

複合機機器仕様書

1 複合機仕様

① ネットワークプリンタ/スキャナ兼用高速カラー複合機

- (1)複写方式：デジタル方式
- (2)メモリー：4GB 以上
- (3)内蔵ストレージ容量：256GB 以上
- (4)インターフェイス：1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応
- (5)対応プロトコル：TCP/IP
- (6)ファーストコピータイム：モノクロ 5.5秒(A4横)以内
フルカラー 7.5秒(A4横)以内
- (7)ウォームアップタイム：60秒以下
- (8)複写(用紙)サイズ：A3～はがき
- (9)給紙方式(量)：500枚以上×4段トレイ+100枚以上の手差しトレイを有すること
- (10)用紙紙厚：給紙トレイ又は手差しトレイにおいて52～256g/m²以上の用紙に対応すること。
- (11)両面コピー・印刷：自動両面コピー・印刷が可能であること
- (12)複写・プリント速度：モノクロ60枚/A4横、32枚/A3、以上
フルカラー60枚/A4横、32枚/A3、以上
- (13)スキャナ読み取り速度：モノクロ/フルカラー片面原稿100ページ/分以上
モノクロ/フルカラー両面原稿200ページ/分以上
- (14)縮小拡大機能：25%～400%の範囲で1%刻みで設定が可能であること
- (15)自動原稿送り：原稿積載枚数250枚以上
- (16)フィニッシャー：15枚以上の中綴じ機能を有し集約製本印刷が出来ること。
ソート、スタックで出力が可能なこと。
ステープル機能はコーナー留め、2箇所留めが可能であり、50枚以上留めることが出来ること。2穴パンチ機能を有すること
- (17)解像度：書込時：1,800dpi×600dpi 以上
- (18)並行処理：プリント出力中にコピー出力を割り込ませた場合、コピー終了後には中断したプリント出力が簡易に復帰できること
- (19)モノカラー料金はモノクロ料金と同金額とすること
- (20)テキスト付PDF ファイルを生成することが可能であること
- (21)電源：100V 15A 電源を2本以下の使用
- (22)大量印刷、凹凸のある用紙・厚紙・コート紙への印刷等に対応できること

② プリンタ共通機能

- (1) 1.出力環境のセキュリティ向上を図り、紙出力環境全体の質的向上を目的とする。
2.各職員のパソコンからのミスプリント等の不要な印刷を紙に出力することなく不要なジョブを削除することによりコスト削減を図る。
3.印刷物からの情報漏えい防止の観点から各職員のパソコンからの印刷時、放置プリントをなくしたり、他職員の取り違えによる紛失等をなくすることでセキュリティ向上を図る。
以上、1. 2. 3が実現できる機能を備えていること。
- (2)プリント速度は、コピー基本機能に準ずること。

③ スキャナ共通機能

- (1) カラー又はモノクロ、原稿サイズ、片面又は両面、保存データ形式等を選択してスキャンできること。
- (2) 読み取り解像度は、最大 600dpi 以上であること。
- (3) 原稿ガラス及び自動原稿送り装置により、A3 サイズまでの原稿を読み取り可能であること。
- (4) 自動原稿送り装置により、原稿の両面を 1 回の搬送で同時に読み取り可能であること。
- (5) 原稿の向きを判別し、読み取り画像の向きを自動補正できること。
- (6) 原稿の重送その他の搬送異常を検知し、読み取りを停止する機能を有すること。
- (7) 指定したネットワーク上の一つ又は複数の共有フォルダーに、スキャンしたデータを PDF 形式で保存できること。また、必要に応じて TIFF 又は JPEG 形式を選択できること。
- (8) パスワード付き PDF ファイル及び印刷制限付き PDF ファイルを生成できること。
- (9) メーカー独自のファイル形式を生成しないこと。

④ FAX 共通機能

- (1) ファックスの送信者、送信枚数、送信先、送信日時、送信結果等の通信履歴を確認及び収集できること。
- (2) 宛先の確認、宛先番号の再入力その他の方法により、ファックスの誤送信を防止する機能を有すること。
- (3) ファックス受信文書と、コピー及びプリント文書を異なる排紙先に排出できること。

⑤ IC カード認証機能

- (1) 職員証として既に職員 1 人につき 1 枚配備している IC カード (FeliCa) (以下「カード」という。) により個人認証を行い、利用者を識別するとともに、プリンタ機能、コピー機能及びスキャナ機能の利用を管理できること。
- (2) パソコンから出力したデータは直ちに印刷せず、カードによる個人認証が行われるまで留め置き、認証後に複合機を操作して出力できること。
- (3) カードに搭載された ID と職員に関する情報 (以下「職員情報」という。) を複合機で保有し、カードによる個人認証ができること。また、カードを保有しない職員が利用する場合又はカードの不調時等に備え、カード以外の方法でも個人認証ができること。
- (4) 新たに認証サーバ又はプリンタサーバ等を導入せず、サーバレス方式により認証印刷を実現すること。
- (5) 職員情報について、複合機ごとに同一情報を個別入力することなく、一括登録又は複製その他の方法により効率的に管理及び更新できること。
- (6) 職員証の紛失時には、当該カードの失効処理ができること。
- (7) 坂井市職員用端末から本契約で導入する複合機へ出力を指示した印刷データについて、同一ネットワーク内にある本契約で導入する複合機のいずれからでも出力できること。
- (8) プリントドライバの導入及び初期設定は、職員の作業負担を軽減できる方法とし、本契約で導入する複合機については、機種を問わず共通のプリントドライバにより出力できること。
- (9) 個人又は任意に設定したグループごとに、モノクロコピー、カラーコピー及びプリントの出力枚数を確認できること。また、集計結果を CSV 形式その他の一般的なファイル形式で出力できること。
- (10) 前各号の機能を実現するために必要なカードリーダーその他の個人認証装置、複合機の追加オプション、ソフトウェア、ライセンス及び設定等を提供し、契約期間中の保守を行うこと。また、ソフトウェアの導入及び設定に必要なマニュアルを提供すること。

別紙1（設置場所）

<ネットワークプリンタ/スキャナ/FAX兼用カラー複合機>

NO	設 置 場 所		備考欄
1	本庁北棟1階	税務課	
2	本庁北棟1階	福祉総合相談課	
3	本庁南棟1階	市民生活課	
4	本庁南棟1階	健康増進課	
5	本庁南棟1階	保育課	
6	本庁北棟2階	監理課	
7	本庁南棟2階	林業水産振興課	
8	本庁南棟2階	都市計画課	
9	本庁北棟3階	議会事務局	
10	本庁南棟3階	総務課	
11	本庁南棟4階	生涯学習スポーツ課	
12	本庁南棟4階	学校教育課	