

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
物品番号	仕 様 書 番 号	
カラー複合機の賃貸借	5	
	作 成	令和8年3月6日
	変 更	年 月 日
	作成部隊等名	自衛隊新潟地方協力本部

1 適用範囲

この仕様書は、新潟地方協力本部（以下「発注者」という。）が、契約の相手方（以下「受注者」という。）から賃貸借する「カラー複合機の賃貸借」に適用する。

本仕様書に示す性能及び構成は、主要を示すものであり本仕様書に明示なき事項についても、機能上当然必要と認められるものについては充足するものとする。

2 履行期間及び履行場所

本作業の履行期間及び履行場所は、次のとおりとする。

履行期間：令和8年4月1日～令和9年3月31日

履行場所：新潟県新潟市中央区美咲町1-1-1 新潟美咲合同庁舎1号館7F

自衛隊新潟地方協力本部

3 複合機の機能要件等

- (1) 設置場所については、新潟地方協力本部内とし、具体的な設置個所及び搬入日時等は発注者と調整するものとする。
- (2) 複合機は、自動原稿送り及び両面出力機能を有し、LAN ケーブルは使用せず、USB ポートを有し、USB メモリを差し込み印刷することができるものとする。
- (3) 機能として、別紙「複合機の仕様について」を満たすものとする。
- (4) 複合機は新造機、再生型機とする。
- (5) 複合機の機能として、1分あたり45枚以上、オプションはFAX機能、ホチキス機能、穴あけ機能、中綴じ機能は無しとし、1か月あたりの使用予定枚数として、カラー約10,000枚、モノクロは使用枚数を0枚予定とする。ただし、最低使用枚数を保証するものではない。
- (6) 見積書に記載する金額は、以下の合計額とする。

イ 複合機賃貸借月単価（税抜）

ウ モノクロモード単価（税抜き）×契約期間中使用予定数量0枚としてカウント

エ カラーモード単価（税抜き）×1か月あたり使用予定数量10,000枚としてカウント

※ 単価には、消耗品提供・保守費用を含む。

4 保守内容

- (1) 各種設定、消耗品の供給（用紙を除く）及び保守管理（故障対応、修理等を含む）は受注

者の負担において行うものとする。

- (2) 受注者は常時正常な状態で使用できるよう必要な消耗品の供給を行うこと。また、使用済みの消耗品はすべて回収すること。
- (3) 受注者は修理の要請を受けたときは、速やかに修理担当者を派遣して、正常な状態に回復させること。また、故障等が多発し業務に支障をきたすときは、発注者と協議のうえ代替機を設置し、それにかかる経費は受注者負担とする。
- (4) 受注者は、ミスプリント等ヒューマンエラーによる無駄の抑制及びプリントの放置等による紙・複合機からの情報漏えい防止などの目的として、利便性を十分に確保した IC カードによる「ユーザー認証」等の利用者レベルの管理により、セキュリティ対策を実現する環境を提供するものとする。また、IC カードを 10 枚納入時に提供すること。

5 業務履行上の条件および遵守事項等

受注者は、当該契約に関して業務上知りえた事項を外部に漏えいし、または他の目的に使用しないこと。契約期間終了後も同様とする。

6 機器の設置及び撤去

複合機の設置及び期間満了時の撤去に要する費用は、受注者の負担で行うものとする。

ただし、発注者の都合で移動又は契約を解除した場合の費用は、発注者に対してそれらの費用を請求することができるものとする。

7 支払い

- (1) 受注者は、毎月末に使用枚数を算出し、使用数量に契約単価を乗じた価格により、請求書を作成するものとする。
- (2) 発注者は、前項の料金の支払請求書を受領したときは、その日から起算して 30 日以内に料金を支払うものとする。

8 その他

- (1) 本仕様書に疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議してこれを解決する。
- (2) 受注者は、本業務に際し知り得た情報等を第三者に漏洩し、又は利用し、又は提供してはならない。

9 細部調整先

新潟地方協力本部総務課管理班長 伊藤 TEL 025-285-0515

新潟地方協力本部募集課企画班長 遠畑 TEL 025-285-0515