

仕様書

1 台数

1台

2 設置箇所

福島県危機管理部原子力安全対策課

福島県福島市杉妻町2-16 福島県庁北庁舎3階

3 性能

以下の機能を満たす、コピー、プリンタ、スキャナ複合機であること。

【基本性能】

(1) 複写方式

デジタル方式

(2) 最大原稿サイズ

A3

(3) 出力用紙サイズ

A3～郵便はがきに対応していること。

(4) ウォームアップタイム

90秒以下であること。

(5) 1枚目の排出速度

モノクロ5.0秒、カラー6.5秒以下であること。

(6) 連続複写・プリント速度

A4横 モノクロ70枚/分、カラー70枚/分以上であること。

【コピー機能】

(1) 複写倍率

3段階以上の縮小及び拡大固定倍率、
25%～400%（1%刻み）での縮小及び拡大が可能なこと。

(2) 自動倍率選択機能

有すること。

(3) 自動用紙選択機能

有すること。

(4) 自動濃度調整機能

有すること。

(5) 回転コピー、集約印刷

ア 回転コピー、回転縮小コピーの機能を備えていること。

イ 集約印刷（複数のページを1枚に集約して印刷できる機能）が可能なこと。

(6) ページ番号印字機能

コピー時にページ番号が印字可能であること。

- (7) 読込解像度
600dpi×600dpi を有すること。
- (8) 書込解像度
1200dpi×2400dpi 又は 1200dpi×1200dpi 以上を有すること。
- (9) 自動両面機能
自動両面原稿送り機能付きであること。
- (10) 原稿送り装置用紙搭載容量
250 枚以上収容可能であること。
- (11) 給紙段数／容量
トレイ 4 段（給紙容量はすべて 1 段あたり 500 枚以上）と手差し

【プリント機能】

- (1) 印刷方法
サーバーを必要とせずにネットワーク接続が可能なこと。
(パソコンからネットワーク経由で直接プリントできること)
- (2) 最大原稿サイズ
A 3
- (3) 通信プロトコル
TCP/IP 対応であること。
- (4) インターフェース
Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T, USB2.0 を装着すること（LAN 接続が可能であること）。
- (5) 書込解像度
1200dpi×1200dpi 以上を有すること。
- (6) 対応 OS
Windows10, 11 のいずれにも対応可能なこと。
- (7) 回転コピー、集約印刷
ア 回転コピー、回転縮小コピーの機能を備えていること。
イ 集約印刷（複数のページを 1 枚に集約して印刷できる機能）が可能なこと。
- (8) 自動両面印刷機能
PC 上の操作で両面印刷ができること。

【スキャナ機能】

- (1) 形式
ア カラースキャナ対応であること。
イ 両面原稿を一度の読込みでスキャン可能なこと。
- (2) 読取速度（片面 A 4 横）
モノクロ 80 枚/分、カラー 80 枚/分以上の速度での読み込みが可能なこと。
- (3) 最大原稿サイズ
A 3

- (4) 解像度
600dpi/256 階調以上であること。
- (5) メールプロトコル
SMTP
- (6) ファイル送信
SMB, FTP
- (7) ネットワーク TWAIN
対応していること。
- (8) スキャン方式
スキャンデータを個別のパソコンに保存するのではなく、共有ハードディスク (NAS) やファイルサーバ、複合機本体に保存できること。LAN 接続可能であること。
- (9) 出力フォーマット
TIFF/マルチ TIFF/PDF とし、複合機本体のみで作成可能なこと。

【後処理】

- (1) ソート機能
ソート (自動位置ずらし機能付き) B 5 ~ A 3 まで可能であること。
- (2) ホチキス止め機能
有すること (1 箇所、2 箇所、中とじ 2 箇所)
- (3) 中とじ又は中折機能
有すること (A 3 ~ A 4 サイズまで)
- (4)パンチ機能
2 穴のパンチが可能なこと。
- (5) 出力トレイ
9 個以上備えていること。

【環境対応】

- (1) 電源・最大消費電力
100V、15A、1.5 k w (1 電源の場合)、100V、20A、2.0 k w (2 電源の場合) 以内であること。
- (2) エコマーク認定取得
適合していること。
- (3) 国際エネルギースタープログラム基準
適合していること。
- (4) グリーン購入法
適合していること。
- (5) 古紙パルプ配合率 100%再生紙・裏面利用紙の使用
トレイ及び手差しにおいて対応可であること
- (6) 節電対策
一定時間操作しない状態が続いたとき自動的に低電力モードになること。また、消費電力を低

減させるために、機能ごとの通電制御機能を有すること。

【管理サービス】

- (1) 自動故障通知
対応していること。
- (2) 自動消耗品配送及び残量通知
対応していること。
- (3) 自動メーターカウント通知
対応していること。
- (4) トナー
カートリッジ方式であり黒トナー及びカラートナー3色での複写及び印刷が可能なこと。

【その他】

- (1) 複合機のモデル
5年間の使用を考慮し、耐久性があるとともに、新造機であり現行モデルであること。
- (2) 地震対策
地震発生時における電子複合機の移動、転倒防止対策を講ずること（県有財産に損傷を与えないことを条件とする）
- (3) サイズ
幅 1,800mm×奥行 1,000mm×高さ 1,700mm以内であること。

4 搬入及び設定等

- (1) 搬入について
 - ア 「2 設置箇所」で指定する場所に搬入を行うこと。
 - イ 搬入設置に要する費用は設置者の負担とすること。
 - ウ 搬入期間は、県が指定する期間内とすること。
- (2) 各種設定について
 - ア 県が指定する期間内に設置を行い、動作確認を終了すること。
 - イ ネットワーク接続を行うこと。
なお、ネットワーク設定については、別途指示により行うものとする。
 - ウ 管理用ID等については、初期値をマニュアル等に記載し、県が要求したときには速やかに提出すること。また、マックアドレスについては、県が要求したときには速やかに提出すること。
 - エ 機器を交換した場合も同様とすること。
- (3) パソコン側のドライバ、ユーティリティソフト及びインストール・設定マニュアルについて
 - ア ドライバ、ユーティリティソフト、インストール・設定マニュアル及びスキヤナの設定を職員自ら設定できるように、簡易なマニュアルにまとめ、紙媒体及びデータで提出すること。
 - イ ドライバ及びユーティリティのインストール・設定については、原則として設置場所の職員が行うこととするが、要望に応じ指導・助言を随時実施すること。

5 保守等

(1) 機器の整備・保守について

ア 障害が発生した場合は、通報等による認知後、原則2時間以内に修理に着手すること。また、修理では対応できない障害については、県と協議の上、必要と判断される時は、機器の交換等適切な対応を図ること。

イ 保守作業を行った場合は、任意の保守点検様式により結果を報告すること。なお、報告項目は、作業着手時間・作業終了時間及び作業内容の3項目を必須とすること。

ウ 操作方法について質問に応じること。

エ コピー機のカウンタや消耗品の使用状況等を自動で外部に通信する場合は、Common Criteria等、第三者によりセキュリティの確保が証明されていることを確認できる書類を提出し、県に協議すること。また、第三者による証明がなされていない場合には、協議によりこれと同等と認められた製品であること。

(2) 使用状況の報告

利用枚数及び利用料等について、毎月報告すること。

(3) 撤去時のデータ消去

撤去時に複合機内のHDDの残存データの消去を確実に実施すること。また、その結果を報告すること。

(4) トナーカートリッジの回収

ア トナーカートリッジは、その使用状況及び予備のカートリッジの状況により、随時納入すること。

イ 使用済みのカートリッジは全数回収すること。なお、回収したカートリッジについてはリサイクルの仕組みがあり、必要に応じてその証明ができること。

(5) その他

複合機の保守等について、県の要求により適宜対策を講ずること。