

仕様書

1 調達の名称

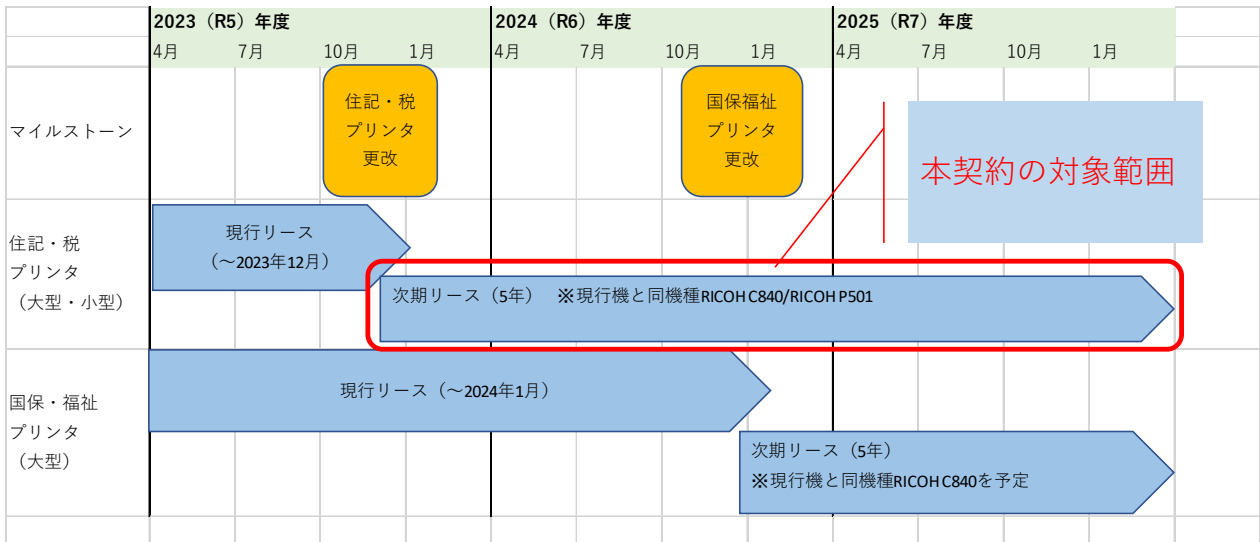
基幹系情報システム用レーザープリンタ（住記・税）

2 調達の概要

本調達は本市の基幹系情報システムにおいて使用するレーザープリンタを調達するものである。継続的な使用を目的としているため、リース期間においては、消耗品・定期交換部品の供給、保守サポート等が継続的に得られること。

また、下記スケジュールのとおり、翌年度も同様のプリンタ調達を予定している。その際、同一機種種の調達が可能であることを前提とする。

3 全体スケジュール（令和5年度～7年度）



4 賃貸借期間

令和6年1月1日～令和10年12月31日（60ヶ月）

5 調達機器の数量及び製品仕様

5.1 調達機器の数量

下記の製品（同等品不可）とする。

調達機器	メーカー	型番	数量
モノクロレーザープリンタ	RICOH	P501	42台
カラーレーザープリンタ	RICOH	SP C840	225台

5.2 製品仕様

5.2.1 モノクロレーザープリンタ

	仕様
方式	LED アレイ+乾式電子写真方式 (モノクロ) であること
連続プリント速度	43 枚/分 (A4 縦送り) 以上であること 両面印刷時 37 ページ/分 (A4 縦送り) であること
プリント解像度	1,200×1,200dpi 以上での印刷が可能であること
給紙量	550 枚 (64g/m ² 紙) 以上給紙可能なトレイが 1 段以上あること
用紙厚	給紙トレイ・手差しトレイ : 52~220g/m ² 以上の範囲に対応すること
両面印刷	両面印刷に対応していること
電源	AC100V、50Hz/60Hz に対応していること
消費電力	最大 1,260W 以下であること
外形寸法	400 (W) × 450 (D) × 350 (H) mm (本体のみ) 以下であること
メモリ	2GB 以上であること
インターフェース	イーサネット (1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T) 対応であること
対応 OS	Windows Server 2019 (64bit 版) 正規版 (日本語版) に対応していること。
対応アプリケーション	ウイングアーク 1st 株式会社製 Super Visual Formade(SVF)に対応していること
バーコード	JAN、2of5、CODE39、CODE128、GS1-128、郵政カスタマバーコード、NW-7、UPC に対応すること
機器保守	リース期間中、故障に対して土、日、祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く毎日 9 時~17 時以上の訪問修理を行うこと。本保守には定期交換部品を含み、消耗品を含まない。なお、使用する言語は日本語に限る。
関連規格	グリーン購入法適合品であること、又は国際エネルギースタープログラムやエコマークラベル等の環境ラベルが付されていること
初期設定	各部品を組み込み、必要な初期設定を行い、ネットワークに接続すること。

5.2.2 カラーレーザープリンタ

	仕様
方式	乾式電子写真方式 (カラー印刷対応) であること
連続プリント速度	45 枚/分 (A4 横送り)、23 枚/分 (A3) 以上であること 両面印刷時、45 ページ/分 (A4 横送り) 以上であること
プリント解像度	1,200×1,200dpi 以上での印刷が可能であること
階調	各色 256 階調、1,670 万色以上であること
給紙量・用紙サイズ	550 枚 (64g/m ² 紙) 以上給紙可能なトレイが 4 段以上あること また、少なくとも 1 段は、幅 90~320mm 以上、長さ 148~457mm 以上の用紙

	サイズに対応していること。 手差しトレイは幅 90mm～320mm 以上、長さ 148mm～1,260mm 以上の用紙サイズに対応していること
用紙厚	給紙トレイ・手差しトレイ：52～300g/ m2 以上の範囲に対応すること
排紙トレイ	4 段・500 枚（1 段 125 枚、64g/m2 紙）以上であること。
両面印刷	両面印刷に対応していること
電源	AC100V、50Hz/60Hz に対応していること
消費電力	最大 1,500W 以下であること
外形寸法	600mm (W) ×700mm (D) ×1,500mm (H) 以下であること (手差しトレイ収納時)
メモリ	2GB 以上であること
インターフェース	イーサネット（1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T）対応であること
対応 OS	Windows Server 2019 に対応していること。
対応アプリケーション	ウイングアーク 1st 株式会社製 Super Visual Formade(SVF)に対応していること
バーコード	JAN、2of5、CODE39、CODE128、GS1-128、郵政カスタマバーコード、NW7、UPC に対応すること
機器保守	リース期間中、故障に対して土、日、祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く毎日 9 時～17 時以上の訪問修理を行うこと。本保守には定期交換部品を含み、消耗品を含まない。なお、使用する言語は日本語に限る。
関連規格	グリーン購入法適合品であること、又は国際エネルギースタープログラムやエコマークラベル等の環境ラベルが付されていること
初期設定	各部品を組み込み、必要な初期設定を行い、ネットワークに接続すること。 トレイや用紙の設定作業は初期設定に含まれるものとする。

5.3 借入場所

別表に示す拠点

6 導入について

- 令和 5 年 11 月～12 月をリース開始までの準備期間とする。この期間で各拠点に順次導入することとし、契約後に本市との調整の上で導入スケジュールを策定すること。

7 提出書類

- ・納品書（製品名・型番・数量を含む）

※上記のほか、本市の求めに応じて必要書類を提出すること。

8 留意事項

- 納品の際、取扱説明書、添付ディスク等は本市と合意の形式で引き渡しを行うこと。

- 搬入及び設置後の初期設定は、事前に本市とスケジュールの打合せを行うこと。
- 搬入については平日業務時間外（17時半以降）若しくは土日祝日を想定している。
- 搬入に際してはエレベータを使用するので、長時間占有することがないように計画的に搬入すること。
- プリンタ名を記載したシールをラベルライター（サイズ等については業務開始後に調整とする）で作成し、対象機器にそれぞれ貼り付けること。また、本市から交付する備品管理表（シール）も合わせて貼り付けを行うこと。
- 必要に応じて器物破損防止のために養生すること。
- 機器等の梱包材は、搬入後速やかに引き取ること。
- 導入（拠点への設置）からリース開始までの間に初期不良等が発生した場合は保守対応を実施すること。
- 環境関連法令等を遵守するとともに、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。
- リース期間満了後は受託者の負担で機材を撤去すること。
リース期間満了後における物品の買取、または再リースについて当事者は協議をすることができる。

9 連絡先

札幌市デジタル戦略推進局情報システム部システム管理課

基幹系システム担当係 森下（電話：011-826-6724）

メールアドレス：sapporo-pmo@city.sapporo.jp

別表1 設置拠点一覧

No.	拠点／施設	住所	設置部署	備考
1	札幌市役所本庁舎	札幌市中央区北1条西2丁目	税政部など	
2	中央区役所仮庁舎	札幌市中央区大通西2丁目9	保護課、戸籍住民課、総務企画課	
3	北区役所	札幌市北区北24条西6丁目1-1	保護課、戸籍住民課	
4	篠路出張所	札幌市北区篠路4条7丁目2-40	篠路出張所	
5	東区役所	札幌市東区北11条東7丁目1-1	保護課、戸籍住民課、総務企画課	
6	白石区複合庁舎	札幌市白石区南郷通1丁目南8-1	保護課、戸籍住民課、総務企画課	
7	厚別区役所・厚別保健センター	札幌市厚別区厚別中央1条5丁目3-2	保護課、戸籍住民課、総務企画課	
8	豊平区役所・豊平保健センター	札幌市豊平区平岸6条10丁目1-1	保護課、戸籍住民課、総務企画課	
9	清田区役所(総合庁舎)	札幌市清田区平岡1条1丁目2-1	保護課、戸籍住民課、総務企画課	
10	南区役所	札幌市南区真駒内幸町2丁目2-1	保護課、戸籍住民課、総務企画課	
11	定山溪出張所	札幌市南区定山溪温泉東4丁目315-4	定山溪出張所	
12	西区役所	札幌市西区琴似2条7丁目1-1	保護課、戸籍住民課、総務企画課	
13	手稲区役所・手稲保健センター	札幌市手稲区前田1条11丁目1-10	保護課、戸籍住民課、総務企画課	
14	STV北2条ビル	札幌市中央区北2条西2丁目15	札幌市教育委員会	
15	WEST19	札幌市中央区大通西19丁目	精神保健福祉センター、健康企画課	
16	中央市税事務所	札幌市中央区北2条東4丁目 サッポロファクトリー2条館 4階	中央市税事務所	
17	北部市税事務所	札幌市中央区北4条西5丁目 アスティ45 9階	北部市税事務所	

No.	拠点／施設	住所	設置部署	備考
18	東部市税事務所	札幌市厚別区大谷地東2丁目4-1 札幌市交通局庁舎1階・2階	東部市税事務所	
19	南部市税事務所	札幌市豊平区平岸5条8丁目2-10 イースト平岸2階・3階・4階	南部市税事務所	
20	西部市税事務所	札幌市西区琴似3条1丁目1-20 コトニ3・1ビル 2階	西部市税事務所	
21	大通証明サービスコーナー	札幌市中央区大通西4丁目	住民情報課	
22	マイナンバーカードセンター	札幌市中央区北3条西3丁目1-6 札幌小暮ビル 1階	住民情報課	
23	北洋ビル	札幌市中央区大通西3丁目11	住民情報課(証明郵送センター)	
24	札幌市菊水分庁舎 DEOS	札幌市白石区菊水1条3丁目1-5	情報システム部(2階) 情報システム部DEOS分室(4~5階)	

別表2 拠点別機器設置台数

機器	区役所										市税事務所					篠路出張所	定山溪出張所	本庁舎	STV	West 19	大通証明	マイナンバー	北洋ビル	菊水分庁舎・DEOS	計
	中央	北	東	白石	厚別	豊平	清田	南	西	手稲	中央	北部	東部	南部	西部										
カラーレーザープリンタ	9	9	9	10	8	9	6	9	9	8	30	28	16	20	22	2	2	4	1	0	3	0	3	8	225
モノクロレーザープリンタ	2	3	3	2	3	3	3	3	2	3	0	0	0	0	0	1	0	5	0	1	0	4	0	4	42

※ 拠点、及び拠点ごとの台数に関しては現時点の想定であり、業務開始後変更の可能性があることに留意すること。

※ 略称が指す拠点は以下のとおり。

- 本庁舎 → 札幌市役所本庁舎
- STV → STV北2条ビル
- West19 → 精神保健福祉センター等
- 大通証明 → 札幌市 大通証明サービスコーナー
- マイナンバー → マイナンバーカードセンター
- 北洋ビル → 札幌市証明郵送センター
- 菊水分庁舎 → 札幌市菊水分庁舎