

南国市戸籍情報システム等出力用複合機
貸貸借及び保守
仕様書

令和8年1月8日
高知県南国市

1. 業務名

南国市戸籍情報システム等出力用複合機賃貸借及び保守

2. 契約時期

賃貸借開始日から5年間

3. 機器の仕様

調達予定機器は、以下の仕様のとおりとする。（オプション及び付属品については、すぐに使用できる状態で納入すること）

(1) 数量

複合機4台 ※全て同一機種とする。

(2) ハードウェアの仕様

機種名	R I C O H IM 2 5 0 0 F 4台
オプション品	給紙テーブル PB 3 3 0 0 1台分（市民課用） サブライテーブル TB 3 0 2 0 3台分（郵便局用） i m a g i o FAXメモリー タイプM19 4台分
ソフトウェア	端末設定用ドライバー等CD（W I N D O W S 1 0用）1枚
付属品	i m a g i o MP Pトナーブラック3554（必要数）

4. 導入方法

(1) 設置場所

南国市役所1階市民課（南国市大桶甲2301番地）

領石郵便局（南国市植野153番地10）

南国岡豊郵便局（南国市岡豊町八幡571番地7）

南国十市郵便局（南国市十市2668番地1）

(2) 設置日（予定）

令和8年2月27日（金）

(3) 導入手順

- ・設置場所に1台ずつ搬入・開梱・設定作業を行うこと（オプション、付属品含む）。
- ・設置については南国市と事前に搬入スケジュールなどの詳細について協議を行うこと。
- ・機器搬入時に、ファックスの宛先の登録（5件程度）及びコピーの基本的な設定を行うこと。
- ・梱包資材等については、回収・廃棄を行うこと。
- ・機器の設定については、南国市戸籍情報システム構築業者に必要な情報を確認して行うこと。
- ・端末へのドライバインストール作業は必要ない。

- ・搬入前に設置していた機器は、(有)高知事務機が撤去する。

(4) 設置条件

- ・機器は各納入場所に納入日に納めることとし、戸籍情報システム入・出力の制度にも係わるため、機器の設置・設定内容については戸籍情報システムの納入業者であるリコージャパン株式会社に必ず事前に確認を行うこと。

5. 保守要件

導入機器に係る保守サービスの要件は以下のとおりとする。

1. 期間	契約期間
2. 時間帯	月曜日～金曜日の 8:30～17:30（祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く）
3. 連絡体制	受付窓口等連絡先の名称、担当者、電話番号等を記した体制図を作成し、変更があれば更新すること。
4. 障害対応方法	<p>①初期対応</p> <p>障害が発生の連絡を南国市から受けてから、2 時間以内に技術員を派遣して障害状況の確認、原因の特定を行い、対応について南国市に報告すること。</p> <p>②引き取り修理</p> <p>①の初期対応の結果、現地での修理が困難な場合は、引き取り修理について南国市の承認を得た後、障害製品を接続機器から取り外し、搬出すること。また、修理完了後は、再度搬入、取り付け、動作確認を行うこと。なお、引き取り修理にあたっては事前に期間を明示し、南国市の了解を得ること。</p> <p>③障害対応報告</p> <p>発生した障害の対応状況（障害内容、発生理由、対応経緯、実施作業等）について、速やかに書面で南国市に報告すること。</p> <p>④サービス対象外部品</p> <p>この保守サービスに含まれない消耗品、交換部品等について見積提出時に併せて一覧表を作成して提出すること。</p>
5. その他	<ul style="list-style-type: none"> ・保守点検は月 1 回以上行うこと。 ・各メーカーが提供している保守サービスを利用する場合はその旨を明記し、メーカー対応と提案業者対応部分を障害時連絡体制図に明記すること。 ・契約期間中の修繕については、原則として保守範囲内で対応すること。

6. その他

市民課及び郵便局における年間カウンター数値（令和 6 年度）

市民課	領石郵便局	南国岡豊郵便局	南国十市郵便局
1 0 3 5 1	2 6 0	3 5 6	7 6 9

※参考数値であり、このカウンター数値を保証するものではない。