

令和 8 年度北海道後期高齢者医療広域連合事務局
デジタルフルカラー複合機保守業務契約

仕様書

令和 8 年 8 月

北海道後期高齢者医療広域連合

目次

1	目的	1
2	業務履行期間	1
3	対象機器	1
4	業務履行場所（設置場所）	1
5	業務内容	1
6	予定印刷枚数	1
7	内訳書記載方法	1
8	その他	2

別紙 内訳書記載例

1. 目的

本業務は、北海道後期高齢者医療広域連合事務局に設置するデジタルフルカラー複合機を常時正常な状態で使用できるように保つことを目的とする。

2. 業務履行期間

令和8年9月1日～令和9年3月31日

3. 対象機器

RICOH IM C8010 1台

4. 業務履行場所（設置場所）

札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館6階
北海道後期高齢者医療広域連合事務局

5. 業務内容

- （1）複合機を常時正常な状態で使用できるように、回定期的に設置場所に技術員を派遣し、点検・調整を行うこと。
- （2）故障や修理依頼を受けた際は、直ちに技術員を派遣し、速やかに正常な状態に復旧させること。
- （3）印刷用紙、ステープルを除く一切の消耗品について、受託者の負担において用意し、委託者の求めに応じて交換又は補充すること。
- （4）保守対応時間は月曜日から金曜日（祝日及び閉庁日を除く）9時～17時とする。
- （5）印刷枚数に応じた利用金額を発注者へ請求すること。

6. 予定印刷枚数

月間使用枚数の内訳は以下のとおりとする。

項番	項目	数量
1	モノクロコピー	24,000枚
2	2色コピー	800枚
3	2色プリント	900枚
4	フルカラーコピー	900枚
5	フルカラープリント	3,400枚

※当該印刷枚数は予定であり、実際の印刷枚数を保証するものではない。

7. 内訳書記載方法

- （1）別紙記載例を参考に入札金額の内訳が記載された内訳書を入札書に同封すること。また、内訳書には費用項目の全ての単価を記載すること。特に使用枚数に

より単価が複数存在する場合は注意すること。

(2) 複写基本料金

複写基本料金発生の有無に関わらず単価について内訳書に記載すること。ただし、入札金額の記載については月間使用枚数を前提に積算すること。

(3) コピー・プリント料金

(ア) コピー・プリント料金については、項番 6 に記載の予定印刷枚数を前提として記載すること。

(イ) コピー・プリント料金には、用紙とステープルを除く消耗品、保守料、トナー料を含めること。

(ウ) ミスコピー控除等の値引きがある場合は記載すること。

8. その他

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様に関して生じた疑義については、その都度両方で協議を行い、問題の解を図ることとする。

内 訳 書

項 目			単 価	数 量	金 額
複写基本料金			24,000	0	0
コピー	モノクロ	1～3,000 カウント/月	8.0	3,000	24,000
		3,001～12,000 カウント/月	6.0	9,000	54,000
		12,001 カウント/月以上	4.5	12,000	54,000
	フルカラー	1～1,000 カウント/月	40.0	900	36,000
		1,001～3,000 カウント/月	34.0		0
		3,001 カウント/月以上	29.0		0
	2色	1～3,000 カウント/月	8.0	800	6,400
		3,001～12,000 カウント/月	6.0	0	0
		12,001 カウント/月以上	4.5	0	0
プリント	フルカラー	1～1,000 カウント/月	34.0	1,000	34,000
		1,001～3,000 カウント/月	29.0	2,000	58,000
		3,001 カウント/月以上	25.0	400	10,000
	2色	1～3,000 カウント/月	8.0	900	7,200
		3,001～12,000 カウント/月	6.0	0	0
		12,001 カウント/月以上	4.5	0	0
ミスコピー控除					▲9,000
合 計					374,600

【注意】

内訳書の合計金額と入札書の入札金額が同額になること。