

庁内複写機一括長期継続賃貸借契約仕様書

1. 見積方法

本仕様書に記載した共通仕様及び区分別仕様その他の条件を満たした場合に、契約を希望する1枚あたりの複写代金（税抜き単価）を、見積書（指定様式）に記載して見積ること。

- 1) 区分ごとの単価ではなく、すべての区分で統一して適用する単価を記載すること。
- 2) 保守点検、ミスコピー等による控除率は一律1.0%とする。
- 3) 下表の使用予定枚数（控除後枚数）については保証するものでなく、実際の複写枚数が複写機の属する区分より上回り又は下回っても契約単価は変わらないものとする。
- 4) 組織改正、配置換え等により、契約締結までに下表の台数が増減する場合や、契約締結後において設置場所が変わる場合がある。

複写機 区 分	1台あたり月間平均 使用予定枚数	区分ごとの合計年間 使用予定枚数	台数	台数内訳
A	20,000枚以上	250,000枚	1台	あかし保健所 1台
F	2,000枚未満	1,183,800枚	79台	小学校区コミュニティ・センター 27台 中学校区コミュニティ・センター 15台 厚生館 7台 幼稚園・こども園 28台 あかし保健所 1台 魚住文化財収蔵庫 1台

※出先機関住所

施設名等	住 所
あかし保健所	明石市ゆりのき通1丁目4-7
魚住文化財収蔵庫（文化・スポーツ室歴史文化財係）	明石市魚住町西岡2-1-9番地の2-3
明石小学校区コミュニティ・センター	明石市山下町1-2-21
松が丘小学校区コミュニティ・センター	明石市松が丘3丁目1-1
朝霧小学校区コミュニティ・センター	明石市朝霧東町1丁目1-40
人丸小学校区コミュニティ・センター	明石市東人丸町2-6-29
中崎小学校区コミュニティ・センター	明石市中崎1丁目4-1
大観小学校区コミュニティ・センター	明石市大明石町2丁目8-30
王子小学校区コミュニティ・センター	明石市王子1丁目1-1
林コミュニティ・センター	明石市林崎町1丁目1-1-2
鳥羽小学校区コミュニティ・センター	明石市西明石北町2丁目2-1
和坂小学校区コミュニティ・センター	明石市和坂2丁目1-2-1
沢池小学校区コミュニティ・センター	明石市明南町3丁目3-1
藤江小学校区コミュニティ・センター	明石市藤江1-9-5-1
花園小学校区コミュニティ・センター	明石市西明石南町1丁目1-1-10
貴崎小学校区コミュニティ・センター	明石市貴崎5丁目5-5-2
大久保小学校区コミュニティ・センター	明石市大久保町大久保町4-3-0

施設名等	住 所
大久保南小学校区コミュニティ・センター	明石市大久保町ゆりのき通3丁目1
高丘東小学校区コミュニティ・センター	明石市大久保町高丘3丁目2
高丘西小学校区コミュニティ・センター	明石市大久保町高丘7丁目23
山手小学校区コミュニティ・センター	明石市大久保町大窪1600
谷八木小学校区コミュニティ・センター	明石市大久保町谷八木878
江井島小学校区コミュニティ・センター	明石市大久保町西島252
清水小学校区コミュニティ・センター	明石市魚住町清水1764-3
錦が丘小学校区コミュニティ・センター	明石市魚住町錦が丘1丁目17-5
錦浦小学校区コミュニティ・センター	明石市魚住町西岡1349
二見小学校区コミュニティ・センター	明石市二見町東二見457-1
二見北小学校区コミュニティ・センター	明石市二見町福里274
二見西小学校区コミュニティ・センター	明石市二見町西二見383-34
錦城コミュニティ・センター	明石市上ノ丸3丁目1-11
朝霧コミュニティ・センター	明石市大蔵谷奥4-1
大蔵コミュニティ・センター	明石市西朝霧丘4-7
衣川コミュニティ・センター	明石市田町2丁目1-18
野々池コミュニティ・センター	明石市沢野1丁目3-1
望海コミュニティ・センター	明石市西明石南町1丁目1-33
大久保コミュニティ・センター	明石市大久保町大久保町244-3
大久保北コミュニティ・センター	明石市大久保町大窪2030
高丘コミュニティ・センター	明石市大久保町高丘5丁目14
高丘中央集会所	明石市大久保町高丘3丁目3
江井島コミュニティ・センター	明石市大久保町西島680-5
魚住コミュニティ・センター	明石市魚住町清水364
魚住東コミュニティ・センター	明石市魚住町金ヶ崎1687-14
二見コミュニティ・センター	明石市二見町西二見591-2
西部文化会館	明石市二見町西二見597-2
鳥羽厚生館	明石市野々上1丁目11番地の14
弁財天厚生館	明石市小久保5丁目14番地の5
松陰厚生館	明石市大久保町松陰95番地の2
西大窪厚生館	明石市大久保町大窪353番地
西八木厚生館	明石市大久保町八木599番地の3
美里厚生館	明石市魚住町西岡996番地の1
上西厚生館	明石市二見町西二見515番地
播陽幼稚園	明石市中崎1丁目4-10
明石幼稚園	明石市山下町12-21
松が丘幼稚園	明石市松が丘3丁目1-1

施設名等	住 所
朝霧幼稚園	明石市朝霧東町 1 丁目 2 － 4 5
人丸幼稚園	明石市東人丸町 2 6 － 2 9
大観幼稚園	明石市大明石町 2 丁目 8 － 3 0
王子幼稚園	明石市王子 1 丁目 1 － 1
林幼稚園	明石市林崎町 1 丁目 8 － 1 0
鳥羽幼稚園	明石市西明石北町 2 丁目 2 － 1
和坂幼稚園	明石市和坂 2 丁目 1 2 － 1
沢池幼稚園	明石市明南町 3 丁目 3 － 1
藤江幼稚園	明石市藤江 2 3 5
花園幼稚園	明石市西明石南町 1 丁目 1 － 1 0
貴崎幼稚園	明石市貴崎 5 丁目 6 － 9
大久保幼稚園	明石市大久保町大久保町 4 3 0
大久保南幼稚園	明石市大久保町ゆりのき通 3 丁目 1
高丘東幼稚園	明石市大久保町高丘 3 丁目 2
高丘西幼稚園	明石市大久保町高丘 7 丁目 2 3
山手幼稚園	明石市大久保町大窪 1 6 0 0
谷八木幼稚園	明石市大久保町谷八木 8 7 8
江井島幼稚園	明石市大久保町西島 2 5 2
魚住幼稚園	明石市魚住町清水 5 7 0
清水幼稚園	明石市魚住町清水 1 7 5 2 － 2
錦が丘幼稚園	明石市魚住町錦が丘 1 丁目 1 7 － 5
錦浦幼稚園	明石市魚住町西岡 1 3 4 9
二見北幼稚園	明石市二見町福里 2 7 4
二見西幼稚園	明石市二見町西二見 3 8 3 － 3 4
二見こども園	明石市二見町東二見 4 4 8

2. 契約期間

契約期間は、2026年（令和8年）4月1日から2033年（令和15年）3月31日までとする。

（地方自治法第234条の3に規定する長期継続契約）

ただし、この契約の締結の属する年度の翌年度以降において、本賃貸借契約における予算が減額又は削除された場合は、契約を解除する場合がある。

3. 保守及びサービスの内容

複写機及び複写機をネットワークプリンタ、ファックス等として使用するための消耗品（用紙、ステープル針を除く。）及び部品の供給・回収、保守点検その他必要なサービスとする。

- ① 複写機の設置及び複写機をネットワークプリンタ、ファックス等として使用するために必要となる備品及び作業は無償とすること。
- ② 賃貸人の費用で動産総合保険に付保すること。
- ③ 複写機の性能は別紙に記載している仕様以上のものを提供すること。
- ④ 納入したプリンタのドライバは無償で提供すること。なお、パソコンへのドライバのインストール等の具体的な作業の方法については、総務局総務管理室情報管理課と協議すること。
- ⑤ 消耗品及び部品は、すべて設置者が供給するとともに、使用済消耗品及び部品の回収を行うこと。なお、消耗品及び部品については、在庫切れが生じないよう円滑に供給すること。
- ⑥ 複写機が常に正常な状態で稼動するよう定期点検（2か月に1回以上）を実施するなど、不良箇所が見つかった場合や、それ以外の場合でも積極的に部品の交換を行い、故障の防止に努めること。
- ⑦ 複写機に使用する用紙は、主として再生紙を使用するため、必要に応じ複写機にその対策を講じること。
- ⑧ 複写機の機能について、使用課へ適切な指導を行うこと。
- ⑨ 複写機が故障した旨の連絡を受けたときは、概ね60分以内に修理担当者を派遣して、正常な状態に回復させること。直ちに正常な状態に回復できず、使用課の業務に支障をきたす場合は、代替機を納入すること。ただし、使用課の指示により修理に着手する時間を遅らせることがある。

市から修理を請求する時間帯及び保守サービスに着手する時間帯は、原則として、平日（月～金）9時00分から17時30分までとし、修理の請求後、保守サービスに着手する時間帯内であれば、概ね60分以内に修理に着手するものとする。

市の業務に特に支障が生じる場合は、土・日・祝日についても修理を請求することがある。この場合は、設置業者決定後に対応を協議する。なお、協議については、総務局総務管理室総務課（以下、総務課とする。）と協議することとする。

- ⑩ 設置者は、点検、修理等の状況を把握する者（保守総括者）を1名選任し、契約締結後、速やかにその氏名等を総務課に報告すること。なお、変更があった場合も同様とする。
- ⑪ 複写機1台ごとの点検、修理等の経歴を常に把握し、総務課からの指示があったときは、全ての情報を速やかに報告すること。
- ⑫ 総務課からの指示に基づき、全ての機械について年間及び月間の使用枚数、金額等の状況を報告すること。
- ⑬ 設置者は、毎月末において使用課の確認を受けて、複写枚数を算出し、複写機ごとに使用課へ請求すること。

4 複写機の設置及び撤去について

- ① 設置者として決定後、2026年（令和8年）3月19日（木）までに使用課と機種、使用場所、搬入日時等について協議すること。

- ② 複写機の搬入は、原則、2026年（令和8年）3月20日（金）午前8時55分から4月1日（水）午前8時55分までに行うものとし、使用課との協議により、この期間外に搬入することは可能であるが、前設置業者と入替時期を調整するなど、複写機の不在時間が生じないように配慮すること。
- ③ 複写機の搬入時、現在設置されている複写機に登録されているファックス、スキャン等の宛先データを、使用課と協議の上、新たに設置する複写機に移行するよう努めること。
- ④ 組織変更や配置換え等に伴い、複写機の設置場所を変更する場合は、新旧使用課と協議し、無償で複写機を移動し、新使用課が正常な状態で使えるようにすること。
- ⑤ 本契約の満了又は設置者の都合により本契約を解除し、機械を搬出する場合、設置者はそれらに要する費用を負担すること。
- ⑥ 契約期間終了後、複写機内に登録されているファックス、スキャン等の宛先データ及び送受信記録等のデータを確実に削除すること。

5 再生機の利用について

再生機は導入不可とする。

6 複写機メーカーの指定について

複写機メーカーについては、リコー、キヤノン、富士フイルムビジネスイノベーション、コニカミノルタ、京セラドキュメントソリューションズ、東芝テック、シャープ及びこれらと同等以上のものとする。

なお、想定するメーカーがこれらと同等以上かどうかは、仕様書等に対する質問書（指定様式）により質問して、回答を得ること。

7 個人情報の保護について

推奨する個人情報保護に関するセキュリティ機能について、詳細を文書で総務課、使用課に提出すること。

8 支払方法

月払いとする。（各月ごとに、当月の実使用枚数から点検等に要する枚数（一律1.0%とする。）を控除した枚数を算出し、この控除後の使用枚数に契約単価を乗じた額に消費税及び地方消費税を加算した額（円未満切り捨て）を支払う。なお、支払請求は担当課ごとに請求をする必要がある。