

箕面市立小・中学校に配置する
輪転機購入仕様書

令和 6 年 11 月

箕面市

第 1 節 概要

1-1. 件名

箕面市立小・中学校に配置する輪転機購入

1-2. 目的

本仕様書は発注者は受注者から箕面市立小・中学校の輪転機（41 台）を購入し、受注者は設置（納入）場所へ必要な設置（納入）台数を納品することを目的とする。さらに、受注者は納品から 5 年間（60 か月）当該物品を正常に稼働し得るように保守管理することを含む。

1-3. 設置（納入）場所及び設置（納入）台数

	設置（納入）場所		設置（納入） 台数
	学校名	住所	
1	箕面市立箕面小学校	箕面市百楽荘 1 丁目 8 番 7 号	2 台
2	箕面市立萱野小学校	箕面市萱野 2 丁目 7 番 4 0 号	2 台
3	箕面市立北小学校	箕面市箕面 3 丁目 4 番 1 号	2 台
4	箕面市立南小学校	箕面市桜 6 丁目 5 番 1 号	2 台
5	箕面市立西小学校	箕面市新稲 3 丁目 1 2 番 2 号	2 台
6	箕面市立東小学校	箕面市栗生新家 5 丁目 5 番 1 号	2 台
7	箕面市立西南小学校	箕面市瀬川 3 丁目 2 番 1 号	2 台
8	箕面市立萱野東小学校	箕面市石丸 1 丁目 1 8 番 1 号	2 台
9	箕面市立豊川北小学校	箕面市栗生間谷西 4 丁目 3 番 1 号	2 台
10	箕面市立中小学校	箕面市稲 1 丁目 1 5 番 8 号	2 台
11	箕面市立豊川南小学校	箕面市小野原東 3 丁目 2 番 1 号	2 台
12	箕面市立萱野北小学校	箕面市如意谷 4 丁目 4 番 1 号	2 台
13	箕面市立第一中学校	箕面市新稲 3 丁目 2 番 1 号	2 台
14	箕面市立第二中学校	箕面市萱野 1 丁目 1 5 番 1 2 号	2 台
15	箕面市立第三中学校	箕面市瀬川 3 丁目 2 番 2 号	2 台
16	箕面市立第四中学校	箕面市石丸 1 丁目 1 7 番 1 号	2 台
17	箕面市立第五中学校	箕面市稲 4 丁目 3 番 1 2 号	2 台
18	箕面市立第六中学校	箕面市栗生間谷西 1 丁目 3 番 1 号	2 台
19	とどろみの森学園	箕面市森町中 1 丁目 2 3 番 1 4 号	2 台
20	彩都の丘学園	箕面市彩都栗生北 2 丁目 1 番 5 号	3 台
合計			41 台

1-4. 設置（納入）期限

令和7年(2025年)2月28日（金）

第2節 輪転機の規格等

2-1. 物品の概要

本仕様書にて受注者が設置（納入）する物品は全て新品とし、日本産業規格(JIS)等の規格で定められているものもしくは、それ相当の規格を有する製品とすること。

2-2. 物品の規格等

本仕様書にて設置（納入）する物品は、以下の項目と同等、もしくはそれ以上の性能または能力等を有するものとする。規格等を指定するうえで、参考とした製品は理想科学工業株式会社製印刷機「SF635 II」である。

	番号	項目	内容
規格等	1	納入物品	輪転機（デジタル印刷機）
	2	数量	41台
	3	製版方式	デジタル製版
	4	印刷方式	全自動孔版印刷
	5	解像度	読み込み：600dpi×600dpi 書き込み：300dpi×600dpi
	6	適合用紙サイズ	A3～B5
	7	印刷面積	A3サイズ相当（最大291mm×413mm）
	8	製版時間	約15秒（A4横等倍時）
	9	印刷速度	60～150枚/分（全サイズ） ※最高150枚/分程度のハイスピードモード搭載
	10	印刷倍率	等倍、固定変倍、ズーム（50～200%）
	11	仕分け機能	合紙仕分け
	12	排版容量	約100版
	13	原稿モード	文字、文字写真、下地カット、写真、えんぴつ
	14	各種検知	原稿有無検知、用紙サイズ検知、消耗品残量検知、重送検知

オプション等	15	オプション	専用架台（41台分） ※取り付け調整で発生する費用は本物品の購入費用に含む。その他、この仕様書に記載されていない事項で、使用上必要となるものは装備すること。
	16	修理部品等	修理部品や使用するインク、マスター等の消耗品を含めて、購入から5年以上供給できる製品であること。
	17	環境への配慮	納入物品に適合するインクは環境に配慮した植物性インク等を原料としていること。
保守業務	18	保守期間	メーカー保証（無償）を含めて5年（60か月）
	19	保守費用	保守業務に規定する内容は、別途特別な記載がない限り当該物品の購入費用に含まれるため、保守期間内においては、別途保守費用（部品代、消耗品※、技術料、出張料等）は発生しない。 ※インク、マスター、印刷用紙は含まない。
	20	点検頻度及び報告	当該物品を正常に作動させるために、受注者は定期的（1か月に1回）に技術者を派遣し、点検、調整、注油、クリーニング等を行い、必要があれば部品、消耗品（印刷用紙、マスター、インクを除く）を交換することとし、点検等の作業が完了した際は、速やかに受注者は発注者へ点検の報告書を提出すること。
	21	故障対応	当該物品が故障し、受注者が発注者から修理の要請を受けたときは、受注者は速やかに技術者を派遣し、当該物品の修理を行うとともに、全体的な点検を併せて実施すること。ただし、機械の改造及びオーバーホール等の作業は保守業務の範囲外とする。
	22	代替機対応	修繕等に一定の時間を要する時は受注者は同等能力を有する代替機を速やかに設置すること。
	23	特記事項	発注者の故意による破損や天災が原因となる故障は保守業務の範囲外とする。

2-3. 設置（納入）にかかる費用等

本仕様書で記載する「設置（納入）」とは、オプション等を含む本物品を設置（納入）場所に通常使用できる状態で設置（納入）することを指す。設置（納入）に際しては、受注者は設置（納入）場所の職員の指示に従うこととする。また、本物品の設置（納入）にかかる費用（運搬費等）の一切は物品の購入費用に含むものとする。

第3節 一般事項

3-1. 関係法令等の遵守

受注者は、本仕様書に記載ある事項の履行にあたっては、関係法令等を遵守すること。

3-2. 本仕様書に対する疑義

本仕様書に定めのない内容に対する疑義が生じたときは、すべて文書により受注者は発注者へ問い合わせを行い、双方が誠意をもって協議のうえ、対応するものとする。