入 札 公 告

次のとおり、一般競争入札（最低価格落札方式）に付します。

令和8年11月24日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長　植松　久規

◎調達機関番号　017　◎所在地番号　41

1　調達内容
（1）件　　名　　武雄公共職業安定所　印刷機1台の交換購入
（2）仕　　様　　入札説明書及び仕様書による。
（3）履行期限　　令和9年3月5日　　まで
（4）履行場所　　支出負担行為担当官の指定する場所（仕様書のとおり）
（5）入札方法　　入札金額については、納入に要する一切の諸経費を含めた額とすること。
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、その端数金額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。

2　競争参加資格
（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「物品の販売」のB、C又はD等級のいずれかの等級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ないこと。）
（5）資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載を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　電子調達システムの利用
本入札案件は政府電子調達システムにより行い、契約書の締結は原則として電子契約によることとする。なお、政府電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官に書面により申し出た場合に限り、紙入札方式に変えることができる。

4　入札関係書類
（1）配布場所
〒840-0801　佐賀市駅前中央3丁目3番20号　佐賀第2合同庁舎4階
佐賀労働局総務部総務課　（担当：会計第一係　松尾）　電話番号：0952-32-7155

調達ポータル、または佐賀労働局のホームページからダウンロード可能。

(2) 配布期間

本公告日から 令和8年12月10日(木) まで

(3) 入札説明会

(1)の場所において 令和8年12月10日(木) まで随時実施する。

入札説明書に関する照会は、上記(1)担当者にて受け付ける。

(4) 入札申込書等(証明書等)提出期限

令和8年12月11日(金) 12時00分 まで

(5) 入札書提出期限

令和8年12月14日(月) 10時30分 まで

ただし、紙入札により入札に参加し、入札書を持参する場合は、下記5入札会にて提出すること。

5 入札会の開札場所及び日時

(1) 紙入札の開札場所

佐賀労働局 総務課横会議室(佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎4階)

(2) 紙入札の開札日時

令和8年12月14日(月) 11時00分 ※開札後、政府電子調達システムへの登録を行う。

(3) 政府電子調達システムの開札日時

令和8年12月14日(月) 11時15分

6 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に限る。

(2) 入札保証金及び契約保証金

免除

(3) 本件入札に要求される事項

この一般競争入札に参加する者は、本公告に示した業務が履行できることを証明する書類及び封印した入札書を、それぞれの受領期限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、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、上記確認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) 押印の不要

担当者等から提出される契約関係書類は事業者としての決定であることから、押印は不要である。

(5) 入札書の無効

本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、入札説明書の「無効入札」に該当する入札書は、無効とする。

また、押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合があり得る。

(6) 落札者の決定方法

本公告に示した業務を履行できると支出負担行為担当官が判断した入札者であって、予算決算及び会計令第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、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

(7) 契約書作成の要否

要 (原則、電子契約による)

(8) その他

詳細は入札説明書及び仕様書による。

入 札 説 明 書

佐賀労働局

佐賀労働局の下記契約に係る入札については、入札公告、入札説明書及び仕様書等によるものとする。

1 競争入札に付する事項

（1）件　　名　　武雄公共職業安定所　印刷機1台の交換購入

（2）仕　　様　　仕様書による。

（3）履行期限　　仕様書による。

ただし、契約期間が次年度になる入札において、契約締結までに次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。

（4）履行場所　　仕様書による。

（5）入札方法　　あらかじめ入札参加申込書を提出した上、入札書を提出すること。

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、

① 入札者は、調達件名の本体価格のほか、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。

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（当該金額に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とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税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に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

（6）入札保証金及び契約保証金　　免除する。

（7）その他　　本案件は、政府電子調達システムにより執行する。なお、政府電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官に書面により申し出のうえ、紙入札方式で参加することができる。

2 競争参加資格

（1）次の各号の一に該当するものであること。

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07・08・09年度の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「物品の販売」のB、C又はD等級のいずれかの等級に格付けされている者であること。

④ 社会保険（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、国民年金をいう。）、労働保険に加入し、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ないこと。）

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。

（2）入札参加申込書等（証明書等）の提出について

① この一般競争に参加を希望する者は、以下に示す場所に競争参加資格を有することを証明する下記書類を期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において、契約担当官等から当該書類に関し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。

② 資料等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。

③ 一旦受領した書類は返却しない。

④ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。

⑤ 契約担当官等は、提出された書類を競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用することはない。

（ア）提出期限

令和8年12月11日(金)　　12時00分　　まで

（イ）提出場所

〒840-0801　佐賀市駅前中央3丁目3番20号　佐賀第2合同庁舎4階

佐賀労働局総務部総務課　(担当:会計第一係　松尾)　　電話番号:0952-32-7155

（ウ）提出書類及び方法

※佐賀労働局ホームページから当該「入札説明書」等をダウンロードした場合は、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。

(調達ポータルからダウンロードした場合は提出不要)

○ 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
・一般競争入札参加申込書(別紙1) ・誓約書(別紙2) ・一般競争参加資格審査結果通知書(写) ・直近2年間の社会保険及び労働保険の保険料の納入が証明できる書類(領収証の写しで可)(※) ・同等品確認書　※該当者のみ	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送信すること。

○ 紙入札による場合

上記の書類に加え、「紙入札方式による参加にかかる理由書」(別紙3)を提出すること。

(3) その他

上記の提出書類を提出せず、又は虚偽の記載をした書類を提出した場合は、当該者の入札は無効とする。

3　契約条項を示す場所等

(1) 契約書の作成の要否

落札者の決定後、当該契約の締結につき、契約書の作成を要する。なお、契約は、原則電子契約による。

(2) 契約条項を示す場所(問い合わせ先)

上記2(2)(イ)に同じ。

(3) 入札説明会について

(2)の場所において　　令和8年12月10日(木)　　まで随時実施する。

入札説明書に関する照会は、上記2(2)(イ)担当者にて受け付ける。

4　入札書等の提出について

以下に示す場所に指定した書類を期限までに提出しなければ入札を無効とする。なお、政府電子調達システムにより応札する場合は、通信状況により提出期限内に入札書が到着しない場合があるので、時間の余裕を持って行うこと。

入札者は、その提出した入札書の引換、変更または取消しをすることはできない。

なお、電報、ファックス、電話その他の方法による入札は認めない。

(1) 入札書の提出期限

令和8年12月14日(月)　　10時30分

(2) 入札書の提出場所

上記2(2)(イ)に同じ。

(3) 提出書類及び方法

① 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
・入札金額内訳書(別紙4-2)　※任意様式可 ・委任状(別紙5)　※該当者のみ	スキャナ等により電子データ化したものを添付して、電子調達システムにより入札金額を送信すること。

② 紙入札による場合

上記①の書類に加え、「入札書」(別紙4)を提出すること。

また、提出方法は持参もしくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）によることとし、持参の場合は下記7の入札会にて提出すること。

※　入札書と入札金額内訳書は、封筒に入れ封印し、その封皮に氏名（法人の場合はその名称または商号）、宛名（支出負担行為担当官佐賀労働局総務部長）及び「令和〇年〇月〇日開札［入札件名］」を記入すること。

※　郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に「令和〇年〇月〇日開札［入札件名］の入札書在中」の旨記入し、中封筒には上記と同様に氏名等を記入すること。

（4）代理人による入札

① 代理人が入札する場合は、委任の手続きを行うこと。

② 代理人が紙により入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称または商号、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、入札書の提出期限までに「委任状」を提出すること。

③ 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。

5　入札無効

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とする。

① 参加する資格を有しない者による入札

② 当該競争入札について不正行為を行った者による入札

③ 書面による入札において記名を欠く入札

④ 入札書の金額及び記名について誤脱及び判読不可能なものがある入札

⑤ 入札金額の記載を訂正した入札

⑥ 入札書に単価、数量及び総価を記載することを求めた場合の入札書に計算誤りがある入札

⑦ 1人で2以上の入札をした者による入札

⑧ 代理人でその資格のない者による入札

⑨ 支出負担行為担当官が要求する書類等を提出せず、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者による入札

⑩ 前各号に掲げるもののほか競争の条件に違反した者による入札

6　入札の延期等

入札参加者及びこれに関連する者が共謀結託その他の不正行為を行い又は行おうとしていると認めるとき、また、入札条件の変更その他必要と認めるときは、入札を延期し若しくは取り止めることがある。

7　開札（入札会）

（1）開札の場所及び日時

① 紙入札の開札場所

佐賀労働局　総務課横会議室（佐賀市駅前中央3丁目3番20号　佐賀第2合同庁舎4階）

② 紙入札の開札日時

令和8年12月14日（月）　　11時00分　　※開札後、電子調達システムへの登録を行う。

③ 電子調達システムの開札日時

令和8年12月14日（月）　　11時15分

（2）政府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）郵送により入札書を提出した場合は、再度入札となることも考慮し、必要に応じて複数枚の入札書を提出すること（封筒に必要事項のほか、何回目の入札書であるかを必ず明記すること）。

（4）開札は、入札者又はその代理人を立ち会わせて行う。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会わせて行う。

（5）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。

（6）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、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。

(7) 入札者又はその代理人は、支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札の途中で開札場を退場することができない。

(8) 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、再度の入札を行う(開札場所については(1)と同じ)。

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。

8 入札の辞退

(1) 入札を辞退するときは、入札執行前までに、入札辞退届を支出負担行為担当官等に直接持参し、または郵送にて提出する。

(2) 入札を辞退したものは、これを理由として以後の入札等について不利益な取り扱いを受けるものではない。

9 落札者の決定方法

最低価格落札方式とする。

(1) 本入札説明書2又は4に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、公告で示す競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第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の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申し込みをした者を落札者とすることがある。

(3) 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る電子くじを実施することにより、落札者を決定するものとする。

(4) 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)及び金額を口頭あるいは電子調達システムにより通知するものとする。

10 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して共謀結託その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取り消すことがある。

11 代金の支払い

(1) 当方による検査に合格しなければ代金は支払わない。

(2) 代金の請求は、契約内容がすべて履行された後、遅滞なく行うこととする。

(3) 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。

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

12 入札結果(契約情報)の公表

(1) 電子調達システムにより執行した案件については、入札結果を落札者の商号又は名称及び入札価格等を同システムに定める手続きに従い公表することとする。

(2) 一定の条件を満たす案件については、入札件名、契約業者及び契約金額等を佐賀労働局ホームページ等に公表する。

13 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　0570-000-683　　03-4332-7803(IP電話等をご利用の場合)

◎ ホームページ　https://www.p-portal.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、上記2(2)(イ)へ連絡すること。

14 人権尊重への取り組み

入札参加者は、入札書の提出(政府電子調達システム 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。

別紙1

一 般 競 争 入 札 参 加 申 込 書

下記の案件について、一般競争入札実施に関する公告を拝見し、競争入札に参加したく、下記により申込致します。

1 件名　　武雄公共職業安定所 印刷機1台の交換購入

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項について

（1）令和07・08・09年度厚生労働省競争入札参加資格（全省庁統一資格）における等級
「物品の販売」　（　　）等級

（2）仕様書に示す規格・内容を調達することができる。　はい ・ いいえ

（3）予算決算および会計令第70条及び第71条の規定に該当しない。　はい ・ いいえ

（4）支出負担行為担当官から取引停止の措置を受けている期間中ではない。　はい ・ いいえ

（5）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、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）に加入し、該当する制度の保険料の滞納がない。　はい ・ いいえ

（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。　はい ・ いいえ

（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はない。　はい ・ いいえ

（8）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、又は記載をしなかった者ではない。　はい ・ いいえ

（9）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。　はい ・ いいえ

（10）過去3年以内に、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、行政処分等を受け又は送検されていないこと。　はい ・ いいえ

（11）入札説明書の交付を受けた者である。　はい ・ いいえ

（12）入札業者情報（紙入札業者は必ず記入すること）

1 事業所名	
2 所在地	〒
3 代表者職氏名	
4 代表者電話番号（FAX番号）	FAX（　　）
5 担当者所属名称	
6 担当者所属所在地	〒
7 担当者氏名	
8 担当者電話番号（FAX番号）	FAX（　　）
9 担当者メールアドレス（任意）	

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

佐賀労働局総務部長 植松 久規 殿

住所

商号又は名称

代表者職氏名又は代理人の氏名

※この申込書は、入札参加資格要件を確認する重要なものであるため、誤記入がないよう関係書類をすべて確認してから記載してください。

別紙2

誓 約 書

□ 私
□ 当社
は、下記1、2のいずれにも該当しません。将来においても該当することはありません。
また、下記3の事項につきまして誓約します。
この誓約が虚偽であり、又は報告すべき事項を報告しなかった等のほか、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、異義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 契約相手方として不適当なもの
（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 契約相手方として不適切な行為をするもの
（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

3 厚生労働省所管法令違反
（1） 過去3年以内に、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。
（2） 事業の実施に当たっては、各種法令を遵守すること。
（3） 契約締結後、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た場合には、速やかに報告すること。
（4） 上記（1）から（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

住所 （又は所在地）

社名及び代表者名（又は個人名）

※ 個人の場合は生年月日も記載すること。
※ 法人の場合は役員等名簿（別紙2-2）を添付すること。

別紙2－2

役 員 等 名 簿

法人名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

役 職 名	(フリガナ) 氏　名	生年月日	備　考
	(　　)	T S　年　月　日 H	
	(　　)	T S　年　月　日 H	
	(　　)	T S　年　月　日 H	
	(　　)	T S　年　月　日 H	
	(　　)	T S　年　月　日 H	
	(　　)	T S　年　月　日 H	
	(　　)	T S　年　月　日 H	
	(　　)	T S　年　月　日 H	
	(　　)	T S　年　月　日 H	
	(　　)	T S　年　月　日 H	
	(　　)	T S　年　月　日 H	

(注)法人の場合、本様式には登記事項証明書に記載されている役員全員を記入してください。

別紙3

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長　植松　久規　殿

住　　所

商号又は名称

代表者職氏名

紙入札方式による参加にかかる理由書

下記入札案件について、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

武雄公共職業安定所　印刷機1台の交換購入

2. 電子調達システムでの参加ができない理由

別紙4

入 札 書

￥	―

【入札金額内訳書の合計金額を記載すること。】
（消費税額及び地方消費税額を含まない。）

※直近の実勢価格を踏まえた金額とするとともに、契約期間中に最低賃金額の改定をはじめとする労務費、原材料費、エネルギーコスト等の変動が具体的に見込まれる場合は、当該変動を見込むこと。

入札件名：　武雄公共職業安定所　印刷機1台の交換購入

契約条件：　**契約書及び仕様書その他一切貴局の指示のとおりとする。**

※落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字3ケタを記入すること。
なお、記載がない場合は、連絡先電話番号の末尾3桁を電子くじ番号とします。

上記のとおり入札します。

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長　植松　久規　殿

住　　所

商号又は名称

代表者職氏名

（復）代理人

備考：　金額は、アラビア数字を用い、訂正又は抹消することはできない。

別紙4

入　札　書

（再度入札用）

￥	―

【入札金額内訳書の合計金額を記載すること。】
（消費税額及び地方消費税額を含まない。）

※直近の実勢価格を踏まえた金額とするとともに、契約期間中に最低賃金額の改定をはじめとする労務費、原材料費、エネルギーコスト等の変動が具体的に見込まれる場合は、当該変動を見込むこと。

入札件名：　武雄公共職業安定所　印刷機1台の交換購入

契約条件：　**契約書及び仕様書その他一切貴局の指示のとおりとする。**

※落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字3ケタを記入すること。
なお、記載がない場合は、連絡先電話番号の末尾3桁を電子くじ番号とします。

上記のとおり入札します。

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長　植松　久規　殿

住　　所

商号又は名称

代表者職氏名

（復）代理人

備考：　金額は、アラビア数字を用い、訂正又は抹消することはできない。

別紙4－2

入札金額内訳書

（武雄公共職業安定所　印刷機1台の交換購入）

（1）高速モノクロ印刷機

品名	応札品		単価（税抜）	数量	合計（税抜）
	メーカー	品番等			
本体			円	1　台	円
オプション品1			円	1　台	円
オプション品2			円	1　台	円
オプション品3			円	1　台	円
搬入設置費用等				1　式	円
【小計①】					円

（2）消耗品

品名	応札品		単価（税抜）	数量	合計（税抜）
	メーカー	品番等			
インク　ブラック			円	5　本	円
ORオフセットステープル			円	2　箱	円
【小計②】					円

（3）既設機器の下取り料金

項目	単価（税抜）	数量	合計（税抜）
既設機器の下取り金額	円	1　台	円
既設機器の撤去費用等	円	1　式	円
【小計③】※「既設機器の撤去費用等」－「既設機器の下取り金額」を記載してください。			円

合計【①＋②＋③】	円

（商号又は名称）

別紙5

委 任 状

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長　植松　久規　殿

住　　所

（委任者）　商号又は名称

代表者職氏名

今般下記の者を代理人として定め、下記権限を委任いたします。

住　　所

（受任者）　所属（役職名）

氏　　名

記

【件　　名】　武雄公共職業安定所　印刷機1台の交換購入

【委任事項】　※該当する項目の□にチェック（✔）を入れること。

□　入札書について

□　入札に係る諸願届出について

□　契約締結について

□　代金の請求及び受領について

□　復代理人の選任について

復代理人への委任事項

□　入札書について

□　入札に係る諸願届出について

別紙５－２

委　任　状(復代理人用)

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長　植松　久規　殿

住　　所

(委任者)　所属(役職名)

氏　　名

今般下記の者を復代理人として定め、下記権限を委任いたします。

住　　所

(受任者)　所属(役職名)

氏　　名

記

【件　　名】　武雄公共職業安定所　印刷機1台の交換購入

【委任事項】※該当する項目の□にチェック(✔)を入れること。

□　　入札書について

□　　入札に係る諸願届出について

仕　　様　　書

佐賀労働局総務部総務課

1 件　　名	・武雄公共職業安定所　印刷機１台の交換購入
2 品 目 ・ 数 量	・仕様内訳書のとおり
3 仕　　様	・モノクロ印刷が可能であること。
	・納入の際は、新品であるとともに機器の状態についても十分に確認を行ったうえで納入すること。リユース部品の使用は可とする。
	・コピー機能について、同時に両面読み取りが可能な仕様とし、自動原稿送り装置を付加すること。
	・ステープル機能付きの排紙トレイを付加すること。
	・納入先担当者が指示する場所へ設置し、通常使用が即可能なように設定を行うこと。
	・納入時に機器の操作方法等について講習を行うこと。
	・設置については、納入先担当者と詳細な打合せ・調整を行うこと。
	・納入の際に、既設の機器、リコーDD8450FLPを引き取ること。
	・その他の仕様については仕様詳細のとおり
4 交換品目・数量	仕様内訳書のとおり
5 交換・納入場所	仕様内訳書のとおり
6 交換・納入期限	令 和 9 年 3 月 5 日（ 金 ）
7 契 約 保 証 金	免除（予決令第100条の3第3号）
8　アフターケア	・納品物を受領した後において、当該納品物が契約の内容に適合していないことを知った時から１年以内に（数量又は権利の不適合については期間制限なく）その旨を落札業者に通知した場合は、落札業者の責任と費用負担により、他の良品との引き換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと。
	・物品引渡しの日から1年以内に生じた不具合に対しては、対応した日付、対応者、持込先メーカー、原因、処置内容がわかる報告書を不具合が生じた部署あて提出すること。

9　　その他

・引き取る機器の最終カウンター数を、納入先担当者と確認し、入札担当部署に書面（任意様式）で提出すること。

・入札金額には、運搬料等一切の諸経費及び消費税等を含むものとする。

・入札金額が予定価格を超える場合は、速やかに再度入札を徴取する。

・入札書の様式については特に指定しないが、各品目の単価がわかるよう表記すること。

・グリーン購入法第６条に基づく環境物品等の調達の推進に関する基本方針に定める判断の基準を満たすこと。

・仕様書の参考品について、同等品は可とする。但し、事前にカタログ等を提示して承認を得ることを条件とする。なお、契約締結後には原則として納入物品の変更を認めない。

・仕様書の参考品について、入札書の提出期限までにメーカーによる製造中止等の事由により製品の供給が不可能となった場合、同メーカーから後継品（機種）が発売されたときは、後継品（機種）でも仕様を満たす事とする。
　また、契約締結後に上記の事由等で製品の納入が不可能となった場合、受注者は発注者と協議の上、契約金額又はそれを下回る金額にて後継品（機種）を提供しなければならないものとする。

・本仕様書について疑義が生じた場合、また、本仕様書に明記なき詳細事項については、速やかに当局あて協議を行うこと。

仕　様　内　訳　書

１調　達　物　品　・高速モノクロ印刷機　1台

・インク（ブラック）　5本

・ORオフセットステープル　2箱

２納　入　場　所　・武雄公共職業安定所　２階

所 在 地：佐賀県武雄市武雄町昭和３９－９

電　　話：０９５４－２２－４１５５

現地担当：管理課　脇山

３交　換　機　器　以下のとおりデジタル印刷機を交換すること

既設機種の情報	新設機種の種類
リコー　DD8450FLP 取得年月日　平成30年2月21日	仕様詳細による

仕　様　詳　細

高速モノクロ印刷機

仕様項目		基準値
使用時のサイズ（自動原稿送り装置・排紙トレイ・排紙台装着時）	W	1,450㎜以下
	D	850㎜以下
	H	1,350㎜以下
印刷方式		ライン型インクジェット方式
インク		油性顔料タイプ ブラック（K）
画像解像度		600dpi×600dpi以上
印刷可能サイズ	最大	A3相当
	最小	ハガキサイズ相当
印刷速度	A4横（片面印刷時）	140枚以上/分
印刷速度	A4横（両面印刷時）	70枚以上/分
給紙容量	フロント給紙トレイ	500枚×2トレイ以上
	ストレート給紙台	給紙台1000枚以上
メモリー容量		4GB
HDD容量		500GB
自動原稿送り装置	原稿読み取り	ワンタッチでの両面読み取りが可能であること。
	原稿積載枚数	200枚以上
	原稿サイズ	最大A3以上
	読み取り速度（A4横）	スキャンモード時：100ページ/分以上
		コピーモード時：70ページ/分以上
	その他	スキャン機能・コピー機能があること
排紙トレイ	積載可能枚数	1000枚以上
	ステープル機能	最大50枚（100ページ）以上
	その他	オフセット排紙が可能であること。
環境配慮事項		エコマーク認定製品
		国際エネルギースタープログラム適合品
		グリーン購入法適合品

参考機種

オルフィス　FT1430・ORスキャナーHS7000・スキャナースタンド（HS7000）・OS排紙トレイF

消耗品

インク（ブラック）	【参考品】RISO FT　インクF　ブラック　1000ml程度/1本
ORオフセットステープル	【参考品】ORオフセットステープル　50枚用

同等品を選定する場合の手続きについて

入札仕様書等に「指定品」・「特注品」と表示されていない物品については、例示品として示したメーカー・型番の品目のほか、それと同等以上の品物（以下、「同等品」という。）を選定し、入札に参加することができます。

同等品での入札参加は、事前に同等品の確認を行い、承認を得ることを条件とします。

（注：事前に確認を受けていない同等品で見積り、落札者となった場合、その物品で契約を締結することができない場合がありますので、必ず事前に承認を得てください。）

ただし、同等品として申請するものは、１品目につき１つまでとします。

１．同等品の定義

同等品とは、仕様書に記載する規格・品質・性能等と同等以上のものをいいます。

２．同等品確認の方法

同等品により入札参加を希望する場合は、令和８年12月４日（金）17時までに次の書類を佐賀労働局総務課へ提出してください。

なお、同等品の確認書は、必ず、入札案件ごとに作成してください。

（１）同等品確認書（※任意様式）

様式は任意としますが、次の内容を記載してください。

①「品名」（仕様書に記載されたもの）

②「例示品」（仕様書に記載されたもの）

③「同等品候補」

・同等品として承認を得たい品物のメーカー・品番・規格・性能等・税抜価格（カタログ表示等のメーカー希望小売価格。ただし、オープン価格の場合は「オープン価格」との表示で可）を記載してください。

・規格には寸法・材質等を、性能等にはグリーン購入法適合等の詳細を記載してください。

④「事業所代表者氏名」

（２）同等品候補が記載されたカタログ、価格等の資料（コピー可）

仕様書に記載された規格・品質等が提出資料で確認できない場合は同等と認められません。

また、指定期限後にカタログ等資料を提出されても受付はいたしませんので、ご留意ください。

（３）その他

入札仕様書にて指定するもの

入札関係書類受領書
【メール送信票】

佐賀労働局　総務部　総務課　会計第一係　松尾　行

（メールアドレス：saga-kai1@mhlw.go.jp）

入札件名	武雄公共職業安定所　印刷機1台の交換購入	
参加入札方式 （いづれかに〇）	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。

厚生労働省と契約中の事業者の皆様へ

最近の物価高を踏まえ、厚生労働省は、価格交渉に誠実に対応します。まずはお気軽にご相談ください。

価格交渉をすることで不利益を受けることはありません！

1. 最低賃金額の改定や物価上昇に適切に対応することが、政府方針として閣議決定されています。
2. 厚生労働省では、労務費、原材料費、エネルギーコスト等の上昇を適切に価格転嫁できるよう、契約締結後の価格交渉に応じています。
3. 現在の契約金額では、十分な価格転嫁ができない等、お困りのことがありましたら、各契約担当者までお気軽にご相談ください。

こんな時は、契約に関する通報窓口にご相談ください！

例 1 コストが上昇したため、価格交渉を申し出たが、応じてもらえなかった。

例 2 発注量減少や取引停止が不安で、価格交渉を申し出にくい。

例 3 価格交渉の結果、必要な価格転嫁がなされなかった。

契約に関する通報窓口　お問い合わせ先

担当　〒100-8916　東京都千代田区霞が関1-2-2
厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室

E-mail　keiyaku-tsuho@mhlw.go.jp

FAX　03-3595-2121

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

佐賀労働局

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。



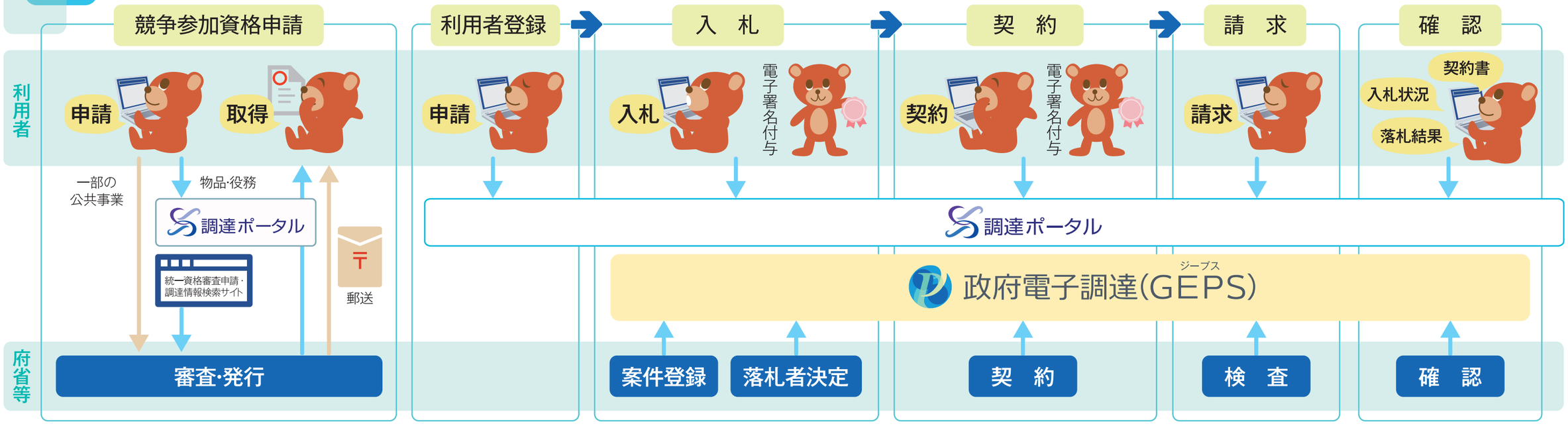
「調達ポータル」サイトで、さらに便利になりました。

「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。