

仕 様 書（リコー製）

島根労働局

1 件 名

令和8年度電子複写機・複合機（リコー製）の保守業務委託契約（単価契約）

2 契約期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

3 契約履行場所及び保守対象機器

別添「電子複写機・複合機一覧表」のとおり。

（1）保守対象電子複写機・複合機（以下「保守機器」という。）の移設

当方は、保守機器の設置場所を変更することがある。その場合は、事前に移設の内容を受託者に通知することとする。

なお、移設後においても契約金額の変更は行わない。

（2）保守機器の使用停止又は廃棄

当方は、保守機器を使用停止又は廃棄することがある。その場合は、事前に受託者に通知することとする。

なお、使用停止又は廃棄する保守機器に係る契約金額の支払いは、使用停止日又は廃棄日の属する月末をもって終了する。

4 使用予定数量

別添、「電子複写機・複合機一覧表」のとおり。

5 委託内容

（1）保守機器の点検・整備

保守機器を絶えず正常な状態で使用できるように、技術員による点検・整備を実施すること。

点検・整備を実施する場合は、その日時について、事前に保守機器設置場所担当者と協議すること。

（2）故障等への対応

保守機器に故障・不具合が発生し、その連絡を受けた場合は、受託者は概ね3時間以内に技術員を保守機器設置場所へ派遣し、正常な状態に回復させること。ただし、故障等の連絡が14：00以降である場合は、翌日の10：00までに対応すること。

なお、松江公共職業安定所隠岐の島出張所の保守機器については、離島であることを考慮し、故障等の連絡を受けた場合は、翌日の17：00までに対応し、正常な状態に回復させること。ただし、船舶の欠航等やむを得ない理由により翌日中の対応が困難な場合は、保守機器設置場所担当者と訪問日時の打ち合わせを行い、業務に支障が生じないよう速やかに対応すること。

（3）消耗品の供給

保守機器本体（オプションを除く。）を正常に稼働させるための消耗品（コピー用紙を除く。）は、不足することのないよう供給し、保守機器設置場所から発注する場合にあっては、翌開庁日の12：00までに供給すること。

なお、松江公共職業安定所隠岐の島出張所については、（2）の対応と同様とすること。

トナーカートリッジ等使用済消耗品は、受託業者において適宜回収し、リサイクル等に努めるとともに関係法令の規定により適切に処分すること。

6 代金の請求及び支払

（1）当方の検査担当職員による検査に合格しなければ、代金は支払わない。

（2）代金の請求は、1ヵ月毎に当方の検査終了後遅滞なく行うこととし、保守機器毎に使用数量、控除数量、単価等内訳を記載した請求書を「官署支出官 島根労働局長」あて提出すること。

（3）1ヶ月の使用数量の2%（カラー複写は3%）をテストコピー及び不良コピー数量として控除し、控除後の数量による代金を請求すること。