

電子複写機導入に関する仕様書①（事務室）

1. 導入予定の機器についてはCO2削減や省電力化・リサイクルの追求など省資源・省エネルギー・低廃棄物化を考慮した機械であることとする。また不正コピーや情報漏えい等のセキュリティを考慮した機械であることとする。
2. 行政の緊急対応時（地震・台風・豪雪・新型インフルエンザ等）にも対応できる保守サービスが可能であることとする。

複写方式	レーザー記録方式
連続複写速度	モノクロ55枚分、カラー55枚分（ともにA4横）以上
ファーストコピー/ファーストプリント	モノクロ3.7秒以下、カラー5.2秒以下。またプリントタイムも同タイムとする
複写原稿サイズ/複写用紙サイズ	最大A3/A3～A5（給紙トレイ/手差しで郵便はがき（日本郵便製）への複写が可能）
用紙視認性	原稿送り、排出口の色が用紙の色と区別しやすいこと
書き込み解像度/出力解像度	リアル1,200dpi×2,400dpi以上であること
自動両面原稿送り装置	130枚収容可能で原稿交換速度がモノクロ55枚分、カラー55枚分（A4横）であること また1回の読み取りにて両面同時が可能なこと
まとめて1枚機能（Nアップ）	片面で2・4・8枚の原稿をまとめてコピーできる機能があること コピー及びプリント時にまとめて1枚機能と小冊子機能を組み合わせて使用可能なこと
両面機能	自動両面コピーが可能なこと
給紙容量	標準4段（600枚×4段）+手差し（110枚）で2,510枚給紙可能なこと
給紙トレイ数/手差しトレイ	4段トレイ+多重手差し/100枚以上可能なこと
長尺プリント	320mm×1200mmの長尺用紙へのプリントが可能なこと フィニッシャー取付時も印刷可能なこと
複写倍率	ブラテン・原稿送り使用時両方とも25～400%以上であること（1%刻みで可能なこと）
機器連携出力機能	文書出力を指示した複合機が利用されているにもかかわらず、空いている他のマシンで出力可能なこと
ファクス機能	装備すること。G3モードで600×600dpiのモードをもっていること 宛先再入力による誤送信抑止が本体、PCから対応できること 5000件以上の短縮登録が可能であること
ネットワークプリンタ機能	装備すること。
2つのネットワークへの対応	2つのネットワークからの双方向通信可能なプリント及びスキャナー環境が提供できること
ネットワークスキャナー機能	機能を有すること、サーバーレスブッシュスキャン機能があること また出力フォーマットはDocuWorks・高圧縮DocuWorks・PDF・高圧縮PDFを有し、機械本体で作成可能なこと
スキャンスピード(1パス両面A4横)	モノクロ160頁/分、カラー160頁/分以上の速度での読み込みが可能であること
スキャン方式（ボックス保存）	スキャンファイルを一時的に保存する連番付きボックスをユーザーごとに200個以上作成、ボックスごとに使用名称を付けられ、パスワードを設定可能であること
スキャン方式（マルチセンド/少数色スキャン（PDF））	送信先ごとにファイル形式を変更可能なこと/有すること
ICカードリーダー	本体に内蔵し、FeliCa（読み取り指定/SSFC・レベル2対応）、MIFARE、eLWISSE、ELWISSEのカードタイプに対応なこと
その他機能	コピー/プリント出力は別の場所に排出できること 操作ガイドを画面での確認、操作パネルでの確認、モバイル端末での閲覧が可能なこと 2色コピーは、モノクロ料金に含むこととし、請求内訳は、モノクロ料金、フルカラー料金の2項目での請求とする
機械の本体大きさ（幅×奥行）	620×720mm以下であること
電源/最大消費電力	100V/15A、1電源であること/1.5kw以下であること
環境への配慮	グリーン購入法適合及び国際エネルギースタープログラム基準適合であること TEC値が0.58kWh以下であること 複合機の前に人が立つことを検知して節電状態からの自動復帰ができること お客様で調整ができる簡易画質維持機能を有すること エコマーク事務局認定・エコマーク商品であること 資源循環型商品であること

*機器の運用・保守

- ・複写機本体並びにオプション品は、新品を納入し取扱説明書1部を添付すること
- ・機器設置時に操作説明を行うこと
- ・機器を良好な状態に保つため契約を受注した会社は、十分な保守体制を図るために秋田市に本社を有し、サービスマンを5名以上駐在させ、デジタル複合機・ネットワーク保守に精通したサービスマンを現場へ派遣すること
- ・機器修理の際は、修理要請から概ね45分以内で現地対応することとする
- ・納入機種、又は同等機種の納入及び保守の実績があること
- ・安心で安全な行政サービス実現のために、機器の保守は365日（土日祝日・年末年始を含む、9：00～17：30）対応可能であることとする
- ・複合機管理の手間を軽減するために、ネットワーク以外の専用線経由でリモート保守を提供できること

電子複写機導入に関する仕様書③（医事室）

2. 導入予定の機器についてはCO2削減や省電力化・リサイクルの追求など省資源・省エネルギー・低廃棄物化を考慮した機械であることとする。また不正コピーや情報漏えい等のセキュリティを考慮した機械であることとする。
2. 行政の緊急対応時（地震・台風・豪雪・新型インフルエンザ等）にも対応できる保守サービスが可能であることとする。

複写方式	レーザー記録方式
連続複写速度	モノクロ35枚分、カラー35枚分（ともにA4横）以上
ファーストコピー/ファーストプリント	モノクロ4.9秒以下、カラー6.7秒以下。またプリントタイムも同タイムとする
複写原稿サイズ/複写用紙サイズ	最大A3/A3～A5（給紙トレイ/手差しで郵便はがき（日本郵便製）への複写が可能）
用紙視認性	原稿送り、排出口の色が用紙の色と区別しやすいこと
書き込み解像度/出力解像度	リアル1,200dpi×2,400dpi以上であること
自動両面原稿送り装置	130枚収容可能で原稿交換速度がモノクロ35枚分、カラー35枚分（A4横）であること また1回の読み取りにて両面同時が可能なこと
まとめて1枚機能（Nアップ）	片面で2・4・8枚の原稿をまとめてコピーできる機能があること コピー及びプリント時にまとめて1枚機能と小冊子機能を組み合わせて使用可能なこと
両面機能	自動両面コピーが可能なこと
給紙容量	標準4段（600枚×4段）+手差し（110枚）で2,510枚給紙可能なこと
給紙トレイ数/手差しトレイ	4段トレイ+多重手差し/100枚以上可能なこと トレイ2を封筒はがきトレイに差し替えて利用することができる
長尺プリント	320mm×1200mmの長尺用紙へのプリントが可能なこと フィニッシャー取付時も印刷可能なこと
複写倍率	ブラテン・原稿送り使用時両方とも25～400%以上であること（1%刻みで可能なこと）
機器連携出力機能	文書出力を指示した複合機が利用されていても、空いている他のマシンで出力可能なこと
ファクス機能	装備すること。G3モードで600×600dpiのモードをもっていること 宛先再入力による誤送信抑止が本体、PCから対応できること 5000件以上の短縮登録が可能であること
ネットワークプリンタ機能	装備すること。
2つのネットワークへの対応	2つのネットワークからの双方向通信可能なプリント及びスキャナー環境が提供できること
ネットワークスキャナー機能	機能を有すること、サーバーレスブッシュスキャン機能があること また出力フォーマットはDocuWorks・高圧縮DocuWorks・PDF・高圧縮PDFを有し、機械本体で作成可能なこと
スキャンスピード(1パス両面A4横)	モノクロ160頁/分、カラー160頁/分以上の速度での読み込みが可能であること
スキャン方式（ボックス保存）	スキャンファイルを一時的に保存する連番付きボックスをユーザーごとに200個以上作成、ボックスごとに使用名称を付けられ、パスワードを設定可能であること
スキャン方式（マルチセンド/少数色スキャン（PDF））	送信先ごとにファイル形式を変更可能なこと/有すること
スキャン文書自動仕分け	あらかじめ設定したルールに従い、画像処理、ファイル変換、ファイル名付与、所定先への保存など基本的な自動仕分けに対応すること
ICカード	本体に内蔵し、FeliCa（読み取り指定/SSFC-レベル2対応）、MIFARE、eLWISSE、ELWISSEのカードタイプに対応なこと
その他機能	コピー/プリント出力は別の場所に排出できること 操作ガイドを画面での確認、操作パネルでの確認、モバイル端末での閲覧が可能なこと 2色コピーは、モノクロ料金に含むこととし、請求内訳は、モノクロ料金、フルカラー料金の2項目での請求とする
機械の本体大きさ（幅×奥行）	600×680mm以下であること
電源/最大消費電力	100V/15A、1電源であること/1.5kw以下であること
環境への配慮	グリーン購入法適合及び国際エネルギースタープログラム基準適合であること TEC値が0.36kWh以下であること 複合機の前人が立つことを検知して節電状態からの自動復帰ができること お客様で調整ができる簡易画質維持機能を有すること エコマーク事務局認定・エコマーク商品であること 資源循環型商品であること

*機器の運用・保守

- ・複写機本体並びにオプション品は、新品を納入し取扱説明書1部を添付すること
- ・機器設置時に操作説明を行うこと
- ・機器を良好な状態に保つため契約を受注した会社は、十分な保守体制を図るために秋田市に本社を有し、サービスマンを5名以上駐在させ、デジタル複合機・ネットワーク保守に精通したサービスマンを現場へ派遣すること
- ・機器修理の際は、修理要請から概ね45分以内で現地対応することとする
- ・納入機種、又は同等機種の納入及び保守の実績があること
- ・安心で安全な行政サービス実現のために、機器の保守は365日（土日祝日・年末年始を含む、9:00～17:30）対応可能であることとする
- ・複合機管理の手間を軽減するために、ネットワーク以外の専用線経由でリモート保守を提供できること

電子複写機導入に関する仕様書③（連携室）

3. 導入予定の機器についてはCO2削減や省電力化・リサイクルの追求など省資源・省エネルギー・低廃棄物化を考慮した機械であることとする。また不正コピーや情報漏えい等のセキュリティを考慮した機械であることとする。
2. 行政の緊急対応時（地震・台風・豪雪・新型インフルエンザ等）にも対応できる保守サービスが可能であることとする。

複写方式	レーザー記録方式
連続複写速度	モノクロ35枚分、カラー35枚分（ともにA4横）以上
ファーストコピー/ファーストプリント	モノクロ4.9秒以下、カラー6.7秒以下。またプリントタイムも同タイムとする
複写原稿サイズ/複写用紙サイズ	最大A3/A3～A5（給紙トレイ/手差しで郵便はがき（日本郵便製）への複写が可能）
用紙視認性	原稿送り、排出口の色が用紙の色と区別しやすいこと
書き込み解像度/出力解像度	リアル1,200dpi×2,400dpi以上であること
自動両面原稿送り装置	130枚収容可能で原稿交換速度がモノクロ35枚分、カラー35枚分（A4横）であること また1回の読み取りにて両面同時が可能なこと
まとめて1枚機能（Nアップ）	片面で2・4・8枚の原稿をまとめてコピーできる機能があること コピー及びプリント時にまとめて1枚機能と小冊子機能を組み合わせて使用可能なこと
丁合機能	本体胴内部分に装着するインナーフィニッシャー。スタック、ソート、ステーブル（50枚）。B4サイズ以上のステーブルは30枚まで。
両面機能	自動両面コピーが可能なこと
給紙容量	標準4段（600枚×4段）+手差し（110枚）で2,510枚給紙可能なこと
給紙トレイ数/手差しトレイ	4段トレイ+多重手差し110枚以上可能なこと トレイ2を封筒はがきトレイに差し替えて利用することができる
長尺プリント	320mm×1200mmの長尺用紙へのプリントが可能なこと フィニッシャー取付時も印刷可能なこと
複写倍率	ブラテン・原稿送り使用時両方とも25～400%以上であること（1%刻みで可能なこと）
機器連携出力機能	文書出力を指示した複合機が利用されていても、空いている他のマシンで出力可能なこと
ファクス機能	装備すること。G3モードで600×600dpiのモードをもっていること 宛先再入力による誤送信抑止が本体、PCから対応できること 5000件以上の短縮登録が可能であること
ネットワークプリンタ機能	装備すること。
2つのネットワークへの対応	2つのネットワークからの双方向通信可能なプリント及びスキャナー環境が提供できること
ネットワークスキャナー機能	機能を有すること、サーバーレスブッシュスキャン機能があること また出力フォーマットはDocuWorks・高圧縮DocuWorks・PDF・高圧縮PDFを有し、機械本体で作成可能なこと
スキャンスピード(1パス両面A4横)	モノクロ160頁/分、カラー160頁/分以上の速度での読み込みが可能であること
スキャン方式（ボックス保存）	スキャンファイルを一時的に保存する連番付きボックスをユーザーごとに200個以上作成、ボックスごとに使用名称を付けられ、パスワードを設定可能であること
スキャン方式（マルチセンド/少数色スキャン（PDF））	送信先ごとにファイル形式を変更可能なこと/有すること
スキャン文書分割機能	白紙分割/指定頁分割
ICカード	本体に内蔵し、FeliCa（読み取り指定/SSFC-レベル2対応）、MIFARE、eLWISSE、ELWISSEのカードタイプに対応なこと
その他機能	コピー/プリント出力は別の場所に排出できること 操作ガイドを画面での確認、操作パネルでの確認、モバイル端末での閲覧が可能なこと 2色コピーは、モノクロ料金に含むこととし、請求内訳は、モノクロ料金、フルカラー料金の2項目での請求とする
機械の本体大きさ（幅×奥行）	600×680mm以下であること
電源/最大消費電力	100V/15A、1電源であること/1.5kw以下であること
環境への配慮	グリーン購入法適合及び国際エネルギースタープログラム基準適合であること TEC値が0.36kWh以下であること 複合機の前に人が立つことを検知して節電状態からの自動復帰ができること お客様で調整ができる簡易画質維持機能を有すること エコマーク事務局認定・エコマーク商品であること 資源循環型商品であること

*機器の運用・保守

- 複写機本体並びにオプション品は、新品を納入し取扱説明書1部を添付すること
- 機器設置時に操作説明を行うこと
- 機器を良好な状態に保つため契約を受注した会社は、十分な保守体制を図るために秋田市に本社を有し、サービスマンを5名以上駐在させ、デジタル複合機・ネットワーク保守に精通したサービスマンを現場へ派遣すること
- 機器修理の際は、修理要請から概ね45分以内で現地対応することとする
- 納入機種、又は同等機種の納入及び保守の実績があること
- 安心で安全な行政サービス実現のために、機器の保守は365日（土日祝日・年末年始を含む、9:00～17:30）対応可能であることとする
- 複合機管理の手間を軽減するために、ネットワーク以外の専用線経由でリモート保守を提供できること

電子複写機導入に関する仕様書③ (外来・育成・ふきのとう・病棟)

- 導入予定の機器についてはCO2削減や省電力化・リサイクルの追求など省資源・省エネルギー・低廃棄物化を考慮した機械であることとする。また不正コピーや情報漏えい等のセキュリティを考慮した機械であることとする。
- 行政の緊急対応時(地震・台風・豪雪・新型インフルエンザ等)にも対応できる保守サービスが可能であることとする。

複写方式	レーザー記録方式
連続複写速度	モノクロ35枚分、カラー35枚分(ともにA4横)以上
ファーストコピー/ファーストプリント	モノクロ4.9秒以下、カラー6.7秒以下。またプリントタイムも同タイムとする
複写原稿サイズ/複写用紙サイズ	最大A3/A3~A5(給紙トレイ/手差しで郵便はがき(日本郵便製)への複写が可能)
用紙視認性	原稿送り、排出口の色が用紙の色と区別しやすいこと
書き込み解像度/出力解像度	リアル1,200dpi×2,400dpi以上であること
自動両面原稿送り装置	130枚収容可能で原稿交換速度がモノクロ35枚分、カラー35枚分(A4横)であること また1回の読み取りにて両面同時が可能なこと
まとめて1枚機能(Nアップ)	片面で2・4・8枚の原稿をまとめてコピーできる機能があること コピー及びプリント時にまとめて1枚機能と小冊子機能を組み合わせて使用可能なこと
両面機能	自動両面コピーが可能なこと
給紙容量	標準4段(600枚×4段)+手差し(110枚)で2,510枚給紙可能なこと
給紙トレイ数/手差しトレイ	4段トレイ+多重手差し/110枚以上可能なこと
長尺プリント	320mm×1200mmの長尺用紙へのプリントが可能なこと フィニッシャー取付時も印刷可能なこと
複写倍率	ブラテン・原稿送り使用時両方とも25~400%以上であること(1%刻みで可能なこと)
機器連携出力機能	文書出力を指示した複合機が利用されている場合、空いている他のマシンで出力可能なこと
ファクス機能	装備すること。G3モードで600×600dpiのモードをもっていること 宛先再入力による誤送信抑止が本体、PCから対応できること 5000件以上の短縮登録が可能であること
ネットワークプリンタ機能	装備すること。
2つのネットワークへの対応	2つのネットワークからの双方向通信可能なプリント及びスキャナー環境が提供できること
ネットワークスキャナー機能	機能を有すること、サーバーレスブッシュスキャン機能があること また出力フォーマットはDocuWorks・高圧縮DocuWorks・PDF・高圧縮PDFを有し、機械本体で作成可能なこと
スキャンスピード(1パス両面A4横)	モノクロ160頁/分、カラー160頁/分以上の速度での読み込みが可能であること
スキャン方式(ボックス保存)	スキャンファイルを一時的に保存する連番付きボックスをユーザーごとに200個以上作成、ボックスごとに使用名称を付けられ、パスワードを設定可能であること
スキャン方式(マルチセンド/少数色スキャン(PDF))	送信先ごとにファイル形式を変更可能なこと/有すること
ICカードリーダー	本体に内蔵し、FeliCa(読み取り指定/SSFC・レベル2対応)、MIFARE、eLWISSE、ELWISSEのカードタイプに対応なこと
その他機能	コピー/プリント出力は別の場所に排出できること 操作ガイドを画面での確認、操作パネルでの確認、モバイル端末での閲覧が可能なこと 2色コピーは、モノクロ料金に含むこととし、請求内訳は、モノクロ料金、フルカラー料金の2項目での請求とする
機械の本体大きさ(幅×奥行)	600×680mm以下であること
電源/最大消費電力	100V/15A、1電源であること/1.5kw以下であること
環境への配慮	グリーン購入法適合及び国際エネルギースタープログラム基準適合であること TEC値が0.36kWh以下であること 複合機の前に人が立つことを検知して節電状態からの自動復帰ができること お客様で調整ができる簡易画質維持機能を有すること エコマーク事務局認定・エコマーク商品であること 資源循環型商品であること

*機器の運用・保守

- 複写機本体並びにオプション品は、新品を納入し取扱説明書1部を添付すること
- 機器設置時に操作説明を行うこと
- 機器を良好な状態に保つため契約を受注した会社は、十分な保守体制を図るために秋田市に本社を有し、サービスマンを5名以上駐在させ、デジタル複合機・ネットワーク保守に精通したサービスマンを現場へ派遣すること
- 機器修理の際は、修理要請から概ね45分以内で現地対応することとする
- 納入機種、又は同等機種の納入及び保守の実績があること
- 安心で安全な行政サービス実現のために、機器の保守は365日(土日祝日・年末年始を含む、9:00~17:30)対応可能であることとする
- 複合機管理の手間を軽減するために、ネットワーク以外の専用線経由でリモート保守を提供できること

電子複写機導入に関する仕様書③（リハビリテーション部）

5. 導入予定の機器についてはCO2削減や省電力化・リサイクルの追求など省資源・省エネルギー・低廃棄物化を考慮した機械であることとする。また不正コピーや情報漏えい等のセキュリティを考慮した機械であることとする。
2. 行政の緊急対応時（地震・台風・豪雪・新型インフルエンザ等）にも対応できる保守サービスが可能であることとする。

複写方式	レーザー記録方式
連続複写速度	モノクロ35枚分、カラー35枚分（ともにA4横）以上
ファーストコピー/ファーストプリント	モノクロ4.9秒以下、カラー6.7秒以下。またプリントタイムも同タイムとする
複写原稿サイズ/複写用紙サイズ	最大A3/A3～A5（給紙トレイ/手差しで郵便はがき（日本郵便製）への複写が可能）
用紙視認性	原稿送り、排出口の色が用紙の色と区別しやすいこと
書き込み解像度/出力解像度	リアル1,200dpi×2,400dpi以上であること
自動両面原稿送り装置	130枚収容可能で原稿交換速度がモノクロ35枚分、カラー35枚分（A4横）であること また1回の読み取りにて両面同時が可能なこと
まとめて1枚機能（Nアップ）	片面で2・4・8枚の原稿をまとめてコピーできる機能があること コピー及びプリント時にまとめて1枚機能と小冊子機能を組み合わせて使用可能なこと
丁合機能	本体胴内部分に装着するインナーフィニッシャー。スタック、ソート、ステーブル（50枚）。B4サイズ以上のステーブルは30枚まで。
両面機能	自動両面コピーが可能なこと
給紙容量	標準4段（600枚×4段）+手差し（110枚）で2,510枚給紙可能なこと
給紙トレイ数/手差しトレイ	4段トレイ+多重手差し110枚以上可能なこと
長尺プリント	320mm×1200mmの長尺用紙へのプリントが可能なこと フィニッシャー取付時も印刷可能なこと
複写倍率	ブラテン・原稿送り使用時両方とも25～400%以上であること（1%刻みで可能なこと）
機器連携出力機能	文書出力を指示した複合機が利用されている場合、空いている他のマシンで出力可能なこと
ファクス機能	装備すること。G3モードで600×600dpiのモードをもっていること 宛先再入力による誤送信抑止が本体、PCから対応できること 5000件以上の短縮登録が可能であること
ネットワークプリンタ機能	装備すること。
2つのネットワークへの対応	2つのネットワークからの双方向通信可能なプリント及びスキャナー環境が提供できること
ネットワークスキャナー機能	機能を有すること、サーバーレスブッシュスキャン機能があること また出力フォーマットはDocuWorks・高圧縮DocuWorks・PDF・高圧縮PDFを有し、機械本体で作成可能なこと
スキャンスピード(1パス両面A4横)	モノクロ160頁/分、カラー160頁/分以上の速度での読み込みが可能であること
スキャン方式（ボックス保存）	スキャンファイルを一時的に保存する連番付きボックスをユーザーごとに200個以上作成、ボックスごとに使用名称を付けられ、パスワードを設定可能であること
スキャン方式（マルチセンド/少数色スキャン（PDF））	送信先ごとにファイル形式を変更可能なこと/有すること
スキャン文書分割機能	白紙分割/指定頁分割
ICカード	本体に内蔵し、FeliCa（読み取り指定/SSFC・レベル2対応）、MIFARE、eLWISSE、ELWISSEのカードタイプに対応なこと
その他機能	コピー/プリント出力は別の場所に排出できること 操作ガイドを画面での確認、操作パネルでの確認、モバイル端末での閲覧が可能なこと 2色コピーは、モノクロ料金に含むこととし、請求内訳は、モノクロ料金、フルカラー料金の2項目での請求とする
機械の本体大きさ（幅×奥行）	600×680mm以下であること
電源/最大消費電力	100V/15A、1電源であること/1.5kw以下であること
環境への配慮	グリーン購入法適合及び国際エネルギースタープログラム基準適合であること TEC値が0.36kWh以下であること 複合機の前人が立つことを検知して節電状態からの自動復帰ができること お客様で調整ができる簡易画質維持機能を有すること エコマーク事務局認定・エコマーク商品であること 資源循環型商品であること

*機器の運用・保守

- ・複写機本体並びにオプション品は、新品を納入し取扱説明書1部を添付すること
- ・機器設置時に操作説明を行うこと
- ・機器を良好な状態に保つため契約を受注した会社は、十分な保守体制を図るために秋田市に本社を有し、サービスマンを5名以上駐在させ、デジタル複合機・ネットワーク保守に精通したサービスマンを現場へ派遣すること
- ・機器修理の際は、修理要請から概ね45分以内で現地対応することとする
- ・納入機種、又は同等機種の納入及び保守の実績があること
- ・安心で安全な行政サービス実現のために、機器の保守は365日（土日祝日・年末年始を含む、9:00～17:30）対応可能であることとする
- ・複合機管理の手間を軽減するために、ネットワーク以外の専用線経由でリモート保守を提供できること

電子複写機導入に関する仕様書②（図書室）

6. 導入予定の機器についてはCO2削減や省電力化・リサイクルの追求など省資源・省エネルギー・低廃棄物化を考慮した機械であることとする。また不正コピーや情報漏えい等のセキュリティを考慮した機械であることとする。
2. 行政の緊急対応時（地震・台風・豪雪・新型インフルエンザ等）にも対応できる保守サービスが可能であることとする。

複写方式	レーザー記録方式
連続複写速度	モノクロ55枚分、カラー55枚分（ともにA4横）以上
ファーストコピー/ファーストプリント	モノクロ3.7秒以下、カラー5.2秒以下。またプリントタイムも同タイムとする
複写原稿サイズ/複写用紙サイズ	最大A3/A3～A5（給紙トレイ/手差しで郵便はがき（日本郵便製）への複写が可能）
用紙視認性	原稿送り、排出口の色が用紙の色と区別しやすいこと
書き込み解像度/出力解像度	リアル1,200dpi×2,400dpi以上であること
自動両面原稿送り装置	130枚収容可能で原稿交換速度がモノクロ55枚分、カラー55枚分（A4横）であること また1回の読み取りにて両面同時が可能なこと
まとめて1枚機能（Nアップ）	片面で2・4・8枚の原稿をまとめてコピーできる機能があること コピー及びプリント時にまとめて1枚機能と小冊子機能を組み合わせて使用可能なこと
丁合機能	ステーブル機能付きのフィニッシャーを装備すること 2穴4穴のパンチ機能を有すること フィニッシャーの有無にかかわらず、B5～A3の丁合が可能なこと コピー・プリント使用時にまとめて1枚機能と製本機能を組み合わせて使用できること
両面機能	自動両面コピーが可能なこと
給紙容量	標準4段（600枚×4段）+手差し（110枚）で2,510枚給紙可能なこと
給紙トレイ数/手差しトレイ	4段トレイ+多重手差し/100枚以上可能なこと
長尺プリント	320mm×1200mmの長尺用紙へのプリントが可能なこと フィニッシャー取付時も印刷可能なこと
複写倍率	ブラテン・原稿送り使用時両方とも25～400%以上であること（1%刻みで可能なこと）
機器連携出力機能	文書出力を指示した複合機が利用されていても、空いている他のマシンで出力可能なこと
ファクス機能	装備すること。G3モードで600×600dpiのモードをもっていること 宛先再入力による誤送信抑止が本体、PCから対応できること 5000件以上の短縮登録が可能であること
ネットワークプリンタ機能	装備すること。
2つのネットワークへの対応	2つのネットワークからの双方向通信可能なプリント及びスキャナー環境が提供できること
ネットワークスキャナー機能	機能を有すること、サーバーレスプッシュスキャン機能があること また出力フォーマットはDocuWorks・高圧縮DocuWorks・PDF・高圧縮PDFを有し、機械本体で作成可能なこと
スキャンスピード(1パス両面A4横)	モノクロ160頁/分、カラー160頁/分以上の速度での読み込みが可能であること
スキャン方式（ボックス保存）	スキャンファイルを一時的に保存する連番付きボックスをユーザーごとに200個以上作成、ボックスごとに使用名称を付けられ、パスワードを設定可能であること
スキャン方式（マルチセンド/少数色スキャン（PDF））	送信先ごとにファイル形式を変更可能なこと/有すること
ICカード	本体に内蔵し、FeliCa（読み取り指定/SSFC・レベル2対応）、MIFARE、eLWISSE、ELWISSEのカードタイプに対応なこと
その他機能	コピー/プリント出力は別の場所に排出できること 操作ガイドを画面での確認、操作パネルでの確認、モバイル端末での閲覧が可能なこと 2色コピーは、モノクロ料金に含むこととし、請求内訳は、モノクロ料金、フルカラー料金の2項目での請求とする
機械の本体大きさ（幅×奥行）	620×720mm以下であること
電源/最大消費電力	100V/15A、1電源であること/1.5kw以下であること
環境への配慮	グリーン購入法適合及び国際エネルギースタープログラム基準適合であること TEC値が0.58kWh以下であること 複合機の前人に人が立つことを検知して節電状態からの自動復帰ができること お客様で調整ができる簡易画質維持機能を有すること エコマーク事務局認定・エコマーク商品であること 資源循環型商品であること

*機器の運用・保守

- ・複写機本体並びにオプション品は、新品を納入し取扱説明書1部を添付すること
- ・機器設置時に操作説明を行うこと
- ・機器を良好な状態に保つため契約を受注した会社は、十分な保守体制を図るために秋田市に本社を有し、サービスマンを5名以上駐在させ、デジタル複合機・ネットワーク保守に精通したサービスマンを現場へ派遣すること
- ・機器修理の際は、修理要請から概ね45分以内で現地対応することとする
- ・納入機種、又は同等機種の納入及び保守の実績があること

- ・安心で安全な行政サービス実現のために、機器の保守は365日（土日祝日・年末年始を含む、9：00～17：30）対応可能であることとする
- ・複合機管理の手間を軽減するために、ネットワーク以外の専用線経由でリモート保守を提供できること