

複写機リース 仕様書

1	リース物件名	複写機リース
2	品質・形状・寸法 又は型式	詳細は、別紙「基本機能仕様書」のとおり
3	数量	11 台 （詳細は、別紙「複写機設置請求先一覧」のとおり）
4	設置場所	横須賀市小川町11 横須賀市役所本庁舎ほか（別紙「複写機設置請求先一覧」のとおり）
5	リース期間	令和4年8月1日 から 令和9年9月30日 までの62月とする。
6	契約方法	<ol style="list-style-type: none"> 1 長期継続契約によるリース契約（単価契約）とする。 2 1月当たりの機械賃借料（税抜）と1枚当たりのコピー料金（税抜）での契約とする。ただし、1枚当たりのコピー料金は使用枚数にかかわらず1単価とする。 3 別紙「契約単価内訳書」に示す上限単価を超える単価での契約はできない。 4 契約する機械賃借料及びコピー料金単価は、機種毎に統一とする。 5 コピー料金の契約単価は、小数第2位までとする。 6 コピー料金単価を決定するにあたり、小数第2位未満に端数が生じるときは、これを切り捨てる。
7	保守契約	<ol style="list-style-type: none"> 1 コピー機本体、オプション機器、コインベンダーの保守料はコピー料金に含む。 2 全ての機器が常に正常な状態で稼働できるように随時保守点検を行うこと。ただし、この仕様で指定した時間以外での作業を求めたときは、必要と認められる人件費の差額相当について、協議により決定し、この契約とは別に支払うものとする。 3 緊急故障における対応は当日とするが、やむを得ない場合は翌日を原則とする。ただし、日曜、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。 4 前記の対応時間は8時30分から17時30分までとする。 5 仕様書で別に故障対応について指定があるときは前記3及び4に優先する。 6 復旧に長時間を要すると判断した場合、又は故障等が多発し業務に支障をきたす場合は、担当職員と協議の上、代替機を設置し、それにかかる費用は賃貸人の負担とする。 7 使用状況を随時確認し、用品切れによって機械が稼働不能にならないように用品の交換（用紙及びステープラー針は除く）を行うこと。 8 上記の保守契約については、賃貸人及び賃借人が契約事項に従って適切に管理された場合に適用し、当該機器又は管理に契約不適合があるときは、その費用は原因者が負担する。
8	リース物件 設置・撤去費用	複写機の搬入、搬出、設定に要する一切の費用をリース料に含む。
9	動産総合保険	この契約が存続する期間中、賃貸人を契約者とする動産総合保険契約を損害保険会社と締結すること。
10	リース物件の 固定資産税	本リース物件に係る固定資産税は、リース料に含む。
11	リース期間 満了後の措置	返 還
12	支払方法	1月分ごとの後払いとする。ただし、毎月の精算額に消費税相当額を加算して支払う。なお、支払いは部署ごとに行うので、別紙「複写機設置請求先一覧」に従って請求書を送付すること。
13	入札金額	<p>各機種ごとに下記計算式で算出した金額の合計額を入札金額として記入すること。</p> $\{ (1 \text{台当り賃借料(税抜)} \times \text{台数}) + (\text{台数分の予定使用枚数} \times \text{コピー単価(税抜)}) \} \times 8 \text{箇月}$ <p>なお、別添「入札金額積算内訳書」で入札金額の確認をしてください。</p>
14	その他事項	<ol style="list-style-type: none"> 1 落札業者は、別紙「契約単価内訳書」を作成し、契約書に添付すること。また、納入する複写機の製品カタログ等の写しを郵送またはFAXで契約課に提出すること。 2 機器は新品またはリサイクル品（現行の製品カタログ等に記載があるものに限る。中古不可）とする。 3 入札書の送付を行った全ての事業者は、入札（開札）日時以降すみやかに、入札金額の根拠となる「入札金額積算内訳書」をFAX等で契約課に提出すること。 4 リース物件を接続する電源回路については、原則として、現在使用している機器の接続環境から改修を行わないこととする。また、現在使用している機器がない場合は、賃借人が電源回路（100V、15A、50/60Hz、1回路、複写機までの配線含む）を用意するものとする。 5 設置場所の確認等を希望する場合は、質問書送付マニュアルに沿って、質問締切日時までに電子入札システムで送付すること。 6 納入後は、別紙の請求書送付先へリース物件納入書（指定様式）を提出すること。 7 リース期間満了後、機器に読取りデータが残っている場合は、搬出前に消去すること。また、内蔵ハードディスクの取扱いについては、横須賀市情報セキュリティ対策基準2-(2)-⑩「情報資産の廃棄」の内容に従って処理を行い、報告書（様式は任意）を別紙の請求書送付先へ提出すること。
15	連絡先	財務部契約課 佐藤 046-822-9791

基本機能仕様書(機種 A1)

1	機能	複写機能(モノクロ)	
2	解像度	読み取り・書き込み:600dpi相当以上	
3	階調	256階調	
4	複写原稿	最大A3判サイズ of 原稿を複写できること。	
5	原稿送り	最大A3判サイズの自動両面原稿送りが装着されていること。	
6	複写サイズ	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
7	連続複写速度(毎分)	A4判30枚以上	
8	複写倍率	3段階以上の縮小及び3段階以上の拡大固定倍率、25%~400%を満たすズーム機能の両方を装備していること。	
9	ソート機能	要	用紙を1部ずつずらして出力できること。(同一サイズのソートをする場合、1カセットから給紙されること。)(対应用紙種別:A4)
10	パンチ機能	不要	
11	ステイプル機能	不要	
12	FAX機能	不要	
13	給紙方式	A4判・A3判・B4判・B5判がそれぞれ500枚以上を収容できるトレイを4段以上有すること。	
14	複写用紙	汎用PPC用紙(再生紙)が使用できること。	
15	両面複写	A4判・A3判・B4判・B5判の両面複写が可能なこと。	
16	手差し機能	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
17	その他	<ol style="list-style-type: none"> 1 ファーストコピータイムは、5秒以下とする。 2 省電力モードに移行するまでの時間を任意に設定できること。 3 原稿合わせは、角若しくは縁合わせとする。 4 現在使用している機器:KONICA MINOLTA bizhub 368(久里浜相談教室) 	

基本機能仕様書(機種 A2)

1	機能	複写機能(モノクロ)	
2	解像度	読み取り・書き込み:600dpi相当以上	
3	階調	256階調	
4	複写原稿	最大A3判サイズ of 原稿を複写できること。	
5	原稿送り	最大A3判サイズの自動両面原稿送りが装着されていること。	
6	複写サイズ	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
7	連続複写速度(毎分)	A4判30枚以上	
8	複写倍率	3段階以上の縮小及び3段階以上の拡大固定倍率、25%~400%を満たすズーム機能の両方を装備していること。	
9	ソート機能	要	用紙を1部ずつずらして出力できること。(同一サイズのソートをする場合、1カセットから給紙されること。)(対应用紙種別:A4・A3・B4)
10	パンチ機能	不要	
11	ステイプル機能	不要	
12	FAX機能	不要	
13	給紙方式	A4判・A3判・B4判・B5判がそれぞれ500枚以上を収容できるトレイを4段以上有すること。	
14	複写用紙	汎用PPC用紙(再生紙)が使用できること。	
15	両面複写	A4判・A3判・B4判・B5判の両面複写が可能なこと。	
16	手差し機能	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
17	その他	1 ファーストコピータイムは、5秒以下とする。 2 省電力モードに移行するまでの時間を任意に設定できること。 3 原稿合わせは、角若しくは縁合わせとする。 4 現在使用している機器:KONICA MINOLTA bizhub 368(横須賀総合高等学校)	

基本機能仕様書(機種 A3)

1	機能	複写機能(モノクロ)	
2	解像度	読み取り・書き込み: 600dpi相当以上	
3	階調	256階調	
4	複写原稿	最大A3判サイズ of 原稿を複写できること。	
5	原稿送り	最大A3判サイズの自動両面原稿送りが装着されていること。	
6	複写サイズ	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
7	連続複写速度(毎分)	A4判30枚以上	
8	複写倍率	3段階以上の縮小及び3段階以上の拡大固定倍率、25%~400%を満たすズーム機能の両方を装備していること。	
9	ソート機能	不要	
10	パンチ機能	不要	
11	ステイプル機能	不要	
12	FAX機能	要	<ul style="list-style-type: none"> ・最大A3判サイズの原稿を送信できること。 ・原稿ガラス及び自動両面送り装置からFAXが送信できること。 ・FAX送受信の履歴を確認できること。 ・FAXを仕分けし、排紙できること。
13	ネットワーク機能	要	<ul style="list-style-type: none"> ・LAN接続可能であること(100BASE-TX以上に対応していること)。 ・Windows 8.1、Windows 10、Windows11、Windows Server 2016、Windows Server 2019のOSに対応すること。 ・ネットワークスキャン機能を有すること。 ・プリントサーバ等を利用せず、各PCネットワーク経由で直接印刷可能であること。 ・A4判・A3判・B4判・B5判の書類をカラーでスキャンし、外部メモリーに文書保存することができること。
14	給紙方式	A4判・A3判・B4判・B5判がそれぞれ500枚以上を収容できるトレイを4段以上有すること。	
15	複写用紙	汎用PPC用紙(再生紙)が使用できること。	
16	両面複写	A4判・A3判・B4判・B5判の両面複写が可能なこと。	
17	手差し機能	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
18	その他	<ol style="list-style-type: none"> 1 ファーストコピータイムは、5秒以下とする。 2 省電力モードに移行するまでの時間を任意に設定できること。 3 原稿合わせは、角若しくは縁合わせとする。 4 現在使用している機器: KONICA MINOLTA bizhub 368(道路整備課) 	

基本機能仕様書(機種 A4)

1	機能	複写機能(モノクロ)	
2	解像度	読み取り・書き込み: 600dpi相当以上	
3	階調	256階調	
4	複写原稿	最大A3判サイズ of 原稿を複写できること。	
5	原稿送り	最大A3判サイズの自動両面原稿送りが装着されていること。	
6	複写サイズ	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
7	連続複写速度(毎分)	A4判30枚以上	
8	複写倍率	3段階以上の縮小及び3段階以上の拡大固定倍率、25%~400%を満たすズーム機能の両方を装備していること。	
9	ソート機能	要	用紙を1部ずつずらして出力できること。(同一サイズのソートをする場合、1カセットから給紙されること。)(対応用紙種別:A4)
10	パンチ機能	要	長辺2箇所、短辺2箇所のパンチができること。
11	ステイプル機能	要	最大枚数50枚(64g/m ²)の1箇所(コーナー)及び2箇所(サイド)ステイプルができること。
12	FAX機能	不要	
13	ネットワーク機能	要	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワークスキャン機能を有すること。 ・プリントサーバ等を利用せず、各PCネットワーク経由で直接印刷可能であること。
14	給紙方式	A4判・A3判・B4判・B5判がそれぞれ500枚以上を収容できるトレイを4段以上有すること。	
15	複写用紙	汎用PPC用紙(再生紙)が使用できること。	
16	両面複写	A4判・A3判・B4判・B5判の両面複写が可能なこと。	
17	手差し機能	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
18	その他	<ol style="list-style-type: none"> 1 ファーストコピータイムは、5秒以下とする。 2 省電力モードに移行するまでの時間を任意に設定できること。 3 原稿合わせは、角若しくは縁合わせとする。 4 現在使用している機器: KONICA MINOLTA bizhub 368(消防局救急課・指令課共用) KONICA MINOLTA bizhub 458(消防局警防課) 	

基本機能仕様書(機種 B1)

1	機能	複写機能(モノクロ)	
2	解像度	読み取り・書き込み:600dpi相当以上	
3	階調	256階調	
4	複写原稿	最大A3判サイズ of 原稿を複写できること。	
5	原稿送り	最大A3判サイズの自動両面原稿送りが装着されていること。	
6	複写サイズ	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
7	連続複写速度(毎分)	A4判35枚以上	
8	複写倍率	3段階以上の縮小及び3段階以上の拡大固定倍率、25%~400%を満たすズーム機能の両方を装備していること。	
9	ソート機能	要	用紙を1部ずつずらして出力できること。(同一サイズのソートをする場合、1カセットから給紙されること。)(対応用紙種別:A4・A3)
10	パンチ機能	不要	
11	ステイプル機能	不要	
12	FAX機能	不要	
13	給紙方式	A4判・A3判・B4判・B5判がそれぞれ500枚以上を収容できるトレイを4段以上有すること。	
14	複写用紙	汎用PPC用紙(再生紙)が使用できること。	
15	両面複写	A4判・A3判・B4判・B5判の両面複写が可能なこと。	
16	手差し機能	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
17	その他	1 ファーストコピータイムは、5秒以下とする。 2 省電力モードに移行するまでの時間を任意に設定できること。 3 原稿合わせは、角若しくは縁合わせとする。 4 現在使用している機器:KONICA MINOLTA bizhub 368(三浦消防署)	

基本機能仕様書(機種 B2)

1	機能	複写機能(モノクロ)	
2	解像度	読み取り・書き込み: 600dpi相当以上	
3	階調	256階調	
4	複写原稿	最大A3判サイズ of 原稿を複写できること。	
5	原稿送り	最大A3判サイズの自動両面原稿送りが装着されていること。	
6	複写サイズ	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
7	連続複写速度(毎分)	A4判35枚以上	
8	複写倍率	3段階以上の縮小及び3段階以上の拡大固定倍率、25%~400%を満たすズーム機能の両方を装備していること。	
9	ソート機能	要	用紙を1部ずつずらして出力できること。(同一サイズのソートをする場合、1カセットから給紙されること。)(対応用紙種別:A4)
10	パンチ機能	不要	
11	ステイプル機能	不要	
12	FAX機能	不要	
13	ネットワーク機能	要	・ネットワークスキャン機能を有すること。 ・プリントサーバ等を利用せず、各PCネットワーク経由で直接印刷可能であること。
14	給紙方式	A4判・A3判・B4判・B5判がそれぞれ500枚以上を収容できるトレイを4段以上有すること。	
15	複写用紙	汎用PPC用紙(再生紙)が使用できること。	
16	両面複写	A4判・A3判・B4判・B5判の両面複写が可能なこと。	
17	手差し機能	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
18	その他	<ol style="list-style-type: none"> ファーストコピータイムは、5秒以下とする。 省電力モードに移行するまでの時間を任意に設定できること。 原稿合わせは、角若しくは縁合わせとする。 現在使用している機器: KONICA MINOLTA bizhub 368(教育研究所) 	

基本機能仕様書(機種 B3)

1	機能	複写機能(モノクロ)	
2	解像度	読み取り・書き込み: 600dpi相当以上	
3	階調	256階調	
4	複写原稿	最大A3判サイズ of 原稿を複写できること。	
5	原稿送り	最大A3判サイズの自動両面原稿送りが装着されていること。	
6	複写サイズ	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
7	連続複写速度(毎分)	A4判35枚以上	
8	複写倍率	3段階以上の縮小及び3段階以上の拡大固定倍率、25%~400%を満たすズーム機能の両方を装備していること。	
9	ソート機能	要	用紙を1部ずつずらして出力できること。(同一サイズのソートをする場合、1カセットから給紙されること。)(対応紙種別:A4)
10	パンチ機能	不要	
11	ステイプル機能	不要	
12	FAX機能	要	<ul style="list-style-type: none"> ・最大A3判サイズの原稿を送信できること。 ・原稿ガラス及び自動両面送り装置からFAXが送信できること。 ・FAXを仕分けし、排紙できること。 ・宛先をグループ登録し、複数の宛先に一度に送信できること。
13	ネットワーク機能	要	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワークスキャン機能を有すること。 ・自動両面送り装置からもスキャンできること。 ・プリントサーバ等を利用せず、各PCネットワーク経由で直接印刷可能であること。
14	給紙方式	A4判・A3判・B4判・B5判がそれぞれ500枚以上を収容できるトレイを4段以上有すること。	
15	複写用紙	汎用PPC用紙(再生紙)が使用できること。	
16	両面複写	A4判・A3判・B4判・B5判の両面複写が可能なこと。	
17	手差し機能	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
18	その他	<ol style="list-style-type: none"> 1 ファーストコピータイムは、5秒以下とする。 2 省電力モードに移行するまでの時間を任意に設定できること。 3 原稿合わせは、角若しくは縁合わせとする。 4 現在使用している機器: KONICA MINOLTA bizhub 458(児童相談課) 	

基本機能仕様書(機種 C)

1	機能	複写機能(モノクロ)	
2	解像度	読み取り・書き込み: 600dpi相当以上	
3	階調	256階調	
4	複写原稿	最大A3判サイズ of 原稿を複写できること。	
5	原稿送り	最大A3判サイズの自動両面原稿送りが装着されていること。	
6	複写サイズ	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
7	連続複写速度(毎分)	A4判45枚以上	
8	複写倍率	3段階以上の縮小及び3段階以上の拡大固定倍率、25%~400%を満たすズーム機能の両方を装備していること。	
9	ソート機能	要	用紙を1部ずつずらして出力できること。(同一サイズのソートをする場合、1カセットから給紙されること。)(対应用紙種別:A4)
10	パンチ機能	要	長辺2箇所、短辺2箇所のパンチができること。
11	ステイプル機能	要	最大枚数50枚(64g/m ²)の1箇所(コーナー)及び2箇所(サイド)ステイプルができること。
12	FAX機能	不要	
13	ネットワーク機能	要	・ネットワークスキャン機能を有すること。 ・プリントサーバ等を利用せず、各PCネットワーク経由で直接印刷可能であること。
14	給紙方式	A4判・A3判・B4判・B5判がそれぞれ500枚以上を収容できるトレイを4段以上有すること。	
15	複写用紙	汎用PPC用紙(再生紙)が使用できること。	
16	両面複写	A4判・A3判・B4判・B5判の両面複写が可能なこと。	
17	手差し機能	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
18	その他	<ol style="list-style-type: none"> ファーストコピータイムは、5秒以下とする。 省電力モードに移行するまでの時間を任意に設定できること。 原稿合わせは、角若しくは縁合わせとする。 現在使用している機器: KONICA MINOLTA bizhub 654e (消防局総務課・予防課共用) 	

基本機能仕様書(機種 D)

1	機能	複写機能(モノクロ)	
2	解像度	読み取り・書き込み: 600dpi相当以上	
3	階調	256階調	
4	複写原稿	最大A3判サイズ of 原稿を複写できること。	
5	原稿送り	最大A3判サイズの自動両面原稿送りが装着されていること。	
6	複写サイズ	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
7	連続複写速度(毎分)	A4判60枚以上	
8	複写倍率	3段階以上の縮小及び3段階以上の拡大固定倍率、25%~400%を満たすズーム機能の両方を装備していること。	
9	ソート機能	要	用紙を1部ずつずらして出力できること。(同一サイズのソートをする場合、1カセットから給紙されること。)(対应用紙種別:A4・A3)
10	パンチ機能	不要	
11	ステイプル機能	不要	
12	FAX機能	不要	
13	ネットワーク機能	要	<ul style="list-style-type: none"> ・LAN接続可能であること(100BASE-TX以上に対応していること)。 ・Windows 8.1以上、Windows Server 2016以上のOSに対応すること。 ・ネットワークスキャン機能を有すること。 ・プリントサーバ等を利用せず、各PCネットワーク経由で直接印刷可能であること。
14	給紙方式	A4判・A3判・B4判・B5判がそれぞれ500枚以上を収容できるトレイを4段以上有すること。	
15	複写用紙	汎用PPC用紙(再生紙)が使用できること。	
16	両面複写	A4判・A3判・B4判・B5判の両面複写が可能なこと。	
17	手差し機能	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
18	その他	<ol style="list-style-type: none"> 1 ファーストコピータイムは、5秒以下とする。 2 省電力モードに移行するまでの時間を任意に設定できること。 3 原稿合わせは、角若しくは縁合わせとする。 4 現在使用している機器: KONICA MINOLTA bizhub 654e(生活支援課) 	

基本機能仕様書(機種 E)

1	機能	複写機能(モノクロ)	
2	解像度	読み取り・書き込み: 600dpi相当以上	
3	階調	256階調	
4	複写原稿	最大A3判サイズ of 原稿を複写できること。	
5	原稿送り	最大A3判サイズの自動両面原稿送りが装着されていること。	
6	複写サイズ	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
7	連続複写速度(毎分)	A4判75枚以上	
8	複写倍率	3段階以上の縮小及び3段階以上の拡大固定倍率、25%~400%を満たすズーム機能の両方を装備していること。	
9	ソート機能	要	用紙を1部ずつずらして出力できること。(同一サイズのソートをする場合、1カセットから給紙されること。)(対应用紙種別:A4・A3)
10	パンチ機能	不要	
11	ステイプル機能	要	A3判で最大枚数100枚(64g/m ²)の1箇所(コーナー)及び2箇所(サイド)ステイプルができること。
12	FAX機能	不要	
13	給紙方式	A4判・A3判・B4判・B5判がそれぞれ500枚以上を収容できるトレイを4段以上有すること。	
14	複写用紙	汎用PPC用紙(再生紙)が使用できること。	
15	両面複写	A4判・A3判・B4判・B5判の両面複写が可能なこと。	
16	手差し機能	はがきサイズからA3判まで複写が可能なこと。	
17	その他	<ol style="list-style-type: none"> 1 ファーストコピータイムは、5秒以下とする。 2 省電力モードに移行するまでの時間を任意に設定できること。 3 原稿合わせは、角若しくは縁合わせとする。 4 自動両面原稿送り装置の原稿収容可能枚数100枚以上であること。 5 現在使用している機器: KONICA MINOLTA bizhub 754e (介護保険課) 	

複写機設置請求先一覧

合計予定数量(月間) 102,201枚

番号	設置場所				台数	予定数量 (月間)	機種	請求書送付先		担当	連絡先
	名称	所在地	フロア	エレベーター				名称	所在地		
1	久里浜相談教室	横須賀市久里浜2-11-1 (久里浜中学校内)	1F	—	1台	1,200枚	A1	支援教育課	横須賀市小川町11 1号館6階	西澤	046-822-8480
2	横須賀総合高校	横須賀市久里浜6-1-1	2F	有	1台	2,600枚	A2	横須賀総合高校	横須賀市久里浜6-1-1	高橋	046-833-4111
3	道路整備課	横須賀市小川町11	4F	有	1台	300枚	A3	道路整備課	横須賀市小川町11 2号館4階	佐藤	046-822-8363
4	消防局救急課・指令課	横須賀市小川町11 消防局庁舎	3F	有	1台	2,900枚	A4	消防局総務課	横須賀市小川町11番地 消防局庁舎5F	山田	046-821-6455
5	消防局警防課	横須賀市小川町11 消防局庁舎	4F	有	1台	1,600枚	A4	消防局総務課	横須賀市小川町11番地 消防局庁舎5F	山田	046-821-6455
6	消防局三浦消防署	三浦市初声町下宮田5-11	3F	有	1台	3,001枚	B1	消防局三浦消防署	三浦市初声町下宮田5-11	徳田	046-884-0119
7	教育研究所	横須賀市久里浜6-14-3	2F	有	1台	5,000枚	B2	教育研究所	横須賀市久里浜6-14-3	山岸	046-836-2443
8	児童相談課	横須賀市小川町16	3F	有	1台	10,000枚	B3	児童相談課	横須賀市小川町16 はぐくみかん3F	渡辺	046-820-2323
9	消防局総務課・予防課	横須賀市小川町11 消防局庁舎	5F	有	1台	13,100枚	C	消防局総務課	横須賀市小川町11番地 消防局庁舎5F	山田	046-821-6455
10	生活支援課	横須賀市小川町11 市役所分館	6F	有	1台	26,000枚	D	総務部総務課	横須賀市小川町11 1号館5階	吉田	046-822-8561
11	介護保険課	横須賀市小川町11 市役所分館	2F	有	1台	36,500枚	E	介護保険課	横須賀市小川町11 市役所分館2F	板倉	046-822-8310

契約単価内訳書

※コピー料金の契約単価は、小数第2位までとする。

※契約単価は、契約者が記入する。

機種A1	上限単価(税抜)	契約単価(税抜)
機械1台当たりの月間賃借料(円)	4,800	
1枚当たりのコピー料金(円)	モノクロ 2.60	モノクロ

機種A2	上限単価(税抜)	契約単価(税抜)
機械1台当たりの月間賃借料(円)	4,800	
1枚当たりのコピー料金(円)	モノクロ 2.60	モノクロ

機種A3	上限単価(税抜)	契約単価(税抜)
機械1台当たりの月間賃借料(円)	6,000	
1枚当たりのコピー料金(円)	モノクロ 2.60	モノクロ

機種A4	上限単価(税抜)	契約単価(税抜)
機械1台当たりの月間賃借料(円)	6,160	
1枚当たりのコピー料金(円)	モノクロ 2.60	モノクロ

機種B1	上限単価(税抜)	契約単価(税抜)
機械1台当たりの月間賃借料(円)	5,800	
1枚当たりのコピー料金(円)	モノクロ 2.24	モノクロ

機種B2	上限単価(税抜)	契約単価(税抜)
機械1台当たりの月間賃借料(円)	6,360	
1枚当たりのコピー料金(円)	モノクロ 2.24	モノクロ

機種B3	上限単価(税抜)	契約単価(税抜)
機械1台当たりの月間賃借料(円)	7,000	
1枚当たりのコピー料金(円)	モノクロ 2.24	モノクロ

機種C	上限単価(税抜)	契約単価(税抜)
機械1台当たりの月間賃借料(円)	7,960	
1枚当たりのコピー料金(円)	モノクロ 2.24	モノクロ

機種D	上限単価(税抜)	契約単価(税抜)
機械1台当たりの月間賃借料(円)	9,860	
1枚当たりのコピー料金(円)	モノクロ 1.71	モノクロ

機種E	上限単価(税抜)	契約単価(税抜)
機械1台当たりの月間賃借料(円)	10,300	
1枚当たりのコピー料金(円)	モノクロ 1.53	モノクロ

横須賀市情報セキュリティ対策基準

2. 情報資産の分類と管理

(2) 情報資産の管理

⑩情報資産の廃棄

(ア) 電子情報を記録した媒体等の処分に当たっては、情報を復元できないよう次に掲げる措置を1以上行わなければならない。

- 電子情報消去専用ソフトウェアによる3回以上の書き込みにより電子情報を消去すること。
- 電子情報を記録した媒体等に対する磁気照射により電子情報を消去すること。
- 電子情報を記録した媒体等を物理的に破壊することにより、電子情報を復元不可能な状態にすること。

(イ) 情報資産の廃棄を行う者は、行った処理について、日時、担当者及び処理内容を記録しなければならない。

(ウ) 情報資産の廃棄を行う者は、情報セキュリティ管理者の許可を得なければならない。