仕　　様　　書

令和８年 11 月 19 日(木)
新 潟 県 土 木 部 監 理 課

第１　目的

本仕様書は、新潟県土木部が指定する所属において使用するＡ０対応デジタル複写機(以下「複写機」という。)の仕様、賃貸借及び複写サービス契約及び調達に際しての仕様等を示すものである。

本仕様書に示す調達複写機等の性能及び機能等は主要事項のみを示したものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、複写機の利用に際して当然備えるべきものについては完備しているものとする。

第２　一般的事項

１　賃貸借及び複写サービス契約とは、受注者が複写機を設置・管理することにより複写サービスを提供し、県が利用の対価を支払う契約である。

複写サービスとは、県が正常な状態で複写機を使用するために必要な機器の設置、保守点検、複写機能を維持するために必要な消耗品の提供等をいう。

２　調達する複写機は、機能性及び操作性の点において総合的に優れていると認められるものであって、機器の信頼性が高く、高性能のものであること。

３　調達複写機に関して、第５の２に定める適正な保守体制が確保されていること。

４　賃貸借及び複写サービス契約終了時において、速やかに撤去・回収を行えること。

第３　契約期間

令和９年２月１日から令和 14 年１月 31 日までの 60 ヶ月間（５年間）

第４　調達複写機等の仕様等について

１　品名及び数量

Ａ０対応デジタル複写機　３台

２　品質・規格

別紙のとおり

第５　供給及び保守等

１　供給

(1) 調達する複写機の供給及び稼働については、受注者が責任を負うこととする。

(2) 調達する複写機の保守についても十分かつ継続的な一貫したサービスが受けられる体制を整えていること。

２　保守

(1) 複写機のトナー等必要な消耗品の提供については、受注者が責任を負うこととする。

(2) 複写機が常に良好な状態を保つため、複写機の保守管理に精通した人員による定期的な保守点検を行い、常時速やかに対応できる体制を整えること。

(3) 上記（2）に掲げる保守点検管理は、新潟県の休日を定める条例第１条第１項各

号に規定する日以外の日（以下「開庁日」という。）の午前８時 30 分から午後５時 15 分までの間を対象とする。

(4) 調達複写機に障害が発生した場合、原則として障害が発生した開庁日当日に修理等を速やかに完了させること。

ただし、障害発生の連絡を行った時間と複写機を配置した事務所の所在地等を考慮し、やむを得ない場合は、事前に報告のうえ、翌開庁日に修理等を完了させること。

(5) 修理等が速やかに完了しないと見込まれる場合は、事前に打合せを行い、対応を決定するとともに、代替物の提供などの措置等を行うこと。

第６　納入先及び台数

別紙のとおり

第７　設置・撤去作業等について

１　設置に関する留意事項

(1) 複写機の設置に当たっては、複写機設置場所等の確認を受注者の責任において行うこととし、令和９年２月１日から複写サービスが提供できるよう、設置作業を完了させること。

なお、複写機の導入に要する設置費用、荷造及び運送に要する費用は、受注者が負担するものとし、納入先（設置所属）へ設置場所等の状況を予め確認すること。

また、契約締結後、設置所属と調整の上、速やかに調達複写機等の納入・設置スケジュール（様式任意）を作成し、土木部監理課へ提出すること。

(2) 複写機を設置する際は、設置所属の指示に従い、指定された場所に設置するとともに、複写機が正常に動作することを確認すること。

また、設置所属が希望する場合は、設置所属の提供する IP アドレスにより、複写機にネットワーク設定を行うこと。

(3) 調達複写機等の設置作業に関して知り得た事項及び第三者の秘密を他に漏らしてはならないこと。契約期間満了後も同様とする。

(4) 設置作業完了時及び設置所属の求めに応じて複写機の適切な操作方法を指導すること。

２　複写機の撤去等

(1) 契約期間満了時には職員立会いのもと、受注者の負担により、機器内部のデータを完全に消去し、速やかに撤去・回収すること。

なお、原則として新潟県立会いの下、納入場所で次のいずれかの方法により機器内部のデータ消去を行うものとする。

①　物理的な方法による破壊
②　磁気的な方法による破壊
③　ＯＳ等からのアクセスが不可能な領域も含めた領域のデータ消去装置又はデータ消去ソフトウェアによる上書き消去
④　ブロック消去
⑤　暗号化消去

(2) データ消去後はデータの消去日、消去方法等を示した証明書を提出すること。

第８　その他の事項

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、その都度協議し定めるものとする。

別　紙

○品質・規格

・原稿台方式	シートスルー方式
・複写方式	乾式静電転写方式
・解像度	600dpi 以上(出力時)
・複写原稿	Ａ０～Ａ４サイズに対応可能
・複写サイズ	Ａ０～Ａ４(Ａ系統)サイズに対応可能
・コピー倍率	25.0%～400.0%に対応可能
・ウオームアップタイム	４分以下
・連続複写スピード	５枚/分以上(Ａ０サイズタテ)
・給紙方式	ロール給紙（２段ロール以上） +給紙カセット２段（250 枚／段）以上
・ロール紙カット方式	定寸カット、シンクロカット、任意長カット に対応可能
・連続複写	20 枚以上
・メモリ	1.5ＧＢ以上
・ネットワークプリンタ機能	装備すること
・カラースキャン機能	装備すること
・インターフェイス	イーサネットインターフェイス(1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T)のいずれにも対応可能なもの
・対応プロトコル	プリンタポートとして「Standard TCP/IP Port」が利用可能であること
・対応ＯＳ	Microsoft Windows 10※1、Microsoft Windows 11※2 に対応可能なこと ※1　32bit と 64bit の双方に対応していること ※2　64bit に対応していること
・セキュリティ	蓄積データ暗号化に対応していること
・機械作業占有寸法	幅 1,500mm×奥行 1,300mm×高さ 1,500mm 以内
・電源	AC100V
・コピーボリューム	１台あたり月間Ａ０判 60 枚及びＡ１判 100 枚以上 に対応可能
・その他条件	ここに示す複写機の性能及び機能等は、主要事項のみを示したものであり、明記されていない事項であっても、複写機の利用に際して当然備えるべきものについては完備しているものとする。

○納入先及び各台数

・新潟地域振興局新津地域整備部
（新潟市秋葉区新津 4524-1）（TEL 0250-24-9659）１台

・柏崎地域振興局地域整備部
（柏崎市三和町 5-55）（TEL 0257-21-6305）１台

・上越地域振興局地域整備部
（上越市本城町 5-6）（TEL 025-526-9503）１台