タッチパネル
画像モード	文字・文字写真 (標準/文字優先/写真写真)・写真 (標準/顔写真)・えんぴつ
プリント倍率	ズーム (50~200%)・等倍を含む 8 段階以上の固定倍率を有すること。独立変倍・周囲余白 (90%~99%)・ハガキ変倍 (A4 サイズ→ハガキサイズ/B5 サイズ→ハガキサイズ)
プリント位置調整	電動天地 (上下) ±15mm、手動左右±10mm
各種検知	原稿有無検知・用紙サイズ検知・消耗品残量検知
省エネモード	オートスリープ (1~99 分)・オートシャットオフ (1~99 分/時刻指定)
その他主な機能	網点 (4 種)・原稿読取濃度調整 (オート/マニュアル 5 段階)・印刷濃度オート制御・印刷濃度調整 (5 段階)・省インク・コントラスト強調・トーンカーブ選択・連写・ブックモード・オートアイドリング・速度優先製版・レイアウト原稿・プレビュー表示・排紙ウイング調整 (自動) 長尺モード・インターバル印刷・特殊用紙設定 (給紙・排紙)・プログラム印刷 (50 グループ)・再製版・USB メモリプリント・USB メモリ保存・機密・占有延長時間・プロテクトモード・認証プリント・RISO コンソール・エコモード・RISO iQualitySystem・
インターフェイス	Ethernet : 100BASE-TX/10BASE-T    USB : USB2.0
対応 OS	Windows Vista(32-bit/64-bit)/7(32-bit/64-bit)/8.1(32-bit/64-bit)/10(32-bit/64-bit)、MacOSX10.8/10.9/10.10/10.11
消費電力	最大 300W、レディ時 20W 以下、スリープ時 5W 以下、オフ時 0.5W 以下
環境への配慮	グリーン購入法、国際エネルギースタープログラム、エコマーク、欧州 RoHS 指令に適合した製品であること。
	カラーユニバーサルデザイン認証を取得していること。
	米ぬか油を使ったライスインクが使用できる製品であること。

## 6 保守及びサービスの内容

物件を使用するための消耗品 (用紙、マスター、インクを除く。) 及び部品の供給・回収、保守点検その他必要なサービスとする。

- (1) 消耗品、部品及び作業に係る費用は無償とすること。
- (2) 使用に当たり必要なマニュアル及び資料等を 1 部提供するとともに、精通したカスタマエンジニアによる十分な保守が図れること。
- (3) 消耗品及び部品は、すべて受注者が供給・回収すること。なお、消耗品及び部品の在庫管理を行い、在庫切れが生じないよう円滑に供給するとともに、使用済消耗品及び部品の回収を行うこと。
- (4) 常に正常な状態で稼動するよう定期点検 (2 か月に 1 回以上) を実施するとともに、不良箇所が見つかった場合はもちろん、それ以外の場合でも積極的に部品の交換を行い、故障の防止に努めること。
- (5) 主として再生紙を使用するため、必要に応じてその対策を講じること。
- (6) 機能等について、明石市感染対策局あかし保健所保健総務課 (以下「所管課」という。) に適切な指導を行うとともに、使用方法を説明すること。
- (7) 所管課から修理を請求する時間帯及び保守サービスに着手する時間帯は、原則として、平日 (月~金) の午前 8 時 55 分から午後 5 時 40 分までとする。ただし、市使用課の業務に特に支障が生じる場合は、土曜日・日曜日・祝日についても修理を請求することがある。この場合は、別途対応を協議

する。

- (8) 修理の請求を受けたときは、概ね60分以内に修理担当者を派遣して、正常な状態に回復させること。直ちに正常な状態に回復できず、市使用課の業務に支障をきたす場合は、代替機を納入すること。
- (9) 点検、修理等の状況を把握する者（保守総括者）を1名選任し、契約締結後、速やかにその氏名等を所管課に報告すること。なお、変更があった場合も同様とする。
- (10) 点検、修理等の経歴を常に把握し、所管課から指示があったときは、すべての情報を速やかに報告すること。

## 7 物件の設置及び撤去について

- (1) 運搬及び設置に係る費用は、受注者の負担とする。
- (2) 受注決定後、速やかに所管課と搬入日時等について協議すること。
- (3) 搬入は、原則、令和5年4月1日（土）午前8時55分までに行うものとする。
- (4) 契約の満了又は受注者の都合による契約の解除に伴う搬出に係る費用は、受注者の負担とする。

## 8 メーカーの指定について

理想科学工業株式会社製RISOGRAPH SF635Ⅱ又はこれらと同等以上のものとする。

なお、想定するメーカーがこれらと同等以上かどうかは、仕様書等に対する質問書（指定様式）により質問して、回答を得ること。

## 9 個人情報の保護について

推奨する個人情報保護に関するセキュリティ機能について、詳細を文書で所管課に提出すること。

## 10 支払方法

月払いとする。