

日野市業務オンデマンド印刷機及び周辺機器賃貸借仕様

1. 目的

オンデマンド印刷機及び周辺機器(以下「機器」)を借上げることにより、印刷に関する業務を円滑かつ迅速に行うことを目的とする。

2. 賃貸借期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。

3. 賃貸借機器

(1) オンデマンド印刷機

① 台数 : 2台

② 基本機能 : モノクロプロダクションプリント形式

③ 基本性能

a. ファーストプリント速度 : 4.6秒 以下

b. 連続プリント速度 : A4ヨコ 136枚/分 以上
A3ヨコ 68枚/分 以上

c. ウォームアップタイム : 常温における電源投入時のウォームアップタイムが420秒以下

d. 解像度 : 1200×1200 dpi 以上(プリント解像度の場合)

e. HDD : 320GB×2

f. メモリ : 2GB 以上

g. 連続複写枚数 : 1～9999枚

h. 最大印字領域 : 310×480mm以上

i. 対応OS : 下記のWindows OSについて対応すること

・Windows 10

・Windows 11 (※)

・Windows Server 2016

・Windows Server 2019

※Windows 11については提案時点で未対応であっても、令和6年
までに対応の予定があれば可とする

j. 本体外形寸法 : 幅990mm 以下、奥行き910mm 以下、高さ1200mm 以下
(ユニット除く)

k. 製本加工 : 折り加工(中折り、内三つ折り、外三つ折り、Z折り)
2つ穴パンチ、ステープル加工(コーナー、2点、パンチ)
中綴じ加工(25枚以上)

④ 用紙対応

a. 対応用紙サイズ : 以下の用紙サイズについて、本体給紙トレイから印刷可能であること
・A3、A4、A5、B4、B5、はがき

b. 給紙容量 : 本体給紙トレイ 1500枚 以上

c. 両面印刷機能 : 必須

d. 集約印刷機能 : 2ページを1枚への集約、4ページを1枚への集約ができること

⑤ 環境配慮

a. 消費電力 : 最大5KW 以下

b. 動作音 : 動作時80dB 以下

c. 基準適合 : 国際エネルギースタープログラムに適合していること

- d.印刷枚数確認 :オンデマンド印刷機の総印刷枚数(カウンタ値)を、次のいずれの方法でも確認できること
- ・オンデマンド印刷機のモニタを操作し確認する方法
 - ・市職員が極力介在せず、業者主体で確認する方法
- e.自動省電力 :オンデマンド印刷機を一定時間使用していない時に自動的に省電力モードへ移行できること。
ただし、省電力モード時に後述する無線LANの認証機能が機能するように、無線LAN機能を省電力モードの対象外にする設定を施すこと
- ⑥無線LAN :IEEE 802.1Xに対応すること
また、サーバ証明書を利用するEAP-TLSに対応し、機器内部に証明書を保持できること
- ⑦付帯設備 :大容量給紙ユニット、フィニッシャー、中綴じ機、中継搬送ユニット
折りユニット、パンチキットなど印刷に必要とする設備
- (2)編集ソフト :原稿の編集作業、印刷設定作業、出力機の状態確認・管理を行うもの
(編集作業が市指定のパソコン3台以上で作業ができること。また契約期間中の保守を含むこと)
- (3)紙折機 (ホリゾンPF-39) 同等品可 (専用台及び契約期間中の保守を含むこと) 1台
- (4)裁断機 (ホリゾンPC-45) 同等品可 (専用台及び契約期間中の保守を含むこと) 1台

4. 機器の設置

(1)設置場所

日野市神明一丁目12番地の1 日野市役所2階印刷室

(2)機器の設置と撤去

①方法

市と協議し、各種業務に支障をきたさないよう、市の事前の承認を得たうえで実施すること。

なお、搬入出口は、エレベーター210cm(縦)×85cm(横)、印刷室出入口は180cm(縦)×110cm(横)である。

②設置

上記①を基に、機器の搬入、設置、各種配線、動作確認試験等の作業を行うこと。

③賃貸借期間終了後の撤去

上記①を基に、本調達全ての機器解体、撤去を行うこと。

なお、解体・撤去の費用については、本契約に含むものとする。

(3)編集ソフト

市指定のパソコンにソフトを導入し、契約期間中のライセンスの更新を行うこと。

(PCスペック:Windows10、実装メモリ4.00GB)

6. 支払い方法

毎月払い。

毎月の賃貸借料を翌月中に請求し、市はその請求に基づき、請求書記載の方法により支払うものとする。

7. 情報セキュリティポリシーの遵守

本業務を履行するにあたって「日野市情報セキュリティポリシー」内の「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」を厳正に遵守すること。また、個人情報等をはじめとする日野市の情報資産の保護が適正に行われていることを確認するため、市の求めに応じて「情報保護に関する報告書」、「特定個人情報保護に関する報告書」を提出すること。

なお、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」は市ホームページの入札情報から入手できる。

8. 環境管理

日野市では、事務事業のあらゆる領域における環境への負荷の低減を目指して環境マネジメントシステム「ひのエコ」を運用している。現在も環境負荷低減に努める事業者として市域で先導的な役割を担って

いることから、本業務の実施に当たっても環境負荷低減に向けた「環境管理上の要望について」を遵守しなければならない。また、洗剤の使用については、石けん成分以外の化学物質を使用した合成洗剤を使わないようにすること。ただし、業務履行上その目的を達成することが困難な場合に限り、必要最小限での使用を可能とする。

なお、「環境管理上の要望について」は市ホームページの入札情報から入手できる。

9. 障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供

本業務の履行にあたって、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(以下「障害者差別解消法」という。)(平成25年法律第65号)」に基づき、次の事項に留意すること。

(1) 不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供、その他障害者に対する適切な対応を行うこと。

また、適切な対応を行う場合には障害種別の特性について十分に留意すること。

(2) 同法第11条の規定に基づき、関係府省庁の主務大臣が定めた対応指針に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

なお、「不当な差別的取扱い」、「合理的配慮」及び「対応指針」は、内閣府ホームページの「障害を理由とする差別の解消の推進」で確認できる。

また、障害者差別解消法に基づく、市の障害を理由とする差別の解消を推進するための基本方針、日野市職員対応要領は市ホームページで確認できる。

10. 環境により負荷の小さい自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)他、各県条例の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

・ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

・自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

11. 協議事項

この仕様書に定めのない事項及び解釈に疑義が生じたときは、市と受注者共に協議し、その解決に当たるものとする。