単価契約仕様書

環境政策局循環型社会推進部まち美化推進課

（担当　金子、河北　電話　222-3952）

件　　名	電子複写機のコピー料
形状・寸法	下記の契約条件を満たす機種に限る。
予定数量	白黒　　2,064,000 枚（1 か月当たり 34,400 枚×60 か月） フルカラー　　618,000 枚（1 か月当たり 10,300 枚×60 か月）
契約期間	令和９年４月１日　～　令和１４年３月３１日
契約条件	１　各年度の期間、月数及び予定数量（白黒） （１）令和9年度 令和9年4月1日～令和10年3月31日 12か月　412,800枚（1月当たり　34,400枚×12か月） （２）令和10年度 令和10年4月1日～令和11年3月31日 12か月　412,800枚（1月当たり　34,400枚×12か月） （３）令和11年度 令和11年4月1日～令和12年3月31日 12か月　412,800枚（1月当たり　34,400枚×12か月） （４）令和12年度 令和12年4月1日～令和13年3月31日 12か月　412,800枚（1月当たり　34,400枚×12か月） （５）令和13年度 令和13年4月1日～令和14年3月31日 12か月　412,800枚（1月当たり　34,400枚×12か月） ２　各年度の期間、月数及び予定数量（カラー） （１）令和9年度 令和9年4月1日～令和10年3月31日 12か月　123,600枚（1月当たり　10,300枚×12か月） （２）令和10年度 令和10年4月1日～令和11年3月31日 12か月　123,600枚（1月当たり　10,300枚×12か月） （３）令和11年度 令和11年4月1日～令和12年3月31日 12か月　123,600枚（1月当たり　10,300枚×12か月） （４）令和12年度 令和12年4月1日～令和13年3月31日 12か月　123,600枚（1月当たり　10,300枚×12か月）

	（５）令和13年度 令和13年4月1日～令和14年3月31日 12か月　123,600枚（1月当たり　10,300枚×12か月） ３　設置場所及び台数 （１）設置場所 東部、山科、南部、西部、西京、伏見の各まち美化事務所、生活環境美化センター、北部環境共生センター及び南部環境共生センター ※　各事務所等の所在地については別紙のとおり。 ※　契約期間中に執務室が移転する場合がある。移転日及び移転先については別途通知し、機器の移動に係る経費は、別途協議すること。 （２）台数 デジタルフルカラー電子複写機10台、デジタル白黒電子複写機10台の計20台 ※　各事務所等の設置内訳については別紙のとおり。 ４　代金の支払い等 （１）京都市（以下「発注者」という。）は供給業者（以下「受注者」という。）に対して、１か月の複写枚数に単価を乗じた額（以下「コピー料金」という。）を、適法な請求があった後、30日以内に支払うものとする。 （２）月計算は、月の初日から末日までを1か月とする。 （３）受注者は、毎月末に発注者の職員の確認を受けて複写枚数を算出し、発注者の指定する方法によって発注者に請求する。ただし、受注者の社員が当該機器の点検、整備のために使用したコピー枚数及び受注者の責めに帰すべき原因により生じた不良コピーの枚数を除くものとする。 ５　設置機器本体の性能等 設置機器本体は次の性能を有するものとする。 （１）カラー複合機 ア　良好なコピーを安定して供給することができること。 イ　A3サイズからB5サイズまでコピーでき、A4サイズ（ヨコ）でファーストコピースピードがカラー6.9秒以内、モノクロ4.5秒以内、連続複写速度が1分間に35枚以上であること。 ウ　5%から400%まで任意の縮倍率があること。また原稿セットはコーナー合わせであること。 エ　給紙は4段の機器本体に内蔵される前面トレイと1つの手差し給紙の合計で2,460枚以上の用紙がセットできること。 オ　自動濃度調整、自動用紙選択センター／枠消去、回転コピーの各種機能を有すること。 カ　ウォームアップタイム（主電源ONからの立ち上がり）が30秒以内であること。 キ　自動原稿送り装置は、異なったサイズの原稿でも同時に120枚までセ

	ットできること。 ク　両面原稿から両面コピーを作成する、完全自動両面機能を有すること。 ケ　丁合機能（フィニッシャー）については、ソート・ステープル機能を有するものを設置すること。 コ　操作手順がわかりやすく表示されている液晶タッチパネルを装備していること。また簡単画面ボタンを有し基本機能をまとめたシンプル画面への切替が可能なこと。 サ　紙詰まり及びトナー交換時にわかりやすいアニメーションガイダンスが表示されること。 シ　エネルギー消費効率が59kWh/年以下であること。 ス　ネットワークカラープリンター及びカラースキャナーに対応していること。 セ　受注者自身が部品等の供給もでき、アフターサービスを完全にすること。 ソ　受注者がISO14001取得企業であること。 タ　受注者がプライバシーマーク認証企業であること。 チ　グリーン購入法・エコマークの複写機基準・国際エネルギースタープログラムの基準に適合していること。 （2）モノクロ複合機 ア　良好なコピーを安定して供給することができること。 イ　A3サイズからB5サイズまでコピーでき、A4サイズ（ヨコ）でファーストコピースピードが4.3秒以内、連続複写速度が1分間に35枚以上であること。 ウ　25%から400%まで任意の縮倍率があること。また原稿セットはコーナー合わせであること。 エ　給紙は4段の機器本体に内蔵される前面トレイと1つの手差し給紙の合計で2,460枚以上の用紙がセットできること。 オ　自動濃度調整、自動用紙選択センター／枠消去、回転コピーの各種機能を有すること。 カ　ウォームアップタイム（主電源ONからの立ち上がり）が30秒以内であること。 キ　自動原稿送り装置は、異なったサイズの原稿でも同時に120枚までセットできること。 ク　両面原稿から両面コピーを作成する、完全自動両面機能を有すること。 ケ　丁合機能（フィニッシャー）については、ソート・ステープル機能を有するものを設置すること。 コ　操作手順がわかりやすく表示されている液晶タッチパネルを装備していること。また簡単画面ボタンを有し基本機能をまとめたシンプル画面への切替が可能なこと。

	サ　紙詰まり及びトナー交換時にわかりやすいアニメーションガイダンスが表示されること。 シ　エネルギー消費効率が73kWh/年以下であること。 ス　受注者自身が部品等の供給もできアフターサービスを完全にすること。 セ　受注者がISO14001取得企業であること。 ソ　受注者がプライバシーマーク認証企業であること。 タ　グリーン購入法・エコマークの複写機基準・国際エネルギースタープログラムの基準に適合していること。 チ　ネットワークプリンター及びカラースキャナーに対応していること。 6　スキャン機能の性能等 以下のスキャン機能を有するものとする。 （1）形式はカラースキャナーに対応すること。 （2）出力フォーマットは、ＴＩＦＦ、ＪＰＥＧ、ＰＤＦに対応すること。また、カラー複合機については、テキスト付ＰＤＦが作成できること。 （3）読取り解像度は、最大６００ｄｐｉ×６００ｄｐｉ以上、最小１００ｄｐｉ×１００ｄｐｉ以下に対応すること。 （4）インターネット等の外部ネットワークと通信せず、本仕様に記載する全ての機能を使用できること。 （5）ハードディスク内のデータについて、暗号化及び日数を指定した自動消去ができること。 （6）有線ＬＡＮに対応すること。ＬＡＮケーブルの準備及び配線は、別途、発注者が実施する。 （7）ブラウザからスキャンしたデータをダウンロードできることとし、共有フォルダー等にデータを送信する機能は使用できない設定にすること。 （8）ブラウザは、Ｅｄｇｅ、Ｃｈｒｏｍｅに対応すること。 （9）受注者は機器導入時に、あらかじめ、機器ごとにＩＤ及びパスワードを設定すること。また、機器ごとに発注者が希望するＩＤ及びパスワードが設定でき、スキャンしたデータを機器ごとに管理できること。 (10) 本市ネットワークに接続した状態でスキャン機能が使用できるよう、必要な設定をすること。また、設定に当たっては、以下の点についても対応すること。 ア　ハードディスクには、データの暗号化及び自動消去を設定すること。 イ　ＦＡＸ機能及びメール送信機能が使用できない設定にすること。 ウ　設置機器と外部ネットワークが通信しない状態にすること(ファームウェアアップデートやリモートメンテナンスなどは不可)。 エ　有線、無線（Ｂｌｕｅｔｏｏｔｈ やＷｉ－Ｆｉ等）を問わず、発注者が許可していない機器（ＵＳＢメモリやパソコンなど）と設置機器を接続できないように設定すること。

	7　プリンター機能の性能等 以下のプリンター機能を有するものとする。 （1）設置先の要望があり、かつ京都市が認める複写機についてネットワークプリント機能が使用できること。 （2）プリント速度等は各複写機の性能に準ずるものとする。 （3）有線ＬＡＮに対応すること。ＬＡＮケーブルの準備及び配線は、別途、発注者が実施する。 （4）本市ネットワークに接続した状態でプリント機能が使用できるよう、必要な設定をすること （5）プリント機能の設定に当たっては、6（１０）アからエと同様の設定対応を行うものとする。 8　複写機の保守 （1）受注者は、発注者が複写機を常時正常な状態で使用できるよう、社員を派遣して適正な操作法を指導するとともに、必要に応じて点検・調整を行う。 （2）複写機が故障した場合は、受注者は、発注者の要請により、直ちに社員を派遣して、速やかに正常な状態に回復させなければならない。 9　消耗品の供給 （1）ドラムは、受注者の社員の点検又は発注者の通知に基づき、コピー質を維持するため、受注者が必要と認めたときは、受注者がこれを取り替える。 （2）その他の消耗品については、受注者の指定するものの巡回又は発注者の申出によって呼び、手持ち量の不足を知ったときは、受注者は、当該消耗品を提供する。 10　複写機の所有権及び損害賠償 （1）複写機及び消耗品の所有権は受注者に属し、発注者はそれらを善良なる管理の注意義務を持って使用・管理する。 （2）発注者が、故意又は重大な過失によって複写機に損害を与えたときは、受注者はその修理費等を請求することができる。 （3）発注者は、複写機の設置場所を変更する場合は、あらかじめ受注者に通知し、受注者の承認を得た後に場所を変更する。その場合、複写機の移動を原則受注者が行う。 11　契約の解除 発注者又は受注者は相手方が正当な理由なくこの契約の条項に違反したときは、文書によって通告し、この契約を解除することができる 12　複写機及び消耗品の返還 契約期間の終了又は契約の解除によりこの契約が終了したときは、発注者は複写機及び消耗品を速やかに受注者に返還するものとする。

	13　機密保持 　受注者は、この契約の実施にあたって知り得た発注者の職務上の秘密を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。 14　京都市長期継続契約に係る特約事項 （予算が減額された場合等の途中解約） （１）発注者は、翌年度以降において、複写料に係る歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、この契約を解除することができる。 （２）前項の規定により発注者がこの契約を解除した場合において、受注者は、発注者が翌年度以降に支払を予定していた複写料を請求することはできない。 （３）受注者は、（１）の規定により発注者がこの契約を解除したために生じた損害の賠償について、発注者に請求することはできない。 15　その他 （１）予定数量は、過去の実績又は予測によるものであり、本市の都合により増減する。大幅な増減があっても、本市は何ら保証しない。 （２）この仕様書に定めがない事項及び疑義の生じた事項については、京都市契約事務規則又は双方の協議によることとし、協議が整わないときは、発注者の認定するところによる。

別　紙

コピー機設置事業所一覧

名称	位置	電話番号	台数	
			白黒	カラー
東部まち美化事務所	左京区高野西開町 34-3	722-4345	1 台	1 台
山科まち美化事務所	山科区小野弓田町 3	573-2457	1 台	1 台
南部まち美化事務所	南区西九条森本町 50	681-0456	1 台	1 台
西部まち美化事務所	右京区西院西貝川町 57-1	882-5787	1 台	1 台
西京まち美化事務所	西京区樫原秤谷町 37	391-5983	1 台	1 台
伏見まち美化事務所	伏見区横大路千両松町 447	601-7161	1 台	1 台
生活環境美化センター	南区西九条森本町 62-1	662-6023	4 台	1 台
生活環境美化センター（分室）	南区西九条森本町 37	－	0 台	1 台
北部環境共生センター	左京区松ケ崎堂ノ上町 7－2 左京区総合庁舎 2 階北側	701-9800	0 台	1 台
南部環境共生センター	南区西九条森本町 62-1	671-0511	0 台	1 台