

## 入札説明書

令和8年度から令和12年度までの信越自然環境事務所他複合機賃貸借及び令和8年度信越自然環境事務所他複合機保守一式

[全省庁共通電子調達システム対応]

環境省

## はじめに

令和 8 年度から令和 12 年度までの信越自然環境事務所他複合機賃貸借及び令和 8 年度信越自然環境事務所他複合機保守一式の入札等については、会計法（昭和 22 年法律第 35 号）、予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）、契約事務取扱規則（昭和 37 年大蔵省令第 52 号）、その他の関係法令及び環境省入札心得（別紙）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

### 1. 契約担当官等

分任支出負担行為担当官

中部地方環境事務所 信越自然環境事務所長 松本 英昭

### 2. 競争入札に付する事項

(1) 件名 令和 8 年度から令和 12 年度までの信越自然環境事務所他複合機賃貸借及び令和 8 年度信越自然環境事務所他複合機保守一式

(2) 特質等 仕様書による

(3) 納入期限等 仕様書による

(4) 納入場所 仕様書による

(5) 入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、

ア. 入札者は、業務に係る経費のほか、納入に要する一切の諸経費を含め契約金額を見積るものとする。

イ. 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 10% に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の 110 分の 100 に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

(6) 入札保証金及び契約保証金 免除

### 3. 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。

(3) 環境省大臣官房会計課長から指名停止措置が講じられている期間中の者でないこと。

(4) 令和 07・08・09 年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「賃貸借」において「A」、「B」又は「C」級に格付けされ、開札時までに「関東・甲信越」地域の競争参加資格を有する者であること。

(5) 環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

#### 4. 契約条項を示す場所等

##### (1) 契約条項を示す場所

〒380-0846 長野県長野市旭町 1108 長野第一合同庁舎  
中部地方環境事務所 信越自然環境事務所 総務課  
電話 026-231-6570 FAX 026-235-1226

##### (2) 入札説明会の日時及び場所

開催しない。

#### 5. 入札に関する質問の受付

(1) この入札説明書、添付資料等に関する質問がある場合は、次に従い環境省入札心得に定める様式 5 による書面を提出すること。

ア. 提出期限 令和 8 年 1 月 21 日 17 時まで

(持参の場合は、13 時から 14 時を除く)

イ. 提出場所 4. (1) の場所

ウ. 提出方法 持参、郵送又は FAX により提出すること。

なお、FAX で提出した場合には、環境省に提出した旨を連絡すること。

(2) (1) の質問に対する回答は、令和 8 年 1 月 23 日 17 時までに信越自然環境事務所ホームページの本件の入札公告ページに掲載する。

#### 6. 競争執行の日時、場所等

##### (1) 入札・開札の日時及び場所

日時 令和 8 年 1 月 27 日 14 時

場所 長野県長野市旭町 1108 長野第一合同庁舎 3 階  
中部地方環境事務所 信越自然環境事務所 会議室

##### (2) 入札書の提出方法

ア. 電子調達システムによる入札の場合

電子調達システムにより環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書を令和 8 年 1 月 26 日 17 時までに提出した上で、6. (1) の日時までに同システムにより入札を行うものとする。なお、【別紙】入札金額内訳書を添付すること。

イ. 書面による入札の場合

環境省入札心得に定める様式 2 による書面及び環境省競争参加資格（全省庁統一資格）審査結果通知書を令和 8 年 1 月 26 日 17 時までに 4. (1) の場所へ持参、郵送により提出すること。提出の際は、業務名、会社名、担当者、担当者の連絡先（電話番号、FAX 番号等）等がわかる書類を添付すること。

また、環境省入札心得に定める様式 1 による入札書及び【別紙】入札金額内訳書を 6. (1) の日時に当日持参すること。なお、入札書の日付は、入札日を記入すること。

ウ. 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

##### (3) 入札の無効

本入札説明書に示した競争参加資格のない者又は入札条件に違反した者の提出した入札書は無効とする。

## 7. 落札者の決定方法

- (1) 有効な入札書を提出した入札者であって、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって入札を行った者を落札者とする。
- (2) 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないと認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあるとき、著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち最低の価格をもって申し込みをした者を落札者とすることがある。

## 8. 暴力団排除に関する誓約

当該業務の入札については、環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上参加すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子調達システムにより入札した場合は、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。

## 9. その他

### (1) 入札結果の公表

落札者が決定したときは、入札結果は、落札者を含め入札者全員の商号又は名称及び入札価格について、開札場において発表するとともに、公表するものとする。

### (2) 契約締結日について

本入札に係る契約締結日は、令和8年4月1日とする。

### (3) 電子調達システムの操作及び障害発生時の問合せ先

政府電子調達システム（GEPS）ホームページアドレス <https://www.geps.go.jp/>  
ヘルプデスク 0570-014-889（ナビダイヤル）受付時間 平日 8時30分～18時30分

# 環 境 省 入 札 心 得

## (物品役務 最低価格落札方式)

### 1. 趣旨

環境省の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるものの他、この心得に定めるものとする。

### 2. 入札説明書等

- (1) 入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、契約書案、その他の関係資料を熟読のうえ入札しなければならない。
- (2) 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
- (3) 入札者は、入札後、(1)の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

### 3. 入札保証金及び契約保証金

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有する者の入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

### 4. 入札書の書式等

入札者は、様式1による入札書を提出しなければならない。ただし、電子調達システムにより入札を行う場合は、同システムに定めるところによるものとする。

なお、入札説明書において「電子調達システムにより入札を行うこと」と指定されている入札において、様式1による入札書の提出を希望する場合は、様式2による書面を作成し、入札説明書で指定された日時までに提出しなければならない。

### 5. 入札金額の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

### 6. 入札書の提出

- (1) 入札書を提出する場合は、入札説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上提出すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子調達システムにより入札した場合は、当面の間、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。
- (2) 書面による入札書は、入札日時までに提出すること。

(3) 電子調達システムにより入札する場合は、同システムに定める手続に従い、入札日時までに入札を行うこと。通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札の情報が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。

## 7. 代理人等（代理人又は復代理人）による入札及び開札の立会い

代理人等により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人等は、様式3による委任状を持参しなければならない。また、代理人等が電子調達システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続きを終了しておかなければならぬ。

## 8. 代理人等の制限

入札者又はその代理人等は、当該入札に係る他の入札者の代理人等を兼ねることができない。

## 9. 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は、無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者による入札
- ② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- ③ 委任状を持参しない又は電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人等による入札
- ④ 書面による入札において記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑧ 同一事項の入札について他人の代理人等を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑨ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要のある入札にあっては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
- ⑩ 入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑪ 別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約しない者による入札
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

## 10. 入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不穏の行動をする等の場合であつて、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し若しくはとりやめがある。

## 11. 開札の方法

- (1) 開札は、入札者又は代理人等を立ち会わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人等の立会いがない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせて行うことができる。
- (2) 電子調達システムにより入札を行った場合には、入札者又は代理人等は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。
- (3) 入札者又は代理人等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。
- (4) 入札者又は代理人等は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。
- (5) 入札者又は代理人等は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- (6) 開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。電子調達システムにおいては、再入札を行う時刻までに再度の入札を行うものとする。なお、開札の際に、入札者又は代理人等が立ち会わず又は電子調達システムの端末の前で待機しなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

## 12. 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人等が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

## 13. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消すことができる。

## 14. 契約書の提出等

- (1) 落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から10日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。
- (2) 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

## 15. 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

## 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなつても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報を警察に提供することについて同意します。

### 記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

#### （1）契約の相手方として不適当な者

- ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

#### （2）契約の相手方として不適当な行為をする者

- ア 暴力的な要求行為を行う者
- イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者
- オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力をうととともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

# 入札書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
中部地方環境事務所  
信越自然環境事務所長 殿

住 所  
会 社 名  
代表者役職・氏名

(復) 代理人  
(押印不要)

下記のとおり入札します。

記

- 1 入札件名 : 令和 8 年度から令和 12 年度までの信越自然環境事務所他複合機賃貸借及び令和 8 年度信越自然環境事務所他複合機保守一式
- 2 入札金額 : 金 \_\_\_\_\_ 円  
※内訳別紙のとおり
- 3 契約条件 : 契約書及び仕様書その他一切貴省の指示のとおりとする。
- 4 誓約事項 : 暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

担当者等連絡先
部 署 名 :
責任者名 :
担当者名 :
T E L :
F A X :
E - m a i l :

別紙（様式1関係）

## 入札金額内訳書

○件名

令和8年度から令和12年度までの信越自然環境事務所他複合機販貸借  
及び令和8年度信越自然環境事務所他複合機保守一式

---

(税抜)

入札金額内訳	数量	単価	月数	金額
○複合機販貸借分（月額）				
70枚機	3台		60ヶ月	円
25枚機	8台		60ヶ月	円
○複合機保守一式（月額） 70枚機				
予定数量 モノクロ	17,400枚		12ヶ月	円
予定数量 カラー	16,600枚		12ヶ月	円
○複合機保守一式（月額） 25枚機				
予定数量 モノクロ	4,000枚		12ヶ月	円
予定数量 カラー	6,700枚		12ヶ月	円
合計（入札金額）				円

備考


様式 2

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
中部地方環境事務所  
信越自然環境事務所長 殿

住 所  
会 社 名  
代表者役職・氏名  
(押印不用)

電子入札案件の紙入札方式での参加について

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

- 1 入札件名: 令和 8 年度から令和 12 年度までの信越自然環境事務所他複合機賃貸借及び令和 8 年度信越自然環境事務所他複合機保守一式
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由  
(記入例) 電子調達システムで参加する手続が完了していないため

担当者等連絡先  
部 署 名 :  
責任者名 :  
担当者名 :  
T E L :  
F A X :  
E - m a i l :

## 委任状

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
中部地方環境事務所  
信越自然環境事務所長 殿

住 所  
(委任者) 会 社 名  
代表者役職・氏名  
(押印不用)

代理 人 住 所  
(受任者) 所属(役職名)  
氏 名  
(押印不用)

当社 を代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

- 1 令和8年度から令和12年度までの信越自然環境事務所他複合機賃貸借及び  
令和8年度信越自然環境事務所他複合機保守一式  
の入札に関する一切の件
- 2 1の事項にかかる復代理人を選任すること。

担当者等連絡先  
部署名：  
責任者名：  
担当者名：  
T E L：  
F A X：  
E-mail：

## 委任状

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
中部地方環境事務所  
信越自然環境事務所長 殿

代理人住所  
(委任者) 所属(役職名)  
氏 名  
(押印不用)

復代理人住所  
(受任者) 所属(役職名)  
氏 名  
(押印不用)

当社 を復代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

令和8年度から令和12年度までの信越自然環境事務所他複合機賃貸借及び令和8年度信越自然環境事務所他複合機保守一式

の入札に関する一切の件

担当者等連絡先

部署名:

責任者名:

担当者名:

T E L:

F A X:

E-mail:

## 質問書

業務名	令和 8 年度から令和 12 年度までの信越自然環境事務所他複合機 賃貸借及び令和 8 年度信越自然環境事務所他複合機保守一式	
会社名		
住所		
担当者	部署名：	氏名：
担当者連絡先	TEL：	FAX：
	E-mail：	
質問事項		

# 賃 貸 借 契 約 書

分任支出負担行為担当官 中部地方環境事務所信越自然環境事務所長 松本英昭（以下「甲」という。）は、\_\_\_\_\_（以下「乙」という。）と、「令和8年度から令和12年度までの信越自然環境事務所他複合機賃貸借及び令和8年度信越自然環境事務所他複合機保守一式」について、次の条項により複合機の賃貸借に関する契約を締結する。

## （契約の目的）

第1条 この契約は、乙が甲に対し複合機を賃貸することを目的とする。

## （契約対象物件及び設置場所）

第2条 契約対象物件及び設置場所は次のとおりとする。

### カラー複合機（70枚機）

契約対象物件（機器名称） 3台

#### 設置場所

- |                               |    |
|-------------------------------|----|
| ・信越自然環境事務所（長野県長野市旭町1108）      | 2台 |
| ・中部山岳国立公園管理事務所（長野県松本市安曇124-7） | 1台 |

### カラー複合機（25枚機）

契約対象物件（機器名称） 8台（各1台）

#### 設置場所

- |  |
|--|
| ・戸隠自然保護官事務所（長野県長野市戸隠豊岡1554長野市戸隠支所3F）         |
| ・妙高高原自然保護官事務所（新潟市妙高市大字関川2279-2）              |
| ・上信越国立公園管理事務所（群馬県吾妻郡嬬恋村大字三原394-4）            |
| ・志賀高原管理官事務所（長野県下高井郡山ノ内町大字平隠7148）             |
| ・谷川管理官事務所（群馬県利根郡みなかみ町月夜野1744-1みなかみ町観光センター2階） |
| ・上高地管理官事務所（長野県松本市安曇野4468）※冬季閉鎖               |
| ・立山管理官事務所（富山県中新川郡立山町前沢1209-18駅前プラザ2F）        |
| ・平湯管理官事務所（岐阜県高山市奥飛騨温泉郷平湯763-12）              |

## （契約期間）

第3条 本契約の賃貸借期間は令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

## （複合機の賃貸借料料金）

第4条 複合機の賃貸借料料金（以下「料金」という。）は、以下のとおりとする。

70枚機 月額（1台当たり） , 円（うち消費税及び地方消費税の額 , 円）

　　総額（3台6ヶ月） , 円（うち消費税及び地方消費税の額 , 円）

25枚機 月額（1台当たり） , 円（うち消費税及び地方消費税の額 , 円）

　　総額（8台6ヶ月） , 円（うち消費税及び地方消費税の額 , 円）

合計額 , 円（うち消費税及び地方消費税の額 , 円）

2 前項の消費税及び地方消費税の額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、前項の代金に100分の10を乗じて得た額である。

(契約保証金)

第5条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

(料金の請求)

第6条 乙は毎月末日において、係官の確認を受けて賃貸借料金を甲に対し請求する。

(料金の支払)

第7条 甲が乙から前条による適正な請求書を受理したときは、その日から起算して30日以内（以下「約定期間」という。）に料金を支払わなければならない。

2 甲は、前項の約定期間に料金を支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払の日までの日数に応じ、当該料金に対し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示により財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を遅延利息として乙に支払わなければならない。ただし、約定期間に支払わないことが、天災地変等甲の責に帰すことのできない事由によるときは、当該事由の継続する期間は、遅延利息の算定日数に算入しないものとする。

(複合機の所有権)

第8条 複合機の所有権は乙に属し、甲はそれらを善良なる管理者の注意義務をもって使用・管理しなければならない。

(保 險)

第9条 乙は、複合機につき乙の費用で動産保険を付保するものとする。

(損害賠償)

第10条 乙は、甲が故意又は重過失によって複合機に損害を与えた場合は、その賠償を甲に對して請求することができる。

2 前項の場合において、動産保険で補填された損害に対しては、前項の規定にかかわらず、乙は甲に請求しないものとする。

(設置場所の変更)

第11条 甲は第2条所定の設置場所を変更する場合は予め乙に通知する。この場合、複合機の移動は乙が実施する。甲は移動・微調整等、設置場所の変更に要する費用を乙に対して支払う。

(権利義務の譲渡等)

第12条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の2に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

2 前項ただし書に基づいて売掛債権の譲渡を行った場合、甲の対価の支払いによる弁済の効力は、甲が、支出に関する事務を電子情報処理組織を使用して処理する場合における予算決

算及び会計令等の臨時特例に関する政令（昭和55年政令第22号）第5条第1項に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生ずるものとする。

(秘密の保持)

第13条 乙又は乙の使用人等は、本契約期間中、事前に甲の承諾を得た場合のほか複合機の設置場所に出入りすることができない。

2 前項の場合、乙又は乙の使用人等は、本契約の履行に際し知得した甲の業務上の内容を第三者に漏らし又は利用してはならない。

(料金改定)

第14条 本契約の有効期間中において、法令の制定、公租公課の増減、物価の変動、その他経済事情の変化により、料金を改定する必要が生じた場合は、乙は料金改定の一ヶ月前迄に書面にて料金の改定を甲に通知し、甲乙協議のうえ、新料金を決定する。

(契約の解除)

第15条 甲又は乙は、正当な理由がある場合には、2ヶ月前に文書によって相手方に通知することによりこの契約を解除することができる。

2 甲又は乙は、相手方が正当な理由なくしてこの契約の条項に違反したときは、文書をもつて通知し、この契約を解除することができる。

3 前項によりこの契約が解除された場合、甲又は乙は、これにより蒙る相手方の損害についてはともにその責を負わない。

(複合機の返還)

第16条 甲は、この契約が終了したときは、複合機を速やかに乙に返還しなければならない。

(その他)

第17条 この契約に定めのない事項及びこの契約条項に疑義が生じた場合は、双方誠意をもつて協議し、決定する。

この契約の締結を証するため、本契約書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 長野県長野市旭町1108 長野第一合同庁舎  
分任支出負担行為担当官  
中部地方環境事務所信越自然環境事務所長 松本 英昭

乙

## 保　守　契　約　書

分任支出負担行為担当官 中部地方環境事務所信越自然環境事務所長 松本英昭（以下「甲」という。）は、\_\_\_\_\_（以下「乙」という。）と、「令和8年度から令和12年度までの信越自然環境事務所他複合機賃貸借及び令和8年度信越自然環境事務所他複合機保守一式」について、次の条項により複合機の消耗品等供給の保守に関する契約を締結する。

### （契約の目的）

第1条 この契約は、甲が乙との賃貸借契約を受け、その貸与された複合機に対し乙は適切な操作方法を指導するとともに、複合機が正常な状態で稼働し得るように保守を行い、複合機に必要な複写用紙及びステープルを除く消耗品（以下「消耗品」という。）を円滑に供給することを目的とする。

### （契約対象物件及び設置場所）

第2条 契約対象物件及び設置場所は次のとおりとする。

#### ① カラー複合機（70枚機）

契約対象物件 \_\_\_\_\_ 機器名称 3台

##### 設置場所

- ・信越自然環境事務所（長野県長野市旭町1108） 2台
- ・中部山岳国立公園管理事務所（長野県松本市安曇124-7） 1台

#### ② カラー複合機（25枚機）

契約対象物件 \_\_\_\_\_ 機器名称 8台（各設置場所1台）

##### 設置場所

- ・戸隠自然保護官事務所（長野県長野市戸隠豊岡1554長野市戸隠支所3F）
- ・妙高高原自然保護官事務所（新潟市妙高市大字関川2279-2）
- ・上信越国立公園管理事務所（群馬県吾妻郡嬬恋村大字三原394-4）
- ・志賀高原管理官事務所（長野県下高井郡山ノ内町大字平隠7148）
- ・谷川管理官事務所（群馬県利根郡みなかみ町月夜野1744-1みなかみ町観光センター2階）
- ・上高地管理官事務所（長野県松本市安曇野4468） ※冬季閉鎖
- ・立山管理官事務所（富山県中新川郡立山町前沢1209-18駅前プラザ2F）
- ・平湯管理官事務所（岐阜県高山市奥飛騨温泉郷平湯763-12）

### （契約期間）

第3条 本契約の保守期間は令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

### （保守及び消耗品料金）

第4条 保守及び消耗品等料金（以下「料金」という。）は以下のとおりとし、消費税及び地方消費税は別途支払う。

第2条①の機種 モノクロ1枚当たり 円 カラー1枚当たり 円

第2条②の機種 モノクロ1枚当たり 円 カラー1枚当たり 円

2 保守とは故障時における修理（部品交換が必要な故障は、その部品及び交換も含む。）及び消

耗品の補給を指し、消耗品とはトナーカートリッジ及び複合機の償却部品を指す。

(契約保証金)

第5条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

(料金の請求)

第6条 乙は毎月末において甲の確認を受けて複写及び印刷カウンター数より料金を算出し、料金を甲に対し請求する。

2 請求金額は、契約金額に基づく料金に、100分の110を乗じて得た金額とし、1円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。

(料金の支払)

第7条 甲が乙から前条による適正な請求書を受理したときは、その日から起算して30日以内(以下「約定期間」という。)に料金を支払わなければならない。

2 甲は、第8条の約定期間に内に契約金額を乙に支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、契約金額に対し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示により財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を遅延利息として乙に支払わなければならない。ただし、約定期間に内に支払わないことが、天災地変等甲の責に帰すことのできない事由によるときは、当該事由の継続する期間は、遅延利息の算定日数に算入しないものとする。

(複合機の保守)

第8条 乙は、複合機を甲が正常な状態で使用できるように乙の使用人又は乙の指定する者(以下「使用人等」という。)を派遣して点検、調整を行う。

2 複合機が故障した場合は、甲の要請により、乙は使用人等を派遣して修理に着手し、正常な状態に回復させなければならない。

3 この作業の実施は、乙の所定の営業時間内に行う。ただし、やむを得ざる事情により時間外に作業を実施した場合は、乙は甲に対し所定の料金を請求する事ができる。

(適用除外)

第9条 次の各項に該当した場合、乙は第4条の代金のほかに複合機の保守に要する費用を甲に対して請求することができる。

(1) 複合機が次の原因により故障、損傷した場合

- ① 使用人以外の者による改造、修理、分解及び加工
- ② 使用人の立ち会いを得ずしてなされた設置場所の変更
- ③ 乙指定以外の部品又は消耗品の使用
- ④ 乙指定の操作方法以外の方法による使用
- ⑤ 故意又は重過失などの甲に帰すべき事由
- ⑥ 火災、天災地異など乙の責に期すことのできない事由

(2) 乙所定のサービス地域に含まれない場所への移動をした場合

(消耗品の供給)

第10条 ドラム等部品は使用人の点検又は甲の通知に基づきコピー質維持のため乙が必要と認め

たとき、乙はこれを取り替える。

- 2 その他の消耗品については、使用人の巡回又は甲の申し出によって予備手持量の不足を知ったとき、乙は当該消耗品を供給する。

(消耗品の所有権)

第11条 消耗品の所有権は乙に属し、甲はそれらを善良なる管理者の注意義務をもって保管し、通常の用法に従い使用する。

- 2 甲は消耗品が乙の所有であることを示す表示等を毀損するなどの行為並びに消耗品を他に流用する行為をしてはならない。
- 3 甲は前2項に反し、乙に危害を与えたときは、その賠償の責に任ずる。

(設置場所の変更)

第12条 甲は第2条所定の設置場所を変更する場合は予め乙に通知する。

(権利義務の譲渡等)

第13条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令(昭和25年政令第350号)第1条の2に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

- 2 前項ただし書に基づいて売掛債権の譲渡を行った場合、甲の対価の支払いによる弁済の効力は、甲が、支出に関する事務を電子情報処理組織を使用して処理する場合における予算決算及び会計令等の臨時特例に関する政令(昭和55年政令第22号)第5条第1項に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生ずるものとする。

(秘密の保持)

第14条 乙は保守の実施にあたって知り得た甲の業務上の秘密を、外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

(料金改定)

第15条 本契約の有効期間において、法令の制定、公租公課の増減、物価の変動、その他経済事情の変化により、料金を改定する必要が生じた場合は、乙は料金改定の一ヶ月前までに書面にて料金の改定を甲に通知し、甲乙協議のうえ、新料金を決定する。

(契約の解除)

第16条 甲又は乙は、正当な理由がある場合には、2ヶ月前に文書によって相手方に通知することによりこの契約を解除することができる。

- 2 甲又は乙は、相手方が正当な理由なくしてこの契約の条項に違反したときは、文書をもって通知し、この契約を解除することができる。
- 3 前項によりこの契約が解除された場合、甲又は乙は、これにより蒙る相手方の損害についてはともにその責を負わない。

(残存消耗品の返還)

第17条 第3条及び前条により、この契約が終了した場合、甲は残存消耗品を速やかに乙に返還し

なければならない。

(その他)

第18条 この契約に定めのない事項及びこの契約条項に疑義が生じた場合は、双方誠意をもって協議し、決定する。

この契約の締結を証するため、本契約書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 長野県長野市旭町1108 長野第一合同庁舎  
分任支出負担行為担当官  
中部地方環境事務所信越自然環境事務所長 松本 英昭

乙

## 仕 様 書

1. 件 名 令和8年度から令和12年度までの信越自然環境事務所他複合機賃貸借及び令和8年度信越自然環境事務所他複合機保守一式
2. 数 量 カラー複合機 (70枚機以上) 3台  
カラー複合機 (25枚機以上) 8台
3. 1台あたり月間使用予定枚数 別紙1-1、別紙1-2のとおり  
※なお、月間使用予定枚数は過去実績等を勘案して設定したものであり、数量を保証するものではない。
4. 契約期間 賃貸借：令和8年4月1日から令和13年3月31日まで  
保守一式：令和8年4月1日から令和9年3月31日まで  
※なお、保守一式については、令和9年4月1日～令和13年3月31日までの間、毎年度の予算成立に基づき随意契約するものとする。
5. 設置場所 別紙1-1、別紙1-2のとおり
6. 基本仕様 別紙1-1、別紙1-2のとおり
7. 保守及び消耗品の供給に求められる要件
- (1) 点検・整備
- 複合機を常時正常な状態で使用できるように、複写機の使用枚数に応じて、メーカーの講習を受けた技術員を設置場所に派遣、又は、機器の点検を行うためのリモート管理を実施して、点検・整備（以下「点検等」という。）を行うこと。
- 機器導入後に改良部品等が出た場合は、無償で取付を行い、改良内容等を書面にて報告するものとする。
- 派遣する技術員は当該機種に関するメーカーの講習を受けたことが証明できる書類を携帯すること。
- (2) 正常回復
- 複合機が故障した場合、信越自然環境事務所担当官（以下「事務所担当官」という。）から連絡後、P C・ネットワーク障害等に対応出来る当該機種に関するメーカーの講習を受けた技術員を機器設置場所に派遣し、速やかに正常な状態に回復させる保守体制を設けるものとする。
- 派遣する技術員は当該機種に関するメーカーの講習を受けたことが証明できる書類を携帯すること。
- 故障の通報は「行政機関の休日に関する法律」第1条に定める行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く日の午前9時から午後5時までとし、通報から2時間以内に対応可能な状態にできるよう、技術員を配置するものとする。ただし、午後3時以降に事務所担当官より通報があった場合は相談のうえ翌日（休日を除く）の午前10時までの対応を可能とする。
- なお豪雪等の気象状況等により上記対応が困難な場合は、事務所担当官と相談のうえ、対応可能となってから速やかに正常回復させるものとする。
- (3) 報告等
- 点検等及び正常回復の実施にあたっては、作業開始前及び終了時に事務所担当官に報

告を行う。なお、終了時には実施日時、機種名、機械番号、実施した点検等の内容、交換部品、消耗品の機器への補給状況、機器の清掃状況、メータ指示数等を記載した保守完了報告書を提出すること。

(4) 消耗品の供給

複合機に必要なトナー等の消耗品（用紙及びステープル針を除く。以下同じ。）は不足することのないよう、配送等により速やかに供給を行うこと。

また、不足により事務所担当官からの要求で供給を行う場合は、休日を除き、要求から原則2日以内に供給すること。

## 8. その他

(1) メーカーの統一

各種手続の煩雑化を防ぐ観点から、複合機全11台のメーカーは統一すること。

(2) 安全管理

機器の設置、保守等の実施に際しては、危害を予防し、安全の確保に努めること。

また、当省の施設設備に損害を与えた場合は、直ちに報告するとともに、事務所担当官の指示によりこれを修復しなければならない。

(3) 電力の提供等

保守のために必要な電力は当省より提供する。なお、これ以外の消耗品・雑材料等は受注者において準備すること。また、保守等の実施に伴い必要なコピーは保守等枚数より控除すること。

(4) 複合機の搬入等

複合機の搬入、据付、接続及び調整は受注者が責任を持って行うとともに、日程、物件の配置も含め事前に事務所担当官と打ち合わせを行うこと。

設置にかかる交通費・運搬費・消耗品費等、手続き費用はすべて受注者負担とする。

また、既存機に登録済みの、FAXの相手方登録データ等の移行又は入力を行うこと。

(5) 保守単価

基本料金及び枚数に応じた単価設定は行わず、2種類の複合機ごとに、モノクロ、カラーの単価設定のみとする。

(6) 複合機の撤去費用

賃貸借期間満了後における複合機の撤去は受注者の費用負担で行う。

(7) メータ報告

複合機は、メータカウントが自動報告できる機能を有すること。

データ収集にファクシミリ回線と省内LANのどちらを選択するかは協議による。

それ以外の複合機については、電話回線もしくは無線通信用モジュール等を取り付けて自動報告すること。

自動報告する機能に関しては、全てセキュリティー対策が講じられていること。

自動報告する事が出来ない場合でも訪問により確認を行い報告すること。

その時に発生する費用は全て受注者が負担すること。

(8) パスワード管理

管理者パスワード機能については工場出荷時の初期設定から変更が可能であること。

(9) アクセス制御機能

本体内に蓄積される情報へのアクセス時にID、パスワード等による認証を行う機能を有すること。

環境省にて設定したアクセス制御機能に関しては、受注者が知り得ない設定とすること。

(10) ソフトウェアの情報提供

ドライバ等提供可能なソフトウェアの最新版について、適切な時期に情報提供を行うこと。

(11) 事前作業

担当官の指示に従い、GSSネットワーク接続に必要な以下の情報を取りまとめ、納品の

2週間前目途で申請情報を提供すること。

- ア. 複合機の製造メーカー
- イ. 機種
- ウ. 接続方式（有線LANケーブルでの接続）
- エ. 物理アドレス（MACアドレス）

また、担当官から以下の情報を提供することから、複合機が利用できるように設定を講じること。なお、以下に示す情報の他に複合機の機種によりGSSネットワークへの接続に当たり必要な情報がある場合は情報収集等の必要な支援を行った上で、当該設定値についても複合機に設定を講じること。

- ア. IPアドレス
- イ. サブネットマスク
- ウ. ゲートウェイ
- エ. DNS情報（IPアドレス）

(1 2) 環境省情報セキュリティポリシー

最新の環境省情報セキュリティポリシーを遵守すること。

<https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/index.html>

(1 3) その他

受注者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、事務所担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。

## カラー複合機(70枚機以上)

別紙1-1

調達物件の種類及び 数量	カラー複合機 3台 (コピー、ネットワークプリンタ、スキャナー、FAX機能) 設置する複合機は、製造業者の工場から直接出荷される最新の製品とする。 ファームウェア等を最新にして出荷すること。
設置場所月間使用予 定枚数	・信越自然環境事務所（長野県長野市旭町1108 長野合同第一庁舎3階） 西側 5,300枚（モノクロ） 4,400枚（カラー） 東側 7,100枚（モノクロ） 5,000枚（カラー） ・中部山岳国立公園管理事務所（長野県松本市安曇124-7） 5,000枚（モノクロ） 7,200枚（カラー）
解像度	・読み取り解像度：600dpi×600dpi以上 ・書き込み解像度：600dpi×600dpi以上
複写可能サイズ	・A3縦サイズの複写が可能であること。
ファーストコピータ イム	・A4横の場合で5秒以下であること。
複写倍率	・25%～400%の範囲内で、かつ1%単位で設定可能な縮小拡大機能を有す ること。
連続複写速度	・A4横サイズが70枚／分以上（フルカラー）であること。
給紙方式／給紙量	・内蔵型トレイ500枚×4段+手差しトレイ100枚以上を備えること。
両面コピー機能	・両面出力機能があること。
2色コピー機能	・2色コピー機能があること。
電源	・100V/15A以下であること。なお2電源の場合、それぞれ100V/15A以下であること
外形寸法	・幅1,800mm（手差しトレイ使用時）奥行800mm以下であること。
自動両面原稿送り装 置	・原稿積載枚数200枚以上であること。
排出トレイ	・コピーとFAXを別々に排出できる機能を有すること。
トナー	・手を汚さずに交換できるよう、交換時にトナーが露出しないカートリッ ジ、パッケージ又はボトル式の交換機能を有すること。
環境配慮	・国際エネルギースタープログラムの基準に適合していること。 ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき定められた最新の環境物品当の調達の推進に関する基本方針の判断の基準をみたすこと。 ・RoHS指令に適合していること。
プリンタ機能	・インターフェースはUSB2.0に対応、IEEE802.11b/g/nに準拠し、 100BASE-TX、1000BASE-Tを自動認識可能であること。 ・省内LANに接続しているPC（OS：Windows 11）からの出力が可能であるこ と。 ・自動両面プリント機能を有すること。 ・プリント用紙の自動切り替え機能を有すること。
FAX機能	・加入電話回線が使用できること。 ・電送規格がスーパーG3対応であること。 ・最高電送速度が3秒以内であること。 ・ペーパーレスでの受信が可能であり、PCから受信情報を確認できること。 ・FAXの宛先がワンタッチで選択できる機能を有すること。
スキャナー機能	・カラースキャナーが可能であること。 ・当事務所が指定するファイルサーバーへ転送設定が可能であること。 ・出力フォーマットはTIFF、PDFが選択可能であること。
フィニッシャー	・ステープル及びパンチ機能を持ち、フィニッシャートレイが3,000枚の容

	量であること。
ネットワーク要件	・Ethernetで使用するプロトコルは、TCP/IP及びSNMP対応であること。
ドライバ要件	・INFファイル展開に対応した64bitドライバであること。 ・障害時など認証連携またはプリントサーバと通信できない場合を考慮し純正ドライバの利用を可能とすること。

### カラー複合機(25枚機)

別紙1-2

調達物件の種類及び 数量	カラー複合機 8台 (コピー、ネットワークプリンタ、スキャナー、FAX機能) 設置する複合機は、製造業者の工場から直接出荷される最新の製品とする。 ファームウェア等を最新にして出荷すること。
設置場所月間使用予 定枚数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・戸隠自然保護官事務所（長野県長野市戸隠豊岡1554長野市戸隠支所3F） モノクロ 400枚 カラー 1,600枚</li> <li>・妙高高原自然保護官事務所（新潟市妙高市大字関川2279-2） モノクロ 200枚 カラー 300枚</li> <li>・上信越国立公園管理事務所（群馬県吾妻郡嬬恋村大字三原394-4） モノクロ 1000枚 カラー 800枚</li> <li>・志賀高原管理官事務所（長野県下高井郡山ノ内町大字平隱7148） モノクロ 300枚 カラー 300枚</li> <li>・谷川管理官事務所（群馬県利根郡みなかみ町月夜野1744-1） モノクロ 200枚 カラー 300枚</li> <li>・上高地管理官事務所（長野県松本市安曇野4468）※冬季閉鎖 モノクロ 400枚 カラー 700枚</li> <li>・立山管理官事務所（富山県中新川郡立山町前沢1209-18駅前プラザ2F） モノクロ 900枚 カラー 1400枚</li> <li>・平湯管理官事務所（岐阜県高山市奥飛騨温泉郷平湯763-12） モノクロ 600枚 カラー 1300枚</li> </ul>
解像度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・読み取り解像度：600dpi×600dpi以上</li> <li>・書き込み解像度：600dpi×600dpi以上</li> </ul>
複写可能サイズ	・A3縦サイズの複写が可能であること。
ファーストコピータ イム	・A4横の場合で10秒以下であること。
複写倍率	・25%～400%の範囲内で、かつ1%単位で設定可能な縮小拡大機能を有す ること。
連続複写速度	・A4横サイズが25枚／分以上（フルカラー）であること。
給紙方式／給紙量	・内蔵型トレイ500枚×4段+手差しトレイ100枚以上を備えること。
両面コピー機能	・両面出力機能があること。
2色コピー機能	・2色コピー機能があること。
電源	・100V/15A以下であること。なお2電源の場合、それぞれ100V/15A以下であ ること
外形寸法	・幅1,110mm（手差しトレイ使用時）奥行800mm以下であること。
自動両面原稿送り装 置	・原稿積載枚数100枚以上であること。
排出トレイ	・コピーとFAXを別々に排出できる機能を有すること。
トナー	・手を汚さずに交換できるよう、交換時にトナーが露出しないカートリッ ジ、パッケージ又はボトル式の交換機能を有すること。

環境配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国際エネルギースタープログラムの基準に適合していること。</li> <li>・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき定められた最新の環境物品当の調達の推進に関する基本方針の判断の基準をみたすこと。</li> <li>・RoHS指令に適合していること。</li> </ul>
プリンタ機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターフェースはUSB2.0に対応、IEEE802.11b/g/nに準拠し、100BASE-TX、1000BASE-Tを自動認識可能であること。</li> <li>・省内LANに接続しているPC（OS：Windows 11）からの出力が可能であること。</li> <li>・自動両面プリント機能を有すること。</li> <li>・プリント用紙の自動切り替え機能を有すること。</li> </ul>
FAX機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加入電話回線が使用できること。</li> <li>・電送規格がスーパーG3対応であること。</li> <li>・最高電送速度が3秒以内であること。</li> <li>・ペーパーレスでの受信が可能であり、PCから受信情報を確認できること。</li> <li>・FAXの宛先がワンタッチで選択できる機能を有すること。</li> </ul>
スキャナー機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カラースキャナーが可能であること。</li> <li>・当事務所が指定するファイルサーバーへ転送設定が可能であること。</li> <li>・出力フォーマットはTIFF、PDFが選択可能であること。</li> </ul>
ネットワーク要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Ethernetで使用するプロトコルは、TCP/IP及びSNMP対応であること。</li> </ul>
ドライバ要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・INFファイル展開に対応した64bitドライバであること。</li> <li>・障害時など認証連携またはプリントサーバと通信できない場合を考慮し純正ドライバの利用を可能とすること。</li> </ul>