

仕 様 書

役務名称 豊平区役所複写サービス

1 内容

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（A・B・C の 3 種類）が常時正常な状態で稼働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。

2 複写機

- (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）でキャスターを装備していること。
- (3) A・C 機種は 25%から 400%まで、B 機種は 50%から 200%までの任意の縮倍率を有すること。
- (4) 自動両面複写ができること。
- (5) A・C 機種については、自動用紙選択、自動倍率選択、自動濃度調整、ソート及びステープル機能を有していること。
- (6) C 機種については、(5)の機能に加えて、LAN ポート（1000BASE-T 対応）×1、ネットワークプリント機能、カラープリント及びネットワークスキャン機能（解像度 300dpi 以上、ファイル形式 PDF）を有していること。
- (7) 手差し給紙を除く給紙は、前面給紙方式とし、機器本体内に完全に内蔵された 4 段（A4 縦、A4 横、A3、B4）以上のトレイを装備していること。
- (8) 手差しトレイにより、A3 から A6 サイズの用紙の給紙ができること。
- (9) 原稿が同時に 50 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。
- (10) 連続複写速度は、A4 横（短辺送り）で A 機種は毎分 60 枚以上、B・C 機種は毎分 45 枚以上であること。
- (11) 占有スペースが A・C 機種は幅 1500 mm×奥行 800 mm程度以下、B 機種は幅 700 mm×奥行 700 mm程度以下であること。（フィニッシャー、ソーターを広げた状態での面積とし、手差しトレイは除く。）。
- (12) 国際エネルギーestarプログラムの複写機の基準に適合しているか、または同等の省エネルギー機能を有すること。
- (13) 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。

3 履行場所（設置場所）

豊平区役所内各課 別表「設置箇所一覧表」のとおり

4 履行期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

各複写機を令和6年4月1日前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。

5 方法

(1) 複写品の数量の算出

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する。

1か月間の複写品の数量の算出にあたっては、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（複写機に記録された分）及び受託者が複写機の保守により使用した複写品の数量を控除するものとする。

(2) 複写機の保守

ア 受託者は、複写機を委託者が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わなければならない。

イ 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。

ウ 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、双方協議のうえ行う。

(3) 消耗品の供給

受託者は、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、部品等の消耗品を取り替えるものとし、トナー及び廃棄トナーボックスについて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。

6 提出書類

数量報告書類、完了届及び請求書を、毎月各課へそれぞれ提出すること。

7 注意事項

(1) 複写機及び消耗品の所有権

ア 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。

イ 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。

(2) 複写機及び消耗品の返還

受託者は、この契約が終了し、又は契約を解除した場合は、複写機及び未使用の消耗品を速やかに引き取らなければならない。

(3) 料金改定

契約期間中において、法令の制定、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が生じた場合は、料金改定日の1か月前までに書面にて料金の改定を相手方に通知し、双方協議のうえ新料金を決定する。

8 経費負担区分

(1) 複写機の移動

ア 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。

イ 受託者は、複写機の移動に伴い、委託者の物件に損害を与えた場合は、原状に復さなければならない。

(2) 損害賠償

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場合は、その賠償を委託者に対して請求することができる。

9 その他

この仕様書のほか、業務の履行において疑義が生じた事項については、相互に協議調整し、改善を図るものとする。

【担当：札幌市豊平区市民部総務企画課庶務係 Tel822-2405】

設置箇所一覧表

No	設置場所		機種		年間使用 予定枚数 (モノクロ)	年間使用 予定枚数 (カラー)
	階	設置課	種 別	每分		
1	3F	総務企画課	C	45枚 機	156,000	48,000
2	区民センタ ー1F	地域振興課	C	45枚 機	104,000	8,000
3	1F	戸籍住民課	B	45枚 機	50,000	
4	1F	戸籍住民課	B	45枚 機	33,000	
5	3F	保健福祉課	A	60枚 機	152,000	
6	3F	健康・子ども 課	A	60枚 機	254,000	
7	2F	保護課	A	60枚 機	294,000	
8	2F	保護課	A	60枚 機	197,000	
9	1F	保険年金課	B	45枚 機	36,000	
計					1,276,000	56,000