

一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の6及び岡山市契約規則（平成元年市規則第63号。以下「契約規則」という。）第5条の規定により公告する。

令和8年2月25日

岡山市長 大森 雅夫

1 競争入札に付する事項

- (1) 件名及び数量
フルカラーデジタル複合機通し料（単価契約） 4,365,000枚以内
- (2) 設置場所
岡山市大供一丁目1番1号
- (3) 履行準備期間
契約日から令和8年3月31日まで
- (4) 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
- (5) 支払条件
毎月末締切翌月払いとし、請求を受けた日から30日以内に支払う。
- (6) 入札案件概要
フルカラーデジタル複合機通し料（単価契約） 4,365,000枚以内
- (7) 契約予定総金額は、次の計算によって得られた金額に消費税及び地方消費税相当額を加えた金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）とする。
入札金額×4,365,000（枚）

2 入札に参加する者に必要な資格

- (1) 令第167条の4及び契約規則第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (2) 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について（昭和61年市告示120号）に基づき岡山市一般競争（指名競争）入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）「役務（賃貸等）」に記載されていること。営業所所在地要件は、市内業者とする。
- (3) 公告で定めた開札日時において、岡山市指名停止基準に基づく指名停止又は指名留保（以下「指名停止等」という。）期間中でないこと。
- (4) 仕様書中「5 保守等」に記載する要件を満たすことができる体制を整えていること。

3 入札手続等

- (1) 契約条項等を示す場所
〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号
契約課及び岡山市ホームページ
電話 086-803-1156
ホームページアドレス (<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000012483.html>)
- (2) 入札説明書は、令和8年2月25日（水）から令和8年3月13日（金）まで、契約課で無償で交付するほか、岡山市ホームページからダウンロードの方法により無償で交付する。
- (3) 入札説明会は実施しない。
- (4) 質問は、令和8年3月4日（水）午後4時までに、電子メール又はファクスの方法で行うこと。
なお、それ以外の方法によるものは受け付けない。件名に「入札質問 フルカラーデジタル複合機通し料（単価契約）」と明記すること。質問の回答は令和8年3月5日（木）午後4時に岡山市ホームページに掲載する。入札に参加する者は、質問の回答を確認した後に入札すること。また、いずれの方法による場合でも電話で到達の確認を行うこと。
また、入札参加者のうち事前に機器の認定等を希望する者は、次の書類を前記質問期日までに、契約課まで持参により提出すること。回答は、岡山市ホームページに掲載する。
 - ① 設置予定機種仕様書の仕様が分かるカタログ等
 - ② 仕様書の項目と設置予定機種の数値等が比較できる一覧表※問い合わせ先
<仕様書に関する質問>
行政事務管理課
ファクス 086-225-5487
E-mail gyouseijimu@city.okayama.jp
<入札、契約に関する質問>
契約課
ファクス 086-803-1736
E-mail keiyaku@city.okayama.jp

- (5) 入札書の受付は、令和8年3月12日（木）まで、契約課において交付された入札書郵送用指定封筒（一般委託・役務等封筒：クリーム色）を用いて、岡山大供郵便局留の一般書留又は簡易書留郵便での郵送により受け付ける。ただし、岡山大供郵便局に期限内必着のこと。

<宛先>

〒700-0913 岡山大供郵便局留 岡山市役所⑩契約課宛

- (6) 開札日時

令和8年3月13日（金）午前11時00分から、岡山市役所5階契約課第2入札室

開札は、入札参加者を立ち合わせて行う。ただし、立会者は先着順で5人以内とする。代表者又は受任者以外の者が立ち会うときは立会を委任する旨を記した委任状を持参すること。なお、立会希望者がいない場合は、入札に関係のない職員を立ち合わせて行うこととする。

4 参加資格の確認に関する事項

- (1) 参加資格確認申請書類

岡山市委託等一般競争入札実施要綱第9条第5項により参加資格の有無の確認を行う対象者（以下「確認対象者」という。）となった者は、一般競争入札参加資格確認申請書（以下「確認申請書」という。）及び添付書類を提出し、参加資格の確認を受けなければならない。

添付書類

- ① 指名停止等措置状況調書
- ② 保守等の人員・連絡体制表

確認申請書及び添付書類（以下「確認申請書等」という。）は、開札後速やかに提出できるよう、あらかじめ作成しておくこと。

- (2) 確認申請書等の提出方法

受付場所へ持参すること。

*受付は原則窓口受付とする。窓口受付時には確認申請書等の内容確認は一切行わない。

ただし、参加資格確認対象者となった者が確認申請書等を持参することが困難な場合、必ず契約課へ電話すること。

電話 086-803-1156

- (3) 確認申請書等受付期間

令和8年3月17日（火）午後5時15分まで

*岡山市の休日を定める条例（平成元年市条例第44号）に規定する休日を除く。

- (4) 確認申請書等受付場所

岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市役所5階契約課

5 入札保証金に関する事項

契約希望予定総金額（消費税及び地方消費税相当額を含めた額。）の100分の5以上の額
詳細は別紙1のとおり

6 契約保証に関する事項

契約保証金 契約予定総金額を60で除した金額の100分の10以上の額
詳細は別紙1のとおり

7 落札者の決定方法

- (1) 許容価格（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第3項に規定する予定価格のことをいい、消費税及び地方消費税を含んだものとする。以下同じ。）の制限の範囲内において、最低価格をもって有効な入札を行ったものを確認対象者とする。

- (2) 確認対象者となった者は、この公告で示されている期日までに確認申請書等を提出しなければならない。審査の結果、入札参加資格があると認められた場合は、確認対象者を落札者とする。なお、落札者と決定された日から7日以内に契約を締結しなければならない。

8 契約書の作成の要否 要

9 入札の無効について

岡山市委託等一般競争入札実施要綱第11条に該当する入札は無効とする。

10 その他

- (1) その他詳細は入札説明書による。

- (2) この公告に係る契約に関する事務を担当する主管課の名称及び所在地等

契約課

〒700-8544

岡山市北区大供一丁目1番1号

電話 086-803-1156

- (3) 当契約は、岡山市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例に基づく長期継続契約である。予算が減額又は削除された場合は、契約の変更又は解除をすることがある。

入札説明書

1 入札に付する事項

- (1) 件名及び数量
フルカラーデジタル複合機通し料（単価契約） 4, 365, 000 枚以内
- (2) 納入場所
岡山市北区大供一丁目1番1号
- (3) 履行準備期間
契約日から令和8年3月31日まで
- (4) 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
- (5) 支払条件
毎月末締切翌月払いとし、機器を管理する各課が、請求を受けた日から30日以内に支払う。
- (6) 入札案件概要
フルカラーデジタル複合機通し料（単価契約） 4, 365, 000 枚以内
- (7) 契約予定総金額は、次の計算によって得られた金額に消費税及び地方消費税相当額を加えた金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）とする。
入札金額×4,365,000（枚）

2 入札に参加する者に必要な要件に関する事項

- (1) 地方自治法施行令第167条の4及び岡山市契約規則（平成元年市規則第63号。以下「規則」という。）第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (2) 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について（昭和61年市告示120号）に基づき岡山市一般競争（指名競争）入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）「役務（賃貸等）」に搭載されていること。営業所所在地要件は、市内業者とする。
- (3) 公告で定めた開札日時において、岡山市指名停止基準に基づく指名停止又は指名留保（以下「指名停止等」という。）期間中でないこと。
- (4) 仕様書中「5 保守等」に記載する要件を満たすことができる体制を整えていること。

3 入札書の提出に関する事項

- (1) 入札書の郵送については、契約課において交付された入札書郵送用指定封筒（一般委託・役務等封筒：クリーム色）（以下「指定封筒」という。）を用いること。
- (2) 入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず見積もった契約希望金額（1枚当たりの単価）の110分の100に相当する金額（但し、小数点以下第2位まで、以下「入札金額」という。）を入札書に記入すること。この場合において契約金額は、入札金額に当該金額の100分の10に相当する金額を加算した金額とする。
- (3) 入札書等に必要事項を記入し、記名押印（押印は、あらかじめ本市に届け出た印判に限る。）したものを指定封筒に封入し、**岡山大供郵便局留の一般書留又は簡易書留郵便により郵送することとする。**
- (4) 郵送した入札書は、書換え、引換え又は撤回することはできない。
- (5) 特に必要があると認める場合を除き、入札書郵送後の入札辞退は認めない。
- (6) 指定封筒は**契約課物品契約係で交付する。郵送により指定封筒の取り寄せを希望する場合は、必要な切手を貼り、送付希望先を記入した封筒を「700-8544岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市役所契約課」まで送付すること。**

4 入札方法等に関する事項

- (1) 岡山市委託等一般競争入札実施要綱（以下「委託等入札要綱」という。）に規定する郵便入札以外は認めない。
- (2) 入札回数は1回とする。
- (3) 入札の開札は、公告に定めた開札日時及び場所において、入札参加者のうち立会を希望する者1人以上を立ち合わせて執行するものとする。この場合において、立会希望者が多数のときは先着順で5人を立ち合わせるものとし、立会希望者がいないときは当該入札事務に関係のない本市職員を立ち合わせるものとする。
- (4) 開札の立会人は、入札参加者の代表者若しくは受任者又はその代理人（代理人の場合は、委任状を提出した者に限る。）とする。
- (5) 開札前に入札参加者がいないときは、入札は中止するものとする。
- (6) 開札の結果、入札参加者の入札が、下記7の参加資格の確認を行うまでもなく、下記5(1)～(13)のい

れかに該当することが明らかである場合は、当該入札参加者の入札を無効とする。

- (7) 上記(6)により無効となった入札書を除いた入札書を提出した入札参加者がいない場合は入札を不調とするものとする。
- (8) 無効となった入札書を除いた入札書のうち税抜き許容価格（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第3項に規定する予定価格から消費税及び地方消費税相当額を除いたものをいう。）以下の入札書（以下「有効入札書」という。）を提出した入札参加者が1人以上の場合は直ちに落札者の決定を保留し、有効入札書を提出した入札参加者がいない場合は、入札を不調とするものとする。
- (9) 上記(8)により落札者の決定を保留した場合は、有効入札書を提出した者のうち最低価格の入札書を提出したもの（以下「最低価格入札者」という。）を参加資格の有無の確認（以下「参加資格の確認」という。）を行う対象者（以下「確認対象者」という。）とする。
- (10) 上記(9)に基づき確認対象者を決定する場合において、最低価格入札者が2人以上あるときは、くじにより順位を決定するものとする。くじの方法は、次のとおりとする。
 - ① 同価格で入札した者ごとに抽選器で1回抽選し、出た数の大きい順に0から番号を付す。抽選は入札執行者が行うものとし、抽選する順番は指定業者名簿の50音順とする。この場合において、一度抽選された玉は抽選器には戻さない。
 - ② 同価格の入札書に記載されているくじ用数字の合計を同価格で入札した者の数で除した余りの数と前号の規定により付された番号が一致した者を同価格における最上位の順位とし、他の者は前号の規定により付された番号の昇順に順位を付すものとする。この場合において、入札書にくじ用数字が記載されていないときは、当該数字を0とみなす。
- (11) 談合通報に基づき調査を実施する場合及び談合の疑いが認められる場合は、入札を中止、延期又は落札決定を保留することがある。
- (12) 岡山市は入札中止等に伴う損害賠償については、その責を負わないものとする。
- (13) 入札に際して、規則の規定を遵守すること。

5 入札の無効に関する事項

次に掲げる事項のいずれかに該当する入札は無効とする。

- (1) 明らかに競争入札に参加する資格のない者がした入札
- (2) 入札方法に違反して行われた入札
- (3) 入札書に記名押印がない入札
- (4) 総金額を訂正している入札又は入札金額その他必要事項を確認しがたい入札
- (5) 同一入札事項について同一人が2通以上の入札書を提出した入札
- (6) 一般書留又は簡易書留郵便以外の方法で入札書を提出した入札
- (7) 指定封筒以外の封筒で入札書を郵送した入札
- (8) 入札書が到着期限までに到着していない入札
- (9) 指定封筒記載の対象物件名又は差出人名と同封された入札書の対象物件名又は入札者が相違する入札
- (10) 指定封筒に対象物件名又は差出人名が記載されていない入札
- (11) 1通の指定封筒に複数の入札書を封入して郵送した入札
- (12) 明らかに不正によると認められる入札
- (13) その他市長が定める入札条件に違反してなされた入札

6 入札の失格に関する事項

下記7に規定する参加資格の確認において、次に掲げる事項のいずれかに該当する者は失格とする。

- (1) 競争入札に参加する資格のない者
- (2) 市長が指定する期限までに申請書等を提出しない者
- (3) 持参以外の方法で申請書等を提出した者
- (4) 明らかに不正によると認められる入札を行った者
- (5) 入札後落札者を決定するまでの間に、本市の指名停止等を受けた者（当該指名停止等の理由となった事案が当該入札前に発生したものである場合に限る。）
- (6) その他市長が定める入札条件に違反してなされた入札を行った者

7 参加資格の確認に関する事項

- (1) 市長は、確認対象者から申請書等が提出されたときは、公告に定める開札日時を基準として、申請書等に基づき、当該確認対象者の参加資格の確認を行うものとする。
- (2) 市長は、上記(1)により参加資格の確認を行った結果、確認対象者の参加資格がないと認めたときは、第2順位の入札書を提出をした者（以下「第2順位者」という。）から申請書等の提出を求めた上で、参加

資格の確認を行うものとする。

- (3) 市長は、上記(2)により参加資格の確認を行った結果、第2順位者の参加資格がないと認めるときは、第3順位の入札書を提出した者以降について、順次申請書等の提出を求めた上で、参加資格を有する者が確認されるまで、参加資格の確認を行うものとする。
- (4) 上記(2)(3)により参加資格の確認を行う場合は、上記(1)を準用する。(この場合の申請書等の受付期間は、上位順位者の参加資格がないと認められた日の翌日(休日を除く。)の午後5時15分までとする。)
- (5) 市長は、参加資格の確認を行った結果、参加資格を有する者がいなくなった場合は、入札を不調とするものとする。
- (6) 市長は、参加資格の確認を行うに当たり、必要があると認めるときは、入札参加者に対し聞取調査を実施することができるものとする。
- (7) 市長は、上記(1)～(6)にかかわらず、必要があると認めるときは、他の入札参加者に対し申請書等の提出を求めることができる。

8 落札者の決定に関する事項

市長は、上記7(1)～(7)の参加資格の確認により、参加資格を有すると認められた者(以下「資格確認者」という。)を落札者として決定するものとする。

9 参加資格確認結果及び入札結果の通知に関する事項

- (1) 市長は、落札者を決定した場合は、申請書等を提出した者に対して、参加資格確認結果及び入札結果を通知するものとする。この場合において、参加資格がないと認められた者に対しては、その理由もあわせて通知するものとする。
- (2) 参加資格の確認後、落札者が申請書等について虚偽の記載をしたことが明らかになったときは、参加資格を喪失する。

10 入札保証金及び契約保証に関する事項

- (1) 入札保証金 詳細内容は、別紙1のとおり
- (2) 契約保証 契約保証金が必要
詳細内容は、別紙1のとおり

11 その他

- (1) 代表者が同じ法人又は個人は、同一の入札において2者以上参加できない。
- (2) 事業協同組合については、組合と当該組合員が同一の入札に参加できない。
- (3) この入札の結果は、落札者の決定後、落札者及び落札金額、入札者及び各入札者の入札金額並びに一般競争入札の参加資格がないと認められた者及びその理由について、岡山市ホームページにおいて閲覧に供する。
- (4) この入札におけるその他の契約条項については、岡山市ホームページに掲載する。
- (5) この入札の執行及び契約の締結については、この公告で定めるもののほか、規則及び委託等入札要綱に定めるところによる。
- (6) 入札書の記入金額は1枚当たりの消費税抜きの単価(小数第2位まで)とする。
- (7) 当契約は、岡山市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例に基づく長期継続契約である。予算が減額又は削除された場合は、契約の変更又は解除をすることがある。

問い合わせ先

(入札、契約について) 岡山市北区大供一丁目1番1号
契約課
電話 (086)803-1156 (直通)
FAX (086)803-1736

1 入札保証金について

入札参加に当たっては、入札保証金が必要です。ただし、この入札に参加しようとする者が、岡山市一般競争入札参加資格有資格者名簿に登載されており、開札日の前日から過去3年の間に、本市との間で締結した契約を履行しないこと又は本市から契約の相手方とされたにもかかわらず契約を締結しないこと等がなく、契約を締結しないこととなるおそれがないと認められる場合又は入札保証保険契約を締結したときは、免除とします。

① 納入金額

見積もった契約希望金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を含めた額。）の100分の5以上の額を納付してください。（入札保証金に代わる担保として、^{*1}銀行又は市長が確実と認める金融機関（以下「金融機関等」という。）の保証を提供することができます。）

② 納入方法

契約課で発行する納入通知書（納付書は契約課で作成します。必ずあらかじめ契約課に連絡してください）で納付し、開札日の前日（休日を除く。）午後3時までに領収書を契約課へ提出してください。（入札保証金に代わる担保を提供する場合は、開札日の前日（休日を除く。）午後3時までに金融機関等の保証に係る保証書を契約課へ提出してください。入札保証保険契約を締結した場合も同様とします。）

2 契約保証金について

契約締結に当たっては、**契約保証金**が必要です。次の①～③のいずれかの書類を提出していただきます。保証金額、保険金額又は契約保証金の額は、1か月に相当する納入数量に対する金額の100分の10以上です。

【保証金額＝予定総金額(予定総数量×単価(消費税含))÷60か月×100分の10以上】

保 証 の 方 法	提出していただく書類
① 債務不履行により生ずる損害金の支払いを保証する ^{*1} 銀行又は市長が確実と認める金融機関の保証	当該保証に係る保証書
② 債務不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約（定額てん補特約方式に限る。）の締結	当該履行保証保険に係る証券
③ 契約保証金の納付（納付書は契約課で作成します。必ずあらかじめ契約課に連絡してください）	契約保証金に係る領収書及びその表裏の写し

^{*1}銀行又は市長が確実と認める金融機関とは、出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）第3条に規定する金融機関とし、銀行、信託会社、保険会社、信用金庫、信用金庫連合会、労働金庫、労働金庫連合会、農林中央金庫、商工組合中央金庫、信用協同組合、農業協同組合、水産業協同組合又はその他の貯金の受入れを行う組合をいう。

納入方法

契約課で発行する納入通知書（納付書は契約課で作成します。必ずあらかじめ契約課に連絡してください）で納付し、その^{*2}契約書の作成期日の午後3時までに領収書を契約課へ提出してください（契約保証金に代わる担保を提供する場合は、その契約書の作成期日の午後3時までに金融機関等の保証に係る保証書を契約課へ提出してください。履行保証保険契約を締結した場合も同様とします。）。

^{*2}契約書の作成期日とは市長から契約の相手方とする旨の通知を受けた日から7日以内をいう。

入札（見積）書

金額	千	百	十	万	千	百	十	円	十	銭

件名

フルカラーデジタル複合機通し料（単価契約）

岡山市契約規則（平成元年市規則第63号）及び関係書類（仕様書及び図面）並びに見本等熟知承諾のうえ上記のとおり提出します。

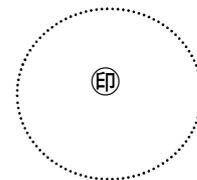
令和8年3月13日

岡山市長様

所在地

商号又は名称

代表者名



くじ用数字		

フルカラーデジタル複合機通し料仕様書

1 件名

フルカラーデジタル複合機通し料

2 期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

岡山市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成18年岡山市条例第78号）に基づく長期継続契約

3 設置場所・使用予定枚数

別紙「フルカラーデジタル複合機一覧表」のとおり

上記一覧表の設置場所については現庁舎における予定とし、設置前までに契約業者に詳細を提示する。

なお、令和8年度中の新庁舎移転後の設置場所については、別途改めてフルカラーデジタル複合機（以下「複合機」という。）を管理する課より指示するとともに、当該複合機の移転は岡山市が行う。

使用予定枚数は、過去の使用実績等から算定した枚数であり、この枚数の使用を保証するものではない。

4 機能等

(1) コピー機能

- ①複写方式 デジタル方式
- ②複写速度 50枚/分以上（A4判ヨコ、カラー、等倍、連続）
- ③年間枚数 年間で、別紙に記載した枚数以上の複写が可能であること。
- ④解像度 600dpi以上であること。
- ⑤複写倍率 拡大・縮小それぞれ3段階以上の固定変倍のワンタッチボタンを有し、さらに1%刻みの任意倍率（50%～400%）が可能であること。
- ⑥給紙カセットが前面に4段以上あり、1段500枚以上収納可能であること。
- ⑦自動両面原稿送り、自動両面印刷機能（A3判からB5判まで）を備えていること。
- ⑧手差し機能（A3判からハガキサイズまで）を備えていること。
- ⑨原稿サイズ 最大A3判の原稿が等倍で複写可能であること。
- ⑩丁合機能 電子丁合が可能であること。一部単位の出力が可能であること。
- ⑪本体と全ての付属品を含め、100ボルト（単相・三相不可）15A電源を使用するものであること。
- ⑫機器の占有寸法は、手差しトレイ使用時でW1150mm×D920mm以下であること。

(2) ネットワークスキャナー機能

ネットワークスキャナーの設定は管理する課から依頼があった場合のみ対応すること。

- ①本体にTWA I N 3 2に対応したネットワークスキャナー機能を備えていること。
- ②スキャナー機能で読み取ったデータを、本体又はL A N接続型ハードディスクに蓄積し、庁内L A Nに接続された職員のパソコンから直接取り込めること。
L A N接続型ハードディスクを使用する場合、岡山市が既に構築しているアクティブディレクトリ内のアカウント（ユーザーアカウント・グループアカウント）を利用し、アクセス制御が可能であること。サーバー、パソコンを設置することは認めない。庁内L A Nに接続したパソコンには共有フォルダを設定しない。また、ブラウザを使用しての取り込みは不可とする。
- ③最大原稿読取サイズはA 3 とする。
- ④解像度は、カラーで 600dpi であること（A 4 判まで）。
- ⑤自動両面原稿送り機能により、自動両面読取が可能であること。
- ⑥上記①から⑤については、全て複数及び両面の処理が可能であること。

(3) ネットワークプリンター

- ①プリンター速度は、コピー機の速度に準ずること。
- ②解像度は、600dpi 以上であること。
- ③インターフェイスは、Ethernet100Base-TX 対応であること。
- ④プロトコルは、T C P / I P に対応であること。
- ⑤Windows11 以降のO Sに対応すること。

(4) 共通事項

- ①出力速度は、カタログ等の公表値とする。
- ②複写用紙は、古紙混入率100%の再生紙（不特定メーカー「55kg P P C用紙」）が使用可能であること。
- ③「国際エネルギースタープログラム」基準に適合していること。
- ④グリーン購入法に適合していること。
- ⑤行政事務管理課が管理する複合機については、複合機本体においてカード認証ができるようにすることとし、当該認証用のカードを2枚以上用意すること。

5 保守等

- (1) 複合機の修理及び点検、消耗品の補充、交換及び改修を行うものとする。消耗品は、複合機の機能を維持するために必要なトナー等をいい、コピー用紙は含まない。
- (2) 複合機の修理・点検等を依頼した場合には、1時間以内に当該複合機の専門的知識及び技術を有する者がその現場にて対応すること。また、どのような故障に際しても、半日以内に復旧することとし、復旧時間が半日を超える場合又は事務に重大な影響が発生する場合には、代替機を用意し設置すること。

- (3) 画質の不良、紙詰まり、原稿送り装置の故障等が頻発する場合は、ドラム交換、ユニット交換、オーバーホール等で対応し、それでも通常の使用に耐え得ない場合は、新規複合機との交換に応じること。
- (4) 各複合機の予備の消耗品数量の確認を行い、不足が生じないように補充すること。また、利用者において交換するトナー等については、予備の消耗品を備え付けること。消耗品の補充、交換及び容器等回収の連絡があった場合には、速やかに対応すること。
- (5) 専用LAN接続型ハードディスク等が必要な場合は、契約業者側にて用意し、保守・メンテナンスについても契約業者の責任において行うこと。
- (6) プリンター・スキャナードライバー等に関して、ネットワークに支障が生じた場合は、契約業者側にて原因を究明し解決を図ること。
- (7) 保守等の時間は、原則、土曜日・日曜日・祝日及び12月29日から1月3日までを除く午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (8) 月間使用枚数を、月ごとに行政事務管理課及び複合機を管理する課に報告すること。
- (9) 複合機設置後1ヶ月間は、岡山市職員からの操作方法等の問い合わせに対して電話や現場にて対応できる体制を整えること。また、問い合わせや設置場所の状況等を行政事務管理課まで報告すること。なお、体制表は、行政事務管理課と協議の上で、複合機を管理する課へ配布するものとする。

6 設置・設定等

- (1) 設置の複合機は、全て新品（最新のカatalogに掲載のもの）とする。
- (2) 契約業者は、全ての複合機を令和8年4月1日午前8時30分までに所定の場所に設置し使用可能な状態にすること。設置日程については、落札後に契約業者と協議する。
- (3) 設置に際して、複合機の梱包に使用された段ボール、発砲スチロール等の梱包材は、契約業者において回収及び廃棄すること。
- (4) 指定したIPアドレス設定等の本体設定をし、庁内LANに接続後は動作確認を行うこと。
- (5) 両面の印刷設定を初期値としたプリンタードライバーを準備し、インストールできるようにすること。（プリンタードライバーインストール時に、操作・設定を要することなく両面出力を初期設定とする。）
- (6) 複合機の設置場所までのネットワークケーブルの敷設は、岡山市側で行う。
- (7) パソコン設定用の簡単なマニュアル（スキャナーとプリンター）を作成し、複合機を管理する課へは紙で、行政事務管理課へはデータにて提供すること。
- (8) プリンタードライバー及びスキャナードライバーを、CD-ROM等の媒体にて、複合機を管理する課及び行政事務管理課へ1セットずつ提供すること。

7 経費の支払等

- (1) 経費の支払いは通し料のみとし、複合機の設置・搬出等に要する運搬費・設置調整

費・保守等に係る経費等は通し料に全て含むものとする。

- (2) 通し料単価は契約金額（入札価格×1.1）とし、2色プリントカウントが可能な機種の場合、2色出力の通し料は通し料単価の1/2以内とする。また、ブラック（モノクロ）出力の通し料単価も同様に1/2以内とする。
- (3) 通し料は、複合機を管理する各課が支払うため、契約業者は複合機を管理する各課ごとに請求書を作成し送付すること。また、請求時には、月初及び月末のカウンター数と計算式を通知すること。
- (4) 計算方法は次の例によること。

[例] 通し料

- ① 当月末日メーター表示枚数 110,819 枚（仮定）
- ② 先月末日メーター表示枚数 57,327 枚（仮定）
- ③ 保守控除枚数（契約業者負担） 35 枚（仮定）
- ④ 当月基本枚数 ①－（②＋③）＝53,457 枚
- ⑤ 不良コピー枚数は④の当月基本枚数の2%とし、通し料の計算に含めない。
④×0.02＝1,069 枚（端数切捨て）
- ⑥ 当月分通し料 （④－⑤）×裸通し単価
※裸通し単価を2.1円と仮定すると
（53,457枚－1,069枚）×2.1円＝110,014円（円未満切捨て）
- ⑦ 消費税を含む当月分通し料
110,014円×110/100＝121,015円（円未満切捨て）

8 その他

- (1) 執務室の移転等に伴い複合機を移転する場合は、移転場所に関わらず契約業者において無償で行うこと。ただし、令和8年度中の新庁舎移転に伴うものは、岡山市側で行う。
- (2) 契約終了後は、複合機を契約業者の負担において直ちに撤去すること。また、入替の都合上、契約最終日ではなく1～2週間程度早めに撤去する場合もあるため、その場合も対応すること。
- (3) 複合機の撤去時及びハードディスク交換時には、ハードディスク等に保存されているデータを全て消去し、証明書を発行すること。
- (4) 万一、契約解除条項に抵触する場合は、契約途中においても契約を解除することができる。

9 提出物

確認対象者は、次の書類（様式は任意）を提出すること。

- ① 保守等の人員・連絡体制表（保守等を委託する場合は、落札後再委託の届出をすること。）
- ② 設置予定機種の仕様が分かるカタログ等

③ 仕様書の項目（「4 機能等」）と設置予定機種の数値等が比較できる一覧表

なお、入札参加者のうち、事前に設置予定機種の認定の可否を希望するものは、本仕様を満たすことが分かるカタログ等を公告文3（4）に示す質問期間に契約課まで持参により提出すること。

回答は入札・契約ホームページに掲載する。

10 その他

この契約は、岡山市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例に基づく長期継続契約である。この契約に係る歳入歳出予算が減額又は削減された場合は、この契約を解除又は履行を中止する場合がある。

フルカラーデジタル複合機一覧表

番号	設置場所					予定枚数					
	名称	住所	階	管理課	エレベーターの有無	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	計
1	本庁舎	岡山市北区大供一丁目1-1	4階	総務局 総務部 行政事務管理課	有	650,000	650,000	650,000	650,000	650,000	3,250,000
2	本庁舎	岡山市北区大供一丁目1-1	6階	都市整備局 都市・交通部 都市企画総務課	有	223,000	223,000	223,000	223,000	223,000	1,115,000
	合 計（予定使用枚数）					873,000	873,000	873,000	873,000	873,000	4,365,000

一般競争入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

岡山市長 大 森 雅 夫 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

㊞

令和8年2月25日 付けで公告のあった **フルカラーデジタル複合機通し料(単価契約)**
に係る入札参加資格を確認されたく、必要な書類を添えて申請します。

なお、当社（者）は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条
の4に規定する者でないこと並びにこの申請書および添付書類の内容は事実と
相違ないことを誓約します。

指名停止等措置状況調書

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者名

岡山市以外の公共機関から指名停止，指名留保等の措置を受けているかどうか	措置を受けていない ・ 措置を受けている (該当する方を○で囲んでください。)
-------------------------------------	--

上記措置を受けている場合は以下に記載してください。

公 共 機 関 名	
措 置 期 間	
措 置 理 由	
そ の 他	

注1) この調書は，今回発注物品の入札参加資格確認申請時に提出するとともに，その後契約締結日までの間に上記措置を受けたときは，速やかに必要事項を記載して届け出てください。

保守等の人員・連絡体制表(記入例)

住所	□〇×△●(株)	住所
商号または名称	岡山市◎〇町×□番	商号又は名称
電話番号	086-△△△-〇〇〇〇	代表者名
保守等再委託の有無	○(有)・無	
保守等委託業者名	◎〇◎〇(株)□■支店	
住所	岡山市△△町×◎□番	
電話番号	086-△□△-〇◎◎〇	

業務人員等内訳(サービスセンター等拠点が別に存在する場合は住所を記入すること)

対応業務	対応業者	人員	備考
トナー等消耗品供給・使用済み容器等回収	自社	2名	
操作等問い合わせ電話対応	委託業者	3名	常設コールセンター
操作等問い合わせ現場対応	委託業者	7名	営業担当者
点検保守・修理対応	委託業者	1名	本庁舎・分庁舎・保健福祉会館 専属サービスマン(常時保守等 のため建物内を巡回)
〃	委託業者	10名	本所SE
〃	委託業者	5名	□■サービスセンターSE 住所:◎×町△△
〃	委託業者	8名	△△出張所SE 住所:---市×× ◎番◎号

仕様の項目と設置予定機種の数値等が比較できる一覧表

令和 年 月 日

住所
商号又は名称
代表者名

空欄は適合：○、不適合：×で記入、但し設定を変更するなどして対応する場合そのように記載のこと

総則

古紙混入率100%再生紙使用可	
国際エネルギースタープログラム基準に適合している	
グリーン購入法に適合している	
行政事務管理課が管理する複合機については、複合機本体においてカード認証を可能とし、当該認証用のカードを2枚以上用意する。	

機能等

(1) コピー機能

① 複写方式	デジタル方式	
② 複写速度	50枚/分以上 (A4横、カラー、等倍、連続)	枚/分
③ 年間枚数	873,000枚以上/年(総数)の使用が可能 または、650,000枚以上/年(1台あたり)	
④ 解像度	600dpi以上	dpi
⑤ 複写倍率	拡大、縮小各3段階以上固定変倍ワンタッチボタン有	段階
	1%刻みの任意倍率(50%~400%)	% ~ %
⑥ 給紙カセット	前面4段以上	段階
	1段500枚以上収納可	枚(最少)
⑦ 自動両面原稿送り	自動両面印刷機能(B5~A3)	~
⑧ 手差機能	A3~はがき	~
⑨ 原稿サイズ	A3原稿まで複写可	
⑩ 丁合機能	電子丁合可	
	一部単位出力可	
⑪ 電源	100ボルト、15A、単相(三相不可)	
⑫ 占有寸法	1150(W) × 920(D)mm以下(手差しトレイ使用時)	(W) × (D)mm

(2) ネットワークスキャナー機能

① TWAIN32	対応可	
② 取り込み	本体又はLAN接続型ハードディスクに蓄積し、庁内LANに接続された職員パソコンから直接取り込める	
	アクセス制御可(サーバーパソコン使用不可)	
	接続パソコン内共有フォルダ設定不可	
	ブラウザ使用不可	
③ 読み取りサイズ	A3まで可	
④ 解像度	600dpi以上(カラー・A4)	dpi
⑤ 原稿送り	自動両面読み取り可	
⑥ 複数・両面对応	①~⑤はすべて複数・両面对応可	

(3) ネットワークプリンター

① 速度	コピー機速度に準じる	
② 解像度	600dpi以上	dpi
③ インターフェイス	Ethernet100Base-TX対応	
④ プロトコル	TCP/IP対応可	
⑤ OS	Windows11以降対応可	

追記(該当番号記載のこと、別紙可)