

仕 様 書

委託者の札幌市と受託者との締結する「区介護認定審査会の審査資料作成システム用複合機保守・消耗品供給等管理業務」の仕様について、次のとおり定める。

1 業務名

区介護認定審査会の審査資料作成システム用複合機保守・消耗品供給等管理業務

2 業務目的

委託者が設置した複合機について、常時正常な状態で稼動し得るように保守管理等を行い、並びに必要な消耗品（用紙、ホチキス針を除く）を円滑に供給することをもって、当該機器等の使用に伴う委託者の業務に支障を来さないようにすることを目的とする。

3 業務履行期間

自）令和7年4月1日

至）令和7年12月31日

4 業務履行箇所（設置場所）

各区役所保健福祉課（中央区1台、北区1台、東区1台、白石区1台、厚別区1台、豊平区1台、清田区1台、南区1台、西区1台、手稲区1台）

5 対象機種（複合機）

富士ゼロックス DocuCentre - V 5080 N C P

6 業務内容

業務内容は、前記5に掲げた対象機種に係る保守管理等を実施することとする。

ただし、業務着手及び業務実施方法等は、担当者と協議し、承諾を得ること。

また、業務実施中も常時担当者と連絡を密にし、疑義が生じた時はその都度、担当者の確認を得ること。

(1) 想定複写枚数（Fax 受信出力枚数を含む。）

中央区	112, 167枚（月間想定複写枚数12, 463枚×9か月）
北 区	137, 160枚（月間想定複写枚数15, 240枚×9か月）
東 区	211, 788枚（月間想定複写枚数23, 532枚×9か月）
白石区	145, 287枚（月間想定複写枚数16, 143枚×9か月）
厚別区	54, 783枚（月間想定複写枚数 6, 087枚×9か月）
豊平区	85, 248枚（月間想定複写枚数 9, 472枚×9か月）
清田区	63, 945枚（月間想定複写枚数 7, 105枚×9か月）

南 区 84, 294 枚（月間想定複写枚数 9, 366 枚×9か月）
西 区 123, 804 枚（月間想定複写枚数 13, 756 枚×9か月）
手稲区 70, 092 枚（月間想定複写枚数 7, 788 枚×9か月）

(2) 複合機の保守管理等

- ア 受託者は、複合機を常時正常な状態で委託者が使用出来るように、定期的に技術員を設置場所に派遣して点検及び調整を行わなければならない。
- イ 受託者は、複合機が故障した場合は、委託者の請求により、直ちに技術員を設置場所に派遣して点検及び調整を行い、速やかに正常な状態に回復させなければならない。
- ウ 委託者の要請により、複合機の設置場所を変更する場合は、受託者が実施する。

(3) 消耗品等の供給

受託者は、受託者の技術員の点検及び巡回または委託者の通知に基づき、複合機の画質等維持のため受託者が必要と認めたときは、感光体、デベロッパー等の消耗品を取り替えるものとし、また、その他のトナー等の消耗品（用紙、ホチキス針を除く）で予備手持量の不足を知ったときは、当該消耗品を供給するものとする。

(4) 操作方法の指導

受託者は、委託者に適切な操作方法を指導する。

(5) その他

受託者の作業の実施は、委託者の就業時間内に行うものとする。ただし、やむを得ない事情により就業時間外に作業を実施する場合は、両者協議の上、これを行うものとする。

また、消耗品等の運搬、搬入、搬出及び廃棄等に当たっては、関係法令等を遵守し、適正に作業を実施すること。

なお、受託者が作業する際は、全作業時間中に委託者が立ち会うこととする。

7 その他

- (1) 業務完了届等の提出先、検査等、契約金額の支払は業務履行箇所（設置場所）において行うものとする。
- (2) その他この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、その都度、両者協議の上、これを定めるものとする。