

## デジタルフルカラー複合機賃貸借仕様書

1. 名称  
令和8年度（教生物）第3号  
多賀町中央公民館デジタルフルカラー複合機 賃貸借および保守業務
2. 賃貸借に係る業務内容
  - (1) 賃貸借契約  
別紙（裏面）の要件を満たすデジタルフルカラー複合機1台および3段給紙デスクの賃貸借  
物件の搬入・設置調整費用及び期間満了後の物件の撤去、引き取り費用、プリンタドライブインストール費（8台分）を含む。
  - (2) 賃貸期間  
令和8年4月1日から令和13年3月31日
  - (3) 月間使用想定枚数（1台／1ヶ月）コピーおよびプリント合計  
モノクロ：約1000枚  
フルカラー：約500枚
  - (4) 設置場所  
多賀町中央公民館「多賀結いの森」
  - (5) その他  
別紙（裏面）記載の参考品以外の場合は令和8年2月20日（金）12時まで  
に同等品承認申請書兼確認書をメールまたは書面で提出し、事前に承認を受け  
ること。事前承認が認められない場合、入札が無効となる場合があります。  
提出先：多賀町役場企画課（bid@town.taga.lg.jp）
3. 保守に係る業務内容
  - (1) 保守契約
    - ・機械が故障した際は、訪問修理を行うこと。
    - ・機器が常に正常な状態で稼働できるようになり、定期的に点検・調整を実施すること。
    - ・修理や点検で、部品交換が必要な場合は、これを交換すること。
    - ・緊急故障における対応は、当日とするが、やむを得ない場合は翌日を原則とする。
    - ・修繕に長時間を要すると判断した場合は、同等能力を有する代替機を設置すること。
  - (2) 保守期間  
令和8年4月1日から令和13年3月31日
4. 見積方式
  - (1) 見積書には、賃貸借料および保守料等一切の費用を含め、内訳書（別記様式）を添付すること。
  - (2) メーカー・機種名（機種の規格等がわかるカタログ等を提出すること）
  - (3) 機械の価格（付属品等含む）
  - (4) 賃貸借業務及び保守業務に記載の各業務の費用
  - (5) 賃貸借料及び保守料金を含む5年間の合計額の総額が最低の者を契約相手方とする。
5. その他  
本契約は令和8年度予算に係る業務であり、準備契約として入札を執行する。契約の締結は令和8年度多賀町一般会計予算が発効したときに成立するものとする。そのため、予算が不成立となった場合は契約の取止め等を行うので、了解の上、入札に参加すること。また、この場合において受注者に発生する損害について町はその損害の賠償の責を負わない。

## 別紙

## 要件

連続複写速度 (A4ヨコ)	モノクロ: 26枚/分以上であること。 フルカラー: 26枚/分以上であること。
ウォームアップタイム	約20秒以下であること。
ファーストコピータイム(A4横)	モノクロ: 7.6秒以下であること。 フルカラー: 6.5秒以下であること。
複写(用紙)サイズ	最小: A5(手挿しトレイでは郵便はがき) 最大: A3
解像度	読み取り(カラーを含む): 600dpi×600dpi以上。 書き込み: 600dpi×600dpi以上。
給紙方式及び給紙容量	4トレイ以上、2,400枚以上。
両面機能	両面出力機能があること。
原稿送り装置	両面表裏読み込み機能を有すること。
複写原稿	最大A3。
プリンター機能	ネットワーク対応プリンター機能を有すること。
スキャナー機能	ネットワーク対応スキャナー機能を有すること。 高圧縮PDF作成が可能であること。 指定するファイルサーバーへ転送設定が可能であること。
ファックス機能	FAX機能を有し、下記機能を満たしていること。 ワンタッチダイヤル機能、グループダイヤル機能の双方を備えていること。
複写倍率	25%~400%以上。
インターフェース	Ethernet1000BASE-Tに対応していること。
オプション等	この要件に記載されていない事項で、機能上必要なものは、装備すること。
参考品: シャープ BP-61C26(複合機)、BP-DE14(給紙デスク)	