

# 入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和 8 年 1 月 6 日

国立研究開発法人水産研究・教育機構  
水産資源研究所さけます部門札幌拠点長 高村 良治

## 1. 調 達 内 容

- (1) 調達物品及び数量 電子複合機購入及び保守管理業務 一式
- (2) 調達物品の仕様 入札説明書による。
- (3) 納入期限 令和 8 年 3 月 3 1 日
- (4) 納入場所 入札説明書による。
- (5) 入札方法 入札金額は、各単価にそれぞれ予定数量を乗じて得た金額の総額を記載すること。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

## 2. 競 争 参 加 資 格

- (1) 国立研究開発法人水産研究・教育機構契約事務取扱規程（平成13年4月1日付け13水研第65号）第12条第1項及び第13条の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和7・8・9年度国立研究開発法人水産研究・教育機構競争参加資格又は全省庁統一資格の「物品の販売契約」の業種「事務用機器類」及び「役務の提供等契約」の業種「建物管理等各種保守管理」又は「その他」で「A」、「B」、「C」又は「D」いずれかの等級に格付けされた者であること。
- (3) 国立研究開発法人水産研究・教育機構理事長から物品の製造契約、物品の販売契約及び役務等契約指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。  
ただし、全省庁統一資格に格付けされている者である場合は、国の機関の同様の指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 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項各号に掲げる者でないこと。

## 3. 入 札 説 明 書 等 の 交 付 方 法

競争参加希望者は、以下により入札説明書等（入札説明書、入札心得書、契約書案、入札書様式、委任状様式等）の交付を受けること。

① 直接交付  
北海道札幌市豊平区中の島2条2丁目4番1号  
国立研究開発法人水産研究・教育機構  
水産資源研究所さけます部門  
札幌拠点管理チーム  
電話 011-822-2176  
FAX 011-822-3342

② 宅配便着払いによる交付  
任意書式に「電子複合機購入及び保守管理業務入札説明書宅配にて希望」と記入し、社名、担当者名、住所、電話番号を記載のうえ、上記①あてFAX送信すること。

③ メールによる交付  
任意書式に「電子複合機購入及び保守管理業務入札説明書メールにて希望」と記入し、社名、担当者名、メールアドレス、電話番号を記載のうえ、上記①あてFAX送信すること。

## 4. 入 札 説 明 会 の 日 時 及 び 場 所 等

仕様書等に関し質疑がある場合には、令和8年1月1

4日までに上記3.あてにメール（アドレスは入札説明書に記載）又は取りまともに入札説明書に代えた場合も随時受け付け、同様に対応する。ただし、個人に関する情報であって特定の個人を識別し得るおそれがある記述がある場合は、当該個人等を侵害するおそれがある。あてにメール（アドレスは入札説明書に代えた場合も随時受け付け、同様に対応する。ただし、個人に関する情報であって特定の個人を識別し得るおそれがある記述がある場合は、当該個人等を侵害するおそれがある。）

5. 応札仕様書の提出

- (1) 提出期限 令和8年1月21日 12時00分
- (2) 提出場所 3. ①に同じ。

6. 入札の日時及び場所等

- (1) 入札の日時及び場所 令和8年2月5日 11時00分  
札幌市豊平区中の島2条2丁目4番1号  
国立研究開発法人水産研究・教育機構  
札幌庁舎 2階会議室
- (2) 郵便による入札書の受領期限及び提出場所 令和8年2月5日 10時00分  
3. ①に同じ。

7. その他

- (1) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨。
- (2) 入札保証金及び契約保証金 免除。
- (3) 入札の無効 本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書及び入札に関する条件に違反した入札書は無効とする。
- (4) 契約書作成の要否 要。
- (5) 落札者の決定方法 予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。
- (6) 競争参加者は、入札の際に国立研究開発法人水産研究・教育機構の資格審査結果通知書写し又は全省庁統一資格の資格審査結果通知書写しを提出すること。
- (7) 詳細は入札説明書による。

8. 契約に係る情報の公表

- (1) 公表の対象となる契約先
  - 次の①及び②いずれにも該当する契約先
    - ① 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等<sup>※注1</sup>として再就職していること
    - ② 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること<sup>※注2</sup>

なお、「当機構」とは、改称前の独立行政法人水産総合研究センター及び国立研究開発法人水産総合研究センター、統合前の独立行政法人水産大学校を含みます。

※注1 「役員、顧問等」には、役員、顧問のほか、相談役その他のいかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言すること等により影響力を与えたと認められる者を含む。

※注2 総売上高又は事業収入の額は、当該契約の締結日における直近の財務諸表に掲げられた額によることとし、取引高は当該財務諸表の対象事業年度における取引の実績による。
- (2) 公表する情報
  - 上記(1)に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表する。
    - ① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名
    - ② 当機構との間の取引高
    - ③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

④ 3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上  
一者応札又は一者応募である場合はその旨

(3) 当機構に提供していただく情報

- ① 契約締結日時時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）
- ② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内（4月に締結した契約については原則として93日以内）

(5) その他

当機構ホームページ（契約に関する情報）に「国立研究開発法人水産研究・教育機構が行う契約に係る情報の公表について」が掲載されているのでご確認くださいと申すも、所要の情報の当機構への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解とご協力をお願いいたします。なお、応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了解願います。

## 9. 公的研究費の不正防止にかかる「誓約書」の提出について

当機構では、国より示された「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成19年2月15日文部科学大臣決定）に沿って、公的研究費の契約等における不正防止の取り組みを行っており、取り組みのひとつとして、取引先の皆様に「国立研究開発法人水産研究・教育機構との契約等にあたっての注意事項」（URL：[https://www.fra.affrc.go.jp/keiyaku/pledge\\_request/note\\_contract.pdf](https://www.fra.affrc.go.jp/keiyaku/pledge_request/note_contract.pdf)）をご理解いただき、一定金額以上の契約に際して、当該注意事項を遵守する旨の「誓約書」の提出をお願いしています。

公的研究費の不正防止関係書類（①公的研究費の不正防止にかかる「誓約書」の提出について、②国立研究開発法人水産研究・教育機構との契約等にあたっての注意事項、③誓約書）は、入札説明書に添付しますので、契約相手方となった場合は、誓約書の提出をお願いします。

なお、当機構の本部、研究所、開発調査センター、水産大学校いずれか1箇所に1回提出していただければ、当機構内の次回以降の契約では再提出する必要はありません。

# 仕 様 書

1. 件 名 電子複合機購入及び保守管理業務
2. 数 量 別紙「購入仕様書」のとおり
3. 購入仕様 別紙「購入仕様書」のとおり
4. 業務仕様 別紙「業務仕様書」のとおり
5. 納入及び業務場所
  - 1) 北海道札幌市豊平区中の島2条2丁目4番1号  
国立研究開発法人水産研究・教育機構  
札幌庁舎2階
  - 2) 北海道札幌市豊平区中の島2条2丁目4番1号  
国立研究開発法人水産研究・教育機構  
札幌庁舎3階
  - 3) 北海道札幌市豊平区中の島2条2丁目4番1号  
国立研究開発法人水産研究・教育機構  
札幌庁舎4階
6. 複合機納入期限  
令和 8年 3月31日
7. 保守管理業務期間
  - 自) 令和 8年 4月 1日
  - 至) 令和13年 3月31日
8. そ の 他 詳細については担当職員の指示に従うこと。

# 購 入 仕 様 書

1. 品 名 電子複合機
2. 数 量 カラー 3台
3. 仕 様 別紙「詳細仕様」のとおり
4. 納入場所 北海道札幌市豊平区中の島2条2丁目4番1号  
国立研究開発法人水産研究・教育機構  
札幌庁舎
5. 納入作業 請負者は、複合機の納入にあたり以下の作業を行うこと。納入に要する費用は請負者が負担すること。
  - 1) 次の納入場所に各1台搬入し、設置すること。
    - ・札幌庁舎2階 事務室 (エレベーター無し)
    - ・札幌庁舎3階 事務室 (エレベーター無し)
    - ・札幌庁舎4階 事務室 (エレベーター無し)
  - 2) 納入の際は、当該複合機の取扱説明書(日本語)を台数分納品すること。また上記取扱説明書とは別に、ドライバーインストール、コピー、プリンタ及びスキャナー機能等に関する操作・設定方法について、管理者用の簡潔なマニュアルを作成し、電子媒体(ファイルはWord, Excel, PDFいずれかの形式)で台数分納品すること。
  - 3) 設置後、初期設定及びネットワーク設定を行い、試運転調整を行うこと。機器の操作方法について、当所の指定するパソコン(3台、Windows11搭載)及びNAS(1台、Windows Server IoT 2022 for Storage Workgroup搭載)にドライバーのインストール及びスキャナー設定を行い、別紙詳細仕様の全ての機能が使用可能であることを確認し、職員に説明を行うこと。
  - 4) 設置の際には、アンカーボルトを埋設することなく、耐震マット

やキャスター制御等で耐震対策を施すこと。

## 6. 撤去作業

当所がデータの完全消去又はハードディスクの取り外しを完了した後、請負者は、上記5. 1) 各場所に既設の以下複合機について、設置場所からの搬出、撤去作業を行うこと。撤去した複合機は、廃棄物処理法、家電リサイクル法、資源有効利用促進法等の関係法令に従い、請負者と既設複合機メーカーが協議のうえ調整し、安全かつ確実に運搬し、適切に処分すること。

・京セラ TASKalfa6053ci (PF-7100, DP7100) 3台

(幅：約 602 mm、奥行：約 665 mm、高さ：約 1,236 mm、重量：約 95 kg)

## 7. 特記事項

1) セキュリティ要件として、以下を満たすこと。

①納入する複合機は、以下のいずれかと同等以上のセキュリティ要件に適合した ISO/IEC 15408 (Common Criteria) 認証を取得していること。

・ IEEE Std 2600.1 TM -2009, Protection Profile for Hardcopy Devices, Operational Environment A Version 1.0

・ U.S. Government Approved Protection Profile - U.S. Government Protection Profile for Hardcopy Devices (Version 1.0 (IEEE Std. 2600.2 TM -2009))

・ Protection Profile for Hardcopy Devices (Version 1.0 以上)

なお、認証取得中の場合は、当該製品が国際承認アレンジメント (CCRA) 加盟各国の認証機関で評価・認証中であること、かつ当該製品の一代前のモデルが当該認証を取得していることを証明すること。

②利用者認証が成功した者のみコピー、プリント及びスキャンが許可される機能を有すること。

③コピー及びスキャンする対象の読み取りデータ、PC から送信した印刷データ等を本装置のドライバやメモリに蓄積する場合は、前記各情報の出力処理が終了する都度、その蓄積されたデータを自動的に消去する機能を有すること。さらに、手動もしくはその他の方法 (機器の電源の OFF 等) により蓄積されたデータを消去可能な機能を有すること。当該機能を備えていない

場合は、複合機内部に保存されている情報の漏えいが生じないための対策を講じていること。

- 2) 搬入時に製品が損傷しないよう完全に荷造りし、万一、運送中及び納入作業中に本製品及び当所施設等に損害を与えた場合は請負業者の責により、速やかに原状復旧すること。
- 3) 複合機（全ての部品及び付属品を含む。）は新品に限る。中古品又はリサイクル品等であってはならない。
- 4) 納入後、1年以内に瑕疵が認められた場合、請負業者の責により、修理又は交換を行うこと。
- 5) 請負者は、本契約の実施に伴い知り得た当機構及び当所に関する情報に関して、当所の許可なく開示及び複製を行ってはならない。また、当該情報が掲載された資料等（その複製物を含む。）については、本契約における目的の終了又は当所から要求があったとき、情報が漏えいしない方法により破棄しなければならない。
- 6) 既設物品の廃棄業務について、サプライチェーン・リスクの懸念がないことが確認できること。

8. 納入期限 令和8年3月31日

9. その他 詳細については担当職員の指示に従うこと。

## 詳細仕様

### 1. 基本仕様

数量	3台	
搭載機能	コピー	○
	プリンタ(ネットワーク対応)	○
	スキャナー(ネットワーク対応)	○
型式	デスクトップもしくはコンソール	
ストレージ	256GB以上	
メモリー	4GB以上	
インターフェース	Ethernet 1,000BASE-T / 100BASE-TX / 10BASE-T	
読取解像度	600×600dpi 以上	
書込解像度	600×600dpi 以上	
階調	256階調	
ウォームアップタイム	45秒 以内	
ファーストコピータイム(A4ヨコ時)	モノクロ	3.7秒 以下
	カラー	5.2秒 以下
複写サイズ	最大A3(SRA3も可)	
連続複写速度(A4ヨコ時)	モノクロ	55枚 / 分
連続複写速度(A4ヨコ時)	カラー	50枚 / 分
複写倍率	25% ~ 400% 1%単位	
給紙方式	550枚×4段+手差しトレイ100枚 以上	
オプション	ペーパーフィーダー(550枚×2段) ※給紙方式が550枚×4段に満たない場合はオプションを付けること。	
	自動両面原稿送り装置(仕様は下記4のとおり)	
	フィニッシャー(仕様は下記5のとおり)	
機械占有寸法	幅1,200mm×奥行1,000mm 以下	
電源	AC100V、15A以下、50Hzに対応していること。	
その他	グリーン購入法適合商品であること。 グリーン購入法に適合する再生紙に対応可能なこと。	

### 2. プリンタ仕様

連続プリント速度	基本仕様に準ずる(連続複写速度)
解像度	600dpi×600dpi 以上
用紙サイズ	最大A3(SRA3も可)
対応OS	Windows 11、MacOS13 以上

### 3. スキャナー仕様

型式	カラースキャナー	
読取サイズ	最大A3(SRA3も可)	
読取解像度(A4ヨコ時)	600 / 400 / 300 / 200dpi	
読取速度(A4ヨコ・標準時・片面)	モノクロ	80枚 / 分 以上
	カラー	80枚 / 分 以上
出力フォーマット	グレースケール及びフルカラーでPDF、JPEGに対応していること。 スキャンしたデータをNAS内のフォルダに保存可能なこと。	
対応OS	Windows Server 2022 以上	

### 4. 自動原稿送り装置

種類	1/バス両面原稿送り装置	
原稿サイズ	最大A3	
原稿収容可能枚数	100枚以上	
原稿送り速度(両面スキャン時)	モノクロ	160枚 / 分 以上
	カラー	160枚 / 分 以上

### 5. フィニッシャー

最大ステープル枚数	50枚以上(A4)
-----------	-----------

### 6. セキュリティ仕様

セキュリティ機能	<p>以下のいずれかと同等以上のセキュリティ要件に適合したISO/IEC 15408(Common Criteria)認証を取得していること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・IEEE Std 2600.1 TM -2009,Protection Profile for Hardcopy Devices, Operational Environment A Version 1.0</li> <li>・U.S. Government Approved Protection Profile -</li> <li>U.S.Government Protection Profile for Hardcopy Devices (Version 1.0 (IEEE Std. 2600.2 TM -2009)</li> <li>・Protection Profile for Hardcopy Devices (Version 1.0 以上)</li> </ul> <p>なお、認証取得中の場合は、当該製品が国際承認アレンジメント (CCRA)加盟各国の認証機関で評価・認証中であること、かつ当該製品の一代前のモデルが当該認証を取得していることを証明すること。</p> <p>利用者認証が成功した者のみコピー、プリント及びスキャンが許可される機能を有すること。</p> <p>コピー及びスキャンする対象の読み取りデータ、PCから送信した印刷データ等を本装置のドライブやメモリに蓄積する場合は、前記各情報の出力処理が終了する都度、その蓄積されたデータを自動的に消去する機能を有すること。さらに、手動もしくはその他の方法(機器の電源のOFF等)により蓄積されたデータを消去可能な機能を有すること。当該機能を備えていない場合は、複合機内部に保存されている情報の漏えいが生じないための対策を講じていること。</p>
----------	---

# 業 務 仕 様 書

1. 件 名 (単価契約) 電子複合機保守管理業務
2. 業務目的 本業務は、当所が所有する電子複合機3台が常時正常な状態で稼働し得るよう保守及び消耗品等の円滑な供給を行うことを目的とする。
3. 業務場所
  - 1) 北海道札幌市豊平区中の島2条2丁目4番1号  
国立研究開発法人水産研究・教育機構  
札幌庁舎2階
  - 2) 北海道札幌市豊平区中の島2条2丁目4番1号  
国立研究開発法人水産研究・教育機構  
札幌庁舎3階
  - 3) 北海道札幌市豊平区中の島2条2丁目4番1号  
国立研究開発法人水産研究・教育機構  
札幌庁舎4階
4. 業務期間 自) 令和 8年 4月 1日  
至) 令和13年 3月31日
5. 予定数量 上記3. 業務場所毎の予定数量は以下のとおり。但し、下記予定数量は使用実績に基づき算出したものであるが、入札金額を算定するために提示するものであり、契約期間における使用枚数を補償するものではない。
  - 1) 白黒 : 7, 092枚/月  
カラー : 3, 865枚/月
  - 2) 白黒 : 2, 295枚/月  
カラー : 4, 143枚/月
  - 3) 白黒 : 1, 007枚/月  
カラー : 1, 484枚/月

6. 業務内容
- 1) 請負者は当所が購入する当該複合機（購入仕様書のとおり）について、業務期間中正常に稼働するよう保守を行うこと。
  - 2) 請負者は当所職員より当該複合機に異常や故障が発生した旨連絡を受けた際は速やかに対処し通常使用可能な状態に復旧させること。また、上記の異常や故障以外の場合であっても当所が要求した場合は点検及び整備を行い、常時正常に稼働できるようにすること。  
上記作業時間は、午前9時00分から午後5時00分までとする。（土曜日、日曜日、国民の休日、12月29日～1月3日を除く）ただし、緊急を要する場合は、担当職員と協議の上、作業時間を決定するものとする。
  - 3) 請負者は複合機に必要な消耗品（専用ステープル及びコピー用紙を除く）の不足が生じた場合には速やかに供給すること。
  - 4) 当該複合機のメーターカウント、消耗品損耗状況の確認及び保守管理の全てにおいて、インターネット通信により行うことができるものとする。ただし、通信される内容及び必要な設定条件等は、事前に担当職員へ申し出なければならないものとし、当所が許可する方法以外の通信及び設定を行ってはならない。
  - 5) 請負者は当該複合機の製造者から脆弱性への対応が発表される等、セキュリティの強靱化が可能な場合は、速やかに当該対応を実施しなければならない。また、ソフトウェアの更新又は修正プログラムを組み込む際は、事前の申し出をしなければならない。
  - 6) 請負者は、本契約の実施に伴い知り得た当機構及び当所に関する情報に関して、当所の許可なく開示及び複製を行ってはならない。また、当該情報が掲載された資料等（その複製物を含む。）については、本契約における目的の終了又は当所から要求があったとき、情報が漏えいしない方法により破棄しなければならない。
7. 特記事項
- 請負金額算出、検査、請負金額請求の各方法は以下のとおりとする。

- 1) 本業務は、請負単価契約を締結する。
- 2) 本契約に係る請負金額の算出は、当該複合機の使用量（複写枚数）に応じて代金を決定するカウンター方式によるものとする。
- 3) 最低コピー料金は設定しないものとする。
- 4) 使用枚数は毎月確認するものとし、確認方法については担当職員と協議の上決定するものとする。
- 5) 請負金額は、上記4) で確認した使用枚数から以下に該当する枚数を控除した枚数により算出するものとする。
  - ア) 点検、修理等で技術者が使用したテストコピー枚数
  - イ) 当該複合機の異常、故障等により正常に出力されなかった枚数
- 6) 請負者は、毎月1日から末日までの請負業務が完了した証として完了報告書を提出し、担当職員の検査を受けなければならない。
- 7) 請負者は、上記6) の検査に合格した場合、上記1) から5) に定めた方法により算出した当該月の使用枚数に契約単価を乗じ、請負金額を請求することができるものとする。

## 8. その他

詳細については担当職員の指示に従うこと。