

仕様書

1 名称 西区土木部複合機等借受

2 規格及び数量 下記①、②及び③、又はそれらの同等品とする。(指定したオプション等を取付した複合機等、合計3台。)

※同等品で見積る場合は、令和8年10月26日(月)13:00までに担当課まで、同等・規格確認書及びカタログ等、仕様書の規格を満たしていることがわかる書類を提出し、担当課の確認及び承認を受けること。

	品 名	品 種コード	メーカー	数量
①	デジタルフルカラー複合機 IM C4511	312745	リコー	1
	ドキュメントフィーダー DF3140	440344		1
	給紙テーブル PB3320	440347		1
	同等条件	備 考		数量
	＜基本機能/コピー機能＞			
	ハードディスク容量:256GB以上であること	必須		
	メモリ容量:4GB以上であること	必須		
	複写サイズ:はがき～A3まで対応可能な機種であること	必須		
	ウォームアップタイム:24秒程度以下であること	必須		
	ファーストコピータイム:モノクロ6.0秒程度以下、フルカラー6.0秒以下であること	必須		
	複写速度(A4ヨコ):モノクロ45枚/分以上、フルカラー45枚/分以上であること	必須		
	給紙方式:用紙トレイ(容量590枚程度以上、A5～A3)×4、手差しトレイ(容量100枚程度以上、はがき～A3)×1以上を有すること	必須		
	インターフェイス:LANポート×1個(10Base-T/100BASE-TX/1,000BASE-T)または同等機能を有すること	必須		
	ズーム:25～400%(1%単位)に対応していること	必須		
	解像度:読み取り600dpi×600dpi以上、書き込み600dpi×600dpi以上であること	必須		
	自動両面印刷が可能なこと	必須		
	自動原稿送り装置を有すること	必須		
	＜スキャナ機能＞			
	A3対応のフルカラースキャナとして使用可能なこと	必須		
	読取速度:(A4ヨコ 200dpi時) カラー・モノクロ共に 片面80枚/分以上	必須		
	原稿積載枚数:250枚以上であること	必須		
	出力フォーマット:TIF、JPEG、PDF出力可能なこと	必須		
	OCR機能を搭載しテキストPDFの生成や天地識別を行えること	必須		
	スキャンしたデータを、任意の共有フォルダに直接保存可能なこと	必須		
	＜プリンタ機能＞			
	ファーストプリントタイム:モノクロ6.0秒程度以下、フルカラー6.0秒以下であること	必須		
	連続プリント速度(A4ヨコ):モノクロ45枚/分以上、フルカラー45枚/分以上	必須		
	解像度:1,200dpi×1,200dpi以上であること。	必須		
	プリントサイズ:最大A3判サイズ対応可能なこと	必須		
	対応OS:Windows11、WindowsSever2022に対応していること	必須		
	＜その他＞			
	占有面積:幅900mm×奥行850mm以内であること	必須		
	タッチパネル式カラー操作パネルを有すること	必須		
	最大消費電力:1.5KW程度以下であること	必須		
	グリーン購入法に適合していること	必須		
	専用キャスターを有していること	必須		

	品 名	型 番	メーカー	数量
②	デジタルモノクロ複合機 IM 4510	423841	リコー	1
	FAXユニット タイプM62	445532		1
	ドキュメントフィーダー DF3140	440344		1
	給紙テーブル PB3320	440347		1
	インナー1ピントレイ BN3140	440352		1
	同等条件	備 考		数量
	＜基本機能/コピー機能＞			
	ハードディスク容量:256GB以上	必須		
	メモリ容量:4GB以上	必須		
	複写サイズ:はがき～A3まで対応可能な機種とする	必須		
	ウォームアップタイム:25秒以下	必須		
	ファーストコピータイム:4.0秒以下	必須		
	複写速度(A4ヨコ):45枚/分以上	必須		
	給紙方式:用紙トレイ(容量590枚以上)×4、手差しトレイ(容量100枚以上)×1以上を有すること	必須		
	用紙対応圧:52～300g/m ² に対応していること	必須		
	インターフェイス:LANポート×1個(10Base-T/100BASE-TX/1,000BASE-T)または同等機能を有すること	必須		
	ズーム:25～400%(1%単位)に対応していること	必須		
	解像度:読み取り600dpi×600dpi以上、書き込み600dpi×600dpi以上	必須		
	自動両面印刷が可能なこと	必須		
	自動原稿送り装置を有すること	必須		
	＜スキャナ機能＞			
	A3対応のフルカラーレスキャナとして使用可能なこと	必須		
	読取速度:(A4ヨコ 200dpi時) カラー・モノクロ共に 片面80ページ/分	必須		
	出力フォーマット:TIFF、JPEG、PDF出力可能なこと	必須		
	読取り解像度:600dpi×以上であること。	必須		
	＜プリンタ機能＞			
	ネットワーク対応型であること	必須		
	ファーストプリントタイム4.0秒以下であること	必須		
	連続プリント速度(A4ヨコ):モノクロ45枚/分以上	必須		
	対応OS:Windows11、WindowsServer2022に対応していること	必須		
	解像度:1,200dpi×1,200dpi以上であること。	必須		
	＜FAX機能＞			
	通信モードがG3規格に対応していること	必須		
	送信原稿サイズ、記録紙サイズともにA3対応が可能であること	必須		
	アドレス帳に2,000件以上の宛先を登録できること。	必須		
	送信前に操作パネル上で原稿の読み取り方が正しく行われたか確認が出来るプレビュー機能を有すること	必須		
	受信時に用紙切れの場合、給紙後の紙出力が可能であること	必須		
	コピー出力と排紙先を分けることができること。	必須		
	＜その他＞	必須		
	占有面積:幅1,400mm×奥行1,000mm以内であること	必須		
	タッチパネル式カラー操作パネルを有すること	必須		
	HDD残存データ消去/HDD暗号化機能を有すること	必須		
	最大消費電力:1.5KW以下	必須		
	グリーン購入法に適合していること	必須		
	専用キャスターを有していること	必須		

品 名		型 番	メーカー	数量
④	RICOH IP C8500M	514966	リコー	1
	500枚増設トレイ C8500	514987		1
	専用キヤスター C840	513642		1
同等条件		備 考		数量
方式	半導体レーザー＋乾式2成分電子写真方式	必須		
メモリ容量	2GB以上	必須		
用紙サイズ	はがき～A3サイズに対応可能であること	必須		
用紙種類	普通紙、再生紙、郵便はがき、封筒	必須		
ファーストプリントタイム(A4横)	2ルカラー:6.5秒以下 モノクロ6.5秒以下	必須		
ウォームアップタイム	電源投入時:30秒以下	必須		
解像度	1,200dpi×1,200dpi以上	必須		
プリント速度(A4横)	45ページ/分以上	必須		
給紙方式	用紙トレイ(容量500枚以上、A3～A5)×3＋手差しトレイ(容量100枚以上)×1以上を有すること	必須		
最大消費電力	1.5Kw以下であること	必須		
インターフェイス	LANポート×1個(10Base-T/100BASE-TX/1,000BASE-T) または同等機能を有すること	必須		
対応OS	Windows11、WindowsSever2022に対応していること	必須		
その他	占有面積:幅800mm×奥行900mm以内であること	必須		
	ガイダンス機能を有していること	必須		
	タッチパネル式カラー操作パネルを有すること	必須		
	グリーン購入法に適合していること	必須		
	専用キヤスターを有していること	必須		

3 借受期間及び納入期限

借受期間: 令和9年2月1日～令和14年1月31日(60ヵ月)

納入期限: 令和9年1月29日(金)

4 納入及び検査場所

札幌市西区土木センター 札幌市西区西野290番地10

5 連絡先

札幌市西区土木部維持管理課 担当: 東(あずま) 電話: 011-667-3201

メールアドレス: nishidoboku-keiyaku@city.sapporo.jp

6 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すること。
- (2) 設置場所への設置及び設定作業日時については、事前に担当課と打ち合わせることとし、場合によっては平日以外や夜間での作業となる可能性がある。なお、設置及び設定時にも、3台のうち1台以上は使用できる環境を維持すること。
- (3) 機器の設置(仕様書のオプション機器の取り付け等を含む)後、電源投入を行い、正常に稼働することを確認すること。
- (4) 受注者は本体へのネットワーク設定を行い、クライアントPC4台にプリンタードライバーをインストールし、クライアントPCから印刷できることを確認すること。また、クライアントPCの設定方法を記した手順書(マニュアル)を提供すること。
- (5) 受注者は本体でスキャンした画像等を発注者の指定する集中サーバーに転送するための設定を本体に行い、クライアントPC4台でデータ授受可能か確認すること。また、本体・クライアントPCの設定方法を記した手順書(マニュアル)を提供すること。
- (6) 受注者はFAX使用対象機種へFAXの送受信に必要な設定を行い、送受信ができることを確認すること。
- (7) 受注者は、当課が指定する当課設置済みの複合機から今回納入する複合機へ、宛先データの移行を行うこと。また、データの修正が必要な時はデータを修正したうえで移行すること。
- (8) 借受期間中の保守(定期点検、調整、修理、感光体ユニット及びトナーの提供等)契約が可能な機種であること。
- (9) 機器等の備付ハードディスク等記憶装置は、返却時に当課に引き渡すこと。
- (10) 機器等の梱包材等は、受注者が納入もしくは設置後速やかに引き取ること。
- (11) 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書を求めることがある。
その場合、出荷証明書の提出が可能なことを契約(発注)の条件とする。
- (12) 借受期間満了後における借受物品の買取り又は再リースについて、当事者は協議することができる。
- (13) 借受機器等の運搬・搬入・設置・設定等は、受注者が行うこと。なお、当該作業に係る費用は受注者負担とする。
- (14) 借受期間満了に伴う借受物品の撤去・搬出は、受注者が行うこと。なお、当該作業に係る費用は受注者負担とする。