

# 【仕様書】

## 1 調達件名

石川労働局管内各施設で使用する備品等の購入一式

## 2 調達内容

### (1) 調達物品及び仕様、数量等

- ・「仕様書（別紙1）」のとおり。
- ・「仕様書（別紙1）」のグリーン購入法適合欄について、○が記載されているものは、グリーン購入法適合品を納入すること。
- ・「仕様書（別紙1）」の備考欄に「既存品引取」と表示されているものは、「既存物品のメーカー・品番」に記載の物品について引取りを行うこと。

### (2) 納入期限等

- ①納入期限：令和8年3月15日（日）ただし、出来るだけ早期の納入を行うこと。  
なお、納品は原則として開庁日（平日の8時30分から17時15分まで）  
とするが、七尾公共職業安定所については土日祝日の作業とすること。  
②納入場所：調達品目は、「仕様書（別紙1）」の「納入先」欄に記載された場所へ納入すること。なお、納入場所の詳細は、「仕様書（別紙3）」のとおり。

## 3 検査

納入及び作業終了の際、検査担当職員の検査を受けること。なお、納入物品等に不良が発見された場合、早急に交換修理対応を行うこととする。

## 4 再委託

- ・本業務の全部を第三者（乙の子会社（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。
- ・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」を提出し承認を受けなければならない。ただし、当該再委託の契約金額が50万円未満の場合はこの限りでない。
- ・再委託先を変更する場合には、「再委託に係る変更承認申請書」を提出し承認を受けなければならない。
- ・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、「履行体制図」を提出しなければならない。

※様式の詳細は入札説明書に添付

## 5 その他

- ・納入物品（設定費用等を含む。）に対するアフターサービスの対応が可能であること。  
なお、納入物品に関して現地確認を要する場合は、石川労働局総務部総務課会計第二係まで連絡すること。

- ・物品の納入・搬出等の際、作業員の安全と建物などの汚損・破損などに対して細心の注意を図り行うこと。なお、受注者の責により納入場所である建物内外の施設などに汚損・破損が生じた場合は、補償及び原状回復措置等の損害賠償は受注者が行うものとする。
- ・業務遂行上知り得た労働局に関する情報については、漏洩しないこと。
- ・本仕様書に記載された参考品以外を入札金額に含めようとする場合は、当該品目の仕様等を記載したカタログ等の写しを添えて、申請書（入札説明書様式－7）を提出し石川労働局担当者の承認を事前に得ることとする。
- ・協議すべき事項が生じた場合は、その都度労働局と協議するものとする。