

## 新潟市白根学習館 課金装置（コインベンダー）付き複写機設置に係る仕様書

### 1. 見積合わせ物件

(1) 複写機を設置するための市有財産の賃貸借

・対象となる貸付場所は、次のとおり。

○ 新潟市白根学習館（白根地区公民館）1階

(2) 貸付場所、貸付面積、台数及び最低貸付料（年額）

物件番号	貸付場所	貸付面積	台数	最低貸付料（年額）
1	新潟市南区田中383番地 新潟市白根学習館1階	0.70㎡	1	5,705円

※1 「貸付面積」には、本体設置面積のほか、課金装置（コインベンダー）等附属設備面積を含む。附属設備は、各庁舎管理者と協議のうえ設置すること。

※2 「年額」とは、4月1日から3月31日までの1年間の貸付料をいう。1年に満たない期間については、1年を365日とする日割り計算により期間中の貸付料を求める。

※3 複写機の機種によっては、設置及びメンテナンスのための扉の開閉等に支障がある場合も考えられるため、必ず応募前に設置場所の確認をしておくこと。

※4 評価替え等で土地等の評価額が変更になった場合、最低貸付額（年額）も変更される。

### 2. 貸付期間

令和5年7月1日から令和8年6月30日まで（3年間・更新なし）

### 3. 設置する複写機の規格及び条件並びに設置事業者の遵守事項

(1) 大きさ、デザイン及び電力

① 複写機には、課金装置を附属で設置すること。

② それぞれの複写機の大きさは、課金装置等附属設備を含め「貸付面積」以内とする。

③ 複写による料金設定は、下記の表の料金を超えない範囲とする。

種類	用紙のサイズ	1枚あたりの料金（上限）
モノクロコピー	全サイズ	10円
カラーコピー	A3サイズ未満の料金	40円
	A3サイズ	50円

④ 基本性能

形式	デスクトップ
原稿台方式	固定式
複写方式乾式	静電転写方式（レーザ方式）
給紙方式	550枚以上フロントカセット（64g/m <sup>2</sup> ）×4段+100枚以上手差し
複写原稿	シート、ブック、立体物

原稿サイズ	最大：A3 サイズ (297×420mm)
複写サイズ	カセット：A3 A5 タテ 手差し：A3 B6 タテ、ハガキ
複写速度	カラー・モノクロ共：25 枚以上/分 (A4 ヨコ、B5 ヨコ)、17 枚以上/分 (A4、B5)、13 枚以上/分 (A3、B4、A5)
解像度	読み込み/書き込み：600dpi×600dpi
複写倍率	固定倍率：400%、200%、141%、122%、115%、86%、81%、70%、50%、 25%ズーム：25% 400% (1%単位の任意選択)

## (2) 環境対策

消費電力	最大時：1,500W 以下 コピーモード：740W 以下 (カラー) /670W 以下 (モノクロ) レディモード：160W 以下 低電力モード：100W 以下 スリープモード：16W 以下
グリーン購入法	適合
国際エネルギースタートプログラム	適合

## (4) 安全対策等

- ① 硬貨選別装置により、偽造通貨の使用による犯罪の防止に万全を尽くすものとする。

## (5) 複写機の設置及び管理運営

- ① 設置事業者において、売上金の回収及び釣り銭の補充を行う。
- ② 設置事業者において、専門技術サービス員による保守業務を随時行って複写機の維持管理（紙補充、トナー補充等）に努めるほか、故障時には即時対応する。
- ③ 複写機の故障や問い合わせ、苦情については、設置事業者の責任において対応すること。  
また、複写機に故障時等の連絡先を明記すること。

## 4. 貸付料

- (1) 貸付料は新潟市が発行する納入通知書により、新潟市の指定する期日までに支払うものとする。なお、貸付期間が1年に満たない期間については、1年を365日とする日割り計算により期間中の貸付料を求める。
- (2) 建物内に設置する複写機の場合、設置者が新潟市に支払う貸付料は、(1)の当該金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは切り捨てるものとする。)とする。

## 5. 売上手数料

徴収しない。

## 6. 費用負担

### (1) 設置及び撤去等

複写機の設置（電気、配線等）維持管理及び撤去に係る費用は、設置事業者が負担する。工事を必要とする場合には、新潟市の指示に従うものとする。

### (2) 電気料金

① 「新潟市公有財産事務取扱要領」（平成26年4月1日施行）の規定により算定した額を設置事業者が負担する。

② 新潟市が発行する納入通知書により、新潟市が指定する期日までに納入すること。

(3) 電気使用量を計測するための専用子メーターを設置する場合の費用は、設置事業者が負担する。なお、設置にあたっては新潟市の指示に従うものとする。

(4) 紙やトナー等、維持管理に必要な消耗品は設置事業者が負担する。

## 7. 貸付場所の返還

契約の解除等により複写機等を撤去する場合は、原状に回復して新潟市の確認を受けなければならない。

## 8. 複写機設置に伴う事故

新潟市の責に帰する事由による場合を除き、設置事業者がその責を負う。

## 9. 機械設備等の盗難及び破損

(1) 新潟市の責に帰することが明らかな場合を除き、新潟市はその責を負わない。

(2) 設置事業者は、複写機が汚損または毀損したときは、自らの負担により速やかに復旧しなければならない。

## 10. その他

事業の執行、施設管理を行う上で必要な施設の閉鎖及び停電並びに電力会社による計画停電等による売上の減少等については、新潟市はその責を負わない。

## 11. 参考データ

### (1) 施設利用状況（令和4年度実績）

- ・施設利用者 153,251人／年
- ・年間開庁日 347日／年
- ・開館時間 午前9時から午後10時00分まで
- ・休館日 毎月3回目の金曜日  
年末年始（12月29日～1月3日）

### (2) 販売実績（複写機通過枚数）

- ・令和4年度 7,610枚
- ・令和3年度 7,258枚