

仕 様 書

1 業務名

圧着シーラー機（令和7年度導入分）賃貸借及び保守業務

2 業務場所

光市役所

3 賃貸借物件

単票圧着シーラー機 1台

詳細は別紙1 機器仕様書参照

4 賃貸借物件の納入及び附帯作業場所

光市中央六丁目1番1号 光市役所

5 賃貸借物件の納入期限

令和7年12月26日（金）

ただし、納入スケジュールについては、契約後、情報・DX推進係担当者
と協議の上、決定すること。

6 契約期間

令和8年1月1日から令和12年12月31日まで（60箇月）

地方自治法第234条の3及び光市長期継続契約を締結することができる
契約に関する条例第2条の規定に基づく長期継続契約

7 保守業務

（1）業務時間

月曜日から金曜日まで（祝日及び年末年始（12月29日から1月3
日まで）を除く）午前8時30分から午後5時15分まで

（2）保守業務内容

ア 定期保守

対象機器の正常な運転状態を維持するため、年４回の対象機器の主要部点検、機器各部の調整及び修復作業、清掃作業等を行うこと。

イ 障害時対応

対象機器に不時の故障が発生したときは、技術員を派遣して必要な障害復旧修理を行うこと。

(３) 対象外作業

ア 天災地変その他の不可抗力により生ずる損傷の修復作業

イ 対象機器設置場所変更による移動・調整及びこれに起因する修理作業

ウ 改造、付加、オーバーホール等の作業

エ 本市の機器取扱いの誤り、環境設定・機器仕様内容と著しく異なる事情等に起因する機器損傷の修復作業

(４) 交換部品等についての特記事項

対象機器の保守・修理時に交換が必要となった部品については、本業務の費用に含むものとする。

(５) 保守サービスレベル

ア 稼働率９９％以上とする。(法定停電による停止時間を除く。)

イ 障害通報受理から対応開始までの初動対応時間は、２時間以内とする。

(６) 報告事項等

ア 定期保守

定期保守を実施した場合は、作業完了から２４時間以内に保守報告書を本市に提出すること。

イ 障害対応

障害復旧作業を実施した場合は、作業完了から２４時間以内に障害対応１次報告書を本市に提出すること。また、復旧から１箇月以内に障害

の原因究明も含めた最終報告書を本市に提出すること。

ウ 完了報告

作業実績報告書は、当該年度に実施した定期保守及び障害時対応の全てを記載すること。

8 設置について

- (1) 技術員は、その内容に応じて必要な知識及び技能を有する者であること。
- (2) 職員の指示に基づき、設置すること。
- (3) 市の業務に支障をきたさないよう、十分配慮すること。
- (4) 不測の事態等が発生した場合は、直ちに報告し、指示を受けること。
- (5) 賃貸借物件の納入及び附帯作業場所において、設備等の破損を生じた場合は、原型復旧を行うこと。なお、その際に発生する費用は受注者の負担とする。
- (6) 必要な工具類は全て受注者が準備すること。
- (7) 機器の搬入の際は、搬入経路の養生を行うこと。

9 その他

- (1) 設置や保守等において、訪問に係る費用は全て含むものとする。
- (2) 機器等不具合及び故障等で修理不能の場合は翌日に代替機を準備すること。
- (3) 契約期間満了時は、機器の撤去を行うこと。
- (4) 本仕様書に記載されていない事項については、別途協議することとする。

別紙 1

機器仕様書

機械寸法	幅 1 6 0 0 mm以内 奥行 1 2 0 0 mm以内 高さ 1 3 0 0 mm以内
重量	2 5 0 k g 以内
電源	1 0 0 V
用紙サイズ	天地：2 1 0 ～ 4 2 0 mm
	幅：1 4 0 ～ 3 0 5 mm
用紙重量	上質紙 7 0 K g ～ 1 3 5 K g (圧着用紙)
処理スピード	7 4 0 0 枚/時 (A 4 縦三つ折り時)
仕上がりサイズ	天地：9 5 ～ 1 5 0 mm 幅：1 4 0 ～ 3 0 5 mm
安全性	カバーを開けた状態では作動しないこと。
その他機能	①エアサバキ機能 ②用紙カール自動補正機能
	③自動重送検知機能 ④手差し機能
	⑤ラストフォーム検出機能 ⑥インターバルタイマー
	⑦コンベアスタッカー満杯検出 ⑧プリセットカウンタ
	⑨ジョブ登録機能(1 0 0 個) ⑩センタースリッター
	⑪フロントスリッター