

令和8年度LAN用プリンタの賃貸借及び保守 仕様書

1 業務内容

(1) 契約期間等

ア 契約期間：令和8年4月1日から令和13年3月31日（60か月）

イ 調達台数：22式

ウ 納入場所：北海道農政事務所（詳細は別紙3のとおり）

エ 使用環境：一般事務室

(2) 業務範囲

本業務の範囲は以下のとおりとし、本業務にかかる経費は特段の断りがない限り、本業務の調達の範囲内とする。

ア 別紙1の「機器要件」を満たしたプリンタの調達

イ プリンタの指定場所への設置及び各種設定調整並びに賃貸借期間満了時等の作業

ウ 庁舎移転に伴うプリンタの移設に関する作業

エ プリンタの保守

2 目的

北海道農政事務所では、事務所並びに各支局等にLAN用プリンタを設置し、業務の効率化及び行政サービスの向上を図っている。

この度、本LAN用プリンタのうち、令和3年度に導入し機器耐用年数が経過し、経年劣化している機種についてその更新を行い、北海道農政事務所における各種業務の円滑かつ的確な遂行を図るものとする。

3 作業内容

(1) 調達及び導入

令和8年4月1日から運用できるように、以下に定める調達及び導入作業を実施すること。

ア 別紙1の「機器要件」及び以下に定めるプリンタを調達すること。

① 納入場所のLANに接続し、起動後、良好な運用ができること。

② プリンタは、出荷・稼働実績があり、十分に高い信頼性を有する標準的な既製品

（注）であること。

(注) 「標準的な既製品」とは、メーカーが一般市場において販売するために、主要な製品系列の一環として製造する物品で、稼働実績を有するものをいう。

なお、提案時において未だ市販化されていない機器等を含める場合には、一般市場において販売されている機器と同等に高い信頼性があること及び納入期限までに納品できることを証明するとともに、当該機器等の性能等も具体的に提示すること。

イ 以下の導入作業を実施すること

- ① 設置場所において、設置場所担当者の指示に従い、ネットワーク使用環境のプリンタドライバーを指定のサーバーにインストールすること。
- ② 設置場所において、設置場所担当者の指示に従い、プリンタを指定の場所に設置すること。

なお、設置場所への LAN ケーブルの敷設は、設置場所担当者が行う。

(2)撤去及びデータ消去

ア 契約期間満了又は解除により契約が終了した場合は、機器等の撤去を行うこと。

なお、機器等を撤去する際の費用（以下イの作業費用を含む。）については、受注者側の負担とする。

イ 機器等を撤去する場合は、ハードディスク内及びシステムメモリ内等のデータを復元できないよう完全に消去し、その作業者及び作業内容等を記した証明書を提出すること。

なお、データの消去方法は、撤去時において信頼性が高い方法として広く認められている方法のうち、北海道農政事務所が了承した方法により行うこと。

(3)保守

別紙 2 「保守業務に関する仕様」に基づき、保守を実施すること。

4 庁舎移転に伴うプリンタの移設に関する作業等

(1)庁舎移転期間及び移設場所

令和 8 年 5 月 2 日から令和 8 年 5 月 6 日の期間に北海道農政事務所本所及び白石庁舎は現所在地から移転することに伴いプリンタの設置場所を変更する。（詳細は別紙 3 のとおり）

新所在地：札幌第 4 地方合同庁舎

新住所：北海道札幌市中央区北 2 条西 19 丁目 8 番

(2)プリンタの移設に伴う作業及び費用

ア プリンタの移設は、発注者が別途契約する業者が行う。ただし、受注者がそれにより難い場合は、受注者側で移設を行い、その費用については受注者側の負担とする。

イ 上記アの移設に伴うフィニッシャー等の取り外し、移設後の取り付け及びプリンタの設定作業（以下「移設に伴う作業」という。）については、受注者が行うこととし、その費用については受注者側の負担とする。

なお、移設に伴う作業は、令和8年5月2日から令和8年5月6日の期間に行うこととし、具体的な日程については、別途協議により決定する。

5 その他

本業務に係る詳細な事項及び本仕様書に定めのない事項については、必要に応じ、監督職員と協議すること。

6 環境負荷低減のクロスコンプライアンス

（1）環境関係法令の遵守

受注者は、役務の提供に当たり、地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）を遵守するものとする。

（2）環境関係法令の遵守以外の事項

受注者は、役務の提供に当たり、新たな環境負荷を与えることにならないよう、事業の最終報告時に様式を用いて、以下の取組に努めたことを、環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況報告書として提出すること。なお、全ての事項について「実施した／努めた」又は「左記非該当」のどちらかにチェックを入れるとともに、ア～カの各項目について、一つ以上「実施した／努めた」にチェックを入れること。

- ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。
- イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。
- ウ 臭気や害虫の発生源となるものについて適正な管理や処分に努める。
- エ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。
- オ 工事等を実施する場合は、生物多様性に配慮した事業実施に努める。
- カ みどりの食料システム戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

別紙1

機器要件

プリンタ導入に関する基本仕様（規格）を以下に記載する。

1 方式

LED又はレーザー方式

2 連続プリント速度及びファーストプリント

(1) 仕様①

連続プリント速度がモノクロ、フルカラーとも 55 枚／分 (A4 横) 以上であり、
ファーストプリントがモノクロ 3.5 秒、フルカラー 5.0 秒 (A4 横) 以下であること。

(2) 仕様②

連続プリント速度がモノクロ、フルカラーとも 45 枚／分 (A4 横) 以上であり、
ファーストプリントがモノクロ 4.5 秒、フルカラー 6.0 秒 (A4 横) 以下であること。

3 ウオームアップタイム

電源投入時 30 秒以下であること。

4 解像度

1,200×1,200dpi 以上であること。

5 階調

各色 256 階調、1,670 万色

6 用紙サイズ等

以下の用紙の使用が可能であること。また、手差しトレイを有すること。

(1) サイズ

はがきサイズ、A5 判、B5 判、A4 判、B4 判、A3 判

(2) 用紙厚

52～300 g/m² の範囲の用紙が使用可能であること。

7 紙量

2,000 枚以上の給紙が可能であること（手差しトレイは除く。オプショントレイ含む）。

また、常時 3 種類以上の用紙サイズが利用できる（手差しトレイは除く。）こと。

8 排紙量

400 枚以上の排紙が可能であること（オプションを含む）。

9 両面印刷

両面印刷が可能であること（オプションを含む）。

10 インターフェース

イーサネット 1000BASE-T/100BASE-TX／10BASE-T、USB2.0 又は USB3.0 に対応していること（オプションを含む）。

11 対応プロトコル

TCP/IP に対応していること。

12 対応 OS

Windows11 に対応していること。

13 耐久性

150 万ページ以上又は 5 年以上の耐久性（カタログスペック）を有していること。

14 電源

AC100V、50Hz に対応していること。

15 消費電力

最大消費電力が 1,500W 以下であること。

16 関連規格等

- (1)グリーン購入法に適合していること。
- (2)国際エネルギースタープログラムに適合していること。
- (3)VCCI クラス B 情報技術装置に適合していること。

17 フィニッシャー【装着台数 8 台 別紙 3 のとおり】

ステープルは 1 か所止め、2 か所止め、中とじが可能であること。

18 メモリー

2GB 以上のメモリーを搭載すること。（オプション可）

19 キャスター付きであること。

20 その他

- (1)ネットワーク上で使用するプリンタドライバー（最新のもの）が付属していること。
なお、ドライバーのインストールに当たっては、事前に担当者と打合せを行うこと。
- (2)日本語の使用説明書が 1 台に付き 1 部付属していること。

別紙2

保守業務に関する仕様

別紙1の仕様・規格に基づき導入したプリンタの保守に関する仕様を記載する。

1 保守基本事項

(1) 保守範囲

通常使用上起こりうる故障修理に関する保守を本契約範囲とし、定期交換部品（トナーユニット及び廃トナーボックスは除く。）を含むものとする。

(2) 保守受付日程

月～金（行政機関の休日に関する法律第1条第1項各号に掲げる行政機関の休日を除く日とする）。

(3) 保守受付時間

業務を円滑に遂行する観点から、12:00までに受け付けた障害に対しては、当日訪問保守が可能であること。

(4) 保守受付対応

受付専用ダイヤルを設けて、日本語による対応が可能であること。

(5) 保守管理番号等表示

保守連絡先及び一意の管理番号を表示したシール等を当該機器に貼付すること。

(6) 点検整備

必要に応じて点検整備を実施すること。点検整備を行う場合は、事前に各機器設置場所担当者に連絡し、許可を得ること。

(7) ドライバーのバージョンアップ等

バグあるいはセキュリティ上の問題により、ドライバーがアップデートされた場合は、速やかに北海道農政事務所の担当者に連絡すること。

2 保守詳細条項

(1) 故障対応については、保守員を速やかに機器設置場所に派遣し、オンラインによる対応を実施すること。

(2) 故障等の発生が予測される場合は、未然に防止する措置を実施すること。

(3) 故障修理の際に部品（感光体を含む）及び消耗品（用紙及びステープラ針等を除く）の交換が必要となった場合は、機器設置場所担当者に申し出るとともに、指示を受けること。

(4) 交換する部品及び消耗品については、製造元メーカーの稼働認定が取れている部材を使用すること。

(5) 以下の場合については、本契約の対象外とする。

ア 天災及び地変等保守業者の責に期すことができない原因により生じた故障修理の場合。

イ 使用者の故意又は過失により生じた故障修理の場合。

3 保守体制

(1) 製造元メーカーの保守実施店としての登録があること。

なお、製造元メーカー又は関連会社が保守業務を請け負う場合は、この限りではない。

(2) 全設置場所について、保守対応窓口は一元的に同一会社により対応できる体制を整えること。

(3) 保守員は、機器を常に良好に使用できる状態を維持する能力を有した専門の技術を保持すること。

(4) 保守員は、身分証明書を携帯し、必要に応じてこれを提示すること。

4 保守実施報告

(1) 点検及び故障修理の実施に当たっては、作業開始及び終了時に設置場所担当者に速やかに報告すること。

(2) 作業終了後に設置場所担当者に対して、任意の報告書を提出すること。

5 安全の確保

- (1) 機器の保守等の実施に際しては、危害を予防し、安全の確保に努めること。
- (2) 保守作業に当たって知り得た情報（公知の情報等を除く。）に関し、第三者に開示、漏えい又は他の目的に使用するなどしてはならない。

別紙3 LAN用プリンタの設置場所及び台数等

令和8年4月1日から令和8年5月6日まで

設置場所	所在地	連続プリント速度及びファーストプリント※	フィニッシャー
本所（札幌地域拠点（地方参事官室））	札幌市中央区南22条西6丁目2番22号 エムズ南22条ビル第2ビル5F	仕様①	有
本所（会計課）	札幌市中央区南22条西6丁目2番22号 エムズ南22条ビル第2ビル1F	仕様②	無
本所（統計企画課）	札幌市中央区南22条西6丁目2番22号 エムズ南22条ビル第3ビル2F	仕様②	無
本所（経営・構造統計課）	札幌市中央区南22条西6丁目2番22号 エムズ南22条ビル第3ビル2F	仕様①	有
本所（生産流通消費統計課）	札幌市中央区南22条西6丁目2番22号 エムズ南22条ビル第3ビル2F	仕様①	有
白石庁舎（統計調査チーム）	札幌市白石区平和通2丁目北5番10号 白石庁舎2F	仕様②	無
函館地域拠点（地方参事官チーム）	函館市新川町25番18号 函館地方合同庁舎5F	仕様①	有
函館地域拠点（地方参事官）	函館市新川町25番18号 函館地方合同庁舎5F	仕様②	無
函館地域拠点（統計チーム）	函館市新川町25番18号 函館地方合同庁舎5F	仕様②	無
旭川地域拠点（地方参事官チーム）	旭川市宮前1条3丁目3番15号 旭川地方合同庁舎5F	仕様①	有

旭川地域拠点（統計チーム）	旭川市宮前1条3丁目3番15号 旭川地方合同庁舎5F	仕様②	無
旭川地域拠点（統計チーム）	旭川市宮前1条3丁目3番15号 旭川地方合同庁舎5F	仕様②	無
釧路地域拠点（地方参事官）	釧路市幸町10丁目3番地 釧路地方合同庁舎3F	仕様②	無
釧路地域拠点（地方参事官チーム）	釧路市幸町10丁目3番地 釧路地方合同庁舎3F	仕様①	有
釧路地域拠点（地方参事官チーム）	釧路市幸町10丁目3番地 釧路地方合同庁舎3F	仕様②	無
釧路地域拠点（統計チーム）	釧路市幸町10丁目3番地 釧路地方合同庁舎3F	仕様②	無
帯広地域拠点（地方参事官）	帯広市西6条南7丁目3 帯広地方合同庁舎3F	仕様②	無
帯広地域拠点（地方参事官チーム）	帯広市西6条南7丁目3 帯広地方合同庁舎3F	仕様①	有
帯広地域拠点（統計チーム）	帯広市西6条南7丁目3 帯広地方合同庁舎3F	仕様②	無
帯広地域拠点（統計チーム）	帯広市西6条南7丁目3 帯広地方合同庁舎3F	仕様②	無
北見地域拠点（地方参事官）	北見市青葉町6番8号 北見地方合同庁舎3F	仕様②	無
北見地域拠点（統計チーム）	北見市青葉町6番8号 北見地方合同庁舎3F	仕様①	有

	計	22 台
--	---	------

令和8年5月7日から令和13年3月31日まで

設置場所	所在地	連続プリント速度及びファーストプリント※	フィニッシャー
本所（札幌地域拠点（地方参事官室））	札幌市中央区北2条西19丁目8番 札幌第4地方合同庁舎4F	仕様①	有
本所（会計課）	札幌市中央区北2条西19丁目8番 札幌第4地方合同庁舎3F	仕様②	無
本所（統計企画課）	札幌市中央区北2条西19丁目8番 札幌第4地方合同庁舎5F	仕様②	無
本所（経営・構造統計課）	札幌市中央区北2条西19丁目8番 札幌第4地方合同庁舎5F	仕様①	有
本所（生産流通消費統計課）	札幌市中央区北2条西19丁目8番 札幌第4地方合同庁舎5F	仕様①	有
本所（統計部）	札幌市中央区北2条西19丁目8番 札幌第4地方合同庁舎5F	仕様②	無
函館地域拠点（地方参事官チーム）	函館市新川町25番18号 函館地方合同庁舎5F	仕様①	有
函館地域拠点（地方参事官）	函館市新川町25番18号 函館地方合同庁舎5F	仕様②	無
函館地域拠点（統計チーム）	函館市新川町25番18号 函館地方合同庁舎5F	仕様②	無

旭川地域拠点（地方参事官チーム）	旭川市宮前1条3丁目3番15号 旭川地方合同庁舎5F	仕様①	有
旭川地域拠点（統計チーム）	旭川市宮前1条3丁目3番15号 旭川地方合同庁舎5F	仕様②	無
旭川地域拠点（統計チーム）	旭川市宮前1条3丁目3番15号 旭川地方合同庁舎5F	仕様②	無
釧路地域拠点（地方参事官）	釧路市幸町10丁目3番地 釧路地方合同庁舎3F	仕様②	無
釧路地域拠点（地方参事官チーム）	釧路市幸町10丁目3番地 釧路地方合同庁舎3F	仕様①	有
釧路地域拠点（地方参事官チーム）	釧路市幸町10丁目3番地 釧路地方合同庁舎3F	仕様②	無
釧路地域拠点（統計チーム）	釧路市幸町10丁目3番地 釧路地方合同庁舎3F	仕様②	無
帯広地域拠点（地方参事官）	帯広市西6条南7丁目3 帯広地方合同庁舎3F	仕様②	無
帯広地域拠点（地方参事官チーム）	帯広市西6条南7丁目3 帯広地方合同庁舎3F	仕様①	有
帯広地域拠点（統計チーム）	帯広市西6条南7丁目3 帯広地方合同庁舎3F	仕様②	無
帯広地域拠点（統計チーム）	帯広市西6条南7丁目3 帯広地方合同庁舎3F	仕様②	無
北見地域拠点（地方参事官）	北見市青葉町6番8号 北見地方合同庁舎3F	仕様②	無

北見地域拠点（統計チーム）	北見市青葉町6番8号 北見地方合同庁舎3F	仕様①	有
	計		22台

※別紙1「機器要件」の「2 連続プリント速度及びファーストプリント」に記載の2パターンの仕様（以下抜粋）

2 連続プリント速度及びファーストプリント

（1）仕様①

連続プリント速度がモノクロ、フルカラーとも55枚／分（A4横）以上であり、
ファーストプリントがモノクロ3.5秒、フルカラー5.0秒（A4横）以下であること。

（2）仕様②

連続プリント速度がモノクロ、フルカラーとも45枚／分（A4横）以上であり、
ファーストプリントがモノクロ4.5秒、フルカラー6.0秒（A4横）以下であること。

事業名 :	_____
組織名・代表者氏名 :	_____
住所 :	_____
連絡先 :	_____

環境負荷低減のクロスコンプライアンス実施状況報告書

以下のア～カの取組について、実施状況を報告します。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・対象となる物品の輸送に当たり、燃料消費を少なくするよう検討する（もしくはそのような工夫を行っている配送業者と連携する）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・対象となる物品の輸送に当たり、燃費効率の向上や温室効果ガスの過度な排出を防ぐ観点から、輸送車両の保守点検を適切に実施している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・農林水産物や加工食品を使用する場合には、農薬等を適正に使用して（農薬の使用基準等を遵守して）作られたものを調達することに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事務用品を使用する場合には、詰め替えや再利用可能なものを調達することに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		
・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、 その他の取組も行っていない場合は、その理由 ()		

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に消費する電気・ガス・ガソリン等のエネルギーについて、帳簿への記載や伝票の保存等により、使用量・使用料金の記録に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、不要な照明の消灯やエンジン停止に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、基準となる室温を決めたり、必要以上の冷暖房、保温を行わない等、適切な温度管理に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用する車両・機械等が効果的に機能を發揮できるよう、定期的な点検や破損があった場合は補修等に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・夏期のクールビズや冬期のウォームビズの実施に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		
・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）		

ウ 臭気や害虫の発生源となるものについて適正な管理や処分に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・臭気が発生する可能性がある機械・設備（食品残さの処理や堆肥製造等）を使用する場合、周辺環境に影響を与えないよう定期的に点検を行う。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・臭気や害虫発生の原因となる生ごみの削減や、適切な廃棄などに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・食品保管を行う等の場合、清潔な環境を維持するため、定期的に清掃を行うことに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		
・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）		

エ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に使用する資材について、プラスチック資材から紙などの環境負荷が少ない資材に変更することを検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・資源のリサイクルに努めている（リサイクル事業者に委託することも可）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するプラスチック資材を処分する場合に法令に従って適切に実施している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		
・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、他の取組も行っていない場合は、その理由 ()		

オ 工事等を実施する場合は、生物多様性に配慮した事業実施に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・近隣の生物種に影響を与えるような、水質汚濁が発生しないよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・近隣の生物種に影響を与えるような、大気汚染が発生しないよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・施工にあたり使用する機械や車両について、排気ガスの規制に関連する法令等に適合したものを使用する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		
・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、他の取組も行っていない場合は、その理由 ()		

力 みどりの食料システム戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・「環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート解説書－民間事業者・自治体等編－」にある記載内容を了知し、関係する事項について取り組むよう努める。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業者として独自の環境方針やビジョンなどの策定している、もしくは、策定を検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・従業員等の向けの環境や持続性確保に係る研修などを行っている、もしくは、実施を検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・作業現場における、作業安全のためのルールや手順などをマニュアル等に整理する。また、定期的な研修などを実施するよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・資機材や作業機械・設備が異常な動作などを起こさないよう、定期的な点検や補修などに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・作業現場における作業空間内の工具や資材の整理などを行い、安全に作業を行えるスペースを確保する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・労災保険等の補償措置を備えるよう努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他 ()		

- ・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由 ()