

仕様書

1 件名

フルカラー複合機賃貸借及び保守業務（企業団事務所）

2 賃貸借期間及び保守期間

令和7年3月1日から令和12年2月28日まで（60か月）

※地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約

ただし、この契約の締結の属する年度の翌年度以降において、本賃貸借契約における予算が減額又は削除された場合は、契約を解除することとする。

3 台数

1台

4 設置場所

花巻市葛第3地割183番地1 岩手中部水道企業団事務所内

花巻市交流会館2階 ※エレベーター 利用不可

5 契約単価

契約単価は次のとおりとする。

(1) 賃借料（1か月当たり）

複合機の搬入、据付、接続及び調整並びに賃貸借終了後の撤去に関する費用を含めること。

(2) 保守料

① コピー（プリント）のモノクロ片面1枚当たりの単価

② コピー（プリント）のフルカラー片面1枚当たりの単価

定期的な保守、故障時の修理、トナーカートリッジや感光体等の消耗品（用紙、ステープルは除く）、その他の部品に係る経費を含めること。

6 複合機の仕様等

複合機は、次に掲げる機能と同程度以上とし、新品機であること。また、賃貸借（保守）期間において、保守部品が確実に供給される機器であること。

(1) 基本性能（コピー機能含む）

仕様	機能等
原稿サイズ	最大A3
対応用紙サイズ	A3から郵便はがき

複写倍率	25%～400%の範囲で自由に設定できること
連続複写速度	モノクロ・フルカラー A4ヨコ 60枚/分以上
自動両面コピー機能	装備のこと
自動両面原稿送り機能	装備のこと
給紙方式	A4～A3対応（1段当たり500枚以上）4段手差しトレイは最大A3の給紙対応のこと
ソート機能	装備のこと

(2) プリンター機能

項目	機能等
連続プリント速度	連続複写速度と同速であること
対応OS	Windows10及びWindows Server2021に対応のこと
ネットワークプリンタ	企業団のネットワークに接続し、職員のパソコンから出力可能であること
インターフェース	イーサネット(1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T)に対応のこと
プリンタドライバー	職員自らパソコン端末への導入が可能となるよう、機種メーカーのホームページからダウンロードできること又はCD-ROMを提供すること

(3) スキャナ機能

項目	機能等
読取可能サイズ	最大A3
読取解像度	モノクロ、フルカラー共に200×200dpiから600×600dpiの範囲での読取が可能であること
データ保存、データ取り出し等	<ul style="list-style-type: none"> ・データは、複合機本体に保存できること。 ・保存されたデータは、職員のパソコンからネットワーク経由で取り出しができること。 ・保存されたデータは、一定期間経過後自動的に消去されるよう設定できること。 ・取り出しフォーマットはPDFであること。

(4) 想定機種

- ・(株)リコー製 RICOH IM C6010
- ・コニカミノルタ(株)製 bizhub C651i
- ・キャノン(株)製 iR-ADV C5860F

7 複合機の搬入、設置、設定

- (1) 複合機の搬入、据付、接続及び調整は、賃貸人が責任をもって行うこと。

- (2) 賃貸人は、設置時にスキャン文書保存先の登録作業を行うこと。職員のパソコンへのインストール作業及び設定は企業団で行うこととする。
- (3) 複合機の搬入日時及び設定内容等については、契約後に両者協議の上決定する。

8 保守、維持管理業務の内容

- (1) 故障や不具合等機器の利用に何らかの異常が発生した場合は、企業団の要請により、速やかに賃貸人又は賃貸人が指定した保守サービス会社等の専門技術員を派遣し、正常な状態にすること。また、リモート管理システムによる異常等を賃貸人が確認した場合も同様とする。
- (2) 賃貸人の保守対応は、企業団の勤務時間（月曜から金曜まで（年末年始、祝日は除く）の午前8時30分から午後5時15分まで）に行うことが可能であること。ただし、やむを得ない理由がある場合はこの限りではない。
- (3) 賃貸人は、故障が生じないよう複合機の使用頻度に応じて保守点検整備作業を行うこと。
- (4) 賃貸人は、トナーカートリッジ等の消耗品は不足が生じないように、複合機の設置場所へ補充を行い、使用済みのトナーカートリッジ等を回収すること。
- (5) 頻繁に複合機に故障や不具合等が生じ正常な状態で使用できない場合には、賃貸人は、速やかに代替機を配置すること。
- (6) カウンタの検針、機器の故障、消耗品等の管理情報を賃貸人に自動通知するためのリモート管理システムを設置する場合は、次の要件を満たすこと。
 - ① 通信は、複合機側から発信するものであること
 - ② 個人情報を通じないこと
 - ③ 通信先は、必要な情報セキュリティを確保すること
 - ④ 収集した情報は、本契約の履行目的以外に利用しないこと

9 設置場所等の変更及び撤去

- (1) 契約期間中に企業団の組織変更等により設置場所が変更になった場合においても、複合機の賃貸借は継続するものとする。また、その場合の費用は企業団が負担するものとし、移動先の場所、移動日時等については、両者協議の上決定する。
- (2) 契約終了後の複合機撤去の日時等については、両者協議の上決定する。

10 月間使用見込

- (1) モノクロ 約10,000枚
- (2) フルカラー 約6,000枚

※現使用機器の令和5年4月から令和6年8月までの月間使用平均枚数（100枚未満切捨て）であり、この見込は、契約後の使用枚数を保証するものではない。

11 請求について

月の初日から末日までを1か月分として、賃借料及び保守料（フルカラー、モノクロそれぞれの使用枚数を記載すること）を別葉で請求を行うこと。