

甲良町役場 1 階 複合機 賃貸借業務 仕様書

1. 機器仕様 : 別紙 1 の通り

2. 契約内容 :

以下の事項を包括した契約内容（複合機本体の賃貸借と保守業務等を一体化した契約）とする。

(1) 複合機本体（以下「物件」という）の使用料金

(2) 物件の保守料金（故障時の修理スタッフの出張料金、要した修繕経費含む）

(3) 物件に使用する消耗品料金（トナー、その他インク、メンテナンスボックス、
その他賃貸者所定の消耗品であり用紙は含まない。以下「消耗品」という）

3. 納入場所 : 甲良町大字在士 3 5 3 番地 1（甲良町役場本庁舎 1 階 事務所内）

4. 契約期間 : 令和 8 年 4 月 1 日 から 令和 1 3 年 3 月 3 1 日 まで（5 年間）

5. 見積もり積算項目 : 月額積算料金 × 6 0 ヲ月（5 年間）

「月額積算料金」を、以下の通り積算すること。

月間の基本印刷枚数を白黒 1 0, 0 0 0 枚と設定し、物件の月額使用料金及び、基本印刷枚数分の月額保守・消耗品料金等を積算する。

6. 保守 :

(1) 物件に故障または不具合が生じた場合、当該複合機を設置した甲良町役場の通知により以下の保守サービスを実施する。

①発注者からの要請に基づく物件の故障、不具合にかかる修理、調整作業

②物件の保守サービスの過程で物件から取り出し、交換する部品等の供給、交換、回収作業。

なお、保守サービスの過程において、保守実施者の判断で物件を交換する必要がある場合には、別紙 1 の物件と同等以上の複合機等に取り換えることができる。

(2) 受注者は、発注者が物件を常時正常な状態で使用できるように検針時等必要に応じ技術員を設置場所に派遣して点検及び調整を行い、機能等について発注者へ必要な指導及び助言を行うものとする。

(3) この契約により提供する物件及びその周辺機器の故障等により、発注者が当該機器を正常な状態で使用できないときは、受注者は発注者の要請に基づき、直ちに技術員を設置場所に派遣して、速やかに正常な状態で使用することができるようにならなければならない。また速やかに正常な状態に復旧できない場合は、受注者は速やかに代替機により対応しなければならない。

(4) ドラム、トナー等消耗品（用紙を除く）は、受注者が供給及び回収を行うものとする。

なお、供給は、受注者による検針、点検時または発注者の申し出に基づき、在庫切れが生じないように円滑に供給を行う。

●保守サービス対応時間 目安：月曜日～金曜日（祝日除く）9：00～17：00

ただし、時間外であっても緊急を要する場合は、発注者及び受注者で協議の上、作業を実施する。なお原則、故障または不具合発生後24時間以内に初動対応を行うこと。

7. 設置： 物件搬入・設置費用を見積及び契約金額に含む。

8. 料金の支払：

(1) 受注者は、毎月末において発注者の確認を受けて、メーターカウントを検針の上、使用枚数を算出し、請求する。

(2) 受注者が料金を請求する際は、請求書に使用枚数の明細を添付する。

(3) 料金は、物件の1か月間の使用枚数に契約により定めた単価を乗じた額と、当該額に掛かる消費税及び地方消費税の額を合計した額（小数点以下切捨て）とし、毎月変動する。

契約により定めた単価には、①物件本体の使用料金、②物件の保守料金、③物件に使用する消耗品料金を含む。

9. 同等品申請：

参考機種品番の同等品の申請にあたっては、本仕様書別紙1『複合機 機器仕様書』の項目を満たす記載が、カタログ・取扱説明書・添付文書の何れかにあって満たしている事が容易に分かるように、同等品規格申請書（任意様式）を添付して、令和8年2月3日（火）正午までに総務課に提出する事。回答は令和8年2月5日（木）までに、FAXにて連絡する。

10. その他：

(1) 2026年1月現在のメーカー最新機種であり、新品（未使用品）であること。

(2) 第三者賃貸方式を可能とする（その場合は、第三者の業者が入札参加資格を有するものに限って認める）

(3) この契約は地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約であり、契約期間は令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

(4) 発注者は、契約期間中の年度において当該契約に係る歳出予算が減額若しくは削除されたときは、契約を変更又は解除することができる。契約を変更又は解除した場合において、受注者に損害が生じたときは、受注者はその損害の賠償を発注者に請求することができる。

(5) この仕様書に定めない事項に関しては、発注者と受注者が協議のうえ決定する。

(6) 賃貸借契約期間が満了した際に、受注者の責任と費用負担において機器等の返却と移送を行うものとする。

見積台数	1 台
------	-----

<p>主な仕様</p> <p>参考機種品番 : 富士フイルムビジネスイノベーション株式会社製 A p e o s 5 5 8 0</p>
<p>印刷方式 : レーザープリンター方式</p> <p>印刷解像度 : 読取最高解像度 600×600 dpi 以上</p> <p>書込最高解像度 600×600 dpi 以上</p> <p>最大用紙サイズ : A 3</p> <p>印刷速度 (A 4 横片面) : 5 0 枚/分速 以上</p>

詳細仕様書	
<p>機能 :</p> <p>デジタル機であること。白黒コピー、スキャン (USB メモリへの取り込み) 。</p> <p>カードリーダーを備えており、IC カード認証を利用してコピーが出来ること。</p>	
●コピー機能	
IC カードを利用した認証	カードリーダーを備えており、IC カード認証を利用してコピーが出来ること。また、カード別の集計レポートを排出出来る機能を有すること。IC カードは 10 枚必要。
複写サイズ	A 3、A 4
ウォームアップタイム	40 秒以下
ファーストコピータイム	5 秒以下
連続複写速度	片面 A 4 横 5 0 枚/分速 以上
用紙カセット	4 段装備。各カセットの容量 : 普通紙 600 枚 以上
最大消費電力	1, 5 0 0 W 程度まで
排紙方式	複数部を印刷した際に、コピーされた用紙を一部ずつずらして排紙する機能を有すること。
大きさ (幅×奥行)	使用時 : 1, 700×1, 000 (mm) まで 事務所設置スペースより
質量	約 200kg 以下
自動原稿紙送り装置	○ (用紙サイズ : A4～A3、収容可能枚数 : 普通紙 100 枚以上)
●スキャン機能	
最大原稿読み取りサイズ	A 3 サイズ

読み取り解像度	600×600 dpi 以上
出力フォーマット	PDF、JPEG 等 スキャンしたデータを、市販 USB へ保存が可能なこと。
●その他	
エコマーク	有していること
グリーン購入	有していること
国際エネルギースタープログラム	有していること
自動原稿送り装置（ADF）	一回の読み込みで、同時に原稿の両面を読み込みできる機能を装備していること。
フィニッシャー	パンチ穴開け機能、ホッチキス針止め機能を有していること。
複写倍率	等倍 1 : 1 ± 0.7 % 程度 4 段階以上の縮小及び拡大固定倍率 25% から 400% までの任意の拡大縮倍率を装備していること。
その他機能	機器の使用説明書等を添付すること。
	2UP、4UP（2～4 枚の原稿を 1 枚の用紙にコピー及びスキャン）機能を装備していること。
	A4 から A3 までの両面印刷が可能であること。また、片面→両面、両面→両面などの読み取り方式が可能なこと。
	機器本体または検針端末を使用して、インク残量を自動把握でき、必要に応じて自動配送できる機能を有すること。
	複写時にページ番号を付加する機能を有すること。

トータルコスト（税別）

※ 月間の印刷枚数は白黒 10,000 枚として、入札書記載金額及び、積算内訳書合計金額を積算してください。

(1) 月額（下記①～③の内容を含むこと） 1 枚あたりの印刷単価×10,000 枚の金額とする。 ①物件本体の使用料金 ②物件の保守料金 ③物件に使用する消耗品料金	円	(A)
(2) 5 年間利用料合計：(A) × 60 ヶ月	円	(B)

(B) の金額が、入札書記載金額及び積算内訳書合計金額と一致すること。