

仕様書

1. 件名

「千葉県内ハローワークにおけるレイアウト変更に伴う備品等の調達(野田所)」

2. 調達品

仕様内訳表のとおり

3. 納品場所

松戸公共職業安定所 野田出張所(以下、野田所)

〒278-0027 野田市みずき2-6-1

担当: 所長 岩橋(いわはし)、統括職業指導官 成島(なるしま)

電話: 04-7124-4181 FAX: 04-7122-9054

駐車場: あり(無料)

エレベーター: なし

作業届: 不要

作業時間帯: 閉庁日(土日祝)の日中

4. 履行期限

令和8年10月23日(金)

※物品の引取後に納品を行うこと。

※既存物品を職員が移動させる必要がある場合は詳細の打合せをすること。

5. 調達品について

- ・調達する物品は新品であり、グリーン購入法適合品もしくは環境に配慮された製品であること。
- ・納入する備品等は、参考商品と同等の仕様を有する場合に限り、参考商品以外での納品を可とする。ただし、入札説明書4(4)に従い、事前に「同等品承認申請書(様式8)」を提出し、承認を得ること。なお、参考商品がグリーン購入法適合品の場合、同等品もグリーン購入法適合品であることを要する。
- ・参考商品以外で応札する場合、品目種類ごとのメーカー・規格を統一すること。
- ・参考商品以外で納品した場合で、寸法や材質等規格相違により使用に耐えないことが明らかとなった場合、直ちに受注者の責において交換等の措置を講じること。
- ・各備品の組み合わせは、参考商品メーカーの組み合わせである。組み合わせについては、各メーカーごとの組み合わせに従い、接続部材を含め必ず組み合わせごとに同一メーカーとすること。
- ・仕様内訳表に色の記載があるものについては、同系色とすること。なお、色指定のないものについては、契約後の打合せにより、標準色の中から担当が指定する。

6. 納品にかかる留意事項について

- ・受注者は、作業責任者を定め、作業員に対する監督・指示を行い、契約書、仕様書、諸法令、条件、規則、関係通知などを遵守し、常に安全な作業の実施を図ること。
- ・搬入等の作業に際しては必要な養生を行い、他の備品や建屋等に損傷を与えることの無いよう十分注意すること。また、清掃及び廃材等の後始末を確実にすること。
- ・受注者の過失により備品や建屋等に損傷、故障その他の損害を与えた場合は、受注者の責任において対処し、その損害を賠償すること。
- ・設置場所の詳細については、納品先担当の指示に従うこと。
- ・民間ビル入居施設、または市区町村の施設への搬入の際は各施設の管理規定に従うこと。事前に届出等が必要な場合は、受注者においてこれを行うこと。

- ・上記を含め、設置等の作業を伴う物品については、事前に納品先担当と打合せを行った上で納品すること。
- ・既存備品の引取の際は、別添「引取書」を記載の上、引取先担当へ提出すること。
- ・納品・引取日時については、別添「納品通知書」により納品先担当へ事前に連絡を行うこと。なお、組立設置等作業が伴うものについては、事前に確認を行うこと。納品日時については業務を勘案の上、納品先担当が指定するのでこれに従うこと。
- ・納品期限内に物品等を納入し難い場合には、その事由を記して期限内に契約担当官宛て納入延期申出をする事ができる。契約担当官等は、その事由を正当と認めるときは納入延期を許可するが、契約金額から遅滞料を差し引くこととする。
ただし、契約担当官等が納入遅滞事由につき落札業者の責に帰し難いものと認めるときは、遅滞料を免除することができる。
遅滞料は、その期限の翌日から起算し未納入分の年3%の割合で計算した金額とする。

7. 再委託

- ・委託内容を再委託する場合、次の取り扱いとする。
 - 業務に当たり、作業の全部を一括して第三者(契約業者の子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。))を含む。)に委託することはできない。
 - 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、別添「再委託承認申請書」を作成し、承認を得ること。ただし、当該再委託が50万円未満の場合はこの限りではない。
 - 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別添「履行体制図」を提出すること。
 - 再委託又は履行体制について変更するときは、あらかじめ別添「再委託に係る変更承認申請書」または別添「履行体制図変更届出書」を提出し、承認を得ること。
 - 再委託を行う場合は、その最終的な責任は契約業者が負うこと。

8. その他留意事項

- ・**入札書提出に当たり、原則、現地確認を行うこと。納品先担当に申し出、承認を得た上で行うこと。なお、現地確認に当たっては、施設利用者の妨げになることのないよう、細心の注意を払い行うこと。契約後、仕様等の不明を理由に異議申し立ては認めない。仕様等に疑義が生じる場合は必ず事前に契約担当者へ確認を取ること。**
- ・入札価格には、物品本体価格の他、搬入費、組立費、引取費、養生費等の諸経費を含めた額を計上すること。
- ・入札書には各項目の金額(納品する各物品の価格、搬入費、施工費、引取費等)を記載した内訳書(任意様式)を必ず添付すること。
- ・保証書が付属される場合は、必ず当該保証書に必要事項を記載の上納品すること。
- ・納品後1年以内に発生した瑕疵・故障については、当方の重大な過失でない限り、無償により速やかに修理対応すること。
- ・支払いは、納品設置にかかる関係書類提出に基づく検査合格後、適正な請求書を受理した翌日から30日以内に、受注者指定の銀行口座に振り込み払いすることとする。なお請求書の宛名は「官署支出官 千葉労働局長」とすること。

9. 契約担当者

千葉市中央区中央4-11-1 千葉第二地方合同庁舎2階

千葉労働局総務部総務課会計第2係 飯島(いじま)

TEL:043-221-4311

MAIL: ijima-hitomi@mhlw.go.jp

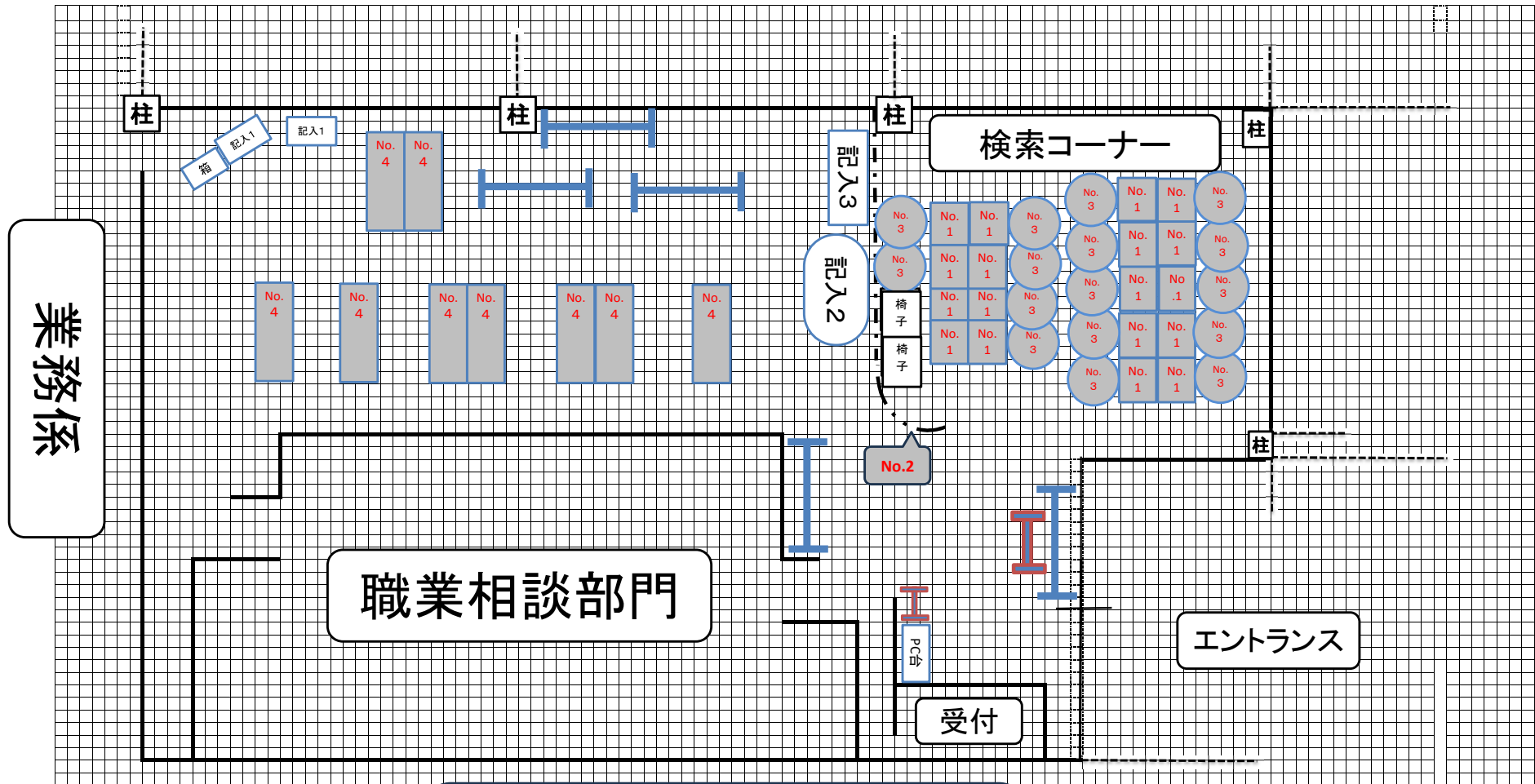
■仕様内訳表

No.	品名	規格・仕様			数量	納品場所	参考商品		
		サイズ	色	機能			メーカー	商品名	品番
1	パーティション	W1270 D535 H1800mm 程度	白系、緑系	・両面ホワイトボードタイプ ・材質：パネル…水性塗装鋼板、段ポール フレーム…アルミ（粉体塗装） 脚部…鋼管（粉体塗装） ・付属品：マーカー（黒・赤）、イレーザー、マグネット付きトレイ、キャスター（ストッパー2個付き） ※マーカー、マグネットが使用可能なもの	8 台	野田所	プラス		VSC-1217NK (グリーン)
2	平デスク	W800 D600 H720	白系	・本体色：オフホワイト ・天板色：ピュアホワイト ・引き出しなし ・天板上部にコードホールあり ・No.2~6で使用可能なもの	6 台	野田所	ウチダ	平SSL086	5-110-3820
3	パネル	W800 H450	白系	・フロントデスクトップパネル ・スチール塗装タイプ ・マグネット取付可能 ・No.2~6で使用可能なもの	6 枚	野田所	ウチダ	STP-DP408S	5-113-1030
4	パネル取付金具	-	白系	・塗装タイプ用 ・1セット2個入 ・No.2~6で使用可能なもの	6 セット	野田所	ウチダ	STP-S用取付金具 FE(フロントエンド)	5-113-5020
5	パネル	W600 H450	白系	・サイドデスクトップパネル ・スチール塗装タイプ ・マグネット取付可能 ・No.2~6で使用可能なもの	12 枚	野田所	ウチダ	STP-SDP406S	5-113-3000
6	パネル取付金具	-	白系	・No.2~6で使用可能なもの	12 個	野田所	ウチダ	STP-SDP取付金具 SE(サイドエンド)	5-133-5090
7	ミーティングチェア	W560 D550 H820	黒系	・肘付き ・ナイロン双輪キャスター付き ・座面：W430×D420×H440mm ・スタッキング可能数：4脚	8 脚	野田所	ジョイントテックス		GKM-A50 (ブラック)
8	ロビーチェア	W1550 D470 H420	緑系	・3連 ・背なし ・耐アルコール、次亜塩素酸対応 ・ビニールレザー張り	9 脚	野田所	ウチダ	UT-830	6-214-5122
9	デジタルサイネージ	W555 D610 H1305~ 1400mm 程度	-	・43型ディスプレイ+スタンドセット（傾斜タイプ） ・4K43型 ・キャスター付き ・テンプレート入りUSBメモリが付属していること	1 セット	野田所	プラス	いますぐサイネージ (4K) スタンドセット	SNG-4K43-ST
10	プリンタスタンド	W510 D510 H700	グレー系	・レーザープリンタスタンド ・総耐荷重/80kg ・材質：スチール ・キャスター付き ・中棚の高さ調整：3段階 ・ライトグレー	3 台	野田所	サンワサプライ		LPS-T109

11	プロジェクター	W290 D215 H45mm 程度	-	<ul style="list-style-type: none"> ・3LCD式 ・スクリーン解像度：WXGA ・有効光束（白の明るさ）：3,000lm ・カラー光束（カラーの明るさ）：3000lm ・色再現性：フルカラー ・電源：AC100V～120V/200V～240V ・インターフェイス：ビデオ入力（RCA）、USB（タイプA、B）、HDMI ・付属品：ACケーブル、ミニD-Sub15pinRGBケーブル、リモコン、USBケーブル、ソフトキャリングケース ※搬入のみ	1	台	野田所	エプソン	EB-1780W
12	プロジェクター用スクリーン	W1385 D435 H2000mm (設置時)	-	<ul style="list-style-type: none"> ・フロアタイプスクリーン ・スクリーンサイズ60型（W1280×H915mm） ・ケース一体型 ・パンタグラフ式 ※搬入のみ	1	台	野田所	プラス	FSR-60
13	搬入・組立・設置費			<ul style="list-style-type: none"> ・新規購入物品の搬入・組立・設置を行うこと。（No.11、12は搬入のみとする。） ・詳細は別紙2参照。 	1	式	野田所		
14	既存物品引取費			<ul style="list-style-type: none"> ・詳細は別紙1、別紙3-1・2参照。 	1	式	野田所		

野田所 現状レイアウト図

別紙1



業務係

職業相談部門

検索コーナー

エントランス

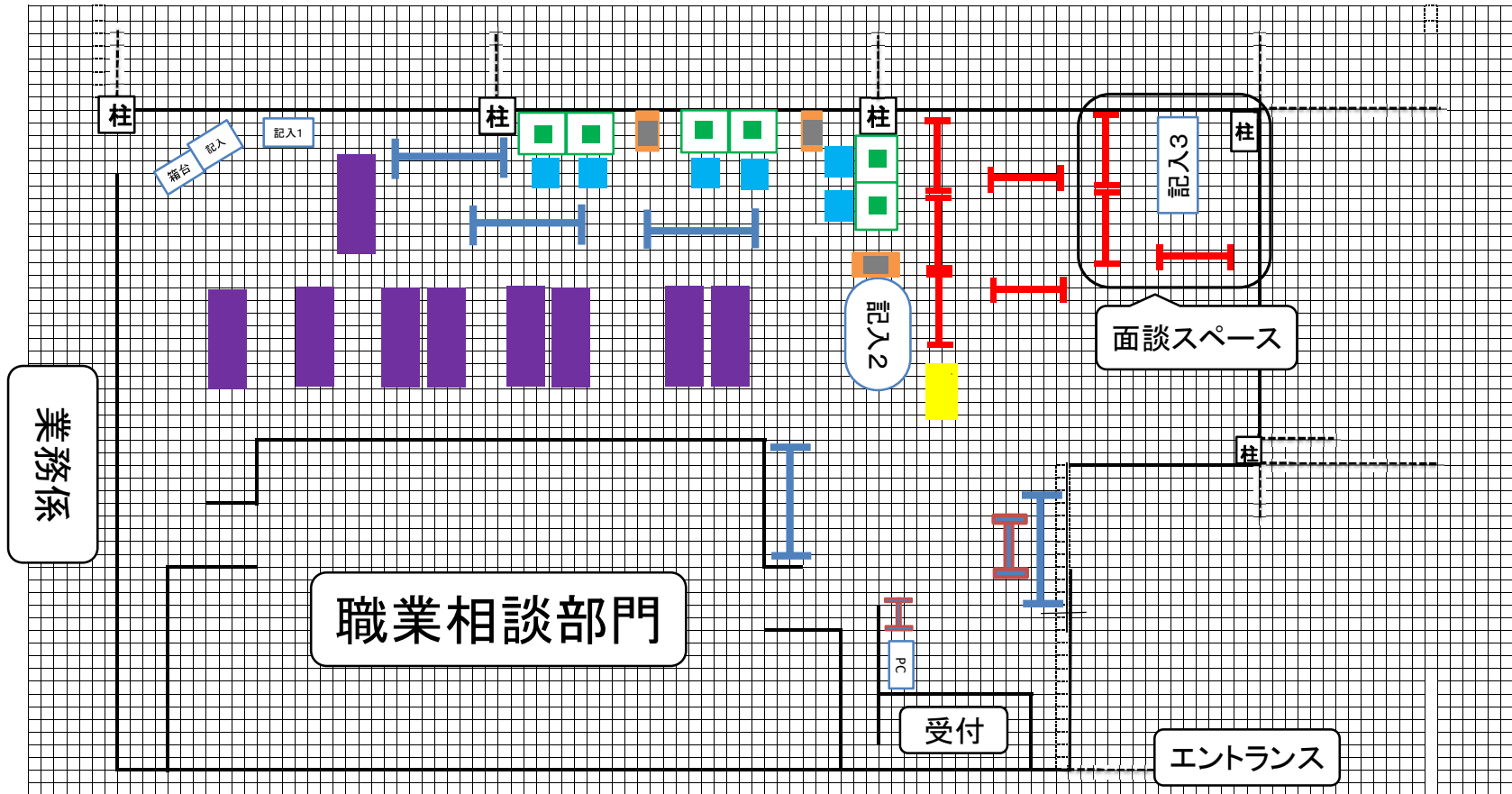
受付














- ・現状レイアウト図に記載のNo.1～4は、別紙3-1・2 引取物品リストのNo.1～4と同様である。
- ・No.3検索コーナーの丸椅子16脚の引取を行うこと。4本脚の椅子2脚は引取不要。
- ・No.2のパーテーションは、5枚組合せ品である。

野田所 変更後レイアウト図

別紙2



既存物品 (職員にて移動)		新規購入物品設置場所	
	…リーフレット台		…検索用タブレット
	…ホワイトボード		…プリンタスタンド ⑩×3台
	…記入台		…パーティション ①×8台
			…平デスク・パネル・パネル取付金具 ②～⑥×6台分
			…プリンタ
			…デジタルサイネージ ⑨×1台
			…ミーティングチェア ⑦×6脚(2脚は搬入・組立のみ)
			…ロビーチェア ⑧×9脚

※レイアウト図に記載のNo.①～⑩は、仕様内訳表のNo.1～10と同様である。

※仕様内訳表No.11プロジェクター、No.12プロジェクター用スクリーンは搬入のみとする。

■引取物品リスト

No.	メーカー	品目	型番	個数	サイズ (mm) (程度)				
					縦	×	横	×	高
1	オカムラ	OA機器用テーブル	8SD15CS	18	570	×	560	×	1080
2	ウチダ	パーテーション	※5枚組合せ品	1	50	×	4900	×	1240
3	オカムラ	OA機器用丸椅子	8SD15C	16	580	×	560	×	700
4	オカムラ	ロビーチェア	JOIEA308	9	550	×	1670	×	380

※引取物品リストに記載のNo.1~4は別紙1 野田所 現状レイアウト図のNo.1~4と同様である。

■引取物品リスト（写真一覧）

別紙3-2



No.1
OA機器用テーブル
18台



No.2
パーテーション
※5枚組合せ品



No.3
OA機器用丸椅子
16脚



No.4
ロビーチェア
9脚

※引取物品リスト（写真一覧）に記載のNo.1～4 は別紙1 野田所 現状レイアウト図のNo.1～4と同様である。

引取書

1 件 名 千葉県内ハローワークにおけるレイアウト変更に伴う備品等の調達(野田所)

2 引 取 物 品 別紙3-1「引取物品リスト」のとおり

3 引取年月日 令和 年 月 日

上記について、引取りを完了しました。

令和 年 月 日

契約業者

住所

名称

電話

FAX

引取確認日

令和 年 月 日

松戸公共職業安定所 野田出張所

※ 契約業者は引取の際に必要な事項を記入の上、引取先の担当者へ提出すること。
受け取った担当者は記名の上、千葉労働局総務課
会計2係飯島まで送付すること。

送付票

千葉県内ハローワークにおけるレイアウト変更に伴う備品等の調達(野田所)納品通知書

※

野田 出張所
庶務担当者 殿

※

【送信者】

住所

名称

電話

FAX

下記のとおり納品いたしますので、納品時確認願います。

記

※

納品場所	納品品目・納品数	納品予定日

※は、落札業者が記載すること。

令和 年 月 日

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

令和 年 月 日

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

令和 年 月 日

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：

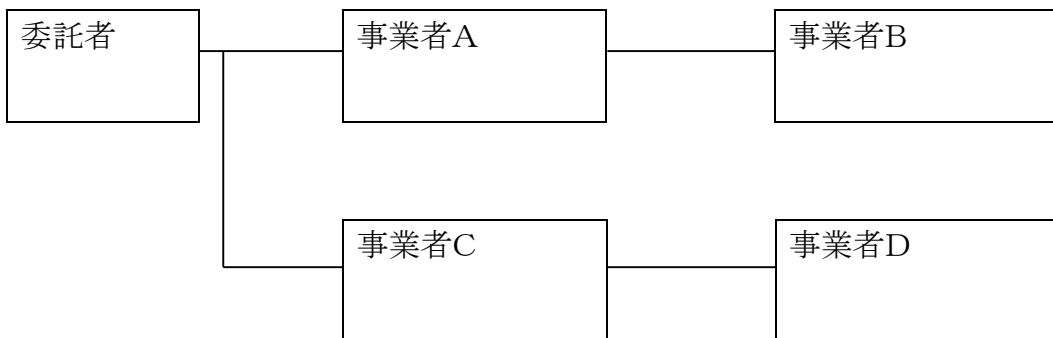
履行体制図

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				



令和 年 月 日

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

