

常総市水道課複合機賃貸借仕様書

1 目的

現在、常総市役所水道課に設置している複合機は、耐用年数及び耐用枚数を過ぎ、不具合の発生頻度が日々増加してします。新しい機種に入れ替えることにより、事務の効率化を図ります。

2 契約期間

令和7年10月1日から令和12年9月30日（60箇月）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に規定する長期継続契約

※契約期間開始日までに、業務に支障なく使用が開始できる状況であること。

3 設置機器の仕様

別紙1及び下記のとおりとする。

- （1）令和7年8月時点で製造・販売している機器であって、契約期間終了日まで保守対応が可能な機器であること。なお、契約締結後の機器変更は、災害等の不可抗力に該当する場合以外は、認めないものとする。
- （2）一般商用電源（AC100V）で1口にて動作する機器であること。
- （3）古紙配合の再生紙に対応可能なこと。

4 設置場所及び台数

別紙2のとおり

5 契約金額

契約金額は、次の経費を含むものとする。ただし、（2）および（3）の契約については、別でも可とする。

なお、各経費の詳細は、第6項から第8項を参照すること。

- （1）機器の搬入設置、設定及び撤去に要する経費
- （2）機器の使用に要する経費
- （3）機器の保守に要する経費

6 契約方法

契約方法は別途協議するものとし、機器の使用および保守に要する経費については別に契約することも可とする。

7 機器の搬入設置、設定及び撤去

- （1）搬入設置及び設定作業の詳細な内容及び日程については協議の上で決定するものとする。

- (2) 指定するファックス番号や I P アドレス等の設定を行い、市の職員の指示に従ってネットワークに接続し、動作確認すること。
- (3) ドライバーインストール及びスキャナ機能等、複合機の設定方法について、市の職員より問合せがあった場合は、速やかに対応すること。
- (4) 複合機のドライバーと指定した I P を一緒にできるインストーラーパッケージを作成できるツールを用意すること。
- (5) 既存の複合機のアドレス帳、接続先情報をインポート等により設定し、FAX の送信、スキャンの送信が現在と同じ手順でできるように設定すること。
- (6) 設定したアドレス帳等のデータはエクスポートし、水道課に納品すること。
(HDD 交換時、職員が設定を誤操作により削除した際の復旧用)
- (7) 本調達で設置する機器と交換となる既存機器について撤去すること。また、本調達で設置した機器は、契約期間終了日に遅滞なく撤去すること。
- (8) 撤去した機器の内部に蓄積されたデータは、復元ができないように消去すること。データの消去については、総務省のガイドラインに準ずるものとする。

8 機器の使用に要する経費

- (1) 月毎の使用料は、印刷枚数によって決定するカウンター方式とする。
- (2) 印刷について、用紙サイズは問わないものとし、両面印刷の場合は 2 枚でカウントするものとする。
- (3) 機器の使用に必要なトナーカートリッジ等の消耗品（用紙・ステープル針は除く）について、不足が生じないように定期的に供給すること。
- (4) 使用済みの消耗品を回収すること。

9 機器の保守に要する経費

- (1) 保守業務を受け付けする、一元的な窓口を設置すること。なお、月曜日から金曜日（祝日・年末年始を除く）の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までは、電話で受け付けするとともに、電子メール等で常時受け付けすること。また、詳細な保守体制表を提示すること。
- (2) 機器を常時正常な状態で使用できるように、使用状況に応じて技術員を定期的に派遣して、保守を行うこと。
- (3) 機器の故障等により正常な状態で使用できないときは、技術員を機器の設置場所に派遣して、正常な状態で使用できるように修理すること。
- (4) 修理の依頼があった場合、概ね 120 分以内に設置場所で一次対応するものとし、部品の調達の関係等で一次対応当日に修理できない場合は、修理可能日を通知すること。なお、修理可能日が 3 営業日以上要する場合、代替機の配置等の措置を速やかに行うこと。
- (5) 機器の保守・修理は、月曜日から金曜日（祝日・年末年始を除く）の午前 9 時から午後 5 時までとする。ただし、修理に時間を要する場合等は、この限りではない。

(6) 本調達で設置する機器について、動産総合保険を付保すること。

1 0 支払い方法

(1) 月毎の完了払い(年12回)とする。なお、料金の請求については、印刷枚数を集計した明細表を添付すること。

(2) 印刷枚数は、機器の点検又は修理のために使用した枚数等、受注者の責に帰すべき原因により生じた枚数を減じた枚数とする。

1 1 入札金額の算出に関する事項

機器の使用に要する経費については、月毎の印刷枚数の見込数(モノクロ 1,000枚、カラー2,000枚)に60箇月を乗じた額とする。

別紙 1 設置機器の仕様

機能	区分	仕様
基本機能 ／ プリント機能	印刷方式	インクジェット方式またはレーザー方式
	連続速度プリント	モノクロ/カラー:30 枚/分 以上(A4 横断面)
	給紙方式	用紙カセット:550 枚以上のカセットが2つ以上あること 手差しトレイ:普通紙 100 枚以上
	自動両面印刷	標準対応
	ウォームアップタイム	主電源 ON 時の高速起動が[OFF]の場合:30 秒以下(室温 20 度)
	解像度(書き込み)	600×2400dpi, 1,200×1,200dpi など(画素数換算で 1,440,000px 以上)
	インターフェース	USB2.0 以上 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T
	ファーストコピータイム	モノクロ:6.1 秒以下(A4 横片面) カラー:8.4 秒以下(A4 横片面)
コピー機能	カラー対応	カラー
	複写原稿サイズ	最大 A3
	形式	カラー
スキャナ機能	最大原稿読み取りサイズ	最大 A3
	原稿読み取り速度	カラー/モノクロ(A4 横片面) 60 ページ/分以上
	原稿送り装置の種類	自動両面原稿送り装置(両面同時読み取り)
FAX 機能	送信原稿サイズ	最大 A3
	通信モード	G3 対応
	適用回線	アナログ:加入電話回線(PSTN)
製品	メーカー	国内メーカーに限る。
	電源	原則 AC 100V ・ 15A ・ 50/60Hz で動作すること。
	最大消費電力	(本体)2,500W 以下
	環境影響化学物質の削減	RoHS 指令に適合していること。
環境対応	国際エネルギースタープログラム	適合していること。
	グリーン購入法	適合していること。
	エコマークの複写機基準	適合していること。
	SuMPO 環境ラベルプログラム	適合していること。

別紙 2 設置場所及び台数

台 数	設置 場所	設置階数	部署名	月間印刷枚数(見込み)			印刷スピード	色別	オプション		
				モノクロ	カラー	合計			カセット	FAX	手動検針
1	水道課 中山町 1145-1	1F	水道課	1,000	2,000	3,000	30 枚/分以上	カラー	2段	○	