

入札説明書

令和6年度リコー製電子複写機・複合機の保守業務に係る入札等については、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33年大蔵省令第52号）、その他関係法令及び群馬労働局入札心得（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

支出負担行為担当官

群馬労働局総務部長 塩月 英治

2 競争入札に付する事項

(1) 件名

令和6年度リコー製電子複写機・複合機の保守業務

(2) 委託内容等

別添『仕様書』による。

(3) 契約履行期限等

別添『仕様書』による。

(4) 契約履行場所

別添『仕様書』による。

(5) 入札方法

最低価格落札方式による。

予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

① 入札者は、仕様書等に示す業務に係る経費のほか、契約履行に要する一切の諸経費を含めた入札金額を見積もるものとする。

なお、入札金額の内訳を、『入札書』と併せて提出すること。提出方法は、下記8を参照すること。

② 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) 入札保証金及び契約保証金

免除とする。

(7) その他の事項

本案件は電子調達システムにより執り行う。

但し、特段の事情がある者は、書面（別添『紙入札理由書』参照）を作成し、支出負担行為担当官に申し出た場合に限り、書面による入札書の提出（以下、「紙入札」という。）を行うことができる。

(8) 入札執行回数

2回を限度とする。

3 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

(2) 厚生労働省から取引停止の措置を受けている期間中の者ではないこと。

(3) 令和4・5・6年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）は、関東・甲信越地域で「**役務の提供等**」の「**A**」、「**B**」、「**C**」又は「**D**」の等級に格付けされている者であること。

(4) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、入札書提出期限の直近2年間（⑤及び⑥については2保険年度）の保険料について滞納がないこと。①厚生年金保険②健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）③船員保険④国民年金⑤労働者災害補償保険⑥雇用保険

(5) 障害者の雇用の促進等に関する法律に規定する法定雇用障害者数を雇用している者であること。

又は障害者雇用率を下回っている場合は、障害者雇用率達成に向けて障害者雇用状況の改善に取り組んでいること（常用労働者数が43.5人未満の事業主には、本要件は適用しない）

(6) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行った者ではないこと。

(7) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定・届出を行っている者であること。（常用雇用する労働者が101人未満の事業主には本要件は適用しない）

(8) 労働基準法、最低賃金法等の労働関係法令を遵守している者であること。

(9) 過去1年以内に厚生労働省所管法令の違反により行政処分を受けていないこと。

4 入札者の義務等

本入札に参加を希望する者は、開札日の前日までの間において支出負担行為担当官から説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

5 担当部局

〒 3 7 1 - 8 5 6 7 群馬県前橋市大手町 2 - 3 - 1 前橋地方合同庁舎 9 階
 群馬労働局総務部総務課会計第一係 担当：青木
 TEL：0 2 7 - 8 9 6 - 4 7 3 2
 メール：aoki-daiki.9s3@mhlw.go.jp

6 競争参加資格の確認及び提出物について

本入札に参加を希望する者は、以下に示す場所に指定した書類を期間内に提出し、支出負担行為担当官より競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

(1) 提出期間

令和 6 年 1 月 2 9 日 (月) から令和 6 年 2 月 2 1 日 (水) までの土・日曜、祝日及び公休日を除く 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分 まで。

但し、令和 6 年 2 月 2 1 日 (水) のみ、正午 1 2 時 0 0 分 までとする。

(2) 提出場所

上記 5 に同じ。

(3) 提出書類及び方法

① 共通事項

群馬労働局ホームページより「入札説明書」等をダウンロードした場合は、事前に必ず『入札関係書類受領書』を提出すること。(電子メールでの提出可。)

② 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> 入札参加申込書 一般競争参加資格審査結果通知書 (写し) 誓約書及びその添付書類及び自己申告書 保険料納付状況のわかる書類の写し ※今年度、群馬労働局が執行した入札に参加している場合は、当該入札申込時以降に納付したもので可 法定雇用障害者数を雇用している事が確認できる書類 (常用労働者数が 43.5 人未満の事業主は除く) 女活法一般事業主行動計画策定・変更届の写し (常時雇用する労働者数が 101 人未満の事業主は除く) 	スキャナ等により電子データ化したものを電子調達システムにより送信すること。
<ul style="list-style-type: none"> 委任状 (電子・紙入札業者共通) ※該当事者のみ (「入札心得」を参照) 	持参もしくは郵送 (書留郵便等の配達記録が残るものに限る。) により提出すること。

③ 紙入札による場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> 入札参加申込書 一般競争参加資格審査結果通知書 (写し) 紙入札理由書 誓約書及びその添付書類及び自己申告書 保険料納付状況のわかる書類の写し ※今年度、群馬労働局が執行した入札に参加している場合は、当該入札申込時以降に納付したもので可 法定雇用障害者数を雇用している事が確認できる書類 (常用労働者数が 43.5 人未満の事業主は除く) 女活法一般事業主行動計画策定・変更届の写し (常時雇用する労働者数が 101 人未満の事業主は除く) 委任状 (電子・紙入札業者共通) ※該当事者のみ (「入札心得」を参照) 	持参もしくは郵送 (書留郵便等の配達記録が残るものに限る。) により提出すること。 電話、FAX、電報、電子メール及びその他の方法による提出は無効とする。

(4) 留意事項

提出する書類は、全ての項目について記載すること。
 なお、書類の日付は提出 (送信) 日を記載すること。

(5) 競争参加資格の確認通知

競争参加資格の有無の確認は、審査資料の提出日をもって行うものとし、その結果は『競争参加資格確認通知書』により、令和6年2月27日(火)までに通知する。入札書等はこのときに交付する。

7 入札書等の提出について

以下に示す場所に指定した書類を期限までに提出しなければ、入札は無効とする。

(1) 提出期限

- ① 電子調達システムによる場合(第1回入札)
令和6年3月1日(金) 午前9時20分
- ② 紙入札による場合(第1回入札)
令和6年3月1日(金) 午前9時30分
- ③ 電子調達システムによる場合(第1回入札が不調の場合の第2回入札)
令和6年3月1日(金) 午後1時50分
- ④ 紙入札による場合(第1回入札が不調の場合の第2回入札)
令和6年3月1日(金) 午後2時00分

(2) 提出場所

- ① 電子調達システムによる場合
電子調達システムにより送信
- ② 紙入札による場合
上記5に同じ

(3) 提出書類及び方法

① 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
※ 入札金額は電子調達システムに金額を入力すること。 ・入札金額内訳書(様式は入札資格確認後、エクセルデータを送付する)	スキャナ等により電子データ化した『入札金額内訳書』を電子調達システムにより送信すること。

② 紙入札による場合

提出書類	提出方法
・入札書 ・入札金額内訳書(様式は入札資格確認後、エクセルデータを送付する)	持参により提出することとする。 特段の事情があると認められる場合には、郵送での提出を認める。(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。) 電話、FAX、電報、電子メールおよびその他の方法による提出は無効とする。

※ 紙入札の場合、入札書及び入札金額内訳書は第1回目と第2回目をそれぞれの封筒に入れ、継ぎ目に封印をし、その封皮には宛名(支出負担行為担当官群馬労働局総務部長 様)、「第1回目」または「第2回目」の表示及び入札件名を記載すること。

(4) 留意事項

提出する書類は、全ての項目について記載すること。
なお、書類の日付は提出(送信)日を記載すること。

8 開札日時及び場所

(1) 開札日時

- ① 第1回入札
令和6年3月1日(金) 午前9時30分
- ② 第2回入札
令和6年3月1日(金) 午後2時00分

(2) 開札場所 上記5に同じ 中会議室

9 入札に関する質問の受付

この入札説明書及び仕様書等に関する質問がある場合は、以下に従い随時受け付けることとするので、入札の前日までには疑義等を全て解消しておくこと。

(1) 質問方法

原則として書面（任意様式）により行うこととする（メール添付による送付も可）。
なお、簡易な質問については、電話によることも可能とする。

(2) 期限

令和6年2月20日（火） 午前9時00分 までとする。

(3) 回答

令和6年2月20日（火） 午後4時00分 までに質問に対する回答を行う。

なお、重要な質問については、入札説明書を交付した全ての業者に対して電子メール等により質問内容及び回答を通知する。

(4) 問い合わせ先

群馬労働局総務部総務課会計第一係 担当：青木
TEL：027-896-4732 メール：aoki-daiki.9s3@mhlw.go.jp

10 代金の支払いについて

- (1) 当方の検査担当職員による検査に合格しなければ、代金は支払わない。
- (2) 『請求書』の宛名は「支出官 群馬労働局長」とし、余白に振込先となる金融機関名等を表示すること。
- (3) 当方の支払いは、適法な請求書受理後30日以内に指定された金融機関に振込むこととする。
- (4) 請求書の提出は、契約内容を全て履行した後、遅滞なく行うこと。

11 電子調達システムの操作及び障害発生時の問い合わせ先

電子調達システムヘルプデスク
TEL：0570-014-889 FAX：017-731-3178
ホームページアドレス：<https://www.geps.go.jp/faq/all>

12 各種提出書類の押印省略にかかる留意事項

今般の入札においては、契約書を除くすべての提出書類（契約関係書類）について、押印を不要としているが、担当者等から提出される書類については、事業者として決定した正式な書類であること。なお、押印を省略した書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金の徴取する可能性がある。

13 その他

- (1) 本入札で知り得た事項は守秘義務を厳守とし、情報の漏洩防止対策に万全を期すこと。
- (2) 入札者は、入札後、入札説明書等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) 落札結果について、労働局ホームページ上で落札業者名及び落札金額を公表する。
- (4) 入札参加者は、入札書の提出（GEP Sの電子入札機能により入札した場合を含む）をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。
- (5) 契約締結日は令和6年4月1日とする。
ただし、契約締結日までに令和6年度の予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。
また、暫定予算になった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみ契約とする場合がある。

群馬労働局入札心得

1 趣旨

群馬労働局の所掌する契約(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

入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

4 入札方式

入札説明書において「電子調達システムにより執り行う」と指定されている入札は、同システムの定めるところによるものとする。

但し、同システムによりがたい者は、書面にて支出負担行為担当官に申し出た場合に限り、紙入札(書面による入札)方式にて入札に参加することができる。

5 書類の提出

入札への参加にあたっては、入札説明書等に示す所定の書類(一般競争参加資格審査結果通知書の写し等)を各提出期限までに提出しなければならない。

6 入札金額の記載

落札決定にあたっては、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。

7 入札書等の提出

(1)電子調達システムの場合

入札説明書に示す提出期限までに、同システムに定める手続きに従い提出すること。通信状況によっては提出期限内に電子調達システムに入札書等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。

入札説明書において「入札内訳書を添付すること」と指定されている入札については、スキャナ等により電子データ化したものを添付すること。

(2)紙入札方式の場合

入札説明書に示す提出場所に提出期限内に郵送等により提出すること。

入札説明書において「入札内訳書を添付すること」と指定されている入札については、必ず入札書に入札内訳書を添付すること。添付されていない場合は無効とする。

紙入札方式による場合、入札書及び入札内訳書は封筒に入れ、継ぎ目には封印をし、かつその封皮には宛て名(支出負担行為担当官群馬労働局総務部長 様)及び入札件名を記載すること。

特別の事情があると認められる場合には、郵送による提出を認めるが、可能な限り開札日前日までに提出を完了すること。

作成例

表面	支出負担行為担当官群馬労働局総務部長 様 入札件名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 事業所名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 入札書在中
裏面	



8 入札等に係る委任

- (1) 代理人により入札書の提出等を行う場合は、別添「委任状(電子・紙入札業者共通)」(以下「委任状」という。)のとおり所定の様式を使用しなければならない。
また、代理人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ない。
- (2) 入札参加資格の有効期限内において、初めて代理人が入札書の提出等を行う場合は、参加する案件の入札説明書に示す参加申込書等提出期限までに、持参もしくは郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)により委任状を提出しなければならない。
- (3) 委任内容に変更が生じた場合は、速やかに持参もしくは郵便(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)により委任状を再度提出しなければならない。
- (4) 入札者又はその代理人は、当該入札に係る他の入札者の代理人を兼ねることはできない。
- (5) 復代理人への委任及び個別案件による委任は認めない。

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 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による電子入札
- ④ 紙入札方式において必要事項の記入を欠く入札
- 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 入札書に単価、数量及び総価を記載することを求めた場合の入札書に計算間違いがある入札
- ⑧ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑨ 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
- ⑩ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要が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
- ⑪ 入札書の提出期限までに到着しない入札
- 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

入札参加者が連合し又は不穩の行動をする等の場合であって、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、当該入札参加者入札に参加させず、又は入札の執行を延期若しくは取り止めることがある。

11 開札の方法

- ① 開札は、入札者又は代理人を立ち合わせて行うものとする。但し、入札者又は代理人の立ち会がない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うこととする。
- ② 電子調達システムにより入札書を提出した場合には、入札者又は代理人は、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、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、当日中に再度の入札を行うものとする。

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、電子調達システム上の電子くじにより、落札者を決定するものとする。

13 落札決定の取り消し

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、落札決定を取り消すことができる。

14 契約書の作成及び提出等

- (1) 契約書の作成の要否
別添の契約書(案)を基に作成するものとする。
- (2) 契約書の提出
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。)し、遅滞なく契約担当官等に提出しなければならない。

15 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

契約手続きにおいて使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨とする。

16 結果(契約状況)の公表

- (1) 電子調達システム対応の案件については、入札結果を同システムに定める手続きに従い公表することとするので、入札参加者はこの公表に同意しているものとする。
- (2) 開札結果については、全応札業者に対して、件名・入札結果・落札業者名・落札金額(税抜き) 応札業者数等を電子メールにて通知することとし、入札参加者はこれに同意したものとする。
- (3) 一定の条件を満たす案件については、入札件名、契約業者名及び契約金額(落札金額)等を群馬労働局ホームページ上に公表する。

入札参加申込書

下記の案件について、競争入札に参加したく、申し込み致します。

1 件名

令和6年度リコー製電子複写機・複合機の保守業務

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項について

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| (1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない | はい・いいえ |
| (2) 厚生労働省から取引停止の措置を受けている期間中ではない | はい・いいえ |
| (3) 令和4・5・6年度厚生労働省競争入札参加資格（全省庁統一資格）における等級 | 「 役務の提供等 」
() 等級 |
| (4) 社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）に加入し、直近2年間、該当する制度の保険料の滞納がない（加入義務が無いものは除く） | はい・いいえ |
| (5) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行った者ではない | はい・いいえ |
| (6) 障害者の雇用の促進等に関する法律に規定する法定雇用障害者数を雇用している者である（常用労働者数が43.5人未満の事業主は、右を○で囲むこと） | はい・いいえ
労働者43.5人未満 |
| (7) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定・届出を行っている（常時雇用する労働者数が101人未満の事業主は、右を○で囲むこと） | はい・いいえ
労働者101人未満 |
| (8) 過去1年以内に厚生労働省の所管法令違反により行政処分を受けていない。 | はい・いいえ |
| (9) 労働基準法、最低賃金法等の労働関係法令を遵守している。 | はい・いいえ |

3 入札参加業者情報

1 事業所名	
2 郵便番号・所在地	〒
3 代表者氏名	
4 代表者役職	
5 代表者電話番号	
6 代表者FAX番号	
7 担当者所属名称	
8 担当者名	
9 担当者所属住所等	〒
10 担当者電話番号	
11 担当者FAX番号	
12 担当者メールアドレス	

※ 1から12まで、漏れなく記載すること。

※ 入札説明書に記載した添付書類を必ず添えること

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

群馬労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人氏名

保険料納付に係る申立書

当社は、直近２年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近２保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

令和_____年_____月_____日

(住所)

(名称)

(代表者又は代理人氏名)

労働保険番号…下記に労働保険番号を記載

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

保険料納付状況のわかる書類の例（直近２年間分）

- ・社会保険料及び労働保険料の領収書の写し
- ・年金事務所長が発行する社会保険料納入証明書（厚生労働省年金局事業管理課長の証明）等

※上記に労働保険番号を記載する場合は、労働保険料納付に係る書類は不要。その場合でも、社会保険料納付に係る書類は必要だが、今年度に群馬労働局が執行した入札に参加している場合は、当該入札申込時以降に納付したものだけで可とする。

誓 約 書

- 私
- 当社

は、下記1及び2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。

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になっても、異議は一切申し立てません。

また、当方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 契約の相手方として不適当な者

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金を供給し、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
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 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

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 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
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

令和 年 月 日
住所(又は所在地)
社名及び代表者又は代理人氏名

- ※ 個人の場合は生年月日を記載すること。
- ※ 法人の場合は役員の氏名が明らかとなる資料を添付すること。
(登記簿のコピー、独自作成の役員名簿など、生年月日があれば尚可)

自己申告書

下記の内容について誓約いたします。

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、本契約を解除されるなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- 2 過去1年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
- 3 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- 4 前記1から3について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者又は代理人氏名

支出負担行為担当官

群馬労働局総務部長 殿

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人氏名

紙 入 札 理 由 書

下記の入札案件について、電子調達システムを利用しての入札に参加できないので紙入札方式での参加を希望致します。

1 入札件名

令和6年度リコー製電子複写機・複合機の保守業務

2 電子調達システムでの参加ができない理由

委任状

受任者

所在地

商号又は名称

受任者氏名

私は上記の者を代理人と定め、令和6年度リコー製電子複写機・複合機の保守業務の入札案件について、下記事項の権限を委任します。

委任事項

※ 以下の該当する項目にチェックを行うこと。

- 入札書の作成、入札金額の見積および入札書の提出に関すること
- 入札参加申込ほか入札に係る諸願届出に関すること
- 見積書の作成・提出に関すること

※ 以下の項目のチェックについては、事前に当局担当者に確認のうえ、行うこと。

- 契約締結に関する事項について
- 契約代金の請求及び領収に関する事項について
- 保証金及び保証物の納付・還付・請求及び領収について

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者

開札日時 第1回
令和6年3月1日(金)
午前9時30分

入札書(案)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

(入札者)所在地

商号又は名称

代表者又は代理人氏名

群馬労働局入札心得及びその他入札関係書類を承諾のうえ、次のとおり入札します。

1 入札件名 令和6年度リコー製電子複写機・複合機の保守業務

2 入札金額 金 総額 円

※ 詳細については、入札金額内訳書のとおり。

※ 上記の金額には、消費税及び地方消費税は含まない。

同額の場合に用いますので、任意の3桁の番号を記載してください(紙入札者のみ)

(注意事項)

- 金額は円単位とアラビア数字をもって記載すること。
- 納入場所は支出負担行為担当官群馬労働局総務部長の指定する場所
- 入札書は漏れなく記載すること。

開札日時 第2回
令和6年3月1日(金)
午後2時00分

入札書(案)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

(入札者)所在地

商号又は名称

代表者又は代理人氏名

群馬労働局入札心得及びその他入札関係書類を承諾のうえ、次のとおり入札します。

1 入札件名 令和6年度リコー製電子複写機・複合機の保守業務

2 入札金額 金 総額 円

※ 詳細については、入札金額内訳書のとおり。

※ 上記の金額には、消費税及び地方消費税は含まない。

(注意事項)

- 金額は円単位とアラビア数字をもって記載すること。
- 納入場所は支出負担行為担当官群馬労働局総務部長の指定する場所
- 入札書は漏れなく記載すること。

入札関係書類受領書

下記入札案件について、入札関係書類を当局ホームページからダウンロードした際は、本受領書の太枠内を記載の上、必ず以下の宛て先へ電子メール等により提出してください。

なお、記載いただいた内容は、本入札において急な仕様の変更等を業者さまへ連絡する場
合にのみ使用するものです。

このため、入札関係書類をダウンロードされた際は漏れなくご提出されますようご協力をお願いします。

【宛て先】

群馬労働局 総務部 総務課
会計第一係 青木 宛て

〒371-8567

前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎9階

TEL: 027-896-4732

E-mail: aoki-daiki.9s3@mhlw.go.jp

1. 入札案件名	令和6年度リコー製電子複写機・複合機の保守業務
2. 受領日 (ダウンロード日)	令和 年 月 日
3. 事業所名	
4. 事業所所在地	
5. 担当者氏名 (ふりがな)	
6. 担当者連絡先	
7. 担当者メールアドレス	
8. (予定) 入札参加方式 ※いづれかに☑	<input type="checkbox"/> 電子調達システム <input checked="" type="checkbox"/> 紙入札

入札金額内訳書 (案)

入札件名

令和6年度リコー製電子複写機・複合機の保守業務

番号	設置場所	メーカー	機種名	種類	月間使用 予定数量	控除 方法	月間請求 予定数量	単 価 (円)	月 額	年 額 (金額)
1	群馬労働局 労災補償課	リコー	IM C6000F	モノクロ	13,400枚		13,400枚		円	円
				フルカラー	4,000枚		4,000枚		円	円
2	群馬労働局 労災補償課	リコー	MP5055SP	モノクロ	6,400枚		6,400枚		円	円
3	群馬労働局 監督課	リコー	MP6055SPF	モノクロ	5,600枚		5,600枚		円	円
4	群馬労働局 職業安定課	リコー	IM 8000	モノクロ	6,100枚		6,100枚		円	円
5	群馬労働局 職業対策課分室	リコー	MP5055SP	モノクロ	10,000枚		10,000枚		円	円
6	群馬労働局 雇用環境・均等室	リコー	MP6055SPF	モノクロ	2,100枚		2,100枚		円	円
7	高崎労働基準監督署	リコー	IM 5000	モノクロ	1,900枚		1,900枚		円	円
8	高崎労働基準監督署	リコー	IM 5000	モノクロ	6,400枚		6,400枚		円	円
9	前橋労働基準監督署	リコー	IM 5000	モノクロ	8,500枚		8,500枚		円	円
10	沼田労働基準監督署	リコー	MP5055SP	モノクロ	3,400枚		3,400枚		円	円
11	藤岡労働基準監督署	リコー	MP5055SP	モノクロ	2,100枚		2,100枚		円	円
12	中之条労働基準監督署	リコー	MP5055SP	モノクロ	2,100枚		2,100枚		円	円
13	前橋公共職業安定所	リコー	IM 5000	モノクロ	6,500枚		6,500枚		円	円
14	前橋公共職業安定所	リコー	IM 4000	モノクロ	4,000枚		4,000枚		円	円
15	高崎公共職業安定所	リコー	IM 5000	モノクロ	5,400枚		5,400枚		円	円
16	高崎公共職業安定所	リコー	IM 4000	モノクロ	5,500枚		5,500枚		円	円
17	伊勢崎公共職業安定所	リコー	MP5055SP	モノクロ	4,300枚		4,300枚		円	円
18	太田公共職業安定所 (求人・専門)	リコー	MP5002SPF	モノクロ	6,000枚		6,000枚		円	円
19	太田公共職業安定所 (職業相談)	リコー	MP5002SPF	モノクロ	6,700枚		6,700枚		円	円
20	太田公共職業安定所	リコー	MP5055SP	モノクロ	4,100枚		4,100枚		円	円
21	館林公共職業安定所	リコー	MP5002SPF	モノクロ	6,500枚		6,500枚		円	円
22	館林公共職業安定所	リコー	MP5055SP	モノクロ	8,400枚		8,400枚		円	円
23	沼田公共職業安定所	リコー	MP5055SP	モノクロ	4,900枚		4,900枚		円	円
24	群馬富岡公共職業安定所	リコー	MP5055SPF	モノクロ	3,500枚		3,500枚		円	円
25	藤岡公共職業安定所	リコー	MP5002SPF	モノクロ	8,600枚		8,600枚		円	円
26	藤岡公共職業安定所	リコー	MP5055SP	モノクロ	2,400枚		2,400枚		円	円
27	渋川公共職業安定所 中之条出張所	リコー	MP5002SPF	モノクロ	3,800枚		3,800枚		円	円
合 計 (入札書記載額) ※税抜										円

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 様

所在地
商号又は名称
代表者又は代理人氏名

仕 様 書

1 件名

令和6年度 リコー製電子複写機・複合機の保守業務

2 契約履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日までとする。

3 目的

本仕様書は、リコー製複写機27台について、故障時等における迅速な修理及び定期点検を行い、効率的かつ良好な使用環境を確保すること。

4 契約履行場所及び保守対象機器

別紙「対象機種及び年間使用予定数量一覧表」のとおり。

(1) 機器の移動・移設

当方は、電子複写機・複合機（以下「機器」という）の設置場所を変更することがある。ただし、その場合は、事前に移動・移設の内容を受託業者に通知することとする。受託業者は、移動・移設するにあたって、フィニッシャー解体作業等の保守業者のみしか履行できない作業がある場合、その旨を当方に通知するものとする。

(2) 機器の更新

当方は、保守対象機器を更新することがある。ただし、その場合は、事前に更新の内容を受託業者に通知することとする。

なお、更新対象機器に係る保守業務委託は、機器更新日を持って終了するものとし、更新月の保守金額は、新規更新機器納入業者が対象機器撤去の際に最終カウンター数を記録・通知するものとし、その数値に基づき計算するものとする。

5 使用予定数量

別紙「対象機種及び年間使用予定数量一覧表」のとおり。

年間使用予定数量は、令和5年1月から令和5年12月までの使用実績に基づいているが、あくまで予定であるため、増減があった場合も了承すること。

6 委託内容

(1) 定期点検

保守対象機器を正常な状態で使用できるように、技術員を1カ月に1回以上機器設置場所へ派遣して、点検・整備を行うこと。

(2) カウンター数の確認作業

保守料金は、毎月の複写枚数に応じて代金を決定する積算カウンター方式とし、カウンター数の確認を毎月月末に実施すること。

確認方法等については、機器設置場所の担当者と協議のうえ決定することとし、確認方法は、当方もカウンター数が確認できる方法とすること。

(3) 故障等への対応

保守対象機器が故障（不具合も含む。）した場合は、速やかに技術員を機器設置場所へ派遣し、正常な状態に回復させること。

故障の通報は、閉庁日を除く午前9時から午後4時までとし、原則として通報から2時間以内に技術員が現地に到着できるように体制を整えておくこと。

通報当日の対応が困難な場合は、翌開庁日の午前までに対応すること。

(4) 消耗品の供給

保守対象機器で使用するトナー等の消耗品（用紙及びステープル針は除く。）については、不足することがないように供給すること。

当方から発注を行う場合には、翌開庁日までに対応すること。

使用済のトナー等については、定期点検やカウンター数の確認の際に適宜回収し、関係法令に沿って、適切にリサイクル又は処分を行うこと。

(5) 作業報告

上記(1)から(3)までの訪問による作業を実施する場合は、実施の際に機器設置場所の担当者に報告を行うこと。

なお、作業実施後には、実施日時、機種名、カウンター数などを記載した完了報告書（様式は任意）を機器設置場所の担当者に必ず提出すること。

7 保守金額の設定

(1) 保守金額は、上記6の作業を実施するのに必要な経費を全て含んだ印刷1枚あたりの単価（小数点第2位まで）で設定し、上記5の1カ月分の使用予定数量を勘案すること。

(2) テストコピー及び不良コピー等については、保守対象から控除すること。

控除数量の積算方法は、原則として使用数量の何%かを一律で控除する方法によることとし、事前にその積算方法を明らかにすること。

使用数量の何%かを一律で控除する場合の端数計算は、小数点以下を切り上げること。

(3) 請求する金額は、使用数量から控除数量を差し引いた請求数量に、単価を乗じて小数点以下を切り捨てた金額に、消費税及び地方消費税を加算した金額とする。

(4) 紙が出力されないFAX送信及びスキャナ使用での代金は支払わない。

(5) 契約期間中での契約単価及び控除方法の変更は認めない。

8 留意事項

(1) 本契約で知り得た事項は、守秘義務を厳守し、情報の漏洩防止対策に万全を期すこと。

(2) 本業務の全てを第三者（乙の子会社（会計法第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。また、本業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託してはならない。

・本業務の一部を再委託する場合には、再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限りでない。

なお、再委託先を変更する場合についても同様の取扱いによるものとする。

・本業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該再受託者の行為についてすべての責任を負わなければならない。

・本業務の一部を再委託するときは、本業務の契約を遵守するために必要な事項について本業務の契約書を準用して、再受託者と約定しなければならない

(3) 作業従事者及び本契約業務に関わる者に対して、業務上必要な事項についての指導及び教育を徹底すること。

(4) 問題発生時の連絡体制

作業計画等の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問題の内容について報告すること。

連絡先：群馬労働局総務部総務課 会計第一係 電話：027-896-4732

- (5) 本仕様書に定めのない事項については、別途協議によって定めることとするので、協議に応じること。

9 代金の請求及び支払いについて

- (1) 当方の検査職員による検査に合格しなければ、代金は支払わない。
- (2) 請求書の宛て名は「支出官 群馬労働局長」とし、余白に振込先となる金融機関名等を表示すること。
- (3) 代金の請求は、1ヵ月ごとに検査終了後遅滞なく行うこと。
- (4) 当方の支払いは、適法な請求書を受理後、30日以内に指定された金融機関に振り込むこととする。
- (5) 請求書は「対象機種及び年間使用予定数量一覧表」の順に内訳し、納品書と共に下記10の担当者に提出すること。

10 担当部局

〒371-8567

群馬県前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎9階

群馬労働局総務部総務課 会計第一係 担当者：青木

TEL 027-896-4732 FAX 027-896-2080

※ 上記担当者は予告なしに変更する場合がある

対象機種及び年間使用予定数量一覧表

番号	設置場所	所在地	機種名	種類	月間平均予定使用数量	年間使用予定数量
1	群馬労働局 労災補償課	前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階	IM C6000F	モノクロ	13,400枚	160,800枚
				カラー	4,000枚	48,000枚
2	群馬労働局 労災補償課	前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階	MP5055SP	モノクロ	6,400枚	76,800枚
3	群馬労働局 監督課	前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階	MP6055SPF	モノクロ	5,600枚	67,200枚
4	群馬労働局 職業安定課	前橋市大渡町1-10-7 群馬県公社総合ビル9階	IM 8000	モノクロ	6,100枚	73,200枚
5	群馬労働局 職業対策課分室	前橋市大渡町1-10-7 群馬県公社総合ビル9階	MP5055SP	モノクロ	10,000枚	120,000枚
6	群馬労働局 雇用環境・均等室	前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階	MP6055SPF	モノクロ	2,100枚	25,200枚
7	高崎労働基準監督署	高崎市東町134-12 高崎地方合同庁舎3階	IM 5000	モノクロ	1,900枚	22,800枚
8	高崎労働基準監督署	高崎市東町134-12 高崎地方合同庁舎3階	IM 5000	モノクロ	6,400枚	76,800枚
9	前橋労働基準監督署	前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階	IM 5000	モノクロ	8,500枚	102,000枚
10	沼田労働基準監督署	沼田市薄根町4468-4	MP5055SP	モノクロ	3,400枚	40,800枚
11	藤岡労働基準監督署	藤岡市上大塚368-1下栗須124-10	MP5055SP	モノクロ	2,100枚	25,200枚
12	中之条労働基準監督署	吾妻郡中之条町大字中之条町664-1	MP5055SP	モノクロ	2,100枚	25,200枚
13	前橋公共職業安定所	前橋市天川大島町130-1	IM 5000	モノクロ	6,500枚	78,000枚
14	前橋公共職業安定所	前橋市天川大島町130-1	IM 4000	モノクロ	4,000枚	48,000枚
15	高崎公共職業安定所	高崎市北双葉町5-17	IM 5000	モノクロ	5,400枚	64,800枚
16	高崎公共職業安定所	高崎市北双葉町5-17	IM 4000	モノクロ	5,500枚	66,000枚
17	伊勢崎公共職業安定所	伊勢崎市太田町554-10	MP5055SP	モノクロ	4,300枚	51,600枚
18	太田公共職業安定所 (求人・専門)	太田市飯田町893	MP5002SPF	モノクロ	6,000枚	72,000枚
19	太田公共職業安定所 (職業相談)	太田市飯田町893	MP5002SPF	モノクロ	6,700枚	80,400枚
20	太田公共職業安定所	太田市飯田町893	MP5055SP	モノクロ	4,100枚	49,200枚
21	館林公共職業安定所	館林市大街道1-3-37	MP5002SPF	モノクロ	6,500枚	78,000枚
22	館林公共職業安定所	館林市大街道1-3-37	MP5055SP	モノクロ	8,400枚	100,800枚
23	沼田公共職業安定所	沼田市下之町888テラス沼田5階	MP5000SPF	モノクロ	4,900枚	58,800枚
24	群馬富岡公共職業安定所	富岡市富岡1414-14	MP5055SPF	モノクロ	3,500枚	42,000枚
25	藤岡公共職業安定所	藤岡市上大塚368-1	MP5002SPF	モノクロ	8,600枚	103,200枚
26	藤岡公共職業安定所	藤岡市上大塚368-1	MP5055SP	モノクロ	2,400枚	28,800枚
27	渋川公共職業安定所 中之条出張所	吾妻郡中之条町大字西中之条207	MP5002SPF	モノクロ	3,800枚	45,600枚

(注1) トナー代は保守料金に含め、用紙代・ステープル針は含めない。

(注2) 上記使用予定数量は、あくまで予定であるため増減することがあり得る。

(注3) ステープラーの種類 MP5002シリーズ タイプK (5,000針×3個入り 定価4,800円)
MP5005シリーズ タイプN (5,000針×2個入り 定価3,200円)

(保守の実施)

第7条 乙は、乙の担当者等を前条第二号の契約履行場所に派遣して保守・調整等作業及び消耗品の補充・交換（以下「保守等」という）を行わなければならない。

- 2 物件が故障した場合は、甲の請求により乙は、ただちに担当者等を派遣して修理に着手し、甲の業務に支障がないよう速やかに通常使用が可能な状態に回復させなければならない。

(再委託)

第8条 乙は、委託業務の全部を第三者（乙の子会社（会計法第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。

- 2 乙は、再委託する場合には、様式1により甲に再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限りでない。
- 3 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再受託者」という。）の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。
- 4 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再受託者を約定しなければならない。

(再委託先の変更)

第9条 乙は再委託先を変更する場合、当該再委託が前条第2項ただし書に該当する場合を除き、様式2の再委託に係る変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

(履行体制)

第10条 乙は、再委託の相手方から更に第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した別紙1の履行体制図を甲に提出しなければならない。

- 2 乙は、別紙1の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式3により履行体制図変更届出書を甲に届け出なければならない。ただし、次の各号の一に該当する場合については、届出を要しない。
 - 一 委託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合
 - 二 事業参加者の住所の変更のみの場合
 - 三 契約金額の変更のみの場合
- 3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のために必要があると認めるときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

(検査)

第 11 条 乙は、1 か月ごと定期点検及び故障、不具合発生時の修理の履行が完了したときは、その旨を書面（様式は任意）にて甲に通知するものとする。甲は、1 か月ごとの定期点検及び故障、不具合発生時の修理の履行完了の通知を受けた日から起算して 10 日以内に検査を行うものとする。

- 2 甲が検査に要する人夫及び費用は、すべて乙において負担すること。
- 3 甲が乙になした履行内容の全部又は一部が契約に違反し、又は不当であることを発見したときは、甲は乙に対して、その是正又は改善を求めることができる。この場合に要する費用及びこれに伴う損害は乙が負担することとする。

(代金の計算及び請求)

第 12 条 乙は、各月分の積算カウンターの数値について、各月末に甲の指定する検査職員の検査を受けて、甲の使用した複写枚数を算出し、当該複写枚数に一覧表の保守料金を乗じて得た金額（以下「合計金額」という）を支出官群馬労働局長（以下「支出官」という）に請求するものとする。

- 2 一覧表の保守料金は、消費税及び地方消費税を含まないものであるが、消費税及び地方消費税相当分（1 円未満は切り捨て）は、本契約に基づき乙が発行する請求書に記載する合計金額に、法令所定の税率を乗じた金額とし、合計金額と併せて請求するものとする。
- 3 乙の担当者等が物件の保守等にあたり、物件の点検と調整のため加算があった積算カウンター数値については、甲の指定する検査職員の確認を受け、これを控除して前項の料金算定を行うものとする。
- 4 不良コピーが発生した場合は、甲はこれを保管して乙の担当者等に確認を受け、その原因が乙の責任と認められるものに限り当該積算カウンターから控除して、本条第 1 項の料金算定を行うものとする。
- 5 不良コピー及びテストコピー分は一覧表の控除割合に基づいて複写枚数から控除する。

(代金の支払い)

第 13 条 支出官は適正な請求書を受理した日から起算して 30 日（以下「約定期間」という）以内に代金を支払わなければならない。

- 2 支出官が、約定期間内に契約金額の支払いが完了しない場合は、期限到来の日の翌日から支払いを完了した日までの日数に応じ、年 2.5 %の割合で計算した額の遅延利息を併せて支払わなければならない。ただし、遅延に至った事由が天災地変その他正当と認められる場合は、約定期間に算入しない。
- 3 前項により計算した遅延利息が 100 円未満の場合は、これを支払うことを要さないものとし、当該計算額に 100 円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

(権利義務の譲渡等)

第 14 条 乙は、甲の承認を得た場合を除き、この契約によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡又は委任してはならない。ただし、売掛債権担保融資保証制度に基づく融資を受けるに当たり信用保証協会、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 3 に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律（平成 10 年法律第 105 号）第 2 条第 3 項に規定する特定目的会社及び信託業法（平成 16 年法律第 154 号）第 2 条第 2 項に規定する信託会社に対して債権を譲渡する場合は、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書きの規定による債務譲渡をすることとなったときは、速やかにその旨を書面により甲に届け出なければならない。

(役務の提供等の給付が契約の内容に適合しない場合の措置)

第 15 条 甲は、第 11 条に規定する検査に合格した役務の提供等の給付がなされた後において、当該役務の提供等の給付が契約の内容に適合していないこと（以下「契約不適合」という。）を知った時から 1 年以内に（数量又は権利の不適合については期間制限なく）その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙に対して第二号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第一号の履行を催告することを要しないものとする。

一 甲の選択に従い、甲の指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、履行の追完を行うこと。

二 直ちに代金の減額を行うこと。

2 甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。

3 乙が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、第 1 項の通知期間を経過した後においてもなお前 2 項を適用するものとする。

(危険負担)

第 16 条 乙は、乙の担当者等が甲の敷地内で行う行為の全てについて責任を負うものとする。

(秘密の保持)

第 17 条 甲及び乙は、この契約の履行に際し知り得た事実を第三者に洩らし、又はこの契約の目的以外に利用してはならない。

(契約の変更)

第 18 条 本契約の期間中に、契約改定の必要が生じた場合は、甲乙協議のうえ変更することができる。

(設置場所の変更)

第 19 条 甲は、物件を第 6 条第 1 項第二号に定める場所（以下「設置場所」という）において使用するものとし、設置場所を変更する場合は、事前にその内容を乙に通知し、変更契約書を取り交わすものとする。

- 2 甲は、前項により設置場所を変更し費用が生じる場合には、乙に設置場所変更に関する委託内容を通知し、乙は委託内容履行に要する全ての費用を記載した見積書を甲に提出し、見積書の金額が適正であると認められた場合には、甲は乙にその委託内容を委託することとし、乙は正常に使用できるよう当該委託内容を履行しなければならない。

(物件の更新)

第 20 条 甲は、物件の使用頻度等を総合的に勘案した上で、物件を更新することができる。

- 2 甲は、前項により物件を更新する場合は、事前にその期日（以下「更新日」という）を乙に通知し、甲は更新日に物件を撤去することができる。
- 3 甲は、第 1 項により物件を更新し、本契約にかかる保守対象物件の数量等が変更となった場合は、その旨を事前に乙に通知し、変更契約書を取り交わすものとする。
- 4 更新となる物件は、更新日の属する月末に契約を解除するものとする。

(契約履行の遅滞)

第 21 条 甲は、乙が第 5 条の期間内に当該役務の提供等を給付しない場合において、遅滞料を徴収して延期を許すことができる。遅滞料は、その期限の翌日から起算して、遅滞日数に応じ、その未納付分に相当する金額に対し、年 3.0 パーセントの割合で計算した額とする。

- 2 乙は、天災地変その他正当な事由により第 5 条の期間内に役務の提供等ができない場合は、期間内にその理由を記して甲に請求することができる。この場合において、甲はその請求を正当と認めたときはこれを許可し、前項の遅滞料を免除することができる。

(解除)

第 22 条 甲は、いつでも自己の都合によって、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- 2 甲は、本契約に関して次の各号の一に該当するときは、本契約を解除することができる。なお、第三号から第五号に該当すると認められるときは、何らの催告を要しない。

- 一 第 21 条の規定により延期が認められた場合を除き、第 5 条の期間内に、第 11 条第 1 項の検査に合格した役務の提供等の給付が行われないうとき。
 - 二 乙の責に帰する事由により、完全に契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。
 - 三 乙の都合により、乙が甲に対して本契約の解除を請求し、甲がそれを承認したとき。
 - 四 甲が行う検査監督に際し、乙又は乙の代理人、使用人等が検査担当職員の職務執行を妨げ、もしくは詐欺その他不正行為を行ったとき。
 - 五 第 17 条の規定に違反したとき。
- 3 甲は、乙について民法第 542 条各項各号に定める事由が発生したときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。
 - 4 甲による本契約又は民法の各規定に基づく解除は、当該解除の理由に係る乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、これを行うことができるものとする。

(損害賠償)

- 第 23 条 乙は、本契約の履行又は不履行に関連又は付随して甲に損害を与えたときは、甲に対し、その損害を賠償するものとする。
- 2 乙は、この契約の着手後、前条 1 項による契約解除により損害を生じたときは、甲の意思表示があった日から 10 日以内に、甲にその損害の賠償を請求することができる。
 - 3 甲は前項の請求を受けたときは、甲が適当と認めた金額に限り、損害を賠償するものとする。

(解除に係る違約金)

- 第 24 条 乙は、第 22 条第 2 項第一号から第五号の規定により本契約が解除となった場合は、違約金として契約金額の 100 分の 10 に相当する金額を甲に納入すること。又、甲に損害を及ぼしたときは、乙は、甲が算定する損害額を賠償しなければならない。
- 2 甲は、前項の違約金の徴収にあたり、その理由が天災地変その他正当事由に基づくものと認められたときは、これを免除することができる。

(談合等の不正行為に係る解除)

- 第 25 条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。
- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。)に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。)第 7 条又は同法第 8 条の 2(同法第 8 条第 1 項第 1 号若しくは第 2 号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第 7 条の 2 第 1 項(同法第 8 条の 3

において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法7条の4第7項若しくは同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

二 乙又は乙の代理人が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき(乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。)

三 競争参加資格を有していなかったこと、又は競争参加資格等に係る申立書に虚偽があったことが判明したとき。

四 第3項の規定による報告を行わなかったとき。

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の4第7項若しくは同法第7条の7第3項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

3 乙は、第1項第三号の事実(再委託先に係るものを含む。)を知った場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第26条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金(損害賠償金の予定)として、甲の請求に基づき、請負(契約)金額(本契約締結後、請負(契約)金額の変更があった場合には、変更後の請負(契約)金額)の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

一 公正取引委員会が乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法8条の2(同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

二 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

三 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項若しくは同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

四 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。

五 前条第1項第三号、第四号のいずれかに該当したとき。

2 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(違約金に関する遅延利息)

第 27 条 乙が第 24 条及び第 26 条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年 2.5%の割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第 28 条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 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
- 二 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
- 三 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
- 四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- 五 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

(行為要件に基づく契約解除)

第 29 条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 四 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為
- 五 その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第 30 条 乙は、前 2 条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前 2 条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約しなけ

ればならない。

(下請負契約等に関する契約解除)

第 31 条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(契約解除に基づく損害賠償)

第 32 条 甲は、第 15 条第 2 項、第 22 条第 2 項、同条第 3 項、第 28 条、第 29 条、第 31 条第 2 項及び第 35 条の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙は、甲が第 15 条第 2 項、第 22 条第 2 項、同条第 3 項、第 28 条、第 29 条、第 31 条第 2 項及び第 35 条の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第 33 条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第 34 条 乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合は、速やかに甲に報告する。

(厚生労働省所管法令違反に係る契約解除)

第 35 条 甲は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、催告その他の手続を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

一 乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されたとき。

二 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第 1 号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき。

三 乙が本契約締結時以前に甲に提出した、厚生労働省所管法令違反に関する自己申

告書に虚偽があったことが判明したとき。

2 本契約の再委託先について前項の状況に至った場合も、同様とする。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第 36 条 第 35 条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の 100 分の 10 に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第 1 項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(紛争又は疑義の解決方法)

第 37 条 この契約の履行に当たり、甲及び乙間に紛争又は疑義が生じた場合は、必要に応じ甲乙協議の上、解決するものとする。

2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については前橋地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(存続条項)

第 38 条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第 13 条第 2 項、第 15 条、第 17 条、第 22 条第 2 項、第 23 条、第 26 条、第 27 条、第 30 条、第 32 条、第 36 条、第 37 条及び本条はなお有効に存続するものとする。

上記契約を証するため、本書 2 通を作成し、甲乙双方記名押印のうえ、それぞれ 1 通を保有する。

令和 年 月 日

甲 群馬県前橋市大手町 2 - 3 - 1
支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 塩月 英治

乙 ○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○

(様式1)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

群馬労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名

再委託に係る承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

1. 委託する相手方の商号又は名称及び住所
2. 委託する相手方の業務の範囲
3. 委託を行う合理的理由
4. 委託する相手方が、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

(様式2)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

群馬労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名

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

(様式3)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

群馬労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名

履行体制図変更届出書

契約書第〇〇条の規定に基づき、下記のとおり届け出します。

記

1. 契約件名（契約締結時の日付も記載のこと。）
2. 変更の内容
3. 変更後の体制図

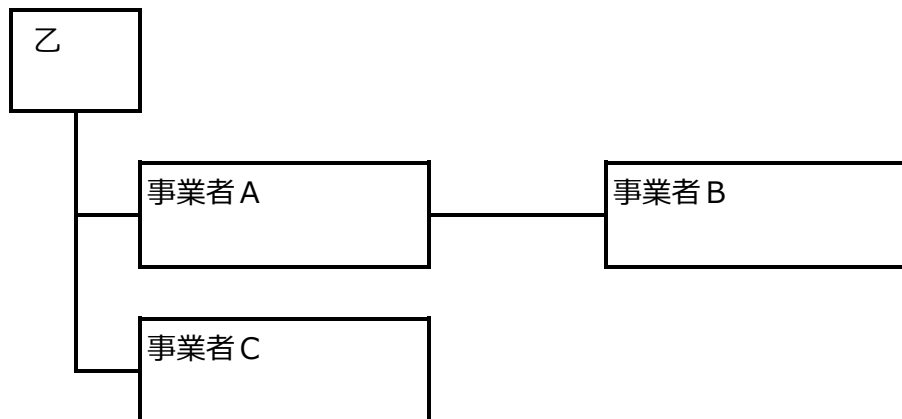
履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・各事業参加者の事業名及び住所
- ・契約金額（乙が再委託する事業者のみ記載のこと。）
- ・各事業参加者の行う業務の範囲
- ・業務の分担関係を示すもの

【履行体制図の記載例】

事業者名	住所	契約金額	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・	円	
B			



別添2

保守料金一覧表

番号	設置場所	メーカー	機種名	種類	月間使用 予定数量	控除 方法	月間請求 予定数量	単 価 (円)
1	群馬労働局 労災補償課	リコー	IM C6000F	モノクロ	13,400枚		13,400枚	
				フルカラー	4,000枚		4,000枚	
2	群馬労働局 労災補償課	リコー	MP5055SP	モノクロ	6,400枚		6,400枚	
3	群馬労働局 監督課	リコー	MP6055SPF	モノクロ	5,600枚		5,600枚	
4	群馬労働局 職業安定課	リコー	IM 8000	モノクロ	6,100枚		6,100枚	
5	群馬労働局職業対策課分室	リコー	MP5055SP	モノクロ	10,000枚		10,000枚	
6	群馬労働局 雇用環境・均等室	リコー	MP6055SPF	モノクロ	2,100枚		2,100枚	
7	高崎労働基準監督署	リコー	IM 5000	モノクロ	1,900枚		1,900枚	
8	高崎労働基準監督署	リコー	IM 5000	モノクロ	6,400枚		6,400枚	
9	前橋労働基準監督署	リコー	IM 5000	モノクロ	8,500枚		8,500枚	
10	沼田労働基準監督署	リコー	MP5055SP	モノクロ	3,400枚		3,400枚	
11	藤岡労働基準監督署	リコー	MP5055SP	モノクロ	2,100枚		2,100枚	
12	中之条労働基準監督署	リコー	MP5055SP	モノクロ	2,100枚		2,100枚	
13	前橋公共職業安定所	リコー	IM 5000	モノクロ	6,500枚		6,500枚	
14	前橋公共職業安定所	リコー	IM 4000	モノクロ	4,000枚		4,000枚	
15	高崎公共職業安定所	リコー	IM 5000	モノクロ	5,400枚		5,400枚	
16	高崎公共職業安定所	リコー	IM 4000	モノクロ	5,500枚		5,500枚	
17	伊勢崎公共職業安定所	リコー	MP5055SP	モノクロ	4,300枚		4,300枚	
18	太田公共職業安定所(求人・専門)	リコー	MP5002SPF	モノクロ	6,000枚		6,000枚	
19	太田公共職業安定所(職業相談)	リコー	MP5002SPF	モノクロ	6,700枚		6,700枚	
20	太田公共職業安定所	リコー	MP5055SP	モノクロ	4,100枚		4,100枚	
21	館林公共職業安定所	リコー	MP5002SPF	モノクロ	6,500枚		6,500枚	
22	館林公共職業安定所	リコー	MP5055SP	モノクロ	8,400枚		8,400枚	
23	沼田公共職業安定所	リコー	MP5055SP	モノクロ	4,900枚		4,900枚	
24	群馬富岡公共職業安定所	リコー	MP5055SPF	モノクロ	3,500枚		3,500枚	
25	藤岡公共職業安定所	リコー	MP5002SPF	モノクロ	8,600枚		8,600枚	
26	藤岡公共職業安定所	リコー	MP5055SP	モノクロ	2,400枚		2,400枚	
27	渋川公共職業安定所 中之条出張所	リコー	MP5002SPF	モノクロ	3,800枚		3,800枚	