

借入（リース）物品仕様書

1 品名及び数量

品名	型番	定価	数量	価格(定価×数量)
複合機 <input checked="" type="checkbox"/> 同等品可 <input type="checkbox"/> 製品指定	Apeos C7070 (Model-PFS-C) ・サイドトレイ ・フィニッシャーC4 2/4穴 ・ICカードリーダー（本体内蔵型） ・ハンドセット ・セカンダリーイーサネットキット		各2	
	(ICカード)		(50)	
合計				

※ 設置・調整業務を 含む（別紙のとおり）。 含まない。

2 物品納入期限（物件の引渡） 令和6年11月1日

3 賃貸借期間（本年度分） 令和6年11月1日から令和7年3月31日まで

4 総賃貸借期間 期間 5年間
及び最終日 最終日 令和11年10月31日

5 物品保管場所 所在地 横浜市中区本町6-50-1 横浜アイランドタワー17階
名称 横浜市職員共済組合
電話 045-671-3369

6 付帯事項

- (1) 物品の 運搬・搬入 設置・調整 撤去 に要する費用は、すべて賃貸人の負担とする。
- (2) 物品には、動産総合保険を付すこと。この保険料は、賃貸人の負担とする。
- (3) 賃借料の支払いは、毎月後払いとする。
- (4) 賃貸人は、予定借入期間満了後、本市の求めに応じて、次の条件で物品を再リース又は売り渡すものとする。再リースする場合の月額賃借料は当初月額賃借料の10分の1以下の額とし、支払い方法については、別途仕様書で定める。売り渡す場合の売買価格は当初月額賃借料の2月分以下の額とする。
- (5) 本契約は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約とする。
- (6) 本契約に係る保守については、賃借人において別途契約する。

7 発注局課

所在地 横浜市中区本町6-50-1 電話 045-671-3369
FAX 045-664-5379
横浜市職員共済組合 職員共済課 庶務係 担当者 前田

カラー複合機賃貸借（リース）仕様書

1 機能

横浜市職員共済組合に設置するカラー複合機の仕様については、次の内容を満たすものとする。

項目	仕様
カラー対応	フルカラー
連続複写速度	A4用紙 70枚/分 以上
自動原稿送り装置	カラー両面同時読み取りコピー・スキャンに対応できること
読み取り原稿サイズ	ハガキからA3サイズまでの読み取りが可能なこと
給紙トレイ	4段の給紙トレイ（1段あたり560枚以上）及び手差しトレイを有し、自動用紙選択機能、手差し機能を有すること
付属品	ソート機能、穴あけ（パンチ）機能、ホチキス機能を有すること
使用電源	100V 15A 50/60Hz共通
複合機器	プリンタ・スキャナ・FAX機能を有し、既存のFAX・スキャナ等のデータを継続して登録できること
ネットワーク機能	2系統のネットワークから出力、スキャンができること （保守の関係上、そのオプションは機能本体に内蔵できること）
セキュリティ	現在使用しているICカードを使用し、個人ごとの認証が可能であること。または、新規で購入して個人ごとの認証を可能にすること
その他	グリーン購入法適合品であること

2 納入等に関する条件

(1) 納入場所

横浜市中区本町6-50-1 横浜アイランドタワー17階 横浜市職員共済組合 執務室内

(2) 納入期限

令和6年11月1日

(3) 納入場所への運搬、搬入及び設置に関する費用は、すべて賃貸人の負担において行うものとする。

(4) 納入機器の庇護

納入後、3か月以内に賃借人の責に帰さない事由により、機器及びソフトウェアに障害が発生、または発見された場合、賃貸人の負担において機器の無償交換等の必要な措置を行うものとする。

(5) 予定借入期間

令和6年11月1日から令和11年10月31日まで

(6) 保守・メンテナンス

保守は、メーカー直営業者又はそれと同等以上のサービスが提供できるものを行うこととし、月曜日から金曜日（祝日を除く）の午前9時から午後5時まで対応可能であること。

なお、本リース入札には含まれないが、後日メーカーと直接保守契約を締結する際のカウント料金として、モノクロ@0.8円/1カウント、カラー@8円/1カウントを最下限とするメーカーに限る。

3 搬入、設置・調整、撤去について

契約決定後、搬入及び設置の日時については、事前に共済組合と調整し、令和6年11月1日に正常に稼働できるようにすること。また、契約期間終了後は速やかに撤去すること。

(1) 設置までに行う事項

納入する複合機のイーサネットアドレス（MACアドレス）を、納入の10日前までに取得し、共済組合へ提出すること。

(2) 設置時の注意事項

ア 設置日よりプリンター及びスキャナ機能が使用できる環境を整えること。

イ スキャナ機能の方法に関して、当該複合機の記憶装置に情報を残さない方法で設定を行うこと。

ウ 設置の際は、担当者に対し使用方法を丁寧に説明すること。使用方法の説明については賃貸借（リース）対象物品のメーカー又は代理店等が行うこととしても良いが、その場合は責任を持って日程調整や説明者の確保を行い、円滑に使用開始できるようにすること。

(3) 撤去時における機密の保持

ア 賃貸人は、撤去機器に内蔵されている記憶装置から情報漏えいの可能性がある場合は、自らの費用負担において記憶されたすべてのデータを完全に消去し、当該データが復元不能になった旨を書面により報告すること。

イ 賃貸人は、前項の作業が困難な場合、自らの費用負担において記憶装置を物理的に破壊し、当該装置が再利用不能になった旨を書面により報告すること。

ウ 賃貸人は、記憶装置の消去もしくは破壊の過程で知り得た共済組合の業務上の機密を外部に漏らしたり、又は他の目的に利用したりしないこと。契約期間満了後も同様とする。

エ 前項が遵守されなかった結果、共済組合が何らかの損害を負った場合、損害賠償請求を行うことがある。

4 その他

本契約の内容に疑義が生じた場合は、双方協議の上、誠実に解決を図るものとする。