

複写サービス契約仕様書

1 目的

本仕様書は、糸魚川白嶺高等学校が指定した場所において使用する電子複写機(以下「複写機」という。)の仕様及び複写サービス契約についての仕様を示すものである。

本仕様書に示す複写機等の性能及び機能等は、主要事項のみを示したものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、複写機の利用に際して当然備えるべきものについては完備しているものとする。

2 一般的事項

- (1) 本調達において、複写サービスとは、県が正常な状態で複合機を使用するために必要な機器の設置、保守点検、複合機能を維持するために必要な消耗品の提供等をいう。
- (2) 複写サービス契約とは、受注者が複写サービスを提供し、県が利用の対価を支払う契約である。
- (3) 調達する複写機について、後記5に定める保守体制が確保されていること。

3 契約期間

令和8年10月1日から令和11年9月30日までの36か月間（3年）

4 複写機等の仕様等について

別紙のとおりとし、以下の条件を満たすこと。

- (1) 新造品であること。
- (2) 調達する複写機は、機能性及び操作性の点において総合的に優れていると認められるものであって、機器の信頼性が高く、高性能のものであること。
- (3) 調達する複写機は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）及び国際エネルギースタープログラムに適合するものであること。

5 保守等

- (1) 複合機のトナー等必要な消耗品の提供については、受注者が責任を負うこととする。
- (2) 複合機が常に良好な状態を保つため、設置機器に精通した人員による定期的な保守点検を行える体制を整えること。
- (3) 上記(2)に掲げる保守点検管理は、下記に掲げる閉庁日以外の日の午前8時30分から午後5時15分までの間に行うこと。
閉庁日：日曜日、土曜日、国民の祝日、12月29日から翌年の1月3日までの日
- (4) 複合機に障害等が発生した旨、発注者から連絡を受けた場合には速やかに使用可能な状態に修復すること。
- (5) 速やかに修復できないと見込まれる場合等、業務に支障が生じる場合には、発注者と協議の上、代替物の提供等により、速やかに複写サービスを利用可能な状態にすること。
- (6) 通信回線を利用して、複写サービスの保守に必要な情報の送受信を行うサービス（以下「リモート保守サービス」という。）を提供することは可能であるが、J-LIS（地方公共団体情報システム機構）の審査を経た LGWAN-ASP のサービスを利用する場合又は次に

掲げる仕様を全て満たす場合に限る。

(ア) 県が管理する庁内 LAN 回線を使用しないこと。

(イ) 複合機から受注者に送信される情報が明確になっていること。なお、コピーやスキャン、プリントアウトしたデータを外部に送信できない仕様になっていること。

(ウ) 第三者による通信内容の改ざんや傍受等への対策が取られていること。

(エ) インターネットを経由した通信を行わないこと。

6 複写サービス料金

受注者は、毎月末日に所属係員の確認を受けて複写サービスカウント数を算出した上で、月間基本料金と月間印刷料金を合算して得た金額に、当該金額の 100 分の 10 に相当する消費税及び地方消費税を加算して得た複写サービス料金（1 円未満切捨）を所属に請求する。

なお、以下の経費については発注者の負担とするが、それ以外の一切の経費は受注者の負担とする。

(1) 用紙代及び電気代

(2) 設置の際に必要な LAN ケーブル等の経費（LAN ケーブルを覆うカバーの設置、配線などを含む。）

7 設置・撤去作業等について

(1) 設置に関する留意事項

ア 令和 8 年 9 月 30 日 16 時までに設置作業を完了すること。

イ 複写機を設置する際は、当該所属の担当職員の指示に従い、指定された場所に設置すること。

ウ 機器の IP アドレス設定及び庁内 LAN 接続に係る作業については、サービス提供者において設置の際に併せて実施すること。

エ 設置時及び必要に応じて複写機の適切な操作方法を指導すること。

(2) 複写機の撤去等

契約期間満了時には、機器内部のデータを完全に消去し、速やかに撤去すること。

8 機密の保持

(1) 受注者は、保守点検等の際に知り得た県の業務上の機密を外部に漏らしたり、他の目的に利用したりしてはならない。契約期間満了後も同様とする。

(2) 受注者は、保守点検において記憶装置を交換する際や契約終了後の機器撤去の際には、自らの費用負担において、県の使用により記憶されたすべてのデータを記憶装置から完全に消去し、当該データが復元不能になった旨を書面により所属に報告しなければならない。

(3) 受注者は、前項の作業が困難な場合、自らの費用負担において記憶装置を物理的に破壊し、当該装置が再利用不能になった旨を書面により所属に報告しなければならない。

(4) 前 2 項によりデータの消去又は記憶装置の破壊を行った旨を書面により設置所属に報告する場合は、当該機器に係るデータの消去又は破壊を行ったことが分かる写真を添付した証明書も提出すること。