生活保護業務用プリンタリース契約　仕様書

1　目的

本仕様書は、守口市生活福祉課が生活保護業務で使用するプリンタ（以下「物件」という。）のリース契約について、受注者とのリース条件および保守等に関する事項を定めるものである。

参考として、契約期間５年間における総印刷枚数は全 11 台合計で約 200 万枚を見込む。また、毎月 1 回程度、数百枚規模の一斉印刷を想定している。なお、当該枚数は予定であり、実際の印刷枚数を保証するものではない。

2　履行期間

契約締結日から令和 14 年３月 31 日（水）まで

（リース期間の開始前における導入作業期間を含む。）

3　リース期間

令和９年４月１日（木）から令和 14 年３月 31 日（水）まで（５年間）

4　リース形態

本契約は、オペレーティング・リース契約とする。

5　物件の設置場所

守口市京阪本通２丁目５番５号

守口市役所本庁３階南エリア　健康福祉部生活福祉課執務室内

（詳細については、契約締結後、発注者と受注者が協議のうえ調整する。）

6　納入期限

契約締結日から令和９年３月 31 日（水）までに導入作業を完了し、令和９年４月１日（木）の業務開始時刻までに稼働できる状態にすること。

※機器の設置、ネットワーク設定、動作確認を完了させること。

7　対象物件および数量

（ア）物件：プリンタ

（イ）数量：11 台

8　物件の性能・仕様

物件は、以下の仕様をすべて満たす新品であること。

カテゴリ	項目	仕様
基本性能	形式	卓上型（別途専用置台への設置も可）
	印刷機能	モノクロ電子写真方式（レーザーまたは LED）

カテゴリ	項目	仕様
	連続印刷速度 （標準トレイにてA4片面横送りの場合）	分速 40 枚以上
	ファーストプリントタイム	7.0 秒以下
	両面印刷機能	標準搭載
印刷品質	最大解像度	1200dpi×1200dpi、または画像補正技術により同等以上の印刷品質が得られること
耐久性	製品寿命（標準耐久）	50 万ページ以上
用紙対応	手差しトレイ	定形サイズ： A3, A4, A5, A6, B4, B5, はがき, 往復はがき, 封筒 不定形サイズ：幅 76㎜～297㎜、長さ 148㎜～431㎜ の範囲を含むサイズに対応すること。
	給紙カセット	定形サイズ： A3, A4, A5, B4, B5 不定形サイズ：幅 105㎜～297㎜、長さ 148㎜～431㎜ の範囲を含むサイズに対応すること。
	対応用紙	レーザープリンタ対応の普通紙、再生紙、厚紙、はがき、往復はがき、封筒を使用できること。また、メーカーが対応又は推奨するレーザープリンタ用タックシールを、手差しトレイから使用できること。
	特定サイズ用紙対応	発注者が指定する特殊サイズ（幅 114.3㎜×長さ 215.9㎜）の用紙について、給紙カセットから安定して印刷できること。当該サイズをプリンタ本体またはドライバにユーザー定義用紙として登録できること。
	給紙容量	給紙容量：標準カセットおよび増設カセットを合わせて、合計 700 枚以上（A4 普通紙）をセットできる構成であること。
ハードウェア	内蔵メモリ	標準搭載または増設により、1GB 以上の容量を有すること。
	インターフェース	1000Base-T/100Base-TX/10Base-T に対応すること。

カテゴリ	項目	仕様
セキュリティ機能	外侮接続インターフェースの制限	無線 LAN（Wi-Fi）、Bluetooth、USB メモリからのダイレクト印刷等の外部接続インターフェースについて、管理者権限により無効化できる、または非搭載であること。
	メモリデータの消去・初期化	印刷完了時または電源遮断時に、本体メモリ内の一時印刷データが自動的に消去されること。また、管理者操作により本体内の設定情報その他残存データを一括で初期化（工場出荷状態への復元）できる機能を有すること。
その他	対応 OS	Windows11 以降に対応したプリンタドライバがメーカーより公式に提供されており、リース期間中も継続してサポートされること。

なお、本リース契約にて調達する物件は、本市マイナンバー系ネットワークに参加し、同ネットワークに属するクライアント PC からの出力用として調達するものである。納入後、当該環境において業務上支障なく使用できない場合は、受注者の責任において必要な調整を行い、それでもなお対応できない場合は、動作可能な製品への変更を含めて対応すること。

9　機器の搬入設置・設定等

(ア) 受注者は、納入時に発注者の指定するネットワークへの接続および IP アドレス設定作業を行うこと。（各クライアント PC へのドライバ展開作業は含まない。）

(イ) 受注者は、納入時に、ネットワーク接続、IP アドレス設定、テスト印刷その他発注者が必要と認める動作確認を行うこと。

(ウ) 受注者は、発注者が指定する IP アドレス等をあらかじめ設定したプリンタドライバおよびその他必要なソフトウェア等を提供すること。これらは一般ユーザー権限でインストール可能なものとし、提供対象は 11 台のプリンタに対応するものとする。設定の詳細は、契約締結後に発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。

(エ) 受注者は、現在発注者が使用している特殊サイズ（幅 114.3㎜×長さ 215.9㎜）の帳票（１種類）について、発注者が指定するプリンタ（１台）で従来通り安定して出力できるよう、プリンタ本体への用紙サイズ登録、プリンタドライバへのユーザー定義用紙の登録等、必要な設定作業を行うこと。なお、当該帳票の詳細（印刷内容・レイアウト・用紙等）については、契約締結後に発注者が別途提示する。

(オ) 初回稼働に必要な消耗品等は、装填・装着のうえ納品し、その費用は受注者が負担すること。

（カ）受注者は、外部接続インターフェースを搭載する物件については、発注者の指示に基づき、当該インターフェースを無効化するために必要な設定を行うこと。

10　保守契約

（ア）契約期間中、受注者の責任において、故障等の連絡を受け付ける体制を確保し、以下の内容を含む保守サービスを提供すること。

①　保守形態：オンサイト保守（技術者が設置場所へ出向いて修理を行う）

②　対応時間：午前９時から午後５時まで（土日祝日および年末年始を除く）

③　初期対応：故障の連絡受付後、２時間以内に電話等による状況確認、切り分けその他必要な初期対応に着手すること。

④　修繕対応：訪問修理が必要と判断された場合、故障受付から５営業日以内に修繕を完了させること。

（イ）トナーカートリッジその他メーカーが消耗品として位置付けるものは、本保守契約の対象外とし、発注者が別途購入するものとする。なお、メーカーが定期交換部品として位置付けるものに係る費用は、本保守契約に含むものとする。

11　リース料

リース料は、物件の本体代金、搬入設置設定費、保守サービス料、契約期間中の金利、保険料、契約期間満了時の撤去費用その他諸経費の一切を含む月額料金とする。また、本仕様書に定める物件性能・仕様を満たすために必要な全ての構成品（増設給紙カセット、増設メモリ等を含む）の費用も含まれるものとする。

12　再リース

（ア）本契約の期間満了後、発注者が希望し、受注者がこれに合意した場合は、本契約を更新（再リース）することができる。

（イ）再リース料および期間は、別途発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。

（ウ）再リース期間中の保守条件は、原則として当初の契約内容を継承するものとする。

13　その他

（ア）受注者は、契約期間中、受注者の負担において本物件に動産総合保険を付保すること。

（イ）受注者は、物件の設置に伴い建物・設備等に変更を加えた場合は、賃貸借期間（再リース期間を含む）終了後の物件撤去時に、当該箇所を原状に復旧すること。その費用は受注者の負担とする。

（ウ）受注者は、物件の撤去に際し、本体内の設定情報その他残存データについて、発注者の指示に従い初期化その他必要な措置を講じたうえで撤去すること。

（エ）物件設置後の空き箱、保護材等については、発注者が指示するものを除き、受注者において処分すること。

（オ）搬入設置後、物件の稼働までに発注者に操作方法を説明すること。

（カ）その他、本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。