

仕 様 書

1 名称

カラー複合機借受

2 規格及び数量

以下の該当機器又は「3 要求仕様」を満たす製品とする。

※要求仕様を満たす製品で参加する場合は、入札書提出期限までに、カタログ等の仕様書の規格を満たしていることが分かる書類を提出し、担当課の確認及び承認を受けること。なお、電子メールで提出する場合、下記担当課のメールアドレス宛に送信すること。

該当機器	数量
富士フイルムビジネスイノベーション社製 Apeos C2561 (Model-PFS-4T)	1
(オプション) インナー排出トレイ	1

3 要求仕様

基本性能、 コピー機能	形式	デスクトップ / コンソールタイプ
	メモリ容量	4GB 以上
	ストレージ容量	256GB 以上
	読み取り解像度	600dpi×600dpi 以上
	書き込み解像度	文字写真は、600dpi×600dpi 以上
	ウォームアップタイム	26秒以下
	リカバリータイム	11.0秒以下
	ファーストコピー・ タイム	モノクロ： 5.9秒以内 カラー： 7.9秒以内
	原稿サイズ	最大 A3 サイズ以上
	階調/表現色	各色 256 階調
	複写サイズ	最大 A3 サイズ、最小郵便はがき（日本郵便製）
	連続複写速度	モノクロ/カラー共 A4 ヨコ毎分：25 枚以上
	給紙方式	トレイ 4 段以上＋手差し
	給紙容量	トレイ：590 枚以上（1 段あたり）・手差し：100 枚以上
	複写倍率	25%～400%

	両面印刷	自動両面原稿送り及び自動両面コピーが可能なこと。
	原稿読み取り速度	モノクロ/カラー共 A4 ヨコ 25 枚/分以上
	原稿積載枚数	110 枚以上
ファクス機能	通信モード	ITU-T G3 以上
	送信原稿サイズ	最大 A3 サイズ以上
	記録紙サイズ	最大 A3 サイズ以上
	走査線密度	8×3.85 本/mm 以上
	アドレス帳	最大 100 件以上
	ダイレクトファックス	PC から直接ファクス送信可能なこと。
	ファクスドライバ	Microsoft Windows11 64 ビットに対応していること。
プリント機能	型式	ネットワーク対応カラープリンタ（内臓型）
	プリントサイズ	最大 A3 サイズ、最小郵便はがき（日本郵便製）
	書込み解像度	1,200dpi×1,200dpi 以上
	プリント速度	高画質/高精細時共 コピー速度と同速以上
	対応 OS	Microsoft Windows 11 64 ビットに対応していること。
	インターフェイス	Ethernet1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-Tに対応していること。
	対応プロトコル	TCP/IP
スキャナ機能	型式	ネットワーク対応カラスキャナ
	原稿サイズ	最大 A3 サイズ以上
	読み取り解像度	600dpi×600dpi 及び200dpi×200dpi で読み取りできること。
	読み取り読度	モノクロ/カラー共 A4 ヨコ 55 枚/分以上
	出力フォーマット	PDF・JPEG
	ドライバ	TWAIN 対応であること。
	対応 OS	Microsoft Windows 11 64 ビットに対応していること。
	その他	機器本体内に複数の記憶領域を作成でき、利用者別で制限できること。
		スキャン処理後、機器内にデータが残らない機能を有すること。

電源	電源	AC100V±10%/15A 以内
	最大消費電力	1.5kW 以内
その他	・タッチパネル表示や警告音等による、紙詰まり、用紙・トナー切れ、原稿忘れ等の報知機能を有すること。 ・紙詰まりや通信エラー等発生時、タッチパネルに実行中ジョブの状態や対処方法を表示する機能を有すること。 ・移動用キャスター及び転倒防止部材を有すること。 ・プリンタ出力中にコピーの割込み出力ができること。また、コピー出力中にプリンタの割込み出力ができること。 ・グリーン購入法の基準に適合していること。 ・エコマークの基準に適合していること。	

4 納入期限

令和8年1月30日

5 借受期間

令和8年2月1日から令和13年1月31日まで

6 納入及び検査場所

札幌市第二マイナンバーカードセンター

(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)

7 担当課

札幌市デジタル戦略推進局スマートシティ推進部住民情報課

札幌札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎2階

電話 011-211-2296

メールアドレス：shimin.koseki@city.sapporo.jp

8 特記事項

- (1) 納入場所及び納入日時等について、事前に担当課と打ち合わせを行うこと。
- (2) 仕様書のオプションの取り付けを行ったうえ、使用できる状態で引き渡しすること。
- (3) 納入の際、電源投入の確認及びプリンタ・コピーの印刷テスト、スキャナの稼働確認を行うこと。
- (4) 機器等の梱包材は、受注者が納入後速やかに引き取ること。
- (5) 契約履行確保のため、選定した製品のメーカー等出荷元からの出荷証明を求めることがある。その場合、出荷引受書の提出が可能であることが参加の条件となる。
- (6) 同等品の判断には時間を要する事例もあり、入札書提出期限までに間に合わないことがあるため、確認に要する時間を考慮して発注課へ同等品の確認を依頼すること。
- (7) 印刷等の動作確認のため、トナーを同梱すること（トナーはテスト用でも可）。
- (8) 契約終了時には本体内のデータを消去してから撤去すること。
- (9) リース期間満了後におけるリース物品の買取り又は再リースについて当事者は協議をすることができる。

- (10) パソコンにインストール必要があるプリンタードライバー、スキャナードライバー及びファクストライバー等は、事前に登録する必要があることから5営業日前までに引き渡すこと。