仕　　様　　書

１　役務の名称

子ども未来局複写サービス

２　役務の内容等

複写サービスによる複写品を提供するに際し、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するよう保守を行うこと。

また、用紙・ホチキス針を除く複写サービスに必要な消耗品を円滑に供給すること。

３　設置台数及び設置場所

設置台数　３台

設置場所　札幌市子ども未来局(中央区南１条東１丁目大通りバスセンタービル１号館)

４　契約期間

令和７年４月１日から令和８年３月 31 日までの間

５　設置機種

(1)　複写機能、プリント機能、スキャン機能を持つ機器であること。

(2)　PPC 用紙に複写する機能を持つ機器であること。

(3)　読み取り解像度は 600×600dpi 以上､書き込み解像度は 2,400dpi 相当×600dpi 以上、階調は 256 階調以上であること。

(4)　形式がコンソールタイプ(据え置き型)で、キャスターを装備していること。

(5)　25%～400%の任意の縮倍率を有すること(自動原稿送り装置使用)。

(6)　自動両面複写機能、自動用紙選択機能、自動倍率選択機能、自動濃度調整機能等の自動化機能を装備していること。また、毎月総使用枚数の片面・両面各内訳を必要に応じ報告できること。

(7)　ソート機能、ステープル機能、パンチ機能を持つフィニッシャーを装備していること。

(8)　月間の複写枚数が最高 100,000 枚（×２台)、6,000 枚（×１台）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。

(9)　手差し給紙を除く給紙は、前面給紙方式とし、４段以上の用紙トレイ(容量 500 枚以上、A4×2 段・A3×2 段)を装備していて、うち 1 段は 1,000 枚以上の給紙が可能であること。

(10) 原稿積載枚数は 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。また、原稿交換速度は A4 横（片面）が毎分 75 枚以上であること。

(11) ウォームアップタイムは 30 秒以内であること。

(12) ファーストコピータイムは A4 横が 3.5 秒以下であること。

(13) 手差しトレイにより、A3 から官製はがきまでの給紙ができること。

(14) 連続複写速度は、A4 横（片面）が毎分 75 枚以上であること。
(15) 機械占有面積は、幅 1,900㎜×奥行 860㎜ 以内とする。
(16) 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から出力が可能であること。また、イントラネット端末の指定ブラウザ画像が取り込みできること。
(17) (16)に必要なドライバは受託者で用意すること。また、機器ごとの機器設定を反映させたドライバインストールマニュアル及び画像取り込み手順書を機器ごとに紙媒体及び電子媒体で付帯すること。
(18) 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。
(19) 国際エネルギースタープログラムにおける複写機の基準及び札幌市グリーン購入ガイドラインに適合していること。オフモード移行時間は、設置前に協議すること。
(20) 複写機は、令和７年４月１日午前８時 45 分までに正常稼動できるように設置すること。また、契約期間満了後は速やかに撤去しなければならない。
(21) 設置する複写機は、必ずしも「工場出荷品（新品)」であることを要しない。
(22) 設置する複写機は、受託者の費用により動産保険に加入するものとする。

６　料金

料金は、複写機１台ごとに複写品１枚当りの単価を設定する。また、月間最低料金及び月間基本料金の設定は行わない。

７　料金の支払い

１か月間（月の初日から末日までの間をいう。以下同じ。）の複写枚数に複写品１枚当りの単価（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る。）とする。

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。

８　複写機の保守及び消耗品の供給

(1) 複写機を常時正常な状態で使用できるように、定期的に技術員を設置場所に派遣して点検及び調整を行うこと。
(2) 複写機の故障により請求があった場合には、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すること。
(3) 点検及び調整の作業の実施は、札幌市の就業時間内に行うこととする。ただし、やむを得ない事情により時間外に作業を実施する場合は、協議のうえ行うこととする。
(4) 複写品質維持のため必要と認めたときは、感光体、デベロッパー等の消耗品を交換することとし、その他の消耗品で予備手持量の不足を知ったときは、速やかに供給すること。

９　その他

(1) 複写機の設置等について、事前に担当課と打ち合わせをすること。

(2) 供給電力は AC100V15A で、電源は AC100V15A の 1 本で対応できること。

(3) 年間合計予定枚数は、184,000 枚×1 台、328,000 枚×1 台、18,000 枚×1 台であり、３台合計で 530,000 枚である。

(4) 本市が運用する環境マネジメントシステムに準じ、環境負担低減に努めること（別紙のとおり）。

（別紙）

環境への配慮について

本業務を行うにあたっては、本市が運用する環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

（１） 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

（２） ごみ減量及びリサイクルに努めること。

（３） 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。

（４） 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。

（５） 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

（６） 業務に携わる従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について自覚を持つような研修を行うこと。

（７） 特定業務（設備機器の運転管理、毒物または劇物の取り扱い、特別管理産業廃棄物の保管または処理業務）に従事する者は、それを遂行するために要求される十分な知識及び技能を備えていなければならない。