

仕様書(令和8年度電子複写機の賃貸借)

電子複写機賃貸借の仕様については、次のとおりとする。

- 1 設置場所 防災課ほか 計19か所(詳細は個別仕様書のとおり)
- 2 台数 19台
- 3 賃貸借期間
令和8年6月1日から令和13年5月31日まで(5年間)
- 4 本体等 個別仕様書のとおり
- 5 情報セキュリティ等
機器にハードディスク等の外部記憶装置が内蔵されている場合は、データを完全に消去できる機能があること。
また、契約書には、次の条項を規定する。
 - ・ハードディスク等の持ち出しは、正常に動作する状態のまま機器を返却する場合を除き、禁止する。
 - ・機器の修復のために内蔵ハードディスク等の交換を必要とする場合は、交換前のハードディスク等は市に残し、(受注者は)その所有権を放棄する。
 - ・複写機の返還に際し、市がハードディスク等についてデータ復旧が不可能な方法での完全消去又は物理的破壊を求める場合、受注者はこれを行わなければならない。
- 6 環境対策
 - (1) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)に基づく基本方針のコピー機に対する判断の基準及び配慮事項に適合していること。
 - (2) エコマーク又はエネルギースターマークの環境ラベリング商品であること。
- 7 コピー使用枚数の計算方法
カウンター数値によることとし、1か月における総使用枚数の2%に相当する枚数をテスト及びミス(不良)分として控除する。ただし、2%を乗じて得た数値に1枚未満の端数が生じた場合は、その端数を切り上げるものとする。
- 8 保守点検
 - (1) 常に電子複写機を良好な状態で使用できるよう定期的に技術員を派遣して点検、調整を行う。また、故障した場合は直ちに技術員を派遣して速やかに正常な状態に回復させること。
 - (2) 複写機に必要な一般部品及び消耗品(紙及びステープルを除く)を円滑に供給するものとする。
 - (3) (1)及び(2)に係る費用については、賃貸借料に含むものとする。

ただし、市の責に帰すべき事由により生じた故障の修復については、この限りではない。

9 設置及び撤去

設置場所に賃貸借期間の初日までに設置、調整し、良好に使用できるようにすること。また、賃貸借期間終了後、設置した機器等を撤去すること。

なお、設置及び撤去に要する費用は、受注者が負担することとし、設置及び撤去を行うときは、関係部局と日程等を協議すること。

10 支払方法

毎月、7により求めたカウンター数値に1枚当たりコピー料金を乗じた金額に複写機賃貸借料月額を加えたものを後払いとする。

支払については、設置場所ごとに設置機器分を支払うものとする。

ただし、個別仕様書に支払方法が明記されているときは、それによることとする。

11 使用予定枚数

月平均使用予定枚数 311, 318枚(1枚未満の端数切り捨て)

60か月使用予定枚数 18, 679, 105枚

12 その他

(1) 動産保険に加入すること。

(2) 機種については、キヤノン、富士フイルム、リコー、コニカミノルタ、京セラ、東芝テック、シャープ、オキ又はパナソニック等の契約締結又は機器納入時に現に販売されている機種とし、中古品及び再生機は不可とする。