

令和7年度 優先調達に係る発注予定業務 一覧

	部局	発注予定課所		取扱品目、役務の内容	発注可能な量	発注時期等	担当者名	連絡先電話番号
1	県民生活部	共助社会づくり課	食品	クッキー	1箱	通年(およそ10回／年)	活動支援担当 澤井	048-830-2828
2		共助社会づくり課	食品	お茶	ボトル缶10本	11月下旬、1月下旬	活動支援担当 澤井	048-830-2828
3		共助社会づくり課	食品	クッキー	5箱	1月中旬	活動支援担当 伊藤	048-830-2819
4		共助社会づくり課	その他	アクリル盾	5式	1月上旬	活動支援担当 伊藤	048-830-2819
6		人権・男女共同参画課	食品	お茶	10本	7月下旬ごろ	LGBTQ担当 竹内	048-830-2927
7		人権・男女共同参画課	食品	お茶	10本	1月上旬ごろ	LGBTQ担当 竹内	048-830-2927
8		人権・男女共同参画課	食品	お茶	7本	11月頃	男女共同参画担当 和田	048-830-2921
10		青少年課	食品	お茶	34本	8月上旬	健全育成支援担当 原	048-830-2907
11		青少年課	食品	お茶	約35本	7月上旬	企画・非行防止担当 佐藤	048-830-2905
12		スポーツ振興課	食品	お茶	ペットボトル 100本	2月頃	バラスポーツ担当 高山	048-830-6998
13		消費生活課	食品	お茶(275ml、ボトル缶)	18本	7月上旬、2月下旬	総務・企画調整担当 宮澤	048-830-2935
15		防犯・交通安全課	印刷	犯罪被害者等支援リーフレットの印刷	30,000部	8月	犯罪被害者支援担当 人見	048-710-5036
16	福祉部	東部中央福祉事務所	印刷	窓付封筒印刷	2000枚	1月頃	生活保護担当 早乙女	048-737-2352
17		精神保健福祉センター	印刷	長3封筒印刷	5,000枚	12月上旬	総務・管理担当 熊谷	048-723-6807
18		福祉政策課	印刷	ポスター印刷	3,000部	10月上旬	政策企画担当 半田	048-830-3223
19	保健医療部	保健医療政策課	食品	表彰受賞者への記念品の作成と梱包	110個程度	8月下旬頃	研修・国際協力・免許担当 井上	048-830-3519
20		保健医療政策課	印刷	A1サイズポスターの印刷	10枚程度	12月頃	研修・国際協力・免許担当 伊藤	048-830-3519
21		食品安全課	その他	まな板削り直し	30枚程度	2月頃	食品保健・監視担当 鈴木	048-830-3608
22	産業労働部	産業人材育成課	食品	ペットボトルお茶	5本	1月下旬頃	総務・職業訓練推進担当 天田	048-830-4598
23	農林部	水産研究所	植栽管理	斤舎の草刈り	本館南側植え込み	6月下旬若しくは9月下旬	総務担当 橋本	0480-61-0458
24	総務部	川口県税事務所	クリーニング	カーテンのクリーニング	10枚	12月下旬頃	総務・管理担当 山本	048-252-3571
25		朝霞県税事務所	印刷	長3封筒印刷(茶)	3000枚	9月上旬頃	総務・管理担当 柏原	048-463-1671
26		朝霞県税事務所	印刷	長3封筒印刷	4000枚	9月上旬頃	総務・管理担当 柏原	048-463-1671
27	県土整備部	飯能県土整備事務所	印刷	長3窓付封筒	1000枚	8月下旬	総務担当 加藤	042-973-2281
28		総合技術センター	その他	優秀建設工事表彰に係る記念品	20個	9月上旬	総務・技術支援担当 高橋	048-788-2899
29	会計管理者	会計管理課	事務用品	収納金原符印刷	50～100冊程度	7～9月頃	総務・物品管理担当 竹田	048-830-5784

	部局	発注予定課所		取扱品目、役務の内容	発注可能な量	発注時期等	担当者名	連絡先電話番号
30	議会事務局	総務課	クリーニング	バスタオル等のクリーニング依頼	17枚	2月下旬頃	管理担当 西川	048-830-6221
31	教育局	戸田かけはし高等特別支援学校	クリーニング	カーテン	40枚	8月上旬	事務室 永瀬	048-299-7919
32		上尾特別支援学校	印刷	封筒印刷(長3・角2)	4000枚	2月中旬	事務室 佐藤	048-774-9331
33		特別支援学校塙保己一学園	園芸	卒業式用鉢花購入	20	2月上旬	事務室 青田	049-231-2121
34		特別支援学校塙保己一学園	食品	実習等贈答用品購入(せんべい)	3	7月中旬	事務室 青田	049-231-2121
35		特別支援学校塙保己一学園	食品	実習等贈答用品購入(せんべい)	1	9月中旬	事務室 青田	049-231-2121
36		特別支援学校塙保己一学園	食品	実習等贈答用品購入(せんべい)	1	10月中旬	事務室 青田	049-231-2121
37		特別支援学校塙保己一学園	食品	実習等贈答用品購入(せんべい)	1	11月中旬	事務室 青田	049-231-2121
38		特別支援学校塙保己一学園	食品	実習等贈答用品購入(せんべい)	1	12月中旬	事務室 青田	049-231-2121
39		常盤高等学校	印刷	長3封筒、角2封筒印刷	各2000部	10月～2月頃	事務室 須永	048-852-5711
40		岩槻高等学校	印刷	長3角2封筒印刷	5000枚	12月頃	事務室 宮下	048-798-7171
41		歴史と民俗の博物館	事務用品	展示ケース用調湿保存剤	40カセット	1月下旬	特別展示・広報担当 池田	048-645-8171
42	企業局	庄和浄水場	印刷	児童用見学資料印刷	2500枚	10月下旬頃	総務担当 藤田	048-746-4411
43	下水道局	下水道管理課	印刷	長3封筒印刷	500枚	未定	企画 調整担当 渡邊	048-830-5446
44		下水道管理課	印刷	角2封筒印刷	500枚	未定	企画 調整担当 渡邊	048-830-5446
45	警察本部	警察本部会計課	事務用品	切手の購入	必要数量	随時	会計調度係 西山	048-832-0110(内線2244)
46		警察本部会計課	食品	飲料品の購入	必要数量	随時	会計調度係 西山	048-832-0110(内線2244)