公　　示

次のとおり、契約の相手方を公募します。

令和８年２月 25 日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長　　和田　雅弘

１　公募内容

（１）件名

令和８年度リコー製複合機の保守業務委託（単価契約）

（２）内容

仕様書のとおり

２　公募に必要な資格に関する事項

（１）予算決算及び会計令（以下、予決令と略す。）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、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）予決令第 71 条各号に該当しない者であること。

（３）予決令第 72 条の規定に基づき、令和 07・08・09 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」のＡ等級、Ｂ等級、Ｃ等級又はＤ等級のいずれかに格付けされている者であること。

（４）社会保険等（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、国民年金、労働保険をいう。）に加入しており、かつ保険料の滞納がない者であること。（直近２年間の保険料の未納が無いこと。）

（５）資格審査申請書又は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３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　特殊な技術及び施設等の条件

（１）メーカー教育を修了した技術員を仕様書記載の設置場所に派遣し、点検・整備を行えること。

（２）複合機が故障した場合、故障の通報から 2 時間以内に到着できるよう技術員を配置できること。

４　公募内容等の条件を満たす旨の意思表示

この公募内容等の条件を満たしている者で、契約を希望する者は、以下により意思表示を行

うこと。

（１）意思表示期限　　令和８年３月 12 日（木）　12 時まで

（２）意思表示先　　佐賀労働局総務部総務課　会計第一係　担当　松尾

（３）意思表示方法　　E-mail

（４）意思表示様式　　別添様式による（別添１）

５　その他

公募の結果、参加者が複数の場合、一般競争入札を行うものとする。

【本件担当、連絡先】
住　所：840-0801　佐賀市駅前中央３丁目３番 20 号
担当：佐賀労働局総務部総務課　会計第一係　松尾
電　話：0952-32-7155
E-mail：saga-kai1@mhlw.go.jp

別添１

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長　和田　雅弘　殿

所　在　地
商号又は名称
代表者氏名

「令和 8 年度リコー製複合機の保守業務委託（単価契約）」に係る公募内容等の条件を満たす旨の意思表示について

当社（私）は、貴局が公募する標記業務に応募したいので、その旨を表示します。
なお、当社（私）は下記の事項について相違ないことを申し添えます。

記

１　当社（私）は、予算決算及び会計令第７０条及び第７１条の規定に該当しません。

２　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。

３　当社（私）は、直近２年間に支払うべき社会保険等の保険料について、一切滞納がないことを申し立てます。

４　当社（私）は、経営の状況又は信用度が極度に悪化していません。

５　当社（私）は、商法その他の法令の規定に違反した営業を行っておりません。

６　当社（私）は、令和 07・08・09 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」のＡ、Ｂ、ＣまたはＤ等級に格付けされています。

７　当社（私）は、資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載しておりません。

８　当社（私）は、過去 3 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おりません。

９　当社（私）、は、公示に示された特殊な技術の条件を満たし、また仕様書に示された業務の全てを完全に履行できます。

仕　様　書

佐賀労働局総務部総務課

委託業務名

令和８年度リコー製複合機の保守業務委託（単価契約）

委託履行場所及び保守対象機器等

別添「リコー製複合機の保守に関する一覧表」のとおり

保守業務内容

別紙１のとおり

委託期間

令和８年４月１日から令和９年３月 31 日まで

ただし、契約締結までに令和８年度の予算が成立しなかった場合は、契約締結は予算が成立した日以降とする。また、暫定予算になった場合は、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする場合がある。

代金の請求及び支払いについて

・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。
・請求書の宛名は、「官署支出官　佐賀労働局長」とし、余白に振込先金融機関を表示すること。
・当方の支払いは、適法な請求書を受理後、30 日以内に指定された金融機関に振り込むこととする。

その他

・契約は、プリント１枚あたりの単価契約とする。
・機種別にモノカラー、フルカラーの別でプリント１枚あたりの単価を設定すること。
・基本料金の設定は行わないこと。
・一律何％といった控除枚数の設定は行わないこと。控除枚数は、受注者が機械の保守にあたって、機械の点検と調整の為に使用したプリント及び乙の責に帰すべき原因での不良プリントが生じた場合、その実枚数とすること。
・保守単価は小数点以下２位まで設定すること。
・再委託の要件は、別紙２のとおり。

1　保守内容について

（1）複合機を正常な状態で使用できるように 1 ヶ月に 1 回以上、メーカー教育を終了した技術員を機器設置場所に派遣して、点検・整備を行うこと。

（2）カウンタ数の確認を毎月末日以前の 5 日間に実施すること。確認方法及び確認日時は、機器設置場所担当者と協議のうえ決定することとし、確認方法は、発注者もカウンタ数を確認できる方法によること。

（3）複合機が故障した場合、技術員を機械設置場所に派遣し、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、当局と協議のうえ、翌日（閉庁日を除く）の 10 時までに対応すること。

（4）複合機の点検等及び正常回復実施にあたっては、作業開始前及び終了時に当局検査担当者に報告を行うこと。なお、終了時には実施日時、機械名、機器番号、実施した点検等の内容、交換部品、消耗品の機器への補給状況、機器の清掃状況、メーター指示数等を記載した保守完了報告書を提出すること。

（5）複合機故障時の修理に要した部品等の料金は保守料金に含まれること。

（6）複合機に必要な感光体、トナー、ディベロッパーなどの消耗品は不足のないように速やかに供給を行うこと。なお、当局の要求で供給を行う場合は、休日を除き 5 時間以内に供給すること。

（7）保守契約で供給する使用済トナー等は、業者が回収を行うこと。

（8）保守対象機器の設置場所は、別添「リコー製複合機の保守に関する一覧表」のとおり

2　契約単価について

契約期間中の単価の変更は認めない。

3　年間予定数量について

別添「リコー製複合機の保守に関する一覧表」のとおり。

なお、年間予定数量は、あくまでも予定であるため、予定数量を保証するものではなく、減があった場合も了承すること。

4　機密の保持について

保守の実施にあたり知り得た業務上の秘密を外部に漏らし、また他の目的に利用してはならない。

別紙２

再委託についての要件

第１　再委託について

（１）落札者は、委託業務の全部を第三者（乙の子会社（会社法第２条第３号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託することはできない。

（２）落札者は、再委託する場合には、様式１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。ただし、当該再委託が 50 万円未満の場合は、この限りでない。

（３）落札者は、委託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、甲に対しすべての責任を負うものとする。

（４）落札者は、委託業務の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本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。

第２　再委託先の変更

落札者は、再委託先を変更する場合、当該再委託が第１（２）ただし書に該当する場合を除き、様式２の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。

第３　履行体制

（１）落札者は、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、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別紙１の履行体制図を甲に提出しなければならない。

（２）落札者は、別紙１の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式３により履行体制図変更届出書を甲に届け出なければならない。ただし、次の各号の一に該当する場合については、届出を要しない。

・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。）の名称のみの変更の場合。

・事業参加者の住所の変更のみの場合。

・契約金額の変更のみの場合。

（３）前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

※上記で記載した様式及び別紙については、契約書に添付することとし、契約締結後に交付する。

様式１

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　佐賀労働局総務部長　殿

名称
代表者氏名

再委託に係る承認申請書

標記について、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

様式２

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　佐賀労働局総務部長　殿

名称
代表者氏名

再委託に係る変更承認申請書

　標記について、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

様式３

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　佐賀労働局総務部長　殿

名称
代表者氏名

履行体制図変更届出書

契約書第○○条の規定に基づき、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

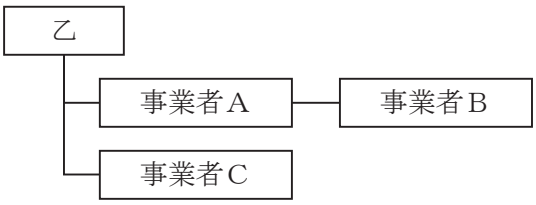
別紙１

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○○区・・・	円	
B			



別添

リコー製複合機の保守に関する一覧表

No.	機種	設置場所	印刷区分	年間予定枚数
1	MP C4504ASP	佐賀労働局労働保険徴収室	モノカラー	38,580
			フルカラー	624
2	MP C4504ASP	佐賀労働基準監督署	モノカラー	54,960
			フルカラー	3,852
3	MP 4000F型	佐賀公共職業安定所	モノカラー	35,760
4	MP 4000型	佐賀労働局職業安定部	モノカラー	9,420
5	MP 4000型	唐津公共職業安定所	モノカラー	19,272
6	MP 4002型	鳥栖公共職業安定所	モノカラー	25,320
7	MP C4503型	佐賀労働局雇用環境・均等室	モノカラー	37,104
			フルカラー	1,056
8	IM C4500F CE	武雄公共職業安定所	モノカラー	38,172