

仕 様 書

1 業務名

令和7年度 札幌市子ども発達支援総合センター複写サービス業務

2 業務の趣旨

この複写サービス業務契約は、受託者が所有する複写機による複写サービスを提供するに際し、委託者に適切な操作方法を指導するとともに、複写機が常時正常な状態で稼働し得るよう保守を行うこと及び複写に必要な消耗品（コピー用紙及びステープル針を除く。）を円滑に供給することにより、委託者がこれに対して複写サービス料金を支払うものとする。

3 業務の履行場所

(1) 札幌市子ども発達支援総合センター

札幌市豊平区平岸4条18丁目1-21

(2) 札幌市発達医療センター・札幌市はるにれ学園

札幌市中央区北7条西26丁目1-1 札幌市児童福祉総合センター内

4 設置場所、設置台数、及び年間複写予定枚数

名称	札幌市子ども発達支援総合センター				札幌市児童福祉総合センター	
					発達医療センター	はるにれ学園
所在地	札幌市豊平区平岸4条18丁目1-21				札幌市中央区北7条西26丁目1-1	
設置場所	1階印刷室	2階秘書室	2階小児科	5階かしわ	発医受付	はるにれ
設置台数	1台	1台	1台	1台	1台	1台
年間複写 予定枚数	84,000 枚	12,000 枚	12,000 枚	39,000 枚	12,000 枚	29,000 枚

ただし、当該予定枚数については、過去の実績と今後の業務量の見込から算出したもので、本業務の履行について最低枚数を保証するものではない。

5 契約期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

契約は単年度契約とし、自動更新は行わない。

6 設置機種

この仕様書に示す複写機は、下記に示す性能を有するものとする。

(1) 共通性能

- ア 複写方式は、乾式静電転写方式であること。
- イ 25%から 400%までの任意の縮倍率を有すること。
- ウ ファーストコピータイムは 4.5 秒以下であること。
- エ 自動両面原稿送り装置を装備していること。
- オ 20 部数以上のソーター又は丁合機能を装備していること。
- カ 手差し給紙を除く給紙は、前面給紙方式とする。
- キ 手差しトレイにより、官製はがきサイズから A 3 サイズまでの用紙の給紙ができること。
- ク ガラス面に直接原稿を置く場合、コーナーで合わせることができること。
- ケ 情報漏えいの観点から、ハードディスクにデータが蓄積される型式の場合は、自動で上書き消去がなされるなどの対策が実施されること。
- コ 国際エネルギースタープログラムにおける複写機の基準に適合していること。なお、オフモード移行時間は、設置前に委託者と受託者とで協議すること。
- サ 設置する複写機は必ずしも「工場出荷品（新品）」であることを要しない。
- シ 設置する複写機については、受託者の費用で動産総合保険に加入すること。
- ス 複写機は令和 7 年 4 月 1 日に正常に稼働できるように設置すること。また、契約期間終了後は、速やかに撤去すること。

(2) 個別性能

名称	札幌市子ども発達支援総合センター
所在地	札幌市豊平区平岸 4 条 18 丁目 1-21
設置場所	1 階印刷室
形式	コンソールタイプ
機械占有面積	手差しトレイを最大に広げて、幅 1,600 mm、奥行 850 mm 以内
給紙トレイ (手差し及び自動両面 原稿送り装置を除く)	4 段以上 (A3 A4 B4 B5) 1 段は 1,000 枚以上の給紙容量、残り 3 段は 500 枚以上
手差し給紙トレイ	100 枚以上の給紙容量
自動両面原稿送り装置	150 枚以上の給紙容量
連続複写速度	A4 横で 75 枚／分以上
その他	①カードを使用したユーザ認証（部署毎・カード枚数は委託者と受託者間で協議するが、概ね 10 枚程度を想定） ②複写枚数集計機能を装備 ③ステープル機能を装備

名称	子ども発達支援総合センター			札幌市児童福祉総合センター	
				発達医療センター	はるにれ学園
所在地	札幌市豊平区平岸4条18丁目1-21			札幌市中央区北7条西26丁目1-1	
設置場所	2階秘書室	2階小児科	5階かしわ	3階発医受付	1階はるにれ
形式	コンソールタイプ				
機械占有面積	手差しトレイを折りたたんで、幅700mm、奥行700mm以内				
給紙トレイ (手差し及び自動両面 原稿送り装置を除く)	3段以上 (A3 A4 B4) 500枚以上の給紙容量				
手差し給紙トレイ	50枚以上の給紙容量				
自動両面原稿送り装置	75枚以上の給紙容量				
連続複写速度	A4横で45枚/分以上				
その他					

消耗品はコピー用紙・ステープル針以外、受託者側の負担とする。

7 複写機及び消耗品の所有権

- (1) 複写機及び消耗品の所有権は受託者に属し、委託者はそれらを善良なる管理者の注意義務をもって使用・管理しなければならない。
- (2) 委託者は、複写機の現状を変更するような行為及び消耗品を他に流用するような行為をしてはならない。
- (3) 複写機の移動は、原則として受託者の責任と負担で行うものとする。ただし、委託者の都合による場合で特別な費用を要するときは、受託者は委託者に対して、その費用を請求することができる。

8 複写サービス料金

- (1) 複写サービス料金は、上記6(2)に掲げる複写機の複写1カウント当たりの単価を定める。なお、複写機6台の単価は全て同一とする。
- (2) 月間最低複写サービス料金又は月間基本複写サービス料金の設定は行わない。
- (3) 複写サービス料金は、複写機1台ごとの1か月（月の初日から末日までをいう。以下同じ。）の複写カウント数に、複写1カウント当たりの単価（消費税及び地方消費税の額を含む。）を乗じて得た金額（1円未満の端数は切り捨て）の合計とする。
- (4) 複写機1台ごとの1か月間の複写カウント数の算出にあたっては、複写機1台ごとの1か月間の総複写カウント数から、受託者の責めに帰するものと認められる原因で生じた不良複写品及び受託者の技術員が当該複写機器の保守により使用した複写品のカウント数を控除するものとする。

9 複写機の保守及び消耗品の供給

- (1) 設置機器の故障等により、当該機器を正常の状態で使用できないときは、受託者は委託者の要請に基づき、速やかに技術員を当該機器の設置場所に派遣して、正常な状態で使用することができるようにしなければならない。
- (2) 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時間外に作業を実施する場合は、委託者と受託者とが協議のうえこれを行うものとする。
- (3) 受託者は、受託者の技術員の点検及び巡回又は委託者の通知に基づき、複写質維持のため受託者が必要と認めたときは、感光体及びデベロッパー等の消耗品を取り替えるものとし、また、その他の消耗品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。

10 札幌市環境マネジメントシステム（EMS）における環境方針の遵守

- (1) センター内でのエネルギー使用にあたっては、節電、節水に努めること。
- (2) ごみの減量、リサイクルに努めること。
- (3) 使用する物品は、できるだけ環境に配慮したものを使用すること。
- (4) 業務上適用される環境関連法令等を遵守すること。
- (5) 従業員に上記の内容を周知協力させること。

11 その他

- (1) 供給電力 100V／15A
- (2) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、委託者と受託者双方で協議の上これを定めるものとする。