

複写サービスに関する契約仕様書

1 契約の内容

公立大学法人横浜市立大学（以下「甲」という。）に対し、複写サービス供給業者（以下「乙」という。）が複合機の適切な操作方法を指導するとともに、複合機が常時正常な状態で稼働し得るように、点検、清掃、調整、補修及び部品の交換等を行うこと。

また複合機の使用に必要なドラム、トナー等消耗品（用紙を除く）を円滑に供給し、使用済トナー等の回収を行い、甲がこれに対し複写枚数に応じて複写サービス料金を支払うものとする。

2 契約期間

契約期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。

3 複合機の設置台数

複合機の設置台数は、総数30台とし、その内訳及び設置場所は「複写サービスに関する仕様内訳書」のとおりとする。ただし、設置場所には変動の可能性があるものとする。また、カウント単価は設置場所にかかわらず30台とも同額とする。

4 複合機の新設及び廃止

甲の組織改正等による課、診療科等の設置及び廃止に伴い複合機の増減が生じた場合にも、単価に変更は生じないものとする。

5 複合機の仕様

- (1) 仕様等については、「別表1」のとおりとする。なお、納品の際には、フィニッシャー機能・排紙形態を満たす附属品を装備して設置すること。
- (2) カウント数量は、別紙「複写サービスに関する仕様内訳書」のとおりとする。
- (3) ファーストコピーは、A4で5.4秒以内であること。
- (4) ウォームアップタイム(完全に電源を落とした状態から、複合機が稼働できる状態になるまでに要する時間)が、1分以内であること。
- (5) 使用電源は100V・15Aとし、最大消費電力は2,000W以下であること。
- (6) 給紙方法は、前面給紙によって行うものであること。
- (7) 3段以上の用紙カセット又はトレイを装備し、本給紙で2,000枚以上可能であること。
- (8) 25パーセントから200パーセントまでの任意の拡大縮倍率を標準装備していること。
- (9) 自動両面複写機能を装備していること。
- (10) A4の原稿が同時に50枚までセットできる自動原稿送り装置を標準装備していること。
- (11) 60枚機については、両面同時読み取り機能を装備していること。
- (12) ネットワークプリンタ機能を装備していること。ネットワークへの接続方法はEthernet（1000BASE-T/100BASE-TX）によるものとし、Microsoft Windows®の各バージョンに対応すること。（放射線部2台については、Macにも対応すること）

- (13) カラーネットワークスキャナー機能(Ethernet (1000BASE-T/100BASE-TXのインターフェイスを実装し、パソコンへの画像読込みができる機能)を装備していること。
- (14) Group 3 規格以上のファクス機能を装備していること。
- (15) 60枚カラー機については、コピーカードによる使用者(担当部署ごと)制限および枚数管理ができる機能を装備すること。
- (16) 製造業者の工場から直接出荷される製品(ファクトリーニュー)であること。
- (17) 納品時に後継品が発売されている場合には、その機種を納品すること。ただし、後継品についても、本仕様を満たしているものとする。
- (18) 納品する機器のMACアドレスを、物品管理担当へ納品する日の1週間前までに報告すること。

6 料金の支払

- (1) 乙は、毎月末において甲の係員の確認を受けて、複写サービス数量を算出し、複写サービス料金及び法令所定の消費税を甲に対し請求する。また、付加機能を装備した場合は、その付加機能料金及び法令所定の消費税についても合わせて請求するものとする。
- (2) 複写サービス数量は、当該機器による1箇月間の複写総数量から、乙の技術員が当該機器の点検、調整等のために使用した数量を減じた数量とする。
- (3) 乙は、毎月請求時に部署ごとの複写サービス使用量を、物品管理部担当へデータを送付するものとする。

7 複合機の保守等

- (1) 乙は、甲が複合機を常時正常な状態で使用することができるように、月1回以上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。
- (2) 複合機の故障等により、甲が当該機器を正常な状態で使用できないときは、乙は甲の要請に基づき、直ちに技術員を設置場所に派遣して、速やかに正常な状態で使用することができるようにすること。
- (3) 前号の規定に基づく技術員の派遣までに要する時間は、120分以内とすること。
- (4) 複合機の故障等が頻繁に発生する場合は、乙は速やかに新しい機器に交換する等対応しなければならない。
- (5) 乙の作業の実施は、甲の就業時間(土・日・祝日を除く平日の原則9:00~17:00まで)に行うものとする。

8 複合機の管理等

- (1) 複合機及び消耗品等の所有権は乙に属し、甲はそれらを善良なる管理者の注意義務をもって使用し、管理する。
- (2) 甲は、複合機の設置場所を変更するときは、あらかじめ乙に通知する。この場合当該機器の移動は、乙が行うものとする。

- (3) 乙は、前号の規定により複合機を移動したときは、それらに要する費用を甲に請求することができる。

9 保険

乙は、契約対象物件について、乙の費用で動産総合保険に加入する。

10 消耗品等の納品

乙は、複合機の使用に必要なドラム、トナー等消耗品については、複合機を管理する部署が定める場所に納品、回収を行う。

11 機器の設置時期

- (1) 機器は、令和6年4月1日に正常に稼働できるように設置すること。
- (2) 契約期間終了後は速やかに撤去すること。
- (3) 前号の規定に基づく撤去に要する費用は、乙が負担するものとする。

12 機密の保持

- (1) 乙は、保守の実施に当たって知り得た甲の業務上の機密を外部に漏らしたり、又は他の目的に利用してはならない。契約期間満了後も同様とする。
- (2) 乙は、保守作業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等、記憶装置から情報漏えいの可能性がある場合は、自らの費用負担において、甲の使用により記憶されたすべてのデータを完全に消去し、当該データが復元不能になった旨を書面により甲に報告しなければならない。
- (3) 乙は、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甲に報告しなければならない。

13 その他

- (1) 賃借人の要望に応じて、操作説明会を開催すること。
- (2) 現在使用している機器に入力されている情報等（FAX番号等）について、設置時に設定を行うこと。

別表1

グループ	台数	標準装備	カラー	FAX	胴内挿紙	オフセット 挿紙	オプション機能					対応OS
		プリンター・ スキャナー					※1 管理装置	2か所の ホッチキス	2穴パンチ	中綴じ機能	その他	Windows10・11
A	1台	○	○	○		○	○	○	○			○
B	1台	○	○	○	○	○	○					○
C	1台	○	○			○	○	○	○	○		○
D	3台	○	○			○	○	○	○			○
E	2台	○	○		○	○						※2 ○
F	1台	○	○	○		○		○	○		インナーフィニッ シャー未対応の場 合、それに準ずる もの	○
G	4台	○	○	○	○							○
H	10台	○			○							○
I	1台	○			○						両面同時読み取 り 機能付き	○
J	1台	○				○		○	○		インナーフィニッ シャー未対応の場 合、それに準ずる もの	○
K	5台	○		○	○							○

※1 カードによる使用者別(担当部署ごと)の枚数管理ができる機能

※2 MacOS 10.14以降 ポストスクリプト対応

複写サービスに関する仕様内訳書

グループ		設置場所		複写速度(毎分)	5年間 見込枚数 (モノクロ)	月平均枚数 (モノクロ)	5年間 見込枚数 (カラー)	月平均枚数 (カラー)
A	1	経営企画課	5階	60枚以上	(396,000)	(6,600)	(60,000)	(1,000)
B	2	地域連携課	3階	55枚以上	(900,000)	(15,000)	(360,000)	(6,000)
C	3	環境整備	研4階	60枚以上	(4,500,000)	(75,000)	(1,020,000)	(17,000)
D	4	医事課	1階	60枚以上	(1,020,000)	(17,000)	(270,000)	(4,500)
	5	総務課	5階	60枚以上	(1,740,000)	(29,000)	(768,000)	(12,800)
	6	看護部	5階	60枚以上	(840,000)	(14,000)	(750,000)	(12,500)
E	7	放射線CR操作	4階	40枚以上	(78,000)	(1,300)	(120,000)	(2,000)
	8	放射線CT操作	4階	40枚以上	(60,000)	(1,000)	(324,000)	(5,400)
F	9	薬剤部DI室	地下1階	40枚以上	(240,000)	(4,000)	(270,000)	(4,500)
G	10	栄養部	地下1階	40枚以上	(420,000)	(7,000)	(156,000)	(2,600)
	11	病理	5階	40枚以上	(60,000)	(1,000)	(30,000)	(500)
	12	診療情報管理担当(救5F)	救5階	40枚以上	(192,000)	(3,200)	(162,000)	(2,700)
	13	診療支援担当(研4F) (診療情報管理担当)	研4階	40枚以上	(228,000)	(3,800)	(90,000)	(1,500)
H	14	薬剤部カンファ室	地下1階	40枚以上	(84,000)	(1,400)		
	15	入院当日受付	1階	40枚以上	(822,000)	(13,700)		
	16	諸法公費窓口	救1階	40枚以上	(780,000)	(13,000)		
	17	GICU	3階	40枚以上	(180,000)	(3,000)		
	18	臨床工学担当	3階	40枚以上	(48,000)	(800)		
	19	初療室	救1階	40枚以上	(144,000)	(2,400)		
	20	手術部	救4階	40枚以上	(810,000)	(13,500)		
	21	病歴室	研2階	40枚以上	(276,000)	(4,600)		
	22	病歴閲覧室	研2階	40枚以上	(60,000)	(1,000)		
	23	研修医室	研7階	40枚以上	(54,000)	(900)		
I	24	外来会計	1階	40枚以上	(222,000)	(3,700)		
J	25	システム担当	救5階	40枚以上	(60,000)	(1,000)		
K	26	栄養相談室	2階	40枚以上	(126,000)	(2,100)		
	27	地域連携課	3階	40枚以上	(564,000)	(9,400)		
	28	救命事務室	救1階	40枚以上	(402,000)	(6,700)		
	29	薬剤部調剤室	1階	40枚以上	(150,000)	(2,500)		
	30	臨床検査部	5階	40枚以上	(198,000)	(3,300)		
				合計	(15,654,000)	(260,900)	(4,380,000)	(73,000)