

入札公告

下記のとおり一般競争入札を行います。

1. 競争入札に付する事項

- (1) 調達案件名
複合機（4台）の購入及び保守契約
- (2) 調達内容
入札説明書及び仕様書のとおり
- (3) 納品期限
令和7年3月31日（月）までに
- (4) 保守契約期間
納入日～令和7年3月31日（月）まで

2. 競争に参加できるものの資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者
- (2) 令和4・5・6年度一般競争参加資格(全省庁統一資格)の九州・沖縄地域において「物品の販売」及び「役務の提供」の「B」、「C」、「D」の等級に格付けされる者とする。
- (3) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行っていない者。
- (4) 経営状態が著しく不健全であると認められない者
- (5) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、または記載をしなかった者でないこと。
- (6) 労働保険・社会保険の制度が適用されるものにあつては、これに加入し滞納がない者
- (7) 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあつては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。(常用労働者数40.0人未満の企業は除く)
- (8) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年法律第68号)第9条に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。
- (9) 「次世代育成支援対策推進法」、「女性活躍推進法」に基づき「一般事業主行動計画」を策定し、都道府県労働局に届け出ていること。(常用労働者数101人未満の事業主は除く)
- (10) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (11) 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こと。

3. 入札説明及び入札参加申込みをする日時及び場所

(1) 入札説明書の交付

日時 令和6年11月25日（月）から令和6年12月6日（金）9:00～17:00
(ただし土日祝日は除く。)

場所 ①沖縄労働局総務部総務課 会計第1係

(那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館4階)

②沖縄労働局ホームページからダウンロード可能。

※ホームページからダウンロードを行った場合は、事前に必ず別添「入札関係書類受領

書」を記載のメールアドレス宛に提出すること。

- (2) 入札を希望する者は、令和6年12月6日（金）17：00 までに入札説明書・仕様書の交付を受け、入札説明書の指定する提出書類を提出し入札参加申込みを終了すること。また、下記4（1）により紙入札を希望する者は、「紙入札参加願」を沖縄労働局総務部総務課会計第1係に提出すること。

4. 入札

- (1) 本案件は電子入札で行う。なお、電子入札により入札しがたい者は、発注者に申し出た場合に限り紙入札方式に変えることができる。
- (2) 入札日時及び場所
日時 令和6年12月9日（月）12：00 まで
場所 紙入札により行う場合については、沖縄労働局総務部総務課会計第1係へ提出
（那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館4階）

5. 開札

日時 令和6年12月9日（月）14：00
場所 沖縄労働局 相談室2
（那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館3階）

6. その他

- (1) 入札保証金及び契約保証金 免除
- (2) 契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨
- (3) 入札の無効
上記2の競争参加資格のない者のした入札、入札に関する条件に違反した入札は無効とする。
- (4) 入札者の記載金額について
落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、各入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の100/110に相当する金額を入札書に記載すること。
- (5) 落札者の決定方法
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最低の価格をもって入札を行った者を落札者とする。
- (6) 手続きにおける交渉の有無 無
- (7) 契約書の作成の有無 有
※原則、契約書の締結は電子契約によること。
- (8) 積算内訳書の作成の有無 有
- (9) 詳細は入札説明書・仕様書による。
- (10) 入札参加者は、入札書の提出（GEPSの電子入札機能により入札した場合を含む）をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。
- (11) 問い合わせ先
〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館4階
沖縄労働局総務部 総務課 会計第1係 担当 宮平
電話 (098) 868-4003

以上公告する。

令和6年11月25日

支出負担行為担当官
沖縄労働局総務部長 君島 誠

入札説明書

複合機（4台）の購入及び保守契約の入札等については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）、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。

1. 契約担当官等

支出負担行為担当官
沖縄労働局総務部長 君島 誠

2. 競争入札に付する事項

- (1) 調達案件名
複合機（4台）の購入及び保守契約
- (2) 履行場所
仕様書のとおり
- (3) 納品期限
令和7年3月31日（月）までに
- (4) 保守契約期間
納入日～令和7年3月31日（月）まで

3. 競争に参加できるものの資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者
- (2) 令和4・5・6年度一般競争参加資格(全省庁統一資格)の九州・沖縄地域において「物品の販売」及び「役務の提供」の「B」、「C」、「D」の等級に格付けされる者とする。
- (3) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行っていない者。
- (4) 経営状態が著しく不健全であると認められない者
- (5) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、または記載をしなかった者でないこと。
- (6) 労働保険・社会保険の制度が適用されるものにあつては、これに加入し滞納がない者
- (7) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあつては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。（常用労働者数40.0人未満の企業は除く）
- (8) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第9条に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。
- (9) 「次世代育成支援対策推進法」、「女性活躍推進法」に基づき「一般事業主行動計画」を策定し、都道府県労働局に届け出ていること。（常用労働者数101人未満の事業主は除く）
- (10) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (11) 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こと。

4. 入札説明書の交付、及び入札参加申込みをする日時及び場所

- (1) 日時 令和6年11月25日（月）から令和6年12月6日（金）9:00～17:00までの間で随時説明を行う。（ただし土日祝は除く。）
場所 ①沖縄労働局総務部総務課 会計第1係

(那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 1 号館 4 階)

②沖縄労働局ホームページからダウンロード可能。

※ホームページからダウンロードを行った場合は、事前に必ず別添「入札関係書類受領書」を記載のメールアドレス宛に提出すること。

- (2) 入札を希望する者は、令和 6 年 12 月 6 日 (金) 17:00 までに入札説明書及び仕様書の交付を受け、説明書の指定する提出書類を提出し入札参加申込みを終了すること。また、下記 5 (1) により紙入札を希望する者は、「紙入札参加願」も沖縄労働局総務部総務課会計第 1 係へ提出すること。

5. 入札

- (1) 本案件は電子入札で行う。なお、電子調達システムにより入札しがたい者は、発注者に申し出た場合に限り紙入札方式に変えることができる。
- (2) 入札を行う場合、電子調達システムによる場合は、別紙 7 により、また、紙入札による場合は、別紙 8 により沖縄労働局総務課会計一係に提出すること。
- (3) この入札に参加を希望する者は、入札参加申込書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の誓約書(別紙 2、別紙 2-2)を提出しなければならない。
- (4) 入札日時及び場所
日時 令和 6 年 12 月 9 日 (月) 12:00 まで
場所 紙入札による場合については、沖縄労働局総務部総務課会計第 1 係へ提出
(那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 1 号館 4 階)

6. 開札

- (1) 開札日時及び場所
日時 令和 6 年 12 月 9 日 (月) 14:00
場所 沖縄労働局 相談室 2
(那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 1 号館 3 階)
- (2) 電子調達システムによる入札の場合
電子調達システムにより入札書を提出した場合には、立会いは不要であるが、入札者又はその代理人は開札時刻には端末の前で待機しておくものとする。
- (3) 紙による入札の場合
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、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- (4) 再入札の取扱
開札した場合において、入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限の範囲内での入札がないときは再度入札を行うものとする。再入札書の提出は、再入札決定から速やかに行うこととする。
なお、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入札を行うものとする。

7. その他

- (1) 入札保証金及び契約保証金 免除
- (2) 契約の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
- (3) 入札の無効
上記 3 の競争参加資格のない者のした入札、5 (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、入札に関する条件に違反した入札は無効とする。なお、入札に関する条件に違反した入札とは、入札説明書、仕様書、及び配布書類に示された内容に違反する入札をいう。
- (4) 入札の方法について
入札方法は、審査要領に基づき最低価格落札方式をもって行う。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 10%に相当する額を加算した金額をも

って落札価格とするので、各入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の 100/110 に相当する金額を入札書に記載すること。

(5) 落札者の決定方法

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最低の価格をもって入札を行った者を落札者とする。

(6) 手続きにおける交渉の有無 無

(7) 契約書の作成の有無 有

※原則、契約書の締結は電子契約によること。

(8) 積算内訳書の作成の有無 有

(9) 入札参加者は、入札書の提出（GEPS の電子入札機能により入札した場合を含む）をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和 4 年 9 月 13 日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。

(10) 問合せ先

〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1（那覇第 2 地方合同庁舎 1 号館 4 階）
沖縄労働局総務部総務課会計第 1 係 担当 宮平
電話（098）868-4003

一般競争入札参加申込書（電子入札・紙入札業者共用）

1. 件名：複合機（4台）の購入及び保守契約
2. 競争に参加する者に必要な資格等に関する事項について
- (1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者。 はい・いいえ
- (2) 令和4・5・6年度一般競争参加資格(全省庁統一資格)における等級
九州・沖縄地域「物品の販売」及び「役務の提供」 「」等級
- (3) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行っていない者。 はい・いいえ
- (4) 経営状態が著しく不健全であると認められない者。 はい・いいえ
- (5) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、
または記載をしなかった者でないこと。 はい・いいえ
- (6) 労働保険・社会保険の制度が適用されるものにあつては、これに加入し滞納がない者 はい・いいえ
- (7) 障害者の雇用の促進等に関する法律に（昭和35年法律第123号）基づく障害者
雇用率を達成していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあっては、
障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。
（常用労働者数40.0人未満の企業は対象外） はい・いいえ
・対象外
- (8) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第9条に基づく
高年齢者雇用確保措置を講じていること。 はい・いいえ
- (9) 「一般事業主行動計画」、を策定し都道府県労働局に届け出ていること。
ア「次世代育成支援対策推進法」（常用労働者数101人未満の事業主は対象外） はい・いいえ・対象外
イ「女性活躍推進法」（常用労働者数101人未満の事業主は対象外） はい・いいえ・対象外

* 事業所の常用労働者の人数 常用労働者数()人

3. 厚生労働省所管法令に関する申告について

下記（1）から（4）の内容について誓約いたします。

この誓約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、契約が解除されることなど当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

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

令和 年 月 日
支出負担行為担当官
沖縄労働局総務部長 殿

所在地
商号又は名称
代表者氏名

誓約書

- 私
- 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、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

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

役員名簿

役員氏名	生年月日
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成

参考様式です。役員一覧と各役員の生年月日がわかる一覧であれば別様式でも可

保険料納付に係る申立書

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

また、当該保険料の納付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。

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、併せて競争参加の停止処分を受けることに異議はありません。

令和 年 月 日

住 所
名 称
代表者

支出負担行為担当官
沖縄労働局総務部長 殿

※直近の納付事実を確認できるもの（領収等の写し）を添付して下さい。

紙入札参加願

弊社は、下記入札案件における電子調達システムを利用しての入札に参加できないため、紙入札方式での入札参加を希望します。

理由

(電子入札で参加できない理由を記載して下さい)

記

件名 複合機（4台）の購入及び保守契約

令和 年 月 日

参加者 住所

商号

氏名

支出負担行為担当官

沖縄労働局総務部長 殿

3. 紙入札業者情報

※(1) ~ (13) まで、空欄の無いよう記入すること。

(1) 法人番号	
(2) 企業名称	
(3) 住所・郵便番号	〒
(4) 代表者氏名	
(5) 代表者役職	
(6) 代表電話番号	
(7) 代表 FAX 番号	
(8) 担当者所属名称	
(9) 担当者氏名	
(10) 担当者所属住所等	〒
(11) 担当者電話番号	
(12) 担当者 FAX 番号	
(13) 担当者メールアドレス	

入 札 書

入 札 金 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
件 名	複合機（4台）の購入及び保守契約								
<p>上記の金額の100分の10に相当する金額を加算した金額(当該額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって請負いたしますので、ご提示の仕様書及び契約条項、ご指示の事項を承知して入札いたします。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>入札者 住 所 商 号 氏 名 (代理人氏名)</p> <p>支出負担行為担当官 沖縄労働局総務部長 殿</p>									

入札金額内訳書①(那覇公共職業安定所 適用課)

件名:複合機(4台)の購入及び保守契約

1. 複合機購入に係る金額(税抜)

(1) 複合機機器代金 予定機種名:

								円	..①
--	--	--	--	--	--	--	--	---	-----

(2) 設置及び設定費用

								円	..②
--	--	--	--	--	--	--	--	---	-----

(3) 小計(①+②)

								円	..③
--	--	--	--	--	--	--	--	---	-----

2. 複合機保守料金(税抜)

(1) 保守単価

	プリント数			単価		
モノクロ		~		カウント/月		円
※使用見込枚数		~		カウント/月		円
1,596枚/月		~		カウント/月		円

(2) 上記(1)の単価に基づく

1ヶ月(R6.11.1~R6.11.30まで)の保守料金 ⇒

 円 ..④

3. 仕様内容詳細①に係る合計金額(税抜)

								円	※③+④の金額
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---------

令和 年 月 日

入札者 住所
氏名

入札金額内訳書②(那覇公共職業安定所 採否コーナー)

件名:複合機(4台)の購入及び保守契約

1. 複合機購入に係る金額(税抜)

(1) 複合機機器代金 予定機種名:

								円	..①
--	--	--	--	--	--	--	--	---	-----

(2) 設置及び設定費用

								円	..②
--	--	--	--	--	--	--	--	---	-----

(3) 小計(①+②)

								円	..③
--	--	--	--	--	--	--	--	---	-----

2. 複合機保守料金(税抜)

(1) 保守単価

	プリント数		単価
モノクロ	~	カウント/月	円
※使用見込枚数	~	カウント/月	円
417枚/月	~	カウント/月	円

(2) 上記(1)の単価に基づく

1ヶ月(R6.11.1~R6.11.30まで)の保守料金 ⇒

 円 ..④

3. 仕様内容詳細①に係る合計金額(税抜)

								円	※③+④の金額
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---------

令和 年 月 日

入札者 住所
氏名

入札金額内訳書③(沖縄公共職業安定所 うるま市ふるさとハローワーク)

件名:複合機(4台)の購入及び保守契約

1. 複合機購入に係る金額(税抜)

(1) 複合機機器代金 予定機種名:

								円	..①
--	--	--	--	--	--	--	--	---	-----

(2) 設置及び設定費用

								円	..②
--	--	--	--	--	--	--	--	---	-----

(3) 小計(①+②)

								円	..③
--	--	--	--	--	--	--	--	---	-----

2. 複合機保守料金(税抜)

(1) 保守単価

	プリント数		単価
モノクロ	~	カウント/月	円
※使用見込枚数	~	カウント/月	円
5,127枚/月	~	カウント/月	円

(2) 上記(1)の単価に基づく

1ヶ月(R6.11.1~R6.11.30まで)の保守料金 ⇒

 円 ..④

3. 仕様内容詳細①に係る合計金額(税抜)

								円	※③+④の金額
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---------

令和 年 月 日

入札者 住所
氏名

入札金額内訳書④(沖縄公共職業安定所 専門援助部門)

件名:複合機(4台)の購入及び保守契約

1. 複合機購入に係る金額(税抜)

(1) 複合機機器代金 予定機種名:

											円	..①
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	-----

(2) 設置及び設定費用

											円	..②
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	-----

(3) 小計(①+②)

											円	..③
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	-----

2. 複合機保守料金(税抜)

(1) 保守単価

	プリント数			単価		
モノクロ		~		カウント/月		円
※使用見込枚数		~		カウント/月		円
2,927枚/月		~		カウント/月		円

(2) 上記(1)の単価に基づく

1ヶ月(R6.11.1~R6.11.30まで)の保守料金 ⇒

 円 ..④

3. 仕様内容詳細①に係る合計金額(税抜)

											円	※③+④の金額
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---------

令和 年 月 日

入札者 住所
氏名

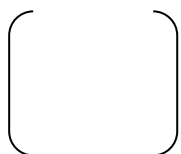
委 任 状

私は、
を代理人と定め、下記の事項の
入札に関する一切の権限を委任いたします。

記

1. 件 名 複合機（4台）の購入及び保守契約

2. 代理人使用印



令和 年 月 日

委任者 住 所

商 号

代表者

支出負担行為担当官

沖縄労働局総務部長 殿

電子調達システムによる場合の提出書類（別案件で提出済であっても再度提出を要す）

令和 6 年 12 月 6 日（金） 17 : 00 まで

1. 一般競争入札参加申込書（電子入札・紙入札業者共用）（別紙 1）
2. 誓約書（別紙 2， 2 - 2）
3. 令和 4・5・6 年度一般競争参加資格の種類「物品の販売」及び「役務の提供」九州・沖縄地域の競争参加資格の写し
4. 保険料納付に係る申立書（別紙 3）及び直近の納付事実を確認できるもの（領収書等）
* 上記に代えて「社会保険料納入確認書」（証明可能な直近の過去 2 年間対象期間とすること）及び「労働保険証明願い」（2 保険年度に支払うべき労働保険料分）でも可
5. 障害者雇用状況報告書の写し（常用労働者数 40.0 名以上の場合）
6. 高齢者雇用状況報告書の写し（報告対象となっていない者は就業規則の写し）
7. 一般事業主行動計画策定届の写し「次世代育成支援対策推進法」、「女性活躍推進法」（常用労働者数 101 名以上の場合）

※上記 1 から 7 までの添付書類をスキャナ等により電子データ化したものを電子調達システムに添付し提出する。

令和 6 年 12 月 9 日（月） 12 : 00 まで

8. 入札金額内訳書（別紙 5 - 2 ~ 5 - 5）をスキャナ等により電子データ化したものを電子調達システムにより添付する。

紙入札による場合の提出書類・手続

令和 6 年 12 月 6 日 (金) 17:00 まで

1. 一般競争入札参加申込書 (電子入札・紙入札業者共用) (別紙 1)
2. 誓約書 (別紙 2, 2-2)
3. 令和 4・5・6 年度一般競争参加資格の種類「物品の販売」及び「役務の提供」九州・沖縄地域の競争参加資格の写し
4. 保険料納付に係る申立書 (別紙 3) 及び直近の納付事実を確認できるもの (領収等)
*上記に代えて「社会保険料納入確認書」(証明可能な直近の過去 2 年間対象期間とすること) 及び「労働保険証明願い」(2 保険年度に支払うべき労働保険料分)でも可
5. 障害者雇用状況報告書の写し (常用労働者数 40.0 名以上の場合)
6. 高齢者雇用状況報告書の写し (報告対象となっていない者は就業規則の写し)
7. 一般事業主行動計画策定届の写し「次世代育成支援対策推進法」、「女性活躍推進法」(常用労働者数 101 名以上の場合)
8. 紙入札参加願 (別紙 4、別紙 4-2)

令和 6 年 12 月 9 日 (月) 12:00 まで

9. 入札書 (別紙 5)
 10. 入札金額内訳書 (別紙 5-2~5-5)
 11. 委任状 (別紙 6) (代理人入札の場合)
- } ※ 9. 10. 11 は封筒に入れて提出

令和 6 年 12 月 9 日 (月) 14:00

再入札の場合に、印鑑 (代表者の場合は代表者印・代理人の場合は代理人の印) が必要。

再入札については、入札説明書の 6. 開札 (4) のとおりとする。

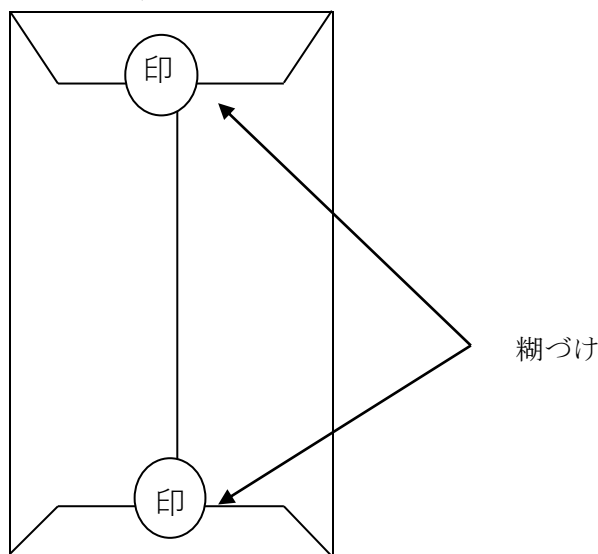
*入札にあたっては、下記のとおり記載した封筒により提出下さい。

封筒の糊付け位置には必ず「割印」を押印すること。

封筒の表

件名 「複合機 (4 台) の購入 及び保守契約」 支出負担行為担当官 沖縄労働局総務部長 殿

封筒裏 (糊づけ)



入札関係書類受領書

【メール送信票】

沖縄労働局 総務部 総務課 会計第一係 宮平

(メールアドレス：miyahira-rina.fi4@mhlw.go.jp)

入札件名	複合機（4台）の購入及び保守契約	
参加入札方式 (いずれかに○)	電子入札	紙入札
受領日 (ダウンロード日)		
会社名		
担当者名		
担当者電話番号		
備考		

※ 入札関係書類を当局ホームページからダウンロードした場合は、本票に記載の上、上記メールアドレスに必ず送信してください。

※ 本票は、急な仕様の変更等を行った場合に、担当者様にご連絡する際に使用します。

入札注意事項

入札にあたっては、下記の事項を熟読のうえ行なってください。

(入札心得)

1. 入札は、原則として本人が行なうこと。
2. 入札書及び委任状は、定められたものを使用すること。
3. 代理人が入札をしようとするときは、必ず委任状を提出すること。
4. 入札者の記名、押印、入札事項、日付等誤りがないよう確認すること。
5. 入札額の基となる入札内訳書について、積算誤り等ないように記入、作成すること
6. 入札者は、入札書をいったん入札函に投入した後は開札の前後を問わず、引き換え・変更又は取消をすることはできないこと。

(入札の無効)

1. 競争に参加資格を有しない者が行った入札。
2. 委任状を持参しない代理人が行った入札。
3. 入札書の表記金額を訂正した入札。
4. 入札書の表記金額と入札内訳書の合計金額に相違がある入札。
5. 入札書の表記金額、氏名、印影または重要な文字に誤字がみられ、不明瞭な入札。
6. 入札条件に違反した入札。
7. 談合その他不正の行為があった入札。

参考

予算決算及び会計令第七十条 第七十一条

第七十条 契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第二十九条の三第一項の競争（以下「一般競争」という。）に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

第七十一条 契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 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とき。※
 - 二 公正な競争の執行を妨げたとき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とき。
 - 三 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とき。
 - 四 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とき。
 - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。※
 - 六 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つたとき。
 - 七 この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
- 2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

3 利用開始方法

政府電子調達 (GEPS (ジープス)) を利用するには、環境の準備 (政府電子調達 (GEPS (ジープス)) 及び調達ポータル)、電子証明書の取得、調達ポータルへの利用者登録が必要です。

推奨環境の準備 → **調達ポータル** https://www.p-portal.go.jp/how_to_use

推奨環境を参考にソフトウェア、ハードウェア及びネットワークをご準備ください。また、準備が終わりましたら、環境設定を行ってください。政府電子調達 (GEPS (ジープス)) 及び調達ポータルの推奨環境及び環境設定については、上記URLをご確認ください。

電子証明書の取得

政府電子調達 (GEPS (ジープス)) では電子証明書を利用した認証を行っています。電子証明書とは、信頼できる第三者 (認証局) が本人であることを電子的に証明するもので、書面取引における印鑑証明書に代わるものです。政府電子調達 (GEPS (ジープス)) では以下に示す「対応認証局一覧」の電子証明書が利用できます。政府電子調達 (GEPS (ジープス)) をご利用になる前にご準備ください。詳細に関しては、各認証局へお問い合わせください。なお、利用にあたっては、法人・個人事業主等の組織に所属する代表者等に対して発行される電子証明書をご用意していただく必要があります。新規に電子証明書を申請される場合には、電子証明書に住所が格納されるよう、申請書 (申請フォーム) に住所を明記していただくようお願いいたします。

【対応認証局一覧】

対応認証局	ICカード形式	ファイル形式
NTTビジネスソリューションズ株式会社 (e-Probatio PS2 サービスに係る認証局)	○	×
三菱電機インフォメーションネットワーク株式会社 (DIACERT-PLUSサービス)	○	×
セコムトラストシステムズ株式会社 (セコムパスポート for G-IDに係る認証局 タイプB (一般向け・属性型証明書))	×	○
株式会社帝国データバンク (TDB電子認証サービスTypeAに係る認証局)	○	×
電子認証登記所 (商業登記に基づく電子認証制度)	○*	○
株式会社トインクス (TOiNX電子入札対応認証サービスに係る認証局)	○	×
日本電子認証株式会社 (AOSignサービスに係る認証局)	○	×
地方公共団体情報システム機構 (公的個人認証サービス) (マイナンバーカード)	○	×

※日本電子認証 (法人認証カードサービス)

利用者登録 → <https://www.p-portal.go.jp/manuals>

調達ポータルへの利用者登録の方法については、上記 URL に掲載されている「調達ポータル操作マニュアル」の「利用者情報を管理する > 初めて利用する方 > 電子証明書 / マイナンバーカード (代表者)」、または「利用者情報を管理する > 初めて利用する方 > 電子証明書 / マイナンバーカード (代理人)」をご確認ください。

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。

調達ポータル <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 **ナビダイヤル** **0570-000-683** **IP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く) その他、FAX又はメールでのお問合せも受付けています。

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、入開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。



政府電子調達 (GEPS)

ジープス

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。



「調達ポータル」サイトで、さらに便利になりました。

「調達ポータル」サイトでは、調達情報の検索や事業者情報の検索に加え、競争参加資格申請や入札・契約業務を行うことができます。詳しくは調達ポータルサイトをご覧ください。

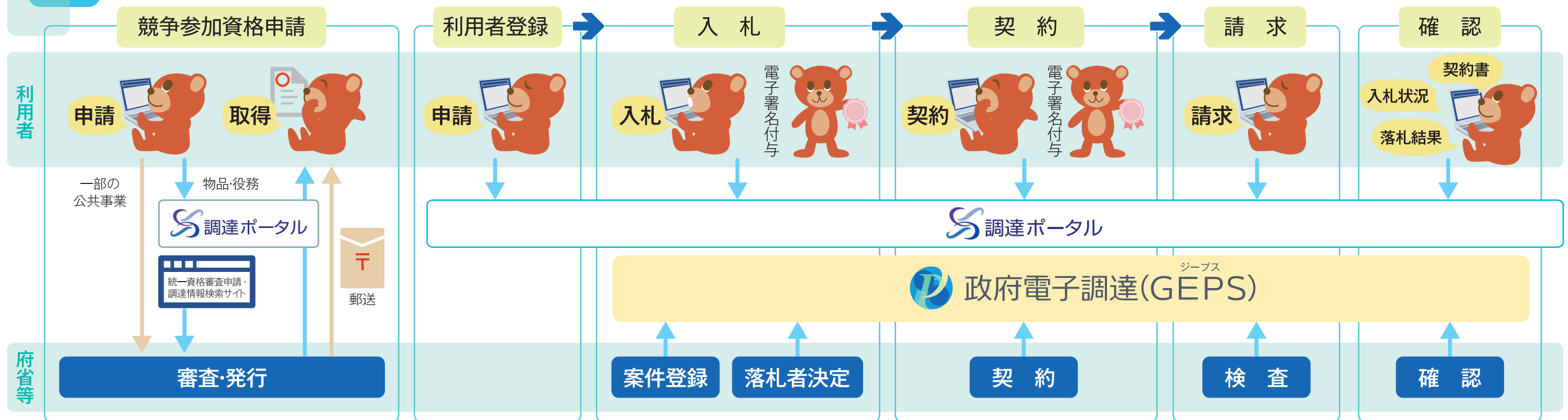
調達ポータル

検索



内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、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

政 府電子調達 (GEPS (ジープス))



1 政府電子調達 (GEPS (ジープス))とは

政府調達の一連の手続きを電子化

これまで「物品・役務」の入札業務については、一部の府省等において電子化されていましたが、政府電子調達 (GEPS (ジープス)) を利用することにより、「物品・役務」及び「一部の公共事業」の入札、契約、請求等の一連の業務を電子的に処理できるようになります。

窓口を統一

政府電子調達 (GEPS (ジープス)) は府省共通のシステムとして運用されるため、利用機関の調達案件を、本システムを統一窓口として同一の操作で処理することができます。

利用府省等

内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、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。

2 ご利用のメリット

上記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

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*

※システムメンテナンス時を除きます。

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。

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*

※法令で義務のある場合を除きます。

電子証明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。

仕 様 書

1. 件名

複合機（4台）の購入及び保守契約

2. 納入先及び担当者

(1) 那覇公共職業安定所 適用課4階、採否コーナー1階

(那覇市おもろまち1-3-25 沖縄職業総合庁舎)

担当：比嘉 TEL:098-866-8609 (51#)

(2) 沖縄公共職業安定所 専門援助部門

(沖縄市住吉1-23-1 沖縄労働総合庁舎1階)

担当：上間 TEL：098-939-3200 (51#)

(3) 沖縄公共職業安定所 うるま市ふるさとハローワーク

(うるま市みどり町1-1-1 うるま市役所本庁舎西棟1階)

担当：山城 TEL：098-973-5614

3. 納入期限

令和7年3月31日（月）まで

4. 調達物品の仕様内容

(1) 仕様内容詳細

別紙「仕様内容詳細①～②」のとおり。

(2) 仕様内容共通事項

- ① 新品であること。
- ② 納入設置後、必要な設定等を行い、すぐに使用できる状態にすること。
- ③ 納入後、機器の操作方法等について説明を行うこと。
- ④ 納入機器のわかりやすい箇所に「契約業者の名称及び連絡先」を表示すること。
- ⑤ 既存機器を回収し、適切に処理すること。

5. 保守業務

(1) 保守業務期間

納入日から令和7年3月31日（月）まで

(2) 次年度以降の保守業務

次年度以降の保守業務については、当局で使用している複合機等をメーカーごとに取りまとめて一般競争入札を行う予定である。

(3) 保守業務内容

- ① 複合機等を正常な状態で使用できるように必要に応じて、技術員を機器設置場所に派遣して、点検・整備を行なうこと。なお、毎月のカウンタ数の確認方法

については、月末に現場担当者と日時調整のうえ行うこと。

- ② 複合機等が故障した場合、技術員を機器設置場所に派遣し、速やかに正常な状態に回復させること。なお、故障の通報は閉庁日を除く日の午前9時から午後5時15分までとし、通報から2時間以内に到着できるよう、技術員を配置すること。ただし、通報当日に到着できない場合は、担当者と相談のうえ翌日（閉庁日を除く）の午前10時までに対応すること。
- ③ 複合機等の点検等及び正常回復の作業にあたっては、作業開始前及び作業終了時に担当者及び検査担当者に報告を行なうこと。なお、作業終了後には実施日時、機種名、機械番号、実施した点検・整備等の内容、交換部品及び消耗品の機器への補給状況、機器の清掃状況等を記載した保守完了報告書（※任意様式）を提出すること。
- ④ 複合機等に必要なトナー等の消耗品（用紙・ステープルカートリッジ等を除く）は不足のないよう、速やかに供給を行なうこと。なお、不足により担当者からの要求で供給を行う場合は、休日を除き、2時間以内に供給すること。使用済トナー等については、担当者と調整を行い回収すること。
- ⑤ 月間使用予定枚数は別紙「仕様内容詳細①～②」のとおりである。しかし、この枚数はあくまでも見込であり、増減可能性あり。その場合にも了承し保守契約を結ぶこと。
- ⑥ 保守代金は、月末毎に取りまとめ、翌月10日までに「官署支出官 沖縄労働局長」あてに請求するものとする。

6. その他留意事項

- (1) 作業において、施設及び既設機器等を毀損しないよう、また、火災等の事故防止には万全の注意を払い、事故回避のため必要な安全対策をとり、必要に応じて養生を行うこと。万一事故等が発生した場合は、すべて落札業者の負担において原状回復及び修理を行うこと。
- (2) 作業従事者及び本契約業務に関わる者に対して業務上、必要な事項についての指導及び教育を徹底すること。
- (3) 本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報の漏洩防止対策も万全を期すこと。
- (4) 受注した業務の全部を第三者へ委託することはできないものとする。再委託先が子会社である場合も再委託として取り扱う。
また、受注した業務の一部を再委託する場合は、再委託申請書を沖縄労働局へ提出し、その承認を受けなければならないものとする。

仕様内容詳細①

品目	モノクロA3対応複合機	
形式	コンソール(デスクトップ式でもオプションで対応可能であればよし)	
解像度	600 dpi× 600 dpi(読み取り) 600 dpi× 600 dpi(書き込み) 以上	
最大原稿サイズ	A3サイズ以上	
複写サイズ	A3、A4 ※ハガキサイズ～不定形(A3以上)手差対応で可	
ウォームアップタイム	主電源立ち上げ時	30秒以下
ファーストコピータイム(A4)		5.3秒以下
連続複写速度(A4)		28枚/分以上
連続複写枚数		999枚以上
給紙方式		トレイ2段以上 + 手差しトレイ
標準給紙容量	合計	550 枚以上(手差以外合計)
	手差	110枚以上
メモリ容量		メモリ2GB以上 HDD:128GB以上 (各機能使用時に支障がない容量)
スキャナ機能	形式	カラーレスキャナー スキャニングが複合機側で操作できるもの
	原稿読取サイズ	コピー機仕様に準じる
	読み取り速度	コピー仕様に準じる(同等程度)
	解像度	100dpi～600dpi 程度は可能なもの
	出力フォーマット	PDF、TIFF、JPEG
	画像取込管理	USBで取り出し可能(USBポート装備)
プリンタ機能	形式	内蔵型
	プリントサイズ	コピー仕様に準じる
	連続プリント速度	コピー仕様に準じる
	解像度	600dpi ×1,200dpi以上
	対応プロトコル	TCP/IP
	インターフェイス	USB、1000Base-T/100Base-TX/10Base-T
	対応OS	Windows10以上
FAX機能	通信モード	G3対応
	送信原稿サイズ	最大 A3 以上
	受信原稿サイズ	A3 ～ A4
	宛先登録	100 件程度 (使用者で設定変更可能なもの 短縮ダイヤル等付)
	伝送時間	3 秒程度
ステイプル機能		なし
自動両面原稿送り装置		あり (1パス方式)※収容可能枚数 130枚以上

その他	自動両面印刷、縮小拡大(各定形サイズ間拡大・縮小、ズーム25%以下～400%以上)、 割付(集約印刷)、他基本機能	
	排出先を2つ以上に分けることができ、受信FAX排出口とその他を分けることが可能な もの	
	残存データ消去機能付	
電源	AC100V 15A以下 50/60Hz 共通	
最大消費電力	1.5kw 以下	
(トレイ等接続時・給紙トレイを伸 ばした状態の占有サイズ)	幅 976 mm×奥 794 mm 程度 (*多少の調整可能。要確認)	
環境対策	グリーン購入法適合・エコマーク認定・国際エネルギースタープログラム適合	
数量／納品先	3台 (各所1台ずつ)	那覇公共職業安定所 適用課 那覇公共職業安定所 採否コーナー 沖縄公共職業安定所 うるま市ふるさとハローワーク
納入日	令和7年3月31日(月)まで	
※提案機種についてカタログ等を持参し、入札参加申し込みの最終日までに説明を行うこと		
※ 搬入設置後、必要な設定を行い、すぐに使用できる状態にすること。		
※入替えに係る機器、bizhub223(コニカミノルタ製)を回収し、適正に処理すること。また、廃棄証明書を令 和7年3月31日までに提出すること(期日厳守)。		

令和6年11月1日～令和6年11月29日の1ヶ月間保守契約を締結する予定での金額を算出すること。

使用場所	月間使用予定枚数	備考
那覇公共職業安定所 適用課	モノクロ 1,596枚/月	月間使用予定枚数はあくまでも見込であり、増減がある場合も了承すること。
那覇公共職業安定所 採否コーナー	モノクロ 417枚/月	
沖縄公共職業安定所 うるま市ふるさとハローワーク	モノクロ 5,127枚/月	

※保守料金は製品カタログ等の料金以下であること。

※保守の方式はカウンター方式とし、基本料金の設定は認めない。

※控除枚数については、点検・修理等の際発生する不良コピー・テストコピー分の実枚数とすること。

※請求書については、使用枚数及び控除枚数を明記の上、控除後の枚数分を請求すること。

※1ヶ月間保守契約を締結する予定で算出してもらうが、実際には納入日から令和7年3月31日までの保守契約となることに留意すること。

※令和7年4月以降の保守については、別途入札又は随意契約にて決定する。

※設定等でカラー印刷を制限し、実質モノクロ複合機として使用が可能であれば、カラー複合機の設置を認める。

ただし、保守の単価について、モノクロのみの契約となることに留意すること。

仕様内容詳細②

品目	モノクロA3対応複合機(設定でカラー印刷を制限できればカラーA3対応複合機でも可)	
形式	コンソール(デスクトップ式でもオプションで対応可能であればよし)	
解像度	600 dpi× 600 dpi(読み取り) 1200 dpi× 600 dpi(書き込み) 以上	
最大原稿サイズ	A3サイズ以上	
複写サイズ	A3、A4 ※ハガキサイズ～不定形(A3以上)手差対応で可	
ウォームアップタイム	主電源立ち上げ時	30秒以下
ファーストコピータイム(A4)		3.4秒以下
連続複写速度(A4)		65枚/分以上
連続複写枚数		9,999枚以上
給紙方式		トレイ4段以上 + 手差しトレイ ※うち1段はA4サイズ550枚以上収納可のもの
標準給紙容量	合計	2,000 枚以上(手差以外合計)
	手差	100枚以上
メモリ容量		メモリー4GB以上 HDD:128GB以上 (各機能使用時に支障がない容量)
スキャナ機能	形式	カラーレスキャナー スキャニングが複合機側で操作できるもの
	原稿読取サイズ	コピー機仕様に準じる
	読み取り速度	コピー仕様に準じる(同等程度)
	解像度	100dpi～600dpi 程度は可能なもの
	出力フォーマット	PDF、TIFF、JPEG
	画像取込管理	USBで取り出し可能(USBポート装備)
プリンタ機能	形式	内蔵型
	プリントサイズ	コピー仕様に準じる
	連続プリント速度	コピー仕様に準じる
	解像度	600dpi ×1,200dpi以上
	対応プロトコル	TCP/IP
	インターフェイス	USB、1000Base-T/100Base-TX/10Base-T
	対応OS	Windows8.1以上
ソート機能		あり
ステイプル機能		あり A4 50枚上可能なこと※コーナー、ダブルステイプルできること
FAX機能	通信モード	G3対応
	送信原稿サイズ	最大 A3 以上
	受信原稿サイズ	A3 ～ A4
	宛先登録	120 件程度 (使用者で設定変更可能なもの 短縮ダイヤル等付)
	伝送時間	3 秒程度

自動両面原稿送り装置	あり (1パス方式)※収容可能枚数 100枚以上	
その他	自動両面印刷、縮小拡大(各定形サイズ間拡大・縮小、ズーム25%以下～400%以上)、割付(集約印刷)、他基本機能	
	排出先を2つ以上に分けることができ、受信FAX排出口とその他を分けることが可能なもの	
	2穴パンチ機能付き	
	中綴じ機能付き	
電源	AC100V 15A以下 50/60Hz 共通	
最大消費電力	1.5kw 以下	
(トレイ等接続時・給紙トレイを伸ばした状態の占有サイズ)	幅 1,450 mm×奥 780 mm 程度 (*多少の調整可能。要確認)	
環境対策	グリーン購入法適合・エコマーク認定・国際エネルギースタープログラム適合	
数量／納品先	1台	沖縄公共職業安定所 専門援助部門
納入日	令和7年3月31日(月)まで	
※提案機種についてカタログ等を持参し、入札参加申し込みの最終日までに説明を行うこと		
※ 搬入設置後、必要な設定を行い、すぐに使用できる状態にすること。		
※入替えに係る機器、bizhub654e(コニカミノルタ製)を回収し、適正に処理すること。また、廃棄証明書を令和7年3月31日までに提出すること(期日厳守)。		

令和6年11月1日～令和6年11月29日の1ヶ月間保守契約を締結する予定での金額を算出すること。

月間使用予定枚数	備考
モノクロ 2,927枚/月	月間使用予定枚数はあくまでも見込であり、増減がある場合も了承すること。

※保守料金は製品カタログ等の料金以下であること。

※保守の方式はカウンター方式とし、基本料金の設定は認めない。

※控除枚数については、点検・修理等の際発生する不良コピー・テストコピー分の実枚数とすること。

※請求書については、使用枚数及び控除枚数を明記の上、控除後の枚数分を請求すること。

※1ヶ月間保守契約を締結する予定で算出してもらうが、実際には納入日から令和7年3月31日までの保守契約となることに留意すること。

※令和7年4月以降の保守については、別途入札又は随意契約にて決定する。

※設定等でカラー印刷を制限し、実質モノクロ複合機として使用が可能であれば、カラー複合機の設置を認める。

ただし、保守の単価について、モノクロのみの契約となることに留意すること。