

## 粕壁市民センター外１０館印刷機賃貸借（長期継続契約）仕様書

### 1 契約内容

本仕様書（以下「仕様書」という。）は、春日部市（以下「賃借人」という。）と粕壁市民センター外１０館印刷機賃貸借（長期継続契約）（以下「業務」という。）に関し、受注者（以下「賃貸人」という。）と必要な事項を定めたものである。

賃貸人は、仕様書に定める仕様に基づき、業務を遂行しなければならない。

### 2 設置場所

別紙「機器仕様及び設置場所一覧」（以下「別紙」という。）に記載のとおりとする。

### 3 賃貸借期間

令和８年４月１日から令和１３年３月３１日まで（６０か月）

### 4 設置日

令和８年３月１９日から令和８年３月３１日までの期間に、準備作業及び設置作業を実施すること。ただし、設置については賃借人が指定した日に実施すること。

賃貸借期間の開始日に機器を完全に使用できる状態にして、賃借人に引き渡すこと。  
設備の設置及びこれに付随する経費は、賃貸人がすべて負担すること。

### 5 賃貸借物件

#### （１）物件名及び数量

高速デジタル製版印刷機（両面同時印刷）	４台
高速デジタル製版印刷機（片面印刷）	７台

#### （２）物件の規格及び性能

物件に関する仕様は、次のとおりとすること。なお、参考品については、仕様を満たすものであれば同等品も可とする。

#### ① 高速デジタル印刷機（両面同時印刷）

国際エネルギースタープログラムまたは、日印産連グリーンプリンティング認定の基準を満たし、環境に配慮した製品であること。

ア）製版方式は、高速デジタル製版であること。

イ）印刷方式が、全自動孔版であり、同時製版・印刷及び両面同時製版・印刷ができること。印刷における色数は、単色と２色以上を１つの印刷機で使い分けできること。

ウ）Ａ３／Ｂ４／Ａ４サイズにおいて同時両面印刷ができること。

エ）印刷速度は、全サイズ片面印刷時６０～１５０枚／分以上かつ両面印刷時６０～１００枚／分以上であること。

オ）画像解像度は、読み込み、書き込み共に６００dpi以上であること。

- カ) 原稿サイズは、最大 310mm×432mm (A3サイズ相当) であること。
- キ) 用紙サイズは、100mm×148mm (はがきサイズ相当) から 310mm×432mm (A3サイズ相当) までであること。
- ク) インク供給及びマスター供給が全自動であること。
- ケ) 給紙容量は、1,000枚以上であること。
- コ) 再生 PPC 用紙 (古紙配合 100%) に対応可能であること。
- サ) ささまざまな厚さ (46.5～210g/m<sup>2</sup>) の用紙に対応できるものであること。
- シ) 等倍、固定変倍 (用紙サイズ連動式)、ズーム (50～200%)、独立変倍、周囲余白、はがき変倍 (A4・B5サイズからはがきサイズ) などの機能を備えていること。
- ス) 原稿有無、原稿サイズ、用紙サイズ、消耗品残量、重送等に対する検知機能を備えていること。検知時は、操作パネルにエラーメッセージ等で明確に表示されること。
- セ) 液晶ディスプレイ付き操作パネルが備えていること。
- ソ) 省エネルギーモードを備えていること。
- タ) 原稿自動回転、原稿読取濃度調整、コントラスト強調、レイアウト原稿、面付、連写再製版、省インク、印刷濃度自動制御などの機能を備えていること。
- チ) 1台につき、1本予備ドラムを備えていること。
- ツ) 次の条件に対応したプリンター機能を備えていること。高速デジタル印刷機の編集用 PC に LAN ケーブルにて接続させること。
  - A) 対応 OS Microsoft Windows 10 以上
  - B) インターフェイス 100BASE-TX/10BASE-T
  - C) 対応プロトコル TCP/IP
- テ) 稼働時の本体寸法は、幅 1,630mm×奥行 740mm×高さ 1,200mm 以内

#### 【参考機種】

理想科学工業(株) RISOGRAPH MH935W

\* 上記物品については、同等品も可とする。ただし、同等品については、入札公告における質問書にて事前に担当課へ確認すること。

#### ② 高速デジタル印刷機 (片面印刷)

国際エネルギースタープログラムまたは、日印産連グリーンプリンティング認定の基準を満たし、環境に配慮した製品であること。

- ア) 製版方式は、高速デジタル製版であること。
- イ) 印刷方式が、全自動孔版であること。印刷における色数は、単色と2色以上を1つの印刷機で使い分けできること。
- ウ) 印刷速度は、全サイズ片面印刷時 60～150枚/分以上であること。
- エ) 画像解像度は、読み込み 600dpi×600dpi、書き込み 300dpi×600dpi 以

上であること。

オ) 原稿サイズは、最大 310mm×432mm (A3サイズ相当) であること。

カ) 用紙サイズは、100mm×148mm (はがきサイズ相当) から 310mm×432mm (A3サイズ相当) までであること。

キ) インク供給及びマスター供給が全自動であること。

ク) 給紙容量は、1,000 枚以上であること。

ケ) 再生 PPC 用紙 (古紙配合 100%) に対応可能であること。

コ) さまざまな厚さ (46.5～210g/m<sup>2</sup>) の用紙に対応できるものであること

サ) 等倍、固定変倍 (用紙サイズ連動式)、ズーム (50～200%)、独立変倍、周囲余白、はがき変倍 (A4・B5サイズからはがきサイズ) などの機能を備えていること。

シ) 原稿有無、原稿サイズ、用紙サイズ、消耗品残量、重送等に対する検知機能が備えていること。

ス) 液晶ディスプレイ付き操作パネルが備えていること。

セ) 省エネルギーモードを備えていること。

ソ) 原稿自動回転、原稿読取濃度調整、コントラスト強調、レイアウト原稿、面付、連写再製版、省インク、印刷濃度自動制御などの機能を備えていること。

タ) 次の条件に対応したプリンター機能を備えていること。高速デジタル印刷機の編集用 PC に LAN ケーブルにて接続させること。

A) 対応 OS Microsoft Windows 10 以上

B) インターフェイス 100BASE-TX/10BASE-T

C) 対応プロトコル TCP/IP

チ) 稼働時の本体寸法は、幅 1,630mm×奥行 740mm×高さ 1,200mm 以内

#### 【参考機種】

理想科学工業(株) RISOGRAPH MH635

\* 上記物品については、同等品も可とする。ただし、同等品については、入札公告における質問書にて事前に担当課へ確認すること。

## 6 付属納品物

- (1) 製品カタログ、保証書、取扱説明書は種類ごとに分類したうえで、納品一覧を作成し、一部提出すること。
- (2) 取扱説明書に記載がないものについて、機器の操作に関するものがあれば別途マニュアルを作成し、データ等で提出すること。
- (3) マニュアルとは、公民館職員が機器を簡単に操作できる程度まで簡易化したものであること。機器の編集用ソフトウェアについても同様とする。

## 7 設置条件等

- (1) 床上に設置可能であること。（設置の際に、過重負荷分散に配慮が必要な機器については、専用の敷版を必ず用意すること）
- (2) 各機器の接続に必要な消耗品（ケーブル等）は賃貸人が費用負担の上、用意すること。
- (3) 設置にあたって、電気及び配線など別途工事が必要な場合は、賃借人と必ず協議し、賃貸人の費用負担によって実施すること。
- (4) 作業効率を踏まえた上で、賃借人と協議の上、配置レイアウトを決定すること。
- (5) ソフトウェア等の初期設定を行い、稼働可能な状態にすること。
- (6) 機器の搬入・設定作業等において、賃貸人の責により賃借人の施設及び設置等に損壊を生じさせた場合は、賃貸人の責任においてこれを補修すること。
- (7) 賃借人は、別紙の設置場所からその設置場所を変更しようとするときは、あらかじめ賃貸人に通知し、賃貸人が行うものとする。ただし、館外の機器移動は、賃借人と協議のうえ、賃貸人は賃借人に費用負担を請求できるものとする。
- (8) 各印刷機のインクとマスターの初期設置費用は賃貸人が負担すること。その後の補充用のインクとマスター費用は賃借人が負担すること。

## 8 保守事項

機器一式の保守については、賃貸人の責任において、下記の事項を行うこと。  
また、機器に係る保守費用及び保守作業に伴う作業員の派遣費用業費用、交換部品代等は賃貸借料に含まれるものとする。

- (1) 保守の対象範囲は、「5 賃貸借物件」に示した機器（周辺機器含む）とし、対象期間は、賃貸借期間と同様とする。
- (2) 賃貸借期間、機器が常時正常な状態で使用できるよう、年2回以上の定期点検を行うものとし、必要に応じて点検、整備、部品交換を行い、万全の保守を行うものとする。
- (3) 保守の日時は 原則、次のとおりとする。
  - ① 休館日(春日部市公民館条例第10条に規定する日)を除く。
  - ② 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する祝日を除く。  
(ただし、いずれの場合も休館日とならない場合に限る。)
  - ③ 午前9時から午後5時15分までの間とする。
- (4) 障害、故障等が発生した場合は、賃借人による通報等により認知後、早急に対応（着手）を確立し、速やかな障害復旧にあたること。
- (5) 保守作業終了後は、賃借人の確認を受けること。点検等完了後はその内容を賃借人に速やかに報告書を提出すること（メール等形式は問わないものとする）。
- (6) 保守作業にあたる技術員は、機器メーカーの者または、メーカー研修を修了したメーカー系保守業者の者であること。
- (7) 障害復旧に時間を要する場合には、同時能力を有する代替機を設置するなど、業務に支障が生じることがないように対策を講じること。
- (8) 賃借人の要請に応じて、その都度、機器取り扱いの適切な操作指導を行えるこ

と。

(9) 保守により機器の記録媒体を修理・交換する際には、賃貸人の責任において、記録されていた機器の設定情報を復元し、使用できるようにすること。

(10) 契約期間中に、メーカーによる部品供給が終了した場合は、同等性能の機器に無償で代替すること。

## 9 賃貸借料

(1) 賃借人が賃貸人に支払う賃貸借料の内訳は次のとおりとする。

① 機器本体、付属品の借上料金

② 機器の保守メンテナンス料金

(2) 賃借人は、賃貸人から提示された機器本体、付属品の借上料金、保守メンテナンス料金等（60か月）の総額に消費税額を加えて得た金額を60等分した金額（端数が生じた場合は初回支払い月に支払う）を月払いにて賃貸人に支払うものとする。

(3) 賃貸借期間中に、消費税率が改訂された場合は、改定後の税率を適用する。

## 10 機器の撤去

賃貸借終了後（再リース等した場合はその期間終了後）の機器は、賃貸人の負担により機器を撤去すること。

撤去の日程は、賃借人と協議の上定めるものとし、作業においては、現状回復に努めること。

## 11 機密の保持

(1) 賃貸人は、保守の実施に当たって、知り得た賃借人の業務上の機密を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。契約期間満了後も同様とする。

(2) 賃貸人は、保守作業において記憶装置を交換する際や契約終了後の機器撤去の際等、記憶装置から情報漏えいの可能性がある場合は、自らの費用において、賃借人の使用により記憶されたすべてのデータを完全に消去し、当該データが復元不能になった旨を賃借人に報告しなければならない。

## 12 その他留意事項

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義が生じた場合には、協議して定めることとする。

## 【別紙】 機器仕様及び設置場所一覧

No.	配置施設 (所在地)	設置台数	印刷速度 (片面) 枚／分以上	印刷速度 (両面) 枚／分以上	2色同時 製版・印刷	両面同時 製版・印刷
1	粕壁市民センター (春日部市粕壁6918番地1)	1	60～150	60～100	○	○
2	粕壁南公民館 (春日部市南1丁目12番23号)	1	60～150	—	○	—
3	内牧市民センター (春日部市内牧4398番地)	1	60～150	—	○	—
4	豊春市民センター (春日部市上蛭田101番地2)	1	60～150	60～100	○	○
5	武里市民センター (春日部市備後西1丁目13番2号)	1	60～150	60～100	○	○
6	武里東公民館 (春日部市備後東7丁目38番16号)	1	60～150	—	○	—
7	幸松市民センター (春日部市牛島667番地1)	1	60～150	—	○	—
8	豊野市民センター (春日部市銚子口999番地)	1	60～150	—	○	—
9	武里大枝市民センター (春日部市大枝89番地2街区1棟)	1	60～150	—	○	—
10	庄和市民センター正風館 (春日部市大袈307番地1)	1	60～150	60～100	○	○
11	庄和南公民館 (春日部市米崎357番地)	1	60～150	—	○	—