

仕 様 書

1. 件名

中津公共職業安定所のモールド変圧器取替修繕工事

2. 契約履行場所（納入場所）

名 称	所 在 地	現地担当者
中津公共職業安定所	中津市大字中殿 550-21	管理課長 中畠 ☎0979-24-8609

3. 作業の概要

中津公共職業安定所におけるモールド変圧器の取替修繕のための工事の実施

4. 作業内容等

工事の施工においては、各種法令を遵守した工事とし、関係法令等に定めるところにより常に工事の安全に留意して現場管理を行い、施工に伴う災害及び事故の防止に努めること。また、設置する機器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、本工事の見積もり範囲として、機器購入及び各種工事、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、機器使用経費その他必要な全ての諸経費を見積ること。

- ・調達品目の参考仕様・規格は モールド変圧器 1P3W75KVA と モールド変圧器 3P3W50KVA である。
- ・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、設定等を行い、即使用可能な状態で納品すること。取り替え後の機器について、規格を満たしていればメーカーは問わないものとする。
- ・現地確認等を行い工事に必要な数量等を調達すること。
- ・電気工事の際は関係回路のスイッチのみを落として作業するとともに、他の機器が停電となる場合は、必ず事前に現地担当者へ連絡して許可を得ること。
- ・壁・天井に穴をあける場合は、補修すること。

5. 契約履行期限

令和9年3月14日（日）まで

- （1）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。なお、業務時間中の作業が困難な場合は、業務終了後（17時15分以降）、または閉庁日の作業となることも了承すること。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、機器が正常に作動し、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。

6. 事前現地確認（必須）

必ず現地確認を行うこととし、入札の前日までに疑義を解消しておくこと。現地確認を行う場合は、現地確認希望日の前日までに、上記2の現地担当者へ希望日時を連絡し、日程調整のうえ現地

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。

7. アフターケア

当該作業並びに納入機器に関し、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12 契約担当部署に提出すること。

8. 再委託

契約に係る事務又は事業の全部を一括して第三者（受託者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託することはできない。

9. その他の注意点

- (1) 作業着手にあたり、現地調査を行い、設置場所等現状を十分に調査すること。
- (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) 作業実施に際し、火器の取扱いについては十分に注意すること。
- (5) 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。
- (6) 本作業により届出等が必要なものについては、原則受注者が書類作成のうえ、提出するものとし、その費用は受注者の負担とする。
- (7) 本作業に係る電源等に係る費用は発注者の負担とする。
- (8) 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。
- (9) 作業終了時には、適切な後片付けおよび清掃を行う。
- (10) 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。

10. 提出書類

- (1) 作業の着手にあたり、実施工程表を作成して提出すること。
- (2) 作業の全般的な経過を記載した書面を作成して、作業終了後に速やかに提出するものとする。
書面には、施工前、施工中、施工後の各部品の規格が分かる写真を掲載して、各工程が分かるように説明を記載するものとする。
- (3) 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。

11. 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。

12. 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：福井

T E L 097-536-3211