

仕様書

1 件名

千葉南公共職業安定所における窓口案内システムの購入・設置

2 納品場所

千葉南公共職業安定所（以下、千葉南所）

〒260-0842 千葉市中央区南町 2-16-3 海気館蘇我駅前ビル 3 階

担当：庶務課長 倉上（くらかみ）

電話：043-300-8609（51 号）

駐車場：なし

エレベーター：あり

3 納品期限

令和 8 年 2 月 27 日（金）まで

※納品及び作業の実施は、原則として土日祝日等の閉庁日（9 時から 17 時）又は平日閉庁後 17 時 15 分以降を予定しているが、具体的な実施日時は千葉南所担当者と調整すること。

※納品期限内に物品等を納入しがたい場合には、その事由を記して期限内に契約担当官あて納入延期申出をすることができる。契約担当官等は、その事由を正当と認めたときは許可するが、契約金額から遅滞料を差し引くこととする。

ただし、契約担当官等が納入遅滞事由につき落札者の責めに帰しがたいものと認めたときは、遅滞料を免除することができる。

遅滞料は、納品期限の翌日より起算し、未納入分の年 3 % の割合で計算した金額とする。

※履行期限の延期を許可した場合でも、年度をまたいでの作業は認められない。

万が一契約期間内（契約期間延期を許可した場合は延期した期間まで）に作業完了が見込めないときは契約を解除し、契約金額の 100 分の 10 に相当する金額の違約金を徴することに十分留意すること。

4 作業概要

千葉南所に現在設置している窓口案内システム機器一式を撤去し、新規に窓口案内システム機器を設置し、翌開庁日から使用できるよう設定作業を行うこと。

撤去した既存の窓口案内システム一式は、適切に廃棄処分を行うこと。

5 新規に設置する窓口案内システム機器について

(1) 機器構成及び附属品

発券機	1※2	呼出操作器	21
小型集合表示機	3	大型集合表示機	3
管理者用端末	1※1	発券機用感熱ロール紙	30 巻以上

※この機器設置構成は一例であり、仕様を満たすよう適宜追加・削除すること。

※ほか、設置やシステム稼働に必要なとなる工具、付属品、消耗品、ケーブル等については、すべて契約業者において準備すること。

※各機器の設置場所は、別紙レイアウト図参照。

※集合表示機の設置方法は全て天井吊り下げ式を予定。(別紙レイアウト図参照)

※1 管理者用端末に求める機能が発券機や呼出操作機に備わっている場合は、必ずしも管理者用端末を必要としない。(あっても可)

※2 発券機を利用するために発券機用のスタンドが必要な場合は、併せて納入すること。

(2) 発券機（発券制御システム）について

- ・8 業務以上対応可能であること。
- ・受付番号は3桁以上を管理できること。受付番号については別紙表示内容例参照。
- ・業務数、業務名の変更が任意に設定でき、職員による操作で容易に設定変更できること。
- ・発券ボタン及び発券機は一体型、個別型のいずれでも可。また、発券ボタンは液晶タッチパネルでも可。
- ・発券機は、感熱紙に、業務別の受付番号・発券年月日・業務名・案内メッセージ・を即時に印字・発券できること。
- ・発券機は、概ね 1000 枚以上発券可能な量の感熱紙をセットできること。また、オートローディング方式等により感熱紙を容易にセットできること。
- ・現在の呼出番号あるいは待ち人数をディスプレイに常時表示できること。
- ・日付自動管理機能を有すること。

(3) 集合表示機について

- ・小型集合表示機は液晶ディスプレイ 21.5 インチ程度。
- ・大型集合表示機は液晶ディスプレイ 32 インチ程度。
- ・テレビ受信機能のないもの。
- ・呼び出しがない間は、複数の業務の窓口名及び、呼出番号、待ち人数、待ち時間、インフォメーション等の文字テロップ等を表示できること。
- ・文字テロップの表示について、1 画面表示、画面切り替えのいずれでも可。

- ・呼び出しの際は、どの呼出番号がどの窓口に呼び出されたのかを一定時間大きく表示できること。
- ・具体的な表示内容等レイアウトは別紙表示内容例参照。また、千葉南所担当者と打ち合わせの上決定すること。
- ・呼出番号表示と連動して、呼び出し窓口名（窓口業務名または窓口番号）、呼出番号等を音声によりアナウンスする機能を有すること。また、音量調整が可能であること。（表示機にアナウンス機能がない場合、スピーカーを別途設置するなど機器の追加は可能）
- ・設置については、落下等が生じないよう強度・耐震等を十分考慮すること。

（４）呼出操作器について

- ・接続方式は、有線・無線のいずれも可とする。
- ・形状はタブレット型とし、夜間・休日を含めた長時間の連続給電（常時充電状態）における発火・膨張事故及びバッテリー劣化による寿命短縮を物理的に防止するため、内蔵バッテリーを持たない「完全バッテリーレス仕様（AC 給電のみで駆動）」であること。（過充電制御機能のみの製品は不可）
- ・複数業務を１つの端末で呼出し可能であり、容易に業務切替えができること。
- ・呼出番号、待ち人数、待ち時間を表示できること。
- ・呼出、再呼出、キャンセル、スキップの機能を有すること。
- ・番号順に関わらず、指定した番号を呼び出す機能を有すること。

（５）管理者用端末について

- ・来所者数・処理件数などを、当日・一週間などの期間ごとや窓口ごとなど、様々な集計作業を行うことができること。
- ・不在者を再度呼び出す場合等に、当該不在者を次に優先的に呼び出す情報を、すべての呼出操作機に共有させる機能を有すること。

【例】番号札５番の利用者を、呼出操作器 a で呼び出しても不在であったため、スキップして６番以降の番号の呼出を行った。その後、５番の利用者が戻った際に、次回優先的に５番を呼び出すための操作を管理者用端末ですることで、全ての呼出操作器の次回呼出番号が５番になる

上記ふたつの機能が、受付に設置する発券機や呼出操作機、表示機に備わっている場合は、必ずしも管理者用端末を必要としない。（あっても可）

- ・管理機能は総合受付に配置すること（別紙レイアウト図参照）
- ・管理端末はデスクトップ型、ノートパソコン型、タブレットのいずれでも可。ただし、デスクトップ型、ノートパソコン型の場合、対応するマウスも納品すること。

(6) その他

- ・導入する機器は新品とし、迅速かつ確実な保守サポート体制を確保するため、システムの根幹となる発券機・集合表示機・呼出操作機は、**日本国内に本社を置く国内メーカーの法人向けモデル**とすること。
- ・ケーブル等は原則として床下（OA フロア）に敷設すること。壁、柱等に敷設する場合は、モール等で覆いケーブルを保護すること。
- ・機器の設置の際に電源が不足する場合は、OA タップ等を用意し、設置すること。
- ・別紙レイアウト図は、各機器の大まかな設置場所を示すものであり、システムの構成による多少の変更は可能。設置位置の調整については、作業当日、納品場所担当者の指示に従うこと。
- ・設置作業完了後、管理者用端末を含め、納品場所担当者に対し操作説明を行うこと。
- ・納品日の翌開庁日、開庁時間前に職員に操作説明を行うこと。また、動作確認及び操作に関する問い合わせ対応のため、開庁後1時間は待機すること。
- ・各機器類の設置に必要なケーブル、取付金具など、すべて設置業者で用意すること。
- ・将来、レイアウト変更、各機器増設に対応可能なシステムであること。
- ・Web への混雑状況配信等はしないため、Web 配信にかかる運用経費の計上はしないこと。
- ・導入時に新システムの操作手順を記載したマニュアルを2部以上提供すること。
- ・システムの導入に当たり、外部からの不正アクセス、通信内容を傍受されることのないよう、セキュリティ対策を十分に講じること。
- ・端末操作に際し、即座に反応するよう通信速度に留意し、通信速度の低下あるいは接続不安定にならないようにすること。
- ・それぞれの端末機器が相互干渉し不具合を生じるものではないこと。また、履行場所で利用している Wi-Fi、来所者が使用するモバイル機器及び近隣の無線通信設備等に障害を与えることのないよう適切な対策を講じること。

6 既存の窓口案内システムの撤去について

(1) 撤去機器

No.1 製

No.	機器	数量
1	発券機	1 式
2	40 インチ程度集合表示機	2 台
3	呼出操作器	11 台
8	ケーブル等、接続用部材	1 式

(2) 撤去した機器は、適切に廃棄処分を行うこと。

(3) 既存集合表示機（全て天井吊り下げ式）の撤去後、壁・天井の穴等の補修が必要であ

る場合は補修を行うこと。

7 アフターフォロー

(1) 無償保証期間

- ・納入物品の保証期間は、納入後1年間とする。(1年以上のメーカー保証期間がある場合は当該メーカー保証期間)
- ・本仕様書に定める保証内容と、納入機器メーカーが定める保証規定、または落札者が定める製品保証規定との間に差異がある場合は、原則として発注者にとって最も有利な条件(保証期間が長い、対応範囲が広い等)を優先して適用するものとする。
- ・当該期間中、設計・制作・施工の不備等によって生じた、当局の重大な過失でない場合の故障については、納入後1年間は無償で修理対応すること。

(2) 保守・部品提供体制

- ・納入物品の設置後10年程度は、保証・修理・部品提供等の対応が可能であること。
- ・「国内メーカー品」の証明として、該当機器のメーカー名・型番等が記載された「メーカー発行の仕様書またはカタログ」及び「保証書」を納品時に現地に提出すること。

(3) 故障時の対応と復旧手段

- ・機器の故障時や機器に関する問い合わせ等に対し、対応可能な電話窓口を設けること。
- ・障害発生時は、現地対応または遠隔操作により、誠意をもって迅速に復旧作業を行うこと。また、障害発生連絡を受けてから、原則、当日または翌開庁日にメーカーサービス担当による対応が可能であること。
- ・遠隔操作にて復旧が完了した場合は、現地での対応は不要とする。
- ・機器の不具合発生時、修理に長期間(3開庁日以上)を要すると判断される場合は、業務停滞を防ぐための「瑕疵担保責任の履行」として、修理完了までの間は同等機能を有する代替機を用意すること。(当該費用は製品単価に含めておくこと)

(4) 保守契約

- ・保守契約は締結しない。

(5) 保証期間終了後の対応

- ・上記(1)の無償保証期間以降も、故障の際は修理の受付・対応が可能なこと。

8 再委託について

- (1) 作業の全部を一括して第三者(契約業者の子会社(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) 作業の一部を再委託する場合、契約業者はあらかじめ再委託先の相手方の名称及び所在地、再委託する業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について、所定の様式で再委託承認申請を行い、承認を得ること。ただし、当該再委託が50万円未満の場合はこの限りではない。
- (3) 再委託先からさらに第三者に委託が行われる場合は、履行体制を把握するために、当

該第三者の名称及び所在地、委託をする業務の範囲等を所定の様式に記載し提出すること。

- (4) 再委託を行う場合は、その最終的な責任は契約業者が負うこと。
- (5) 再委託または履行体制に変更があるときは、所定の様式を提出し、了承を得ること。

9 留意事項

- (1) 落札者決定後、契約業者は速やかに納品場所担当者に連絡を取り、作業日時及び導入機器の設定について打ち合わせを行うこと。
- (2) 作業に当たっては必要な保護・養生を行い、庁舎及び庁舎備品に損害を与えることのないよう、細心の注意を払うこと。また、作業責任者を定め、作業員に対する指示・監督を行うと共に、仕様書及び諸法令を遵守し、安全な作業の実施を図ること。
- (3) 納品前に必ず納品車両用の駐車場の有無について確認すること。近隣駐車場を利用した場合の駐車料金は請負業者が負担すること。
- (4) 作業中に損害を発生させた場合、契約業者は賠償に応じなければならない。
- (5) 契約不履行（履行遅滞を含む。）の場合、契約を解除することがある。その場合、契約業者は契約金額の100分の10に相当する金額の違約金を支払わなければならない。
- (6) 作業後は、清掃及び廃材等の回収処分を契約業者の責任において行うこと。
- (7) 作業完了後は、千葉労働局検査職員の検査に合格しなければならない。
- (8) 入札参加者は納品予定機器のカタログを入札申込時に提出すること。なお、「国内メーカー品」及び「バッテリーレス仕様の呼出操作機」についてカタログに記載がない場合は別途添付すること。
- (9) 入札参加者は入札書提出前までに必ず現地確認を行うこと。なお、現地確認を行う場合は納品場所担当者に事前連絡をし、日時の調整をすること。
なお、開庁時間内は確認可能な場所に制限があるので留意すること。
- (10) 作業中において、予測できない作業箇所が判明し、契約金額を上回る費用が発生する場合は、必ず作業前に千葉労働局へ連絡し協議を行うこと。
- (11) 契約後は、作業に際し知りえた秘密、情報等は漏らしてはならない。（守秘義務）
- (12) 本仕様及び資料に定めがない事項等、疑義が生じた場合は、下記「11 契約担当」まで問い合わせること。

10 支払

支払については、納品・設置作業終了後に一括で請求することとし、完了検査合格後、適正な紙の請求書を受理してから30日以内に、契約業者指定の金融機関口座に振り込むこととする。なお、請求書の宛名は「官署支出官 千葉労働局長」とし、余白に振込先金融機関を表示すること。

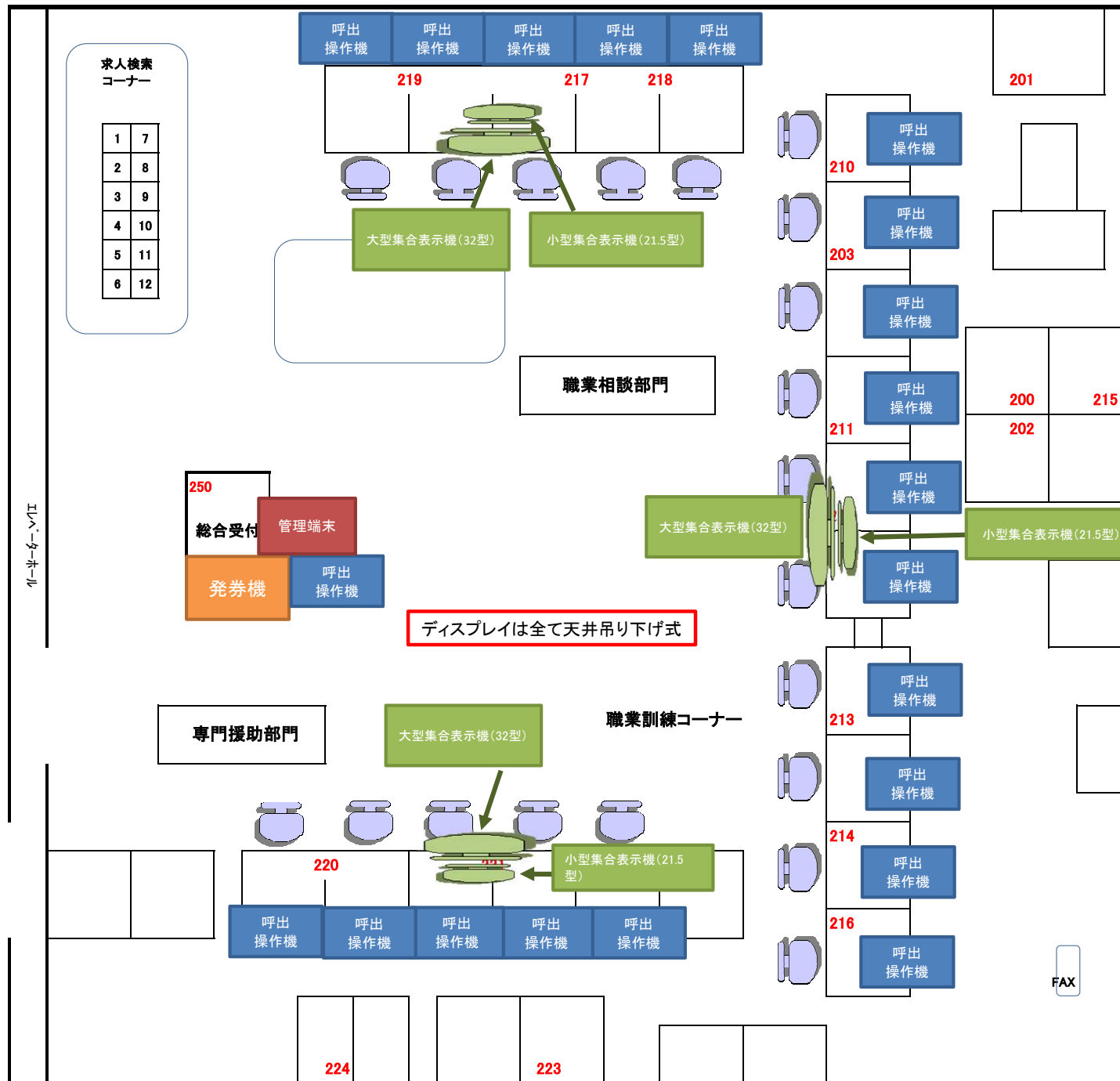
11 契約担当

千葉労働局 総務部総務課 会計第2係 飯島（いじま）

千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎2階

TEL：043-221-4311 / MAIL：ijima-hitomi@mhlw.go.jp

【別紙 千葉南公共職業安定所3階 新規購入機器等設置後 レイアウト図】



【別紙 表示内容例】

※納品時の表示内容は下記のとおりであるが、将来的に8業務以上表示させることを想定しているため、納品する機器については8業務以上の対応が可能であること。

【大型集合表示機(32型)①（専門援助部門）】

	お呼び出し番号	お待ち人数
専門援助相談	700 番	0 人 (※700～799番まで)
学卒相談	800 番	0 人 (※800～899まで)
外国人相談	900 番	0 人 (※900～999まで)

状況により、呼出し番号が前後する場合があります。

～ このあたりに注意喚起のテロップが流れる ～

【大型集合表示機(32型)②（職業相談部門）】

	お呼び出し番号	お待ち人数
職業相談・紹介	1 番	0 人 (※1～299番まで)
職業訓練相談	300 番	0 人 (※300～399まで)
認定日相談	400 番	0 人 (※400～499まで)

状況により、呼出し番号が前後する場合があります。

～ このあたりに注意喚起のテロップが流れる ～

【大型集合表示機(32型)③（職業相談部門）】

	お呼び出し番号	お待ち人数
職業相談・紹介	1 番	0 人 (※1～299番まで)
職業訓練相談	300 番	0 人 (※300～399まで)
認定日相談	400 番	0 人 (※400～499まで)

状況により、呼出し番号が前後する場合があります。

～ このあたりに注意喚起のテロップが流れる ～

【別紙 表示内容例】

※納品時の表示内容は下記のとおりであるが、将来的に8業務以上表示させることを想定しているため、納品する機器については8業務以上の対応が可能であること。

※小型集合表示機(21.5型)は、職員向けモニターとして利用するため下記のような表示内容とすること。

【小型集合表示機(21.5型)① (専門援助部門)】

	呼び出し番号	待ち人数	待ち時間
専門援助相談	700 番 (※700～799番まで)	0 人	0 分
学卒相談	800 番 (※800～899まで)	0 人	0 分
外国人相談	900 番 (※900～999まで)	0 人	0 分

※注意喚起
の表示不要

【小型集合表示機(21.5型)② (職業相談部門)】

	おび出し番号	待ち人数	待ち時間
職業相談・紹介	1 番 (※1～299番まで)	0 人	0 分
職業訓練相談	300 番 (※300～399まで)	0 人	0 分
認定日相談	400 番 (※400～499まで)	0 人	0 分

※待ち時間が15分を超えたら注意喚起の表示を行う。(例：色が変わる、点滅する等)

【小型集合表示機(21.5型)③ (職業相談部門)】

	呼び出し番号	待ち人数	待ち時間
職業相談・紹介	1 番 (※1～299番まで)	0 人	0 分
職業訓練相談	300 番 (※300～399まで)	0 人	0 分
認定日相談	400 番 (※400～499まで)	0 人	0 分

※待ち時間が15分を超えたら注意喚起の表示を行う。(例：色が変わる、点滅する等)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

再委託承認申請書

標記について、下記のとおり申請いたします。

記

件 名 _____

- 1 再委託業者名称 ：
- 2 再委託業者所在地 ：
- 3 再委託の業務範囲 ：
- 4 再委託金額 ：
- 5 再委託を行う合理的理由：
- 6 その他必要と認められる事項

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
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

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

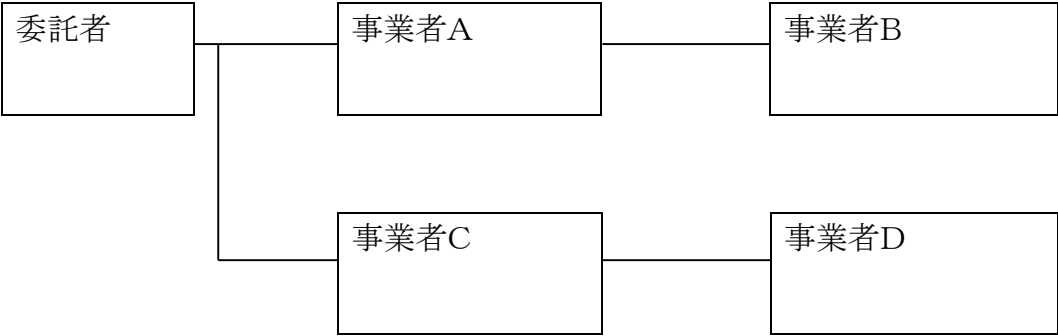
履行体制図

標記について、履行体制について下記のとおり提出いたします。

記

件 名 _____

	事業者名称	所在地	契約金額	業務の範囲
A				
B				
C				
D				



令和 年 月 日

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

所在地：
名 称：
代表者氏名：

履行体制図変更届出書

標記について、履行体制の変更について下記のとおり届け出します。

記

1. 契約件名
2. 変更の内容
3. 変更後の体制図

