

仕 様 書

1. 件名

大分労働局職業安定部の業務体制再編に係る備品等の調達及び一部取替について

2. 契約履行場所（納入場所）

名 称	所 在 地	現 地 担 当 者
大分労働局職業安定部	大分市東春日町 17 番 20 号 大分第 2 ソフィアプラザビル (3～5 階)	地方職業指導官 野々下 ☎097-535-2090

3. 仕様の詳細

(1) 共通仕様

- ① グリーン購入法に対応している製品若しくは環境に配慮された製品であること。
- ② 調達品目については、すべて新品とし、仕様を満たすよう設置、調整等を行い、即使用可能な状態で納品すること。仕様と規格を満たしていればメーカーは問わないものとする。
ただし、令和 7 年 10 月 9 日（木）午後 4 時 00 分までに、納入しようとする製品のカタログ等を持参し、上記 2 現地担当者の確認を得ること。
なお、カタログ等の提出があっても、現地担当者が同等品であると認めない限り、入札への参加は認めない。
- ④ 設置場所周辺の電気関係回路に配慮して作業するとともに、電気機器の電源を落とす必要がある場合は、必ず事前に現地担当者へ連絡して許可を得ること。

(2) 調達物品・作業内容等

別添「調達物品一覧表」のとおり。

物品の取り外しや取り付けの施工においては、各種法令を遵守した作業とし、関係法令等に定めるところにより常に作業の安全に留意して現場管理を行い、作業に伴う災害及び事故の防止に努めること。また、設置する物品のメーカーが定める施工、設置方法等から逸脱しないこと。

なお、本作業の見積もり範囲として、物品購入及び各種作業、既設物の撤去処理費用を含むものとする。経費については作業経費、その他必要な全ての諸経費を見積ること。

5. 事前現地確認

必要に応じ現地確認を行うこととし、必ず入札の前日までに疑義を解消しておくこと。入札前に現地確認を行いたい場合は、現地確認希望日の前日までに、下記 11 の担当者へ希望日時を連絡し、日程調整のうえ上記 2 現地担当者立ち合いのもと行うこと。

なお、必ずしも希望日時に現地確認ができるとは限らないので了承すること。

6. 契約履行期限（納入期限）

令和 7 年 12 月 26 日（金）まで

- (1) 納入及び作業日時については、上記 2 の現地担当者と打合せの上、決定すること。また、業務に影響を与えない範囲の作業については、交換作業実施日以前に行うことを可とするが、事前に現地担当者へ作業内容・作業時間を報告し、許可を得ること。
- (2) 納品引き渡しは、現地担当者が立ち会い、物品が正常に作動し、取扱説明書等を提出のうえ取扱い説明を受け、現地担当者の検査完了をもって引き渡しとすること。

7. アフターケア

当該作業並びに納入物品に関し、作業実施日から1年以内に発見された瑕疵及び同期間内に発生した当方の重大な過失に起因しない故障に係る修理又は取替えは、受注業者が無償で対応すること。また、同期間内に生じた不具合等については、対応した日付、対応者、原因及び措置内容がわかる報告書を下記11 契約担当部署に提出すること。

また、障害や不具合等の発生時は、窓口を落札業者に一本化し、誠意をもって迅速に対応すること。

8. その他の注意点

(1) 契約品目が製造中止等により提供をできなくなる場合は、事前に当方に通知すること。

また、提供できなくなった契約品目については、後継製品もしくは同等以上の製品を同一の契約単価で提供すること。ただし、該当する製品がない場合は、この限りではない。

(2) 現場養生を実施して、資材の搬入および交換作業に際して、汚損の無いようにすること。

(3) 安全管理は受注者の責任において措置するものとし、発注者に故意又は重過失がない限り、発注者は発生した事故等について一切の責任を負わないものとする。

(4) 本作業に伴う発生材は、すべて場外に搬出し「資源の有効な利用の促進に関する法律」その他関係法令及び条例等に従って適正に処理するものとする。

なお、産業廃棄物として処理する場合には、産業廃棄物管理票（マニフェスト）を作成し、作業完了後にそのコピーを提出すること。

(5) 本作業に係る電源等に係る費用は発注者の負担とする。

(6) 本作業に起因する損傷については速やかに補修を行い、これらに関する費用は受注者が全て負担するものとする。

(7) 新規物品の搬入、そのほか作業中に物損事故、搬入物品の破損、遺失等の事故が発生した場合も、その損害の補償等はすべて受注者の責任で行うものとする。

(8) 作業終了時には、適切な後片付けおよび清掃を行う。

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

9. 提出書類

契約担当職員から、作業に関する資料等の提出を求められたときは、これに応じるものとする。

10. 代金の請求及び支払いについて

(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「官署支出官 大分労働局長」とし、余白に振込先金融機関を表示すること。

(3) 代金の請求は契約履行後に遅滞なく行うこと。

(4) 当方の支払いは、適法な請求書を受領後、30日以内に指定された金融機関に振り込むこととする。

11. 契約担当部署

大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル3階
大分労働局総務部総務課会計第2係 担当者：徳原（トクハラ）
TEL 097-536-3211