

# 与謝野町役場加悦庁舎デジタル複合機レンタルサービス仕様書

## 1 名称

与謝野町役場加悦庁舎デジタル複合機レンタルサービス

## 2 内容

与謝野町役場加悦庁舎において、常に良好な状態の複写サービス等を提供すること。

## 3 設置及び数量

### (1) 設置場所

設置場所は、与謝野町役場加悦庁舎の1階福祉課横、1階印刷室、及び2階印刷室とする。

### (2) 設置機種

- ① 1階福祉課横 デジタル複合機
- ② 1階印刷室 デジタル複合機
- ③ 2階印刷室 デジタル複合機
- ④ 2階印刷室 フルカラーデジタル複合機

## 4 機能

### (1) 全体機能

- ① コピー機能（モノクロ・カラー）・プリンター機能及びスキャナー機能を有すること。
- ② 4段給紙と手差し給紙機能があること。
- ③ グリーン購入法適合品であること。（エネルギー消費効率150kWh以下）

### (2) コピー機能

- ① 自動原稿送り・両面機能を有していること。
- ② B5・B4・A4・A3判のほか、はがき判の複写が可能なこと。
- ③ 縮小・拡大複写が可能なこと。
- ④ 連続コピースピードが、カラー機35枚/分以上（A4ヨコ）、モノクロ機60枚/分以上（A4ヨコ）であること。
- ⑤ ファーストコピーがモノクロ4.9秒、カラー6.4秒以下であること。
- ⑥ 用紙削減のため、1ページに複数ページを集約して印刷する機能を有すること。
- ⑦ 1度の読込みで、表・裏と一度で読み取れる1パス読込みができること。

### (3) プリンター機能

- ① インターフェース：1000BASE-T／100BASE-TX／10BASE-Tの自動認識が可

能であり、庁内イントラ等に接続設定を行うこと。

- ② 1,200×1,200dpi 以上の解像度を有すること。
- ③ Windows 10、Windows 11 に対応できること。
- ④ USB2.0 準拠以上 Type-B ポートを有すること。
- ⑤ 留め置き印刷機能を有すること。

#### (4) スキャナー機能

- ① 紙文書（モノクロ・カラー）をカラー120 枚/分、モノクロ 120 枚/分以上の速度でスキャンできること。
- ② スキャンしたデータを本町ファイルサーバ等の指定するフォルダへ直接保存する機能を有すること。
- ③ 1 度の読み込みで、表・裏と一度で読み取れる 1 パス読み込みができること。
- ④ 出力フォーマットは PDF、JPEG、TIFF に対応していること。

#### (5) オプション等

1 階印刷室、1 階福祉課横、2 階印刷室に設置するデジタル複合機は、スタック数 2,000 枚、4 ポジションステープル、パンチ機能のフィニッシャーを有すること。

### 5 メンテナンスの条件

#### (1) 定期検査

良好な状態で複写ができるよう点検を実施すること。

#### (2) 故障の修理

- ① 故障の場合は、連絡後速やかに点検に着手すること。連絡の受付時間は、平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。
- ② 点検・修理に要する全ての経費は、受注業者の負担とする。
- ③ 修理で対応できない場合は、受注業者の負担により、仕様書の条件を満たす代替機を速やかに設置すること。

#### (3) 消耗品等の補充

- ① トナー等の消耗品の補充については、連絡後に休日を除いた翌日までに納品を行うこと。
- ② 用紙以外の消耗品代は、業者の負担とする。また、使用済の消耗品に関しては、その都度回収すること。

### 6 技術スタッフの確保

上記のメンテナンスを確保するため、次のサービス体制をとること。

- ① 速やかな対応を可能にするため、1 時間以内に対応できる地区にサービス拠

点となる営業所等を有すること。

- ② 技術スタッフは、複合機について熟知しており、その点検・修理について迅速に対応できる能力を有すること。

## 7 レンタルサービス料金

本複合機によるレンタルサービス料金は、コピーカウント 1 枚あたりの単価(モノクロ・カラー)によるものとし、用紙を除く全てのサービスを含むものとする。

## 8 請求について

支払は、当該実績分を翌月以降に支払うものとし、使用枚数確定後、与謝野町役場住民税務課へ郵送等により請求するものとする。

## 9 セキュリティ及び秘密の保持について

- (1) ネットワークプリンタとしての使用にあたり、プリントサーバへの登録作業は町が行うため、事前に調整を行い連携を図ること。この設定等にかかる費用は、見積記載金額に含めないものとする。
- (2) メーターカウント自動通知、故障時自動通知、消耗品自動配送等を行う場合はインターネット回線以外の専用線等のセキュアなデータ通信回線を使うこと。モバイル回線を使用する場合の回線利用料は、受注業者の負担とする。LGWAN-ASP サービスが利用できる場合は、LGWAN 回線の利用料は原則発注者の負担とする。
- (3) 外部ネットワークから複合機へのアクセス（リモートメンテナンス等）は不可とする。
- (4) 受注業者は、いかなる場合においても本業務の履行中に知り得た情報（業務に係る事項及び付随する事項）に関して機密保持を行うこと。

## 10 その他

- (1) リサイクル機・リユース機は不可とする。
- (2) 複合機は、令和 8 年 1 月 1 日(以下「設置の日」という。)から使用できるように設置すること。設置の日は、事前に調整を行うこととする。
- (3) 使用に際しては、複合機の適切な操作方法を指導すること。
- (4) 契約期間は、令和 8 年 1 月 1 日から令和 12 年 12 月 31 日までの 5 年間とする。
- (5) 現在使用中の複合機（表 1 参照）は、その導入業者である株式会社三井田商事福知山営業所との事前の協議により処理の方法等を確認し、設置の日において、適切な処理をすること。その時に発生する費用は、受注業者の負担とする。

表 1 現在使用している 4 台のデジタル複合機

メーカー／機種名	設置場所
----------	------

RICOH MP 6503SP	1 階：福祉課横
RICOH MP 6503SP	1 階：印刷室内
RICOH MP 6503SP	2 階：印刷室内
RICOH IM C3500	2 階：印刷室内

(6) 本契約により設置した機器を撤去する際は、町と協議を行い撤去する日を決  
定し、受注者の負担により実施すること。また、HDD 等記憶装置は撤去の日  
に取り外して町へ引き渡すこと。

(7) 令和 6 年 4 月から令和 7 年 3 月末までの使用枚数は、次の表 2 のとおり。た  
だし、この枚数は、契約後の使用枚数を保証するものではない。

表 2 令和 6 年 4 月から令和 7 年 3 月末までの使用枚数

設置場所／機種	印刷枚数
1 階福祉課横／デジタル複合機	400, 046 枚
1 階印刷室／デジタル複合機	255, 853 枚
2 階印刷室／デジタル複合機	440, 953 枚
2 階印刷室／フルカラーデジタル複合機	(モノクロ) 119, 391 枚
	(カラー) 35, 450 枚

## 11 想定使用枚数

(1) 各機種の想定使用枚数は、次の表 3 のとおり。ただし、この枚数は、契約後  
の使用枚数を保証するものではない。

表 3 想定使用枚数

設置場所／機種	印刷枚数（年間）	印刷枚数（1 月）
1 階福祉課横／デジタル複合機	399, 600 枚	33, 300 枚
1 階印刷室／デジタル複合機	255, 600 枚	21, 300 枚
2 階印刷室／デジタル複合機	440, 400 枚	36, 700 枚
2 階印刷室／ フルカラーデジタル複合機	(モノクロ) 118, 800 枚	9, 900 枚
	(カラー) 35, 400 枚	2, 950 枚
合計	(モノクロ) 1, 214, 400 枚	101, 200 枚
	(カラー) 35, 400 枚	2, 950 枚