

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。

（複写サービス契約の趣旨）

- 1 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、また複写サービスに必要な消耗品（用紙、ステイプラー針を除く。）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。

（設置台数及び設置場所）

- 2 設置台数及び設置場所は、次のとおりとする。
 - (1) 設置台数 2 台（同一品）
 - (2) 設置場所 札幌市教育委員会学校教育部教育推進課
（中央区北 2 条西 2 丁目 S T V 北 2 条ビル 3 階）
札幌市教育委員会学校教育部教育推進課（教育課程担当）
（中央区北 2 条西 2 丁目 S T V 北 2 条ビル 3 階）

（契約期間）

- 3 契約期間は、令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。
- 4 単年度契約とし、自動更新は行わないものとする。

（設置機種）

- 5 複写方式は、乾式静電転写方式であること。
- 6 型式は、コンソールタイプ（据え置き型）であること。
- 7 25%から 400%のズーム幅を確保していること。
- 8 自動両面複写ができること。
- 9 50 部数以上の丁合い機能、ソート機能、ステープル機能、パンチ機能を有し、A4 用紙で 3,000 枚以上積載可能なフィニッシャーを有していること。
- 10 月間の複写枚数が最高 160,000 枚の場合において、良好な複写品を安定して供給する事が出来ること（2 台の合計年間複写予定枚数 320,000 枚程度）。

ただし、この予定数量はこれまでの実績と今後の業務量の見込から算出したもので、本業務の履行に当たり保証するものではない。
- 11 手差し給紙を除く給紙は、本体内蔵前面給紙方式とし、B5・B4・A4・A3 サイズを収容できる 4 段トレイ以上であること。且つ、内 1 段は 1,700 枚以上の給紙容量を有していること。
- 12 本体給紙の他に、3,000 枚以上の大容量トレイ（A4・B5）を装備すること。
- 13 原稿が同時に 150 枚以上セットできる自動両面同時読込みの原稿送り装置を装備していること。
- 14 100 枚以上セットできる手差しトレイにより、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。
- 15 複写速度は、A4 横（短辺送り）で 1 分間 75 枚以上であること。
- 16 ウォームアップが 60 秒以内（電源立ち上げ時）であること。

- 17 ファーストコピータイムは 3.7 秒以下であること。
- 18 イン트라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、必要なドライバは受託者で用意すること。
- 19 イン트라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すること。
- 20 インターフェイスは Ethernet100BASE-TX 以上に対応していること。
- 21 複写機は、令和 7 年 4 月 1 日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。
- 22 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。
- 23 グリーン購入法に適合し、国際エネルギースタープログラムに適合及び、エコマーク認定を受けているものであること。
- 24 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。

（複写サービス料金）

- 25 複写サービス料金は、複写機 1 台毎に複写品 1 枚当たりの単価を定める。
- 26 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。

（複写サービス料金の支払い）

- 27 複写サービス料金の支払いは次のとおりとする。
 - (1) 複写サービス料金は、1 カ月間（月の初日から末日までをいう。）の複写枚数に複写品 1 枚当たりの単価（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。）とする。
 - (2) 1 カ月間の複写枚数の算出にあたっては、1 カ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。

（複写機の保守及び消耗品の供給）

- 28 受託者は、複写機を常時正常な状態で使用できるように、技術員を設置場所に派遣して点検、調整を行わなければならない。
- 29 受託者は、複写機が故障した場合は、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。
- 30 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。
- 31 受託者は、受託者の技術員の点検及び巡回また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、感光体等の消耗品を取り替えるものとし、また、その他の消耗品（用紙・ステイプラー針を除く）で予備手持ち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。

（その他）

- 32 使用電源は 100V/15A 以下とする。
- 33 エネルギー消費効率：350kWh/年以下
- 34 受託者は納品時に梱包材等の廃棄物を回収し、適切に処分すること。