

業務委託設計書		令和7年度		部長	次長	課長	リーダー	グループ	審査	設計
		委託番号	多総レ第3号							
委託名		国勢調査複写機レンタル(単価契約)		履行場所	多治見市日ノ出町2丁目15番 地内			河川名・路線名等	線号川	
設計概要	1. 複写機レンタル 白黒複写機 1台		設計年月日	令和7年4月21日			業務種別	測量 設計 (その他)		
	2. 納入場所(仕様は別紙のとおり) 多治見市役所本庁舎2階大会議室(総務課国勢調査担当)		入札の注意	現場説明 別冊仕様書 その他 有・無 (有) 無 ( )			委託方法	請負 (その他)		
			履行期間	業務着手の日から 日以内			令和7年8月1日 ~ 令和8年1月30日			
	3. 納入時期 令和7年8月1日(金)午前10時以降		起業変更	令和7年国勢調査の実施にあたり、実施本部を設置し調査業務を遂行する上で、関係書類や調査書類等の複写や印刷等を効率的に行うため、複写、印刷等が可能な複合機をレンタルするもの。						
4. 納入機種 グリーン購入法又は市特定対象品目別判断基準適合機種		特記事項								

	当初設計額	第一回変更設計額	第二回変更設計額
委託価格	(1か月当たり)		
消費税相当額	(1か月当たり)		
総委託費	(1か月当たり)		
総委託費	6か月間		

複写機積算明細書

会社名

配置場所	機種	複写速度 枚／分	一枚当たりの 複写単価(円)	×	平均使用 枚数／月	+	基本料金 (円／月)	=	月額合計(円)
多治見市役所本庁舎 2階大会議室	白黒 A3まで	50枚以上		×	8,000	+		=	

太線内の  に記入ください。

- ※「平均使用枚数」はあくまで予定であり、最低使用枚数を保証するものではありません。
- ※「月額合計」は、円未満の端数は切り捨てとなります(消費税抜き)。
- ※この明細書の月額合計欄の額が見積書に記載する金額となります。
- ※「基本料金」は必ずしも記載する(算入する)必要はありませんが、「一枚当たりの複写単価」は0円とすることはできません。
- ※算出誤りやこの表の合計額と見積書の金額が一致しない場合は、失格とします。

納入物件明細書

配置場所	機種	一ヶ月使用枚数(目安)	仕 様									特記事項
			複写速度 枚／分 A4横	ソート機能	スキャナー 機能	自動両面コ ピー機能	両面对応 自動原稿 送り機能	フィニッシャー 機能	FAX機能	ネットワーク プリンタ機能	起動カード*	
多治見市役所本庁舎 2階大会議室	白黒 A3まで	8,000	50枚以上	○	○	○	○	×	×	○	×	

※ 納入機種は、ファーストコピータイム6秒以内(A4横)、ウォームアップタイム(節電状態からの復帰時)40秒以内、4段給紙＋手差しの機種とします。

※ 納入する機種はグリーン購入法適合機種とします。

※ 仕様が×でも、標準搭載されている場合は可とします。

※ 性能が同等以上かつ実際の使用に支障がなければ「再生型機」「部品リユース機」も可とします。

## 多総レ第3号 国勢調査複写機レンタル（単価契約）特記仕様書

### 1. 納入物件

- ・入札に付する複写機は、別添「納入物件明細書」のとおり（いずれも同等品以上可）とする。
- ・入札に付する製品は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号。いわゆる「グリーン購入法」。）の基準又は本市グリーン購入手順書の「特定対象品目別判断基準」に適合すること。
- ・入札に付する製品の事前承認を行うので、**令和7年5月12日（月）正午までに**本市総務課へカタログ又はカタログに準ずるもの（webページの写し等）を提出すること。この承認の回答は、同日の午後5時までに各社に対して行うので、会社のファクシミリ番号を記載したものをカタログに添付すること。

### 2 納入場所

- ・製品の納入場所は次の場所とし、納入時に納入場所担当課職員の指示による。  
多治見市 総務部 総務課（国勢調査実施本部）  
多治見市日ノ出町2丁目15番地 本庁舎**2階大会議室**

### 3 納入期限

- ・**令和7年8月1日（金）**とする。

### 4 賃貸借期間

- ・上記3の納入日から**令和8年1月30日まで**とする。

### 5 見積方法

- ・見積金額の算出にあつては、別紙「複写機積算明細書」に数値を記入し、見積書とともに提出すること。
- ・別紙「納入物件明細書」の使用枚数（目安）を参考にして1月当たりの額を算出すること。**（落札者の決定は、1月当たり金額の最も安価な者とする。）**
- ・「複写機積算明細書」の基本料金の項目は必ずしも記載を要しない。
- ・見積金額には、**賃貸借料金、保守点検、オプション対応品、故障時の修理、設置料金及びトナー等一切の費用を含めること。**

### 6 契約の締結

- ・契約は、「複写機積算明細書」の記載内容に応じて行うものとする。

### 7 賃借料金の支払

- ・賃借料金は、**使用枚数に応じて**毎月支払うものとする。
- ・毎月の支払額は1枚当たりの複写単価×**実使用枚数**＋基本料金（消費税相当額を含む）

### 8 保守点検

- ・複写機は、常時良好な状態で使用できるよう、点検・整備を行うこと。
- ・故障時には、速やかに技術員を納入場所に派遣し良好な状態に修復すること。
- ・保守点検等に係る経費については、入札金額に含めること。

### 9 搬入

- ・納入場所への製品搬入については、納入場所担当課職員の指示に従うこと。
- ・複写機搬入をスムーズに行うため、事前に納入場所担当課と調整を図ること。

### 10 製品の取扱説明

- ・納入場所担当課の職員に、取扱方法の説明を行うこと。

### 11 検収

- ・納入場所担当課が行うものとし、万一製品に不具合があったときは、直ちに取替えるか修復し、再度検収を受けること。

### 12 契約期間中の製品の取替

- ・製品の故障が頻発して事務に支障が生じる場合、契約期間中であっても製品の取替えを行うこと。この際の代替機器については本市と協議により決定するものとする。

- ・なお、製品の取替えをする際に、新たに変更契約は締結しないものとする。

13 契約の解除

- ・本市は、契約者（落札者）が製品を良好な状態に復帰できず、代替機器納入を拒んだ場合又は指示に従わなかった場合は、契約を解除することができるものとする。

14 違約金

- ・契約者の責めによる契約の遅延又は契約不履行の場合は、多治見市契約規則第 46 条の規定による金額を違約金として徴収することができるものとする。

15 妨害又は不当要求に対する通報義務

- ・受注者は契約の履行に当たり、暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求を受けた場合又は契約の適正な履行を妨害された場合は警察に通報しなければならない。なお、これらの不当介入を受けたにも関わらず通報しない場合は指名停止措置を講じることがある。

- ・受注者は暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことに起因して履行期間内に契約内容を完了することができないときは、発注者に対して履行期間の延長を請求することができる。

以上