

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和 8 年 8 月 3 日（月）

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 堀池 岳

1 概要及び日程等

(1) 調達件名

国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務一式

(2) 履行期間又は履行期限

契約締結日から令和 8 年 12 月 28 日まで

(3) 履行場所

支出負担行為担当官が別途指定する場所

(4) 契約方法

一般競争入札（最低価格落札方式）

(5) 入札説明書の交付

この公告の日から競争参加資格確認関係書類等の提出期限まで（入札説明書の受領にあたり事前の連絡等はありません）

(6) 入札説明会の日時及び場所

入札説明会は実施しないので、担当者に詳細を確認すること。

(7) 競争参加資格確認関係書類等の提出期限

令和 8 年 8 月 26 日（水） 17 時 00 分

(8) 入札書の提出期限

令和 8 年 8 月 27 日（木） 15 時 00 分

(9) 開札の日時及び場所

令和 8 年 8 月 28 日（金） 10 時 00 分

鹿児島合同庁舎 1 階 第 1 会議室

2 照会先

入札説明書の交付場所、入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先（入札説明書の受領にあたり事前の連絡等はありません）

〒892-8535 鹿児島県鹿児島市山下町 13-21 鹿児島合同庁舎 2 階

鹿児島労働局総務部総務課会計第 1 係 担当：新屋

電話：099-223-8275（内線：102） Mail: shinya-kouhei@mhlw.go.jp

上記の交付場所及び調達ポータルサイトにおいて、入札説明書を交付する。

3 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和 7・8・9 年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」（営業品目：運送）で A、

B又はC等級に格付けされ、九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること。

(4) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近 2 年間に次の (⑤及び⑥については 2 保険年度) 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)資格審査申請書及び添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。

(6)経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。

(7) 商法その他の法令の規定に違反して営業を行った者でないこと。

(8) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(9) 過去 1 年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていない者であること。

4 入札方法等

(1)入札方法

入札金額は総価で行う。

なお、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 パーセント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、その端数を切り捨てるものとする。) をもって落札価格とするので、入札者は、消費税等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。

(2)電子調達システムの利用

本入札は電子調達システムで行う。ただし、電子調達システムにより難しい者は、紙による入札を認める。

5 その他

(1)契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2)入札保証金及び契約保証金

免除

(3)入札者に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、本公告に示した業務が履行できることを証明する書類を指定する期日までに提出しなければならない。入札者は、支出負担行為担当官から当該書類に関し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

また、入札に参加を希望する者は、上記証明書類とあわせて暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出しなければならない。

(4)入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者、入札者に求められる義務を履行しなかった者その他入札の条件に違反した者が提出した入札書は無効とする。

また、入札に参加した者が、(3)の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該入札書は無効とする。

(5)落札者の決定方法

入札説明書の規定に従い入札書を提出した入札者のうち、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、契約を履行できると支出負担行為担当官が判断した者であつて、当該入札者の入札価格が予決令第 7 9 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(6)手続における交渉の有無

無

(7)その他

詳細は入札説明書及び仕様書による。



利用開始方法

📄 <https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/resources/app/html/beginner.html>

政府電子調達(GEPS)を利用するには、「初めてご利用になる方へ」(上記URL)をご覧ください、STEP1～STEP3までの手順を実施していただく必要があります。

STEP1 全省庁統一資格の取得

入札に必要な資格を取得します。

調達ポータルで取得できる資格は「物品・役務(全省庁統一資格)」の区分のものです。

全省庁統一資格を取得すると、各省庁における物品・役務の製造・販売等に係る一般競争(指名競争)の入札に参加できるようになります。

※簡易な公共事業の入札には、各省庁が定める個別の資格を取得する必要があります。

STEP2 電子証明書の取得

調達ポータルでは電子証明書を利用した認証を行っています。

法人・個人事業主等、組織に所属する代表者等名義の電子証明書をご準備ください。(詳細は各認証局へお問い合わせください。)

電子証明書は「初めてご利用になる方へ」に記載の対応認証局で取得できます。(取得に必要な手続き等は、各認証局のホームページをご確認ください。)

個人事業主または電子委任状を登録済の代理人のみ、電子証明書を取得しなくてもマイナンバーカードが利用できます。

(一部の機能は電子証明書がなくても利用できます。)

STEP3 環境設定・利用者登録

●パソコンのセットアップ

お使いのパソコンにプラグイン等をインストールして、ブラウザを設定します。

「初めてご利用になる方へ」の操作マニュアルに従って設定してください。

●利用者登録

調達ポータルに利用者を登録します。

調達ポータルを初めて利用するためには、組織に所属する代表者(代表取締役社長等)の利用者登録が必要です。

また、電子委任状を登録済みの代理人の場合は、代表者なしで利用者登録が可能です。

お問合せ先

■ご不明な点については、下記URLのFAQをご参照ください。

📄 <https://www.p-portal.go.jp/faq>



■FAQをご確認いただいても問題を解決できない場合は、下記ヘルプデスクまでお問い合わせください。

●調達ポータル・電子調達システムに関するお問い合わせ

ナビダイヤル ☎0570-000-683

I P 電話 等 ☎03-4332-7803

受付時間:平日 9時00分～17時30分

国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年末年始を除きます。
その他、FAX又はメールでのお問合せも受付けています。

●統一資格に関するお問い合わせ(全省庁統一資格事務処理センター)

I P 電話 等 ☎03-5511-1155

受付時間:平日 9時30分～17時30分

国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年末年始を除きます。
FAX、メールでのお問合せは受付けておりません。

システム障害等やむを得ない事情により政府電子調達が利用できない場合には、入札の延期を行う場合がありますので、入札公告または入札説明書に記載された問い合わせ先等へご連絡ください。



ジープス

政府電子調達(GEPS)

便利でお得 調達手続きは「GEPS」

調達情報の確認、入札、契約、請求等を、
インターネットを利用して行うことができます。

GEPSは
調達ポータルに
統合され、
さらに便利に
なりました。



詳細はポータルサイトをご覧ください

調達ポータル

検索





本システムについて

🖥️ <https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/resources/app/html/outline.html>

本システムは、調達案件の検索、電子入札・契約等の一連の手続きをオンラインで行うことができる府省庁共通のシステムです。

利用府省等

内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、宮内庁、公正取引委員会、警察庁、個人情報保護委員会、カジノ管理委員会、金融庁、消費者庁、子ども家庭庁、復興庁、総務省、法務省、検察庁、公安調査庁、外務省、財務省、国税庁、文部科学省、文化庁、スポーツ庁、厚生労働省、農林水産省、林野庁、水産庁、経済産業省、特許庁、中小企業庁、国土交通省、気象庁、海上保安庁、運輸安全委員会、環境省、防衛省、衆議院、参議院、国立国会図書館、最高裁判所、会計検査院

※府省等により、対象案件の範囲などが異なる場合があります。詳細については、各府省等にお問い合わせください。

対象契約

「物品役務」および「一部の公共事業」の調達における入札・開札、契約、受注、納入検査、請求などの調達手続きに係る一連の業務が対象となります。

なお、以下の業務は対象外です。

●物品役務のうち特殊なもの

政府所有米麦等の業務／在外公館等海外における業務／無償による物品・役務／防衛省の装備品等特殊なもの

●本格的な公共事業

競争参加資格審査において客観的事項（経営規模、経営状況等）のほか、発注者が独自に主観的事項（工事実績、総合評価の技術評価点等）の審査等を行う事業。当該業務を使う主な発注者は次のとおり。

内閣府沖縄総合事務局開発建設部／文部科学省大臣官庁文教施設企画部／農林水産省地方農政局／国土交通省大臣官庁官庁営繕部、地方整備局、北海道開発局／防衛省装備施設本部、地方防衛局（施設部門に限る）



ご利用のメリット

政府調達の一連の業務をワンストップでできる！



ワンストップで手続き可能

全省庁統一資格申請から調達案件の検索、入札、契約、請求までの一連の業務を調達ポータルから行えます。



常時利用可能※

インターネット環境があれば、いつでもどこでも利用する事が可能です。
※システムメンテナンス時を除きます。



印紙税が不要

電子手続では印紙税法の課税物件が存在しないため、印紙税納付がありません。



移動や郵送費の削減

簡単に遠方や複数の同時調達案件に参加する事ができ、書類の発送が不要です。



書類保管費の削減

電子管理のため、バインダーや書棚などの書類保管に関する費用を削減できます。



印鑑が不要※

電子署名により手続きの担保をシステム側で行うため、印鑑が不要です。
※法令で義務のある場合を除きます。

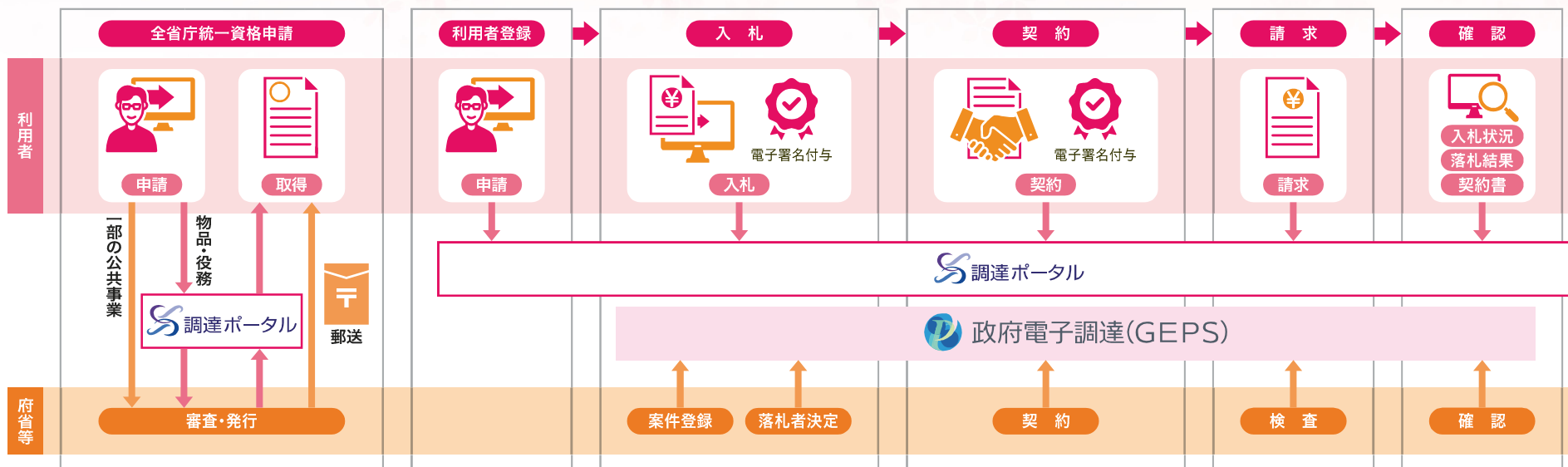


全省庁統一資格申請から入札・契約・請求・確認までの流れ

全省庁統一資格申請から入札、契約、請求までワンストップでできます。

なお、調達ポータルからは、全省庁統一資格の申請が可能です。

ただし、簡易な公共事業の入札には、各省庁が定める個別の資格が必要です。



入札説明書

国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務一式

鹿児島労働局総務課

○鹿児島労働局総務部総務課の入札公告(令和8年8月3日付け)に基づく入札等については、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)(以下「予決令」という。)、その他関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

○契約担当官等 支出負担行為担当官 鹿児島労働局総務部長 堀池 岳

I 個別事項

1 概要及び日程等

(1) 調達件名及び数量	国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務一式	
(2) 履行期間又は履行期限	契約締結日から令和8年12月28日	
(3) 履行場所	支出負担行為担当官が別途指定する場所	
(4) 契約方法	一般競争入札(最低価格落札方式)	
(5) 競争参加資格の等級	令和7・8・9年度厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)において、九州・沖縄地域で「役務の提供等」(営業品目:運送)の「A」、「B」又は「C」等級に格付けされ、競争参加資格を有する者であること。	
(6) 入札説明書の交付	この公告の日から競争参加資格確認関係書類等の提出期限まで(入札説明書の受領にあたり事前の連絡等は必要ありません)	
(7) 入札説明会の日時及び場所	入札説明会は実施しないので、担当者に詳細を確認すること。	
(8) 競争参加資格確認関係書類等の提出期限	令和8年8月26日(水)	17時00分
(9) 入札書の提出期限	令和8年8月27日(木)	15時00分
(10) 開札の日時及び場所	令和8年8月28日(金)	10時00分 鹿児島合同庁舎1階第1会議室 (鹿児島市山下町13-21)
(11) 質問の期限	令和8年8月26日(水)	12時00分
(12) 低入札価格調査基準額の設定の有無(予定)	無	
(13) 入札保証金及び契約保証金	免除。ただし、落札者が契約を締結しないときは、落札価格の100分の5以上に相当する金額を納付させる。	

2 照会窓口

入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒892-8535 鹿児島県鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎2階

鹿児島労働局総務部総務課会計第1係 担当:新屋

電話:099-223-8275(内線:102) Mail:shinya-kouhei@mhlw.go.jp

3 質問等

入札者は入札公告、本入札説明書及び別紙等を熟読のうえ入札書を提出しなければならない。契約条件、仕様等に疑義がある場合は、入札書を提出するまでの間に当局に対して説明を求め、全て解決しておくこと。

(1) 本入札に関し質問等がある場合は、次の区分に従い質問の期限までに提出すること。

① メール

上記2 照会窓口に記載のメールアドレスへ行うこと。

- ・質問送信後、必ず電話にて受信確認すること。
- ・電子メールで質問する場合には、メール本文に記載することとし、添付ファイル等は添付しないこと。(セキュリティの関係上、ファイルが添付された電子メールは自動的に削除される場合があるため)

② 照会窓口に持参

(2) 質問に対する回答は、質問者へ回答後、入札説明書受領通知書を提出された参加者へもメール等で共有する。

4 本入札者に求められる事項

本入札に参加しようとする者は、「Ⅱ 共通事項」に記載する事項の他、次の要件を全て満たしていなければならない。

- (1) 前記競争参加資格の等級を有していること。
- (2) 本調達別冊「仕様書」を期間内に閲覧すること。

5 提出書類

本入札に参加しようとする者は、次の書類等をそれぞれの提出期限までに提出しなければならない。(提出部数 各1部)

① 競争参加資格を有することを証明する書類等

ア 厚生労働省大臣官房会計課長から通知された資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写し

※競争参加資格審査に関する問い合わせ先は、次のとおり。

〒892-8535 鹿児島県鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎2階
鹿児島労働局総務部総務課会計第2係 電話：099-223-8275

イ 競争参加資格等に係る申立書及び自己申告書(入札説明書様式-1)

② 暴力団等に該当しない旨の誓約書(入札説明書様式-2)

※ 開札日の属する年度に誓約書を既に提出したことがある場合で、その内容に変更が無いときは、当該提出済のものの写しを提出すれば足りる。

③ 保険料納付に係る申立書(入札説明書様式-4)

④ 入札書(紙入札での参加者は、入札説明書様式-5を提出)(代理人が紙により入札する場合には、委任状(入札説明書様式-6)を併せて提出する必要がある。)

6 支払条件

契約書案（入札説明書別紙）記載のとおり。

（以下この頁余白）

Ⅱ 共通事項

1 電子調達システムの利用に関する事項

- (1) 本件は、電子調達システムを利用して実施する。ただし、電子調達システムにより難しい者は、紙による入札を認める。
- (2) 電子調達システムを利用して書類及び入札書等を提出する場合の要領は、電子調達システム所定の操作方法による。
- (3) 障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先
 - ・ ヘルプデスク 0570 - 014 - 889
 - ・ ホームページ <https://www.geps.go.jp>ただし、申請書類、応札の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には「Ⅰ 個別事項」2に記載した照会窓口へ連絡すること。

2 書類の提出義務

- (1) 入札者は、競争参加資格確認関係書類等及び入札書等の必要な書類を、本入札説明書の定める期限及び場所に提出しなければならない。
- (2) 書類提出の受付時間については、受付期間中の平日（ただし12月29日から翌年1月3日までの期間を除く。）午前9時30分から正午及び午後1時から午後5時までとする。
- (3) 入札者は、提出した書類等について真正性確保等の観点から説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

3 言語及び通貨

契約手続に使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

4 競争参加資格

- (1) 法令により競争に参加できない者
 - 予決令第70条及び第71条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有しない。
 - ① 以下の各号のいずれかに該当する者
 - ア 当該契約を締結する能力を有しない者。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。
 - イ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
 - ウ 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32条第1項各号に掲げる者
 - ② 以下の各号のいずれかに該当すると認められ、3年以内の期間を定めて、一般競争に参加させないこととした者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。）
 - ア 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の

品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

イ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

ウ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

エ 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

オ 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者

カ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者

キ 前各号のいずれかに該当する者を、契約の締結又は履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

(2) 競争に参加させない者

次に該当する者は、競争に参加することができない。

① 厚生労働省から指名停止を受けている者

② 資格審査申請書又はその添付書類に虚偽の事実を記載した者

③ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者

④ 次に掲げる制度が適用される者にあつては、本入札の入札書提出期限の直近2年間（オ及びカについては2保険年度）の保険料の滞納がある者

ア 厚生年金保険

イ 健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）

ウ 船員保険

エ 国民年金

オ 労働者災害補償保険

カ 雇用保険

※ 各保険料のうちオ及びカについては、当該年度における年度更新手続を完了すべき日が未到来の場合にあつては前年度及び前々年度、年度更新手続を完了すべき日以降の場合にあつては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない（分納が認められているものについては納付期限が到来しているものに限る。）こと。

⑤ 本入札の入札書提出期限の直近1年間において、厚生労働省が所管する法令に違反したことにより送検され、行政処分を受け、又は行政指導（行政機関から公表されたものに限る。）を受けた者にあつては、本件業務の公正な実施又は本件業務に対する国民の信頼の確保に支障をきたすおそれがある者

※ これに該当すると思われる事実がある者は、あらかじめ入札説明書記載の照会窓口に照会すること。

(3) 再委託を予定している者の取扱い

業務の全部を再委託しようとする者、業務における総合的な企画及び判断を再委

託しようとする者、業務遂行管理部分を再委託しようとする者は競争に参加することができない。

なお、原則として、契約金額の二分の一以上の再委託は承認しない。

(4) 人権尊重への取り組み

入札参加者は、入札書の提出（電子調達システム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 競争参加資格確認関係書類等の提出方法等

(1) 競争参加資格確認関係書類等は、次の手順により提出しなければならない。

① 電子調達システムにより入札する場合

ア 競争参加資格確認関係書類等をスキャナ等により電子データ化し、電子調達システム所定の操作方法により提出しなければならない。

なお、競争参加資格確認関係書類等を電子データ化する際のファイルは、PDF形式とする。

また、電子データ化は、各項目別に一つのファイルを作成するか、一つのファイルとして作成した上で各項目別にしおりを付けるものとする。

※ 電子調達システムは、仕様上の制約により一つのファイルしか送付できないため、作成した各項目別のファイルは、LZH形式又はZIP形式にて圧縮の上、一つのファイルとして送付すること。

※ 送付する際において、電子調達システムの仕様上、3メガバイト以上のファイルは送付できず、また、ファイルは一回しか送付できないので留意すること。提出したファイルの追加、修正等については紙による提出が必要である。

イ 前記にかかわらず、送付したファイルに不備が生じている場合であっても、内容確認に支障が無い場合には、支出負担行為担当官の判断により有効な提出として認める場合がある。

ウ 電子調達システムで入札参加をする場合であっても、競争参加資格確認関係書類等を紙で提出することは差し支えない。ただし、システムの仕様上「証明書等／提案書等」の提出機能を用いて何らかのファイルを送付しなければ入札額の登録を行うことができないため、競争参加資格確認関係書類等を紙で提出する者は「証明書等／提案書等」の提出画面から、「入札説明書様式－3」を提出すること。

② 紙による入札の場合

入札説明書に定められた競争参加資格確認関係書類等を、持参又は郵送により提出しなければならない。電信、電話等による提出は認めない。

- (2) 競争参加資格確認関係書類等を提出後、入札への参加を取り止める場合は速やかに「Ⅰ 個別事項」の2に記載した照会窓口へ連絡すること。

6 入札書に記載する金額

- (1) 入札者は、仕様書に定める業務の履行に要する一切の諸経費を含め、契約金額を見積もるものとする。ただし、「Ⅰ 個別事項」において契約金額と別に支払うこととされている経費については、この限りでない。
- (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パーセントに相当する額を加算した金額（円未満の端数切捨て）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税等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。

7 入札書の引換え等の禁止

- (1) 入札者は提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。
- (2) 入札者は、入札公告、入札説明書及び仕様書等を充分理解した上で入札するものとし、入札後不明の点があったことを理由として異議を申し立てることができない。

8 電子調達システムによる入札書の提出

- (1) 電子調達システムにより入札する場合、通信状況により提出期限時間内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間に余裕をもって行うこと。入札書の提出期限に遅れた入札は一切認めない。
- (2) 入札積算内訳書（任意様式）の提出については、スキャナ等により電子データ化した入札積算内訳書を添付し、政府電子調達システムにて送信すること。
- (3) 代理人が電子調達システムにより入札に参加する場合は、当該システムで定める委任の手続きをあらかじめ終了しておかなければならない。また、電子調達システムにおいては、復代理人による入札は認めない。

9 紙による入札書の提出

- (1) 紙による入札を希望する者は、電子入札案件の紙入札方式での参加について（入札説明書様式－8）を令和8年8月26日(水)17時まで提出すること。

また、「入札説明書様式－5」により作成した入札書及び入札積算内訳書（任意様式）を持参又は郵送しなければならない。入札書の提出期限に遅れた入札は一切認めない。

- (2) 入札書には電子くじ番号として、任意の3桁を記入しなければならない。入札書に電子くじ番号の記載がない場合には、職員が任意の数字を電子調達システムに入力する。

※電子調達システムでは、電子くじ番号に無作為の数字を加算して「確定くじ番号」が決定され、「確定くじ番号」は、落札者となるべき者が2人以上いる場合のくじ引き（16（3）参照）に使用される。

- (3) 電話、電信等による提出は認めない。

- (4) 入札書を持参する場合は封筒に入れ、社印及び代表者印を封印として押印する。ただし、委任状（入札説明書様式－6）の提出がある場合には、代理人の押印のみで足りるものとする。

封皮には、宛名（鹿児島労働局支出負担行為担当官殿と記載）及び氏名（法人の場合はその名称又は照合）を記載（氏名の記載は、社名の記載してある封筒を使用することでも可）した上で、『令和8年8月28日開札「国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務一式の入札書在中」』と朱書しなければならない。

入札書に記入する数字はアラビア数字を、数字以外の文字は楷書体を用い、黑色ボールペンで鮮明に記入する。ただし、商号又は名称、代表者氏名及び代理人の氏名についてはゴム印等でも構わないものとする。入札書の日付は提出日を記入すること。

郵便（書留郵便に限る。）により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に、『令和8年8月28日開札「国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務一式の入札書在中」』と朱書し、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記し、「Ⅰ 個別事項」2 照会窓口宛に入札書の受領期限までに到着するように送付し、かつ、受領の確認をする必要がある。

加えて、再度入札が行われる場合に、再度入札への参加を希望する者は、初度入札に係る入札書等【入札説明書様式－5（1）及び入札積算内訳書（任意様式）】を入れた封筒に「1 回目」と記入し、再入札書等【入札説明書様式－5（2）及び再入札積算内訳書（任意様式）】を入れた封筒には「2 回目」と記入し、何回目の入札書であるか分かるようにすること。

- (5) 代理人が紙により入札に参加する場合は、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入しておくとともに、入札書提出時に「入札説明書様式－6（1）」及び「入札説明書様式－6（2）」による代理委任状を提出しなければならない。
- (6) 前項の場合において、入札書に記載する代理人の氏名は、委任状の内容と一致しなければならない。
- (7) 委任状の日付は提出日とする。

10 代理人の兼務禁止

入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

11 入札の無効

- (1) 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。
- (2) 次に掲げる入札書は無効とする。
- ① 入札書に記名がされていないもの

- ② 入札金額を訂正したもの
 - ③ 金額の数字及び入札者の名称等、記載事項が不明瞭なもの
 - ④ 同一の者による入札が複数あるもの
 - ⑤ 電子調達システム利用規約に違反した者のもの
 - ⑥ 頭名を欠いた（契約当事者となるべき者の記載が無い）代理人によるもの
 - ⑦ その他、入札公告若しくは通知、本入札説明書又は関係職員が指示した事項に違反しているもの
- (3) 入札に参加した者が、「入札説明書様式－２」の誓約書（暴力団等に該当しない旨の誓約書）を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とする。
- (4) 支出負担行為担当官により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時までに競争参加資格を失い、又は競争参加資格を有しないことが判明した場合は、当該入札者の入札を無効とする。

12 入札の延期等

入札者が連合又は不穏な挙動等をする場合であって、本入札を公正に執行することが出来ない状態にあると認められるときは、開札の延期又は入札の中止をすることがある。

13 入札公告の取消

支出負担行為担当官は、契約を締結するまでは、いつでも入札公告を取り消し、調達手続を中止することがある。

14 開札手続

- (1) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、やむを得ない事情により入札者又はその代理人が立ち会うことができない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- (2) 電子調達システムにより入札書を提出した入札者は、開札場における立ち会いは不要である。ただし、開札時刻に電子調達システムを利用できる端末の前で待機し、直ちに再度入札に対応できるようにしなければならない。
- (3) 入札者又はその代理人は、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。
- (4) 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、関係職員の求めに応じ身分証明書又は入札権限に関する委任状（既に提出済の場合を除く。）を提示又は提出しなければならない。
- (5) 入札者又はその代理人は、関係職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札終了まで開札場を退場することができない。
- (6) 入札者又はその代理人は、関係職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場において電話、電子機器等により他者と通信を行ってはならない。

15 再度入札

- (1) 開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、ただちに再度入札を行う。紙による入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合、再度入札は辞退したものとみなす。再度入札への参加を希望する紙による入札者又はその代理人は、関係職員が示す再度入札日時までに再入札書等【入札説明書様式－5（2）及び再入札積算内訳書（任意様式）】を提出すること。

なお、政府電子調達システムにおいては、再入札通知書に示す時刻までに再度の入札を行うものとし、スキャナ等により電子データ化した再入札書積算内訳書（任意様式）を添付して、政府電子調達システムにより送信すること。

- (2) 再度入札は、当初の入札と同じ方法（電子入札の場合は電子入札、紙入札の場合は紙入札）で行わなければならない。
- (3) 再度入札においても落札者が決定できない場合は、最低金額の申込者と予定価格の範囲内で随意契約を行うことができる。

16 落札者の決定

- (1) 入札説明書の規定に従い入札書を提出した入札者のうち、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、契約を履行できると支出負担行為担当官が判断した者であって、当該入札者の入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- (2) 落札者となるべき者が二人以上あるときは、電子調達システムによりくじ引きを行い、落札者を決定する。
- (3) 入札書に記載された入札金額と入札積算内訳書の合計金額に相違がある又は入札積算内訳書に計算誤りがある場合
 - ①入札書に記載された入札金額で入札したものとする。
 - ②落札者は速やかに品名、数量、単価及び金額等を明らかにした契約金額内訳書を提出すること。契約金額内訳書の様式は適宜とする。
 - ③落札者は契約金額内訳書の補正を求められたときは、直ちに入札金額に基づいてこれを補正しなければならない。

17 落札者の通知

落札者が決定したときは、入札者にその氏名（法人の場合にはその名称）及び金額を口頭又は電子調達システムの落札通知書により通知する。

18 契約書の作成

- (1) 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わす。

なお、電子契約書による契約を希望する者は、落札決定後、速やかに支出負担行為担当官に申し出るとともに、開札日までに電子調達システムの利用者権限を取得して

おかなければならない。

- (2) 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印する。
- (3) 支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- (4) 支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付する。
- (5) 契約書の規定により再委託の申請をする際の所定の様式は、「入札説明書様式ー7」とする。

19 契約を締結しない場合の違約金

落札した者が契約を締結しない場合は、落札価格（入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（円未満の端数切捨て））の100分の5に相当する金額（円未満の端数切上げ）を違約金として納めなければならない。

20 費用負担

本入札に参加するために生じる提出書類の作成に要する費用その他一切の費用は、入札者の負担とする。

21 書類の返還

提出された書類は返還しない。

22 入札者参加者の公開等に対する同意

入札者は、厚生労働省が行う情報公開等の際、自己の名称又は商号、入札金額等が公開される場合があることにあらかじめ同意するものとする。

23 臨機の措置

自然災害、電子調達システムの不調等やむを得ない場合には、支出負担行為担当官は日程の変更その他必要な指示を行う。

◎ 様式等

- ・ 入札説明書様式－１ 競争参加資格等に係る申立書及び自己申告書
- ・ 入札説明書様式－２ 暴力団等に該当しない旨の誓約書
- ・ 入札説明書様式－３ 競争参加資格確認関係書類等の紙による提出について
- ・ 入札説明書様式－４ 保険料納付に係る申立書
- ・ 入札説明書様式－５（１） 入札書
- ・ 入札説明書様式－５（２） 再入札書
- ・ 入札説明書様式－６（１） 委任状
- ・ 入札説明書様式－６（２） 委任状（復代理人用）
- ・ 入札説明書様式－７（１） 再委託に係る承認申請書
- ・ 入札説明書様式－７（２） 再委託に係る変更承認申請書
- ・ 入札説明書様式－７（３） 履行体制図
- ・ 入札説明書様式－７（４） 履行体制図変更届出書
- ・ 入札説明書様式－８ 電子入札案件の紙入札方式での参加について
- ・ 別冊 仕様書

（以下この頁余白）

競争参加資格等に係る申立書及び自己申告書

（入札件名：国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務一式）

- １．当社（私）は、現在厚生労働省から指名停止の措置を受けておりません。また、開札日時点において指名停止措置を受ける見込みもありません。
- ２．当社（私）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。
- ３．当社（私）は、その他の入札参加資格を全て有しております。
- ４．当社（私）は、契約者となった後に、契約に基づく報告事項（法令違反や反社会勢力による不当介入等）が生じた場合には速やかに報告します。
- ５．当社（私）は、事業の実施に当たり、各種法令を遵守します。
- ６．前記１から５について、当社（私）の再委託先について報告事項があることを知った場合にも同様の対応をします。

この申立書及び自己申告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、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金等を請求され、併せて指名停止等の不利益処分を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、申立及び自己申告に係る事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又名称

代表者氏名

代 理 人 名

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

暴力団等に該当しない旨の誓約書

私（当法人）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となっても、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
- （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

社名及び代表者名

生年月日（個人の場合のみ）

年 月 日生

※法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料（入札説明書様式－２別添又は任意様式にて作成したもの）を添付すること。

役員の氏名及び生年月日

役職名	(フリガナ) 氏 名	生年月日	性別	住所

（注１）法人の場合、この様式には登記事項証明書に記載されている事項を記入して下さい。

（注２）この様式は必要な事項が記載されていればエクセル等の任意様式で作成して差し支えありません。

[提出期限]

令和８年８月26日(水)17時00分

競争参加資格確認関係書類等の紙による提出について

調達件名：国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務一式

上記調達に係る競争参加資格確認関係書類等については、電子調達システムを利用せず、紙により提出します。

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

照会先

担当者電話番号：

担当者氏名：

〔提出期限〕

令和８年８月26日(水)17時00分

保険料納付に係る申立書

当社は、直近２年間（24か月間）に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）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。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために、直近２年間（24か月間）に支払うべき社会保険料及び直近２保険年度に支払うべき労働保険料の納付に係る書面を別添のとおり提出します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

所在地

名称

代表者氏名

* 上記期間に係る領収印のある納付書の写し又は保険料の納入を証明する書面を添付すること。

[提出期限]

令和８年８月27日(木)15時00分

入札書

¥ _____

(見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載すること)

入札件名：国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務一式

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

代表者

代理人

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

電子くじ番号		
(任意の数字3桁を記入)		

(注) 「電子くじ番号」に数字の記入が無い場合は、職員が任意の番号を入力します。

再 入 札 書

¥ _____

（見積もった契約金額の１１０分の１００に相当する金額を記載すること）

入札件名：国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務一式

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

代 表 者

代 理 人

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

電子くじ番号		
(任意の数字３桁を記入)		

（注）「電子くじ番号」に数字の記入が無い場合は、職員が任意の番号を入力します。

[提出期限]
令和8年8月27日(木)15時00分

委 任 状

当社（私）は、次の者を代理人と定め、下記のとおり権限を委任します。

（代理人） 住 所
所属（役職）
氏 名

記

- 1. 入札件名：国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務一式
- 2. 委任事項：
 - （1）当該入札にかかる入札及び見積に関する一切の権限
 - （2）復代理人の選任
- 3. 委任期間：この委任状作成の日から開札日まで

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

代 表 者

支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長 殿

〔提出期限〕

令和 8 年 8 月 27 日 (木) 15 時 00 分

委 任 状

（復代理人用）

私は、次の者を復代理人と定め、下記のとおり権限を委任します。

（復代理人） 住 所
所属（役職）
氏 名

記

1. 入札件名：国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務一式
2. 委任事項：当該入札にかかる入札及び見積に関する一切の権限
3. 委任期間：この委任状作成の日から開札日まで

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

代 表 者

代 理 人

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

入札説明書様式－７（１）

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

再委託に係る承認申請書

国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務一式に係る再委託について、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

入札説明書様式－７（２）

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

再委託に係る変更承認申請書

国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務一式に係る再委託について、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

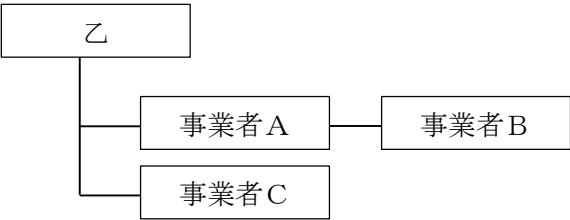
履行体制図

【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		
B			



入札説明書様式－７（４）

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名 印

履行体制図変更届出書

契約書第５条第２項の規定に基づき、下記のとおり届け出します。

記

１．契約件名（契約締結時の日付番号も記載のこと。）

２．変更の内容

３．変更後の体制図

別紙のとおり

入札説明書様式－８

〔紙入札申出提出期限〕

令和８年８月２６日(水)１７時００分

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

電子入札案件の紙入札方式での参加について

貴部局発注の下記入札案件について、政府電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

- １ 入札案件名 国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務一式

- ２ 政府電子調達システムでの参加ができない理由

- ３ 政府電子調達システムの導入予定時期

- ４ 政府電子調達システムを導入できない理由（時期未定又は導入予定なしの場合に記入）

備考 用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４とする。

入札説明書様式－８

〔紙入札申出提出期限〕

令和８年８月２６日(水)１７時００分

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

電子入札案件の紙入札方式での参加について

貴部局発注の下記入札案件について、政府電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

１ 入札案件名 国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務一式

２ 政府電子調達システムでの参加ができない理由

- ・ 認証カードの申請中だが、手続きが遅れているため
- ・ 電子調達システムの導入について検討中であるため

３ 政府電子調達システムの導入予定時期

令和○年○月頃 若しくは 時期未定 又は 導入予定なし

４ 政府電子調達システムを導入できない理由（時期未定又は導入予定なしの場合に記入）

※政府電子調達システム導入にあたって妨げとなっている事情や、その他電子調達システムを導入できない理由を記載してください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４とする。

契 約 書 (案)

1. 件 名 国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務一式
2. 履行場所 支出負担行為担当官が別途指定する場所
3. 履行期限又は契約期間 契約締結日から令和8年12月28日まで
4. 契約金額 金 円
(うち消費税額及び地方消費税額 円)
消費税額及び地方消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、契約金額に110分の10を乗じて得た額である。
5. 契約保証金 免除

発注者（以下「甲」という。）と受注者（以下「乙」という。）は、国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務委託（以下「業務」という。）に関し別記条項により契約を締結する。

本契約の証として本書二通を作成し、甲乙記名押印の上、各自一通を保有する。

令和 年 月 日

甲 鹿児島県鹿児島市山下町13-21
支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長 堀池 岳

乙

(信義誠実の原則)

第1条 甲及び乙は、信義に従って誠実に本契約を履行するものとする。

(契約の目的)

第2条 乙は、別添仕様書に基づき業務を行い、甲は乙にその対価を支払うものとする。

(費用負担)

第3条 本契約書に別に定めるものを除き、乙が本契約を履行する上で要する一切の費用は、乙の負担とする。

(再委託)

第4条 乙は、業務の全部を第三者に委託することはできない。

2 乙は、業務の一部を再委託する場合には、所定の様式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。

なお、この場合に乙は、再委託者の行為についてすべての責任を負うものとし、乙が本契約を遵守するために必要な事項について本契約書の規定を準用して再委託者と約定しなければならない。

3 乙は、再委託先又はその役員若しくは使用人が厚生労働省が所管する法令に違反したことにより、送検され、行政処分を受け、又は行政指導（行政機関から公表されたものに限る。以下同じ。）を受けた場合において、甲が再委託先の変更を求めたときはこれに応じなければならない。

4 乙は、再委託先を変更する場合は、所定の様式により甲に再委託に係る変更承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。

5 この契約にいう「第三者」「再委託先」とは、特に定めのない限り乙と法人格を異にする者をいい、子会社等資本関係のある者であっても「第三者」「再委託先」に該当するものとする。

(履行体制)

第5条 乙は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、前条の手続の際、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履行体制図を所定の様式により甲に提出しなければならない。

2 乙は、前項の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式7-(4)により履行体制図変更届出を書面により甲に提出し、承認を求めなければならない。ただし、次の各号の一に該当するものについては、この限りでない。

(1) 受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

(2) 事業参加者の住所のみの変更

(3) 契約金額のみの変更

3 前2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、乙に対して説明を求

めるものとし、乙は速やかにこれに応じなければならない。

(遅滞料)

第6条 甲は、乙が履行期限までに業務を完了しないときは、その翌日から起算した遅滞日数に応じ、未履行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を遅滞料として徴収するものとする。

2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が遅滞料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乙に賠償請求することを妨げるものでない。

(納期の無償延期)

第7条 乙は、天災地変その他乙の責に帰し得ない事由によって、履行期限内に業務を完了できないときは、甲に対して、その事由を詳記して期限の延期を申請し、許可を得なければならない。

2 前項の場合において、甲は、その事由が正当であると認めたときは、前条第1項の規定にかかわらず、遅滞料を免除する。

(監督)

第8条 甲は、本契約の履行に関し、甲の指定する監督職員に乙の業務を監督させ、必要な指示をさせることができる。

(検査)

第9条 甲は、乙から業務完了通知を受けた日から10日以内に、甲の指定する検査職員により検査（以下「検査」という。）を行い、合否を判定する。

2 乙は、甲の要求があった場合には、甲の実施する検査に立ち会うため、乙の要員を、乙の費用負担にて派遣しなければならない。

3 検査に合格しなかった部分の業務については、乙は甲の指示に従い、甲の指定する期間内に再作業を行い、再度検査（以下「再検査」という。）を受けるものとする。

4 前項の場合の作業手続は、前条及び本条に定める手続きを準用する。

(契約金額の支払)

第10条 乙は、検査終了後、甲の支持する区分ごとに支払請求書を作成し、対価の支払いを官署支出官鹿兒島労働局長（以下「官署支出官」）に請求するものとする。

2 甲は、前項の規定により乙から適法な支払請求書が提出されたときは、これを受理した日から30日以内に支払わなければならない。

(遅延利息)

第11条 甲は、自己の責めに帰すべき事由により、前条第2項の期限までに対価を支払わないときは、その翌日から起算して支払う日までの日数に応じ、当該未払金額に対し昭和24年12月大蔵省告示第991号「政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件」に定める率により計算して得られた額（百円未満切捨）を遅延利息として乙に支払うものとする。

(権利義務の譲渡等)

第12条 乙は、甲の承諾を得た場合を除き、本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権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。

(秘密の保持)

第13条 乙は、本契約によって知得した内容を契約の目的以外に利用し、若しくは第三者に漏らしてはならない。

2 乙は、本契約によって知得した内容を保護するために必要な措置を講じなくてはならない。

(個人情報保護)

第14条 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律第2条第1項にいう個人情報をいう。以下同じ。）の漏えい等の防止のため、適切な措置を講じなければならない。

2 乙は、業務に係る個人情報をこの業務の達成に必要な範囲を超えて使用してはならない。

3 乙は、個人情報を複製する場合、あらかじめ書面により甲の承認を受けなければならない。

4 乙は、業務を完了したときは、甲の指示に従い、速やかに個人情報の返却、又は復元不可能な方法による廃棄を行わなければならない。

5 乙は、業務遂行中に事故が発生したときは、直ちに甲に連絡するとともに、その詳細を書面にして報告しなければならない。

6 甲は、特に必要と認めた場合は、乙に対し、個人情報の管理状況について質問し、資料の提出を求め、又は甲の指定する職員に乙の事業所等の関係場所に立ち入り調査をさせることができる。この場合、乙は甲に協力しなければならない。

(契約の解除等)

第15条 甲は、いつでも自己の都合によって、本契約を解除することができる。

2 乙が本契約条項に違反したとき、又は完全に契約を履行する見込みがないと認められるときは、甲は何時でも本契約を解除することができる。この場合、違約金として甲は、契約金額の100分の10に相当する金額を乙に納付させるものとする。

3 乙が前項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をする日までの日数に応じ、年3.0パーセント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。

- 4 第2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、甲がその超過分について賠償請求することを妨げるものでない。

(危険負担)

第16条 天災その他不可抗力又は甲乙双方の責に帰し得ない事由により、契約の履行ができなくなったときは、乙は当該契約を履行する義務を免れ、甲は契約金額の支払いの義務を免れるものとする。

(損害賠償)

第17条 乙は、自己の責に帰すべき事由により甲に損害を与えたときは、他に定める場合を除き、甲が実際に被った損害に限り、その損害を賠償するものとする。

- 2 乙は、本契約の履行に着手後、第15条第1項の規定による契約解除により損害が生じたときは、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、適当と認めた金額を賠償するものとする。

(談合等の不正行為に係る解除)

第18条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 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。
- (2) 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。）。
- (3) 乙が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及び自己申告書に虚偽があったことが判明したとき。なお、甲が契約に際し当該書類を求めている場合は除く。
- (4) 乙又はその役員若しくは使用人が厚生労働省が所管する法令に違反したことにより、送検され、行政処分を受け、又は行政指導を受けたとき。
- (5) 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項又は同法第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3号又は第4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19条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当することとなったときは、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ときは変更後の額）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。

（1）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条又は同法第8条の2（同法第8条第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。

（2）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。

（3）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項又は同法第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。

（4）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。

（5）前条第1項第3号、第4号又は第5号のいずれかに該当したとき。

2 乙は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号の一に該当するときは、前項に規定する契約金額の100分の10に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

（1）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。）及び第7項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。

（2）当該刑の確定において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

（3）乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

3 乙は、契約の履行を理由として、前項前各項の違約金を免れることができない。

4 乙が第1項及び第2項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をする日までの日数に応じ、年5.0パーセント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。

5 第1項及び第2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、甲がその超過分について賠償請求することを妨げるものでない。

（損害賠償責任）

第20条 乙は、債務不履行その他請求原因のいかんにかかわらず、甲等に損害を与えた場合は、甲等に対し、一切の損害を賠償するものとする。

- 2 前項の損害には、甲等が乙に対し履行を求める一切の費用、甲等の提供する行政サービスの受領者（以下「受領者等」という。）から、クレーム、訴訟手続、その他の不服申立て等（以下「不服申立て等」という。）が提起された場合において、甲等が受領者等に支払いを命ぜられた金額及び甲等が不服申立て等を防御するために要した一切の費用並びに訴訟等裁判手続に関する費用を含むものとする。
- 3 甲は、乙が本契約に基づいて行う業務により生じた人体又は財物等の損害等については、賠償の責を負わないものとする。

（解除）

第21条 乙に次の各号の一に該当する事由が生じ、甲がこれにより乙による本契約上の義務の遂行に重大な支障が生じると認めたときは、甲は何らの通知又は催告を要せず直ちに本契約の全部又は一部を解除することができるものとする。ただし、解除に関し本契約上に他の条項がある場合は同条項を優先する。

- （1） 本契約に違反し、相当の期間を定めて催告しても違反事実が是正されないとき
 - （2） 相当な理由がなく、期間内に本契約を履行する見込みがないと認められるとき
 - （3） 甲に重大な損害又は危害をおよぼしたとき
 - （4） 財産状態が著しく悪化し、又はそのおそれがあると認められる事由があるとき
 - （5） 著しい納期の延期があったとき
 - （6） 第27条に規定する瑕疵が重大で契約の目的を達することができないとき、又は同条に定める甲の請求に応じないとき
 - （7） 監督官庁から営業許可等の取消、停止等の処分を受けたとき
 - （8） 自己の財産について、差押え、仮差押え、仮処分、強制執行又は担保権の実行としての競売等の申立てがあったとき
 - （9） 破産、民事再生手続開始、会社更生手続開始の申立てがあったとき、又は清算に入ったとき
 - （10） 手形、小切手の不渡等、支払停止、支払不能等の事由が生じたとき
 - （11） 解散の決議をしたとき
 - （12） 競争参加資格に反する事実が明らかになったとき
 - （13） 法令に反する事実が明らかになったとき
- 2 甲が前項の規定により本契約を解除した場合には、甲は乙に対し、契約金額の100分の10に相当する金額を違約として請求できるものとする。
- 3 乙が本契約上の規定に違反した場合には、甲は第1項の解除をしない場合でも、乙に対して、前項の金額を違約罰として請求することができるものとする。
- 4 前2項の場合において、乙は、甲等が実際に被った損害について、前条に規定する損害賠償責任を免れないものとする。
- 5 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、本契約の一部又は全部を解除することができる。

6 甲による本契約又は民法の各規程に基づく解除は、当該解除の理由に係る甲又は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。

(属性要件に基づく契約解除)

第22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、何ら催告を要せず、本契約を解除することができる。

(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。

(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。

(行為要件に基づく契約解除)

第23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があったと認められるときは、何ら催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1) 暴力的な要求行為

(2) 法的な責任を超えた不当な要求行為

(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

(4) 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

(5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第24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する。

(下請負契約等に関する契約解除)

第25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

該下請負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、又は正当な理由なく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26条 第22条、第23条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合において甲は、これにより乙に生じた損害について何ら賠償することを要せず、乙は、甲に生じた損害を賠償しなければならない。

- 2 乙は、甲が第22条、第23条及び前条第2項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。

- 3 甲は、第22条、第23条及び前条第2項の規定によりこの契約の全部又は一部を解除した場合は、契約単価（本契約締結後、契約単価の変更があった場合には、変更後の契約単価）に予定数量（請求時に数量が確定しているときは確定数量）を乗じた金額（一部解除の場合は、解除部分に相当する代金）の100分の10の金額を乙から違約金として徴収するものとする。

- 4 前項の規定は、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。

(不当介入に関する通報・報告)

第27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28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29条 甲は、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等を受け又は送検されたときは、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。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第30条 前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。

(履行内容が契約の内容に適合しない場合の措置)

第31条 甲は、第9条に規定する検査に合格にした役務の提供を受けた後において、当該役務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（形態又は内容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。

一 甲の選択に従い、甲に指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、履行内容の是正、改善を行うこと。

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、また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場合においてもなお前2項を適用するものとする。

(法律、規格等の遵守)

第32条 乙は、本契約上の義務の履行に関して必要とされる法令、規格等の一切を遵守し、その適法性を確保するものとする。

(紛争等の解決方法)

第33条 本契約条項又は本契約に定めのない事項について紛争又は疑義が生じたときは、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鹿児島地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(賃金・物価変動に伴う契約変更の申し入れ)

第34条 甲及び乙は、契約期間中に、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動その他事由により契約金額が不適当となったと認めたときは、相手方に対して契約金額の変更を求めることができる。

(存続条項)

第35条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第11条、第13条、第15条、第17条、第18条、第19条、第20条、第21条第2項、第24条、第26条、第30条、第31条、第33条及び本条はなお有効に存続するものとする。

仕 様 書

1 件名

国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務一式

2 目的

国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワークの移転に伴い、現庁舎にある什器・OA 機器・書類等を移転先庁舎に運搬し、所定の場所に設置する。

3 作業実施予定日

(1) 国分公共職業安定所

令和 8 年 11 月 24 日（火）から移転先での業務を開始するので、机等の主な什器類の移設は令和 8 年 11 月 20 日（金）12 時 00 分から同年 11 月 22 日（日）までを本作業日とする。なお、令和 8 年 11 月 23 日（月）については、本作業予備日とする。また、本作業日に先立ち、一部の什器及び梱包済み書類並びに移動式キャビネットの搬出入を行うため、令和 8 年 11 月 3 日（火）から同年 11 月 4 日（水）まで及び同年 11 月 14 日（土）を先行作業日とする。なお、上記日程のほか、作業の進捗等に応じ、委託者及び受託者が協議の上、必要に応じて事前作業日を設けることができるものとする。

(2) 霧島わかものハローワーク

国分公共職業安定所と統合し、令和 8 年 11 月 24 日（火）から移転先での業務を開始するため、机等の主な什器類の移設は令和 8 年 11 月 20 日（金）22 時 00 分から開始する。令和 8 年 11 月 20 日（金）で移設作業が完了しない場合、翌日 21 日（土）の 22 時から移設を行うものとする。

4 作業場所

(1) 移転元（搬出元）

① 国分公共職業安定所

鹿児島県霧島市国分中央 1 丁目 4 番 35 号

（駐車場有 エレベータ無）

② 霧島わかものハローワーク

鹿児島県霧島市隼人町見次 1229 イオン隼人国分店 2 階

（駐車場有 エレベータ有）

(2) 移転先（搬出先）

① 国分公共職業安定所（移転後）

鹿児島県霧島市国分中央 3 丁目 7 番 17 号 きりしま国分山形屋 4 階

（駐車場有 エレベータ有）

5 業務概要

- ・現地担当とのレイアウト調整、移転先の什器等位置の墨出し
- ・既存備品等の移動及び再配置（既存備品には、OA 機器、書類、消耗品類、文書保存箱等を含む）
- ・梱包資材類、その他必要な資材の供給
- ・業務場所の養生
- ・本業務遂行に必要な官公署及び第三者に対する届け出、許認可手続き等の準備に係る事務及び現場管理
- ・本業務遂行に必要な他の関係者との調整
- ・業務終了後の残材回収作業
- ・業務終了確認及び検収立会い

6 作業内容等

※移転元及び移転先庁舎における各種作業は、担当職員の指示のもと、作業を行うこと。

（１）共通事項

① 本業務履行に伴う現場管理

（ア）作業管理

期間中は、移設に関連した他の作業も予定されているため、現地担当者と協議の上、その指示に従うこととするが、業務間調整、エレベータ運行管理、作業の管理・点検など、現地担当者及び関連業者と連携して作業にあたること。

（イ）安全管理

搬送作業にあたっては、関係法令を遵守し、職員・作業員等の安全を確保するため、必要な措置を講じること。

（ウ）遵守事項

- ・法令に定める資格を要する作業については、有資格者を確保して実施するものとし、法令を遵守して作業を行うこと。
- ・本業務の履行に必要な官公署及び第三者に対する許認可手続きを行うこと。また、各諸手続き費用は受注者の負担とする。
- ・受託者は、作業員の服装の統一、名札・腕章等の着用など当該作業員が本業務の従事者であることが明らかに認識できるようにすること。

② 移設作業実施計画書（工程表）作成

受託者は、契約締結後速やかに、「移設作業実施計画書」を提出すること。

なお、「移設作業実施計画書」には、作業日程表、作業時間予定表、搬出入経路、作業内容説明、養生計画、作業体制表（連絡体制図など）、梱包要領、安全衛生等に関する書類を含むものとする。

③ 事前準備業務

受託者は、移設対象物品の管理のため、移設対象物品に「移設先表示ラベル」を貼付すること。「移設先表示ラベル」は受託者が用意することとし、移設作業中に剥がれて取れないもので、作業終了後には当該物品に跡が残らないものを使用すること。

④ 移転に向けた会議

受託者は契約締結日から本業務終了までの間、委託者と移転に向けた会議を開催すること。また、作業日程、作業予定時間、搬出入経路、作業内容、養生計画等については、受託者、委託者、移転元管理会社及び移転先管理会社の3者協議の内容を踏まえて作成を行うこと。

⑤ 養生（移転元管理会社、移転先管理会社との打ち合わせ調整）

本件搬出入の対象となる搬出入口、廊下、通路、エレベーターホール、その他損傷の恐れのある場所に養生を行うこと。

必要な資材等は必要な数量を受託者が用意することとし、作業後は受託者が養生に要した資材を回収し、養生を施す前の状態に戻すこと。

移転元、移転先施設の損傷防止に努め、作業日に生じた建物・設備の傷、破損、汚れ等は受託者の責任で是正すること。

⑥ 移設対象物品墨出し作業

受託者は、移設対象物品の設置場所について、移設先レイアウト図に基づき、十分な打ち合わせのうえ、移設対象物品配置のための墨出し作業を行うこと。

⑦ 梱包資材類の供給

梱包資材類とは、段ボール箱、OA 段ボール箱、エアーキャップ、ソフト紙、ラベル、ガムテープ、布テープ、養生テープ等の移転に必要な資材のことである。

本件の開梱作業後、現場担当者の指示に従って梱包資材類の回収を行い、搬入場所に存置しないこと。

⑧ 移設対象物品の解体・梱包及び開梱・組立・設置・固定

(ア) 打ち合わせ

受託者は、移設対象物品の搬送準備及び搬送順序について、十分な打ち合わせを行うこと。

(イ) 移設対象物品の設置

移設対象物品については、下記（２）（３）に基づき、原則として指定した場所へ配置を行うこと。

配置場所に疑義が生じた場合は、現場担当者と協議の上、その指示に従うこと。

(ウ) 受託者が行う梱包及び開梱

原則として、「既存什器リスト」（別紙１・５）に記載の移設対象物品すべてについて、梱包及び開梱を行う。

（エ）精密機器の取り扱い

OA 機器等の精密機械の搬送に際しては、OA 機器専用ボックス及び気泡緩衝材を受託者が用意し、搬送中の紛失、転倒、破損等の事故がないよう細心の注意を払うこと。

（オ）転用什器・備品の取り扱い

移設に伴い解体・組立・連結・固定などを要する転用什器・備品については、受託者が当該作業も実施すること。

⑨ 移設対象物品の搬出前及び搬入後の個数確認作業

受託者は、移設対象物品の搬送時における紛失を防ぐため、発着承認等、万全の措置を講じ、搬出前及び搬入後の個数確認作業を委託者立会いのもと双方にて必ず実施すること。

⑩ 移設作業終了後の残材回収、作業現場の清掃

受託者は、上記⑧（ウ）の開梱作業終了後、速やかに梱包資材類及び養生資材等の回収及び撤去を行うこと。

搬出・搬入作業現場の清掃を行い、残材を放置しないこと。なお、清掃用具は受託者が用意するものとする。

⑪ 移設作業終了後の確認及び検査立会い

受託者は、移設作業終了時に、作業内容、事故の有無、作業中の管理状況が分かる写真を添付した「業務報告書」を作成し、委託者に提出すること。

受託者は、業務報告書の提出と同時に、委託者に検査を依頼すること。

委託者の検査に合格した時をもって、受託者の業務の終了とする。

⑫ 什器以外の荷物、書類等の移動について

（ア）職員の個々の荷物は、職員等が段ボールに梱包し、机のナンバーを記載したラベルを貼付するため、移転先の指定された机の上に運搬配置すること。

（イ）機密文書、重要文書の運搬については、運搬から所定の場所へ配置するまで責任者又は担当職員の管理の下で作業すること。

（ウ）個人情報が含まれる書類が多いことから、数量の確認管理を行い、紛失等の事故がないよう万全を期すこと。

⑬ その他

本仕様書、補足資料及び関連図面等に記載なき事項で、業務の履行上必要な軽微な作業については、委託者の指示に従い、契約金額の範囲内で実施すること。

(2) 国分公共職業安定所

- ① 移設対象物品および移設設置場所については以下のとおり。
 - 別紙 1 国分安定所既存什器リスト
 - 別紙 2 国分安定所写真台帳
 - 別紙 3 国分安定所現庁舎レイアウト
 - 別紙 4 国分安定所移転先レイアウト
- ② 移設対象物品には、別紙 1「国分安定所既存什器リスト」の番号が貼付してあるため、移設先には別紙 4「国分安定所移転先レイアウト」を参照の上、配置すること。詳細な設置位置は、現地担当者の指示に従うこと。壁面収納庫、移動式キャビネット等、解体・再組立を要する什器については、解体して搬出し、移設先で再度組み立てて設置すること。
- ③ 金庫（別紙 1 国分安定所既存什器リスト 通番号 1220）を移設するので、留意すること。
- ④ O A タップについては、壁コンセント又はコンセントボックスから引き抜き、1 箇所にとめて移設先に運ぶこと。その際、O A フロア上にコンセントボックスが出ており、容易に引き抜きができるもののみを対象とし、O A タップの先が O A フロア下にあるものは引き抜き不要であること。引き抜いた O A タップは指定された場所に搬送すること。
- ⑤ 別紙 1「国分安定所既存什器リスト」のほかに、デスクトップ型パソコン及びそれに付随するモニターがそれぞれ約 60 台、ノート型パソコンが約 4 台、タブレット約 11 台、プリンタ約 40 台、OCR 約 4 台、ドットインパクトプリンタ約 3 台、スキャナ約 2 台があることに留意すること。
- ⑥ 別紙 1「国分安定所既存什器リスト」に掲載されていない雑品（コピー用紙、トナー、帳票・パンフレット類、非常用飲料水、文具類等の消耗品等）については、指定された場所に配置すること。
- ⑦ 移設対象物品の他に書類等が入っている段ボール箱（3,000 箱程度）の搬送も行うこと。箱数については、変動する可能性があるので留意すること。段ボールの搬送先はラベルに従うこと。
- ⑧ 段ボール箱等は移転終了後に回収を行うこと。
- ⑨ 移転先への搬入は、原則 8 時 30 分から 19 時までの間に行うこと。具体的な搬入スケジュールや搬入経路等については、契約締結後、委託者、受託者、移転先管理会社の 3 者協議後、決定を行う。また、本業務の履行に必要な移転先管理会社との調整、搬入にかかる手続き、その他必要な官公署及び第三者に対する許認可手続きについては受託者が行い、その費用についても受託者の負担とする。
- ⑩ 先行作業日における作業内容は、令和 8 年 11 月 3 日（火）から同年 11 月 4 日（水）までは、移動式キャビネット（別紙 1 国分安定所既存什器リスト 通番号 1365～1371）の解体、搬出、移転先への搬入及び組立並びに一部の什器及び梱包済み書類の搬出入とし、同年 11 月 14 日（土）は、一部の什器及び梱包済み書類の搬出入とする。

- ⑪ 別紙 4「国分安定所移転先レイアウト」については現時点での案であり、移設什器の増減や配置変更が生じる可能性があることを了承すること。

(3) 霧島わかものハローワーク

- ① 移設対象物品および移設設置場所については以下のとおり。
- 別紙 5 霧島わかものハローワーク既存什器リスト
- 別紙 6 霧島わかものハローワーク写真台帳
- 別紙 4 国分安定所移転先レイアウト
- ② 移設対象物品には、別紙 5「霧島わかものハローワーク既存什器リスト」の番号が貼付してあるため、移設先には別紙 4「国分安定所移転先レイアウト」を参照の上、配置すること。詳細な設置位置は、現地担当者の指示に従うこと。壁面収納庫等、解体・再組立を要する什器については、解体して搬出し、移設先で再度組み立てて設置すること。
- ③ O A タップについては、壁コンセント又はコンセントボックスから引き抜き、1 箇所にとめて移設先に運ぶこと。その際、O A フロア上にコンセントボックスが出ており、容易に引き抜きができるもののみを対象とし、O A タップの先が O A フロア下にあるものは引き抜き不要であること。引き抜いた O A タップは指定された場所に搬送すること。
- ④ 別紙 5「霧島わかものハローワーク既存什器リスト」のほかに、デスクトップ型パソコン及びそれに付随するモニターがそれぞれ約 8 台、タブレット約 2 台、プリンタ約 6 台、スキャナ約 1 台があることに留意すること。
- ⑤ 別紙 5「霧島わかものハローワーク既存什器リスト」に掲載されていない雑品（コピー用紙、トナー、帳票・パンフレット類、非常用飲料水、文具類等の消耗品等）については、指定された場所に配置すること。
- ⑥ 移設対象物品の他に書類等が入っている段ボール箱（200 箱程度）の搬送も行うこと。箱数については、多少変動する可能性があるので留意すること。段ボールの搬送先はラベルに従うこと。
- ⑦ 段ボール箱等は移転終了後に回収を行うこと。
- ⑧ 移転元からの搬出は、原則令和 8 年 1 1 月 2 0 日（金）2 2 時から行うこと。具体的な搬出時間や経路等については、契約締結後、委託者、受託者、移転元管理会社の 3 者協議後、決定を行う。また、本業務の履行に必要な移転元管理会社との調整、搬入にかかる手続き、必要な官公署及び第三者に対する許認可手続きを行うこと。また、各諸手続き費用等一切の費用は受託者の負担とする。
- ⑨ 移転先への搬入は、原則 8 時 30 分から 19 時までの間に行うこと。具体的な搬入スケジュールや搬入経路等については、契約締結後、委託者、受託者、移転先管理会社の 3 者協議後、決定を行う。また、本業務の履行に必要な移転先管理会社との調整、搬入にかかる手続き、その他必要な官公署及び第三者に対する許認可手続きについては受託者が行い、その費用についても受託者の負担とする。
- ⑩ 別紙 4「国分安定所移転先レイアウト」については現時点での案であり、移設

什器の増減や配置変更が生じる可能性があることを了承すること。

7 調達物品

(1) 国分公共職業安定所

移設作業に必要な段ボール (3,000 箱程度を想定)、ラベル、ガムテープ、気泡緩衝材等の梱包資材は、現地担当者と調整の上、必要な量を数回に分けて納品するが、最初の納品を令和 8 年 10 月 19 日に行うこと。納品場所の詳細については、現地担当者に従うこと。

なお、梱包資材等に不足が生じた場合には受託者が速やかに用意すること。

(2) 霧島わかものハローワーク

移設作業に必要な段ボール (200 箱程度を想定)、ラベル、ガムテープ、気泡緩衝材等の梱包資材は、現地担当者と調整の上、必要な量を数回に分けて納品するが、最初の納品を令和 8 年 10 月 19 日に行うこと。納品場所の詳細については、現地担当者に従うこと。

なお、梱包資材等に不足が生じた場合には受託者が速やかに用意すること。

8 事故防止と補償

- (1) 作業の実施にあたっては、必要な関係法令を遵守し、事故及び災害の防止に万全を期すること。
- (2) 万一、作業中に人身事故、物損事故、搬送物品の破損・遺失等の事故が生じた場合、その傷害の補償等は受託者の責任において行うこと。
- (3) 受託者は、本業務の遂行中は運送保険等に参加しておくこと。
- (4) OA 機器等の精密機器について、目視による損傷等が認められず、不具合が生じた場合は、委託者と受託者は、メーカー等と協議のうえ解決を図ることとする。

9 機密の保持

- (1) 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本件業務を実施するにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないように適切に取り扱うこと。
- (2) 受託者は、本件作業に関して知ることのできた個人情報を他に漏洩してはならない。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。また、本件業務に従事している者に対しても、業務で知りえた個人情報は、在職中はもちろん退職後も他に漏洩することのないように必要な措置を講じること。
- (3) 受託者は、本件業務のために個人情報を収集するときは、業務を実施するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行うこと。

10 再委託

- (1) 委託業務の全部を第三者（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。

- (2) 業務の一部を再委託する場合には、所定の様式により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。
- (3) 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「再委託者」という。）の行為について、すべての責任を負うものとする。
- (4) 業務の一部を再委託するときには、この契約を遵守するために必要な事項について別紙委託契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。
- (5) 再委託先を変更する場合、所定の様式により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。
- (6) 再委託の相手方からさら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履行体制図を甲に提出しなければならない。
- (7) 履行体制図に変更があるときは、速やかに入札説明書様式7-(4)により履行体制図変更届出書を届け出なければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、届け出を要しない。
 - ① 受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称及びのみの変更の場合。
 - ② 契約金額の変更のみの場合。
- (8) 前項の場合において、本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、変更の理由等の説明を求めることができる。

11 支払い

業務の履行が行われ、当方による検査に合格した後、適法な支払請求書を受理した日から30日以内に契約金額を支払う。

請求書の宛名は「官署支出官 鹿児島労働局長」とし、余白に振込先金融機関を表示すること。

12 その他

- (1) 搬入・搬出、組立・設置・固定等に要する一切の諸経費を含めて見積もること。
- (2) 梱包資材類、養生資材及びトラック等による輸送については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）の基本方針の「引越輸送」に係る判断の基準、配慮事項を満たすものであること
- (3) 本案件仕様書に記載されていない簡易な作業について、現地担当者が依頼する場合があるが、可能な限り応じること。
- (4) 本業務において並行して他業者による各種システム機器、設備等の工事、配線作業等を行うため、事前協議及び調整等を必要に応じて行うこと。また、他業者と連携しながら円滑に履行すること。
- (5) 移設作業中に予想される降雨等、天候の変化に対し、十分な対策を講じること。
- (6) 指定された場所以外へは立ち入らないこと。
- (7) トイレ、休息、喫煙等は、指定された場所を使用すること。
特に指定場所以外での喫煙は禁止し、防災に特段の留意をすること。

- (8) 本仕様書に定めのない事項については、本移設作業を円滑に実施することを旨とし、委託者と受託者が協議して決定するものとする。
- (9) 落札者は、仕様書等についての不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (10) 移転後におけるレイアウトの設置位置などは暫定場所とするが、位置の変更等になる可能性があるため、設置前に担当者と最終的な位置は協議すること。

13 現地担当者

〒899-4332

鹿児島県霧島市国分中央1丁目4番35号

国分公共職業安定所 庶務課長 柳田

TEL：0995-40-6142

14 調達担当者

〒892-8535

鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎2階

鹿児島労働局 総務部 総務課 会計第一係 新屋

TEL：099-223-8275

建 物：国分安定所
 フロア：1F
 室 名：執務室（1～400）

通番号	No.	什器名称	規格			色	メーカー名	数量	段数	備考	文書量 (fm)
			W	D	H						
1	1	ローバーティション	800	25	1550	青		6			
2	1	ローバーティション	800	25	1550	青					
3	1	ローバーティション	800	25	1550	青					
4	1	ローバーティション	800	25	1550	青					
5	1	ローバーティション	800	25	1550	青					
6	1	ローバーティション	800	25	1550	青					
7	2	ローバーティション	1200	25	1550	青		3			
8	2	ローバーティション	1200	25	1550	青					
9	2	ローバーティション	1200	25	1550	青					
10	3	会議テーブル	1800	450	700	白		3			
11	3	会議テーブル	1800	450	700	白					
12	3	会議テーブル	1800	450	700	白					
13	4	記載台	1200	450	960	白		1			
14	5	会議テーブル	1200	600	700	白		1			
16	7	ローバーティション コーナー	900	50	1920	グレー		1			
17	8	丸イス キャスター	320	320	400	グレー		4			
18	8	丸イス キャスター	320	320	400	グレー					
19	8	丸イス キャスター	320	320	400	グレー					
20	8	丸イス キャスター	320	320	400	グレー					
21	9	会議イス				青		6			
22	9	会議イス				青					
23	9	会議イス				青					
24	9	会議イス				青					
25	9	会議イス				青					
26	9	会議イス				青					
28	10	ベルトパーテーション	80	80	900	シルバー		2		脚300φ	
29	10	ベルトパーテーション	80	80	900	シルバー				脚300φ	
30	11	パンフレットスタンド1列	280	350	1560	白		1	10	キャスター	
73	20	平机	1200	700	700	グレー		4			
74	20	平机	1200	700	700	グレー					
75	20	平机	1200	700	700	グレー					
76	20	平机	1200	700	700	グレー					
77	21	3段ワゴン	400	600	620	白		19			
78	21	3段ワゴン	400	600	620	白					
79	21	3段ワゴン	400	600	620	白					
80	21	3段ワゴン	400	600	620	白					
81	21	3段ワゴン	400	600	620	白					
82	21	3段ワゴン	400	600	620	白					
83	21	3段ワゴン	400	600	620	白					
84	21	3段ワゴン	400	600	620	白					
85	21	3段ワゴン	400	600	620	白					
86	21	3段ワゴン	400	600	620	白					
87	21	3段ワゴン	400	600	620	白					
88	21	3段ワゴン	400	600	620	白					
89	21	3段ワゴン	400	600	620	白					
90	21	3段ワゴン	400	600	620	白					
91	21	3段ワゴン	400	600	620	白					
92	21	3段ワゴン	400	600	620	白					
93	21	3段ワゴン	400	600	620	白					
94	21	3段ワゴン	400	600	620	白					
95	21	3段ワゴン	400	600	620	白					
96	22	3段ワゴン	400	600	620	グレー		6			
97	22	3段ワゴン	400	600	620	グレー					
98	22	3段ワゴン	400	600	620	グレー					
99	22	3段ワゴン	400	600	620	グレー					
100	22	3段ワゴン	400	600	620	グレー					
101	22	3段ワゴン	400	600	620	グレー					
102	23	2段ワゴン	400	600	620	白		7			
103	23	2段ワゴン	400	600	620	白					
104	23	2段ワゴン	400	600	620	白					
105	23	2段ワゴン	400	600	620	白					
106	23	2段ワゴン	400	600	620	白					
107	23	2段ワゴン	400	600	620	白					
108	23	2段ワゴン	400	600	620	白					
115	28	足元棚2段	510	250	615	白					

116	28	足元棚2段	510	250	615	白			
117	28	足元棚2段	510	250	615	白			
118	28	足元棚2段	510	250	615	白			
119	28	足元棚2段	510	250	615	白			
120	28	足元棚2段	510	250	615	白			
121	28	足元棚2段	510	250	615	白			
122	28	足元棚2段	510	250	615	白			
123	28	足元棚2段	510	250	615	白			
124	28	足元棚2段	510	250	615	白			
125	28	足元棚2段	510	250	615	白			
126	28	足元棚2段	510	250	615	白			
127	28	足元棚2段	510	250	615	白			
128	28	足元棚2段	510	250	615	白			
129	28	足元棚2段	510	250	615	白			
130	28	足元棚2段	510	250	615	白			
131	28	足元棚2段	510	250	615	白			
132	28	足元棚2段	510	250	615	白			
133	28	足元棚2段	510	250	615	白			
134	28	足元棚2段	510	250	615	白			
138	29	プリンター台	600	400	800	白			
139	29	プリンター台	600	400	800	白			
140	29	プリンター台	600	400	800	白			
141	29	プリンター台	600	400	800	白			
142	29	プリンター台	600	400	800	白			
143	29	プリンター台	600	400	800	白			
144	29	プリンター台	600	400	800	白			
145	29	プリンター台	600	400	800	白			
146	29	プリンター台	600	400	800	白			
147	29	プリンター台	600	400	800	白			
148	29	プリンター台	600	400	800	白			
149	29	プリンター台	600	400	800	白			
150	29	プリンター台	600	400	800	白			
151	30	トレー2列20段	540	400	880	白	1		
152	31	トレー2列14段	650	400	700	白	1		
153	32	トレー2列18段	585	400	880	白	1		
154	33	トレー3列10段	805	335	490	白	2		
155	33	トレー3列10段	805	335	490	白			
156	34	トレー1列	280	360	260	白	3		
157	34	トレー1列	280	360	260	白			
158	34	トレー1列	280	360	260	白			
159	35	平机	1500	700	700	白	1		
160	36	トレー3列10段	805	335	490	白	1		
161	37	トレー3列11段 保管庫	900	450	750	白	1		
162	38	両開き収納庫	900	450	720	白	1		
163	39	ラテラル3段	800	450	970	白	2		
164	39	ラテラル3段	800	450	970	白			
165	40	両袖机	1460	730	740	グレー	1		
166	41	脇机2段	400	730	740	グレー	1		
167	42	肘付事務用イス							
168	42	肘付事務用イス							
169	42	肘付事務用イス							
170	42	肘付事務用イス							
171	42	肘付事務用イス							
172	42	肘付事務用イス							
173	42	肘付事務用イス							
174	42	肘付事務用イス							
175	42	肘付事務用イス							
176	42	肘付事務用イス							
177	42	肘付事務用イス							
178	42	肘付事務用イス							
179	42	肘付事務用イス							
180	42	肘付事務用イス							
181	42	肘付事務用イス							
182	42	肘付事務用イス							
183	42	肘付事務用イス							
184	42	肘付事務用イス							
185	42	肘付事務用イス							
186	42	肘付事務用イス							
187	42	肘付事務用イス							
188	42	肘付事務用イス							
189	42	肘付事務用イス							

190	42	肘付事務用イス											
191	43	肘なし事務用イス											
192	43	肘なし事務用イス											
193	43	肘なし事務用イス											
194	43	肘なし事務用イス											
195	43	肘なし事務用イス											
196	43	肘なし事務用イス											
197	43	肘なし事務用イス											
198	43	肘なし事務用イス											
199	43	肘なし事務用イス											
200	43	肘なし事務用イス											
201	43	肘なし事務用イス											
202	43	肘なし事務用イス											
203	43	肘なし事務用イス											
204	43	肘なし事務用イス											
205	43	肘なし事務用イス											
206	43	肘なし事務用イス											
207	43	肘なし事務用イス											
208	43	肘なし事務用イス											
209	43	肘なし事務用イス											
210	43	肘なし事務用イス											
211	43	肘なし事務用イス											
212	43	肘なし事務用イス											
213	43	肘なし事務用イス											
214	43	肘なし事務用イス											
215	43	肘なし事務用イス											
216	43	肘なし事務用イス											
227	44	カラープリンター	650	700	860	白	富士フイルム	1					
228	45	両開き保管庫	900	450	1810	白		1					
229	46	ランマ両開き保管庫	800	450	300	白		1					
230	47	シュレッダー	510	520	870	黒		1					
231	48	両開き保管庫	900	450	2150	白		1					
232	49	トレー2列16段保管庫	800	450	1100	白		1					
233	50	2枚引き違い保管庫	800	450	1100	白		3					
234	50	2枚引き違い保管庫	800	450	1100	白							
235	50	2枚引き違い保管庫	800	450	1100	白							
236	51	両開き保管庫	800	450	1040	白		4					
237	51	両開き保管庫	800	450	1040	白							
238	51	両開き保管庫	800	450	1040	白							
239	51	両開き保管庫	800	450	1040	白							
240	52	ランマ両開き保管庫	800	450	240	白		4					
241	52	ランマ両開き保管庫	800	450	240	白							
242	52	ランマ両開き保管庫	800	450	240	白							
243	52	ランマ両開き保管庫	800	450	240	白							
249	55	モニタースタンド&モニター	800	710	1750	黒		1					
250	56	ロビーチェア	1800	590	650	青		3					
251	56	ロビーチェア	1800	590	650	青							
252	56	ロビーチェア	1800	590	650	青							
269	59	肘付会議イス				青		1					
270	60	丸イス	350	350	440	黒		1					
271	61	アクリルパネル	900	150	600	透明		20					
272	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
273	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
274	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
275	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
276	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
277	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
278	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
279	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
280	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
281	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
282	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
283	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
284	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
285	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
286	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
287	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
288	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
289	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
290	61	アクリルパネル	900	150	600	透明							
293	64	扇風機				白		2					

294	64	扇風機				白		4			
297	66	複合機	620	700	1200		コニカミノルタ	1			
302	71	掲示板	1800		900	緑		1			
306	74	時計						2			
307	74	時計									
308	75	デジタルサイネージ	1120	600	1200			1			
312	77	AED	400	170	390			1			

建 物：国分安定所

フロア：1F

室 名：マザーズコーナー（401～600）

通番号	No.	什器名称	規格			色	メーカー名	数量	段数	備考	文書量 (fm)
			W	D	H						
407	5	キッズコーナー ブロック	900	300	400	ベージュ		3			
408	5	キッズコーナー ブロック	900	300	400	ベージュ					
409	5	キッズコーナー ブロック	900	300	400	ベージュ					
410	6	キッズコーナー ブロック	450	450	350	ベージュ		2			
411	6	キッズコーナー ブロック	450	450	350	ベージュ					
412	7	キッズコーナー ブロック	900	450	350	ベージュ		1			
413	8	キッズコーナー 床クッション	900	900	40	ベージュ		1			
414	9	キッズコーナー 床クッション	900	600	40	ベージュ		1			
415	10	キッズコーナー クッションソファ	900	450	350	青		1			
416	11	キッズコーナー TV台	890	450	350	青		1			
417	12	掲示板	1800	25	900	緑		1			
418	13	パンフレットスタンド	1040	425	1220	グレー		1			
421	16	平机127	1200	700	700	白		1			
425	18	ワゴン3段	400	590	620	グレー		2			
426	18	ワゴン3段	400	590	620	グレー					
427	19	足元棚 キャスター	510	250	610	白		1			
428	20	ワゴン3段	400	580	600	白		1			
429	21	ワゴン3段 オープン	300	490	590	白		1			
430	22	ワゴン3段	390	550	615	グレー		1			
433	24	本棚	930	290	900	木目		1			
439	29	収納庫 下段 ラテラル3段	900	450	1110	グレー		1			
440	30	収納庫 上段 両開き	900	450	720	グレー		1			
442	32	収納庫 ラテラル3段	800	455	1120	グレー		1			
443	33	木製ラック 天地5段	860	400	1750	木製		1			
446	36	簡易パーティション	2700	420	1780	青		1			
455	40	事務用イス 肘あり				青布		6			
456	40	事務用イス 肘あり				青布					
457	40	事務用イス 肘あり				青布					
458	40	事務用イス 肘あり				青布					
459	40	事務用イス 肘あり				青布					
460	40	事務用イス 肘あり				青布					
461	41	事務用イス 肘なし				緑布		1			
463	43	事務用イス 肘あり				黒布		1			
464	44	事務用イス 肘なし				青レザー		1			
465	45	スタッキングチェア				青		2			
466	45	スタッキングチェア				青					
468	47	ベビーハイチェア	425	500	800	白		1			
469	48	扇風機	340	340	830	白		1			
470	49	ベビーベッド	550	930	700	茶		1			
471	50	ベンチソファ	1800	600	360	緑		1			
472	51	ベビーベッド	940	660	910	木製		1			
474	53	折りたたみテーブル	1800	450	720	白		2			
475	53	折りたたみテーブル	1800	450	720	白					
476	54	スタッキングチェア				ワインレッド		3			
477	54	スタッキングチェア				ワインレッド					
478	54	スタッキングチェア				ワインレッド					
479	55	会議イス キャスター				茶		2			
480	55	会議イス キャスター				茶					
490	63	アクリルパネル	900	250	600			3			
491	63	アクリルパネル	900	250	600						
492	63	アクリルパネル	900	250	600						
502	66	壁掛け時計						2			
503	66	壁掛け時計									
504	67	ホワイトボード	900	10	600			1			

建 物：国分安定所

フロア：1F

室 名：ロビー・階段（601～650）

通番号	No.	什器名称	規格			色	メーカー名	数量	段数	備考	文書量 (fm)
			W	D	H						
603	2	キャスター付きホワイトボード	850	530	1800	白		2			
604	2	キャスター付きホワイトボード	850	530	1800	白					
605	3	パンフレットスタンド キャスター	280	350	1560	白		3		1列10段	
606	3	パンフレットスタンド キャスター	280	350	1560	白				1列10段	
607	3	パンフレットスタンド キャスター	280	350	1560	白				1列10段	
608	4	パンフレットスタンド キャスター	280	350	1400	シルバー		1		1列10段	
609	5	パンフレットスタンド キャスター	540	425	1220	シルバー		1		2列6段	
610	6	パンフレットスタンド キャスター	785	425	1220	シルバー		1		3列6段	
611	7	パンフレットスタンド	250	450	1440	シルバー		1		1列10段	
612	8	パンフレットスタンド	250	450	1440	シルバー		1		1列5段	
613	9	パンフレットスタンド	725	350	1400	シルバー		1		3列10段	
614	10	パンフレットスタンド	725	350	1500	メッキ		1		3列10段	
615	11	パンフレットスタンド	755	350	1500	メッキ		1		3列5段	
616	12	記載台	1200	450	960	メッキ		1			
618	14	サインプレート	400	350	1050	白		1			
619	15	パンフレットスタンド	470	450	1440	黒		1		2列10段	
620	16	パンフレットスタンド キャスター	515	350	1560	シルバー		1		2列10段	
631	22	社会保険労務士名簿	1100		780	白		1			
632	23	車椅子						1			
633	24	傘立て	900	335	500			2			
634	24	傘立て	900	335	500						
635	25	傘立て	480	335	500			1			

建 物：国分安定所

フロア：1F

室 名：電気室・倉庫1（651～700）

通番号	No.	什器名称	規格			色	メーカー名	数量	段数	備考	文書量 (fm)
			W	D	H						
651	1	ロッカー4人用	900	515	1790	グレー		3			
652	1	ロッカー4人用	900	515	1790	グレー					
653	1	ロッカー4人用	900	515	1790	グレー					
654	2	ロッカー3人用	900	515	1790	グレー		2			
655	2	ロッカー3人用	900	515	1790	グレー					
656	3	ロッカー6人用	900	515	1790	グレー		1			
659	5	パイプハンガー	820	420	1350	シルバー		1			
679	11	スタッキングチェア				茶		2			
680	11	スタッキングチェア				茶					
681	12	スタッキングチェア キャスター				茶		2			
682	12	スタッキングチェア キャスター				茶					
688	17	折りたたみ踏台	440	60	950	青		1			
689	18	台車	450	750	230			1			

建 物：国分安定所
フロア：1F
室 名：湯沸室・女子トイレ・休憩室（701～730）

通番号	No.	什器名称	規格			色	メーカー名	数量	段数	備考	文書量 (fm)
			W	D	H						
703	3	クリーンロッカー	600	520	1790	アイボリー		1			
704	4	ダストカート布	550	500	810	黄		1			
705	5	ダストカート布	550	500	810	青		1			
706	6	ロッカー3人用	900	515	1790	グレー		1			
707	7	ロッカー4人用	900	515	1790	グレー		4			
708	7	ロッカー4人用	900	515	1790	グレー					
709	7	ロッカー4人用	900	515	1790	グレー					
710	7	ロッカー4人用	900	515	1790	グレー					
713	9	冷蔵庫	590	540	1400	シルバー		1			
715	11	電子レンジ	470	330	260	白		1			
716	12	壁掛け時計						1			

建 物：国分安定所
フロア：1F
室 名：倉庫3（731～750）

通番号	No.	什器名称	規格			色	メーカー名	数量	段数	備考	文書量 (fm)
			W	D	H						
731	1	シェルビング	1200	305	1800	グレー		2	天地6段		
732	1	シェルビング	1200	305	1800	グレー			天地6段		
733	2	オープン保管庫	1760	400	880	アイボリー		1			
734	3	オープン保管庫（ベースあり）	1760	400	940	アイボリー		1			
735	4	折りたたみ式ミーティングボード	600	70	1100	白		1			

建 物：国分安定所
 フロア：2F
 室 名：執務室（751～1050）

通番号	No.	什器名称	規格			色	メーカー名	数量	段数	備考	文書量 (fm)
			W	D	H						
764	6	会議テーブル	1800	600	700	白		2			
765	6	会議テーブル	1800	600	700	白					
768	8	プリンター台	400	600	800	白		2			
769	8	プリンター台	400	600	800	白					
770	9	ラテラル3段 ベースあり	900	450	1130	グレー		5			
771	9	ラテラル3段 ベースあり	900	450	1130	グレー					
772	9	ラテラル3段 ベースあり	900	450	1130	グレー					
773	9	ラテラル3段 ベースあり	900	450	1130	グレー					
774	9	ラテラル3段 ベースあり	900	450	1130	グレー					
775	10	両開き保管庫	900	450	1040	グレー		8			
776	10	両開き保管庫	900	450	1040	グレー					
777	10	両開き保管庫	900	450	1040	グレー					
778	10	両開き保管庫	900	450	1040	グレー					
779	10	両開き保管庫	900	450	1040	グレー					
780	10	両開き保管庫	900	450	1040	グレー					
781	10	両開き保管庫	900	450	1040	グレー					
782	10	両開き保管庫	900	450	1040	グレー					
783	11	ランマ両開き	900	450	240	グレー		8			
784	11	ランマ両開き	900	450	240	グレー					
785	11	ランマ両開き	900	450	240	グレー					
786	11	ランマ両開き	900	450	240	グレー					
787	11	ランマ両開き	900	450	240	グレー					
788	11	ランマ両開き	900	450	240	グレー					
789	11	ランマ両開き	900	450	240	グレー					
790	11	ランマ両開き	900	450	240	グレー					
799	13	パンフレットスタンド	480	500	1300	茶		1			
800	14	ラテラル3段	900	400	1100	白		1			
801	15	ラテラル3段	800	450	970	グレー		1			
802	16	2枚引き違い保管庫	880	400	880	グレー		1			
803	17	2枚引き違い保管庫	1760	515	1115	白		1			
804	18	足元棚	560	380	610	グレー		1			
805	19	脇机2段	400	730	740	グレー		2			
806	19	脇机2段	400	730	740	グレー					
807	20	脇机2段	400	730	620	グレー		1			
809	21	足元棚	510	250	600	白		9			
810	21	足元棚	510	250	600	白					
811	21	足元棚	510	250	600	白					
812	21	足元棚	510	250	600	白					
813	21	足元棚	510	250	600	白					
814	21	足元棚	510	250	600	白					
815	21	足元棚	510	250	600	白					
816	21	足元棚	510	250	600	白					
817	21	足元棚	510	250	600	白		10			
818	22	3段ワゴン	400	590	620	白					
819	22	3段ワゴン	400	590	620	白					
820	22	3段ワゴン	400	590	620	白					
821	22	3段ワゴン	400	590	620	白					
822	22	3段ワゴン	400	590	620	白					
823	22	3段ワゴン	400	590	620	白					
824	22	3段ワゴン	400	590	620	白					
825	22	3段ワゴン	400	590	620	白					
826	22	3段ワゴン	400	590	620	白					
827	22	3段ワゴン	400	590	620	白					
828	23	OAデスク キャスター	1200	700	700	白		3			
829	23	OAデスク キャスター	1200	700	700	白					
830	23	OAデスク キャスター	1200	700	700	白					
831	24	PCデスクデスク	450	600	820	白		1			
833	26	2枚引き違い保管庫	900	400	770	白		2			
834	26	2枚引き違い保管庫	900	400	770	白					

835	27	トレー2列22段	630	400	1100	グレー		2			
836	27	トレー2列22段	630	400	1100	グレー					
837	28	トレー3列16段	900	450	1100	グレー		1			
838	29	両開き保管庫	900	450	690	白		1			
839	30	2段オープン保管庫	300	450	740	白		1			
840	31	トレー3列5段	835	375	275	グレー		2			
841	31	トレー3列5段	835	375	275	グレー					
843	33	ミーティングテーブル	1880	885	700	木目		1			
846	36	両開き保管庫	880	380	1790	グレー		1			
849	38	会議イス 肘なし				青		17			
850	38	会議イス 肘なし				青					
851	38	会議イス 肘なし				青					
852	38	会議イス 肘なし				青					
853	38	会議イス 肘なし				青					
854	38	会議イス 肘なし				青					
855	38	会議イス 肘なし				青					
856	38	会議イス 肘なし				青					
857	38	会議イス 肘なし				青					
858	38	会議イス 肘なし				青					
859	38	会議イス 肘なし				青					
860	38	会議イス 肘なし				青					
861	38	会議イス 肘なし				青					
862	38	会議イス 肘なし				青					
863	38	会議イス 肘なし				青					
864	38	会議イス 肘なし				青					
865	38	会議イス 肘なし				青					
867	39	プリンター	590	700	720	白		1			
868	40	複合機	600	670	1180	黒		1			
869	41	平机	1200	550	700	白		1			
875	43	卓上ラック	300	490	265	白黒		1			
880	46	2段ワゴン	390	590	620	白		2			
881	46	2段ワゴン	390	590	620	白					
882	47	片袖机	1060	730	740	グレー		1			
883	48	平机	1200	700	700	白		5			
884	48	平机	1200	700	700	白					
885	48	平机	1200	700	700	白					
886	48	平机	1200	700	700	白					
887	48	平机	1200	700	700	白					
888	49	3段ワゴン	390	590	620	グレー		3			
889	49	3段ワゴン	390	590	620	グレー					
890	49	3段ワゴン	390	590	620	グレー					
891	50	2枚引き違い保管庫	880	400	1120	白		2		ベースなし	
892	50	2枚引き違い保管庫	880	400	1120	白				ベースなし	
893	51	2枚引き違い保管庫	900	450	1050	グレー		1		ベースなし	
895	53	シュレッダー	500	500	850	白		1			
896	54	オープン棚キャスター	700	300	900	グレー		1			
897	55	3段ラックキャスター	410	460	850	緑		1			
902	58	脇机3段	400	730	740	グレー		1			
904	60	トレー2列18段	590	400	880	グレー		1			
905	61	トレー2列16段	540	330	880	白		1			
907	63	ランマ両開き	800	450	310	グレー		2			
908	63	ランマ両開き	800	450	310	グレー					
909	64	トレー2列16段	495	330	880	グレー		1			
910	65	ローパーティション	800	60	1420	グレー		2			
911	65	ローパーティション	800	60	1420	グレー					
912	66	ローパーティション	900	60	1420	グレー		2			
913	66	ローパーティション	900	60	1420	グレー					
914	67	ローパーティション	800	45	1530	水色		1			
915	68	ローパーティション	900	45	1530	水色		1			
916	69	キャスター付きTV台	1000	630	1185	黒		1		50インチTV	
917	70	背付ロビーチェア	1800	580	640	青		5			
918	70	背付ロビーチェア	1800	580	640	青					
919	70	背付ロビーチェア	1800	580	640	青					
920	70	背付ロビーチェア	1800	580	640	青					
921	70	背付ロビーチェア	1800	580	640	青					

928	72	会議イス				緑		6			
929	72	会議イス				緑					
930	72	会議イス				緑					
931	72	会議イス				緑					
932	72	会議イス				緑					
933	72	会議イス				緑					
937	73	ベルトパーテーション	80	80	900	シルバー		1			
939	74	案内板	410	420	1300	白		1			
940	75	回転式ホワイトボード	1300	550	1990	白		1			
941	76	丸イス キャスターあり	300	300		グレー		5			
942	76	丸イス キャスターあり	300	300		グレー					
943	76	丸イス キャスターあり	300	300		グレー					
944	76	丸イス キャスターあり	300	300		グレー					
945	76	丸イス キャスターあり	300	300		グレー					
947	78	パンフレットスタンド	660	400	970	黒		1			
949	80	扇風機						2			
950	80	扇風機									
955	82	肘なし事務用イス						2			
956	82	肘なし事務用イス									
957	83	肘あり事務用イス						16			
958	83	肘あり事務用イス									
959	83	肘あり事務用イス									
960	83	肘あり事務用イス									
961	83	肘あり事務用イス									
962	83	肘あり事務用イス									
963	83	肘あり事務用イス									
964	83	肘あり事務用イス									
965	83	肘あり事務用イス									
966	83	肘あり事務用イス									
967	83	肘あり事務用イス									
968	83	肘あり事務用イス									
969	83	肘あり事務用イス									
970	83	肘あり事務用イス									
971	83	肘あり事務用イス									
972	83	肘あり事務用イス									
977	86	トレー1列	255	355	405	ベージュ		1			
978	87	パンフレットスタンド	240	250	610	シルバー		1			
982	90	トレー2列18段	800	450	890	グレー		1			
984	92	2枚引き違い収納庫	900	450	1130	グレー		3			
985	92	2枚引き違い収納庫	900	450	1130	グレー					
986	92	2枚引き違い収納庫	900	450	1130	グレー					
987	93	扉はねあげ式3段収納庫	900	450	1130	グレー		1			
992	95	ポスターフレーム	740	10	1040	シルバー		1			
998	96	アクリルパネル	900	250	600	透明		9		カウンター上	
999	96	アクリルパネル	900	250	600	透明				カウンター上	
1000	96	アクリルパネル	900	250	600	透明				カウンター上	
1001	96	アクリルパネル	900	250	600	透明				カウンター上	
1002	96	アクリルパネル	900	250	600	透明				カウンター上	
1003	96	アクリルパネル	900	250	600	透明				カウンター上	
1004	96	アクリルパネル	900	250	600	透明				カウンター上	
1005	96	アクリルパネル	900	250	600	透明				カウンター上	
1006	96	アクリルパネル	900	250	600	透明				カウンター上	
1009	99	モニター	1100	210	640			1			
1010	100	壁掛け時計						2			
1011	100	壁掛け時計									
1012	101	郵便料金計器	340	370	260			1			
1013	102	庁内放送設備						1			
1014	103	マイナンバー受付用プリンタ	370	380	370			2			
1015	103	マイナンバー受付用プリンタ	370	380	370						
1016	104	レターケース7段	420	350	330			1			
1017	105	壁掛け時計（デジタル）	260	30	180			1			
1018	106	防犯カメラモニター						1			
1019	107	足下棚	670	300	600	木製		1			
1020	108	足下棚	670	300	600	木製		1			

建 物：国分安定所

フロア：2F

室 名：求人申込・助成金申請コーナー（1051～1200）

通番号	No.	什器名称	規格			色	メーカー名	数量	段数	備考	文書量 (fm)
			W	D	H						
1053	2	収納庫 両開き	800	450	1100	グレー		3			
1054	2	収納庫 両開き	800	450	1100	グレー					
1055	2	収納庫 両開き	800	450	1100	グレー					
1056	3	複合機	1150	660	1180	黒	京セラ	1			
1057	4	ラテラル3段	800	450	1100	グレー		1			
1058	5	トレユニット2列16段	800	450	1100	グレー		2			
1059	5	トレユニット2列16段	800	450	1100	グレー					
1060	6	ラテラル2段	900	450	750	アイボリー		1			
1061	7	ラテラル4段	800	450	1120	グレー		2			
1062	7	ラテラル4段	800	450	1120	グレー					
1063	8	シュレッター	500	420	800	グレー	アイリスオーヤマ	1			
1065	10	平机	1200	700	700	白		1			
1066	11	ワゴン3段	395	575	600	白		2			
1067	11	ワゴン3段	395	575	600	白					
1070	13	収納庫 両開き	900	450	2150	アイボリー		3			
1071	13	収納庫 両開き	900	450	2150	アイボリー					
1072	13	収納庫 両開き	900	450	2150	アイボリー					
1073	14	書類カート	700	300	900	アイボリー		1			
1074	15	扇風機	340	340	700	白		3			
1075	15	扇風機	340	340	700	白					
1076	15	扇風機	340	340	700	白					
1077	16	保管庫 オープン	800	400	1850	白		2			
1078	16	保管庫 オープン	800	400	1850	白					
1079	17	ローパーティション	1540	340	1820	アイボリー		1			
1080	18	書類カート	600	400	800	グレー		2			
1081	18	書類カート	600	400	800	グレー					
1083	20	パンフレットスタンド	760	350	1500	グレー		2			
1084	20	パンフレットスタンド	760	350	1500	グレー					
1086	22	ベンチソファ	1800	590	640	青		1			
1087	23	パンフレットスタンド	760	380	1620	グレー		1			
1103	26	片袖机	1000	700	700	グレー		1			
1104	27	足元棚2段	510	250	615	アイボリー		5			
1105	27	足元棚2段	510	250	615	アイボリー					
1106	27	足元棚2段	510	250	615	アイボリー					
1107	27	足元棚2段	510	250	615	アイボリー					
1108	27	足元棚2段	510	250	615	アイボリー					
1110	29	ワゴン3段	400	600	620	アイボリー		5			
1111	29	ワゴン3段	400	600	620	アイボリー					
1112	29	ワゴン3段	400	600	620	アイボリー					
1113	29	ワゴン3段	400	600	620	アイボリー					
1114	29	ワゴン3段	400	600	620	アイボリー					
1115	30	事務用イス						14			
1116	30	事務用イス									
1117	30	事務用イス									
1118	30	事務用イス									
1119	30	事務用イス									
1120	30	事務用イス									
1121	30	事務用イス									
1122	30	事務用イス									
1123	30	事務用イス									
1124	30	事務用イス									
1125	30	事務用イス									
1126	30	事務用イス									
1127	30	事務用イス									
1128	30	事務用イス									
1146	35	アクリルパネル	900	250	600			6			
1147	35	アクリルパネル	900	250	600						
1148	35	アクリルパネル	900	250	600						
1149	35	アクリルパネル	900	250	600						
1150	35	アクリルパネル	900	250	600						
1151	35	アクリルパネル	900	250	600						

1154	36	壁掛け時計						1			
------	----	-------	--	--	--	--	--	---	--	--	--

建 物：国分安定所

フロア：2F

室 名：所長室（1201～1230）

通番号	No.	什器名称	規格			色	メーカー名	数量	段数	備考	文書量 (fm)
			W	D	H						
1201	1	サイドテーブル	900	450	560	木製		1			
1202	2	書類カート	400	600	700	白		1			
1204	4	サイドテーブル	750	750	540	木製		1			
1205	5	丸イス	350	350	460	黒		1			
1206	6	扇風機	340	340	780	白		1			
1207	7	コートハンガー	500	500	1830	木製		1			
1208	8	木製両袖机	1600	800	700	木製		1			
1209	9	木製脇机	420	800	700	木製		1			
1215	14	折りたたみ椅子				茶		1			
1217	15	事務用イス				青		1			
1218	16	掲示板	1205	15	910	緑		1			
1219	17	壁掛けホワイトボード 月行事	1200	55	900	白		1			
1220	18	金庫	570	610	1130			1			
1221	19	テレビ	780	610	280			1			
1222	20	時計	260	40	330			1			

建 物：国分安定所
 フロア：2F
 室 名：相談室（1231～1280）

通番号	No.	仕器名称	規格			色	メーカー名	数量	段数	備考	文書量 (fm)
			W	D	H						
1231	1	会議テーブル	1800	450	700	白		4			
1232	1	会議テーブル	1800	450	700	白					
1233	1	会議テーブル	1800	450	700	白					
1234	1	会議テーブル	1800	450	700	白					
1235	2	ローバーティション	800	400	1550	青		2			
1236	2	ローバーティション	800	400	1550	青					
1237	3	ローバーティション	1200	400	1630	青		2			
1238	3	ローバーティション	1200	400	1630	青					
1240	5	チェアポーター	550	750	600	黒		1			
1241	6	会議イス				青		10			
1242	6	会議イス				青					
1243	6	会議イス				青					
1244	6	会議イス				青					
1245	6	会議イス				青					
1246	6	会議イス				青					
1247	6	会議イス				青					
1248	6	会議イス				青					
1249	6	会議イス				青					
1250	6	会議イス				青					
1262	9	トレー2列8段	540	330	880	白		1			
1265	12	壁掛け時計						1			

建 物：国分安定所

フロア：2F

室 名：会議室・奥廊下（1281～1340）

通番号	No.	什器名称	規格			色	メーカー名	数量	段数	備考	文書量 (fm)
			W	D	H						
1281	1	ファイルキャビネット 8段	330	700	700	グレー		1			
1282	2	保管庫 上段 引き違いガラス	1760	400	880	アイボリー		1			
1283	3	保管庫 下段 引き違い	1760	400	880	アイボリー		1			
1284	4	案内板	275	320	1200	白		1			
1285	5	回転式ホワイトボード	1890	565	1800	白		2			
1286	5	回転式ホワイトボード	1890	565	1800	白					
1288	7	モニタースタンド	800	710	1650	黒		1			
1289	8	AVラック	400	600	800	グレー		1			
1290	9	チェアポーター	540	750	780	黒		1			
1291	10	折りたたみ会議テーブル	1800	450	700	白		9			
1292	10	折りたたみ会議テーブル	1800	450	700	白					
1293	10	折りたたみ会議テーブル	1800	450	700	白					
1294	10	折りたたみ会議テーブル	1800	450	700	白					
1295	10	折りたたみ会議テーブル	1800	450	700	白					
1296	10	折りたたみ会議テーブル	1800	450	700	白					
1297	10	折りたたみ会議テーブル	1800	450	700	白					
1298	10	折りたたみ会議テーブル	1800	450	700	白					
1299	10	折りたたみ会議テーブル	1800	450	700	白					
1300	11	スタッキングチェア				青		17			
1301	11	スタッキングチェア				青					
1302	11	スタッキングチェア				青					
1303	11	スタッキングチェア				青					
1304	11	スタッキングチェア				青					
1305	11	スタッキングチェア				青					
1306	11	スタッキングチェア				青					
1307	11	スタッキングチェア				青					
1308	11	スタッキングチェア				青					
1309	11	スタッキングチェア				青					
1310	11	スタッキングチェア				青					
1311	11	スタッキングチェア				青					
1312	11	スタッキングチェア				青					
1313	11	スタッキングチェア				青					
1314	11	スタッキングチェア				青					
1315	11	スタッキングチェア				青					
1316	11	スタッキングチェア				青					
1321	16	ワゴン2段	400	590	620	アイボリー		1			
1323	18	モニター	1120	100	640			1			
1324	19	壁掛け時計						1			
1325	20	台車	460	800	250			1			
1327	22	DVDプレーヤー	430	270	90			1			

建 物：国分安定所

フロア：2F

室 名：耐火書庫（1341～1400）

通番号	No.	什器名称	規格			色	メーカー名	数量	段数	備考	文書量 (fm)
			W	D	H						
1341	1	作業台	1800	450	740	グレー		1			
1342	2	シェルビング	1200	450	1800	緑		2			
1343	2	シェルビング	1200	450	1800	緑					
1344	3	シェルビング	1200	460	1800	グレー		3			
1345	3	シェルビング	1200	460	1800	グレー					
1346	3	シェルビング	1200	460	1800	グレー					
1347	4	シェルビング	1200	610	1800	グレー		3			
1348	4	シェルビング	1200	610	1800	グレー					
1349	4	シェルビング	1200	610	1800	グレー					
1354	5	印刷機	770	750	1100	グレー	リコー	1			
1358	8	脚立	600	250	1600	シルバー		1			
1359	9	丁合機	850	580	1440	グレー		1			
1361	11	収納庫 オープン	440	450	880	アイボリー		1			
1362	12	収納庫 オープン	800	450	1120	グレー		1			
1363	13	踏み台	440	150	940	青		1			
1364	14	折りたたみ会議テーブル	1800	450	700	白		1			
1365	15	移動ラック2連7基 ※移動のみ	1910	605	2175	アイボリー	金剛	7			
1366	15	移動ラック2連7基 ※移動のみ	1910	605	2175	アイボリー	金剛				
1367	15	移動ラック2連7基 ※移動のみ	1910	605	2175	アイボリー	金剛				
1368	15	移動ラック2連7基 ※移動のみ	1910	605	2175	アイボリー	金剛				
1369	15	移動ラック2連7基 ※移動のみ	1910	605	2175	アイボリー	金剛				
1370	15	移動ラック2連7基 ※移動のみ	1910	605	2175	アイボリー	金剛				
1371	15	移動ラック2連7基 ※移動のみ	1910	605	2175	アイボリー	金剛				

建 物：国分安定所
フロア： 2 F
室 名：廊下・湯沸室・通信機械室（1401～1450）

通番号	No.	什器名称	規格			色	メーカー名	数量	段数	備考	文書量 (fm)
			W	D	H						
1407	7	ベンチソファ	1800	480	380	青		2			
1408	7	ベンチソファ	1800	480	380	青					
1418	11	ダストカート	540	460	800	シルバー		1			
1423	16	4人用ロッカー	900	515	1790	アイボリー		1			
1424	17	4人用ロッカー	900	515	1790	グレー		1			
1426	19	1人用ロッカー	330	515	1790	グレー		1			
1428	21	パイプハンガー	750	430	1350	シルバー		1			
1430	23	スタッキングチェア				青		6			
1431	23	スタッキングチェア				青					
1432	23	スタッキングチェア				青					
1433	23	スタッキングチェア				青					
1434	23	スタッキングチェア				青					
1435	23	スタッキングチェア				青					
1438	26	折りたたみ会議テーブル	1800	450	700	白		1			
1439	27	壁掛け時計						1			

建 物： 国分安定所 1F

室 名： 執務室

							
No.	1	No.	2	No.	3	No.	4
什器名称	ローパーティション	什器名称	ローパーティション	什器名称	会議テーブル	什器名称	記載台
数量	6	数量	3	数量	3	数量	1
							
No.	5			No.	7	No.	8
什器名称	会議テーブル			什器名称	ローパーティション コーナー	什器名称	丸イス キャスター
数量	1			数量	1	数量	4

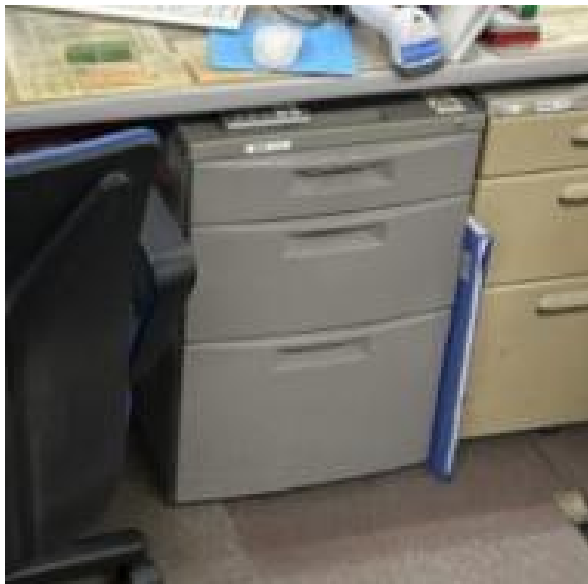
建 物： 国分安定所 1F

室 名： 執務室

					
No.	9	No.	10	No.	11
什器名称	会議イス	什器名称	ベルトパーテーション	什器名称	パンフレットスタンド1列
数量	6	数量	2	数量	1

建 物： 国分安定所 1F

室 名： 執務室

							
						No.	20
						什器名称	平机
						数量	4
							
No.	21	No.	22	No.	23		
什器名称	3段ワゴン	什器名称	3段ワゴン	什器名称	2段ワゴン		
数量	19	数量	6	数量	7		

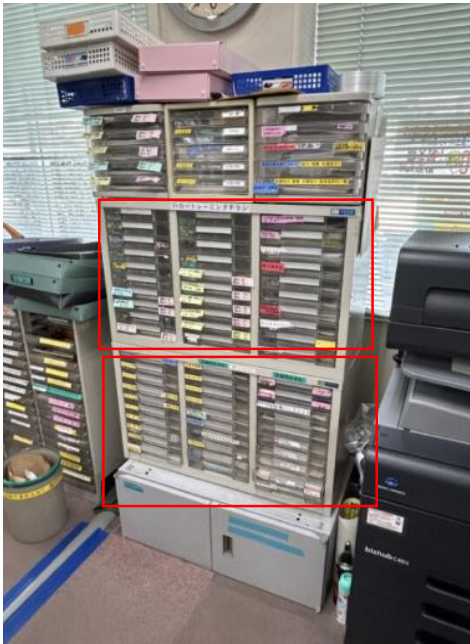
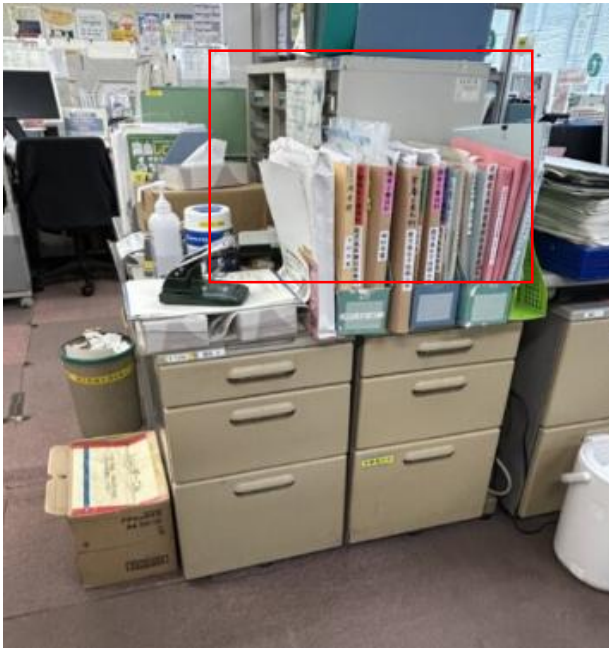
建 物： 国分安定所 1F

室 名： 執務室

							
						No. 28 什器名称 足元棚2段 数量 20	
							
No. 29 什器名称 プリンター台 数量 13		No. 30 什器名称 トレー2列20段 数量 1		No. 31 什器名称 トレー2列14段 数量 1		No. 32 什器名称 トレー2列18段 数量 1	

建 物： 国分安定所 1F

室 名： 執務室

							
No.	33	No.	34	No.	35	No.	36
什器名称	トレー3列10段	什器名称	トレー1列	什器名称	平机	什器名称	トレー3列10段
数量	2	数量	3	数量	1	数量	1
							
No.	37	No.	38	No.	39	No.	40
什器名称	トレー3列11段 保管庫	什器名称	両開き収納庫	什器名称	ラテラル3段	什器名称	両袖机
数量	1	数量	1	数量	2	数量	1

建 物： 国分安定所 1F

室 名： 執務室

							
No.	41	No.	42	No.	43	No.	44
什器名称	脇机2段	什器名称	肘付事務用イス	什器名称	肘なし事務用イス	什器名称	カラープリンター
数量	1	数量	24	数量	26	数量	1
							
No.	45	No.	46	No.	47	No.	48
什器名称	両開き保管庫	什器名称	ランマ両開き保管庫	什器名称	シュレッダー	什器名称	両開き保管庫
数量	1	数量	1	数量	1	数量	1

建 物： 国分安定所 1F

室 名： 執務室

							
No.	49	No.	50	No.	51	No.	52
什器名称	トレー2列16段保管庫	什器名称	2枚引き違い保管庫	什器名称	両開き保管庫	什器名称	ランマ両開き保管庫
数量	1	数量	3	数量	4	数量	4
							
				No.	55	No.	56
				什器名称	モニタースタンド＆モニター	什器名称	ロビーチェア
				数量	1	数量	3

建 物： 国分安定所 1F

室 名： 執務室

							
				No. 59		No. 60	
				什器名称 肘付会議イス		什器名称 丸イス	
				数量 1		数量 1	
							
						No. 64	
						什器名称 扇風機	
						数量 2	

建 物： 国分安定所 1F

室 名： 執務室

			
		No. 66 什器名称 複合機 数量 1	
			
		No. 71 什器名称 掲示板 数量 1	

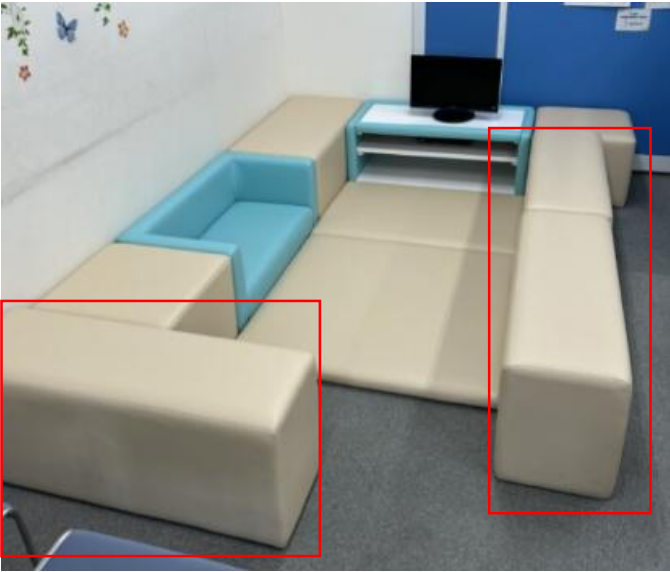
建 物：

室 名：

		画像無し		画像無し					
		No.	74	No.	75				
		什器名称	時計	什器名称	デジタルサイネージ				
		数量	2	数量	1				
画像無し									
No.	77								
什器名称	AED								
数量	1								

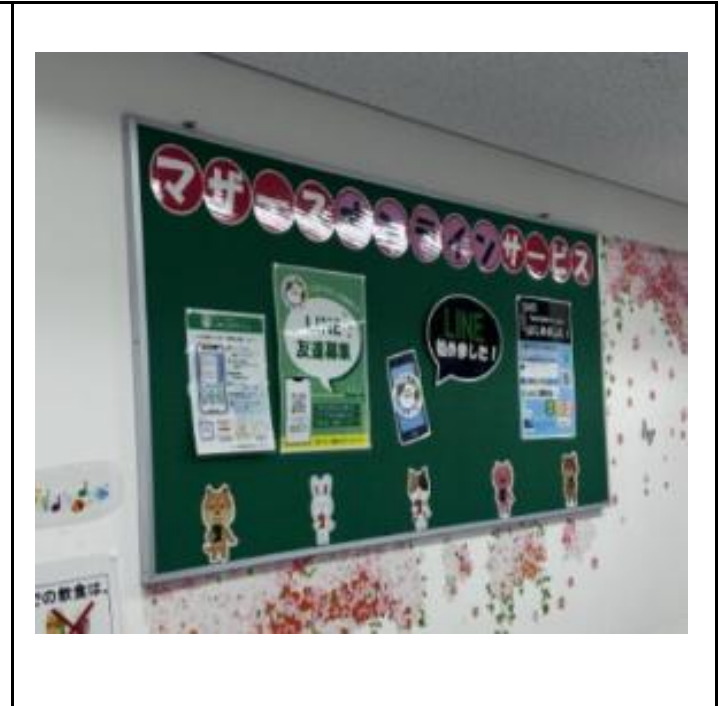
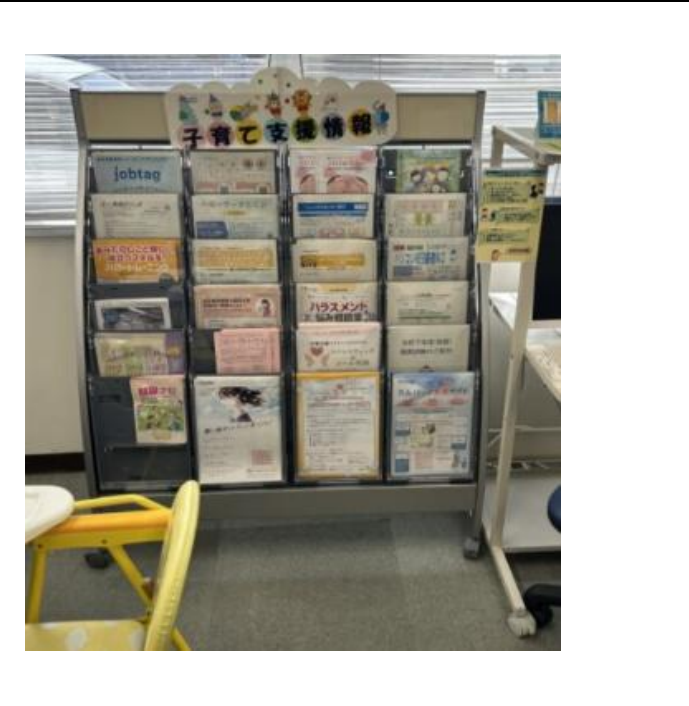
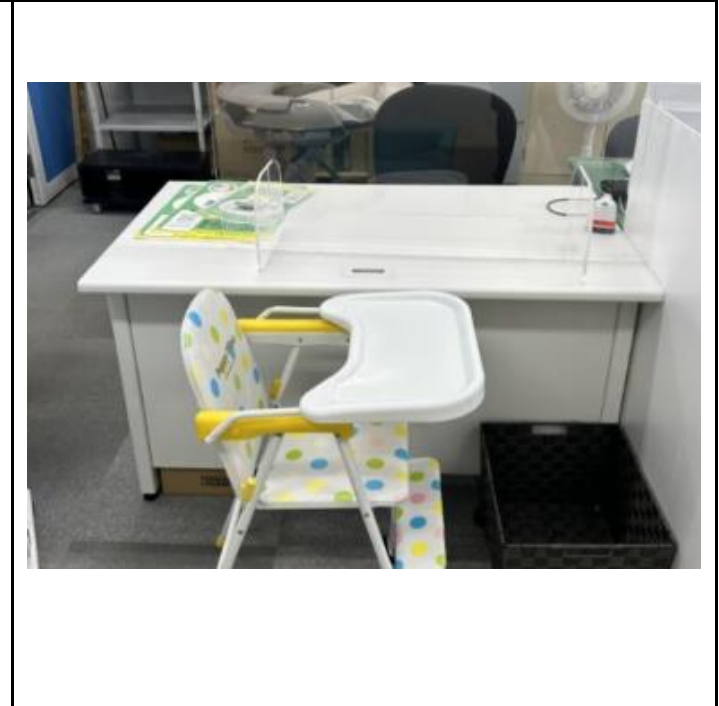
建 物： 国分安定所 1F

室 名： マザーズコーナー

							
No.	5	No.	6	No.	7	No.	8
什器名称	キッズコーナー ブロック	什器名称	キッズコーナー ブロック	什器名称	キッズコーナー ブロック	什器名称	キッズコーナー 床クッション
数量	3	数量	2	数量	1	数量	1

建 物： 国分安定所 1F

室 名： マザーズコーナー

							
No.	9	No.	10	No.	11	No.	12
什器名称	キッズコーナー 床クッション	什器名称	キッズコーナー クッションソファ	什器名称	キッズコーナー TV台	什器名称	掲示板
数量	1	数量	1	数量	1	数量	1
							
No.	13					No.	16
什器名称	パンフレットスタンド					什器名称	平机127
数量	1					数量	1

建 物： 国分安定所 1F

室 名： マザーズコーナー

							
		No.	18	No.	19	No.	20
		什器名称	ワゴン3段	什器名称	足元棚 キャスター	什器名称	ワゴン3段
		数量	2	数量	1	数量	1
							
No.	21	No.	22			No.	24
什器名称	ワゴン3段 オープン	什器名称	ワゴン3段			什器名称	本棚
数量	1	数量	1			数量	1

建物： 国分安定所 1F

室 名： マザーズコーナー



No.

29

什器名称	収納庫	下段	ラテラル3段
------	-----	----	--------

数量

1



No.

30

什器名称	収納庫	上段	両開き
------	-----	----	-----

数量

1



No.

32

什器名称	収納庫	ラテラル3段
------	-----	--------

数量

1

建 物： 国分安定所 1F

室 名： マザーズコーナー

					
No.	33			No.	36
什器名称	木製ラック 天地5段			什器名称	簡易パーティション
数量	1			数量	1
1					
				No.	40
				什器名称	事務用イス 肘あり
				数量	6

建 物： 国分安定所 1F

室 名： マザーズコーナー

							
No.	41			No.	43	No.	44
什器名称	事務用イス 肘なし			什器名称	事務用イス 肘あり	什器名称	事務用イス 肘なし
数量	1			数量	1	数量	1
							
No.	45			No.	47	No.	48
什器名称	スタッキングチェア	1		什器名称	ベビーハイチェア	什器名称	扇風機
数量	2			数量	1	数量	1

建 物： 国分安定所 1F

室 名： マザーズコーナー

							
No.	49	No.	50	No.	51		
什器名称	ベビーベッド	什器名称	ベンチソファ	什器名称	ベビーベッド		
数量	1	数量	1	数量	1		
							
No.	53	No.	54	No.	55		
什器名称	折りたたみテーブル	什器名称	スタッキングチェア	什器名称	会議イス キャスター		
数量	2	数量	3	数量	2		

建 物： 国分安定所 1F

室 名： マザーズコーナー



No.	63
什器名称	アクリルパネル
数量	5

建 物： 国分安定所 1F

室 名： マザーズコーナー

	画像無し		画像無し		
	No.	66	No.	67	
	什器名称	壁掛け時計	什器名称	ホワイトボード	
	数量	2	数量	1	

建 物： 国分安定所 1F

室 名： ロビー・階段

					
No. 2 什器名称 キャスター付きホワイトボード 数量 2		No. 3 什器名称 パンフレットスタンド キャスター 数量 3		No. 4 什器名称 パンフレットスタンド キャスター 数量 1	
					
No. 5 什器名称 パンフレットスタンド キャスター 数量 1		No. 6 什器名称 パンフレットスタンド キャスター 数量 1		No. 7 什器名称 パンフレットスタンド 数量 1	
		No. 8 什器名称 パンフレットスタンド 数量 1			

建 物： 国分安定所 1F

室 名： ロビー・階段

							
No.	9	No.	10	No.	11	No.	12
什器名称	パンフレットスタンド	什器名称	パンフレットスタンド	什器名称	パンフレットスタンド	什器名称	記載台
数量	1	数量	1	数量	1	数量	1
							
		No.	14	No.	15	No.	16
		什器名称	サインプレート	什器名称	パンフレットスタンド	什器名称	パンフレットスタンド キャスター
		数量	1	数量	1	数量	1

建 物： 国分安定所 1F

室 名： ロビー・階段

				画像無し	
		No.	22		
		什器名称	社会保険労務士名簿		
				画像無し	
		No.	23		
		什器名称	車いす		
				画像無し	
		No.	24		
		什器名称	傘立て		
		数量	1	数量	2

建 物： 国分安定所 1F

室 名： ロビー・階段

画像無し					
No.	25				
什器名称	傘立て				
数量	1				

建 物： 国分安定所 1F

室 名： 電気室・倉庫1

							
No.	1	No.	2	No.	3		
什器名称	ロッカー4人用	什器名称	ロッカー3人用	什器名称	ロッカー6人用		
数量	3	数量	2	数量	1		
							
No.	5						
什器名称	パイプハンガー						
数量	1						

建 物： 国分安定所 1F

室 名： 電気室・倉庫1

					
		No.	11	No.	12
		什器名称	スタッキングチェア	什器名称	スタッキングチェア キャスター
		数量	2	数量	2

建 物： 国分安定所 1F

室 名： 湯沸室・女子トイレ・休憩室

							
				No.	3	No.	4
				什器名称	クリーンロッカー	什器名称	ダストカート布
				数量	1	数量	1
							
No.	5	No.	6	No.	7		
什器名称	ダストカート布	什器名称	ロッカー3人用	什器名称	ロッカー4人用		
数量	1	数量	1	数量	4		

建 物： 国分安定所 1F

室 名： 湯沸室・女子トイレ・休憩室

		画像無し		画像無し	
No.	9				
什器名称	冷蔵庫	画像無し		画像無し	
数量	1				
		No.	11	No.	12
		什器名称	電子レンジ	什器名称	壁掛け時計
		数量	1	数量	1

建 物： 国分安定所 1F

室 名： 倉庫3



No.	1	No.	2	No.	3	No.	4
什器名称	シェルフینگ	什器名称	オープン保管庫	什器名称	オープン保管庫（ベースあり）	什器名称	折りたたみ式ミーティングボード
数量	2	数量	1	数量	1	数量	1

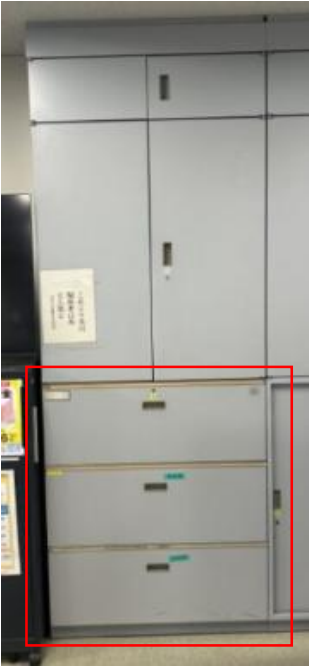
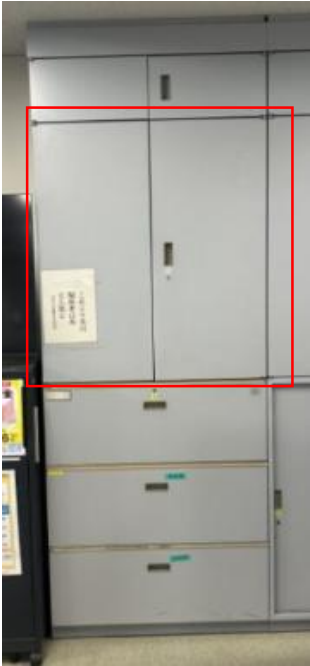
建 物： 国分安定所 2F

室 名： 執務室

							
		No.	6			No.	8
		什器名称	会議テーブル			什器名称	プリンター台
		数量	2			数量	2

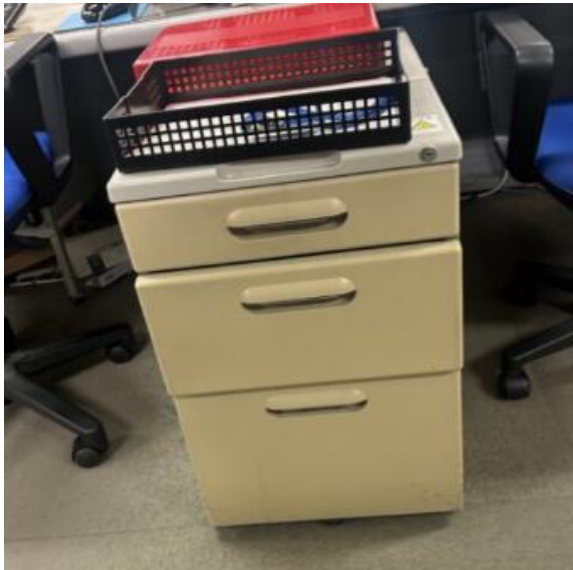
建 物： 国分安定所 2F

室 名： 執務室

							
No.	9	No.	10	No.	11		
什器名称	ラテラル3段 ベースあり	什器名称	両開き保管庫	什器名称	ランマ両開き		
数量	5	数量	8	数量	8		
							
No.	13	No.	14	No.	15	No.	16
什器名称	パンフレットスタンド	什器名称	ラテラル3段	什器名称	ラテラル3段	什器名称	2枚引き違い保管庫
数量	1	数量	1	数量	1	数量	1

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 執務室

							
No.	17	No.	18	No.	19	No.	20
什器名称	2枚引き違い保管庫	什器名称	足元棚	什器名称	脇机2段	什器名称	脇机2段
数量	1	数量	1	数量	2	数量	1
							
No.	21	No.	22	No.	23	No.	24
什器名称	足元棚	什器名称	3段ワゴン	什器名称	OAデスク キャスター	什器名称	PCデスクデスク
数量	1	数量	10	数量	3	数量	1

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 執務室

							
		No. 26		No. 27		No. 28	
		什器名称 2枚引き違い保管庫		什器名称 トレー2列22段		什器名称 トレー3列16段	
		数量 2		数量 2		数量 1	
							
No. 29		No. 30		No. 31			
什器名称 両開き保管庫		什器名称 2段オープン保管庫		什器名称 トレー3列5段			
数量 1		数量 1		数量 2			

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 執務室

							
No.	33			No.	36		
什器名称	ミーティングテーブル			什器名称	両開き保管庫		
数量	1			数量	1		
							
		No.	38	No.	39	No.	40
		什器名称	会議イス 肘なし	什器名称	プリンター	什器名称	複合機
		数量	17	数量	1	数量	1

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 執務室

							
No.	41			No.	43		
什器名称	平机			什器名称	卓上ラック		
数量	1			数量	1		
							
		No.	46	No.	47	No.	48
		什器名称	2段ワゴン	什器名称	片袖机	什器名称	平机
		数量	2	数量	1	数量	5

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 執務室

							
No.	49	No.	50	No.	51		
什器名称	3段ワゴン	什器名称	2枚引き違い保管庫	什器名称	2枚引き違い保管庫		
数量	3	数量	2	数量	1		
							
No.	53	No.	54	No.	55		
什器名称	シュレッダー	什器名称	オープン棚キャスター	什器名称	3段ラックキャスター		
数量	1	数量	1	数量	1		

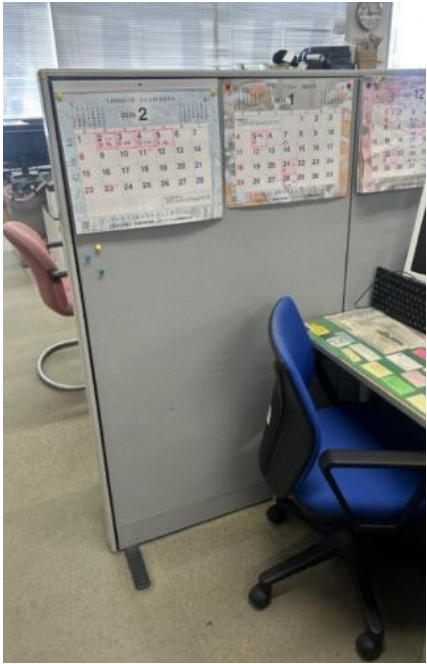
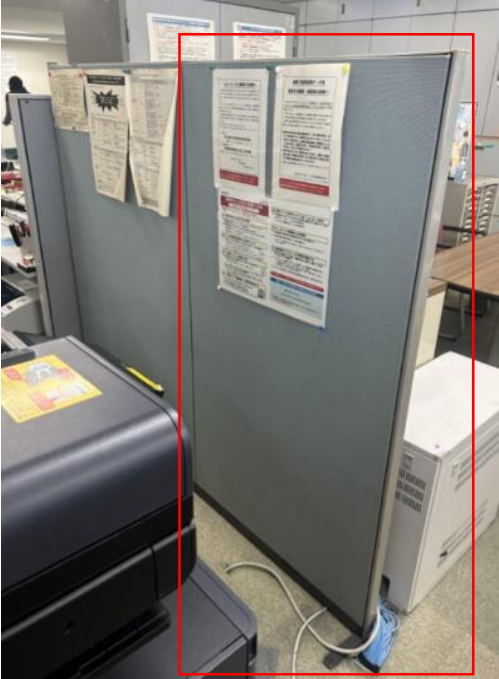
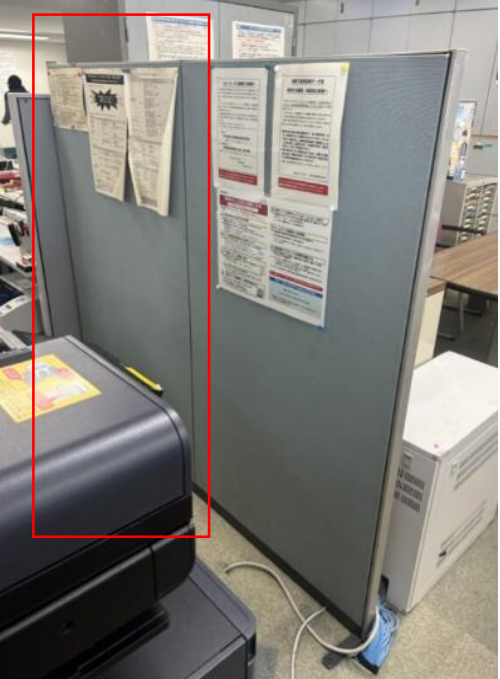
建 物： 国分安定所 2F

室 名： 執務室

							
		No. 58 什器名称 脇机3段 数量 1				No. 60 什器名称 トレー2列18段 数量 1	
							
No. 61 什器名称 トレー2列16段 数量 1				No. 63 什器名称 ランマ両開き 数量 2		No. 64 什器名称 トレー2列16段 数量 1	

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 執務室

							
No.	65	No.	66	No.	67	No.	68
什器名称	ローパーティション	什器名称	ローパーティション	什器名称	ローパーティション	什器名称	ローパーティション
数量	2	数量	2	数量	1	数量	1
							
No.	69	No.	70			No.	72
什器名称	キャスター付きTV台	什器名称	背付ロビーチェア			什器名称	会議イス
数量	1	数量	5			数量	6

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 執務室

							
No.	73	No.	74	No.	75	No.	76
什器名称	ベルトパーテーション	什器名称	案内板	什器名称	回転式ホワイトボード	什器名称	丸イス キャスターあり
数量	1	数量	1	数量	1	数量	5
							
		No.	78			No.	80
		什器名称	パンフレットスタンド			什器名称	扇風機
		数量	1			数量	2

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 執務室

					
	No.	82	No.	83	
	什器名称	肘なし事務用イス	什器名称	肘あり事務用イス	
	数量	2	数量	16	
			 ※この後ろにあります。		
	No.	86	No.	87	
	什器名称	トレー1列	什器名称	パンフレットスタンド	
	数量	1	数量	1	

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 執務室

					
No. 90 什器名称 トレー2列18段 数量 1				No. 92 什器名称 2枚引き違い収納庫 数量 3	
					
No. 93 什器名称 扉はねあげ式3段収納庫 数量 1					
		No. 95 什器名称 ポスターフレーム 数量 1		No. 96 什器名称 アクリルパネル 数量 9	

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 執務室

				画像無し		画像無し	
				No. 什器名称 数量	99 モ ニ タ ー 1	No. 什器名称 数量	100 壁掛け時計 2
画像無し		画像無し		画像無し		画像無し	
No. 什器名称 数量	101 郵便料金計器 1	No. 什器名称 数量	102 庁内放送設備 1	No. 什器名称 数量	103 マイナンバー受付用プリンタ 2	No. 什器名称 数量	104 レターケース7段 1

建物： 国分安定所 2F

室 名： 執務室

画像無し		画像無し		画像無し		画像無し	
No.	105	No.	106	No.	107	No.	108
什器名称	壁掛け時計（デジタル）	什器名称	防犯カメラモニター	什器名称	足元棚	什器名称	足元棚
数量	1	数量	1	数量	1	数量	1

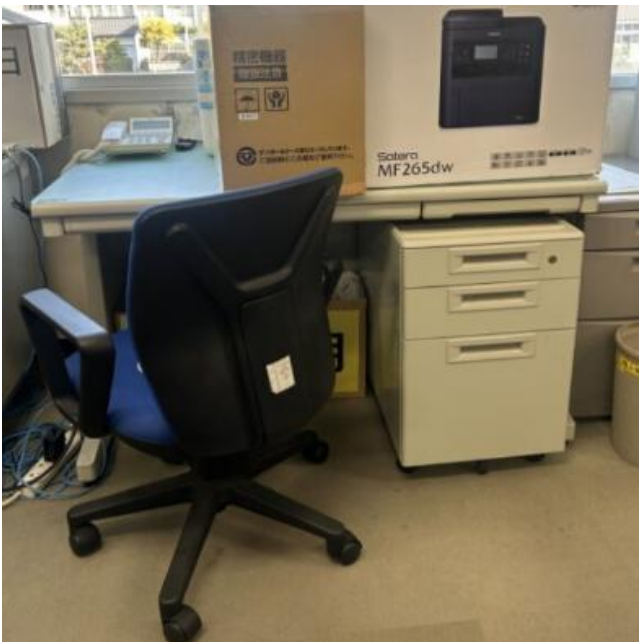
建 物： 国分安定所 2F

室 名： 2F_求人申込・助成金申請

							
		No. 什器名称 数量	2 収納庫 両開き 3			No. 什器名称 数量	4 ラテラル3段 1
							
No. 什器名称 数量	5 トレユニット2列16段 2	No. 什器名称 数量	6 ラテラル2段 1	No. 什器名称 数量	7 ラテラル4段 2	No. 什器名称 数量	8 シュレッダー 1

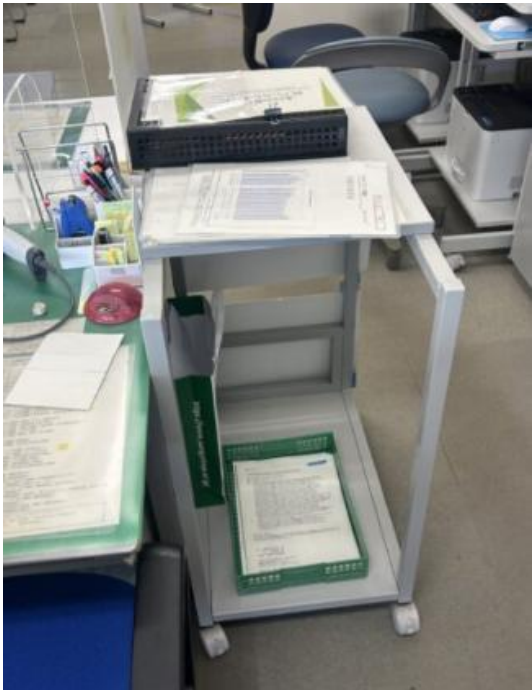
建 物： 国分安定所 2F

室 名： 2F_求人申込・助成金申請

					
		No. 10 什器名称 平机 数量 1		No. 11 什器名称 ワゴン3段 数量 2	
					
No. 13 什器名称 収納庫 両開き 数量 3		No. 14 什器名称 書類カート 数量 1		No. 15 什器名称 扇風機 数量 3	No. 16 什器名称 保管庫 オープン 数量 2

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 2F_求人申込・助成金申請

							
No.	17	No.	18			No.	20
什器名称	ローパーティション	什器名称	書類カート			什器名称	パンフレットスタンド
数量	1	数量	2			数量	2
1							
		No.	22	No.	23		
		什器名称	ベンチソファ	什器名称	パンフレットスタンド		
		数量	1	数量	1		

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 2F_求人申込・助成金申請

					
		No. 什器名称 数量	26 片袖机 1	No. 什器名称 数量	27 足元棚2段 5
					
		No. 什器名称 数量	29 ワゴン3段 5		
		No. 什器名称 数量	30 事務用イス 14		

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 2F_所長室

							
No.	1	No.	2			No.	4
什器名称	サイドテーブル	什器名称	書類カート			什器名称	サイドテーブル
数量	1	数量	1			数量	1
							
No.	5	No.	6	No.	7	No.	8
什器名称	丸イス	什器名称	扇風機	什器名称	コートハンガー	什器名称	木製両袖机
数量	1	数量	1	数量	1	数量	1

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 2F_所長室

					
No.	9				
什器名称	木製脇机				
数量	1				
					
		No.	14	No.	15
		什器名称	折りたたみ椅子	什器名称	事務用イス
		数量	1	数量	1
		No.	16	No.	16
		什器名称	掲示板	什器名称	掲示板
		数量	1	数量	1

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 2F_所長室

		画像無し		画像無し		画像無し	
No.	17	No.	18	No.	19	No.	20
什器名称	壁掛けホワイトボード 月行事	什器名称	金庫	什器名称	テレビ	什器名称	時計
数量	1	数量	1	数量	1	数量	1

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 2F_相談室

							
No.	1	No.	2	No.	3		
什器名称	会議テーブル	什器名称	ローパーティション	什器名称	ローパーティション		
数量	4	数量	2	数量	2		
							
No.	5	No.	6				
什器名称	チェアポーター	什器名称	会議イス				
数量	1	数量	10				

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 2F_相談室

				画像無し	
No.	9			No.	12
什器名称	トレー2列8段			什器名称	壁掛け時計
数量	1			数量	1

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 2F_会議室・奥廊下

							
No.	1	No.	2	No.	3	No.	4
什器名称	ファイルキャビネット 8段	什器名称	保管庫 上段 引き違いガラス	什器名称	保管庫 下段 引き違い	什器名称	案内板
数量	1	数量	1	数量	1	数量	1
							
No.	5			No.	7	No.	8
什器名称	回転式ホワイトボード			什器名称	モニタースタンド	什器名称	AVラック
数量	2			数量	1	数量	1

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 2F_会議室・奥廊下

							
No.	9	No.	10	No.	11		
什器名称	チェアポーター	什器名称	折りたたみ会議テーブル	什器名称	スタッキングチェア		
数量	1	数量	9	数量	17		
							
						No.	16
						什器名称	ワゴン2段
						数量	1

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 2F_会議室・奥廊下

	画像無し		画像無し		画像無し	
	No.	18	No.	19	No.	20
	什器名称	モニター	什器名称	壁掛け時計	什器名称	台車
	数量	1	数量	1	数量	1
	画像無し					
	No.	22				
	什器名称	DVDプレイヤー				
	数量	1				

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 2F_耐火書庫

							
No.	1	No.	2	No.	3	No.	4
什器名称	作業台	什器名称	シェルビング	什器名称	シェルビング	什器名称	シェルビング
数量	1	数量	2	数量	3	数量	3
							
No.	5					No.	8
什器名称	印刷機					什器名称	脚立
数量	1					数量	1

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 2F_耐火書庫

							
No.	9	付	1	No.	11	No.	12
什器名称	丁合機			什器名称	収納庫 オープン	什器名称	収納庫 オープン
数量	1			数量	1	数量	1
							
No.	13	No.	14	No.	15		
什器名称	踏み台	什器名称	折りたたみ会議テーブル	什器名称	移動ラック2連7基 ※移動のみ		
数量	1	数量	1	数量	7		

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 2F_廊下・湯沸室・通信機械室

[illegible]

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 2F_廊下・湯沸室・通信機械室

							
				No.	11		
				什器名称	ダストカート		
				数量	1		
							
				No.	16		
				什器名称	4人用ロッカー		
				数量	1		

建 物： 国分安定所 2F

室 名： 2F_廊下・湯沸室・通信機械室

					
No.	17			No.	19
什器名称	4人用ロッカー			什器名称	1人用ロッカー
数量	1			数量	1
					
No.	21			No.	23
什器名称	パイプハンガー			什器名称	スタッキングチェア
数量	1			数量	6

建 物： 国分安定所 2F

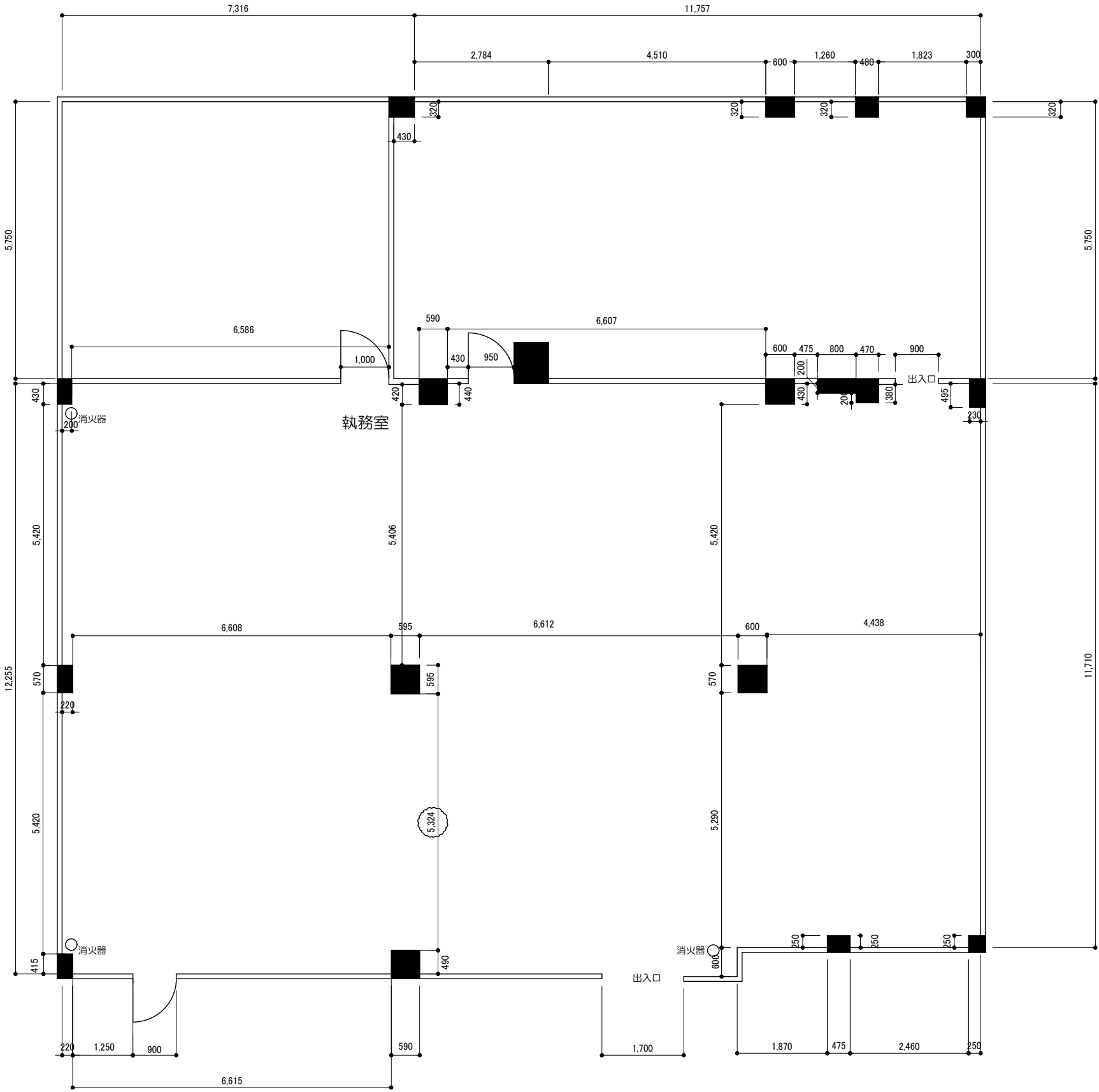
室 名： 2F_廊下・湯沸室・通信機械室



画像無し

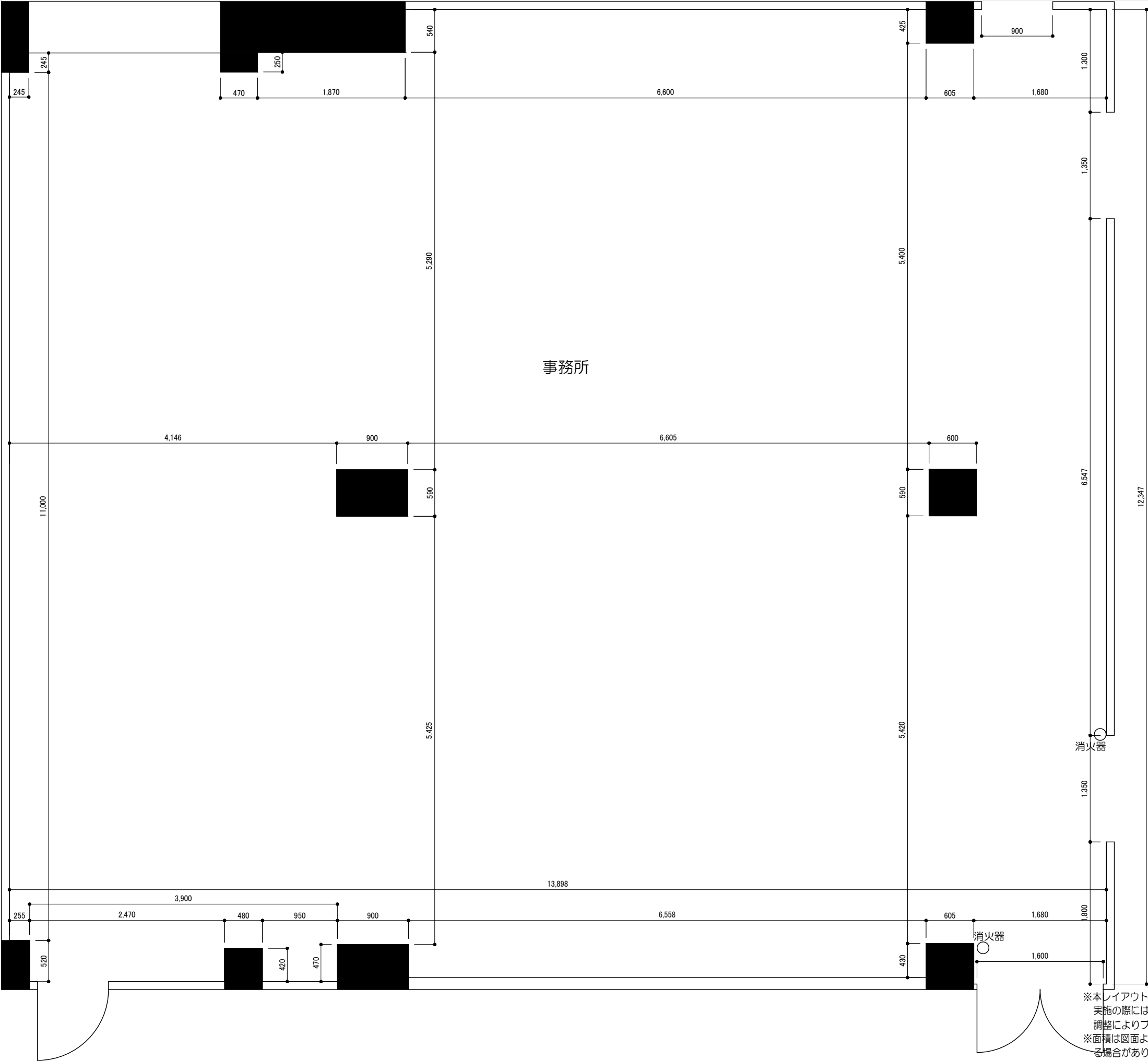
No.	26
什器名称	折りたたみ会議テーブル
数量	1

No.	27
什器名称	壁掛け時計
数量	1

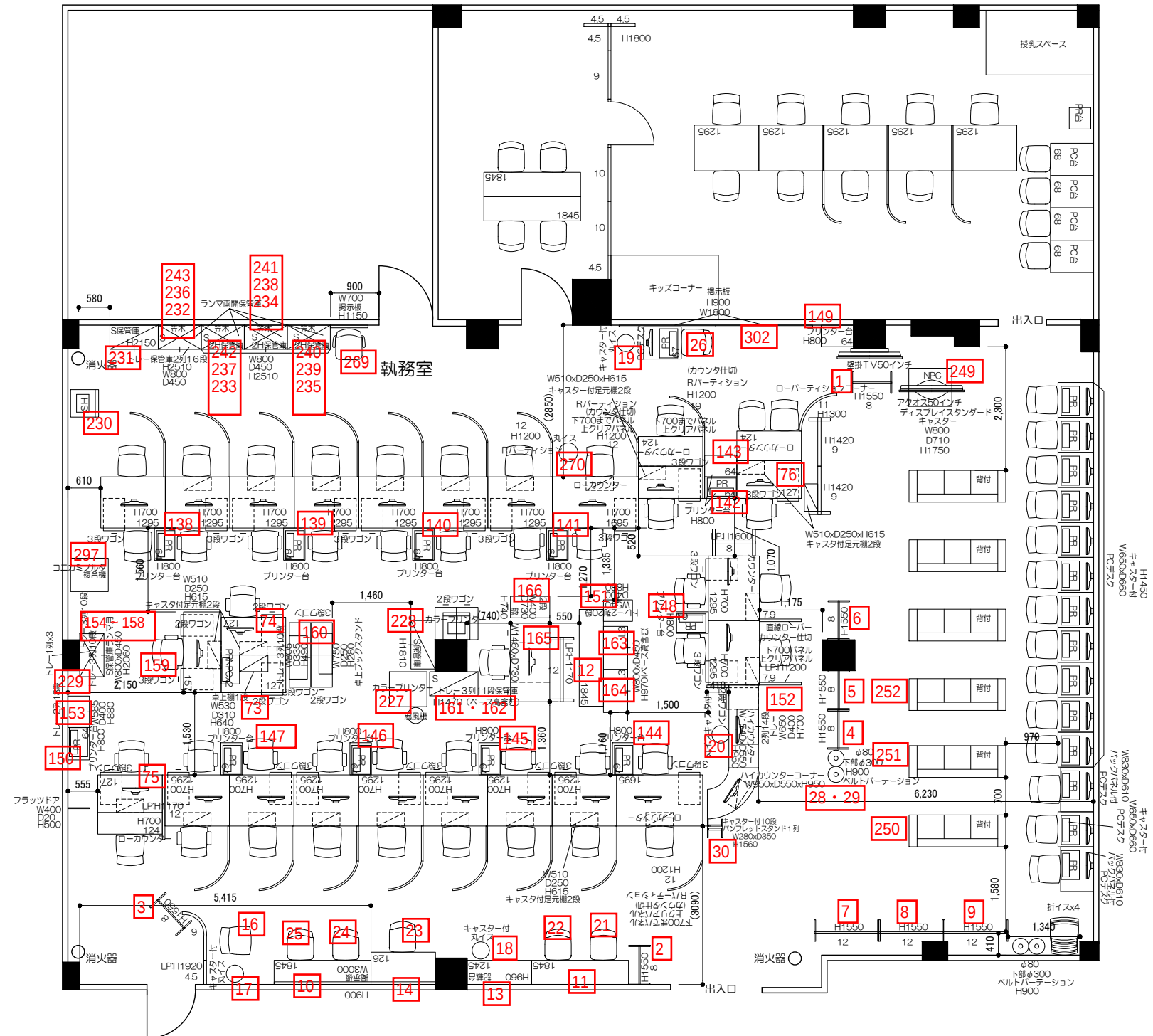


※本レイアウト図はモデルプランとして作成しております。
実施の際には関連法規・諸官庁との調整、ビル設備等との
調整によりプランを変更する場合があります。
※面積は図面より算出したもので、賃貸契約面積とは異なる
場合があります。

承認日	訂正日				KOKUYO コクヨマーケティング株式会社	営業 高野	日付 2026/02/24	物件名 国分安定所 集約移転（既存引取）	NO.
						設計 渡邊	設計NO. 202500151663-001	名称 1F 躯体図(執務室)	
						製図 傅文全	縮尺 1/100 (A3)	建物名称	

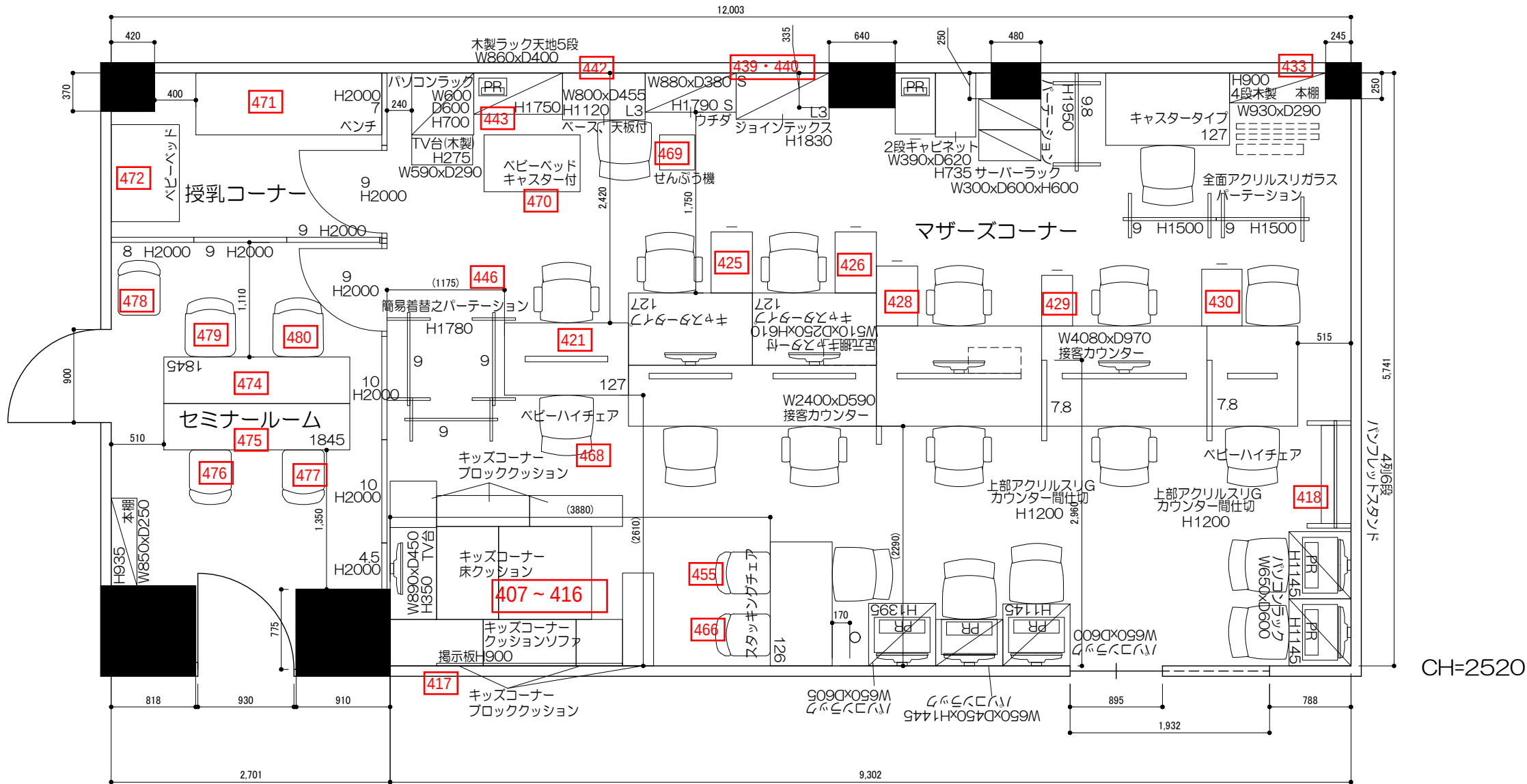


承認日	訂正日				KOKUYO コクヨマーケティング株式会社	営業 高野	日付 2026/02/24	物件名 国分安定所 集約移転（既存引取）	NO.
						設計 渡邊	設計NO. 202500151663-001	名称 2F 躯体図(事務所)	
						製図 傅文全	総尺 1/50 (A3)	建物名称	



※本レイアウト図はモデルプランとして作成しております。
実施の際には関連法規・諸官庁との調整、ビル設備等との
調整によりプランを変更する場合があります。
※面積は図面より算出したもので、賃貸契約面積とは異なる
場合があります。

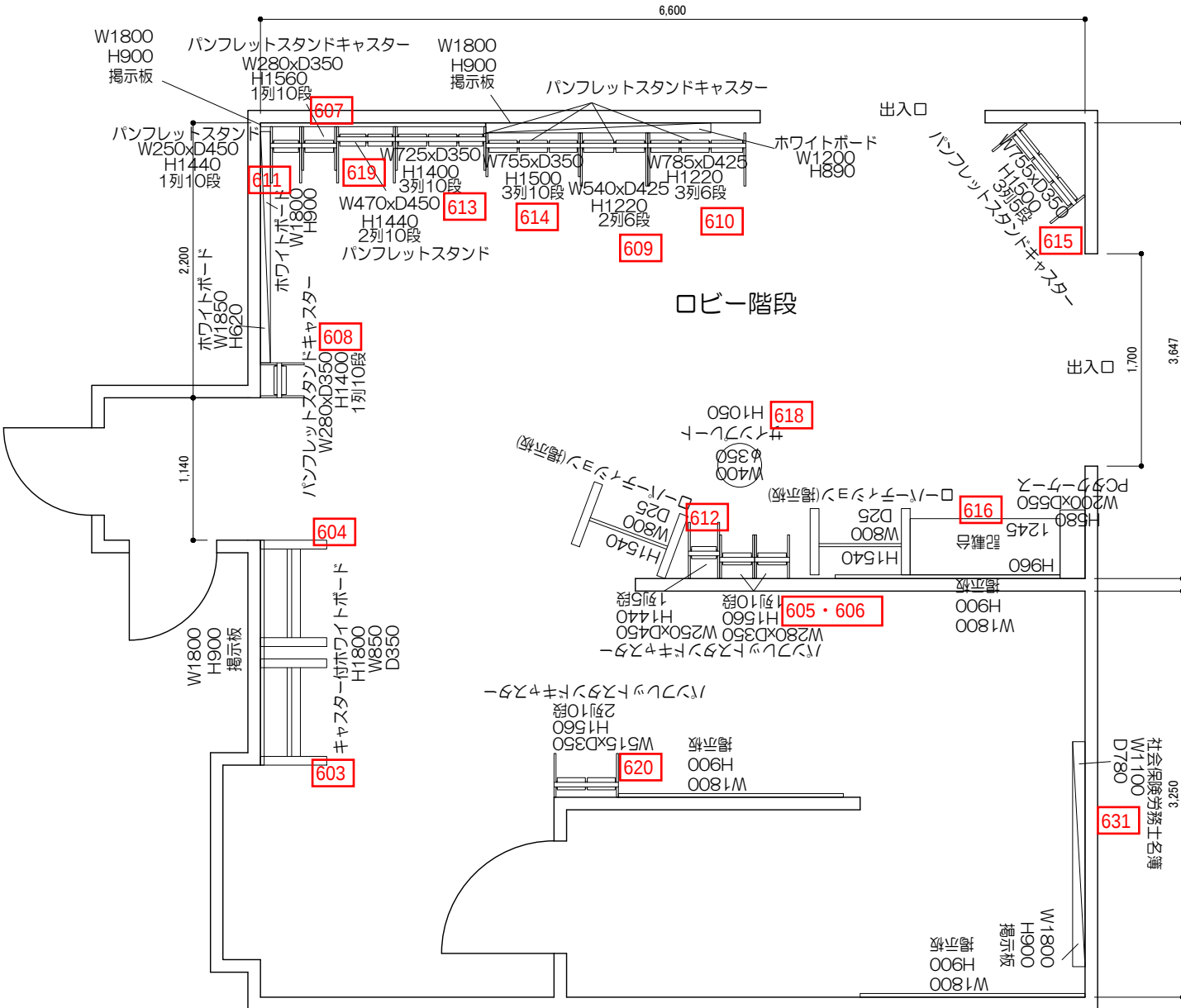
承認日	訂正日			 コクヨマーケティング株式会社	営業 高野	日付 2026/02/24	物件名 国分安定所 集約移転（既存引取）	No.
					設計 渡邊	設計NO. 202500151663-001	名称 1F 現状図(執務室)	
					製図 博文全	縮尺 1/100 (A3)	建物名称	



CH=2520

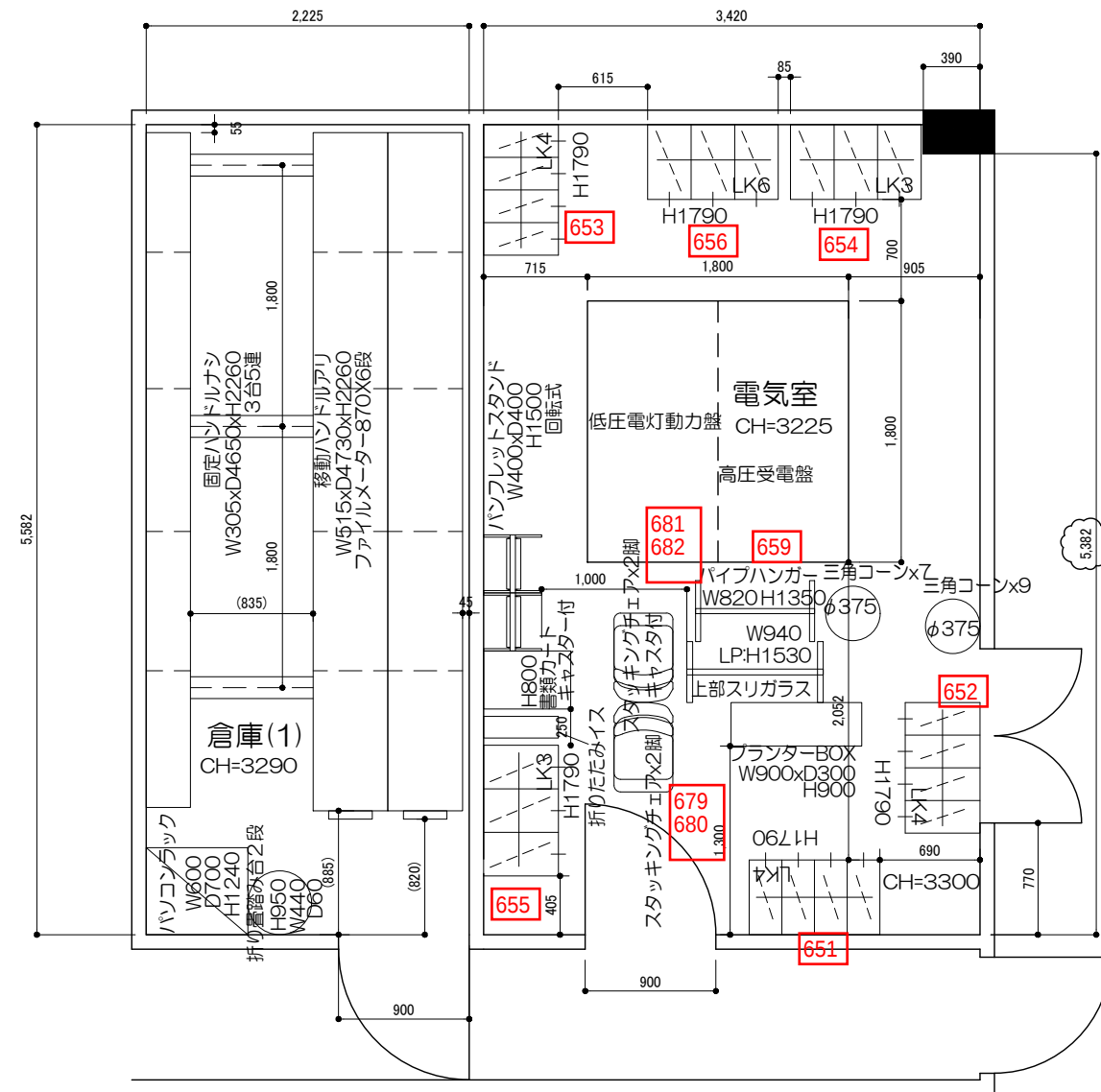
※本レイアウト図はモデルプランとして作成しております。
実施の際には関連法規・諸官庁との調整、ビル設備等との
調整によりプランを変更する場合があります。
※面積は図面より算出したもので、賃貸契約面積とは異なる
場合があります。

承認日	訂正日				KOKUYO コクヨマーケティング株式会社	営業 高野	日付 2026/02/24	物件名 国分安定所 集約移転（既存引取）	NO.
						設計 渡邊	設計NO. 202500151663-001	名称 1F 現状図(マザーズコーナー)	
						製図 博文全	総尺 1/50 (A3)	建物名称	



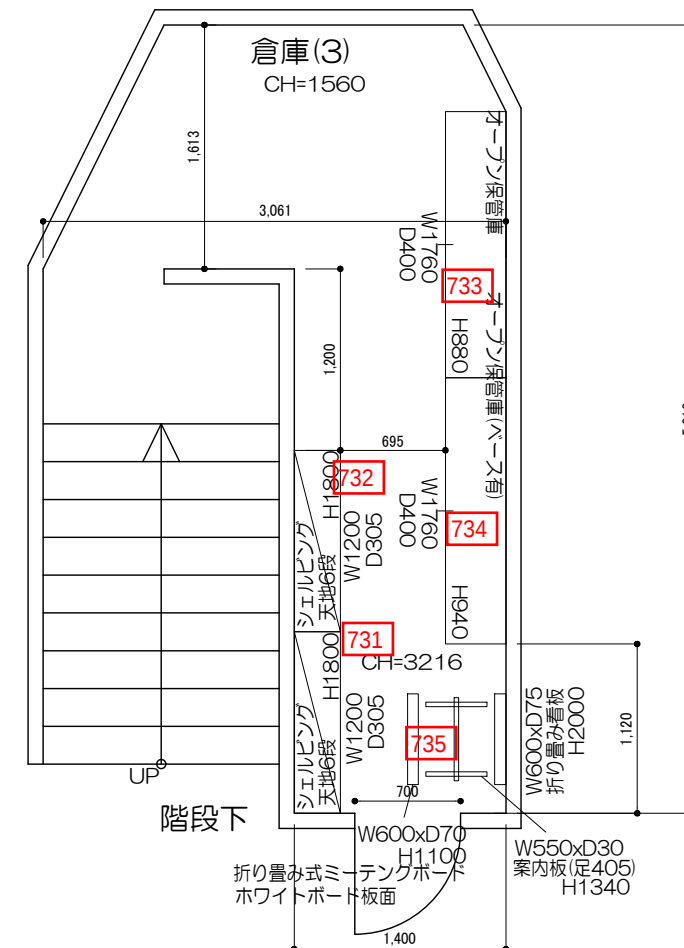
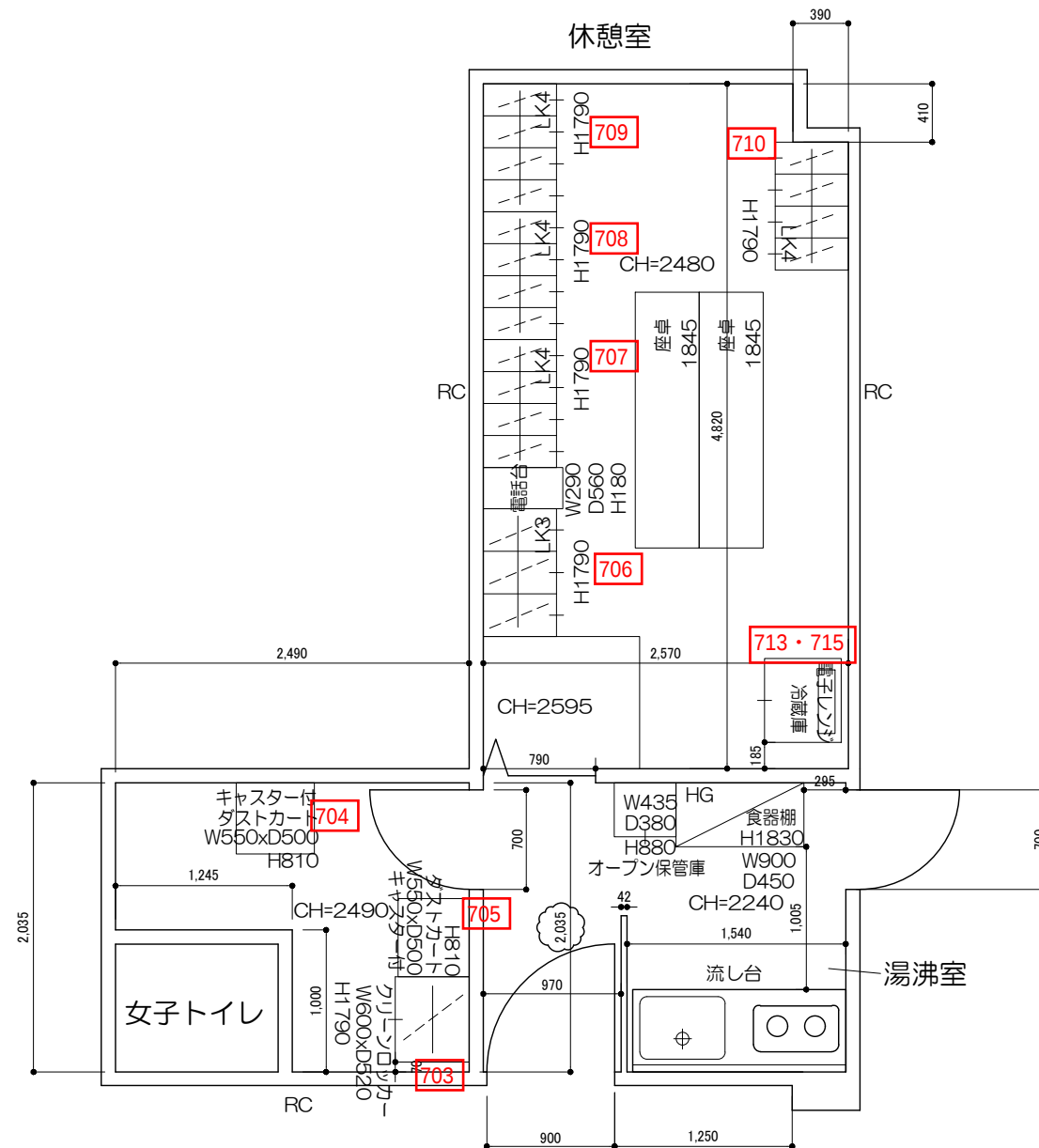
※本レイアウト図はモデルプランとして作成しております。
実施の際には関連法規・諸官庁との調整、ビル設備等との
調整によりプランを変更する場合があります。
※面積は図面より算出したもので、賃貸契約面積とは異なる
場合があります。

承認日	訂正日				KOKUYO コクヨマーケティング株式会社	営業 高野	日付 2026/02/24	物件名 国分安定所 集約移転（既存引取）	NO.
						設計 渡邊	設計NO. 202500151663-001	名称 1F 現状図(ロビー階段)	
						製図 傅文全	縮尺 1/50 (A3)	建物名称	



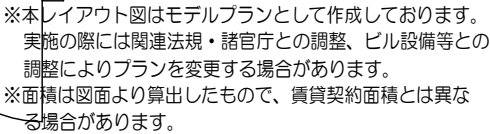
※本レイアウト図はモデルプランとして作成しております。
実施の際には関連法規・諸官庁との調整、ビル設備等との
調整によりプランを変更する場合があります。
※面積は図面より算出したもので、賃貸契約面積とは異なる
場合があります。

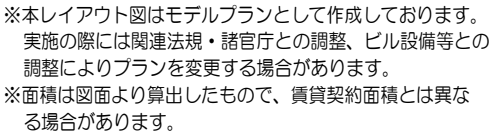
承認日	訂正日			 コクヨマーケティング株式会社	営業 高野	日付 2026/02/24	物件名 国分安定所 集約移転（既存引取）	NO.
					設計 渡邊	設計NO. 202500151663-001	名称 1F 現状図(倉庫（1）・電気室)	
					製図 傳文全	総尺 1/50 (A3)	建物名称	



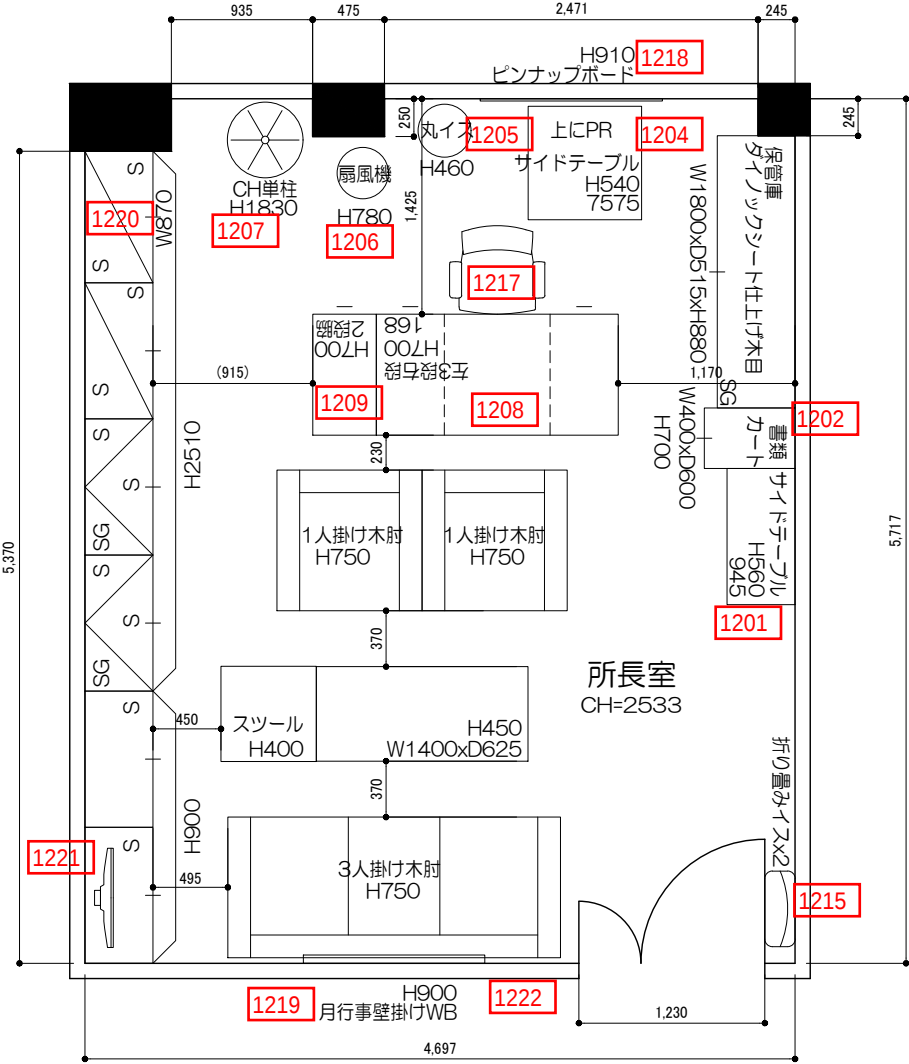
OKUYO MARKETING Co., Ltd.

承諾日	訂正日			 コクヨマーケティング株式会社	営業 高野 設計 渡邊 製図 傳文全	日付 2026/02/24	物件名 国分安定所 集約移転（既存引取）	NO.
						設計NO. 202500151663-001	名称 1F 現状図(湯沸室・休憩室・女子トイレ・倉庫3)	
						縮尺 1/50 (A3)	建物名称	



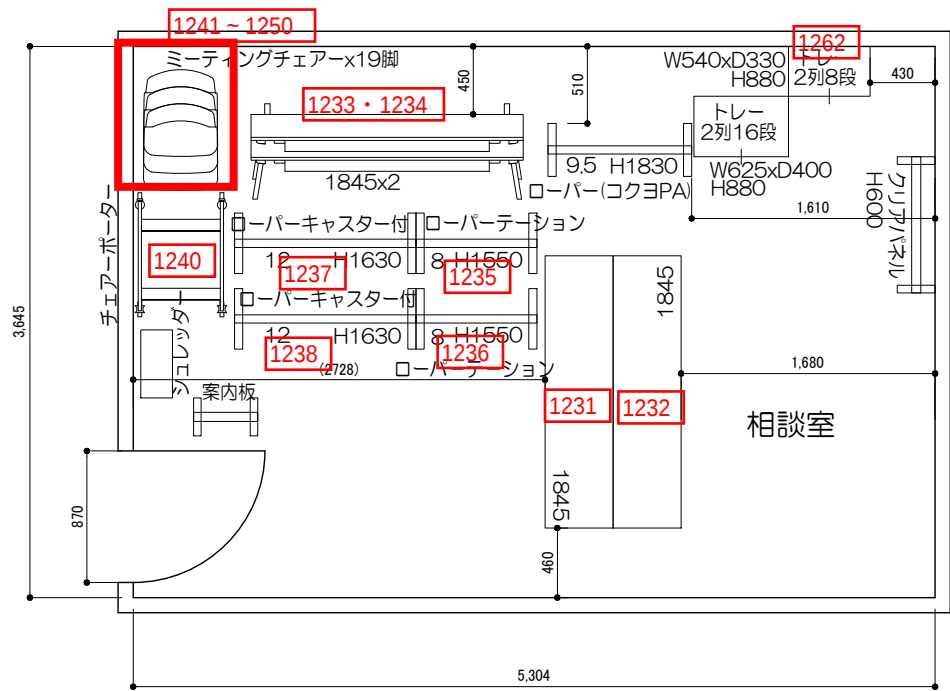


KOKUYO MARKETING Co., Ltd.



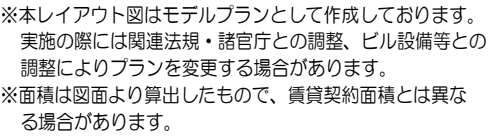
※本レイアウト図はモデルプランとして作成しております。
実施の際には関連法規・諸官庁との調整、ビル設備等との
調整によりプランを変更する場合があります。
※面積は図面より算出したもので、賃貸契約面積とは異なる
場合があります。

承認日	訂正日				KOKUYO コクヨマーケティング株式会社	営業 高野	日付 2026/02/24	物件名 国分安定所 集約移転（既存引取）	NO.
						設計 渡邊	設計NO. 202500151663-001	名称 2F 現状図(所長室)	
						製図 傅文全	総尺 1/50 (A3)	建物名称	

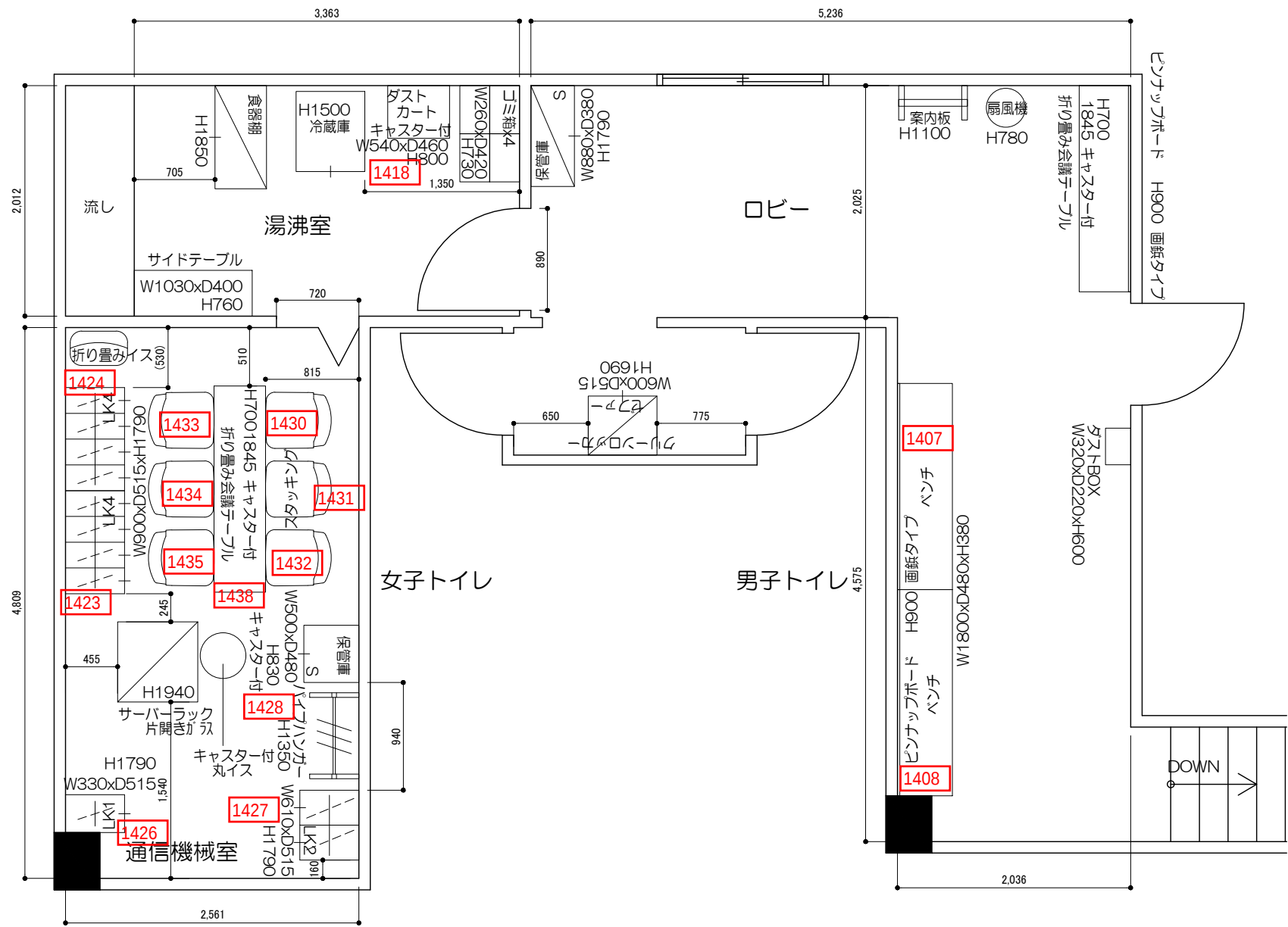


※本レイアウト図はモデルプランとして作成しております。
実施の際には関連法規・諸官庁との調整、ビル設備等との
調整によりプランを変更する場合があります。
※面積は図面より算出したもので、賃貸契約面積とは異なる
場合があります。

承認日	訂正日				KOKUYO コクヨマーケティング株式会社	営業 高野	日付 2026/02/24	物件名 国分安定所 集約移転（既存引取）	NO.
						設計 渡邊	設計NO. 202500151663-001	名称 2F 現状図(相談室)	
						製図 傅文全	総尺 1/50 (A3)	建物名称	



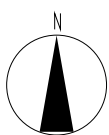
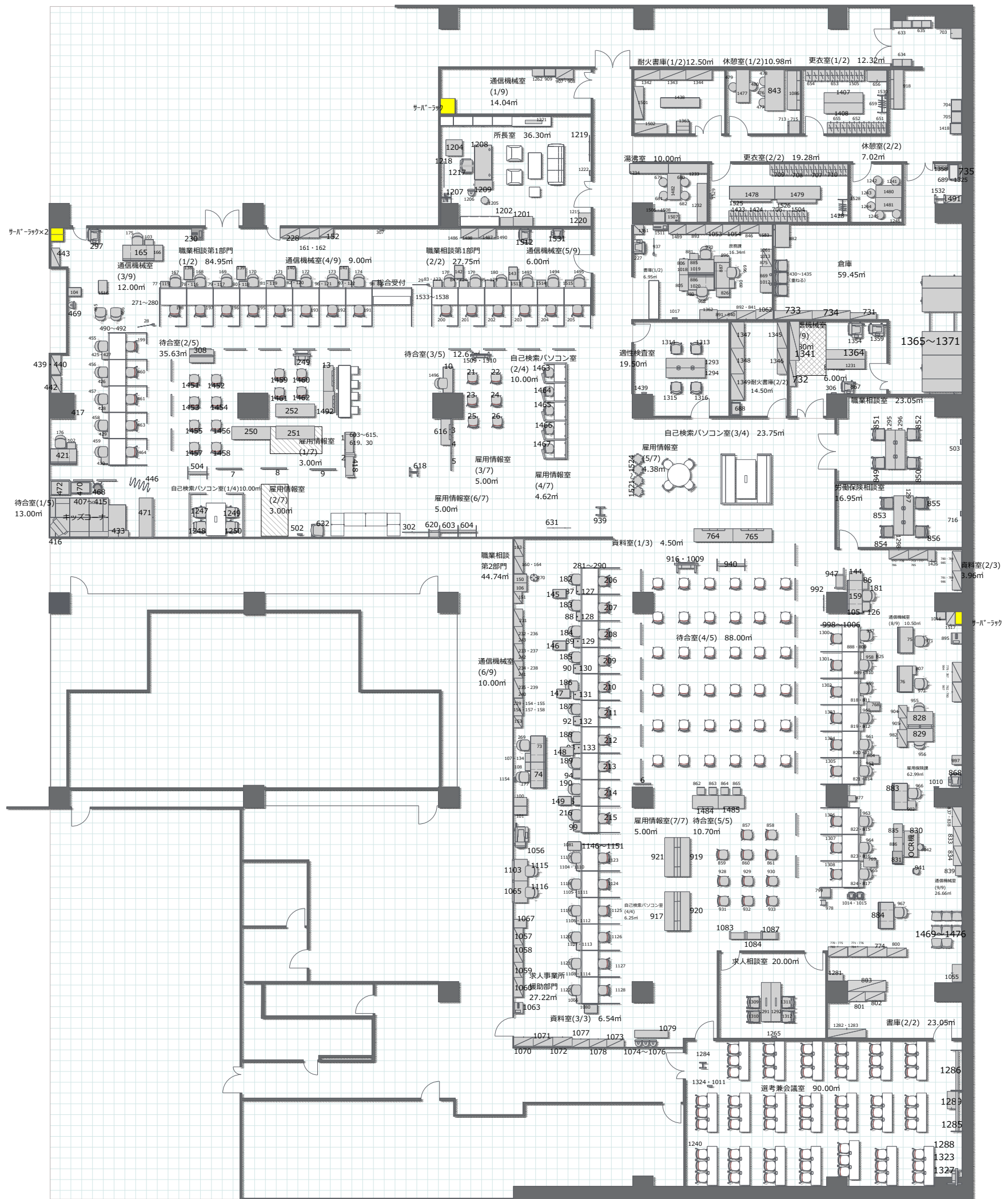
KOKUYO MARKETING Co.,Ltd.



※本レイアウト図はモデルプランとして作成しております。
実施の際には関連法規・諸官庁との調整、ビル設備等との
調整によりプランを変更する場合があります。
※面積は図面より算出したもので、賃貸契約面積とは異なる
場合があります。

承認日	訂正日				KOKUYO コクヨマーケティング株式会社	営業 高野	日付 2026/02/24	物件名 国分安定所 集約移転（既存引取）	NO.
						設計 渡邊	設計NO. 202500151663-001	名称 2F 現状図(ロビー、湯沸室、通信機械室)	
						製図 傅文全	縮尺 1/50 (A3)	建物名称	

1階縮尺 1/200



建 物：霧島わかものハローワーク
フロア：
室 名：1451~1570

通番号	No.	什器名称	規格			色	メーカー名	数量	段数	備考	文書量 (fm)
			W	D	H						
1451	1	椅子（白ライン有）				青		8			
1452	1	椅子（白ライン有）				青					
1453	1	椅子（白ライン有）				青					
1454	1	椅子（白ライン有）				青					
1455	1	椅子（白ライン有）				青					
1456	1	椅子（白ライン有）				青					
1457	1	椅子（白ライン有）				青					
1458	1	椅子（白ライン有）				青					
1459	2	椅子（白ライン無）	440	450	740	青		9			
1460	2	椅子（白ライン無）	440	450	740	青					
1461	2	椅子（白ライン無）	440	450	740	青					
1462	2	椅子（白ライン無）	440	450	740	青					
1463	2	椅子（白ライン無）	440	450	740	青					
1464	2	椅子（白ライン無）	440	450	740	青					
1465	2	椅子（白ライン無）	440	450	740	青					
1466	2	椅子（白ライン無）	440	450	740	青					
1467	2	椅子（白ライン無）	440	450	740	青		8			
1469	3	椅子（記載台付き）	470	440	820	青					
1470	3	椅子（記載台付き）	470	440	820	青					
1471	3	椅子（記載台付き）	470	440	820	青					
1472	3	椅子（記載台付き）	470	440	820	青					
1473	3	椅子（記載台付き）	470	440	820	青					
1474	3	椅子（記載台付き）	470	440	820	青					
1475	3	椅子（記載台付き）	470	440	820	青					
1476	3	椅子（記載台付き）	470	440	820	青		1			
1477	4	テーブル	1500	600	720	木目					
1478	5	テーブル	2100	600	720	木目					
1479	5	テーブル	2100	600	720	木目		2			
1480	6	テーブル	1200	600	700	白		5			
1481	6	テーブル	1200	600	700	白					
1482	6	テーブル	1200	600	700	白					
1484	6	テーブル	1200	600	700	白					
1485	6	テーブル	1200	600	700	白					
1486	7	キャビネット（両開扉）	800	450	1030			2			
1487	7	キャビネット（両開扉）	800	450	1030						
1488	8	キャビネット（トレイ付き）	800	450	970			1			
1489	9	キャビネット（3段）	800	450	970			2			
1490	9	キャビネット（3段）	800	450	970						
1491	10	オープン棚	760	370	1140			1			
1492	11	記載台	950	500	950			1			
1493	12	職員用椅子	630	370	880			4			
1494	12	職員用椅子	630	370	880						
1495	12	職員用椅子	630	370	880						
1496	12	職員用椅子	630	370	880						
1501	13	シェルピング	1500	450	1800			2			
1502	13	シェルピング	1500	450	1800						
1503	14	ロッカー2人用	600	510	1790			1			
1504	15	ロッカー4人用	900	510	1790			2			
1505	15	ロッカー4人用	900	510	1790						
1506	16	冷蔵庫	500	540	1200			1			
1507	17	食器棚	600	450	1780			1			
1508	18	電子レンジ	430	295	250			1			
1509	19	モニター	970	160	570			1			
1510	20	モニタースタンド	700	355	880			1			
1511	21	シュレッダー	665	260	700			1			
1512	22	複合機	600	670	1180			1			
1513	23	3段ワゴン	400	600	620			8			
1514	23	3段ワゴン	400	600	620						
1515	23	3段ワゴン	400	600	620						
1516	23	3段ワゴン	400	600	620						
1517	23	3段ワゴン	400	600	620						
1518	23	3段ワゴン	400	600	620						
1519	23	3段ワゴン	400	600	620						
1520	23	3段ワゴン	400	600	620						
1521	24	人工樹木	500	500	1430						

1522	24	人工樹木	500	500	1430			4			
1523	24	人工樹木	500	500	1430						
1524	24	人工樹木	500	500	1430						
1525	25	ベンチソファ	1800	600	360	緑		2			
1526	25	ベンチソファ	1800	600	360	緑					
1527	26	壁掛け時計	280	50	280			4			
1528	26	壁掛け時計	280	50	280						
1529	26	壁掛け時計	280	50	280						
1530	26	壁掛け時計	280	50	280						
1531	27	カラープリンタ	500	570	415	白	エプソン	1			
1532	28	案内板	495	40	1400	白		1			
1533	29	アクリルパネル	900	300	600			6			
1534	29	アクリルパネル	900	300	600						
1535	29	アクリルパネル	900	300	600						
1536	29	アクリルパネル	900	300	600						
1537	29	アクリルパネル	900	300	600						
1538	29	アクリルパネル	900	300	600						



No.1 椅子(白ライン有)



No.5 テーブル



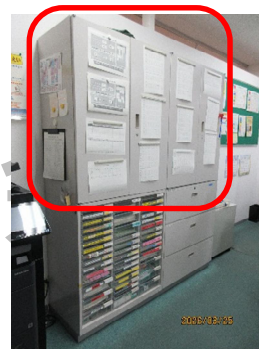
No.2 椅子(白ライン無)



No.6 テーブル



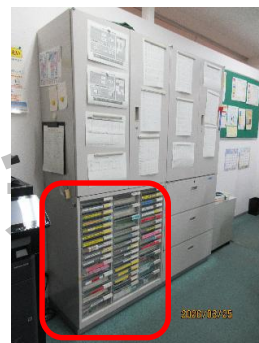
No.3 椅子(記載台付き)



No.7 キャビネット(両開扉)



No.4 テーブル



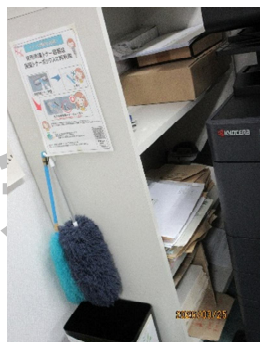
No.8 キャビネット(トレイ付き)



No.9 キャビネット(3段)



No.13 シェルビング



No.10 オープン棚



No.14 ロッカー2人用



No.11 記載台



No.15 ロッカー4人用



No.12 職員用椅子



No.16 冷蔵庫



No.17 食器棚



No.21 シュレッダー



No.18 電子レンジ



No.22 複合機



No.19 モニター



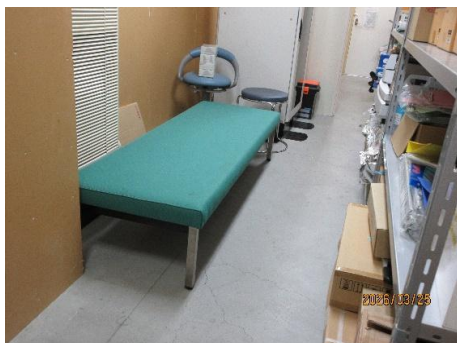
No.23 3段ワゴン



No.20 モニタースタンド



No.24 人工樹木



No.25 ベンチソファ

画像無し

No.29 アクリルパネル



No.26 壁掛け時計

余白

No.30



No.27 カラープリンタ

余白

No.31



No.28 案内板

余白

No.32

入札説明書受領通知書

鹿児島労働局総務部総務課 会計第一係 新屋 行

メールアドレス: shinya-kouhei@mhlw.go.jp

入札件名	国分公共職業安定所及び霧島わかものハローワーク移転に伴う既存什器等移設業務一式	
入札参加方法 (いずれかに○を付けてください)	電子調達システム	紙入札
入札説明書受領日	令和 年 月 日	
会社名		
担当者名		
担当者連絡先		
メールアドレス		
備考		

※ 入札説明書を当局ホームページからダウンロードされた方は、本票を作成の上、上記宛先へ送信してください。

※ 本票は、本件入札に関して連絡を行う必要が生じた際の連絡先の確認のためのものです。

※ 入札説明書をWord・Excelデータでの提供を希望される場合は、備考欄に、メールアドレスを記入した上で、入札説明書のWord・Excelデータの提供を希望する旨記入してください。

※ 上記のメールアドレスの@以降の記載は、アルファベットの小文字で「エムエイチエルダブリュー ドットジーオー ドットジェイピー」となります。