

業務仕様書

1 名称

中央図書館利用サービス課 デジタル複合機保守業務

2 保守対象機器及び設置場所

(1) 保守対象機器

RICOH IM 4000F 一式

品名①	型番	メーカー	数量
デジタルモノクロ複合機 RICOH IM 4000F	312570	RICOH	1
中継ユニット BU3090	311237	RICOH	1
1000 枚フィニッシャー SR3260	311242	RICOH	1
給紙テーブル PB3300	311261	RICOH	1

RICOH MP C4504RC SPF 一式

品名②	型番	メーカー	数量
デジタルフルカラー複合機 RICOH MP C4504RC SPF	312570	RICOH	1

(2) 設置場所

〒064-8516 札幌市中央区南 22 条西 13 丁目 札幌市中央図書館

品名①：1 階事務室 品名②：2 階事務室

3 履行期間

令和 7 年（2025 年）4 月 1 日から令和 8 年（2026 年）3 月 31 日まで

4 保守業務内容

(1) 保守対応時間は月曜日～土曜日の9時から17時までの間とする。

※ 休日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く

(2) 技術者を派遣し、保守対象機器を安定した状態で使用できるよう月1回以上、定期保守（点検・調整）を行うこと。

(3) 保守対象機器に不具合が生じた場合は、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正常な状態に回復させなければならない。なお、即日の基本として速やかに対応すること。ただし、やむを得ないと委託者が認めた場合についてはこの限りではない。

(4) 保守作業等は、保守対応時間内に行う。ただし、やむを得ない事情により時間外に作業を行う場合は、双方協議のうえ行う。

(5) 技術員の点検・調整及び巡回、または委託者からの連絡等に基づき、印刷用紙、ステープル針を除く複写品質維持に必要な消耗品を取り替え、また、トナーについては保守対象機器ごとに予備1本を供給する。なお、トナーの予備手持量の不足を委託者からの連絡、点検時等に知った時は速やかに供給すること。

(6) その他この仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、その都度委託者と受託者双方により協議のうえこれを定めるものとする。

※ 保守業務の履行にあたり技術上の関係から一般的にメーカー（保守を担当するメーカーの関連会社を含む。）が対応する部分については、当該会社への再委託を認める。この場合において、受注者は契約締結後に再委託先を申し出ること。

5 保守料金の支払い

保守料金の支払いは、各機器の単価に7に示す各月の使用枚数を乗じて得た金額（円未満の端数は切り捨て）の合計金額に当該金額の10%の額（課税事業者にあつては消費税及び地方消費税の額として）を加算した金額（円未満の端数は切り捨て）とする。なお、月額基本料金は定めない。

6 想定印刷枚数

(1) RICOH IM 4000F

モノクロ : 9,300 枚/月

(2) RICOH MP C4504RC SPF

モノカラー : 4,300 枚/月

フルカラーコピー : 0 枚/月

フルカラープリント : 0 枚/月

※ 上記枚数は7に示すミスプリント控除前の枚数である。

※ 実績を基に算出したものであり、実際の使用枚数を保証するものではない。

※ 使用枚数のカウントは複合機のカウンタを利用する。

7 使用枚数及びミスプリント控除

各月の使用枚数は、各月の実際の使用枚数からミスプリント相当分（実際の使用枚数に1%を乗じた枚数（小数点以下切り上げ））を控除した枚数とする。

8 連絡先

札幌市中央図書館 利用サービス課 担当：安達 電話：011-512-7522

メールアドレス：chuolib-toshokanservice-keiyaku@city.sapporo.jp