

キヤノン製電子複写機保守業務等委託仕様書

千葉労働局総務部総務課

委託者 支出負担行為担当官 千葉労働局総務部長(以下「甲」という。)が受託者(以下「乙」という。)に委託するキヤノン製電子複写機の保守及び消耗品の提供に関する業務内容等については、本仕様書に基づくものとする。

- 1 件 名 令和7年度千葉労働局管内各施設で使用するキヤノン製電子複写機の年間保守単価契約
- 2 保守物件 別添「機器一覧表」のとおり(62 台)
- 3 履行場所 別添「機器一覧表」のとおり
- 4 契約目的 千葉労働局、各労働基準監督署、各公共職業安定所、及び地域職業相談室に設置している「キヤノン製電子複写機」が常に正常な状態で作動するよう、専門知識を有している乙の社員又は乙の指定するカスタマーエンジニア(以下「エンジニア等」という。)を派遣し、当該機の保守及び消耗品の提供を行うことにより、効率的かつ円滑な業務遂行を図ることを目的とする。
- 5 詳細仕様
 - (1) 別添「機器一覧表」に記載の機器全てが保守対象物件であるので、常に正常で安定した状態で使用できるよう、定期保守サービス(点検・調整)を実施すること。
 - (2) 通常使用の範囲で保守対象機器が故障した場合は、各所属担当者の要望に応じ、エンジニア等を直ちに派遣して修理し、正常な状態に回復させること。
 - (3) 各所属担当者から修理の要請があった場合、120 分以内に当該設置場所に到着し修理に着手できる保守体制を確立するよう努めること。
 - (4) 保守範囲外の修理等、別途費用が発生するなど問題が生じた場合は、修理及び部品発注実施前に、必ず、千葉労働局総務部総務課会計第二係の承認を得たうえで実施すること。
 - (5) 各所属担当者又は千葉労働局総務部総務課会計第二係から、各複写機の取扱説明書に記載されている事項の説明・設定を求められた場合、乙は電話等による説明・設定又は必要に応じてエンジニア等を派遣して当該機器の説明・設定を行うこと。
 - (6) ドラム及びディベロッパー等は、エンジニア等又は甲の通知に基づき、必要と認めた場合はこれを取り替える。
 - (7) 保守料金は、機器カウンター数値により算出すること。
 - (8) 通常使用に必要なトナー、ドラム及びその他の保守に必要な消耗品に

については保守料金に含み、エンジニアの巡回点検・調整または各所属担当者の申し出により、速やかに当該消耗品を供給すること。

- (9) トナーの供給は、各所属担当者の要請から、5開庁日以内に納品すること。
- (10) 保守方法については、インターネット環境等の通信を利用した方法またはエンジニアの訪問により実施すること。但し、通信等による保守であっても、定期的(年間2回以上)に各機器の使用状態、問題点及び要望等について、各所属職員から直接聴取し、千葉労働局総務部総務課会計第二係に提案、情報提供するなど、常にサービスの向上に努めること。

6 契約金額

契約金額については、各機器1枚あたりの税別カウンター入札単価に110/100 を乗じた単価契約とし、小数点第3位以下に端数があるときは、「国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律」第2条第1項の規定に基づき、その端数金額を切り捨てるものとする。

7 請求・支払

- (1) 甲及び乙は毎月月末に各機器のカウンター数値の確認・検査を行う。乙は各施設検査担当職員の検査合格後、翌月10日までに千葉労働局総務部総務課会計第二係へ請求書を提出すること。
- (2) 請求にあたっては、1月分を取りまとめ甲に請求すること。なお、テストコピー及び不良コピーの枚数に相当する金額は、保守料金から減額するものとする。
- (3) 請求書は、機器ごとの内訳書を添付することとし、請求書の仕分け等については、契約後、千葉労働局総務部総務課会計第二係の指示によることとする。
- (4) 請求書のあて名は、「官署支出官 千葉労働局長」とすること。
- (5) 甲は、乙から適法な請求書を受領した日から30日以内に乙の指定した金融機関口座に振込みにて支払うこととする。

8 その他

- (1) 乙はメーカー製造の全ての機種について、特別な構造も含め詳細を熟知していること。
- (2) 業務の遂行にあたっては、この仕様書に定めるもののほか、甲職員の指示に従うものとする。
- (3) 業務実施にあたり、その全部を一括して(子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。)を含む。)再委託してはならない。
- (4) 業務の一部について再委託する場合には、受託者はあらかじめ再委託先の相手方の名称及び所在地、再委託する業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について、様式1「再委託承認申請書」を作成提出し、承認を得ること。また、承認を受けた内容を変更する場合には様式2「再委託に係る変更承認申請書」により承認を受けなければならないこと。
- (5) 再委託先からさらに第三者に委託が行われる場合は、履行体制を把握

するために、当該第三者の名称及び所在地、委託をする業務の範囲等を記載した様式3「履行体制図」を提出すること。また、履行体制図に変更があるときは、速やかに様式4「履行体制図変更届出書」を提出しなければならない。

- (6) 再委託を行う場合は、その最終的な責任は乙が負うこと。
- (7) 別添「機器一覧表」の月間平均枚数については、直近1年間の実績をもとに算出しているが、増減した場合でも契約金額を変更することはないので、予め了承すること。
- (8) 設置使用場所に変更があった場合で、変更先においても引き続き使用する際には、同条件で保守及び消耗品の提供を行うこと。
- (9) 一覧に記載の機器については、使用状況により年度途中に機器の廃止又は更新となる場合があることに留意すること。その場合の保守及び消耗品の提供については、原則廃止又は更新までとすること。
- (10) 業務の遂行にあたり、知り得た情報若しくは甲が秘密保持すべき対象として指定した情報等については、厳に秘密を保持し、甲の事前の承認なくしてこれらを第三者に開示または漏えいしてはならない。
- (11) 本仕様書に定めのない事項については、甲乙協議して定めこととする。
- (12) 情報漏えい及び作業計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、千葉労働局総務部総務課会計第二係にその問題の内容について報告すること。

9 担当・連絡先

千葉労働局 総務部 総務課 会計第二係 尾崎
千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎 2階
電話: 043-221-4311
メール: ozaki-takashi@mhlw.go.jp

キヤノン製機器一覧表

千葉労働局

設置先名称		設置住所	機種名	導入年月	モノ/カラー	月間平均枚数
1	千葉労働局	1F 雇用環境・均等室	iR-ADVC7765	2021年3月	モノクロ	13,800
					カラーコピー	3,100
					カラープリント	4,600
2	千葉労働局	5F 雇用環境・均等室	iR-ADVC3926F	2024年3月	モノクロ	900
					カラーコピー	800
					カラープリント	800
3	千葉労働局	2F労働保険徴収課	iR-ADV6000	2021年3月	モノクロ	12,300
4	千葉労働局	3F労災補償課	iR-ADVC7580III	2020年3月	モノクロ	22,600
5	千葉労働局	3F需給調整事業課	iR-ADV6860	2023年3月	モノクロ	7,600
6	千葉労働局	4F職業安定課	iR-ADVC5560F	2017年3月	モノクロ	6,400
					カラーコピー	2,700
					カラープリント	100
7	千葉労働局	4F職業対策課	iR-ADVC5860F	2023年3月	モノクロ	11,500
					カラーコピー	2,700
					カラープリント	10
8	千葉労働局		iR-ADV7565III	2020年3月	モノクロ	17,700
9	千葉労働局	4F 労災補償課分室	iR-ADVC7570III	2020年3月	モノクロ	16,600
					カラーコピー	40
					カラープリント	10
10	千葉労働局	職業対策課分室	iR-ADVC5850F	2023年3月	モノクロ	11,200
					カラーコピー	2,400
					カラープリント	10
11	千葉労働基準監督署	3F事務室	iRC5250F	2013年2月	モノクロ	5,900
					カラーコピー	100
					カラープリント	10
12	船橋労働基準監督署	2F事務室	iR-ADVC5560F III	2020年3月	モノクロ	15,000
13	柏労働基準監督署	3F事務室	iR-ADVC5250F	2015年3月	モノクロ	5,200
					カラーコピー	30
					カラープリント	10
14	柏労働基準監督署	3F事務室	iR-ADVC5560F III	2020年3月	モノクロ	11,900

別紙

15	銚子労働基準監督署	4F事務室	銚子市中央町8-16 銚子労働総合庁舎4F	iR-ADVC5740F	2021年3月	モノクロ	3,400				
						カラーコピー	10				
						カラープリント	10				
16	木更津労働基準監督署	3F事務室	木更津市富士見2-4-14 木更津地方合同庁舎3F	iR-ADVC5550	2017年3月	モノクロ	6,100				
						カラーコピー	10				
						カラープリント	10				
17	茂原労働基準監督署	2F事務室	茂原市萩原町3-20-3	iR-ADVC5740F	2021年3月	モノクロ	2,600				
						カラーコピー	30				
						カラープリント	10				
18	成田労働基準監督署	2F事務室	成田市東和田553-4	iR-ADVC5740F	2021年3月	モノクロ	4,000				
						カラーコピー	10				
						カラープリント	10				
19	東金労働基準監督署	1F事務室	東金市田間65	iR-ADVC5240	2014年3月	モノクロ	2,500				
						カラーコピー	40				
						カラープリント	10				
20		2F事務室		iR-ADVC5250F	2015年3月	モノクロ	5,100				
						カラーコピー	10				
						カラープリント	10				
21	千葉公共職業安定所	1F職相第1部門	千葉市美浜区幸町1-1-3	iR-ADV6560	2017年3月	モノクロ	17,800				
22		2F庶務課		iR-ADVC5740F	2021年3月	モノクロ	3,400				
		3F求人部門				カラーコピー	1,300				
						カラープリント	10				
23	3F求人部門	iR-ADV6075	2012年3月	モノクロ	8,900						
24	3F専門援助部門	iR-ADV6860	2023年3月	モノクロ	2,900						
25	千葉駅前プラザ	1F事務室	千葉市中央区新町3-13 日本生命千葉駅前ビル1F	iR-ADVC5560F III	2020年3月	モノクロ	7,200				
						カラーコピー	700				
						カラープリント	3,600				
26	市川公共職業安定所	2F給付係	市川市南八幡5-11-21	iR-ADV6255	2014年3月	モノクロ	5,300				
						27	2F求人・適用係	iR-ADVC5250F	2014年3月	モノクロ	5,800
										カラーコピー	20
カラープリント	10										
28	木更津公共職業安定所	5F庶務課	木更津市富士見1-2-1 スパークルシティ木更津5F	iR-ADVC5740F	2021年3月	モノクロ	4,400				
						カラーコピー	80				
						カラープリント	10				
29		5F求人部門		iR-ADV4545F	2017年3月	モノクロ	3,700				
30		5F雇用保険課		iR-ADV4945F	2024年3月	モノクロ	5,900				

別紙

51	千葉南公共職業安定所	3F職業相談部門	千葉市中央区南町2-16-3 海気館蘇我駅前ビル	iR-ADV4545FⅢ	2020年3月	モノクロ	12,200
52		3F求人・適用係		iR-ADV7565Ⅲ	2020年3月	モノクロ	7,700
53		4F庶務課		iR-ADV6055	2012年3月	モノクロ	1,600
54		4F給付係		iR-ADV6055	2012年3月	モノクロ	4,800
55	千葉市ふるさとHWいなげ	2F 事務室	千葉市稲毛区穴川4-12-1 稲毛区役所	iR-ADV4925F	2024年3月	モノクロ	1,300
56	千葉市自立・就労サポートセンター中央	11F 事務室	中央区中央4丁目5番1号 きぼーる	iR-ADV4925F	2024年3月	モノクロ	700
57	ハローワークプラザ柏	3F 事務室	柏市柏4丁目8-1 柏東口金子ビル	iR-ADVC5860F	2024年3月	モノクロ	13,800
						カラーコピー	700
						カラープリント	2,300
58	ハローワークプラザ市原	1F 事務室	市原市更級5-1-18 市原市勤労会館	iR-ADV4925F	2024年3月	モノクロ	1,300
59	流山市地域職業相談室	2F事務室	流山市江戸川台東1-4 新川JAビル2F	iR-ADV4525F	2017年3月	モノクロ	800
60	旭市地域職業相談室	1F事務室	旭市ニ2787-1 あさひ市民センター1F	iR-ADV4525FⅢ	2019年3月	モノクロ	200
61	八千代市地域職業相談室	1F事務室	八千代市大和田新田312-5 八千代市役所	iR-ADV4925F	2023年12月	モノクロ	1,100
62	東金市地域職業相談室	1F 事務室	東金市東岩崎1番地3 東金市役所	iR-ADV4925F	2024年3月	モノクロ	1,200

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

再委託承認申請書

標記について、下記のとおり申請いたします。

記

件 名

- 1 再委託業者名称 :
- 2 再委託業者所在地 :
- 3 再委託の業務範囲 :
- 4 再委託金額 :
- 5 再委託を行う合理的理由 :
- 6 その他必要と認められる事項

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

再委託に係る変更承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
3. 変更する理由
4. 変更後の事業者が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名称：
代表者氏名：

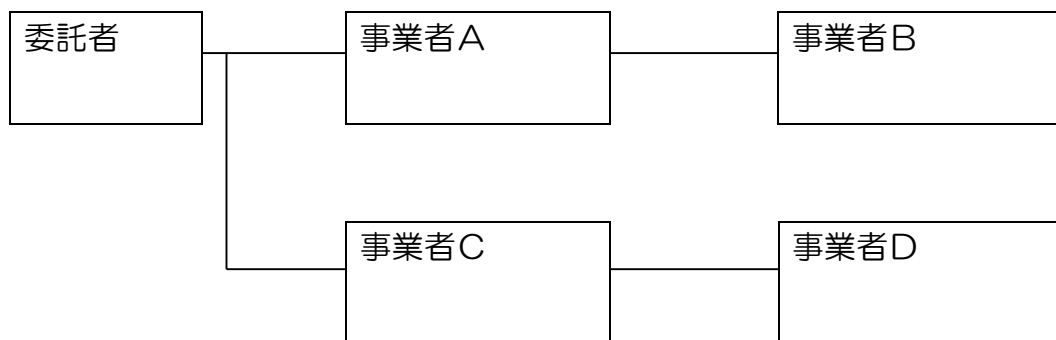
履行体制図

標記について、履行体制について下記のとおり提出いたします。

記

件名 _____

	事業者名称	所在地	契約金額	業務の範囲
A				
B				
C				
D				



支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

履行体制図変更届出書

標記について、履行体制の変更について下記のとおり届け出します。

記

1. 契約件名
2. 変更の内容
3. 変更後の体制図

