

予算項目	【水・下】 固定資産取得費
番 号	物品 第 11 号

設 計 書

課 長	課長補佐	係 長	副務者	検 算	主務者 (監督員)
所 長	所長補佐	担 当	副務者	検 算	主務者 (監督員)

年 度	令和7年度	作 成 年 月 日	令和7年9月17日	納入期間	から
物 品 名	モノクロレーザープリンター購入				令和8年3月19日
納入場所	川尻みよし町14番8号(秋田市上下水道局)ほか			契約者	
設計金額	金 円也				
財源区分	国 補 ・ 県 補 ・ [市 単]				

費 用 内 訳				購 入 概 要	
		設 計 額 (円)		モノクロレーザープリンター 22台 うち、行政系14台	
	物 品 価 格			料金系 8台	
	消費税等相当額			【お客様センター】	
	合 計 価 格			副務者 (職名)氏名	
				主務者(監督員)(職名)氏名	
				【総務課】	
				副務者 (職名)氏名	
				主務者(監督員)(職名)氏名	

内 訳 書

種別	細目	単位	数量	単価	金額	数量・金額増減	摘要
モノクロレーザープリンター	印刷方式:レーザー又はLED , 印刷速度:35枚/分以上 , 保守パック込み	台	22				搬入設置設定費含む
価格							1万円未満切捨
消費税額及び地方消費税額							
合計価格							

物品購入仕様書

1 適用

本仕様書は、秋田市上下水道局（以下「発注者」という。）が発注する物品購入「モノクロレーザープリンター購入（以下「本業務」という。）」に適用する。

2 機器仕様等

別紙1 モノクロレーザープリンター

3 納入条件等

本業務に係る物品等の納入は、以下の手順により行うこと。

納入にあたっては、機器等の搬入、据付け、結線、事前設定および調整等に関して、発注者およびネットワーク管理者の指示に従うこと。

(1) 事前設定および調整の作業場所

設置場所には事前設定・調整作業スペースがないため、事前に受注者で作業場所を確保すること。

作業場所の確保および使用に伴う諸費用は受注者の負担とする。

(2) 設置場所への納入

事前設定および調整作業等の終了後、別紙2-1および別紙2-2に示す場所へ発注者が指示する数量毎に搬入し、据付け、結線、動作確認等の作業を納入期日までに終えるものとする。

なお、平日（月曜日～金曜日）の開庁時間外（午後5時15分以降）および閉庁日（土・日・祝日）に作業が必要な場合は、別途協議すること。

搬送および納入に要する費用は、受注者の負担とする。

(3) 納入等における注意事項

今回導入する機器は、大部分が既存機器との入れ替えであるため、UTPケーブルおよびOAタップについて既存のものがあればそれを使用すること。

今回導入する機器は、インターネットが分離されたネットワーク環境で使用するため、インターネット接続が必要な設定作業は事前に終了しておくこと。

今回導入する機器と入れ替えになる既存機器は、入替後に発注者が指定する場所へ移動すること。

(4) 動作確認

設置された物品がすべて使用可能な状態に調整して納品すること。

動作確認に要する費用は、受注者の負担とする。

(5) 端末機番号等の表示

端末機器および電源アダプター等には、それぞれ別途指示する端末機番号等を印刷した標準的なシール材を貼付するものとする。この場合において、材料、印刷および貼付に要する費用は、受注者の負担とする。

【行政系】

- ・「R8.2 購入」（端末機器および電源アダプター等に貼付。2 は納入月。）
- ・「25prm001」（端末機器に貼付。001 部分は連番。）
- ・「端末機番号」（端末機器に貼付。IP アドレス。）
- ・「納入者」および「保守連絡先」

【料金系】

- ・「R8.2 購入」（端末機器および電源アダプター等に貼付。2 は納入月。）
- ・「R7pr7001」（端末機器に貼付。7001 部分は連番。）
- ・「端末機番号」（端末機器に貼付。IP アドレス。）
- ・「納入者」および「保守連絡先」

(6) 事後処理

以下の事後処理は、受注者の負担で行うこと。

- ・外箱、梱包材の処理
- ・保証書の書き込み、整理（保証書を別に納入業者が作成、保証する事を可とする）
- ・ソフトウェア等ユーザ登録、整理（別に一括して登録する事を可とする）

(7) その他

ドライバーのインストールは、動作確認に必要な台数のみとする。

4 検査

- (1) 納入完了後、納期までの間に納入検査を行う。
- (2) 納入検査において合格と認められないときは、発注者の指定する期日までに物品の取り替え又は補正を行うこと。

5 保証

(1) 故障対応

保証期間中、納入物品に故障が発生したときは、受注者は直ちに機器設置場所へ赴き、迅速に修理・調整を行うこと。

故障の状況に応じて部品交換や代替機器との取り替えを行い、正常な状態に復旧すること。

(2) アフターサービスおよびメンテナンス

納入物品に関し、秋田市内に迅速なアフターサービス又はメンテナンスのための営業所を有し、その体制が整備されていること。

6 その他

- (1) 本仕様書に記載が無くても、本業務の作業に必要な消耗品・諸費用については、受注者の負担とする。
- (2) 操作等について、不明な点や疑問点の相談に対して適切な指導を行うこと。
- (3) 本業務の内容に関し、この仕様書によりがたい場合は、発注者と協議の上、取扱いを決定するものとする。

モノクロレーザープリンターの仕様

1. 印刷方式

- レーザー方式又は LED 方式

2. 印刷速度

- 35 枚/分（A4 横片面）以上

3. ファーストプリント

- 7 秒以下

4. 解像度

- 1,200dpi 以上

5. 使用用紙

- A3、B4、A4、B5、A5、レターのカット用紙
- 官製はがき、封筒

6. 給紙方式

- 本体または増設カセットにより、A4 用紙を 500 枚以上装着できること
- 本体または増設カセットにより、A3 用紙を 275 枚以上装着できること
- 手差しトレイにより、使用用紙に対応すること

7. 両面印刷

- カセットに収納した用紙に対して、自動両面印刷が可能なこと

8. インターフェース

- イーサネット（1000BASE-T/100BASE-TX 自動認識）

9. メモリ容量

- 1GB 以上（類似領域を含む）

10. プリンタードライバ

- Windows10、11 に対応すること

11. 保守

- 納入日から 5 年間以上の保守パック（定期交換部品を含む）を付けること。
※保守期間中、購入物品に故障が発生したときは、納入業者は直ちに機器設置場所へ赴き、迅速に修理・調整を行うこと。故障の状況に応じて部品交換の取り替えを行うなど正常な状態に復旧すること。

【行政系】モノクロレーザープリンターの設置場所（予定）

1. 川尻庁舎（川尻みよし町 14-8）※エレベーターあり

階数	課所室名	数量	備考
4 階	お客様センター	1 台	
4 階	水道建設課	3 台	
3 階	総務課	2 台	
2 階	水道維持課	1 台	
2 階	下水道整備課	3 台	
1 階	給排水課	1 台	

2. 仁井田浄水場（仁井田字新中島 221-2）

階数	課所室名	数量	備考
1 階	浄水課	1 台	
1 階	仁井田浄水場建設室	1 台	

3. 豊岩浄水場（豊岩豊巻字上野 164）

階数	課所室名	数量	備考
1 階	浄水課	0 台	購入機器の設置はないが、既存機器の移設等あり

4. 八橋汚水中継ポンプ場（八橋本町六丁目 12-15）※エレベーターあり

階数	課所室名	数量	備考
2 階	下水道施設課	1 台	

【料金系】モノクロレーザープリンターの設置場所（予定）

1. 川尻庁舎（川尻みよし町 14-8）※エレベーターあり

階数	課所室名	数量	備考
4 階	お客様センター	1 台	
2 階	下水道整備課	1 台	
1 階	給排水課	4 台	

2. 河辺市民サービスセンター（河辺和田字北条ヶ崎 38 番地 2）

階数	課所室名	数量	備考
1 階	市民生活担当	1 台	

3. 雄和市民サービスセンター（雄和妙法字上大部 48 番地 1）

階数	課所室名	数量	備考
1 階	市民生活担当	1 台	