

# 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

令和5年度 中央区保健福祉部複写サービス

## 2 業務の概要

この契約は、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、ホチキスを除く。）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である。

## 3 設置台数及び設置場所、年間複写予定枚数

札幌市中央区役所仮庁舎（札幌市中央区大通西2丁目）に次のとおり設置する。

年間複写予定枚数については、本業務の履行についての最低枚数を保証するものではない。

設置課	場所	設置機種	設置台数	年間複写予定枚数
保健福祉課	東棟2階	A機種	2台	625,000枚
健康・子ども課	西棟5階	A機種	1台	160,000枚
保護課	西棟3階	A機種	2台	525,000枚
保険年金課	西棟2階	B機種	1台	220,000枚
		C機種	1台	100,000枚
			7台	1,630,000枚

## 4 契約期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

## 5 設置機種について

### (1) A機種

ア 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）以上を装備していること。また、そのうち1段は1,700枚以上給紙可能な大容量トレイとすること。

イ 原稿が同時に100枚以上セットでき両面原稿同時読込みが可能な自動両面原稿送り装置を装備していること。

ウ 20部以上の丁合い機能（電子ソーター・オフセット出力機能付）を有していること。

エ 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。

オ 機械占有寸法は、幅1,500mm×900mm（オプションを含む）以内とする。

カ 月間の複写枚数が最高34,000枚の場合において、良好な複写品を安定して供給できること。

## (2) B機種

- ア 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）以上を装備していること。また、そのうち1段は1,700枚以上給紙可能な大容量トレイとすること。
- イ 原稿が同時に100枚以上セットでき両面原稿同時読込みが可能な自動両面原稿送り装置を装備していること。
- ウ 20部以上の丁合い機能（電子ソーター・オフセット出力機能付）を有していること。
- エ 自動ホチキス止め機能（ステープル機能付）を有していること。
- オ 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。
- カ 機械占有寸法は、幅1,900mm×900mm（オプションを含む）以内とする。
- キ 月間の複写枚数が最高40,000枚の場合において、良好な複写品を安定して供給できること。

## (3) C機種

- ア 手差し給紙を除く給紙は前面給紙方式とし、4段トレイ以上を装備していること。
- イ 複写速度は、A4横（短辺送り）で1分間に45枚以上であること。
- ウ 原稿が同時に100枚以上セットできる自動両面原稿送り装置を装備していること。
- エ 機械占有寸法は、幅900mm×900mm（オプションを含む。手差しトレイは折りたたんだ状態可）以内とする。
- オ 月間の複写枚数が最高8,000枚の場合において、良好な複写品を安定して供給できること。

## (4) 全機種共通

- ア 複写方式は、乾式静電転写方式であること。
- イ 型式は、コンソールタイプ（据え置き型）であること。
- ウ 25%から400%の拡大、縮小機能を確保していること。
- エ 100枚以上の手差しトレイを有し、官製はがきサイズからA3サイズまでの用紙の給紙ができること。
- オ 自動両面複写ができること。
- カ ファーストコピータイムが3.1秒以下であること。
- キ イントラネットに接続することによりイントラネット端末の指定ブラウザから画像取り込みができるスキャン機能を有すること。
- ク イントラネットに接続する際は委託者のセキュリティポリシーを順守し接続すること。
- ケ 無線接続機能が無い、もしくはOFFにできること。
- コ 札幌市グリーン購入ガイドライン適合品（環境ラベル品又はグリーン購入法適合品）であること。
- サ 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。
- シ 設置する複写機について、受託者の費用で動産総合保険に加入すること。
- ス 複写機は、令和5年4月1日午前8時45分までに正常に稼働できるように設置しなければならない。また、契約期間終了後は、速やかに撤去しなければならない。
- セ 設置場所の供給電力100V・15Aに対応した機種とすること。

## 6 複写サービス料金

- (1) 複写品 1 枚当たりの単価を定める。
- (2) 複写サービス料金の支払は、1 か月間の複写品枚数に契約金額を乗じて得た金額（1 円未満の端数は切捨て）とする。
- (3) 複写品枚数は、片面複写は 1 枚、両面複写は 2 枚とする。  
また、1 か月間の総複写品枚数から、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は控除する。
- (4) 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。

## 7 複写機の保守及び消耗品の供給

- (1) 受託者は、機器が故障した場合は委託者の連絡により速やかに技術員を設置場所に派遣して点検、調整を行い、正常な状態に回復させること。
- (2) 受託者の作業の実施は、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実施する場合は、委託者と受託者が協議のうえ、これを行うこと。
- (3) 受託者は、技術員の点検及び巡回又は委託者の連絡に基づき、複写品の品質維持のため必要と認められる場合は、感光体、デベロッパ等消耗品を交換すること。また、その他の消耗品（用紙及び販売消耗品を除く。）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こと。
- (4) 設置課が毎月末に機器の操作パネルにて利用枚数を目視確認して受託者に送付するための集計用の用紙は、毎月、各設置課に FAX にて送付すること。

## 8 その他

仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者双方で協議し解決するものとする。

## 9 担当

保健福祉課地域福祉係 TEL011-205-3301 FAX 011-231-2346

健康・子ども課保健予防係 TEL011-205-3351 FAX 011-218-5600

保護一課管理係 TEL011-205-3310 FAX 011-261-0717

保険年金課給付係 TEL011-205-3341 FAX 011-261-8890