

複写サービス  
一般競争入札説明書

令和8年4月

岡山県教育委員会

## 目 次

◆入札説明 .....	1 ~ 7
◆記載例及び資料	
・ 関係法令抜粋 .....	8 ~ 9
・ 仕様書等に対する質問・回答書及び記載要領.....	10 ~ 11
・ 一般競争入札（条件付）参加申出書.....	12
・ 委任状及び記載要領 .....	13 ~ 14
・ 入札書及び記載要領 .....	15 ~ 16
・ 入札額内訳書.....	17
・ 複合機の構成内訳等.....	18
・ 仕様確認書及び記載要領.....	19 ~ 20
・ 暴力団の排除に係る誓約書 .....	21 ~ 22
◆仕様書	
・ 共通仕様.....	23 ~ 24
・ 個別仕様.....	25
・ サービスの提供場所及び数量.....	26

# 入 札 説 明 書

令和8年4月22日に公告した複写サービス契約に係る一般競争入札（条件付）については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

入札に参加する者は下記事項を熟知の上、入札しなければならない。この場合において、当該仕様等について疑義がある場合は、下記4「契約に関する事務を担当する課等の名称」に掲げる者に対して、仕様書等に対する質問・回答書（別紙①）により、下記2「入札の実施スケジュール」の「仕様書等に対する質問受付期限」まで説明を求めることができる。

なお、入札後に仕様等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

## 1 競争入札に付する事項

- |                   |   |
|-------------------|---|
| (1) 対象となるサービス     | 複写サービス  |
| (2) サービスの内容、提供場所等 | 仕様書による（ただし、組織変更等により入札の全部又は一部を中止することもある。 <u>変更がある場合、岡山県ホームページに令和8年5月1日までに掲載する。</u> ） |
| (3) 複合機の納入期限      | 令和8年6月30日（火）<br>上記期限は搬入の <b>最終期限</b> である。具体的な搬入日は、サービスの提供を受ける課・事務所との協議の上決定するものとする。  |
| (4) サービス提供の期間     | 仕様書による  |

## 2 入札の実施スケジュール

項 目	日時及び提出・送付期限	提出書類 (事業者→県へ)	送付書類 (県→事業者へ)
仕様書等に対する 質問受付期限	令和8年5月1日（金） 16時00分まで	仕様書等に対する質問・ 回答書（別紙①）	
入札参加申出書 提出期限	令和8年5月1日（金） 16時00分まで	ア 一般競争入札（条件付） 参加申出書（別紙②） （以下はアの添付書類）  イ 複合機の構成内訳及び保 守体制の状況（別紙⑥）  ウ 入札機器の性能が確認で きる資料（カタログ等、仕 様確認書（別紙⑦））	

不適合通知期限	令和8年5月12日（火） 17時00分		不適合通知
入札・開札の日時	令和8年5月14日（木） 10時00分	入札書(別紙④) 入札額内訳書(別紙⑤) (代理人が入札する場合) 委任状(別紙③)	
*1 郵便による入札 の場合の受領期限	令和8年5月13日（水） 16時00分到着分まで	入札書(別紙④) 入札額内訳書(別紙⑤)	
(郵便による入札があ った場合) 再度入札・開札日時	令和8年5月19日（火） 14時00分	入札書(別紙④) 入札額内訳書(別紙⑤) (代理人が入札する場合) 委任状(別紙③)	
*1 郵便による入札 の場合の受領期限	令和8年5月19日（火） 12時00分到着分まで	入札書(別紙④) 入札額内訳書(別紙⑤)	
(郵便による入札・再度 入札があった場合) 再々度入札・開札日 時	令和8年5月22日（金） 14時00分	入札書(別紙④) 入札額内訳書(別紙⑤) (代理人が入札する場合) 委任状(別紙③)	
*1 郵便による入札 の場合の受領期限	令和8年5月22日（金） 12時00分到着分まで	入札書(別紙④) 入札額内訳書(別紙⑤)	

\* 1. 立会による入札を希望しない者は、郵便による入札を認める。

※本表は、入札スケジュールの概要を示しているが、詳細については後述の各項目を参照すること。また、郵便による入札がない場合において、5月14日（木）10時開始の本入札が不調になったときは本入札終了後、再度入札及び再々度入札を実施するため、入札書（別紙④）及び入札額内訳書（別紙⑤）を持参すること。

### 3 入札に参加する者に必要な資格

入札の公告日から落札者が決定する日までの間、次に掲げる要件の全てを満たしていること。

- (1) 岡山県物品の売買、修理等及び役務の提供の契約に係る入札参加資格審査要領（平成19年岡山県告示第332号。以下「審査要領」という。）第8条第2項の規定により公表されている入札参加資格を認定された事業者の名簿（以下「入札参加資格者名簿」という。）に登載されていること。
- (2) 入札参加資格者名簿上の住所が岡山県内で、物品の売買、修理等に係る業務種目が「大分類1 文具・事務用機器」であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者でないこと。

- (4) 審査要領第10条第1項の規定による入札参加の停止の措置を物品の売買、修理等に関して受けていないこと。
  - (5) 岡山県物品の売買、修理等及び役務の提供の契約に係る入札参加除外等要領の規定による入札参加除外の措置を物品の売買、修理等に関して受けていないこと。
  - (6) 岡山県建設工事等暴力団対策会議運営要領に基づく指名除外の措置を受けていないこと。
  - (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けている者は、その申立てがなされていない者とみなす。
- 4 契約に関する事務を担当する課等の名称  
岡山県教育庁財務課財務班 担当：縄田  
〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目4番6号  
電 話（086）226-7572  
FAX（086）221-8041  
E-mail：zaimu@pref.okayama.lg.jp
- 5 契約条項を示す場所  
上記4「契約に関する事務を担当する課等の名称」の場所とする。
- 6 契約書作成の要否  
要
- 7 一般競争入札（条件付）参加申出書の提出
- (1) この一般競争入札（条件付）に参加を希望する者は、次の必要書類を提出しなければならない。
    - ア 一般競争入札（条件付）参加申出書（別紙②）
    - イ 下記13「本件入札に関して提出する書類」に示す書類
  - (2) (1)に記載する書類の提出場所は、上記4「契約に関する事務を担当する課等の名称」の場所とする。
  - (3) (1)に記載する書類の提出期限は、上記2「入札の実施スケジュール」の「入札参加申出書提出期限」のとおり。
  - (4) 入札者は、契約担当者から提出した書類等に関し説明を求められた場合には、それに応じなければならない。
  - (5) 入札に参加できる者は、提出された書類の事前審査に合格した者に限る。  
事前審査の結果は、不適合の場合のみ、上記2「入札の実施スケジュール」の「不適合通知期限」までに通知する。

## 8 入札・開札

入札に参加する者は、入札書（別紙④）を日時厳守の上、下記のとおり提出しなければならない。

### (1) 入札書の記載方法等

ア 同一の入札区分として定めた各複写サービスについて、仕様書に記載する機能、契約年数及び使用見込枚数等を基に1ヵ月当たりのサービス料金を見積もり、その総額を入札額とすること。

イ 複写サービス料金には、機器の運搬・設置・撤去のために必要な費用（引取費用を含む。）、複写サービスに必要な用紙代を除くすべての消耗品費、保守費用、故障時の部品又は機器の交換費用を含むものとする。また、データ転送及びデータフォーマットの仕様を満たすために専用のソフトウェア、サーバ等が必要になるときは、その費用も提示金額に含めること。

ウ 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、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

エ 代理人が入札する場合は、**委任状**を提出しなければならない。

また、入札書には代表者の氏名又は名称若しくは商号、並びに当該代理人の氏名等を記入して、受任印を押印（外国人の署名を含む。以下同じ。）しなければならない。なお、代理人は受任印を持参すること。

オ 入札者又はその代理人は、入札書の記載事項を抹消、訂正または挿入する場合は、当該箇所について押印をしなければならない。

なお、入札金額の訂正は認めない。

カ 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

キ 開札は、入札終了後直ちに、入札者又はその代理人の立会いの上、行う。この場合において、入札者又はその代理人が立会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立会わせてこれを行う。なお、開札の結果、1ヵ月の複写サービス料金が予定価格に110分の100を乗じて得た額を上回る場合は直ちに再度入札を行う。

ク 再度入札は原則として2回を限度とする。

ケ 再度入札を行う場合において、前回の入札金額以上の入札金額を記載した入札書は無効とする。

コ 契約担当者は、入札者が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、入札を延期し、又はこれを中止することがある。

サ 予算の金額について、減額又は削除があった場合は、入札の全部又は一部を中止することがある。

シ 一般競争入札（条件付）参加申出書（別紙②）を提出した者が入札の参加を辞退する場合は、上記2「入札の実施スケジュール」の「入札・開札の日時」までに、辞退届けを提出すること。

(2) 入札・開札の日時

令和8年5月14日(木) 10:00

(3) 入札場所

岡山県庁分庁舎 6階608会議室

〒703-8278 岡山市中区古京町一丁目7番36号

なお、郵便による入札を申し出た者以外で、上記の日時に遅れた者は、入札への参加を認めない。

(4) 郵便による入札

受領期限までに、郵便（郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便で、書留郵便その他これに準じる方法に限る。）により提出すること。

なお、電話、電報、FAXその他の方法による入札は認めない。

ア 受領期限

上記2「入札の実施スケジュール」の「入札・開札の日時」中、「郵便による入札の場合の受領期限」のとおり

イ 送付先

岡山県教育庁財務課財務班 担当：縄田

〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目4番6号

電話(086)226-7572

ウ 郵送方法

入札書等を送付する場合は二重封筒とし、入札書等を中封筒に入れて密封の上、当該中封筒の封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）を記入するとともに「令和8年5月14日10時00分開札、『複写サービス』の入札書在中」と朱書きする。

また、外封筒の封皮にも「令和8年5月14日10時00分開札、『複写サービス』の入札書在中」と朱書きしなければならない。

9 入札保証金

岡山県財務規則第131条及び第133条の規定による。

10 入札の無効

次の入札は無効とする。

- (1) 上記3「入札に参加する者に必要な資格」に示した資格のない者の提出した入札
- (2) 入札者に要求される事項を満たしていない者の提出した入札
- (3) この一般競争入札（条件付）に関する入札公告及び入札説明書に示した諸条件に違反した者の提出した入札
- (4) その他岡山県財務規則第140条の各号に掲げる入札

## 11 落札者の決定方法

- (1) 岡山県財務規則第137条第1項の規定により決定された予定価格に、110分の100を乗じて得た額の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。なお、入札書には上記8に示す金額を記載すること。
- (2) 落札者がいない場合には1回目の入札後にその場で再度入札を行うが、郵便による入札があった場合は、別途再度入札の日時等を以下のとおり定めるものとする。
  - ア 再度入札・開札日時  
上記2「入札の実施スケジュール」の「再度入札・開札日時及び再々度入札・開札日時」中、「期間・期日」のとおり。
- (3) 再度入札をしても落札者がいない場合における再々度入札は以下のとおりとする。
  - ア 再々度入札・開札日時  
上記2「入札の実施スケジュール」の「再度入札・開札日時及び再々度入札・開札日時」中、「期間・期日」のとおり。
- (4) 落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。この場合において、当該入札の開札に立ち会わない者又はくじを引かない者があるときは、これに代えて入札事務に関係のない職員にくじを引かせ落札者を決定するものとする。
- (5) 入札者及び落札者の名称並びに入札金額を公表する。

## 12 契約保証金

契約金額の100分の10以上とする。ただし、岡山県財務規則第155条各号のいずれかに該当する場合は、減免する。

## 13 本件入札に関して提出する書類

- (1) 仕様書に示すサービスを提供できることを証明するものとして、「複合機の構成内訳及び保守体制の状況」を提出すること。複数の入札に参加する場合は、参加予定の入札に関する事項を1部にまとめて記載すること。

なお、提出がない場合、又は、提出された書類の内容により、仕様書に定めるサービスを提供できないと判断される入札区分においては、入札参加を認めない。

### ・ 複合機の構成内訳

入札に参加しようとする機器の型式等を記載すること。

また、当該機器に関するカタログ等を添付すること。その際、仕様書に示すサービスのうち、「個別仕様の速度・奥行・幅・追加可能な機能」及び「共通仕様の1～33」について、カタログ等で確認できる箇所にマーカー等でチェックを入れること。カタログ等で確認できない箇所がある場合は、「仕様確認書」をカタログ等に添付すること。

### ・ 保守体制の状況

サービス提供の拠点及び人員の配置状況を記載した、複写サービスの保守体制を明らかにすること。

- (2) (1) に記載する書類の提出場所は、上記4のとおり

(3) (1) に記載する書類の提出期限は、上記2「入札の実施スケジュール」の「入札参加申出書提出期限」のとおり

(4) 本件入札時に入札書のほか、「入札額内訳書」を同封すること。

・ **入札額内訳書**

記載内容の詳細は様式に従うものとするが、「基本料金」は、設置場所及び保守点検の労務費等を考慮し複合機1台ごとに積算すること。また、「複写サービス1枚あたり単価」とは、複写物の出力時に課金される単価を、それぞれ記載すること。

14 落札後に提出する書類

落札者決定後、落札者は次の書類を提出すること。(免税業者のみ)

・ **免税業者は、免税業者であることを明記した届出書**

なお、**契約書**は、落札金額を構成する「基本料金」及び「複写サービス1枚あたり単価」をもって作成する。

15 その他遵守すべき事項及び注意事項

落札者は、契約を締結しようとするときは、暴力団の排除に係る誓約書(参考①)を提出しなければならない。なお、この誓約書を提出しないときは、当該契約の締結を拒んだものとみなすので留意すること。

この一般競争入札に基づく契約の契約金額に係る消費税及び地方消費税の額が変更となる場合は、当該契約の変更を行うことがあるので留意すること。

## 地方自治法施行令（抜粋）

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者

2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

- (1) 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
- (2) 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
- (3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- (4) 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員職務の執行を妨げたとき。
- (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
- (6) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。
- (7) この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

## 岡山県財務規則（抜粋）

（入札の無効）

第140条 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 競争入札に参加することのできない者のした入札
- (2) 談合してした入札
- (3) 入札保証金の納付を要する場合において、入札保証金の納付がない入札又は当該納付額が不足する入札
- (4) 入札書の金額、氏名、印影又は重要な文字が誤脱し、又は不明である入札
- (5) 同一事項について2以上の入札をした入札
- (6) 指定の日時までには到達しない入札
- (7) 第135条の規定に違反する代理人のした入札

(8) 前各号に掲げるもののほか、入札について条件に違反した入札  
(入札の代理)

第135条 代理人が入札しようとするときは、入札前に委任状を契約担当者に提出しなければならない。

- 2 前項の代理人は、2人以上の入札者を代理することができない。
- 3 入札者は、他の入札者の代理人となることができない。

(別紙①)

仕様書等に対する質問・回答書

令和8年 月 日

岡山県知事 伊原木 隆太 殿

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

(電話番号 )

(FAX番号 )

(調達物品等の名称、規格及び数量)

複写サービス契約 (合計7台)

質問事項	
回答	

仕様書等に対する質問・回答書（記載要領）

令和8年 月 日

岡山県知事 伊原木 隆太 殿

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

(電話番号 )

(FAX番号 )

(調達物品等の名称、規格及び数量)

複写サービス契約（合計7台）

質問事項	<p>1 共通仕様 「 ..... 」について 【質問内容】 ○○○○○○○○○○○ .....</p> <p>2 ○○○○○○○○○○ 「 ..... 」について 【質問内容】 ○○○○○○○○○○○ .....</p>
回答	

(別紙②)

一般競争入札（条件付）参加申出書

令和8年 月 日

岡山県知事 伊原木 隆太 殿

所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名  
（担当者）  
（電話番号）  
（FAX番号）  
印

令和8年4月22日付けで公告のあった一般競争入札（条件付）に参加したいので、必要書類を添えて申し込みます。

なお、入札参加資格を満たしていること及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

- 1 物品調達の内容、規格及び数量  
複写サービス契約
- 2 添付書類（有・無）  
添付書類有の場合、書類名を記入

--

(別紙③)

# 委 任 状

私議

都合により \_\_\_\_\_ を代理人と定め、令和8年5月  
14日の下記複写サービス契約の入札に関する一切の権限を委任し  
ます。

## 記

物 品 名 : 複写サービス契約 (合計7台)

令和8年 月 日

岡山県知事 伊 原 木 隆 太 殿

委任者	所 在 地	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	印

受任者 (代理人)	住 所	
	氏 名	印



(別紙④)

# 入 札 書

令和 8 年 月 日

岡山県知事 伊 原 木 隆 太 殿

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

㊟

受任者（代理人）住 所

氏 名

㊟

金額										円
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

(上記金額に消費税は含みません。)

令和 8 年 4 月 2 2 日付け、財財第 1 0 号に係る複写サービス契約の入札について、上記のとおり入札します。

- ※ 所在地、商号又は名称及び代表者職氏名には、契約を締結する権限を有している者について記入押印をしてください。
- ※ 代理人の場合には、受任者の㊟の部分に委任状の受任印を押印してください。  
なお、この場合には、上段の代表者の㊟は必要ありません

↓再入札の場合は“再”と記入。  
\_\_\_\_入札書 (記載要領)

令和8年 月 日

岡山県知事 伊 原 木 隆 太 殿

所在地 一般競争入札(条件付)参加資格者として登録しているもの

商号又は名称 同上

代表者職名氏名 同上 (印も契約印として届出ているもの。ただし委任状がある場合は、この印は不要) 印

受任者 (代理人) 住 所 原則として受任者個人の住所

氏 名 同上 (印は受任者の印で、委任状と同じ印を使用すること) 印

金額										円
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

(上記金額に消費税は含みません。)

令和8年4月22日付け、財財第10号に係る複写サービス契約の入札について、上記のとおり入札します。

↑入札説明書8(2)を参照のこと。

※ 入札日当日には、受任印を持参すること。代表者本人であっても契約印の持ち出しができない場合には、委任状と受任印を持参すること。

※ 金額欄には消費税を含まない金額を記入してください。また、金額の頭には¥印を記入してください。



## 複合機の構成内訳及び保守体制の状況

商号又は名称、代表者印

---

令和8年4月22日付け財財第10号に係る複写サービス契約の入札における納入予定機器の型式及び保守体制は、以下のとおりです。別途岡山県と協議する場合を除き、落札後はこの内容で契約書を作成します。

## ・複合機の構成内訳

複合機の種類	型式
① 45 + N	
② C 35 + N	
③ C 60 + NB	

※添付書類：カタログ等、仕様確認書

## ・保守体制の状況

実際に保守を行う担当部所・ 営業所の名称及び所在地	配置人数	配置人数のうち、 専任技術者の人数

(別紙⑦)

### 仕様確認書

仕様種別	付番	項目	仕様内容	確認内容 (カタログ等で確認できない機種)	回答欄

## 仕様確認書（記載要領）

仕様種別	付番	項目	仕様内容	確認内容（カタログ等で確認できない機種）	回答欄
共通仕様	2	環境配慮	古紙配合率100%の用紙及び裏面利用紙の使用が可能。	②	可能

## 誓 約 書

当社又は当団体は、次のことを誓約いたします。

また、必要な場合には、このことについて岡山県警察本部に照会することを承諾します。

## 記

- 1 当社又は当団体の役員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第9条第21号ロに規定する役員をいう。）は、次に掲げる者のいずれにも該当しません。
  - (1) 暴力団員等（岡山県暴力団排除条例（平成22年岡山県条例第57号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）に該当する者
  - (2) 暴力団（岡山県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等の統制下にある者
  - (3) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
- 2 1の各号に掲げる者が、当社又は当団体の経営に実質的に関与していません。

令和8年 月 日

岡山県知事 伊原木 隆太 殿

所在地

名 称

役職名

氏 名

印

・裏面もご確認ください。  
・誓約書は契約ごとに提出してください。

記入時の注意事項

◎ 代表者が記入する場合

- ・ 所在地、名称、役職名及び氏名欄には、登記されている主たる事務所の所在地、名称並びに代表者の役職及び氏名を記名し、代表者印又は契約書に使用する印を押印してください。

◎ 受任者が記入する場合

- ・ 契約に関して、入札参加資格審査申請時に県所定の様式による委任状が提出されていれば、当該委任状中の権限の委任により、この誓約書の内容について記入し、誓約する権限は、受任者が有していますが、契約の解除につながる可能性のある重要な内容なので、念のため事前に委任者に記載内容について確認しておいてください。
- ・ 所在地、名称、役職名及び氏名欄には、受任者の住所、社名及び支店等の名称並びに受任者の職氏名を記名し、契約書に使用する印を押印してください。

(参 考)

岡山県暴力団排除条例（平成22年岡山県条例第57号）（抄）

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 暴力団 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。
- (2) 暴力団員 法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。
- (3) 暴力団員等 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から五年を経過しない者をいう。
- (4)～(6)略

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）（抄）

（定義）

第2条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 略
- (2) 暴力団 その団体の構成員（その団体の構成団体の構成員を含む。）が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体をいう。
- (3)～(5) 略
- (6) 暴力団員 暴力団の構成員をいう。
- (7)・(8) 略

（暴力的要求行為の禁止）

第9条 指定暴力団等の暴力団員（以下「指定暴力団員」という。）は、その者の所属する指定暴力団等又はその系列上位指定暴力団等（当該指定暴力団等と上方連結（指定暴力団等が他の指定暴力団等の構成団体となり、又は指定暴力団等の代表者等が他の指定暴力団等の暴力団員となっている関係をいう。）をすることにより順次関連している各指定暴力団等をいう。第12条の3及び第12条の5において同じ。）の威力を示して次に掲げる行為をしてはならない。

- (1)～(20) 略

(21) 行政庁に対し、自己若しくは次に掲げる者（以下この条において「自己の関係者」という。）がした許認可等（行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第3号に規定する許認可等をいう。以下この号及び次号において同じ。）に係る申請（同条第3号に規定する申請をいう。次号において同じ。）が法令（同条第1号に規定する法令をいう。以下この号及び次号において同じ。）に定められた許認可等の要件に該当しないにもかかわらず、当該許認可等をすることを要求し、又は自己若しくは自己の関係者について法令に定められた不利益処分（行政庁が、法令に基づき、特定の者を名あて人として、直接に、これに義務を課し、又はその権利を制限する処分をいう。以下この号及び次号において同じ。）の要件に該当する事由があるにもかかわらず、当該不利益処分をしないことを要求すること。

イ 略

ロ 法人その他の団体であつて、自己がその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）となっているもの

ハ 略

- (22)～(27) 略

	項目	一般事務用複合機	広幅複合機
1	環境配慮	グリーン購入法・国際エネルギープログラム基準に適合すること。	グリーン購入法・国際エネルギープログラム基準に適合すること。
2	環境配慮	古紙配合率100%の用紙及び裏面利用紙の使用が可能。	古紙配合率100%の用紙の使用が可能。
3	用紙サイズ(原稿)	コピー、プリンタ、スキャナ、FAXにおいて、原稿サイズ最大A3以上	A2～官製はがき
4	用紙サイズ(出力)	A3～官製はがき	A2～官製はがき
5	読取・出力(変倍)	3段階以上の縮小及び3段階以上の拡大固定倍率、25～400%のズーム機能の両方装備で、1%単位で調節可能。 例外として、モノクロ低速機のズーム機能は25～200%も可。	一般事務用と同じ。ただし、0.2%単位で、縦・横独立変倍が可能なこと。
6	読取・出力(複数原稿)	4枚の原稿を1枚に、2枚の原稿を1枚として読取り・出力が可能。	-
7	読取・出力(複数原稿)	自動両面原稿送り装置があること。	一般事務用複合機と同じ。
8	読取・出力(両面)	片面→両面、両面→両面、両面→片面が可能であること。(原稿サイズ最大A3以上)	-
9	読取・出力(ソート)	全用紙サイズにおいてソート機能があること。	一般事務用複合機と同じ。
10	読取・出力(ソート)	A4又はB5については、一部ごと左右にずらして排紙、若しくは縦横交互排紙できること。	-
11	読取・出力(印字)	コピー時に、ページ番号を印字できる機能がついていること。	-
12	読取・出力	-	赤・黒2色のコピーが可能であること。
13	ネットワーク(インターフェース)	イーサネット(1000BASE-T/100BASE-TX)対応 例外として、インターネット業務系又は学習系ネットワークに接続する複合機については、イーサネット(IEEE802.11g/n/ac)にも対応すること。	イーサネット(1000BASE-T/100BASE-TX)対応
14	ネットワーク(通信プロトコル)	TCP/IP(IPv6にも対応すること)	一般事務用複合機と同じ。
15	ネットワーク(対応OS)	プリンタについては、Windows Server 2016・2019、Windows 10 Pro以降。	一般事務用複合機と同じ。
16	ネットワーク(対応OS)	スキャナについては、Windows Server 2016・2019、Windows 10 Pro以降。	一般事務用複合機と同じ。
17	ネットワーク(FAX)	FAXは、プリントアウトすることなくパソコンから直接送信できること。当該機能を無効に設定することもできること。	-
18	ネットワーク(サーバ不要)	サーバなしでネットワーク接続が可能であること。	一般事務用複合機と同じ。
19	ネットワーク(通信モード)	G3又はスーパーG3FAX機能を有していること。電話回線使用。	-
20	ネットワーク(パソコンから)	職員使用のパソコンから出力ができること。両面、複数枚を1枚にまとめることの指定も可。	職員使用のパソコンから出力できること。
21	ネットワーク(DHCP機能)	複合機がDHCPサーバ機能を保有する場合、当該機能を無効にできること。	一般事務用複合機と同じ。
22	スキャン(ファイル作成)	4段階以上で解像度を設定でき、最高値が600dpi以上であること。	解像度設定は2段階以上で、最高値は600dpi以上
23	スキャン(ファイル作成)	TIFF、PDFとしてパソコン保存されること。	-
24	スキャン(読取)	カラーでの読み取り可能なもの。	-
25	スキャン(送受信)	スキャンしたデータは、複合機から、複合機が所属するネットワークと同一のネットワークに所属するNAS等に自動送信されること。	一般事務用複合機と同じ。
26	送受信(ジョブ蓄積)	ジョブを実行中に受けた別のジョブ(FAXを含む)を蓄積できること。	一般事務用複合機と同じ。
27	ステイブル	ステイブル機能は、用紙サイズのA3とA4、B4とB5がそれぞれ混在しているも30枚以上一括処理できること。	-
28	電源等	電源は複数でも構わないが、1電源が100V程度であること。 別電源が必要な場合は、延長コード等を提供し、接続すること。	一般事務用複合機と同じ。
29	給紙段数	・手差し+給紙容量が1段あたり550枚以上のトレイ4段を備えていること。ただし、モノクロ高速においてはA4サイズで、途中で給紙等を行わず、1回の操作により、1,000枚以上連続で印刷できること。 ・手差しはA3からはがきまでサイズ調節と給紙可能なもの。	手差し+自動給紙2段
30	プリンタ出力	600dpi×600dpi以上	600dpi以上
31	連続複写枚数	連続複写枚数が900枚を超えること。	-
32	複写方式	印刷後のボールペン等による書き込みや、付箋貼付が容易にできるもの。	一般事務用複合機と同じ。
33	その他	この仕様のない機能であっても、標準装備されている基本機能を故意に制限しないこと。 リサイクル機の導入する場合は、リユースに配慮した再生型機又は部品リユース型機であること(未使用のものに限る。)	一般事務用複合機と同じ。

(1) 契約期間について  
令和8年7月1日から令和13年6月30日まで(5年:契約年月日は開札日)

(2) スキャナ機能について  
次の要件を満たしていること。  
複合機上から次の操作ができること。  
・複数枚原稿の連続読込、保存形式の指定(PDFファイル(必須)、画像ファイル形式等。)、パソコン共有フォルダへのデータ送信。  
・別途サーバアプリケーション・クライアントアプリケーション等を利用することなく、複合機本体でスキャンしたデータを指定した共有フォルダに送信可能なこと。  
・複合機からPDFファイルで送信可能、パソコンにPDFファイルで保存可能であること。

(3) リユースに配慮した再生型機又は部品リユース型機について  
・環境省が示す「環境物品等の調達に関する基本方針」に定める「再生型機」または「部品リユース型機」を指し、未使用のものに限る。  
・納入にあたっては、中古機でないことを証明するため、メーカーの出荷証明書等の書類を添付すること。

(4) ネットワークプリンタ、スキャナが機能するために必要なソフト、ドライバ等について  
・ネットワークプリンタ機能について、納入時に必要な設定を行うとともに、接続する行政ネットワーク系パソコン用に、必要なソフト/ドライバ等のインストール及びマニュアルを作成して納入すること。(32ビット及び64ビット版)  
・ネットワークスキャナ機能について、複合機に必要な設定を行うとともに、スキャンしたデータを県の指定した共有フォルダ(複合機1台につき1フォルダ)に送信できるよう初期設定を行うこと。また、動作を確認し、接続するパソコンで共有フォルダを読み込めるかどうかを確認すること。  
・その他動作に必要なソフト、ドライバ等がある場合は、上記と同様に納品すること。  
・OSで、新機のものに対応するためのドライバは、開発され次第、岡山県教育庁財務課に納品すること。  
・納入後、納品した課・事務所の庶務担当者に機種名、MACアドレス、機体番号等を記載した文書を提出すること。  
・プリントアウトすることなく、パソコンから直接FAXを送信する場合は、当該機能を無効にした状態で納入すること。  
・複合機がDHCPサーバ機能を保有する場合、当該機能を無効にしておくこと。  
・スキャニングデータを複合機本体に保存する場合、データアクセスの際、アクセス制御を有効にし、ID・PWを求める設定にしておくこと。また、ID・PWは要求所属と相談の上、決定すること。  
・複合機の管理者権限PWは、出荷時設定から岡山県教育庁財務課が指定するものに変更すること。

(5) 複合機の保守点検および調整  
常に最良の状態で複写サービスが利用できる状態を提供すること。保守点検は、次のア及びイに該当する場合を除いて、月1回以上行うこと。  
ア 県が入札時に示す使用見込枚数が、モノクロ・カラーあわせて1ヵ月10,000枚未満のものについては、特に必要がない限り保守点検は3箇月に1回以上として構わない。  
イ 遠隔診断により、異常の有無が常に確認できるものについては、必要に応じて点検回数を調整できるものとする。  
・複合機が故障した場合は、岡山県の通常の勤務時間内及び応札者の営業時間内であれば連絡を受けて2時間以内に修理に取りかかり、24時間以内に部品交換が可能な体制を整えていること。  
・通常の保守及び修理を行っても、同一箇所(原因)の故障が度重なり本来の機能を回復しない場合は、同等機能を有する複合機と無償で交換すること。  
・複合機にOSが導入されている場合は、セキュリティホール等が発見された時にパッチの適用等の対策を早急に変更すること。  
・遠隔診断を実施する場合、落札後、デジタル推進課と通信機器の設置について協議が必要になる場合がある。  
・各複合機の遠隔診断の可否は、別紙(複写サービスの提供場所及び数量)に記載している。

番号	接続ネットワーク	遠隔診断の可否
1	インターネット業務系・学習系	可能
2	LGWAN接続系	通信機器を用いた場合、可能
3	個人番号利用事務系	不可

(6) 複写サービス料金の内訳及び支払い方法等  
・複写サービス料金は、複合機のメーターから算出する。  
・複写サービス料金には、機器の運搬・設置・撤去のために必要な費用(下取り取費用も含む)、用紙代を除く全ての消耗品費、保守費用、故障時の部品または機器の交換費用、データ転送及びデータフォーマット等に関し、仕様を満たすために専用のソフトウェア、サーバ等が必要になるときは、その費用を含むものとする。ただし、ステイブル機能を有する機器について、ステイプラー針は当初充填して納入し、それ以降の替え針補充に関しては、複写サービス料金に含まないものとする。  
・毎月末締めで精算払いとし、本庁は設置課、それ以外は事務所ごとに請求書を作成し、請求すること。  
・基本使用料金に含まれる枚数は、0枚とする。  
・機器の保守にあたって、点検と調整のために使用した複写及びサービス提供者の責めに帰すべき原因による不良複写が生じた場合は、当該複写枚数を1箇月の複写枚数から除くものとする。  
・契約開始または終了時において、複写サービスの提供期間が「1箇月」(月の初日から末日までをいう。)に満たない場合は、基本使用料金は、契約開始日または最終締切日の翌日から初めて迎える月末又は終了日までの日数に応じて日割り計算する。  
・県の都合により、契約期間途中で解約するときは、残存の契約期間において、入札時に示した使用見込枚数を複写した場合に必要な料金を上限として支払うものとする。  
・県の都合により、複合機の配置場所を変更する場合は、サービス提供者に連絡するものとし、その移動のために必要な費用は、県が実費で負担する。

(7) その他  
・搬入日は複合機を設置する課(本庁以外は事務所)と協議のうえ決定するものとするが、その最終期限は令和8年6月30日とする。  
・FAXを利用する機器については、宛先・番号の設定を行うこと。ただし、10件以上の宛先がある場合は、エクセル等データで一貫の提供があった場合に限る。  
・契約期間内に対象所属の再編整備及び学科の統合に伴う当該機器の移転または撤去については、無償で行うこと。また、実際の作業にあたっては岡山県教育庁財務課及び当該所属担当者と協議すること。  
・本仕様書に記載の無い事項については、契約業者及び岡山県教育庁財務課で協議すること。

項目							最低限必要な幅	紙詰まり対応に必要な幅	追加可能な機能(仕様書で指定がある場合はこの機能を付すること)						
説明	機器区分	速度 (A4ヨコ枚/分以上)		機能		両面自動読み取り(1パス)機能	本体奥行 (mm以内)	本体+排出トレイ (mm以内)	本体+排出トレイ+手差トレイ (mm以内)	ステイプラー <S>	パンチ (ステイプラー選択時のみ選択可) <P>	スキャナ <N>	製本印刷 (中綴じ機能) <Y>	Z折り処理 <Z>	大容量給紙トレイ (A4サイズが下記の枚数以上収容可能なもの) <B>
		モノクロ	カラー	コピー	プリンタ										
モノクロ低速	①	45		○	○	○	800	1,450	1,950	○	○	○	○		
カラー低速	②	35	35	○	○	○	800	1,400	1,850	○	○	○	○		
カラー高速	③	60	60	○	○	○	950	1,520 (Z折り機能がある場合は1,850)	1,950 (Z折り機能がある場合は2,250)	○	○	○	○	○	2,000

**※FAX機能は標準装備とする(機能制限あり)**

票番	個別仕様 から選定	機器種類 (記号の説明 は上段)	追加したい機能							使用見込枚数				遠隔診断 の可否	複合機へ の無線 LANへの 接続の有 無	契約年数	機械の設置場所			更新対象型式
			ステイブル S	パンチ P	FAX F	スキャナ N	大容量 トレイ B	中綴じ Y	Z折り処 理Z	モノクロ (1ヵ月)	モノクロ (1年間)	カラー (1ヵ月)	カラー (1年間)				住所	本庁は課 本庁以外は事務所名	班・室名等 (詳細に記載) ○棟○階○室	
1	②	C35N/5	不要	不要	不要	要	不要	不要	不要	3,000	36,000	3,000	36,000	1	あり	5年	倉敷市羽島1046-2	倉敷育陵高等学校	管理棟1階職員室	新規設置
2	②	C35N/5	不要	不要	不要	要	不要	不要	不要	2,700	32,400	900	10,800	2	/	5年	津山市山北411-1	津山工業高等学校	7号館1階 ロボット電気科教室	新規設置
3	③	C60N/5	不要	不要	不要	要	不要	不要	不要	17,600	211,200	830	9,960	1	なし	5年	笠岡市笠岡3073-2	笠岡高等学校	管理棟2階 教員室東側	新規設置
4	③	C60NB/5	不要	不要	不要	要	要	不要	不要	4,400	52,800	860	10,320	1	なし	5年	笠岡市笠岡3073-2	笠岡高等学校	管理棟3階 進路指導室	新規設置
5	①	45N/5	不要	不要	不要	要	不要	不要	不要	2,200	26,400			2	/	5年	倉敷市吉岡330	岡山県立倉敷南高等学校	北棟3階進路指導室	新規設置
6	②	C35N/5	不要	不要	不要	要	不要	不要	不要	3,000	36,000	200	2,400	2	/	5年	倉敷市吉岡330	岡山県立倉敷南高等学校	北棟1階保健室	新規設置
7	②	C35N/5	不要	不要	不要	要	不要	不要	不要	400	4,800	300	3,600	2	/	5年	岡山市北区祇園866	岡山支援学校	A棟1階 保健室	新規設置