

※新規調達物品配置内容一覧（朝倉所）

通番	品名	幅	奥行	高さ	色	数量	単位	推奨品_メーカー	推奨品_製品名	推奨品_型番等	備考	設置予定場所	
以下の調達物品の色については現段階での推奨カラーであり、業者決定後、納入先担当者との協議の上最終決定する。													
1~6	ベンチ	700	450	420	茶	6	台	オカムラ	アルトリビング ベンチ 700W ポリッシュ脚	MS63BA FXW6	・色：茶	1F事務室	
7~11	ベンチ	700	450	420	グレー	5	台	オカムラ	アルトリビング ベンチ 700W ポリッシュ脚	MS63BA FXW1	・色：グレー	1F事務室	
12~14	スツール	450	450	420	ベージュ	3	脚	オカムラ	アルトリビング キャスター付スツール	MS64SE FXW2	・色：ベージュ ・キャスター付	1F事務室	
15~16	スツール	450	450	420	緑	2	脚	オカムラ	アルトリビング キャスター付スツール	MS64SE FXW5	・色：緑 ・キャスター付	1F事務室	
17~23	パーテーション	800	40	1520	木目	7	枚	オカムラ	ボジット パーテーション H1520	NX12CE ZF64	・色：木目 ・通番17~23及び下記付属品を使用し、レイアウト図通りに完成させること。 ・マグネット使用可	1F事務室	
	- 直線連結材セット					4	個	オカムラ	ボジット 直線連結材セット	NX80AC-T12	・上記通番17~23の付属品	1F事務室	
	- 90度連結材セット					2	個	オカムラ	ボジット 90度連結材セット	NX81AC-ZA75	・上記通番17~23の付属品	1F事務室	
	- スレ止め金具 床固定用					2	個	オカムラ	スレ止め金具 床固定用	NS937Y-T03	・上記通番17~23の付属品	1F事務室	
24	クロスパネル	1215 +	800	480	1520	青	1	台	オカムラ	4W65クロスパネル 2連	4W65DE FKF9	・色：青 ・2連のクロスパネル	1F事務室
25~26	記載台	900	500	1000	木目	2	台	オカムラ	48K記載台 1人用ハイタイプ 収納なし	48KH2A MX61	・色：木目 ・ハイタイプ ・時計ユニット、ボールペンを付属させること。	1F事務室	
	- デスクマット	550	320			2	枚	オカムラ	48K記載台 デスクマット550W	48KM5D-B50	・上記通番25,26に適合する付属品	1F事務室	
	- 帳票ケースA4タテ小					4	個	オカムラ	48K記載台 帳票ケースA4タテ小	48KDEP-GE29	・上記通番25,26に適合する付属品	1F事務室	
27	タイルカーペット				緑	39	m ²	東リ	タイルカーペット	GA3600	・張替え範囲約39m ² ・防炎、撥水防汚性能 ・既存タイルカーペットは業者側にて引き取り適切に処分すること。	1F事務室	

※新規調達物品配置内容一覧（福岡西所 本所）

通番	品名	幅	奥行	高さ	色	数量	単位	推奨品メーカー	推奨品_製品名	推奨品_型番等	備考	設置予定場所
以下の調達物品の色については現段階での推奨カラーであり、業者決定後、納入先担当者との協議の上最終決定する。												
1	ローパーティション	900	54	2135	ホワイト グリーン	1	枚	ココヨ	ローパーティション フレクセル I I 全面クロスパネル	PP-FXW0921HSNQ1N	・色：ホワイトグリーン ・全面クロスパネル ・配置はレイアウト図参照 ・要床固定 ・要壁固定	1F事務室
2	ローパーティション ドアパネル	900	152	2135	ホワイト	1	枚	ココヨ	ローパーティション フレクセル I I ドアパネル 縦付 左開き	PP-FXWDH0921L	・色：白 ・表面材：スチール ・ドアは外開き ・配置はレイアウト図参照 ・要ドアストッパー、コーナーポスト ・要床固定 ・サムターン及びシリンドー錠付	1F事務室
3	ローパーティション	1000	54	2135	ホワイト	1	枚	ココヨ	ローパーティション フレクセル I I 全面スチールパネル	PP-FXW1021SAWN	・色：白 ・全面スチールパネル（マグネット使用可） ・配置はレイアウト図参照 ・必要に応じてコーナーポスト。 ・要床固定 ・要壁固定	1F事務室
4～7	ローパーティション	900	54	2135	ホワイト	4	枚	ココヨ	ローパーティション フレクセル I I 全面スチールパネル	PP-FXW0921SAWN	・色：白 ・全面スチールパネル（マグネット使用可） ・配置はレイアウト図参照 ・必要に応じてコーナーポスト。 ・必要に応じて床固定。	1F事務室
8～9	ローパーティション	900	54	1035	ホワイト	2	枚	ココヨ	ローパーティション フレクセル I I 全面スチールパネル	PP-FXW0910SAWN	・色：白 ・全面スチールパネル（マグネット使用可） ・配置はレイアウト図参照	1F事務室
10	ローパーティション	700	54	2135	ホワイト	1	枚	ココヨ	ローパーティション フレクセル I I 全面スチールパネル	PP-FXW0721SAWN	・色：白 ・全面スチールパネル（マグネット使用可） ・配置はレイアウト図参照 ・必要に応じてコーナーポスト。 ・必要に応じて床固定。	1F事務室
11～12	ローパーティション	600	54	2135	ホワイト	2	枚	ココヨ	ローパーティション フレクセル I I 全面スチールパネル	PP-FXW0621SAWN	・色：白 ・全面スチールパネル（マグネット使用可） ・配置はレイアウト図参照	1F事務室
13	引き戸	900	100	2135	無色 (半透明)	1	枚	ココヨ	ローパーティション フレクセル I I 引き戸 鍵無し 右開き	PP-FXNDS0921RNN	ドア本体はアクリル製（半透明） 鍵なし。	1F事務室
14～15	ローパーティション	900	54	1535	ホワイト	2	枚	ココヨ	ローパーティション フレクセル I I 全面スチールパネル	PP-FXW0915SAWN	・色：白 ・全面スチールパネル（マグネット使用可） ・配置はレイアウト図参照	1F事務室
16～20	ローパーティション	800	54	1335	ホワイト	5	枚	ココヨ	ローパーティション フレクセル I I 全面スチールパネル	PP-FXW0813SAWN	・色：白 ・全面スチールパネル（マグネット使用可） ・配置はレイアウト図参照 ・必要に応じてコーナーポスト。	1F事務室
21～28	ローパーティション	700	54	1335	ホワイト	8	枚	ココヨ	ローパーティション フレクセル I I 全面スチールパネル	PP-FXW0713SAWN	・色：白 ・全面スチールパネル（マグネット使用可） ・配置はレイアウト図参照	1F事務室
29	ローパーティション	1200	54	1535	ホワイト グリーン	1	枚	ココヨ	ローパーティション フレクセル I I 全面クロスパネル	PP-FXW1215HSNQ1N	・色：ホワイトグリーン ・全面クロスパネル ・配置はレイアウト図参照 ・要安定脚1個	1F事務室
	- ドアストッパー					1	セット	ココヨ	ドアストッパー	PUXS-DS10	・上記通番1～29付属品	1F事務室
	- コーナーポスト90° (H2135mm用)					6	個	ココヨ	コーナーポスト90° (H2135mm用)	PPS-FXWP21N	・上記通番1～29付属品	1F事務室
	- コーナーポスト90° (H1535mm用)					1	個	ココヨ	コーナーポスト90° (H1535mm用)	PPS-FXWP15N	・上記通番1～29付属品	1F事務室
	- コーナーポスト90° (H1335mm用)					4	個	ココヨ	コーナーポスト90° (H1335mm用)	PPS-FXWP13N	・上記通番1～29付属品	1F事務室
	- 床移動防止金具					6	個	ココヨ	床移動防止金具	PPS-FXAFP4	・上記通番1～29付属品	1F事務室
	- 簡易壁固定金具					2	個	ココヨ	簡易壁固定金具	PPS-AWP81	・上記通番1～29付属品	1F事務室
	- 両側安定脚					1	個	ココヨ	両側安定脚	PPS-FXFWF4	・上記通番1～29付属品	1F事務室
30～31	脇デスク	400	700	700	ナチュラル グレー	2	台	ココヨ	デスク M X V 脇デスク V 3	DMX-EV3N0407-F1F11	・色：ナチュラルグレー ・引き出し3段タイプ ・2、3段目引き出しはA4サイズ対応。	1F事務室
32～33	会議テーブル	700	450	720	ナチュラル オーク	2	台	ココヨ	フラップ天板会議テーブル カーム パネル無 棚付	KT-S147P81MT1NN	・色：天板はナチュラルオーク ・キャスター付き（天板との連動ロック） ・縦スタッキング可、棚付	1F事務室
34～55	会議イス	475	550	815	ライト グレー	22	脚	ココヨ	会議イス スプライン サークル メッキ脚	K11-M30-E21	・色：ライトグレー ・スチール脚 ・背・座の部分は樹脂シェル ・スタッキング10脚以上可。	1F事務室
56～69	パネルスクリーン	1230	455	1500	表面ホワイト 裏面ホワイト グリーン	14	枚	ココヨ	パネルスクリーン P U / α 片 面ホワイトボード	SN-PXW151SAWHSNQ1	・色：表・白、裏・ホワイトグリーン ・表面はスチール（マグネット使用可） ・キャスター付き（ストッパー付き） ・裏面はクロス	1F事務室
70	片面ホワイトボード	1285	628	1800	ホワイト	1	枚	ココヨ	片面ホワイトボード K 9 0 0 シ リーズ 無地	BB-K934W	・色：白 ・板面はホーロー ・キャスター付き（ストッパー付き） ・マグネット使用可	1F事務室
71～80	事務用回転椅子 ロビーチェア	570	550	880	ダルグレー ホワイトグ リーン	10	脚	ココヨ	オフィスチェア レグノ2 ロー バック 肘無	CR-G210F4VZNE5-W	・色：ダルグレー ・背・座の部分はエコPVCレザー ・肘なし ・キャスター付き	1F事務室
81～85	ロビーチェア (3人掛け)	1575	550	425	ホワイトグ リーン	5	脚	ココヨ	ロビーチェア 4 7 0 0 3人掛 け背無	CN-4703BVZQ1	・色：ホワイトグリーン ・座の部分はエコPVCレザー	1F事務室

※新規調達物品配置内容一覧（福岡西所 本所）

通番	品名	備	奥行	高さ	色	数量	単位	推奨品_メーカー	推奨品_製品名	推奨品_型番等	備考	設置予定場所
86	フロアカーペット				グレー系（汚れが目立たない色）	200	m ²	東リ	タイルカーペット	GA-3600	<ul style="list-style-type: none"> ・張替え範囲 2 0 0 m² ・色については、業者決定後現地担当者と協議の上決定すること ・全曜日業務終了後、翌日曜日までに作業を完了。 ・点字ブロックの張り替え含む。 ・張り替えエリアの巾木についても張り替え（高さ 60mm*55M） ・事務室入り口には2850*1080の木製スロープが設置されているが、張り替えに併せて新設すること。 ・既存タイルカーペットは業者側にて引き取り適切に処分すること。 ・既存カーペットの一部には、裏面に配線カバーの金属板が貼り付いている。張り替え時は当該配線カバーを取り外し、配線カバーとして残したまま張り替えること。 	1F事務室
87	巾木					55	m	東リ	ソフト巾木（H60mm）	H60	<ul style="list-style-type: none"> ・色については、業者決定後現地担当者と協議の上決定すること 	1F事務室
88	点字ブロック（点状）					1	式	東リ	SGカーペット（視覚障がい者誘導用）ステンレス突起	KSGTS	<ul style="list-style-type: none"> ・点状 ・防炎性能 ・JIS T 9251規格に準拠 ・タイルカーペット・スロープ張替えに併せて新設すること。サイズ等は既存のブロックと同様のものにする（レイアウト図写真参照）。 ・既存ブロックは業者側にて引き取り適切に処分すること。 	1F事務室
89	点字ブロック（線状）					7	個	東リ	SGカーペット（視覚障がい者誘導用）ステンレス突起（300mm線状）	KSGSS	<ul style="list-style-type: none"> ・線状 ・防炎性能 ・JIS T 9251規格に準拠・タイルカーペット・スロープ張替えに併せて新設すること。サイズ等は既存のブロックと同様のものにする（レイアウト図写真参照）。 ・既存ブロックは業者側にて引き取り適切に処分すること。 	1F事務室
90	木製スロープ					1	式		木製直スロープ		<ul style="list-style-type: none"> ・既存のスロープを撤去し、新設する ・サイズはレイアウト図参照 	1F事務室
-	SUS瓶（かまち）					1	式		ステンレス櫃		<ul style="list-style-type: none"> ・スロープの付属 ・長さはレイアウト図参照 	1F事務室

※移設什器移設内容一覧（福岡西所 本所）

通番	品名	幅	奥行	高さ	備考	現在地	移設先
1	クッション （キッズルーム用）	860	860	40		1F事務室	1F事務室
2	クッション （キッズルーム用）	860	860	40		1F事務室	1F事務室
3	クッション （キッズルーム用）	860	860	40		1F事務室	1F事務室
4	クッション （キッズルーム用）	860	860	40		1F事務室	1F事務室
5	クッション （キッズルーム用）	1010	40	1010		1F事務室	1F事務室
6	クッション （キッズルーム用）	1010	40	1010		1F事務室	1F事務室
7	クッション （キッズルーム用）	1670	300	300		1F事務室	1F事務室
8	脇デスク	395	570	610		1F事務室	1F事務室
9	脇デスク	395	570	610		1F事務室	1F事務室
10	ベビーベッド （キッズルーム用）	500	850	380		1F事務室	1F事務室
11	ベビーチェア （キッズルーム用）	550	450	780		1F事務室	1F事務室
12	テーブル （授乳室用）	600	600	430	レイアウト変更作業中は一旦仮置きスペースへ移動。作業完了後に授乳室へ移動。	1F事務室	1F事務室
13	テーブル （授乳室用）	1000	400	630	レイアウト変更作業中は一旦仮置きスペースへ移動。作業完了後に授乳室へ移動。	1F事務室	1F事務室
14	椅子 （授乳室用）	560	560	720	レイアウト変更作業中は一旦仮置きスペースへ移動。作業完了後に授乳室へ移動。	1F事務室	1F事務室
15	空気清浄機 （授乳室用）	310	210	550	レイアウト変更作業中は一旦仮置きスペースへ移動。作業完了後に授乳室へ移動。	1F事務室	1F事務室
16	パンフレットラック （授乳室用）	460	170	350	レイアウト変更作業中は一旦仮置きスペースへ移動。作業完了後に授乳室へ移動。	1F事務室	1F事務室
17	サインスタンド （授乳室用）	370	310	910	レイアウト変更作業中は一旦仮置きスペースへ移動。作業完了後に授乳室へ移動。	1F事務室	1F事務室
18	ローパーテーション	910	430	1850	保管。福岡西所職員が指示する箇所へ移動。キャスター付き。奥行きはキャスター付き安定脚の寸法。	1F事務室	1F機械室
19	ローパーテーション	740	60	1220	保管。福岡西所職員が指示する箇所へ移動。	1F事務室	1F機械室
20	ローパーテーション	780	60	1325		1F事務室	1F事務室
21	ローパーテーション	1200	50	1220	保管。福岡西所職員が指示する箇所へ移動。	1F事務室	1F機械室
22	プリンター台	500	380	500		1F事務室	1F事務室

※廃棄物品内容一覧（福岡西所 本所）

通番	品名	幅	奥行	高さ	備考	現在地
1	ローパーティション	940	440	1800	キャスター付。奥行きはキャスターの寸法。	1F事務室
2	ローパーティション	900	40	1730	床固定の状態。コーナーポストあり (W40 D40 H1330)	1F事務室
3	ローパーティション	800	40	1730	床固定の状態。	1F事務室
4	ローパーティション	800	40	1730	床固定の状態。	1F事務室
5	ローパーティション	800	40	1730	床固定の状態。	1F事務室
6	ローパーティション	1000	40	1330	床固定の状態。	1F事務室
7	ローパーティション	1000	40	1330	床固定の状態。	1F事務室
8	ローパーティション	900	40	1330	床固定の状態。コーナーポストあり (W40 D40 H1330)	1F事務室
9	ローパーティション	800	40	1330	床固定の状態。	1F事務室
10	ローパーティション	800	40	1330	床固定の状態。	1F事務室
11	ローパーティション	800	40	1330	床固定の状態。	1F事務室
12	ローパーティション	800	40	1330	床固定の状態。	1F事務室
13	ローパーティション	700	40	1330	床固定の状態。コーナーポストあり (W40 D40 H1330)	1F事務室
14	ローパーティション	820	40	1330	床固定なし。	1F事務室
15	ローパーティション	900	40	1330	床固定なし。	1F事務室
16	ローパーティション	900	40	1330	床固定なし。	1F事務室
17	ローパーティション	900	40	1330	床固定なし。	1F事務室
18	ローパーティション	900	40	1330	床固定なし。	1F事務室
19	ローパーティション	900	40	1330	床固定なし。	1F事務室
20	ローパーティション	900	40	1330	床固定なし。	1F事務室
21	ローパーティション	900	40	1330	床固定なし。	1F事務室
22	デスク (来所者端末用)	800	700	700		1F事務室
23	デスク (来所者端末用)	800	700	700	デスク上のコの字パーティションも廃棄すること	1F事務室
24	デスク (来所者端末用)	800	700	700	デスク上のコの字パーティションも廃棄すること	1F事務室
25	デスク (来所者端末用)	800	700	700	デスク上のコの字パーティションも廃棄すること	1F事務室

26	デスク (来所者端末用)	800	700	700		1F事務室
27	デスク (来所者端末用)	800	700	700		1F事務室
28	デスク (来所者端末用)	800	700	700		1F事務室
29	デスク (来所者端末用)	800	700	700		1F事務室
30	デスク (来所者端末用)	800	700	700		1F事務室
31	デスク (来所者端末用)	800	700	700		1F事務室
32	デスク (来所者端末用)	800	700	700		1F事務室
33	デスク (来所者端末用)	800	700	700		1F事務室
34	デスク (来所者端末用)	800	700	700		1F事務室
35	デスク (来所者端末用)	800	700	700	デスク上のコの字パーティーションも廃棄すること	1F事務室
36	デスク (来所者端末用)	800	700	700	デスク上のコの字パーティーションも廃棄すること	1F事務室
37	デスク (来所者端末用)	800	700	700	デスク上のコの字パーティーションも廃棄すること	1F事務室
38	デスク (来所者端末用)	800	700	700	デスク上のコの字パーティーションも廃棄すること	1F事務室
39	デスク (来所者端末用)	800	700	700	デスク上のコの字パーティーションも廃棄すること	1F事務室
40	プリンター台 (来所者端末プリンター用)	500	380	500		1F事務室
41	プリンター台 (来所者端末プリンター用)	500	380	500		1F事務室
42	プリンター台 (来所者端末プリンター用)	500	380	500		1F事務室
43	プリンター台 (来所者端末プリンター用)	500	380	500		1F事務室
44	プリンター台 (来所者端末プリンター用)	500	380	500		1F事務室
45	プリンター台 (来所者端末プリンター用)	500	380	500		1F事務室
46	プリンター台 (来所者端末プリンター用)	500	380	500		1F事務室
47	プリンター台 (来所者端末プリンター用)	500	380	500		1F事務室
48	プリンター台 (来所者端末プリンター用)	500	380	500		1F事務室
49	プリンター台 (来所者端末プリンター用)	500	380	500		1F事務室
50	プリンター台 (来所者端末プリンター用)	500	380	500		1F事務室
51	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850		1F事務室

52	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850		1F事務室
53	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850		1F事務室
54	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850		1F事務室
55	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850		1F事務室
56	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850		1F事務室
57	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850		1F事務室
58	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850		1F事務室
59	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850		1F事務室
60	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850		1F事務室
61	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850		1F事務室
62	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850	対になっているデスク上のコの字パーティションも 廃棄すること(デスクは保存)	1F事務室
63	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850	対になっているデスク上のコの字パーティションも 廃棄すること(デスクは保存)	1F事務室
64	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850	対になっているデスク上のコの字パーティションも 廃棄すること(デスクは保存)	1F事務室
65	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850	対になっているデスク上のコの字パーティションも 廃棄すること(デスクは保存)	1F事務室
66	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850	対になっているデスク上のコの字パーティションも 廃棄すること(デスクは保存)	1F事務室
67	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850	対になっているデスク上のコの字パーティションも 廃棄すること(デスクは保存)	1F事務室
68	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850	対になっているデスク上のコの字パーティションも 廃棄すること(デスクは保存)	1F事務室
69	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850	対になっているデスク上のコの字パーティションも 廃棄すること(デスクは保存)	1F事務室
70	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850	対になっているデスク上のコの字パーティションも 廃棄すること(デスクは保存)	1F事務室
71	回転椅子 (来所者端末用)	500	600	850	対になっているデスク上のコの字パーティションも 廃棄すること(デスクは保存)	1F事務室
72	ベンチ(3席一体型)	1860	600	440		1F事務室
73	ベンチ(3席一体型)	1860	600	440		1F事務室
74	ベンチ(3席一体型)	1860	600	440		1F事務室
75	ベンチ(3席一体型)	1860	600	440		1F事務室
76	プリンター台 (来所者端末プリンター用)	500	380	500	システム更改後、本所レイアウト変更日までに福岡西所職員が 糸島市ふるさとハローワークから本所へ運搬し、本所で廃棄す る。	1F事務室
77	プリンター台 (来所者端末プリンター用)	500	380	500	システム更改後、本所レイアウト変更日までに福岡西所職員が 糸島市ふるさとハローワークから本所へ運搬し、本所で廃棄す る。	1F事務室
78	プリンター台 (来所者端末プリンター用)	500	380	500	システム更改後、本所レイアウト変更日までに福岡西所職員が 糸島市ふるさとハローワークから本所へ運搬し、本所で廃棄す る。	1F事務室

79	プリンター台 (来所者端末プリンター用)	500	380	500	システム更改後、本所レイアウト変更日までに福岡西所職員が糸島市ふるさとハローワークから本所へ運搬し、本所で廃棄する。	1F事務室
80	プリンター台 (来所者端末プリンター用)	500	380	500	システム更改後、本所レイアウト変更日までに福岡西所職員が糸島市ふるさとハローワークから本所へ運搬し、本所で廃棄する。	1F事務室
81	プリンター台 (来所者端末プリンター用)	500	380	500	システム更改後、本所レイアウト変更日までに福岡西所職員が福岡市西福祉就労支援センターから本所へ運搬し、本所で廃棄する。	1F事務室

※新規調達物品配置内容一覧（八女所）

通番	品名	幅	奥行	高さ	色	数量	単位	推奨品_メーカー	推奨品_製品名	推奨品_型番等	備考	設置予定場所
以下の調達物品の色については現段階での推奨カラーであり、業者決定後、納入先担当者との協議の上最終決定する。												
1	フリーウェイデスク 片面フリースタ ンディングパネル脚 タイプ	2800	725	720	木目調	1	台	オカムラ	フリーウェイ デスク 片面フ リースタ ンディング パネル脚タイプ	DP19EB MZG7	・色：木目 ・通番2のデスクと連結すること	1F執務室（求人 検索機コー ナー）
	フリーウェイ配線カ バー 開閉式片面用 - W2800	2800	60	-	白	1	個	オカムラ	フリーウェイ 配線カバー 開閉式 片面用 W2800	DP96AB Z975	・通番1デスクへ設置。 ・色：白	1F執務室（求人 検索機コー ナー）
2	フリーウェイデスク 片面ジョイントパネ ル脚タイプ	1400	725	720	木目調	1	台	オカムラ	フリーウェイ デスク 片面ジョイ ント パネル脚タイプ（受）	DP19GH MZG7	・色：木目 ・通番1のデスクと連結すること	1F執務室（求人 検索機コー ナー）
	フリーウェイ配線カ バー 開閉式片面用 - W1400	1400	60	-	白	1	個	オカムラ	フリーウェイ 配線カバー 開閉式 片面用 W1400	DP96AH Z975	・通番2デスクへ設置。 ・色：白	1F執務室（求人 検索機コー ナー）
3~5	パンフレットスタン ド	268	350	1500	白	3	台	オカムラ	L 9 7 8 パンフレットスタンド ポケットタイプ 1列	L978QA ZA75	・色：白 ・1列の垂直タイプ ・A4サイズのパンフレットが10スポット程 度入る	1F執務室（執務 室入口付近）
6	記載台 ロータイプ	1200	450	720	木目調	1	台	オカムラ	ソリスト フレーム脚タイプ メラミン天板	3K20FE MU03	・色：天板は木目、脚は白 ・卓上にパンフレット等を設置する台及び 置き時計一式を別途設置。	1F執務室（求人 検索機コー ナー）
	デジタルカレンダー - 付伝票ケース	428	150	120	白又は黒	1	個	ナイキ	デジタルカレンダー付 伝票ケース	KSC-DC	・通番6記載台に設置。	検索機コー ナー）
	卓上パンフレットス タンド	257	190	379	白又は黒	1	個	ナイキ	パンフレットスタンド 卓上タイプ	PR881-2	・通番6記載台に設置。	検索機コー ナー）
	デスクマットシング ル 別製	1200	450	-	-	1	枚	ミワック ス	デスクマットシングル 別製		・通番6記載台に設置。 ・通番6に合うよう加工すること ・下敷きは付属しないこと	1F執務室（求人 検索機コー ナー）
7	記載台 ハイタイプ	1200	450	1000	木目調	1	台	オカムラ	S Eカウンター ハイ・中棚付 1 2 0 0 W フロントパネ ル：ネオホワイト	48EE2A MX5D	・卓上にパンフレット等を設置する台及び 置き時計一式を別途設置。	1F執務室（待合 コーナー）
	デジタルカレンダー - 付伝票ケース	428	150	120	白又は黒	1	個	ナイキ	デジタルカレンダー付 伝票ケース	KSC-DC	・通番7記載台に設置。	検索機コー ナー）
	卓上パンフレットス タンド	257	190	379	白又は黒	1	個	ナイキ	パンフレットスタンド 卓上タイプ	PR881-2	・通番7記載台に設置。	検索機コー ナー）
	デスクマットシング ル 別製	1200	450	-	-	1	枚	ミワック ス	デスクマットシングル 別製		・通番7記載台に設置。 ・通番7に合うよう加工すること ・下敷きは付属しないこと	1F執務室（求人 検索機コー ナー）
8	パーティション（ス チールパネル）	1200	40	1920	木目調	1	枚	オカムラ	ポジット スチールパネル 直線パ ネル	NX12FH ZF51	・色：木目 ・スチールタイプ（磁石使用可） ・転倒防止措置を施すこと。 ・レイアウト図を基に下記付属品を使用し つつ半個室を作成すること。	1F執務室（半個 室多目的コー ナー）
9~12	パーティション（ス チールパネル）	1000	40	1920	木目調	4	枚	オカムラ	ポジット スチールパネル 直線パ ネル	NX12FG ZF51	・色：木目 ・スチールタイプ（磁石使用可） ・転倒防止措置を施すこと。 ・レイアウト図を基に下記付属品を使用し つつ半個室を作成すること。	1F執務室（半個 室多目的コー ナー）
13~14	パーティション（ス チールパネル）	800	40	1920	木目調	2	枚	オカムラ	ポジット スチールパネル 直線パ ネル	NX12FE ZF51	・色：木目 ・スチールタイプ（磁石使用可） ・転倒防止措置を施すこと。 ・レイアウト図を基に下記付属品を使用し つつ半個室を作成すること。	1F執務室（半個 室多目的コー ナー）
15	スライディングドア 右開き	1200	40	1920	白	1	枚	オカムラ	ポジット スライディングドア右開 き	NX30FB ZA75	・色：白 ・スチールタイプ（磁石使用可） ・転倒防止措置を施すこと。 ・レイアウト図を基に下記付属品を使用し つつ半個室を作成すること。	1F執務室（半個 室多目的コー ナー）
	パーティション直線 - 連結材セット					3	個	オカムラ	ポジット 直線連結材セット	NX80AE T12	・上記通番8~15付属品	1F執務室（半個 室多目的コー ナー）
	パーティション90 度連結材セット - 1920H					2	個	オカムラ	ポジット 90° 連結材セット 1920H	NX81AE ZA75	・上記通番8~15付属品	1F執務室（半個 室多目的コー ナー）
	パーティションT型 連結材セット - 1920H					1	個	オカムラ	ポジット T型連結材セット 1520H/1920H	NX82BJ ZA75	・通番14,16付属品	1F執務室（半個 室多目的コー ナー）

※新規調達物品配置内容一覧（八女所）

通番	品名	幅	奥行	高さ	色	数量	単位	推奨品_メーカー	推奨品_製品名	推奨品_型番等	備考	設置予定場所
	パーテーション壁面 調整材壁側					1	個	オカムラ	ボジット 壁面調整材壁側	NX8G5P ZA75	・上記通番8～15付属品	1F執務室（半個室多目的コーナー）
	パーテーションエンドカバー1920H					1	個	オカムラ	ボジット エンドカバー 1920H	NX865Y ZA75	・上記通番8～15付属品	1F執務室（半個室多目的コーナー）
	パーテーションずれ止め金具床固定用					7	個	オカムラ	ずれ止め金具床固定用	NS937Y T03	・上記通番8～15付属品	1F執務室（半個室多目的コーナー）
16～17	パーテーション（スチールパネル）	1200	40	1520	木目調	2	枚	オカムラ	ボジット スチールパネル 直線パネル	NX12CH ZF51	・色：木目 ・スチールタイプ（磁石使用可） ・転倒防止措置を施すこと。 ・レイアウト図を基に下記付属品を使用しつつ設置すること。	1F執務室（求人検索機コーナー）
18～20	パーテーション（スチールパネル）	1000	40	1520	木目調	3	枚	オカムラ	ボジット スチールパネル 直線パネル	NX12CG ZF51	・色：木目 ・スチールタイプ（磁石使用可） ・転倒防止措置を施すこと。 ・レイアウト図を基に下記付属品を使用しつつ設置すること。	1F執務室（求人検索機コーナー）
21～22	パーテーション（スチールパネル）	800	40	1520	木目調	2	枚	オカムラ	ボジット スチールパネル 直線パネル	NX12CE ZF51	・色：木目 ・スチールタイプ（磁石使用可） ・転倒防止措置を施すこと。 ・レイアウト図を基に下記付属品を使用しつつ設置すること。	1F執務室（求人検索機コーナー）
23	パーテーション（スチールパネル）	450	40	1520	木目調	1	枚	オカムラ	ボジット スチールパネル 直線パネル	NX12CB ZF51	・色：木目 ・スチールタイプ（磁石使用可） ・転倒防止措置を施すこと。 ・レイアウト図を基に下記付属品を使用しつつ設置すること。	1F執務室（求人検索機コーナー）
	パーテーション直線 連結材セット					4	個	オカムラ	ボジット 直線連結材セット	NX80AC T12	・上記通番16～23付属品	検索機コーナー
	パーテーション90 度連結材セット 1520H					2	個	オカムラ	ボジット 90° 連結材セット	NX81AC ZA75	・上記通番16～23付属品	1F執務室（求人検索機コーナー）
	パーテーションエンドカバー1520H					3	個	オカムラ	ボジット エンドカバー 1520H	NX863Y ZA75	・上記通番16～23付属品	検索機コーナー
	パーテーションずれ止め金具床固定用					8	個	オカムラ	ずれ止め金具床固定用	NS937Y T03	・上記通番16～23付属品	検索機コーナー
	パーテーション安定脚 左用					2	個	オカムラ	ボジット 安定脚片面 左用	NX90AC GG84	・上記通番16～23付属品	検索機コーナー
	パーテーション安定脚 右用					1	個	オカムラ	ボジット 安定脚片面 右用	NX90AB GG84	・上記通番16～23付属品	検索機コーナー
24	BS+ デスクトップ パネル フロントパネルH330	1200	38	330	ホワイトブルー	1	台	コクヨ	BS+ デスクトップパネル フロントパネル H330	SDV-BSN123HSNT1	・色：ホワイトブルー ・H330mmタイプ ・幅はデスクに合うサイズを選定すること。 ・通番25のサイドパネルと連結し、移設什器通番1の事務机に設置すること。	1F執務室（バックヤード窓際）
25	BS+ デスクトップ パネル サイドパネルH330	700	27	330	ホワイトブルー	1	台	コクヨ	BS+ デスクトップパネル サイドパネル H330	SDV-BSN73SHSNT1	・色：ホワイトブルー ・H330mmタイプ ・幅はデスクに合うサイズを選定すること。 ・通番24のフロントパネルと連結し、移設什器通番1の事務机に設置すること。	1F執務室（バックヤード窓際）
26～27	会議用折りたたみ テーブル	1500	450	720	木目調	2	台	オカムラ	フラプター-L 棚板付 幕板付	81F2CC MK37	棚板・幕板付であること。	1F執務室
28～34	折りたたみ椅子	502	503	750	グレー	7	脚	オカムラ	折りたたみ椅子	8159GZ G726	軽量タイプであること。持ち運びが容易であること。	1F執務室
35	案内板	650	474	1700	白	1	枚	オカムラ	クレボ ホワイトボード×ホワイト ボード	93A8JA H106	・持ち運びが容易であること。 ・フレーム色：セージ	1F執務室
36	フロアカーペット	-	-	-	青	111	m ²	東リ	タイルカーペット	GA3600	・張替え範囲約111m ² ・防炎、撥水防汚性能 ・既存タイルカーペットは業者側にて引き取り適切に処分すること。 ・貼り換えに伴い一部電源の立ち上げ位置が変わる部分があるため、必要に応じて延長コードを準備すること。	1F執務室

※移設什器移設内容一覧（八女所）

通番	品名	幅	奥行	高さ	備考	現在地	移設先
1	事務机	1200	700	700	デスクマットも併せて移設	1F執務室（窓際）	1F執務室（壁際）
2	デスクワゴン	400	650	600		1F執務室（窓際）	1F執務室（壁際）
3	事務机	1200	700	700	デスクマットも併せて移設	1F執務室（壁際）	1F執務室（壁際）
4	サイドワゴン	700	300	600		1F執務室（壁際）	1F執務室（壁際）
5	事務机	1200	700	700		1F執務室（壁際）	1F執務室（壁際）
6	引き出し	400	700	700		1F執務室（壁際）	1F執務室（バックヤード）
7	キャビネット	900	450	1130		1F執務室（壁際）	1F執務室（壁際）
8	キャビネット	900	450	1130		1F執務室（壁際）	1F執務室（壁際）
9	複合機	600	680	1140		1F執務室（壁際）	1F執務室（壁際）
10	パソコンデスク	700	500	700	移設のうえ、地図検索機設置台として使用。目隠しパネル・プリンタ台も併せて移設。移設にあたっては、延長コード等（7メートル程度）を用いて電源を確保すること。	1F執務室（求人検索機コーナー）	1F執務室（求人検索機コーナー）
-	目隠しパネル	700	450	400	通番10上に設置中。一式まとめて移動させること	1F執務室（求人検索機コーナー）	1F執務室（求人検索機コーナー）
-	プリンタ台	600	410	500	通番10上に設置中。一式まとめて移動させること	1F執務室（求人検索機コーナー）	1F執務室（求人検索機コーナー）
11	パソコンデスク	700	450	700	移設のうえ、汎用PC設置台として使用。目隠しパネル・プリンタ台も併せて移設。移設にあたっては、延長コード等（2メートル程度）を用いて電源を確保すること。	1F執務室（求人検索機コーナー）	1F執務室待合コーナー）
-	目隠しパネル	700	450	400	通番11上に設置中。一式まとめて移動させること	1F執務室（求人検索機コーナー）	1F執務室待合コーナー）
-	プリンタ台	600	410	500	通番11上に設置中。一式まとめて移動させること	1F執務室（求人検索機コーナー）	1F執務室待合コーナー）
12	2連目隠しパネル	1400	450	400	フリーウェイデスクに移設。	1F執務室（求人検索機コーナー）	1F執務室（求人検索機コーナー）
13	2連目隠しパネル	1400	450	400	フリーウェイデスクに移設。	1F執務室（求人検索機コーナー）	1F執務室（求人検索機コーナー）
14	2連目隠しパネル	1400	450	400	フリーウェイデスクに移設。	1F執務室（求人検索機コーナー）	1F執務室（求人検索機コーナー）
15	プリンタ台	600	410	500	フリーウェイデスクに移設。	1F執務室（求人検索機コーナー）	1F執務室（求人検索機コーナー）
16	プリンタ台	600	410	500	フリーウェイデスクに移設。	1F執務室（求人検索機コーナー）	1F執務室（求人検索機コーナー）
17	プリンタ台	600	410	500	フリーウェイデスクに移設。	1F執務室（求人検索機コーナー）	1F執務室（求人検索機コーナー）
18	卓上パンフレット台	640	160	300	現在記載台（ロングローテーブル）に設置。	1F執務室（求人検索機コーナー）	2F
19	卓上パンフレット台	640	160	300	現在記載台（ハイタイプ）に設置。	1F執務室（求人検索機コーナー）	2F
20	卓上パンフレット台	640	160	300	現在記載台（ハイタイプ）に設置。	1F執務室（求人検索機コーナー）	2F
21	サイドワゴン	550	300	600		1F執務室（バックヤード）	1F相談室

※廃棄物品内容一覧（八女所）

通番	品名	幅	奥行	高さ	備考	現在地
1	パソコンデスク（求人検索機設置台）	800	600	740	デスク上の目隠しパネルも廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
-	目隠しパネル大型タイプ	800	600	400	通番1上に設置中。同時に廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
2	パソコンデスク（求人検索機設置台）	700	450	700	目隠しパネル・プリンタ台も廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
-	目隠しパネル	700	450	400	通番2上に設置中。同時に廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
-	プリンタ台	600	410	500	通番2上に設置中。同時に廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
3	パソコンデスク（求人検索機設置台）	1400	450	700	2連目隠しパネル・プリンタ台1台は移設。もう一台のプリンタ台は廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
-	プリンタ台	600	410	500	通番3上に設置中。同時に廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
4	パソコンデスク（求人検索機設置台）	1400	450	700	2連目隠しパネル・プリンタ台2台のうち1台は移設。残りのプリンタ台1台は廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
5	パソコンデスク（求人検索機設置台）	1400	450	700	2連目隠しパネルは移設。プリンタ台2台は廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
-	プリンタ台	600	410	500	通番5上に設置中。同時に廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
-	プリンタ台	600	410	500	通番5上に設置中。同時に廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
6	パソコンデスク（求人検索機設置台）	1400	450	700	2連目隠しパネル・プリンタ台2台も廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
-	2連目隠しパネル	1400	450	400	通番6上に設置中。同時に廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
-	プリンタ台	600	410	500	通番6上に設置中。同時に廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
-	プリンタ台	600	410	500	通番6上に設置中。同時に廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
7	パソコンデスク（求人検索機設置台）	1400	450	700	2連目隠しパネル・プリンタ台2台も廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
-	2連目隠しパネル	1400	450	400	通番7上に設置中。同時に廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
-	プリンタ台	600	410	500	通番7上に設置中。同時に廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
-	プリンタ台	600	410	500	通番7上に設置中。同時に廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
8	パソコンデスク（求人検索機設置台）	1400	450	700	2連目隠しパネル・プリンタ台2台も廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
-	2連目隠しパネル	1400	450	400	通番8上に設置中。同時に廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
-	プリンタ台	600	410	500	通番8上に設置中。同時に廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
-	プリンタ台	600	410	500	通番8上に設置中。同時に廃棄。	1F執務室（求人検索機コーナー）
9	パソコンラック（汎用PC設置台）	550	650	1400	汎用PC・プリンタは別デスクへ移設。	1F執務室（求人検索機コーナー）
10	記載台（ロングローテーブル）	550	650	1400	卓上パンフレット台は移設。	1F執務室（求人検索機コーナー）

11	記載台ハイタイプ	1200	800	950	卓上パンフレット台は移設。	1F執務室（求人検索機コーナー）
12	パソコンラック（地図検索機設置台）	820	550	1150	地図検索機・付属プリンタは別デスクへ移設。	1F執務室（求人検索機コーナー）
13	記載台ハイタイプ	1200	800	950		1F執務室（待合コーナー）
14	丸椅子	350	350	450		1F執務室（求人検索機コーナー）
15	丸椅子	350	350	450		1F執務室（求人検索機コーナー）
16	丸椅子	350	350	450		1F執務室（求人検索機コーナー）
17	丸椅子	350	350	450		1F執務室（求人検索機コーナー）
18	丸椅子	350	350	450		1F執務室（求人検索機コーナー）

※新規調達物品配置内容一覧（福岡中央所）

通番	品名	幅	奥行	高さ	色	数量	単位	推奨品_メーカー	推奨品_製品名	推奨品_型番等	備考	設置予定場所
以下の調達物品の色については現段階での推奨カラーであり、業者決定後、納入先担当者との協議の上最終決定する。												
1~2	会議テーブル	1800	900	720	白	2	台	ココヨ	ピエナ 固定角型天板 塗装脚アジャスター	MT-V189BSAAMAW-E	・色：白 ・配線ボックス付き ・アジャスター脚	相談室
3~4	ディスプレイアタッチメント	400	148	540	黒	2	個	ココヨ	会議サポートツール ディスプレイアタッチメント	BD-KAVA1E6AN	・12~43インチディスプレイまで搭載可能 ・内部に余長コードを収納可能	相談室
5~16	会議イス	560	555	790	黒	12	脚	ココヨ	ピエガ 背クッション ブラックシェル メッキ脚	CK-M722E6GXB6-WN	・色：黒 ・ナイロン製キャスター付 ・水平スタッキング可能	相談室
17~23	ローバーテーションGPPGタイプ	900	70	2100	白	7	セット	ココヨ	G P P Gタイプ W 9 0 0	21LOW-GPPG0921	・床に固定するなどの転倒防止対策を講じること。 ・設置に関してはレイアウト図を参照	相談室
24~25	ローバーテーションGPPGタイプ	1200	70	2100	白	2	セット	ココヨ	G P P Gタイプ W 1 2 0 0	21LOW-GPPG1221	・床に固定するなどの転倒防止対策を講じること。 ・設置に関してはレイアウト図を参照	相談室
26~33	4段積ガラス	900	70	2100	白	8	セット	ココヨ	4段積ガラス W 9 0 0	21LOW-SG0921	・床に固定するなどの転倒防止対策を講じること。 ・設置に関してはレイアウト図を参照	相談室
34~35	4段積ガラス	1200	70	2100	白	2	セット	ココヨ	4段積ガラス W 1 2 0 0	21LOW-SG1221	・床に固定するなどの転倒防止対策を講じること。 ・設置に関してはレイアウト図を参照	相談室
36~49	段積用1WAY支柱セット	70	70	2100	白	14	セット	ココヨ	段積用1WAY支柱セット	21LOW-B1W21	・上記通番17~35付属品	相談室
50~53	段積用2WAY支柱セット	70	70	2100	白	4	セット	ココヨ	段積用2WAY支柱セット	21LOW-B2W21	・上記通番17~35付属品	相談室
54~55	段積用3WAY支柱セット	70	70	2100	白	2	セット	ココヨ	段積用3WAY支柱セット	21LOW-B3W21	・上記通番17~35付属品	相談室
56~63	ローバーテーション 床固定金具	30	60	71	灰	8	個	ココヨ	床固定金具	21LOW-YKK	・上記通番17~35付属品	相談室
64	ガラス用 飛散防止フィルム					30	m ²	ココヨ	飛散防止フィルム	PKET-SHEET	・上記通番17~35付属品 ・30m ² 全面ガラスパネル施工用	相談室
65	ガラス用 C-16フィルム					30	m ²	ココヨ	C-16フィルム	PKET-SHEET	・上記通番17~35付属品 ・30m ² 全面ガラスパネル施工用	相談室
66~67	ドアパネル窓なし	900	54	2100	白	2	セット	ココヨ	ドアパネル窓なし W 9 0 0	21LOW-D0921	・上記通番17~35付属品	相談室
68~70	会議テーブル	1200	750	720	白	3	台	ココヨ	ピエナ 固定角型天板 塗装脚アジャスター	MT-V127BSAAMAW-E	・色：白 ・配線ボックス付き ・アジャスター脚	相談ブース
71~82	会議イス	560	555	790	黒	12	脚	ココヨ	ピエガ 背クッション ブラックシェル メッキ脚	CK-M722E6GXB6-WN	・色：黒 ・ナイロン製キャスター付 ・水平スタッキング可能	相談ブース
83~89	ローバーテーション 全面ガラスパネル	900	54	1835	白	7	枚	ココヨ	ローバーテーション フレクセル I I 全面ガラスパネル	PP-FXWG0918N	・床に固定するなどの転倒防止対策を講じること。 ・設置に関してはレイアウト図を参照	相談ブース
90~95	ローバーテーション 全面ガラスパネル	1000	54	1835	白	6	枚	ココヨ	ローバーテーション フレクセル I I 全面ガラスパネル	PP-FXWG1018N	・床に固定するなどの転倒防止対策を講じること。 ・設置に関してはレイアウト図を参照	相談ブース
96~97	ローバーテーション 全面スチールパネル	1000	54	1835	白	2	枚	ココヨ	ローバーテーション フレクセル I I 全面スチールパネル	PP-FXW1018SAWN	・色：白 ・床に固定するなどの転倒防止対策を講じること。 ・設置に関してはレイアウト図を参照	相談ブース
98~102	ローバーテーション 床移動防止金具				灰	5	個	ココヨ	ローバーテーション フレクセル 床移動防止金具	PPS-FXAFF4	・上記通番83~97付属品	相談ブース
103~106	ローバーテーション コーナーポスト (H1835用)				白	4	個	ココヨ	ローバーテーション フレクセル I I コーナーポスト90	PPS-FXWP18N	・上記通番83~97付属品	相談ブース
107~109	吸音パネル	1200	320	1600	灰	3	枚	ココヨ	スクリーン マニット W 1 2 0 0直線タイプ	PMN-S1216M-6ABL1	・色：灰 ・マグネットにより簡易連結可能 ・ニット素材	相談ブース
110	ソロチェアブース	1040	1000	1835	灰	1	台	ココヨ	ソロチェアブース フォーレ コの字型基本 テーブル付	PFR-APD1010M-E4AW1	・色：クロス・灰、天板・白 ・通番111と組み合わせること ・遮音効果にすぐれたもの	オンライン向けブース
111	ソロチェアブース	1000	1000	1835	灰	1	台	ココヨ	ソロチェアブース フォーレ コの字型増速 テーブル付	PFR-APE1010M-E4AW1	・色：クロス・灰、天板・白 ・通番110と組み合わせること ・遮音効果にすぐれたもの	オンライン向けブース
112~113	ブースライト	525	41	15	黒	2	個	ココヨ	ブースオプション タスクライト マグネット取付	ALT-TLASU1-B2	・上記通番110、111付属品	オンライン向けブース
114~115	ブース照明	965	129	132	黒	2	個	ココヨ	ブース フォーレ オプション 照明ブラケット10	PFRA-LB10-E6A1	・上記通番110、111付属品	オンライン向けブース
116~117	電源コンセント2 口	100	38	31	黒	2	個	ココヨ	電源コンセント 2口	SDA-NSB200E6	・上記通番110、111付属品	オンライン向けブース
118~119	オプション取付金 具	95	43	29	黒	2	個	ココヨ	オプション取付金具	SDAJ-NS10E6AN	・上記通番110、111付属品	オンライン向けブース

※同等品申請の際は、同程度のサイズ、備考欄記入の仕様を満たすものとする。

※新規調達物品配置内容一覧（福岡中央所）

通番	品名	幅	奥行	高さ	色	数量	単位	推奨品_メーカー	推奨品_製品名	推奨品_型番等	備考	設置予定場所
120~121	タスクチェア肘付	710	590	960	黒	2	脚	コクヨ アオ オー データ	タスクチェア インク ブラック 脚 パーチカル 肘付	CR-G3213E6G4B6-WN	・色：黒 ・ナイロン製キャスター付 ・可動肘付き ・グライディング機能のあるもの	オンライン向けブース
122~123	40インチモニタ	960	80	590	黒	2	台		43型液晶ディスプレイ	DI-U431DX	・43型/3辺フレームレスで、どの角度からも見えやすいこと。 ・設置工事必要。	相談室
124~125	2口コンセント					2	個				モニター、企業の持ち込みPC接続に使用。電源工事は別業者が行う。	
126~128	2口コンセント					3	個				システム接続に使用。電源工事は別業者が行う。	
129~130	室名サイン（カッティングシート）					2	カ所		室名サイン（表記：相談室）		・「相談室」の表記を作成 ・ドアパネル上、CS貼り ・別添「サイン工事仕様書」を参照	相談室
131~133	室名サイン（アルミ複合版、出力シート）	250	3	250		3	カ所		室名サイン（表記：相談ブース）		・「相談ブース」の表記を作成 ・別添「サイン工事仕様書」を参照	相談ブース
	室名サイン（カッティングシート）					1	カ所		室名サイン（授乳室ビクトグラム）		・授乳室のビクトグラムを作成 ・ドアパネル上、CS貼り ・別添「サイン工事仕様書」を参照	授乳室
	室名サイン（カッティングシート）					5	カ所		室名サイン		・各室の表記作成 ・ドアパネル上、CS貼り ・別添「サイン工事仕様書」を参照	1F事務室
134	タイルカーペット					334	m ²	東リ	タイルカーペット	GA3600	・色は業者決定後、納入先担当者との協議の上決定する。 ・防炎、撥水防汚性能 ・既存タイルカーペットは業者側にて引き取り適切に処分すること。 ・カーペット下の鉄板に穴が開いている箇所は、穴を塞ぐこと。	相談ブース
	巾木					94	m	東リ	ソフト巾木	H75	・色は業者決定後、納入先担当者との協議の上決定する。 ・入口すぐの柱にも施工すること。	相談ブース

※移設什器移設内容一覧（福岡中央所）

通番	品名	幅	奥行	高さ	備考	現在地	移設先
1	ローパーテーション	1090	60	2100	床固定あり・1～8連結	1F執務室	1F執務室
2	ローパーテーション	1090	60	2100	床固定あり	1F執務室	1F執務室
3	ローパーテーション扉	900	60	2100	床固定あり	1F執務室	1F執務室
4	ローパーテーション	450	60	2100	床固定あり	1F執務室	1F執務室
5	ローパーテーション	1090	60	2100	床固定あり	1F執務室	1F執務室
6	ローパーテーション	1090	60	2100	床固定あり	1F執務室	1F執務室
7	ローパーテーション	900	60	2100	床固定あり	1F執務室	1F執務室
8	ローパーテーション	450	60	2100	床固定あり	1F執務室	1F執務室
9	デスク	600	400	600		1F執務室	1F執務室
10	椅子	550	550	900		1F執務室	1F執務室
11	椅子	550	550	900		1F執務室	1F執務室
12	PCデスク	700	500	700		1F執務室	1F執務室
13	プリンタ台	650	400	490		1F執務室	1F執務室
14	PCデスク	1400	500	700		1F執務室	1F執務室
15	プリンタ台	650	400	490		1F執務室	1F執務室
16	プリンタ台	650	400	490		1F執務室	1F執務室
17	PCデスク	1400	500	700		1F執務室	1F執務室
18	プリンタ台	650	400	490		1F執務室	1F執務室
19	プリンタ台	650	400	490		1F執務室	1F執務室
20	PCデスク	1400	500	700		1F執務室	1F執務室
21	事務椅子	550	550	900	キャスター付	1F執務室	1F執務室
22	事務椅子	550	550	900	キャスター付	1F執務室	1F執務室
23	事務椅子	550	550	900	キャスター付	1F執務室	1F執務室
24	事務椅子	550	550	900	キャスター付	1F執務室	1F執務室
25	事務椅子	550	550	900	キャスター付	1F執務室	1F執務室
26	事務椅子	550	550	900	キャスター付	1F執務室	1F執務室
27	事務椅子	550	550	900	キャスター付	1F執務室	1F執務室

通番	品名	幅	奥行	高さ	備考	現在地	移設先
28	事務椅子	550	550	900	キャスター付	1F執務室	1F執務室
29	事務椅子	550	550	900	キャスター付	1F執務室	1F執務室
30	PCデスク	1400	500	700		1F執務室	1F執務室
31	プリンタ台	650	400	490		1F執務室	1F執務室
32	プリンタ台	650	400	490		1F執務室	1F執務室
33	プリンタ台	650	400	490		1F執務室	1F執務室
34	プリンタ台	650	400	490		1F執務室	1F執務室
35	ローパーテーション	700	50	1230	足あり	1F執務室	1F執務室
36	ローパーテーション	1200	60	1740	足あり	1F執務室	地下1F
37	ローパーテーション	1200	60	1740	足あり	1F執務室	地下1F
38	記帳台	1400	660	720		1F執務室	地下1F
39	4Pベンチ	2200	500	420		1F執務室	1F執務室
40	4Pベンチ	2200	500	420		1F執務室	1F執務室
41	カウンター	1300	700	700		1F執務室	1F執務室
42	カウンター	1300	700	700		1F執務室	1F執務室
43	カウンター	1300	700	700		1F執務室	1F執務室
44	カウンター	1300	700	700		1F執務室	1F執務室
45	事務椅子	550	550	900		1F執務室	1F執務室
46	事務椅子	550	550	900		1F執務室	1F執務室
47	事務椅子	550	550	900		1F執務室	1F執務室
48	事務椅子	550	550	900		1F執務室	1F執務室
49	事務椅子	550	550	900		1F執務室	1F執務室
50	事務椅子	550	550	900		1F執務室	1F執務室
51	事務椅子	550	550	900	キャスター付・肘あり	1F執務室	1F執務室
52	事務椅子	550	550	900	キャスター付・肘あり	1F執務室	1F執務室
53	ローパーテーション	700	50	1540	足あり・53~55連結	1F執務室	1F執務室
54	ローパーテーション	700	50	1540	足なし・床固定なし	1F執務室	1F執務室
55	ローパーテーション	R1100	50	1540	足あり	1F執務室	1F執務室

通番	品名	幅	奥行	高さ	備考	現在地	移設先
56	ローパーテーション	1000	50	1540	足あり	1F執務室	1F執務室
57	ローパーテーション	450	50	1340	足あり	1F執務室	地下1F
58	ローパーテーション	450	50	1340	足あり	1F執務室	地下1F
59	ローパーテーション	1000	50	1540	足あり	1F執務室	1F執務室
60	事務椅子	550	550	900	キャスター付	1F執務室	地下1F
61	事務椅子	550	550	900	キャスター付	1F執務室	地下1F
62	事務椅子	550	550	900	キャスター付・肘あり	1F執務室	地下1F
63	事務椅子	550	550	900	キャスター付	1F執務室	地下1F
64	ローパーテーション	1200	50	1540	足あり	1F執務室	1F執務室
65	プリンター台	400	600	800		1F執務室	1F執務室
66	プリンター台	400	600	800		1F執務室	1F執務室

※廃棄物品内容一覧（福岡中央所）

通番	品名	幅	奥行	高さ	備考	現在地
1	会議用テーブル	1500	440	700		1F執務室
2	会議用テーブル	1500	440	700		1F執務室
3	会議用イス	405	475	705		1F執務室
4	会議用イス	405	475	705		1F執務室
5	会議用イス	405	475	705		1F執務室
6	会議用イス	405	475	705		1F執務室
7	会議用イス	405	475	705		1F執務室
8	会議用イス	405	475	705		1F執務室
9	スツール（丸椅子）	400	400	450		1F執務室
10	スツール（丸椅子）	400	400	450		1F執務室
11	スツール（丸椅子）	400	400	450		1F執務室
12	スツール（丸椅子）	400	400	450		1F執務室
13	スツール（丸椅子）	400	400	450		1F執務室
14	スツール（丸椅子）	400	400	450		1F執務室
15	スツール（丸椅子）	400	400	450		1F執務室
16	スツール（丸椅子）	400	400	450		1F執務室
17	ローパーテーション	1000	70	1900	壁に接地、床固定、17～21連結	1F執務室
18	ローパーテーション	900	70	1900	床固定	1F執務室
19	ローパーテーション	900	70	1900	床固定	1F執務室
20	ローパーテーション	1090	70	1900	床固定	1F執務室
21	ローパーテーション	1090	70	1900	床固定	1F執務室
22	電話台	510	440	700		1F執務室
23	パソコンデスク	800	450	1150		1F執務室
24	パソコンデスク	600	790	1160		1F執務室
25	プリンター台	650	400	490		1F執務室

26	プリンター台	650	400	490		1F執務室
27	パソコンデスク	1400	500	700		1F執務室
28	プリンター台	650	400	490		1F執務室
29	プリンター台	650	400	490		1F執務室
30	パソコンデスク	700	500	700		1F執務室
31	プリンター台	650	400	490		1F執務室
32	事務椅子	550	550	900		1F執務室
33	事務椅子	550	550	900		1F執務室
34	事務椅子	550	550	900		1F執務室
35	事務椅子	550	550	900		1F執務室
36	事務椅子	550	550	900		1F執務室
37	事務椅子	550	550	900		1F執務室
38	事務椅子	550	550	900		1F執務室
39	事務椅子	550	550	900		1F執務室
40	事務椅子	550	550	900		1F執務室
41	事務椅子	550	550	900		1F執務室
42	事務椅子	550	550	900		1F執務室
43	事務椅子	550	550	900		1F執務室
44	事務椅子	550	550	900		1F執務室
45	事務椅子	550	550	900		1F執務室
46	パソコンデスク	1400	500	700		1F執務室
47	パソコンデスク	1400	500	700		1F執務室
48	パソコンデスク	1400	500	700		1F執務室
49	パソコンデスク	1400	500	700		1F執務室
50	パソコンデスク	700	500	700		1F執務室
51	パソコンデスク	700	500	700		1F執務室
52	プリンター台	650	400	490		1F執務室

53	プリンター台	650	400	490		1F執務室
54	プリンター台	650	400	490		1F執務室
55	プリンター台	650	400	490		1F執務室
56	プリンター台	650	400	490		1F執務室
57	プリンター台	650	400	490		1F執務室
58	プリンター台	650	400	490		1F執務室
59	プリンター台	650	400	490		1F執務室
60	プリンター台	650	400	490		1F執務室
61	パソコンデスク	1400	500	700		1F執務室
62	パソコンデスク	1400	500	700		1F執務室
63	パソコンデスク	700	500	700		1F執務室
64	事務椅子	550	550	900		1F執務室
65	事務椅子	550	550	900		1F執務室
66	事務椅子	550	550	900		1F執務室
67	事務椅子	550	550	900		1F執務室
68	事務椅子	550	550	900		1F執務室
69	プリンター台	650	400	490		1F執務室
70	プリンター台	650	400	490		1F執務室
71	プリンター台	650	400	490		1F執務室
72	プリンター台	650	400	490		1F執務室
73	プリンター台	650	400	490		1F執務室
74	ローパーテーション	700	50	1540	73~88は連結、73~85まで床固定されているかは不明	1F執務室
75	ローパーテーション	700	50	1540	74~84は図面に番号表示無し	1F執務室
76	ローパーテーション	700	50	1540		1F執務室
77	ローパーテーション	700	50	1540		1F執務室
78	ローパーテーション	700	50	1540		1F執務室
79	ローパーテーション	700	50	1540		1F執務室

80	ローパーテーション	700	50	1540		1F執務室
81	ローパーテーション	700	50	1540		1F執務室
82	ローパーテーション	700	50	1540		1F執務室
83	ローパーテーション	700	50	1540		1F執務室
84	ローパーテーション	700	50	1540		1F執務室
85	ローパーテーション	700	50	1540		1F執務室
86	ローパーテーション	700	50	1540		1F執務室
87	ローパーテーション	1200	50	1540	床固定	1F執務室
88	ローパーテーション	1200	50	1540	床固定	1F執務室
89	ローパーテーション	1200	50	1540	床固定	1F執務室
90	ローパーテーション	700	50	1230	足付	1F執務室
91	ローパーテーション	600	60	1620	90~92連結、床固定	1F執務室
92	ローパーテーション	800	60	1620		1F執務室
93	ローパーテーション	450	60	1620		1F執務室
94	事務椅子	550	550	900		1F執務室
95	事務椅子	550	550	900		1F執務室
96	パンフレットラック	680	240	1510		1F執務室
97	カウンター	1100	700	700		1F執務室
98	カウンター	1100	700	700		1F執務室
99	ローパーテーション	450	50	1340	足付	1F執務室
100	ローパーテーション	710	50	1540	足付	1F執務室
101	ローパーテーション	710	50	1540	足付	1F執務室

【福岡中央所】サイン工事仕様書

別添、配置図に示す各場所に下記のサイン工事を行うこと。フォント等、詳細は、契約締結後現場担当者との打ち合わせにて決定すること。

①相談室（2箇所）

（ 相 談 室 ）

表示：ドアパネルの上、CS貼り

表示内容・フォント・色等は受注業者との打合せにて決定する。

②相談ブース（3箇所）

（ 相 談 ブ ー ス ）

表示：アルミ複合版の上、出力シート貼り

複合版サイズ：(W)250mm×(D)3mm×(H)250mm

表示内容・フォント・色等は受注業者との打合せにて決定する。

③各室サイン（5箇所）

（ 各 室 名 サ イ ン ）

表示：ドアパネルの上、CS貼り

表示内容・フォント・色等は受注業者との打合せにて決定する。

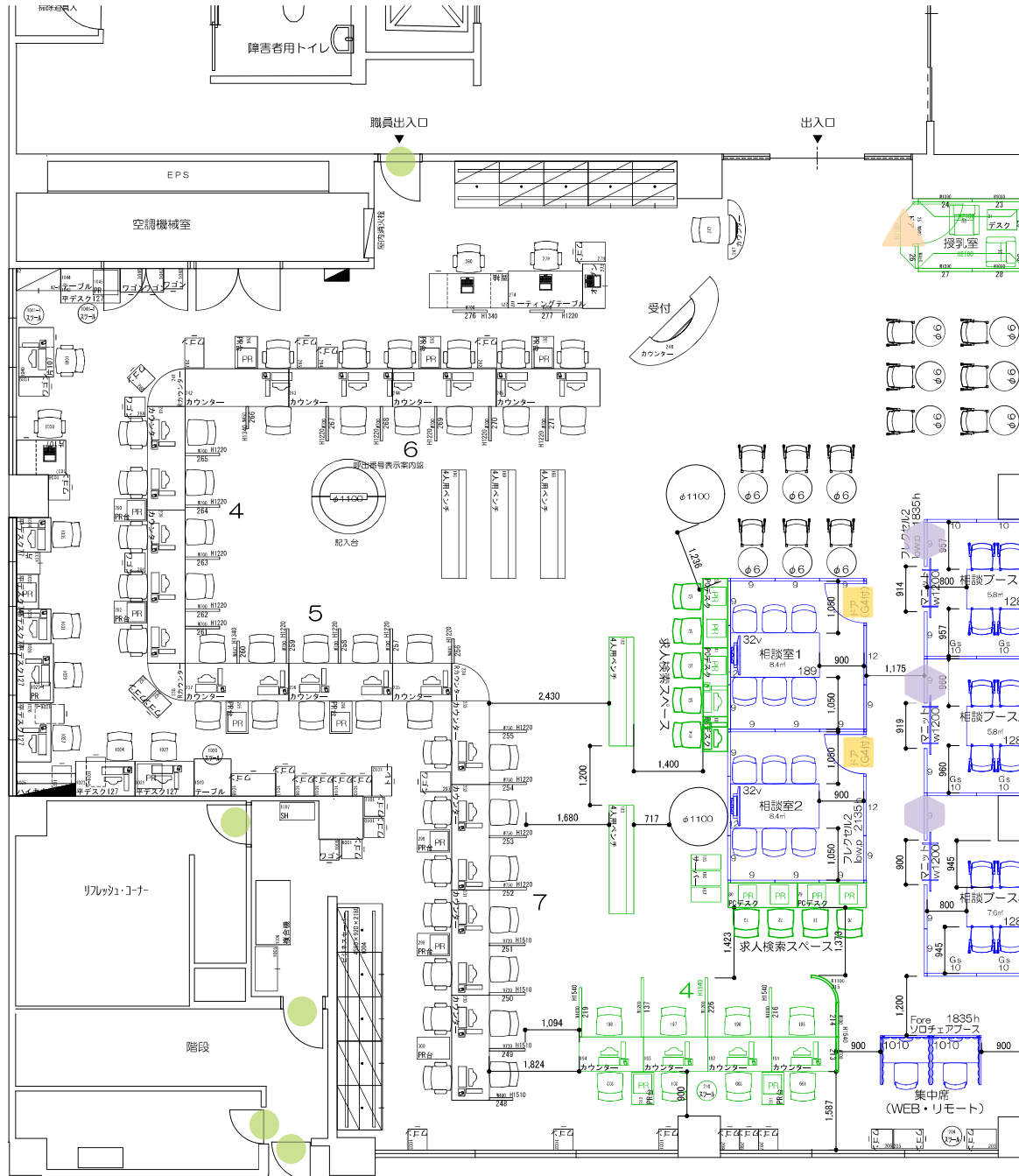
④授乳室（1箇所）

（ 授 乳 室 の ピ ク ト グ ラ ム ）

表示：ドアパネルの上、CS貼り

表示内容・フォント・色等は受注業者との打合せにて決定する。

サイン工事 配置図



- ▲ ピクトグラム(授乳室)
- ⬡ 室名サイン (相談ブース)
- 室名サイン(相談室)
- 室名サイン

窓口計...26

凡例 (什器色)

	...廃棄
	...既存流用 (移動)
	...既存什器
	...新規什器

凡例 (相談ブース1・2・3 low.p)
 特設置きパネル...全面パネル
 G...端子シート貼 (※シートC16程度)

未配置什器

	27
	27

仕様書（アスベスト関連）

1 施工及び廃棄処理概要

福岡中央公共職業安定所（以下「福岡中央所」という。）の巾木張替工事において、事前調査の結果石綿（アスベスト）が検出されたため、石綿（アスベスト）含有建材の撤去作業及び廃棄処理が必要となった。

2 関係法令

契約業者は、国土交通省の定める官庁営繕の技術基準「建築物解体工事共通仕様書令和4年版：5章・6章」並びに「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令」及び「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則」並びにその他の関係法令を遵守し、石綿（アスベスト）含有建材の廃棄物を適正に運搬及び処分すること。**最終処分実施後、『産業廃棄物管理票（マニフェスト）』等の各種関係書類を労働局契約担当者へ提出すること。**また、上記に定める適用事項以外の事項についても関係法令等に準じて適正に施工すること。

3 施工住所及び対象廃棄物品

① 福岡中央所

住所：福岡市中央区赤坂1-6-19 1F

・ 巾木 92m

4 施工内容等（別添1「レイアウト（福岡中央所）」参照）について

- (1) 事前調査の結果、張替工事予定の巾木から石綿（アスベスト）が検出されたため、石綿（アスベスト）の除去作業及び石綿（アスベスト）含有建材（巾木）の廃棄処理が必要となった。
- (2) 施工時は、工事による飛散を防止するため、養生を実施する等、現地職員及び作業員自身がばく露しないように必要に応じて対策を講じること。
- (3) 石綿除去作業員による1階機械室内の清掃を行うこと。清掃の際は、防護服・マスク・ゴム手袋を着用のうえ、作業員自身が石綿にばく露しないよう、対策を講じること。
- (4) 施工時、清掃時に生じた石綿は、石綿回収袋（内袋：黄色プリント付き、外袋：透明）を使用し、各種法令を遵守の上、適正に処分すること。
- (5) 施工後は、環境測定を行い、今後ばく露する可能性がないか確認すること。
- (6) 本工事は、共通仕様書、本仕様書に従い施工するものとするが、これら仕様書類に明記されていない事項でも工事の性質上当然必要なことは現地担当職員の指示に従い施工すること。
- (7) 施工金額の計上方式については、材料、手間、運搬（搬入）、取替調整、産業廃棄物の運搬・処分及び完成検査等一式とするため、入札金額積算の際には計上不足がないよう十分に注意すること。

(8) 着工に先立ち、工程を監督職員及び現地担当職員に説明して、承認を得た上で施工すること。

5 石綿（アスベスト）廃棄物の運搬及び車両に係る義務について

(1) 石綿（アスベスト）廃棄物にかかる運搬については、許可された車両で適正に実施すること。

(2) 車体への表示及び車両に備え付ける書類は、関係法令に従うこと。

6 積替えについて

廃棄物の積替えは行わないこと。

契 約 書 (案)

発注者 支出負担行為担当官 福岡労働局総務部長 野田 直生 (以下「甲」という。)と
受注者 (事業者名) (代表者役職) (代表者氏名) (以下「乙」という。)
とは、双方対等の立場において、次の条項により契約を締結する。

(契約の趣旨)

第1条 朝倉公共職業安定所外3所のレイアウト変更に伴う物品の新規調達並びに既設什器類の移設作業等一式について、甲と乙とは本契約を締結し、別添『共通仕様書』及び『仕様書』等に基づき信義に従い誠実に契約を履行するものとする。

(契約金額)

第2条 契約金額は、●●●円 (内消費税額●●●円) とする。
2 契約金額の内訳は、別紙『契約金額内訳書』のとおりとする。
3 当該契約完了に要する全ての費用は、乙の負担とする。

(契約保証金)

第3条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

(契約内容)

第4条 当該調達品目等の資質、構造、形状、寸法等は全て『共通仕様書』及び『仕様書』のとおりとし、納入期限、納入場所及び検査場所は、次の各号のとおりとする。
一 納入期限 別添『共通仕様書』及び『仕様書』のとおり
二 納入場所 別添『共通仕様書』及び『仕様書』のとおり
三 検査場所 納入場所と同じ

(検査)

第5条 乙は、給付が完了したときは、その旨を甲に通知しなければならない。
2 甲は、通知を受けた日から10日以内に検査を完了し、乙に可否を通知することとする。
3 検査のために必要な人夫及び費用は、全て乙において負担すること。
4 乙は、第2項の検査に合格しないときは、直ちに当該調達品目等を持ち去ること。もし持ち去らないときは、甲がこれを他所に運搬することができる。この場合において乙はこの費用及びこれに伴う損害を負担すること。

(代金の支払)

第6条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、代金の支払を請求することができる。
2 甲は、前項の規定による適法な請求書を受領した日から起算して30日 (以下「約定期間」という。) 以内に代金を支払わなければならない。
3 甲は、自己の責めに帰すべき事由により、前項の期限までに対価を支払わないときは、その翌日から起算して支払う日までの日数に応じ、当該未払金額に対し昭和24年12月大蔵省告示第991号「政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件」に定める率により計算して得られた額 (百円未満切捨) を遅延利息として乙に支払うものとする。

(所有権の移転及び危険負担)

第7条 納入現品の所有権は、甲が、検査の結果、合格品と認め、検印を押捺し、合格品を受領し、乙にその受領証を交付したときに移転する。
2 所有権移転前に生じた現品の亡失・毀損その他一切の責任は、乙の負担とする。ただし、甲の故意又は重大な過失によって生じた場合は、この限りではない。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)

第8条 甲は、第5条第2項に規定する納品検査に合格した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 (以下「契約不適合」という。) 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) その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙に対して第2号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第1号の履行を催告することを要しないものとする。
一 甲の選択に従い、甲の指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、他の良品との引換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと。

- 二 直ちに代金の減額を行うこと。
- 2 甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。
- 3 乙が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、第1項の通知期間を経過した後においてもなお前2項を適用するものとする。

(検査の遅延)

第9条 甲がその責に帰すべき事由により、第5条第2項の期間内に検査をしないとき、その期間を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、約定期間の日数から差し引くものとし、この遅延期間が約定期間を超える場合には、超える日数に応じ第6条第3項に規定する遅延利息を乙に支払わなければならない。

(納入期限の遅延)

- 第10条 甲は、乙がその責に帰する理由により、第4条第1項第一号の期限内に当該調達品目等を給付できないときは、乙の申請により納入期限の延期を許可することができる。この場合において、原納期限の翌日から起算して納入の日までの遅延日数に応じ、契約金額等（既納部分がある場合は、当該既納部分の代金相当額を控除した額）の年3%に相当する額の遅延料を徴するものとする。この場合において、甲が第5条第2項に規定する検査に要した日数は、遅延料の徴収日数に算入しないものとする。
- 2 乙は、天災地変その他正当な理由により第4条第1項第一号の期限内に物品を納入できない場合は、期限内にその理由を記して甲に延期の請求をすることができる。この場合において、甲はその請求を正当と認めるときはこれを許可し、前項の遅延料を免除することができる。

(契約の解除)

- 第11条 甲は、いつでも自己の都合によって、この契約の全部又は一部を解除することができる。
- 2 甲は、次の各号に該当するときは、この契約を解除することができる。なお、第3号から第5号に該当すると認められるときは、何らの催告を要しない。
- 一 第10条の規定により延期が認められた場合を除き、納入期限に合格品の受渡を終了しないとき。
- 二 乙の都合により、乙が甲に対して本契約の解除を請求し、甲がそれを承認したとき。
- 三 乙の責に帰する事由により、完全に契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。
- 四 甲が行う検査監督に際し、乙又は代理人、使用人等が係員の職務執行を妨げ、若しくは詐欺その他の不正行為を行ったとき。
- 五 第17条の規定に違反したとき。
- 3 甲は、乙について民法第542条各項各号に定める事由が発生したときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。
- 4 甲による本契約又は民法の各規定に基づく解除は、当該解除の理由に係る甲又は乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、これを行うことができるものとする。

(損害賠償)

- 第12条 乙は、本契約の履行又は不履行に関連又は付随して甲に損害を与えたときは、甲に対し、その損害を賠償するものとする。
- 2 乙は、この契約の履行に着手後、前条第1項による契約解除により損害を生じたときは、甲の意思表示があった日から10日以内に、甲にその損害の賠償を請求することができる。
- 3 甲は、前項の請求を受けたときは、甲が適当と認めた金額に限り、損害を賠償するものとする。

(解除に係る違約金)

- 第13条 乙は、第11条第2項の規定により本契約が解除となった場合は、違約金として契約金額の10分の10に相当する金額を甲に納入すること。また、甲に損害を及ぼしたときは、乙は、甲が算定する損害額を賠償しなければならない。
- 2 甲は、前項の違約金の徴収に当たり、その理由が天災地変その他正当事由に基づくものと認められたときは、これを免除することができる。

(談合等の不正行為に係る解除)

- 第14条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。
- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の4第7項若しくは同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

- 二 乙又は乙の代理人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）。
- 三 競争参加資格を有していなかったこと、又は競争参加資格等に係る申立書に虚偽があったことが判明したとき。
- 四 乙又はその役員若しくは使用人が厚生労働省が所管する法令に違反したことにより、送検され、行政処分を受け、又は行政指導を受けたとき。
- 五 第3項の規定による報告を行わなかったとき。
- 2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。
- 3 乙は、第1項第3号又は第4号の事実（再委託先に係るものを含む。）を知った場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

（談合等の不正行為に係る違約金）

- 第15条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金（損害賠償金の予定）として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
 - 二 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
 - 三 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - 四 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。
 - 五 前条第1項第3号、第4号又は第5号のいずれかに該当したとき。
- 2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。
 - 3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

（違約金に関する遅延利息）

- 第16条 乙が第13条、第15条及び第28条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3%の割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。
- 2 前項により計算した遅延利息が100円未満の場合は、これを支払うことを要さないものとし、当該計算額に100円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

（秘密の保持）

- 第17条 甲及び乙は、この契約の履行に際し知り得た事実を第三者に洩らし、又はこの契約の目的以外に利用してはならない。

（再委託）

- 第18条 乙は、契約に係る事務又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 委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は、再委託してはならない。
 - 3 契約金額に占める再委託契約金額の割合は、2分の1未満とすること。
 - 4 乙は、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。
 - 5 乙は、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、甲に対し全ての責任を負うものとする。
 - 6 乙は、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。

（再委託先の変更）

- 第19条 乙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が前条第4項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。

（履行体制）

- 第20条 乙は、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。

い。

- 2 乙は、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は、届出を要しない。
- 一 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
 - 二 事業参加者の住所の変更のみの場合
 - 三 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。

（属性要件に基づく契約解除）

- 第21条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。
- 一 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。
 - 二 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。
 - 三 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。
 - 四 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。
 - 五 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。

（行為要件に基づく契約解除）

- 第22条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。
- 一 暴力的な要求行為
 - 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
 - 四 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為
 - 五 その他前各号に準ずる行為

（表明確約）

- 第23条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。
- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、全ての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降の全ての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約しなければならない。

（下請負契約等に関する契約解除）

- 第24条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。
- 2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

（不当介入に関する通報・報告）

- 第25条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（厚生労働省所管法令違反に関する報告）

- 第26条 乙は、乙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は、速やかに甲に報告しなければならない。

（厚生労働省所管法令違反に関する契約解除）

- 第27条 甲は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、催告その他の手続を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 乙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とき。
- 二 乙が、本契約締結以前に甲に提出した厚生労働省所管法令に関する申告に虚偽があったことが判明したとき。
- 三 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第一号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき。

(厚生労働省所管法令違反に関する違約金)

- 第28条 前条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- 2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。
 - 3 第一項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(契約解除に基づく損害賠償)

- 第29条 甲は、第8条第2項、第11条第2項、同条第3項、第21条、第22条、第24条第2項及び第27条の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。
- 2 乙は、甲が第8条第2項、第11条第2項、同条第3項、第21条、第22条、第24条第2項及び第27条の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(紛争等の解決方法)

- 第30条 本契約条項又は本契約に定めのない事項について、紛争又は疑義が生じたときは、甲乙協議の上解決するものとする。
- 2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については福岡地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(最低賃金額の改定に伴う契約金額の見直し)

- 第31条 契約締結後に最低賃金の改定が行われ、作業労働者の人件費が最低賃金額を下回った場合は、双方協議の上で、適切な価格での契約の変更を行うことができるものとする。

(存続条項)

- 第32条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第6条第3項、第8条、第10条第1項、第12条、第13条、第15条、第16条、第17条、第23条、第28条、第29条、第30条及び本条はなお有効に存続するものとする。

この契約の証として、本証書2通を作成し双方記名押印の上、各自1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

甲 福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号
支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長 野田 直生 (印)

乙 (事業所所在地)
(商号又は名称)
(代表者役職名) (代表者名) (印)

様式 1

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名

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
福岡労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名

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
福岡労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名

履行体制図変更届出書

契約書第20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（契約締結時の日付も記載のこと。）
2. 変更の内容
3. 変更後の体制図

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



利用開始方法

📄 <https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/resources/app/html/beginner.html>

政府電子調達 (GEPS) を利用するには、「初めてご利用になる方へ」(上記URL) をご覧いただき、STEP1～STEP3までの手順を実施していただく必要があります。

STEP1 全省庁統一資格の取得

入札に必要な資格を取得します。

調達ポータルで取得できる資格は「物品・役務(全省庁統一資格)」の区分のものです。

全省庁統一資格を取得すると、各省庁における物品・役務の製造・販売等に係る一般競争(指名競争)の入札に参加できるようになります。

※簡易な公共事業の入札には、各省庁が定める個別の資格を取得する必要があります。

STEP2 電子証明書の取得

調達ポータルでは電子証明書を利用した認証を行っています。

法人・個人事業主等、組織に所属する代表者等名義の電子証明書をご準備ください。(詳細は各認証局へお問い合わせください。)

電子証明書は「初めてご利用になる方へ」に記載の対応認証局で取得できます。(取得に必要な手続き等は、各認証局のホームページをご確認ください。)

個人事業主または電子委任状を登録済の代理人のみ、電子証明書を取得しなくてもマイナンバーカードが利用できます。(一部の機能は電子証明書がなくても利用できます。)

STEP3 環境設定・利用者登録

●パソコンのセットアップ

お使いのパソコンにプラグイン等をインストールして、ブラウザを設定します。

「初めてご利用になる方へ」の操作マニュアルに従って設定してください。

●利用者登録

調達ポータルに利用者を登録します。

調達ポータルを初めて利用するためには、組織に所属する代表者(代表取締役社長等)の利用者登録が必要です。

また、電子委任状を登録済みの代理人の場合は、代表者なしで利用者登録が可能です。

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。

📄 <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・電子調達システムに関するお問い合わせ

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きます。
その他、FAX又はメールでのお問合せも受付けています。

●統一資格に関するお問い合わせ(全省庁統一資格事務処理センター)

IP電話等 ☎ 03-5511-1155

受付時間:平日 9時30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きます。
FAX、メールでのお問合せは受付けておりません。

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。



ジーブス

政府電子調達(GEPS)

便利でお得 調達手続きは「GEPS」

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。

GEPSは
調達ポータルに
統合され、
さらに便利に
なりました。



ワンストップ対応



印鑑不要



郵送料削減



書類保管費削減



印紙税不要



24時間365日利用



詳細はポータルサイトをご覧ください

調達ポータル

検索





本システムについて

<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/resources/app/html/outline.html>

本システムは、調達案件の検索、電子入札・契約等の一連の手続きをオンラインで行うことができる府省庁共通のシステムです。

利用府省等

内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、宮内庁、公正取引委員会、警察庁、個人情報保護委員会、カジノ管理委員会、金融庁、消費者庁、こども家庭庁、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、検察庁、公安調査庁、外務省、財務省、国税庁、文部科学省、文化庁、スポーツ庁、厚生労働省、農林水産省、林野庁、水産庁、経済産業省、特許庁、中小企業庁、国土交通省、気象庁、海上保安庁、運輸安全委員会、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。

対象契約

「物品役務」および「一部の公共事業」の調達における入札・開札、契約、受注、納入検査、請求などの調達手続きに係る一連の業務が対象となります。

なお、以下の業務は対象外です。

●物品役務のうち特殊なもの

政府所有米麦等の業務／在外公館等海外における業務／無償による物品・役務／防衛省の装備品等特殊なもの

●本格的な公共事業

競争参加資格審査において客観的事項（経営規模、経営状況等）のほか、発注者が独自に主観的事項（工事実績、総合評価の技術評価点等）の審査等を行う事業。当該業務を使う主な発注者は次のとおり。

内閣府沖縄総合事務局開発建設部／文部科学省大臣官房文教施設企画部／農林水産省地方農政局／国土交通省大臣官房官庁営繕部、地方整備局、北海道開発局／防衛省装備施設本部、地方防衛局（施設部門に限る）



ご利用のメリット

政府調達の一連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

全省庁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。



移動や郵送料の削減

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。



常時利用可能※

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。
※システムメンテナンス時を除きます。



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。



印鑑が不要※

電子署名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。
※法令で義務のある場合を除きます。

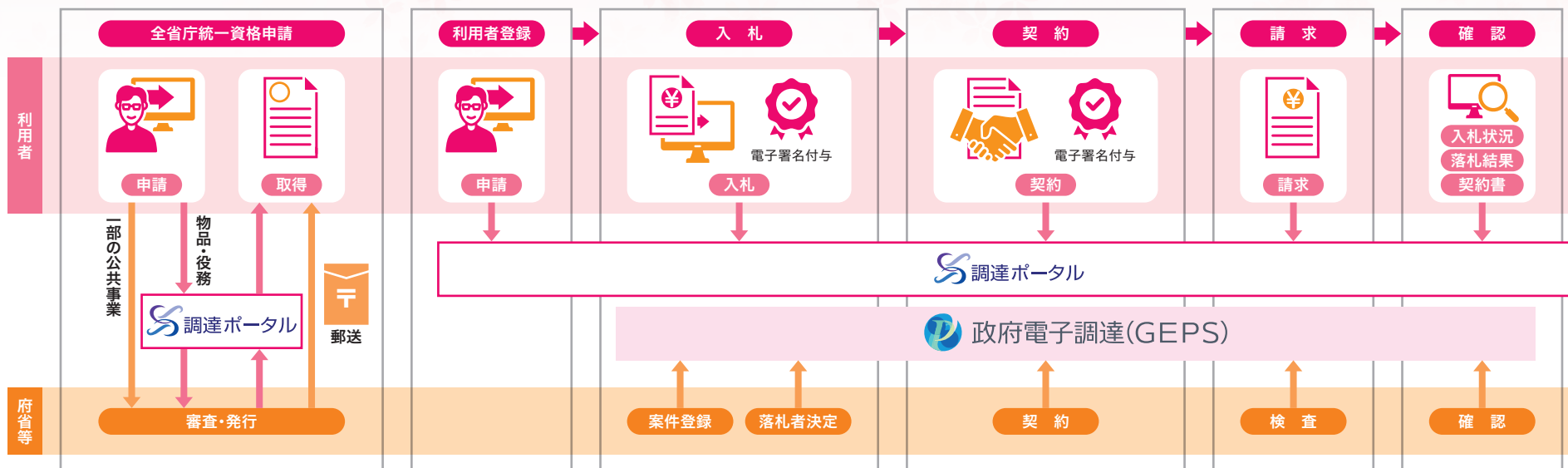


全省庁統一資格申請から入札・契約・請求・確認までの流れ

全省庁統一資格申請から入札、契約、請求までワンストップでできます。

なお、調達ポータルからは、全省庁統一資格の申請が可能です。

ただし、簡易な公共事業の入札には、各省庁が定める個別の資格が必要です。



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