

リコー製電子複写機保守等業務委託仕様書

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。）に委託するリコー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8年度千葉労働局管内各施設で使用するリコー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(28台)
- 3 履行場所 別紙「機器一覧表」のとおり
- 4 契約目的 千葉労働局各課室、各労働基準監督署、各公共職業安定所及び各施設附属機関(以下「各所属」という。)に設置している「リコー製電子複写機」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)通常使用に必要なトナー及びその他の保守に必要な消耗品について、

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。但し、ステープル及び用紙は除くものとする。

(8) 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。

(9) 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。

なお、月間使用カウンター数により単価が異なる機器については、カウンター数に応じた単価契約とすること。

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ヵ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、乙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、使用状況や業務で使用しているシステムの更新等により年度途中で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、甲乙協議の上定めることとする。
- (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 千葉第二地方合同庁舎 2階
電話:043-221-4311
メール: ozaki-takashi@mhlw.go.jp

リコー製機器一覧表

設置先名称			設置住所	機種名	導入年月	モノ／カラー	月平均枚数
1	千葉労働局	3F監督課		MP 6002	2016年3月	モノクロ	2,200
2		3F健康安全課		MP C5503	2016年3月	モノクロ	1,900
						フルカラー	20
						フルカラープリント	10
3	千葉駅前総合労働相談コーナー		千葉市中央区新町3-13 日本生命千葉駅前ビル3F	MP 4000SPF	2010年3月	モノクロ	250
4	千葉労働基準監督署	3F労災課	千葉市中央区中央4-11-1 千葉第二地方合同庁舎	MP 6002SP	2016年3月	モノクロ	10,700
5	船橋労働基準監督署	2F方面	船橋市海神町2-3-13	MP 6002SP	2016年3月	モノクロ	6,700
6	木更津労働基準監督署	3F労災課	木更津市富士見2-4-14 木更津地方合同庁舎	MP 5000SPF	2011年4月	モノクロ	2,600
7	千葉公共職業安定所	1F人材サービスコーナー	千葉市美浜区幸町1-1-3	MP 7502SP	2016年3月	モノクロ	4,100
8		2F給付課		MP 5000SPF	2010年3月	モノクロ	4,100
9		3F適用課		MP 5000SPF	2009年3月	モノクロ	4,800
10	市川公共職業安定所	1F職業相談部門	市川市南八幡5-11-21	MP 5000SPF	2009年3月	モノクロ	2,800
11		3F庶務課		MP C5000SPF	2010年3月	モノクロ	1,300
						フルカラー	20
						フルカラープリント	10
12	ハローワーク市川マザーズコーナー		市川市市川南1-1-1 ザ・タワーズ・イースト3F	MP 3350F	2011年6月	モノクロ	500
13	銚子公共職業安定所	1F職業相談部門	銚子市中央町8-16 銚子労働総合庁舎	MP 5000SPF	2009年3月	モノクロ	5,200
14		2F庶務課		MP C5000SPF	2010年3月	モノクロ	1,900
						フルカラー	10
						フルカラープリント	20
15	館山公共職業安定所	1F職業相談部門	館山市八幡815-2	MP 7502SP	2016年3月	モノクロ	7,100
16		2F管理課		MP C5000SPF	2010年3月	モノクロ	2,100
						フルカラー	20
						フルカラープリント	10
17	鴨川市ふるさとハローワーク		鴨川市横渚1450 鴨川市役所1F	MP 3352	2012年4月	モノクロ	2,500
18	佐原公共職業安定所	1F職業相談部門	佐原市北1-3-2	MP 5000SPF	2009年3月	モノクロ	3,300
19	茂原公共職業安定所	1F管理課	茂原市高師1846 茂原地方合同庁舎	MP C5000SPF	2010年3月	モノクロ	3,800
						フルカラー	30
						フルカラープリント	10
20	松戸公共職業安定所	3F給付課	松戸市松戸1307-1 松戸ビル	MP 5000SPF	2010年3月	モノクロ	7,500
3F給付課		MP 4000SPF		2009年9月	モノクロ	2,200	
22		5F人材サービスコーナー		MP 2550SPF	2009年3月	モノクロ	10
23	船橋公共職業安定所 第一庁舎	1F適用課	船橋市湊町2-10-17	MP 7502	2016年3月	モノクロ	7,200
24	船橋公共職業安定所 第二庁舎	7F職業相談部門	船橋市本町2-1-1 船橋スクエア21ビル	MP C5503	2016年3月	モノクロ	3,500
						フルカラー	10
							フルカラープリント
25		9Fわかもの支援(訓練)		MP 4000SPF	2009年9月	モノクロ	1,000
26	ふなばし新卒応援ハローワーク		船橋市本町1-3-1 船橋フェイスビル9F	MP 4000SPF	2010年3月	モノクロ	300
27	成田公共職業安定所 からべ庁舎	1F事業所援助部門	成田市加良部3-4-2	MP 7502SP	2016年3月	モノクロ	2,900
28		2F雇用保険課		MP 5000SPF	2010年3月	モノクロ	1,800

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：

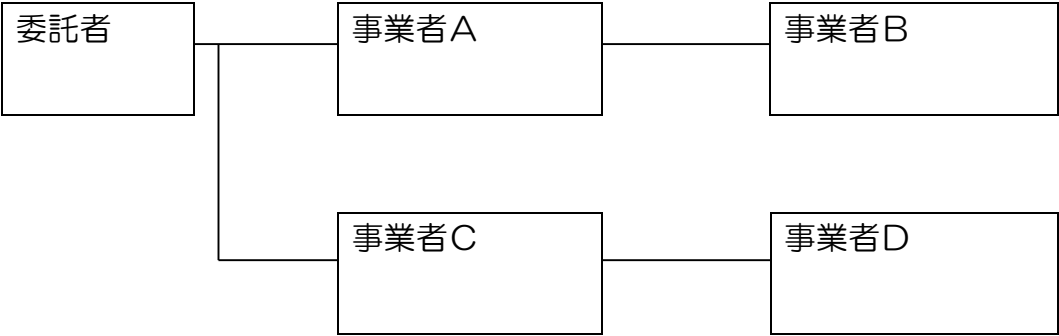
履行体制図

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

