

仕様書

1. 件名

「千葉労働局管内(安定所・付属施設)で使用する消耗品の調達」

2. 調達品

仕様内訳表のとおり

3. 納品場所

仕様内訳表、納品先一覧のとおり

4. 納品期限

令和8年12月14日(月)

※納品期限は上記のとおりだが、可能な限り早急に納品すること。

5. 調達品について

- ・各公共職業安定所・付属施設に導入している**タブレット端末(NEC製 PC-VKT46S4GM)**にて使用可能な消耗品であること。
- ・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。
- ・納入する消耗品は、参考商品と同等もしくはそれ以上の性能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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・納品日時については、別添「納品通知書」により納品先庶務担当へ事前に連絡を行うこと。
- ・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た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たときは、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

・入札書提出に当たって事前に現地確認が必要な場合は、納品先担当者に申し出、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

番号	品目	規格	数量	納品先及び連絡先
1	タブレット用スタンド	NEC製 タブレット PC-VKT46S4GMで使用可能なタブレット用スタンド 外寸: W90×D30×H135mm程度(収納時) 色: 黒系 ※角度調整可能なもの 【参考商品】 エレコム TB-DSCHALBK	134台	別紙「納品先一覧」のとおり
2	フィルター	NEC製 タブレット PC-VKT46S4GMで使用可能なプライバシーフィルター サイズ(型): 12.5インチワイド(16:9) サイズ(mm): W280×D0.5×H155mm程度 視野角度: 60度程度 ※反射、傷防止効果のあるもの ※タッチパネルに対応しているもの 【参考商品】 サンワサプライ CRT-PFNG125W	183枚	別紙「納品先一覧」のとおり
3	キーボードカバー	NEC製 タブレット PC-VKT46S4GMで使用可能なキーボードカバー ※閉じることで液晶画面の保護が可能なもの ※純正品と同等もしくはそれ以上の性能を有すること 【参考商品】 NEC PC-VP-KB50-0A	40個	別紙「納品先一覧」のとおり
4	デジタイザーペン	NEC製 タブレット PC-VKT46S4GMで使用可能なデジタイザーペン(充電式) 色: 指定なし ※純正品と同等もしくはそれ以上の性能を有すること 【参考商品】 NEC PC-VP-TS50-0A	40本	別紙「納品先一覧」のとおり
5	ケース	NEC製 タブレット PC-VKT46S4GMを収納可能なタブレットケース 外寸: W240×D20×330mm程度(ハンドル含まず) 表面加工: 撥水加工(表生地) 本体内容: 衝撃を吸収するウレタンフォーム内蔵 ※ハンドル(持ち手)付き 色: 黒系 【参考商品】 エレコム ZSB-IBTHVP13BK	29個	別紙「納品先一覧」のとおり

千葉労働局管内(安定所・付属施設)で使用する消耗品の調達 納品先一覧

No.	名称	住所	担当	連絡先	タブレット用 スタンド	フィルター	キーボード カバー	デジタイ ザーペン	ケース
1	千葉公共職業安定所	千葉市美浜区幸町1-1-3	庶務課長	TEL:043-242-1181 FAX:043-242-1162	17	27	10	10	7
2	市川公共職業安定所	市川市南八幡5-11-21	庶務課長	TEL:047-370-8609 FAX:047-370-0017	3	6	3	3	2
3	銚子公共職業安定所	銚子市中央町8-16 銚子労働総合庁舎2階	庶務課長	TEL:0479-22-7406 FAX:0479-22-4620		5	1	1	1
4	館山公共職業安定所	館山市八幡815-2	管理課長	TEL:0470-22-2236 FAX:0470-22-2241	4	5	1	1	1
5	木更津公共職業安定所	木更津市富士見1-2-1 スパークルシティ木更津ビル5階	庶務課長	TEL:0438-25-8609 FAX:0438-25-8601	6	6	2	2	1
6	佐原公共職業安定所	香取市北1-3-2	管理課長	TEL:0478-55-1132 FAX:0478-55-1262	4	5	1	1	1
7	茂原公共職業安定所	茂原市高師台1-5-1 茂原地方合同庁舎1階	管理課長	TEL:0475-25-8609 FAX:0475-22-3794	4	5	1	1	1
8	茂原公共職業安定所 いすみ出張所	いすみ市大原8000-1	出張所長	TEL:0470-62-3551 FAX:0470-63-1297	2	3	1	1	1
9	松戸公共職業安定所	松戸市松戸1307-1 松戸ビル3階	庶務課長	TEL:047-367-8609 FAX:047-703-1770	9	15	6	6	4
10	松戸公共職業安定所 野田出張所	野田市みずき2-6-1	出張所長	TEL:04-7124-4181 FAX:04-7122-9054	6	7	1	1	1
11	船橋公共職業安定所 第2庁舎	船橋市本町2-1-1 船橋スクエア21ビル4階・7階	庶務課長	TEL:047-431-8287(第一庁舎) FAX:047-431-7766(第一庁舎)	20	24	4	4	3
12	成田公共職業安定所 駅前庁舎	成田市花崎町828-11 スカイツタウン成田3階	庶務課長	TEL:0476-27-8609(からべ庁舎) FAX:0476-27-1532(からべ庁舎)	3	10	2	2	1
13	千葉南公共職業安定所	千葉市中央区南町2-16-3 海気館蘇我駅前ビル3階・4階	庶務課長	TEL:043-300-8609 FAX:043-300-8619	8	10	2	2	1
14	ハローワークプラザちば	千葉市中央区新町3-13 日本生命千葉駅前ビル1階	庶務課長	TEL:043-242-1181(千葉所) FAX:043-242-1162(千葉所)	11	13	2	2	1
15	マザーズハローワークちば	千葉市中央区新町3-13 日本生命千葉駅前ビル1階	庶務課長	TEL:043-242-1181(千葉所) FAX:043-242-1162(千葉所)	2	2			
16	千葉県ジョブサポートセン ター	千葉市中央区新町3-13 日本生命千葉駅前ビル3階	庶務課長	TEL:043-242-1181(千葉所) FAX:043-242-1162(千葉所)	2	2			
17	千葉市ふるさとハローワー クいなげ	千葉市稲毛区穴川4-12-1 千葉市稲毛区役所2階	庶務課長	TEL:043-242-1181(千葉所) FAX:043-242-1162(千葉所)	2	2			
18	千葉市自立・就労サポー トセンター中央	千葉市中央区中央4-5-1 きぼーる11階	庶務課長	TEL:043-242-1181(千葉所) FAX:043-242-1162(千葉所)	1	1			
19	千葉市自立・就労サポー トセンター花見川	千葉市花見川区瑞穂1-1 花見川保健福祉センター1階	庶務課長	TEL:043-242-1181(千葉所) FAX:043-242-1162(千葉所)	1	1			
20	千葉市自立・就労サポー トセンター若葉	千葉市若葉区貝塚2-19-1 若葉保健福祉センター1階	庶務課長	TEL:043-242-1181(千葉所) FAX:043-242-1162(千葉所)	1	1			
21	旭市地域職業相談室	旭市ニの2787-1 あさひ市民センター1階	庶務課長	TEL:0479-22-7406(銚子所) FAX:0479-22-4620(銚子所)		2			
22	鴨川市ふるさとハローワー ク	鴨川市横渚1450 鴨川市役所1階	管理課長	TEL:0470-22-2236(館山所) FAX:0470-22-2241(館山所)	1	1			
23	ハローワークプラザ柏	柏市柏4-8-1 柏東口金子ビル3階	庶務課長	TEL:047-367-8609(松戸所) FAX:047-703-1770(松戸所)	3	4	1	1	1
24	柏わかものハローワーク	柏市柏4-8-1 柏東口金子ビル3階	庶務課長	TEL:047-367-8609(松戸所) FAX:047-703-1770(松戸所)		1	1	1	1
25	ジョイントワーク松戸	松戸市根本387-5 松戸市役所本館3階	庶務課長	TEL:047-367-8609(松戸所) FAX:047-703-1770(松戸所)	2	2			
26	かしわ就労自立サポー トセンター	柏市柏5-10-1 柏市役所別館4階	庶務課長	TEL:047-367-8609(松戸所) FAX:047-703-1770(松戸所)	1	1			
27	流山市地域職業相談室	流山市江戸川台東1-4 新川JAビル2階	庶務課長	TEL:047-367-8609(松戸所) FAX:047-703-1770(松戸所)	4	4			
28	我孫子市地域職業相談室	我孫子市本町3-2-1 アビクオーレ2階	庶務課長	TEL:047-367-8609(松戸所) FAX:047-703-1770(松戸所)	4	4			

29	船橋公共職業安定所 学生等職業相談窓口	船橋市本町1-3-1 フェイスビル9階	庶務課長	TEL:047-431-8287(船橋所 第一庁舎) FAX:047-431-7766(船橋所 第一庁舎)	1	1			
30	ハローワーク船橋マザーズコーナー	船橋市本町2-1-1 船橋スクエア21ビル4階	庶務課長	TEL:047-431-8287(船橋所 第一庁舎) FAX:047-431-7766(船橋所 第一庁舎)	1	1			
31	八千代市地域職業相談室	八千代市大和田新田312-5 八千代市役所1階	庶務課長	TEL:047-431-8287(船橋所 第一庁舎) FAX:047-431-7766(船橋所 第一庁舎)	1	1			
32	職業相談紹介窓口ふなばし	船橋市湊町2-1-4 船橋市分庁舎1階	庶務課長	TEL:047-431-8287(船橋所 第一庁舎) FAX:047-431-7766(船橋所 第一庁舎)	1	1			
33	ふるさとハローワークならしの	習志野市津田沼5-12-12 サンロード津田沼ビル4階	庶務課長	TEL:047-431-8287(船橋所 第一庁舎) FAX:047-431-7766(船橋所 第一庁舎)	1	1			
34	ハローワーク成田マザーズコーナー	成田市花崎町760 成田市役所2階	庶務課長	TEL:0476-27-8609(成田所 からべ庁舎) FAX:0476-27-1532(成田所 からべ庁舎)	1	1			
35	佐倉市地域職業相談室	佐倉市宮前3-4-1 ミレニアムセンター佐倉3階	庶務課長	TEL:0476-27-8609(成田所 からべ庁舎) FAX:0476-27-1532(成田所 からべ庁舎)	1	1			
36	東金市地域職業相談室	東金市東岩崎1-3 東金市役所別棟1階	庶務課長	TEL:043-300-8609(千葉南所) FAX:043-300-8619(千葉南所)	2	2			
37	ハローワークプラザ市原	市原市更級5-1-18 いちはら子ども未来館(weホール)1階	庶務課長	TEL:043-300-8609(千葉南所) FAX:043-300-8619(千葉南所)	3	4	1	1	1
38	千葉市ふるさとハローワークみどり	千葉市緑区おゆみ野3-15-3 千葉市緑区役所3階	庶務課長	TEL:043-300-8609(千葉南所) FAX:043-300-8619(千葉南所)	1	1			
合計					134	183	40	40	29

※千葉所・市川所・木更津所・松戸所・船橋所・成田所・千葉南所については、電話を掛けると「番号と#を押して下さい」との案内が流れますので「51#」を押してください。

送付票

千葉労働局管内(安定所・付属施設)で使用する消耗品の調達 納品通知書

※ 公共職業安定所
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

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：

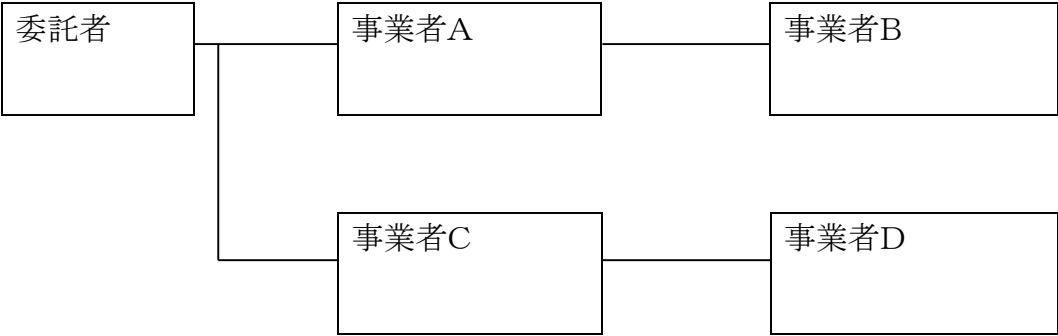
履行体制図

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

