

## 石川県後期高齢者医療広域連合電子複写機賃貸借業務仕様書

1. 件名 石川県後期高齢者医療広域連合電子複写機賃貸借業務
2. 設置場所 金沢市幸町12番1号（石川県幸町庁舎5階）  
石川県後期高齢者医療広域連合 事務所
3. 期間 平成30年5月1日から平成35年4月30日まで
4. 複写機器概要
  - ・ネットワーク対応プリンターデジタル複合機（スキャナー、ファックス、コピー）新品又はそれと同等の機器 1機とし、基本性能については、従来事務所内に設置してある、デジタル複合機（キャノン複写機 iR-ADVANCE6565 型）と同等若しくはそれ以上の基本性能を有する機器とする。
5. 電子複写機（以下、「複写機」という。）の設置
  - ・現在使用している複写機のデータを提供機器に移行し、事業所内のノートPC等にスキャナ等の設定をするものとする。
6. 複写機賃貸借料金
  - ・複写機賃貸借料金は、複写1枚当たり契約した単価で算定する。ただし、入札（見積）は、月当たりのコピー及びFAXの使用枚数を16,600枚と仮定して行うものとし、当該枚数による複写機1台の機器賃貸借料金（月額）及びコピー及びFAX料金（月額）の総額にて行う。  
また、入札（見積）には積算内訳を明示し、消費税相当額を含まないものとする。  
《賃借料設定方法》  
$$\text{月額機器賃借料金} \times 1 \text{台} + \text{月額コピー料金} (1 \text{枚単価} \times \text{使用枚数})$$
$$= \text{月額賃貸借料金}$$
  - ・月額最低保証枚数8,000枚を設定する。  
（過去2年間の月平均使用枚数 約16,600枚）
  - ・上記の料金には、賃貸借に要する費用（用紙、電気料を除く。）を含む。
7. 消耗品
  - ・必要な部品、トナーカートリッジ等の消耗品（コピー用紙を除く）は、賃貸人の負担とし、賃貸人はこれを円滑に供給するとともに、使用済みのトナーカートリッジは賃貸人が責任をもって全て回収すること。
8. 賃貸借料金の請求
  - ・当該メーター連絡票に基づき賃貸借料金を算出するものとする。
9. 複写機の保守
  - ・複写機が常時正常な状態で稼働し得るように、月1回以上の割合で契約業者の技術員を複写サービスの提供場所に派遣し、点検、調整を行うとともに、業務に支障が生じないように

必要な消耗品等を供給しなければならない。

- ・複写機が故障した場合、概ね1時間以内に技術者を派遣し、修理に着手しなければならない。
- ・複写機の故障が頻発する場合（故障が概ね週2回以上継続して発生するときとする。）、当該複写機を同等品以上の最新機種（新品又はそれと同等機器とする。）と無償で取り替えるものとする。

10. 搬入、搬出

- ・設置、初期設定、使用誘導、移動及び撤去費用は賃貸人負担とする。

11. 年間コピー及びFAX予定枚数

- ・年間約200,000枚

この予定枚数は、平成27年4月から平成28年3月までの2年間の実績値の平均であるが、あくまで予定であり、増減することがある。

12. 秘密の保持

- ・賃貸借に当たって知り得た業務上の秘密を、他人に漏らしたり又は他の目的に利用したりしてはならない。

13. その他

- ・この仕様書に疑義が生じた場合または、定めのない事項については、速やかに協議の上、決定するものとする。