

仕 様 書

札幌市（以下「委託者」という。）と複写サービス提供者（以下「受託者」という。）とで契約を締結する複写機による複写サービスの仕様について、次のとおり定める。

1 業務の名称

手稲区保健福祉部複写サービス

2 業務の概要

この複写サービス契約は、受託者が複写サービスによる複写品を提供するに際し、委託者に適切な操作方法を指導するとともに、複写機が常時正常な状態で稼動し得るように保守を行い、及び複写サービスに必要な消耗品（用紙を除く。）を円滑に供給することにより、委託者がこれに対して複写サービス料金を支払うものとする。

3 設置台数及び設置場所

手稲区役所（札幌市手稲区前田1条11丁目）の下記(1)~(5)の場所に各1台設置

- (1) 保健福祉課（手稲区役所1階）・・・A機種
- (2) 健康・子ども課（手稲区民センター1階）・・・B機種
- (3) 健康・子ども課（手稲保健センター2階）・・・A機種
- (4) 保護一课（手稲区役所2階）・・・A機種
- (5) 保険年金課（手稲区役所2階）・・・A機種

4 契約期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

5 設置機種について（A機種）

- (1) 手差し給紙を除く給紙は前面給紙方式とし、4段トレイ（A4、A3、B5、B4）以上を装備すること。また、そのうち1段は2,000枚以上給紙可能な大容量トレイとすること。
- (2) 原稿を同時に100枚以上セットできる自動原稿送り装置を装備していること。
- (3) 複写速度は、A4横（短辺送り）で1分間に65枚以上であること。
- (4) ファーストコピータイムは3秒以下であること。
- (5) 複写機の占有寸法は、手差しトレイを最大に伸ばした状態で幅1,500mm×奥行き850mm以下であること。

6 設置機種について（B機種）

- (1) 手差し給紙を除く給紙は前面給紙方式とし、3段トレイ以上を装備すること。
- (2) 複写速度は、A4横（短辺送り）で1分間25枚以上、且つ、自動原稿送り装置を装備していること。
- (3) ファーストコピータイムは5秒以下であること。

- (4) 複写機の占有寸法は、手差しトレイを最大に伸ばした状態で幅 1,050mm×奥行き 750mm 以下であること。

7 設置機種について（A機種、B機種共通）

- (1) 複写方式は、乾式静電転写方式であること。
- (2) 型式は、コンソールタイプ（据え置き型）であること。
- (3) 複写倍率は、25%から 400%まで任意のズーム幅を有すること。
- (4) 20 部数以上のオフセット出力機能を有していること。
- (5) 1 台あたりの月間複写枚数が最高 40,000 枚の場合において、良好な複写品を安定して供給することができること（5 台の年間複写予定枚数：約 1,100,000 枚）。
- (6) 複数の機能設定を、ひとつの設定に集約できるジョブメモリー機能を有していること。
- (7) 国際エネルギースタートプログラムの基準及びグリーン購入法に適合していること。
- (8) 手差しトレイは、B 6 サイズから A 3 サイズまでの用紙が給紙できること。
- (9) 設置する複写機は、必ずしも工場出荷品（新品）であることは要しない。
- (10) 複写機は、契約期間初日から速やかに正常稼働できるよう設置し、契約期間終了後又は契約を解除したときは速やかに撤去すること。
- (11) 設置場所の供給電力 100V・15A に対応した機種とすること。

8 複写サービス料金

- (1) 複写サービス料金は、複写品 1 枚当たりの単価を定める。ただし、複写品は片面複写単位とするので、両面複写の場合は 2 枚とする。
- (2) 月間最低複写サービス料金又は月間基本複写サービス料金の設定は行わない。
- (3) 契約期間中において法令の制定改廃、公租公課の増減、物価の変動その他経済事情の変化により複写サービス料金を改定する必要性が生じた場合は、委託者又は受託者は料金改定日の 1 カ月前までに書面にて料金の改定を相手方に通知し、委託者、受託者双方が協議をして新料金を決定する。

9 複写サービス料金の支払い

- (1) 複写サービス料金は、複写機 1 台毎 1 か月間の複写枚数（毎月末に当月分の複写品の数量を委託者の確認を受けて算出）に複写品 1 枚当たりの契約単価（消費税及び地方消費税の額を含む。）を乗じて得た金額（1 円未満の端数は切り捨て）とする。
- (2) 1 か月間の複写枚数の算出にあたっては、1 か月間の総複写枚数から受託者の責めに帰するものと認められる原因で生じた不良複写品、及び受託者の技術員が当該複写機器の保守により使用した複写品の枚数を控除するものとする。

10 複写機の保守及び消耗品の供給

- (1) 受託者は、複写機を常時正常な状態で使用できるよう定期的に技術員を設置場所に派遣し、点検及び調整を行わなければならない。
- (2) 受託者は、複写機が故障した場合、委託者の請求により直ちに技術員を設置場所に派遣して点検及び調整を行い、速やかに正常な状態に回復させなければならない。

また、回復の見込みがない場合は、速やかに代替機を設置するものとする。

- (3) 受託者が行う複写機の点検等にかかる作業は、委託者の就業時間内に行うものとする。ただし、やむを得ない事情により就業時間外に作業を実施する場合は、委託者受託者協議のうえこれを行うものとする。
- (4) 受託者は、受託者の技術員の点検及び巡回、又は委託者の通知に基づき複写品質維持のため受託者が必要と認めたときは、感光体、デベロッパ一等の消耗品を取り替えるものとする。また、その他の消耗品で予備手持量の不足を知ったときは、当該消耗品を供給するものとする。

11 複写機及び消耗品の所有権

- (1) 複写機及び消耗品の所有権は受託者に帰属し、委託者はそれらを善良なる管理者の注意義務をもって使用・管理しなければならない。
- (2) 委託者は、複写機の現状を変更するような行為、及び消耗品を他に流用するような行為をしてはならない。

12 複写機の移動

複写機の移動は、原則として受託者の責任と負担で行うものとする。ただし、委託者の都合による場合で特別な費用を要するときは、受託者は委託者に対して、その費用を請求することができる。

13 保険

設置する複写機については、受託者の費用で動産総合保険に加入するものとする。

14 損害保険

- (1) 受託者は、委託者が故意又は重大な過失によって複写機に損害を与えたときは、その賠償を委託者に対して請求することができる。
- (2) 前項の場合において、動産総合保険で補償された損害に対しては、前項の規定にかかわらず、受託者は委託者に対して請求しない。

15 その他

- (1) 本仕様書に定める事項のほか、札幌市契約規則及び関係法令を遵守すること。
- (2) 委託業務の遂行にあたっては、委託者である札幌市と連携を密にして作業を進め、疑義が生じた場合は、委託者、受託者双方が協議をして、これを処理すること。

16 業務担当

札幌市手稲区前田1条11丁目 手稲区役所1階
担当：札幌市手稲区保健福祉部保健福祉課
地域福祉係 増本（電話 011-681-2478）