入　札　公　告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和８年１１月６日

支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長　東尾　具紀

１　調達内容

（１）件　　名　　西宮公共職業安定所及び姫路公共職業安定所における窓口案内機交換購入契約
（２）契約の仕様　　「仕様書」のとおり
（３）契約の履行日　「仕様書」のとおり

２　入札方法

入札金額は総価で行う。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こと。

３　競争参加資格

（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も、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年度の一般競争参加資格（全省庁統一資格）において、近畿地域で「物品の販売」の「Ｂ」、「Ｃ」、「Ｄ」等級に格付けされている者であること。
（４）次の各号に掲げる制度が適用される者にあっては、この入札の入札書提出期限の直近２年間（オ及びカについては２保険年度）の保険料について滞納がないこと。
ア　厚生年金保険
イ　健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）
ウ　船員保険
エ　国民年金
オ　労働者災害補償保険
カ　雇用保険
（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）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。
（８）過去１年以内に厚生労働省所管法令違反により行政処分を受けていないこと。ただし、労働基準関係法令違反（※）により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い

「使用停止等命令解除通知書」を受理している場合には、この限りではない。

※労働基準関係法令については以下のとおり。

労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、賃金の支払の確保等に関する法律、家内労働法、作業環境測定法、じん肺法、炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に関する特別措置法

（９）過去１年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、この事実を公表されていないこと。

(10) その他予算決算及び会計令第７３条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。

4　入札への参加、入札書の提出方法及び契約方法

本入札の参加申請及び入札書の提出に当たっては、原則、電子調達システムで行う。また、契約書の締結は、原則、電子契約による。

なお、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。

詳細は、入札説明書に記載する手順に従うこと。

5　入札関係書類

（１）入札説明書の交付期間及び交付方法

交付期間：本公告開始日から令和８年１１月２０日（金）１７時００分まで

交付方法：上記の期間中、調達ポータル又は兵庫労働局ホームページからダウンロードすること。

（２）入札参加申請書（競争入札参加申込書）の受付期間

本公告開始日から令和８年１１月２０日（金）１７時００分まで

（３）入札書の受付期間

令和８年１１月１７日（火）から令和８年１１月２０日（金）１７時００分まで

6　開札日時及び場所

（１）日時　令和８年１１月２４日(火)　９時３０分

（２）場所　兵庫労局第４共用会議室（神戸クリスタルタワー１６階）

7　その他

（１）契約の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）入札に要求される事項

この入札に参加を希望する者は、上記３の競争参加資格を有することを証明する書類を上記５（２）の期限までに提出しなければならない。

また、上記証明書類と合わせて暴力団等に該当しない旨の誓約書も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は、これに応じなければならない。

（４）入札の無効

本公告に示した競争入札参加資格のない者のした入札書、入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。また、上記（３）の誓約書を提出せず、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場合は、当該者の入札を無効とする。

（５）契約書作成の要否　要

（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）手続きにおける交渉の有無　無

（８）入札説明会について

入札説明会は実施しない。入札参加者は入札説明書及び仕様書等を熟読し、内容を承認のうえ参加すること。

（９）契約関係書類の扱いについて

担当者等から提出される契約関係書類の内容は、事業者としての決定であること。

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る。

(10) その他　詳細は入札説明書による。

８　入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒６５０－００４４　神戸市中央区東川崎町１丁目１番３号　神戸クリスタルタワー１４階

兵庫労働局　総務部総務課　会計第一係　藤川

TEL：０７８－３６７－９１７３

入 札 説 明 書

西宮公共職業安定所及び姫路公共職業安定所における窓口案内機交換購入契約

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には、必ず下記アドレス宛に以下の内容をメールしてください。仕様等の急な変更を連絡する際に使用します。

【送信先】
兵庫労働局総務部総務課会計第一係　藤川宛　Mail : fujikawa-kento.2q0@mhlw.go.jp

【送信内容】
①入札件名：西宮公共職業安定所及び姫路公共職業安定所における窓口案内機交換購入契約
②受領日（ダウンロード日）
③会社名、担当者名
④担当者メールアドレス、電話番号
⑤現地確認希望日

兵　庫　労　働　局

１　契約担当官等

支出負担行為担当官　兵庫労働局総務部長　東尾　具紀

調達機関番号　　０１７

所在地番号　　２８

２　調達内容

（１）件　　名　　西宮公共職業安定所及び姫路公共職業安定所における窓口案内機交換購入契約

（２）仕　様　等　　別紙「仕様書」のとおり

（３）履　行　日　　別紙「仕様書」のとおり

３　競争参加資格

（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も、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年度の一般競争参加資格（全省庁統一資格）において、近畿地域で「物品の販売」の「Ｂ」、「Ｃ」、「Ｄ」等級に格付けされている者であること。

（４）次の各号に掲げる制度が適用される者にあっては、この入札の入札書提出期限の直近２年間（オ及びカについては２保険年度）の保険料について滞納がないこと。

ア　厚生年金保険

イ　健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）

ウ　船員保険

エ　国民年金

オ　労働者災害補償保険

カ　雇用保険

（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）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。

（８）過去１年以内に厚生労働省所管法令違反により行政処分を受けていないこと。ただし、労働基準関係法令違反（※）により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い「使用停止等命令解除通知書」を受理している場合には、この限りではない。

※労働基準関係法令については以下のとおり。

労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、賃金の支払の確保等に関する法律、家内労働法、作業環境測定法、じん肺法、炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に関する特別措置法

（９）過去１年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、この事実を公表されていないこと。

（10）その他予算決算及び会計令第７３条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。

４　入札にかかるスケジュール等について

（１）電子調達システムにより入札を行う場合

①入札説明会

入札説明会は実施しないため、現地確認を行う等により疑義を解消すること。現地確認を行わなかった結果、入札額に係る想定と実際の状況とに乖離があったとしても、これを了承すること。

②疑義・質問受付開始　　令和８年１１月　６日（金）　９時００分から
　　下記(５)に示した場所にメールもしくは書面で提出すること。
③疑義・質問受付締切　　令和８年１１月１６日（月）　１７時００分まで
④入札参加申請受付開始　令和８年１１月　６日（金）　９時００分から

＊申請時添付書類
・資格審査結果通知書（写）
・労働保険料及び社会保険料に関して、直近２年間に滞納がないことについての「保険料納付に係る申立書」
・誓約書（支出負担行為担当官が別に指定する、暴力団等に該当しない旨を誓約したもの）
・役員等名簿

⑤入札参加申請受付締切　　令和８年１１月２０日（金）１７時００分まで
⑥適合表受付開始　　令和８年１１月　６日（金）　９時００分から

上記④・⑤の入札参加申請時添付書類とともに電子調達システムにて提出すること。これが困難な場合は、原則郵送での受付とするので「適合表」の提出期限までに到着するよう、余裕をもって郵送し下記（５）の担当者あて電話で受領確認をすること。

入札参加者は、納入予定機器等が入札説明書別紙「適合表」の全ての項目に適合することを確認のうえ入札すること。

⑦適合表受付締切　　令和８年１１月２０日（金）１７時００分まで
⑧入札書受付開始　　令和８年１１月１７日（火）　９時００分から
⑨入札書受付締切　　令和８年１１月２０日（金）１７時００分まで

＊通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間の余裕をもって行うこと。

＊入札書提出時には、入札金額内訳書（任意様式）の提出を要する。当該入札金額内訳書は、電子調達システムにおける入札時に添付ファイル（ＰＤＦ）として添付すること。

⑩代理人による入札

代理人が電子調達システムにより入札する場合は、当該システムで定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

（２）紙による入札を行う場合

①入札説明会

入札説明会は実施しないため、現地確認を行う等により疑義を解消すること。現地確認を行わなかった結果、入札額に係る想定と実際の状況とに乖離があったとしても、これを了承すること。

②疑義・質問受付開始　　令和８年１１月　６日（金）　９時００分から
下記（５）に示した場所にメールもしくは書面で提出すること。
③疑義・質問受付締切　　令和８年１１月１６日（月）　１７時００分まで
④入札参加申請受付開始　　令和８年１１月　６日（金）　９時００分から
※原則、郵送での受付とする。競争入札参加申込書の提出期限までに到着するよう、余裕をもって郵送し、下記（５）の担当者あて電話で受領確認をすること。

＊申込時提出書類
・資格審査結果通知書（写）
・労働保険料及び社会保険料に関して、直近２年間に滞納がないことについての「保険料納付に係る申立書」
・誓約書（支出負担行為担当官が別に指定する、暴力団等に該当しない旨を誓約したもの）
・役員等名簿
・競争入札参加申込書

⑤入札参加申請受付締切　　令和８年１１月２０日（金）１７時００分まで
⑥適合表受付開始　　令和８年１１月　６日（金）　９時００分から
原則、郵送での受付とする。「適合表」の提出期限までに到着するよう、余裕をもって郵送し、下記（５）の担当者あて電話で受領確認をすること。
入札参加者は、納入予定機器等が入札説明書別紙「適合表」の全ての項目に適合することを確認のうえ入札すること。
⑦適合表受付締切　　令和８年１１月２０日（金）１７時００分まで
⑧入札書受付開始　　令和８年１１月１７日（火）　９時００分から
⑨入札書受付締切　　令和８年１１月２０日（金）１７時００分まで
入札書は当局様式にて作成し、封筒（長形３号）に入れ封をし、入札書受付締切日時までに提出すること。また、その封筒に**氏名（法人の場合はその名称または商号）、宛名（兵庫労働局支出負担行為担当官）及び「１１月２４日開札　西宮公共職業安定所及び姫路公共職業安定所における窓口案内機交換購入契約　入札書在中」と朱書き**すること。
＊入札書提出時には、入札金額内訳書（任意様式）の提出を要する。当該入札金額内訳書は、入札書（紙入札方式）と併せて封入すること。
※原則、郵送での受付とする。入札書の提出期限までに入札書が到着するよう、余裕をもって郵送し、下記（５）の担当者あて電話で受領確認をすること。
また、下記（４）の再度入札となることを考慮して、第１回目の入札書に再度入札用として第２回目、第３回目の入札書を併せて提出することができる。この場合、それぞれの入札書は別封筒に入れ、上記必要事項の他、何回目の入札書であるかを必ず明記すること。

（３）開札
①開札日時及び場所　　令和８年１１月２４日（火）　９時３０分
神戸市中央区東川崎町１丁目１番３号　神戸クリスタルタワー１６階
兵庫労働局第４共用会議室

②電子調達システムによる入札の場合

電子調達システムにより参加する場合には、立ち会いは不要であるが、入札者は開札時刻には端末の前で待機しておくこと。

③紙による入札の場合

紙による入札参加がある場合で、入札参加者が立ち合わないときは、入札事務に関係のない職員を立ち会わせることとする。その場合の開札結果については、メールや電話等で通知する。

※なお、上記（２）の⑨の注意書きに記す第２回目、第３回目の入札書を事前に提出していない紙入札参加者は、第１回目の開札に立ち会わなければ、再度入札を行うこととなった場合の、当該第２回目以降の入札を辞退したものとして取り扱うため留意すること。

また、開札に立ち会う場合にあっては、開札執行職員の求めに応じられるよう、競争参加資格を証明する書類、立会者の身分が証明できるものを必ず持参し、代表者でない者が立ち会う場合は、当局様式の委任状も併せて提出すること。

④開札に立ち会う場合における開札会場の入退場について

立会者は、開札の定刻までに開札会場に入場すること。定刻を過ぎた後の入場はできないものとする。また、開札執行職員がやむ得ない事情があると認めないかぎり、指示があるまで開札会場を退場することはできない。

（４）再度入札の取り扱いについて

開札の結果、入札価格が当局の予定価格の制限に達した入札がない場合は、再度入札を行う。なお、再度入札は２回を限度とする。

また、電子調達システムにおいては、再度入札通知書に示す時刻までに再度の入札を行うこと。

（５）競争入札参加申込書・入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問合わせ先

〒６５０－００４４

神戸市中央区東川崎町１丁目１番３号　神戸クリスタルタワー１４階

兵庫労働局　総務部総務課　会計第一係　藤川

電話　０７８－３６７－９１７３　　Mail : fujikawa-kento.2q0@mhlw.go.jp

５　入札及び開札に関する注意事項

（１）次の各号の一に該当する入札は無効とする。

①競争入札参加申込書または、参加申請書が指定した日時までに提出がない場合。

②入札者またはその代理人が、本案件にかかる入札において他の入札者の代理人を兼ねた場合。

③入札書を当局様式以外のもので提出した場合。

④入札書の金額を訂正した場合。

⑤予算決算及び会計令第７０条及び第７１条に規定する者が入札した場合。

⑥入札公告に指定した競争参加資格の等級以外の者が入札した場合。

⑦担当官が入札不完全と認めた場合。

⑧入札者に求められる義務を履行しなかった者が提出した場合。

⑨誓約書を提出せず、または虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなった場合。

（２）入札書には、入札者の住所・氏名の記入をし、**日付については提出日を記入**すること**（開札日ではない）**。金額の記載については、算用数字を使用し、最初の数字の末尾に．-（ピリオド　ハイフン）を記入すること。

また、入札金額については、諸経費を含んだ金額とし、落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の１０％に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数が生じた場合は、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、消費税にかかる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、**見積もった金額の１１０分の１００に相当する金額（当該金額に１円未満の端数が生じた場合は、その端数金額を切り上げた金額とする。）を入札書に記載すること**。

（３）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

（４）入札書提出後の内容変更及び取消しについては、一切受付けないこと。

（５）予定価格を超過するなどの理由により再度入札とする場合、再度入札は２回を限度とする。この限度内において落札者がいない場合は、再度、公告入札の実施若しくは予算決算及び会計令第９９条の２の規定を適用する。

（６）落札者となるべき者が二者以上あるときは、電子くじにより落札者を決定するものとする。

（７）入札申込後、入札に参加しない場合は、辞退届を速やかに提出すること。

（８）落札者の決定にあたり、開札会場において落札業者名及び落札価格を発表するとともに、当局ホームページに掲載する。また、開札結果について情報公開法に基づき情報公開請求がなされたときは、公開することがあるため了承すること。

６　入札保証金及び契約保証金　　免除

７　前払金及び部分払　　なし

８　落札者

（１）兵庫労働局で作成した予定価格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。

（２）落札者が決定した時は、入札参加者に落札者氏名（法人の場合はその名称）及び落札金額を口頭又は電子調達システムの開札結果通知書により通知する。

（３）契約書作成の要否　要

９　支払の条件　　契約書（案）のとおり

10　契約金額内訳書の提出

（１）落札者は、契約締結後、契約金額の内訳を書面により提出すること。

（２）契約金額の内訳は、少なくとも人件費とその他の経費別に金額が区分されたものでなければならない。ただし、商慣行その他の事情により、やむを得ないと認められるときはこの限りではない。

（３）前２項により提出された内訳書の金額配分が、客観的に判断して合理的でないと判断される場合は、支出負担行為担当官は説明を求めることがある。

11　その他

（１）契約手続き等に使用する言語及び通貨　日本語及び日本国通貨

（２）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

①調達ポータルＵＲＬ　https://www.p-portal.go.jp/

②調達ポータルヘルプデスクＴＥＬ　0570 - 000 - 683（ナビダイヤル）

03 - 4332 - 7803（ＩＰ電話等の場合）

※参加申請及び応札の締切時間が切迫している等、緊急を要する場合には、兵庫労働局総務部総務課会計第一係まで連絡すること。

（３）軽微な仕様変更に伴う契約変更の手続きは、発注後に行うこととする。

（４）入札参加者は、入札書の提出（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。

（５）契約関係書類の扱いについて

①担当者等から提出される契約関係書類の内容は、事業者としての決定であること。

②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聴取する場合がある。

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

適合表①

入札参加者は、本表の「対応の可否」欄に、機器仕様書の内容に適合する場合は○、適合しない場合は×を記載し、全ての項目に適合することを確認のうえ入札すること。

事業者名	

機　器　仕　様　書（　西宮公共職業安定所　）		対応の可否
1　音声付自動窓口案内機の基本構成	来所者が目的の窓口にスムーズに誘導されるよう、以下のシステム機器構成により、利用目的別に受付番号カードの発券、窓口カウンター職員の呼出操作に連動した音声及び各種ディスプレイによる番号表示が可能なシステムであること。 また、来所者の待ち時間中には呼出の状況、待ち人数等の情報提供を行うだけでなく、ハローワークが行う各種セミナー等の情報が提供できる機能と利用状況の各種集計機能を備えたシステムでもあること。 ＊　次の基本構成（①～④）の接続については、原則として無線方式による接続方法とすること 但し、③を除く①②④の接続については、有線方式による接続方法も可能とする。 ① 発券機（プリンタ）　1　台 ② 表示モニター（32インチ程度【3台】・50インチ程度【1台】）　4　台 ③ 呼出操作器（4～8インチ）　16　台 ④ 管理端末（14インチ以上）　1　台	
2　必要機器（基本仕様）		
①　発券機（プリンタ）	業務系統数10系統以上に対応すること。ボタンの色、文字サイズ、業務数、業務名称を当方の職員が容易に変更可能であること。	
	タッチパネルにより操作する。また、表示ディスプレイ部分は各業務別にカード発券時点での待ち人数を表示できること。また、ボタンの色や業務名の変更、業務案内等のディスプレイの表示内容を任意に設定できる多機能のものであること。	
	発券について、市販ロール紙が使用でき、オートローディング方式等により簡易に用紙がセットできること。	
	発券枚数の選択が可能であること。（複数枚の発券が可能であること）	
	発券したカード表面は、業務内容、受付番号（3桁以上）、日付、メッセージ、官署名が印字されるもので、必要に応じて業務別に印字内容を当方の職員が任意に設定できること。	
	設置する際に、合計約50，000枚発券可能な数量の専用ロール紙を併せて納品すること。	
②　表示モニター	表示モニター用ディスプレイの内、3台は32インチ程度の液晶（薄型、軽量型）で壁掛けのものとすること。1台は50インチ程度の液晶（薄型、軽量型）で壁掛けのものとすること。	
	テレビ放送電波の受信機能を有さないこと。（チューナーレスであること）	
	音声出力について、モニター内臓スピーカーによりその場で音声出力可能な状態とすること。	
	音声呼出のチャイム・アナウンスが可能なこと。音声は別紙2の「配置図」の破線で示す範囲に音声が届くものであること。	
	スタンドは無し。	
	各種情報提供（スライドショー）が可能で、呼出操作器からの番号呼び出し操作に連動したポップアップ（割込み）表示に加え、業務別に発券済み番号の一覧表示、窓口番号、待ち人数等の表示ができること。	
	ディスプレイの表示レイアウトを設定できる多機能表示のものであり、表示させる業務系統・業務系統数等の設定変更、スライドショーのデータ変更等が当方の職員で任意に可能であること。 呼出番号表示は、原則として呼出した最大番号が次の番号を呼び出すまで継続して表示されることとするが、詳細は機器設置時に現場職員の指示により設定を行うこと。	
	番号表示と連動して、音声出力による案内が可能であること。	
	電源投入及び切断、入力切替え等が可能なようにリモコンを附属すること。	
	液晶ディスプレイ部の破損を極力防止するために保護フィルム又は保護フィルター等を貼付すること。	

	③ 呼出操作器	窓口カウンターに設置し、職員が手元で発券された順番に呼び出し操作が可能であること。	
		液晶タッチパネル（タブレット端末等4インチ以上8インチ以下）による操作が可能であること。	
		コードレスタイプで、無線通信により発券機、表示モニター等他の機器と連動させること。	
		画面上で、業務別に直近の呼出番号及び待ち人数が確認できること。	
		画面上で、選択した業務系統に関わらず、全ての業務系統の待ち人数合計が確認できること。	
		発券順の呼出、再度呼出、任意番号の呼出、不在者保留、処理済、取り消し等の操作が可能であること。	
		操作器ごとに業務系統を複数選択することができ、当該選択した複数の業務系統に係る発券番号を呼出画面にて同時に一覧表示ができること。	
		呼出操作器1台につき充電器1台を付属すること。	
		呼出操作器1台につき設置用スタンドを1台付属すること。	
		落下等による破損を防止するために液晶部に保護フィルムが貼付されていること。	
	④ 管理端末	14インチ以上の液晶画面を有するノートパソコンまたはタブレット端末等であること。	
		窓口ごとの待ち人数、待ち時間など窓口全体の処理状況をリアルタイムに画面上で確認できること。	
		時間帯ごとの発券枚数、最大待ち時間、平均待ち時間、1件あたりの対応時間の集計等のデータ出力機能を有し、出力方法はEXCEL・CSV形式でファイル出力が可能であること。	
		当日、1週間、1カ月、期間指定による集計、時間ごとや日ごとの対応者数・処理件数など、様々な集計方法で統計データが管理できること。	
		キーボード、マウスを常設し、ディスプレイの各種色設定、窓口表示設定、アラート音（呼出チャイム・アナウンス等）設定等、「発券機」及び「表示モニター」における職員の任意変更操作を管理する機能を有すること。	
		落下等による破損を防止するために液晶部に保護フィルムが貼付されていること。	
		停電等によりシステムが一時停止状態となった後、システムが再稼働した場合に、停止前の状態の呼出番号を記憶し、適切にシステムが再開する機能を有していること。	
3	その他	機器の交換購入となるので既存の機器類（別紙3「引取り廃棄対象一覧」参照。）は、機器に付属する不要なケーブルも含めて撤去し、引き取り廃棄を行うこと。	
		上記機器以外に、設置に関して必要となるケーブル、付属機器等についてはすべて契約事業者において準備することとし、すべての機器の据付、接続、配線、事業担当部局との調整、ソフトウェアのインストール、導入時の設定作業等の付帯作業までを行い、「発券機」「表示モニター」「呼出操作器」「管理端末」が連動し、自動窓口受付システムとして正常に稼働するよう適切に処置すること。	
		無線通信については、外部からの不正アクセス、通信内容の傍受がないように、無線アクセスポイントと通信を行う機器間とのセキュリティ対策を十分に講じること。また端末操作に際し、即座に反応するよう、通信速度は特に留意し、通信速度が低下、接続が不安定化することが無いよう適切な対策を講じること。	
		システムの機器等については、原則最新のOSを導入することとし、納入時点から6年以上のサポート期間を有すること。OSがWindowsである場合、現時点で最新のOSであるWindows11での納入を基本とする。	
		各システム機器に故障や不具合が生じた場合、現場での点検・修理を行うなど、速やかに問題を解決できる体制を整備すること。また、天災または使用者側の過失による場合を除き、メーカーで定められている標準保証期間内の故障発生時は無償にて修理すること。	
		各システム機器について汎用品になる場合、当該システムの運用に際して、関係の無い機能（ソフト）について、可能な限り削除もしくは操作制限の設定を行うこと。	
		初期設定の内容（業務系統数、モニターへの表示内容、発券印字内容、操作器ディスプレイの表示内容・ボタン配列等）については、事業担当部局と打ち合わせの上、決定すること。	

	導入後は、自動窓口受付システムの各装置の基本操作、設定変更方法等の操作手順を記載したマニュアルを3部以上用意し、事業担当部局へ提出すること。また、事業担当部局への操作説明を十分に行うこと。（事業担当部局の要望に応じて、関係職員に対しての操作説明会等を実施すること。）	
	有線の専用ケーブル等を使用する場合は、極力床下に埋設すること。	
	機器の設置場所は別紙2「配置図」のとおり予定するが、庁舎スペースの有効活用等を考慮し、事業担当部局の要望に従い設置すること。	
	サーバーおよび表示モニター駆動用のパソコン、アクセスポイント等を設置する場合、設置場所については事業担当部局の要望に従い設置すること。	
	今後、窓口状況等によりレイアウトや窓口の変更を行うことが予想されるため、当方の職員による機器の再配置、設定変更等が容易に可能であること。	
	Wi-Fiを利用した時間確認システムを、後からプログラム変更及び接続設定作業をおこなうことで導入可能であること。なお、納入時には当該システムは導入しない。	

適合表②

入札参加者は、本表の「対応の可否」欄に、機器仕様書の内容に適合する場合は○、適合しない場合は×を記載し、全ての項目に適合することを確認のうえ入札すること。

事業者名	

機　器　仕　様　書（　姫路公共職業安定所　）		対応の可否
1　音声付自動窓口案内機の基本構成	来所者が目的の窓口にスムーズに誘導されるよう、以下のシステム機器構成により、利用目的別に受付番号カードの発券、窓口カウンター職員の呼出操作に連動した音声及び各種ディスプレイによる番号表示が可能なシステムであること。 また、来所者の待ち時間中には呼出の状況、待ち人数等の情報提供を行うだけでなく、ハローワークが行う各種セミナー等の情報が提供できる機能と利用状況の各種集計機能を備えたシステムでもあること。 ＊　次の基本構成（①～④）の接続については、原則として無線方式による接続方法とすること 但し、③を除く①②④の接続については、有線方式による接続方法も可能とする。 ① 発券機（プリンタ）　1　台 ② 表示モニター　3　台 （45～60インチ1台、30～40インチ2台） ③ 呼出操作器（4～8インチ）　17　台 ④ 管理端末（14インチ以上）　1　台 ※　上記①発券機が下記2④に示す管理端末の機能を有している場合、管理端末は不要。	
2　必要機器（基本仕様）		
①　発券機（プリンタ）	業務系統数8系統以上に対応すること。ボタンの色、文字サイズ、業務数、業務名称を当方の職員が容易に変更可能であること。（※必要な系統：資格決定、初回認定、人材支援総合コーナー、訓練コーナー、外国人コーナー、生涯現役支援窓口、一般職業相談、雇用保険受給者相談）	
	タッチパネルにより操作する。また、表示ディスプレイ部分は各業務別にカード発券時点での待ち人数及び実際の待ち時間を表示できること。また、ボタンの色や業務名の変更、業務案内等のディスプレイの表示内容を任意に設定できる多機能のものであること。	
	発券について、市販ロール紙が使用でき、オートローディング方式等により簡易に用紙がセットできること。	
	発券枚数の選択が可能であること。（複数枚の発券が可能であること）	
	発券したカード表面は、業務内容、受付番号（3桁以上）、日付、メッセージ、官署名が印字されるもので、必要に応じて業務別に印字内容を当方の職員が任意に設定できること。	
	設置する際に、合計約50，000枚発券可能な数量の専用ロール紙を併せて納品すること。	
②　表示モニター	表示用モニター用ディスプレイの内、1台は45～60インチ程度の液晶（薄型・軽量型）、他2台については30～40インチ程度の液晶（薄型・軽量型）でいずれもスタンド据置のものとすること。	
	テレビ放送電波の受信機能を有さないこと。（チューナーレスであること）	
	音声出力について、モニター内臓スピーカーによりその場で音声出力可能な状態とすること。	
	音声呼出のチャイム・アナウンスが可能なこと。音声は別紙2の「配置図」の破線で示す範囲に音声が届くものであること。	
	スタンドは、キャスター、前輪ストッパー、棚板1枚付きであり、配線の範囲内（可能な限り設置場所のイメージ図に指定された範囲内）で設置場所の調整が可能であること。また、ディスプレイの取り外しも可能であること。	
	各種情報提供（スライドショー）が可能で、呼出操作器からの番号呼び出し操作に連動したポップアップ（割込み）表示に加え、業務別に発券済み番号の一覧表示、窓口番号、待ち人数等の表示ができること。	
	ディスプレイの表示レイアウトを設定できる多機能表示のものであり、表示させる業務系統数等の設定変更、スライドショーのデータ変更等が当方の職員で任意に可能であること。 呼出番号表示は、原則として呼出した最大番号が次の番号を呼び出すまで継続して表示されることとするが、詳細は機器設置時に現場職員の指示により設定を行うこと。	
	番号表示と連動して、音声出力による案内が可能であること。	
	電源投入及び切断、入力切替え等が可能なようにリモコンを附属すること。	
	液晶ディスプレイ部の破損を極力防止するために保護フィルム又は保護フィルター等を貼付すること。	
③　呼出操作器	窓口カウンターに設置し、職員が手元で発券された順番に呼び出し操作が可能であること。	
	液晶タッチパネル（タブレット端末等4インチ以上8インチ以下）による操作が可能であること。	
	コードレスタイプで、無線通信により発券機、表示モニター等他の機器と連動させること。	
	画面上で、業務別に直近の呼出番号、待ち人数及び待ち時間が確認できること。	
	画面上で、選択した業務系統に関わらず、全ての業務系統の待ち人数合計が確認できること。	
	発券順の呼出、再度呼出、任意番号の呼出、不在者保留、処理済、取り消し等の操作が可能であること。	
	操作器ごとに選択した複数系統について、呼び出し及び待ち人数・待ち時間の確認を画面の切り替えなしで行うことができること。	
	操作器ごとに業務系統を複数選択することができ、当該選択した複数の業務系統に係る発券番号を呼出画面にて同時に一覧表示ができること。	
	呼出操作器1台につき充電器1台を付属すること。	

		呼出操作器1台につき設置用スタンド1台を付属すること。	
		落下等による破損を防止するために液晶部に保護フィルムが貼付されていること。	
	④ 管理端末	14インチ以上の液晶画面を有するノートパソコンまたはタブレット端末等であること。	
		窓口ごとの待ち人数、待ち時間など窓口全体の処理状況をリアルタイムに画面上で確認できること。	
		時間帯ごとの発券枚数、最大待ち時間、平均待ち時間、1件あたりの対応時間の集計等のデータ出力機能を有し、出力方法はEXCEL・CSV形式でファイル出力が可能であること。	
		当日、1週間、1カ月、期間指定による集計、時間ごとや日ごとの対応者数・処理件数など、様々な集計方法で統計データが管理できること。	
		キーボード、マウスを常設し、ディスプレイの各種色設定、窓口表示設定、アラート音（呼出チャイム・アナウンス等）設定等、「発券機」及び「表示モニター」における職員の任意変更操作を管理する機能を有すること。	
		落下等による破損を防止するために液晶部に保護フィルムが貼付されていること。	
		停電等によりシステムが一時停止状態となった後、システムが再稼働した場合に、停止前の状態の呼出番号を記憶し、適切にシステムが再開する機能を有していること。	
3 その他		機器の交換購入となるので既存の機器類（別紙「引取り廃棄対象一覧」参照。）は、機器に付属する不要なケーブルも含めて撤去し、引き取り廃棄を行うこと。	
		上記機器以外に、設置に関して必要となるケーブル、付属機器等についてはすべて契約事業者において準備することとし、すべての機器の据付、接続、配線、事業担当部局との調整、ソフトウェアのインストール、導入時の設定作業等の付帯作業までを行い、「発券機」「表示モニター」「呼出操作器」「管理端末」が連動し、自動窓口受付システムとして正常に稼働するよう適切に処置すること。	
		無線通信については、外部からの不正アクセス、通信内容の傍受がないように、無線アクセスポイントと通信を行う機器間とのセキュリティ対策を十分に講じること。また端末操作に際し、即座に反応するよう、通信速度は特に留意し、通信速度が低下、接続が不安定化することが無いよう適切な対策を講じること。	
		システムの機器等については、原則最新のOSを導入することとし、納入時点から6年以上のサポート期間を有すること。OSがWindowsである場合、現時点で最新のOSであるWindows11での納入を基本とする。	
		各システム機器に故障や不具合が生じた場合、現場での点検・修理を行うなど、速やかに問題を解決できる体制を整備すること。また、天災または使用者側の過失による場合を除き、メーカーで定められている標準保証期間内の故障発生時は無償にて修理すること。	
		各システム機器について汎用品になる場合、当該システムの運用に際して、関係の無い機能（ソフト）について、可能な限り削除もしくは操作制限の設定を行うこと。	
		初期設定の内容（業務系統数、モニターへの表示内容、発券印字内容、操作器ディスプレイの表示内容・ボタン配列等）については、事業担当部局と打ち合わせの上、決定すること。	
		導入後は、自動窓口受付システムの各装置の基本操作、設定変更方法等の操作手順を記載したマニュアルを3部以上用意し、事業担当部局へ提出すること。また、事業担当部局への操作説明を十分に行うこと。（事業担当部局の要望に応じて、関係職員に対しての操作説明会等を実施すること。）	
		有線の専用ケーブル等を使用する場合は、極力床下に埋設すること。	
		機器の設置場所は別紙2「配置図」のとおり予定するが、庁舎スペースの有効活用等を考慮し、事業担当部局の要望に従い設置すること。	
		サーバーおよび表示モニター駆動用のパソコン、アクセスポイント等を設置する場合、設置場所については事業担当部局の要望に従い設置すること。	
		今後、窓口状況等によりレイアウトや窓口の変更を行うことが予想されるため、当方の職員による機器の再配置、設定変更等が容易に可能であること。	
		Wi-Fiを利用した時間確認システムを、後からプログラム変更及び接続設定作業をおこなうことで導入可能であること。なお、納入時には当該システムは導入しない。	

仕　様　書

1　件名

西宮公共職業安定所における窓口案内機の交換購入契約

2　品名・数量及び仕様

別紙１「機器仕様書」及び別紙２「配置図」に基づき、下記６（１）の事業担当部局の指示に従い、指定された場所に設置すること。

3　納入期限

機器設置に係る予定期限：令和９年３月１２日

※作業日時については契約締結後に発注者と協議のうえ決定することとなるが、平日業務時間終了後（１７：１５～）より夜間、休祝日に行われる場合があることに留意すること。

最終期限：令和９年３月２６日

※最終期限は、履行後の検査結果（不合格の場合等）を踏まえた対応の期限であることに留意すること。

4　納入場所

西宮公共職業安定所　２階

（所在地：西宮市池田町１３－３　JR 西宮駅南庁舎）

5　留意事項

（１）契約事業者は締結後、契約金額の内訳書を作成し下記６（２）の契約担当部局へ提出すること。

（２）契約金額には、養生・配送・搬入・組立・設置・調整等本契約に係る全ての費用も含むものとする。

（３）納入の際は、「納品書」を下記６（１）の事業担当部局へ提出すること。

（４）納入機器は全て納入先にて開梱し、調整等を行い、完全な稼働状態にすること。（但し、事前に開梱及び設定等が必要な機器は除く。）また、搬入・開梱等により不要となった梱包資材については、契約事業者が持ち帰ること。

（５）納入及び設置にあたっては、施設及び職員等への損傷がないようにするほか、危険のないように処置すること。損害を与えた場合は、契約事業者の負担により原状回復すること。

（６）本仕様書に記載のない事項については発注者の指示によること。また、本仕様書に記載のない事項で、疑義が生じたときは、その都度問い合わせること。

（７）本契約の履行に関して、再委託することは原則認めない。ただし、やむを得ず業務に係る主要部分（総合企画、遂行管理、手法の決定及び技術的な判断）以外を再委託する場合には、契約事業者は契約書の規定に基づいた手続きを事前に行い、発注者の承認を得ること。

（８）本契約にあたり知り得た発注者の業務上の秘密事項は、第三者に漏洩又は他の目的に利用してはならない。

（９）本業務の実施にあたっては、厚生労働省所管法令をはじめとする関係法令、条例等を遵守しなければならない。

(10) 労災事故あるいは第三者への人身事故・物損事故等に注意すること。（万一発生した場合は、直ちに発注者に報告すること。）

(11) 作業計画の大幅な変更を要する事態の発生等契約上の重大な問題が生じた場合、契約事業者は事業担当部局及び契約担当部局に対し、速やかにその内容を報告すること。

(12) 契約事業者においては、当書面をはじめ、発注者が提示する契約条項を遵守すること。

(13) 契約関係書類の扱いについて

① 担当者等から提出される契約関係書類の内容は、事業者としての決定であること。

② 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る。

６　連絡先

（１）事業担当部局

西宮公共職業安定所　庶務課　担当：吉原（よしはら)、渡邉（わたなべ）

住所：西宮市池田町 13-3 西宮駅南庁舎

電話番号：0798-22-8617

（２）契約担当部局

兵庫労働局　総務部総務課　会計第一係　担当：藤川（ふじかわ）

住所：神戸市中央区東川崎町１－１－３神戸クリスタルタワー１４階

電話番号：078-367-9173

機 器 仕 様 書(西宮公共職業安定所) 別紙1

1 音声付自動窓口案内機の基本構成	来所者が目的の窓口にスムーズに誘導されるよう、以下のシステム機器構成により、利用目的別に受付番号カードの発券、窓口カウンター職員の呼出操作に連動した音声及び各種ディスプレイによる番号表示が可能なシステムであること。 また、来所者の待ち時間中には呼出の状況、待ち人数等の情報提供を行うだけでなく、ハローワークが行う各種セミナー等の情報が提供できる機能と利用状況の各種集計機能を備えたシステムでもあること。 ＊ 次の基本構成(①～④)の接続については、原則として無線方式による接続方法とすること 但し、③を除く①②④の接続については、有線方式による接続方法も可能とする。 ① 発券機(プリンタ) 1 台 ② 表示モニター(32インチ程度【3台】・50インチ程度【1台】) 4 台 ③ 呼出操作器(4～8インチ) 16 台 ④ 管理端末(14インチ以上) 1 台
2 必要機器(基本仕様)	
① 発券機(プリンタ)	業務系統数10系統以上に対応すること。ボタンの色、文字サイズ、業務数、業務名称を当方の職員が容易に変更可能であること。
	タッチパネルにより操作する。また、表示ディスプレイ部分は各業務別にカード発券時点での待ち人数を表示できること。また、ボタンの色や業務名の変更、業務案内等のディスプレイの表示内容を任意に設定できる多機能のものであること。
	発券について、市販ロール紙が使用でき、オートローディング方式等により簡易に用紙がセットできること。
	発券枚数の選択が可能であること。(複数枚の発券が可能であること)
	発券したカード表面は、業務内容、受付番号(3桁以上)、日付、メッセージ、官署名が印字されるもので、必要に応じて業務別に印字内容を当方の職員が任意に設定できること。
	設置する際に、合計約50，000枚発券可能な数量の専用ロール紙を併せて納品すること。
② 表示モニター	表示モニター用ディスプレイの内、3台は32インチ程度の液晶(薄型、軽量型)で壁掛けのものとすること。1台は50インチ程度の液晶(薄型、軽量型)で壁掛けのものとすること。
	テレビ放送電波の受信機能を有さないこと。(チューナーレスであること)
	音声出力について、モニター内臓スピーカーによりその場で音声出力可能な状態とすること。
	音声呼出のチャイム・アナウンスが可能なこと。音声は別紙2の「配置図」の破線で示す範囲に音声が届くものであること。
	スタンドは無し。
	各種情報提供(スライドショー)が可能で、呼出操作器からの番号呼び出し操作に連動したポップアップ(割込み)表示に加え、業務別に発券済み番号の一覧表示、窓口番号、待ち人数等の表示ができること。
	ディスプレイの表示レイアウトを設定できる多機能表示のものであり、表示させる業務系統・業務系統数等の設定変更、スライドショーのデータ変更等が当方の職員で任意に可能であること。 呼出番号表示は、原則として呼出した最大番号が次の番号を呼び出すまで継続して表示されることとするが、詳細は機器設置時に現場職員の指示により設定を行うこと。
	番号表示と連動して、音声出力による案内が可能であること。
	電源投入及び切断、入力切替え等が可能なようにリモコンを附属すること。
	液晶ディスプレイ部の破損を極力防止するために保護フィルム又は保護フィルター等を貼付すること。
③ 呼出操作器	窓口カウンターに設置し、職員が手元で発券された順番に呼び出し操作が可能であること。
	液晶タッチパネル(タブレット端末等4インチ以上8インチ以下)による操作が可能であること。
	コードレスタイプで、無線通信により発券機、表示モニター等他の機器と連動させること。
	画面上で、業務別に直近の呼出番号及び待ち人数が確認できること。
	画面上で、選択した業務系統に関わらず、全ての業務系統の待ち人数合計が確認できること。
	発券順の呼出、再度呼出、任意番号の呼出、不在者保留、処理済、取り消し等の操作が可能であること。
	操作器ごとに業務系統を複数選択することができ、当該選択した複数の業務系統に係る発券番号を呼出画面にて同時に一覧表示ができること。
	呼出操作器1台につき充電器1台を付属すること。
	呼出操作器1台につき設置用スタンドを1台付属すること。
	落下等による破損を防止するために液晶部に保護フィルムが貼付されていること。
④ 管理端末	14インチ以上の液晶画面を有するノートパソコンまたはタブレット端末等であること。
	窓口ごとの待ち人数、待ち時間など窓口全体の処理状況をリアルタイムに画面上で確認できること。
	時間帯ごとの発券枚数、最大待ち時間、平均待ち時間、1件あたりの対応時間の集計等のデータ出力機能を有し、出力方法はEXCEL・CSV形式でファイル出力が可能であること。
	当日、1週間、1カ月、期間指定による集計、時間ごとや日ごとの対応者数・処理件数など、様々な集計方法で統計データが管理できること。
	キーボード、マウスを常設し、ディスプレイの各種色設定、窓口表示設定、アラート音(呼出チャイム・アナウンス等)設定等、「発券機」及び「表示モニター」における職員の任意変更操作を管理する機能を有すること。
	落下等による破損を防止するために液晶部に保護フィルムが貼付されていること。
	停電等によりシステムが一時停止状態となった後、システムが再稼働した場合に、停止前の状態の呼出番号を記憶し、適切にシステムが再開する機能を有していること。

3 その他	機器の交換購入となるので既存の機器類（別紙3「引取り廃棄対象一覧」参照。）は、機器に付属する不要なケーブルも含めて撤去し、引き取り廃棄を行うこと。
	上記機器以外に、設置に関して必要となるケーブル、付属機器等についてはすべて契約事業者において準備することとし、すべての機器の据付、接続、配線、事業担当部局との調整、ソフトウェアのインストール、導入時の設定作業等の付帯作業までを行い、「発券機」「表示モニター」「呼出操作器」「管理端末」が連動し、自動窓口受付システムとして正常に稼働するよう適切に処置すること。
	無線通信については、外部からの不正アクセス、通信内容の傍受がないように、無線アクセスポイントと通信を行う機器間とのセキュリティ対策を十分に講じること。また端末操作に際し、即座に反応するよう、通信速度は特に留意し、通信速度が低下、接続が不安定化することが無いよう適切な対策を講じること。
	システムの機器等については、原則最新のOSを導入することとし、納入時点から6年以上のサポート期間を有すること。OSがWindowsである場合、現時点で最新のOSであるWindows11での納入を基本とする。
	各システム機器に故障や不具合が生じた場合、現場での点検・修理を行うなど、速やかに問題を解決できる体制を整備すること。また、天災または使用者側の過失による場合を除き、メーカーで定められている標準保証期間内の故障発生時は無償にて修理すること。
	各システム機器について汎用品になる場合、当該システムの運用に際して、関係の無い機能（ソフト）について、可能な限り削除もしくは操作制限の設定を行うこと。
	初期設定の内容（業務系統数、モニターへの表示内容、発券印字内容、操作器ディスプレイの表示内容・ボタン配列等）については、事業担当部局と打ち合わせの上、決定すること。
	導入後は、自動窓口受付システムの各装置の基本操作、設定変更方法等の操作手順を記載したマニュアルを3部以上用意し、事業担当部局へ提出すること。また、事業担当部局への操作説明を十分に行うこと。（事業担当部局の要望に応じて、関係職員に対しての操作説明会等を実施すること。）
	有線の専用ケーブル等を使用する場合は、極力床下に埋設すること。
	機器の設置場所は別紙2「配置図」のとおり予定するが、庁舎スペースの有効活用等を考慮し、事業担当部局の要望に従い設置すること。
	サーバーおよび表示モニター駆動用のパソコン、アクセスポイント等を設置する場合、設置場所については事業担当部局の要望に従い設置すること。
	今後、窓口状況等によりレイアウトや窓口の変更を行うことが予想されるため、当方の職員による機器の再配置、設定変更等が容易に可能であること。
	Wi-Fiを利用した時間確認システムを、後からプログラム変更及び接続設定作業をおこなうことで導入可能であること。なお、納入時には当該システムは導入しない。

兵庫	西宮公共職業安定所	2F

ボイスコール機器配置図（旧）

管理端末　発券機　モニター　呼出操作機



兵庫	西宮公共職業安定所	2F

ボイスコール機器配置図（新）

管理端末　発券機　モニター　呼出操作機



西宮公共職業安定所　　別紙3

引取廃棄対象一覧

品目	数量	型番
発券機	1	PPM-BTBS-1500
ボイスコール操作機	1	PPM-BTMM-NOTE
ボイスコール表示機	2	PPM-FTV32
呼出操作機	1	PPM-RCWF05-VM
フロアスタンド	1	PPM-FLB-M
ボイスコール送受信機	4	PPM-HDMLAN
その他、機器に付属する不要な充電器、ケーブル、取付器具等一式		

仕　様　書

1　件名

姫路公共職業安定所における窓口案内機の交換購入契約

2　品名・数量及び仕様

別紙１「機器仕様書」及び別紙２「配置図」に基づき、下記６（１）の事業担当部局の指示に従い、指定された場所に設置すること。

3　納入期限

機器設置に係る予定期限：令和９年３月１２日

※作業日時については契約締結後に発注者と協議のうえ決定することとなるが、平日業務時間終了後（１７：１５～）より夜間、休祝日に行われる場合があることに留意すること。

※レイアウト変更を行うため、令和９年１月１７日以降の履行を希望している。

最終期限：令和９年３月２６日

※最終期限は、履行後の検査結果（不合格の場合等）を踏まえた対応の期限であることに留意すること。

4　納入場所

姫路公共職業安定所　東館　１階

（所在地：姫路市北条字中道 250 番地）

5　留意事項

（１）契約事業者は締結後、契約金額の内訳書を作成し下記６（２）の契約担当部局へ提出すること。

（２）契約金額には、養生・配送・搬入・組立・設置・調整等本契約に係る全ての費用も含むものとする。

（３）納入の際は、「納品書」を下記６（１）の事業担当部局へ提出すること。

（４）納入機器は全て納入先にて開梱し、調整等を行い、完全な稼働状態にすること。（但し、事前に開梱及び設定等が必要な機器は除く。）また、搬入・開梱等により不要となった梱包資材については、契約事業者が持ち帰ること。

（５）納入及び設置にあたっては、施設及び職員等への損傷がないようにするほか、危険のないように処置すること。損害を与えた場合は、契約事業者の負担により原状回復すること。

（６）本仕様書に記載のない事項については発注者の指示によること。また、本仕様書に記載のない事項で、疑義が生じたときは、その都度問い合わせること。

（７）本契約の履行に関して、再委託することは原則認めない。ただし、やむを得ず業務に係る主要部分（総合企画、遂行管理、手法の決定及び技術的な判断）以外を再委託する場合には、契約事業者は契約書の規定に基づいた手続きを事前に行い、発注者の承認を得ること。

（８）本契約にあたり知り得た発注者の業務上の秘密事項は、第三者に漏洩又は他の目的に利用してはならない。

（９）本業務の実施にあたっては、厚生労働省所管法令をはじめとする関係法令、条例等を遵守しなければならない。

(10) 労災事故あるいは第三者への人身事故・物損事故等に注意すること。（万一発生した場合は、直ちに発注者に報告すること。）

(11) 作業計画の大幅な変更を要する事態の発生等契約上の重大な問題が生じた場合、契約事業者は事業担当部局及び契約担当部局に対し、速やかにその内容を報告すること。

(12) 契約事業者においては、当書面をはじめ、発注者が提示する契約条項を遵守すること。

(13) 契約関係書類の扱いについて

① 担当者等から提出される契約関係書類の内容は、事業者としての決定であること。

② 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る。

６　連絡先

（１）事業担当部局

姫路公共職業安定所　庶務課　担当：籠谷（こもりや)、竹本（たけもと）

住所：姫路市北条字中道 250 番地

電話番号：079-222-4433

（２）契約担当部局

兵庫労働局　総務部総務課　会計第一係　担当：藤川（ふじかわ）

住所：神戸市中央区東川崎町１－１－３神戸クリスタルタワー１４階

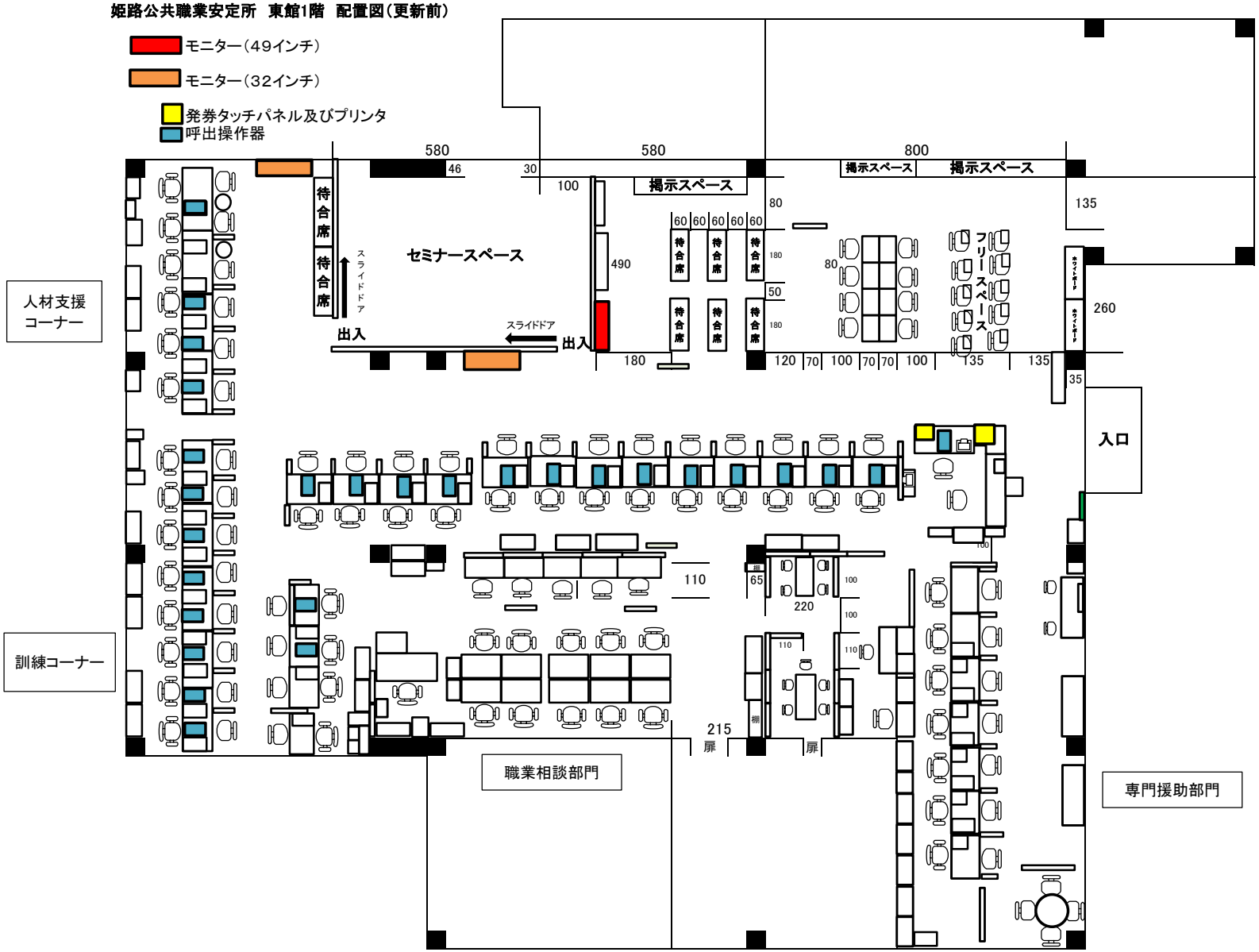
電話番号：078-367-9173

機　器　仕　様　書（　姫路公共職業安定所　）　　別紙1

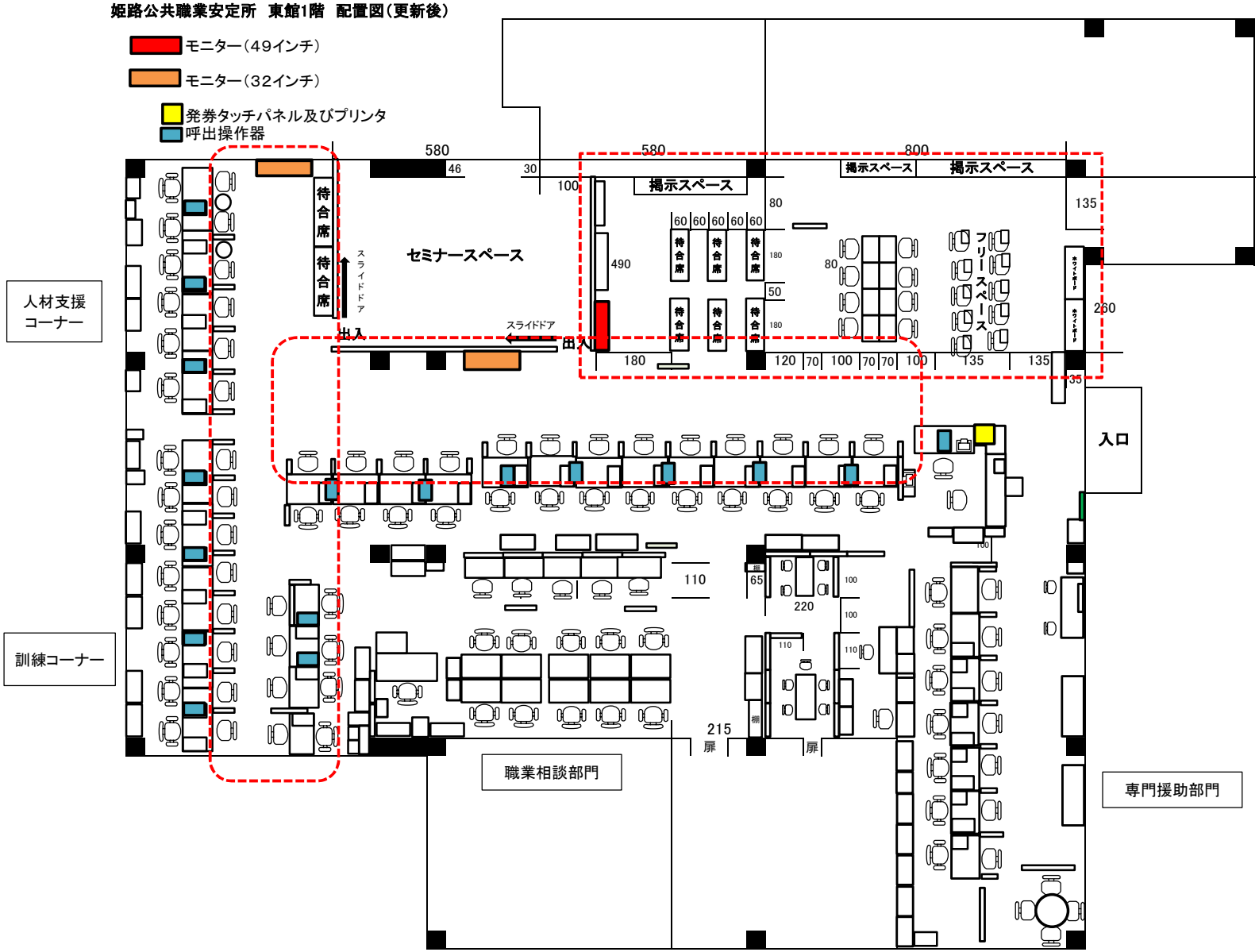
1	音声付自動窓口案内機の基本構成	来所者が目的の窓口にスムーズに誘導されるよう、以下のシステム機器構成により、利用目的別に受付番号カードの発券、窓口カウンター職員の呼出操作に連動した音声及び各種ディスプレイによる番号表示が可能なシステムであること。 また、来所者の待ち時間中には呼出の状況、待ち人数等の情報提供を行うだけでなく、ハローワークが行う各種セミナー等の情報が提供できる機能と利用状況の各種集計機能を備えたシステムでもあること。 ＊　次の基本構成（①～④）の接続については、原則として無線方式による接続方法とすること 但し、③を除く①②④の接続については、有線方式による接続方法も可能とする。 ① 発券機（プリンタ）　1　台 ② 表示モニター　3　台 （45～60インチ1台、30～40インチ2台） ③ 呼出操作器（4～8インチ）　17　台 ④ 管理端末（14インチ以上）　1　台 ※　上記①発券機が下記2④に示す管理端末の機能を有している場合、管理端末は不要。
2	必要機器（基本仕様）	
	① 発券機（プリンタ）	業務系統数8系統以上に対応すること。ボタンの色、文字サイズ、業務数、業務名称を当方の職員が容易に変更可能であること。（※必要な系統：資格決定、初回認定、人材支援総合コーナー、訓練コーナー、外国人コーナー、生涯現役支援窓口、一般職業相談、雇用保険受給者相談）
		タッチパネルにより操作する。また、表示ディスプレイ部分は各業務別にカード発券時点での待ち人数及び実際の待ち時間を表示できること。また、ボタンの色や業務名の変更、業務案内等のディスプレイの表示内容を任意に設定できる多機能のものであること。
		発券について、市販ロール紙が使用でき、オートローディング方式等により簡易に用紙がセットできること。
		発券枚数の選択が可能であること。（複数枚の発券が可能であること）
		発券したカード表面は、業務内容、受付番号（3桁以上）、日付、メッセージ、官署名が印字されるもので、必要に応じて業務別に印字内容を当方の職員が任意に設定できること。
		設置する際に、合計約50，000枚発券可能な数量の専用ロール紙を併せて納品すること。
	② 表示モニター	表示用モニター用ディスプレイの内、1台は45～60インチ程度の液晶（薄型・軽量型）、他2台については30～40インチ程度の液晶（薄型・軽量型）でいずれもスタンド据置のものとすること。
		テレビ放送電波の受信機能を有さないこと。（チューナーレスであること）
		音声出力について、モニター内臓スピーカーによりその場で音声出力可能な状態とすること。
		音声呼出のチャイム・アナウンスが可能なこと。音声は別紙2の「配置図」の破線で示す範囲に音声が届くものであること。
		スタンドは、キャスター、前輪ストッパー、棚板1枚付きであり、配線の範囲内（可能な限り設置場所のイメージ図に指定された範囲内）で設置場所の調整が可能であること。また、ディスプレイの取り外しも可能であること。
		各種情報提供（スライドショー）が可能で、呼出操作器からの番号呼び出し操作に連動したポップアップ（割込み）表示に加え、業務別に発券済み番号の一覧表示、窓口番号、待ち人数等の表示ができること。
		ディスプレイの表示レイアウトを設定できる多機能表示のものであり、表示させる業務系統数等の設定変更、スライドショーのデータ変更等が当方の職員で任意に可能であること。 呼出番号表示は、原則として呼出した最大番号が次の番号を呼び出すまで継続して表示されることとするが、詳細は機器設置時に現場職員の指示により設定を行うこと。
		番号表示と連動して、音声出力による案内が可能であること。
		電源投入及び切断、入力切替え等が可能なようにリモコンを附属すること。
		液晶ディスプレイ部の破損を極力防止するために保護フィルム又は保護フィルター等を貼付すること。
	③ 呼出操作器	窓口カウンターに設置し、職員が手元で発券された順番に呼び出し操作が可能であること。
		液晶タッチパネル（タブレット端末等4インチ以上8インチ以下）による操作が可能であること。
		コードレスタイプで、無線通信により発券機、表示モニター等他の機器と連動させること。
		画面上で、業務別に直近の呼出番号、待ち人数及び待ち時間が確認できること。
		画面上で、選択した業務系統に関わらず、全ての業務系統の待ち人数合計が確認できること。
		発券順の呼出、再度呼出、任意番号の呼出、不在者保留、処理済、取り消し等の操作が可能であること。
		操作器ごとに選択した複数系統について、呼び出し及び待ち人数・待ち時間の確認を画面の切り替えなしで行うことができること。
		操作器ごとに業務系統を複数選択することができ、当該選択した複数の業務系統に係る発券番号を呼出画面にて同時に一覧表示ができること。
		呼出操作器1台につき充電器1台を付属すること。
		呼出操作器1台につき設置用スタンド1台を付属すること。
		落下等による破損を防止するために液晶部に保護フィルムが貼付されていること。

	④ 管理端末	14インチ以上の液晶画面を有するノートパソコンまたはタブレット端末等であること。
		窓口ごとの待ち人数、待ち時間など窓口全体の処理状況をリアルタイムに画面上で確認できること。
		時間帯ごとの発券枚数、最大待ち時間、平均待ち時間、1件あたりの対応時間の集計等のデータ出力機能を有し、出力方法はEXCEL・CSV形式でファイル出力が可能であること。
		当日、1週間、1カ月、期間指定による集計、時間ごとや日ごとの対応者数・処理件数など、様々な集計方法で統計データが管理できること。
		キーボード、マウスを常設し、ディスプレイの各種色設定、窓口表示設定、アラート音（呼出チャイム・アナウンス等）設定等、「発券機」及び「表示モニター」における職員の任意変更操作を管理する機能を有すること。
		落下等による破損を防止するために液晶部に保護フィルムが貼付されていること。
		停電等によりシステムが一時停止状態となった後、システムが再稼働した場合に、停止前の状態の呼出番号を記憶し、適切にシステムが再開する機能を有していること。
3	その他	機器の交換購入となるので既存の機器類（別紙「引取り廃棄対象一覧」参照。）は、機器に付属する不要なケーブルも含めて撤去し、引き取り廃棄を行うこと。
		上記機器以外に、設置に関して必要となるケーブル、付属機器等についてはすべて契約事業者において準備することとし、すべての機器の据付、接続、配線、事業担当部局との調整、ソフトウェアのインストール、導入時の設定作業等の付帯作業までを行い、「発券機」「表示モニター」「呼出操作器」「管理端末」が連動し、自動窓口受付システムとして正常に稼働するよう適切に処置すること。
		無線通信については、外部からの不正アクセス、通信内容の傍受がないように、無線アクセスポイントと通信を行う機器間とのセキュリティ対策を十分に講じること。また端末操作に際し、即座に反応するよう、通信速度は特に留意し、通信速度が低下、接続が不安定化することが無いよう適切な対策を講じること。
		システムの機器等については、原則最新のOSを導入することとし、納入時点から6年以上のサポート期間を有すること。OSがWindowsである場合、現時点で最新のOSであるWindows11での納入を基本とする。
		各システム機器に故障や不具合が生じた場合、現場での点検・修理を行うなど、速やかに問題を解決できる体制を整備すること。また、天災または使用者側の過失による場合を除き、メーカーで定められている標準保証期間内の故障発生時は無償にて修理すること。
		各システム機器について汎用品になる場合、当該システムの運用に際して、関係の無い機能（ソフト）について、可能な限り削除もしくは操作制限の設定を行うこと。
		初期設定の内容（業務系統数、モニターへの表示内容、発券印字内容、操作器ディスプレイの表示内容・ボタン配列等）については、事業担当部局と打ち合わせの上、決定すること。
		導入後は、自動窓口受付システムの各装置の基本操作、設定変更方法等の操作手順を記載したマニュアルを3部以上用意し、事業担当部局へ提出すること。また、事業担当部局への操作説明を十分に行うこと。（事業担当部局の要望に応じて、関係職員に対しての操作説明会等を実施すること。）
		有線の専用ケーブル等を使用する場合は、極力床下に埋設すること。
		機器の設置場所は別紙2「配置図」のとおり予定するが、庁舎スペースの有効活用等を考慮し、事業担当部局の要望に従い設置すること。
		サーバーおよび表示モニター駆動用のパソコン、アクセスポイント等を設置する場合、設置場所については事業担当部局の要望に従い設置すること。
		今後、窓口状況等によりレイアウトや窓口の変更を行うことが予想されるため、当方の職員による機器の再配置、設定変更等が容易に可能であること。
		Wi-Fiを利用した時間確認システムを、後からプログラム変更及び接続設定作業をおこなうことで導入可能であること。なお、納入時には当該システムは導入しない。

姫路公共職業安定所　東館1階　配置図（更新前）



姫路公共職業安定所　東館1階　配置図（更新後）



姫路公共職業安定所　　別紙3

引取廃棄対象一覧

品目	数量	型番
ディスプレイ（30インチ）1	1	Hisense 32K30
ディスプレイ（30インチ）2	1	SHARP LC-32H10
ディスプレイスタンド2	1	32型スタンド
ディスプレイ（52インチ）	1	SHARP LC-52G9
ディスプレイスタンド4	1	ハヤミ工産　PH-887
発券機	2	CT-S601Ⅱ S2UBJ-WH-P（発券機用15.6型PC、受付順番待ちｼｽﾃﾑｿﾌﾄｳｪｱ含む）
管理用端末	1	Inspiron 15 3000 Win10Home64bit
中継器	2	ELECOM WAB-S1167-PS PoE LAN-GSW01ES1
呼び出し操作機	5	MAYA SYSTEM jetpon P6 SIM
その他、機器に付属する不要な充電器、ケーブル、取付器具等一式		

契約書（案）

支出負担行為担当官兵庫労働局総務部長 東尾　具紀（以下「甲」という。）と株式会社○○○○代表取締役 ○○ ○○（以下「乙」という。）は、下記の件について次の条項により契約を締結する。

なお、現品の納入並びに役務の提供（搬入の場合も含む。以下同じ。）を乙が行うまでに要する費用は、契約金額中に含むものとする。

記

契約件名　西宮公共職業安定所及び姫路公共職業安定所における窓口案内機交換購入契約

契約金額 金，円（うち消費税及び地方消費税額金,円）

（消費税額及び地方消費税額は、消費税法第28 条第1 項及び第29 条並びに地方税法第72 条の82 及び72 条の83 の規定に基づき、契約金額に110 分の10を乗じて得た額である。）

契約保証金 免 除

（信義誠実の原則）

第１条 甲及び乙は、信義に従って誠実にこの契約を履行しなければならない。

（納入場所及び期限）

第２条 現品の納入並びに役務の提供を行う場所及び期限は、仕様書記載のとおりとする。

（検査）

第３条　乙は、現品の納入並びに役務の提供をしようとするときは、甲の指定する検査職員に報告するとともに、あらかじめ希望日時、場所、役務名、数量等の必要事項を通知し、立会の上検査を受けなければならない。

２　甲は、前項により納入の通知を受けた日から１０日以内に検査を実施するものとする。

３　現品の納入並びに役務の提供は、すべて甲の指示（仕様書等）のとおりであって、甲が行う検査に合格したものでなければならない。

４　検査に必要な費用は、乙の負担とする。

（危険負担）

第４条　天災その他不可抗力又は甲及び乙の責に帰し得ない事由により、契約の履行

ができなくなった場合は、乙は当該契約を履行する義務を免れ、甲は契約金額の支払いの義務を免れるものとする。

（不合格品引取）

第５条　乙は、検査の結果不合格となったときは、甲が指定する期限までに、現品を撤去しなければならない。

２　甲は、前項の期限経過後、乙の負担において、その現品を他の場所に運搬し、第三者に保管を託すことができる。

（納期の有償延期）

第６条　乙は、次条に規定する事由以外の事由によって納入場所及び納入期限に現品の納入並びに役務の提供ができないときは、その事由を詳記して、期限内に延期を請求することができる。

２　甲は、前項の場合において、特にやむを得ない事情と認められるものに限り、遅滞料を徴収して延期を許すことができる。

（納期の無償延期）

第７条　乙は、天災地変その他自己の責に帰し難い事由により納入場所及び納入期限に現品の納入並びに役務の提供ができないときは、その事由を詳記して、期限内に延期を請求することができる。

２　甲は、前項の場合において、その請求が正当と認めたときは、遅滞料を免除して納期の延期を許すことができる。

（遅滞料）

第８条　遅滞料は、その期限の翌日から起算して、遅滞日数に応じ、その未納付分に相当する金額に対し、年３．０パーセントの割合で計算した額とする。

（契約の解除）

第９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。この場合に乙は、契約金額の１００分の１０に相当する金額を、違約金として甲の指定する期間内に国庫に納付しなければならない。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。

（１）第６条及び第７条の規定により延期が認められた場合を除き、納入期限に合格役務の受渡を終了しないとき。

（２）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。

（３）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。

（４）甲が行う現品並びに役務の検査又は納入に際し、乙又はその代理人若しくは使

用人等が職務執行を妨げ、又は詐欺その他不正行為があると認められるとき。
（５）第２９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１０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。
（再委託）
第１１条　乙は、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　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。
３　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、甲に対しすべての責任を負うものとする。
４　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１２条　乙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が第１１条第２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１３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様式３の履行体制図を甲に提出しなければならない。
２　乙は、様式３の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式３に準じた書式により履行体制図の変更届出書を甲に届け出なければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、届出を要しない。

（１）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。
（２）事業参加者の住所の変更のみの場合。
（３）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。
（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。
（１）　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。
（２）　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。）。
（３）　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。
（４）　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項若しくは第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、請負（契約）金額（本契約締結後、請負（契約）金額の変更があった場合には、変更後の請負（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。
（１）　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。
（２） 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。
（３） 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項若しくは第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。
（４） 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。
（５） 前条第１項第３号、第４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　乙が前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３．０パーセント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。
（契約金額の支払）
第１７条　乙は、第３条に規定する検査を受け、これに合格した場合は支払請求書を作成し、甲へ提出するものとする。
２　甲は、乙より適法な支払請求書を受理した日から３０日以内にその対価を支払わなければならない。
（支払遅延利息）
第１８条　甲は、自己の責めに帰すべき事由により、前条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。
（権利義務の譲渡等）
第１９条　乙は、甲の承認を得た場合を除き、この契約によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡又は委任してはならない。ただし、売掛債権担保融資保証制度に基づく融資を受けるに当たり信用保証協会、中小企業信用保険法施行令（昭和２５年政令第３５０号）第１条の３に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律（平成１０年法律第１０５号）第２条第３項に規定する特定目的会社及び信託業法（平成１６年法律第１５４号）第２条第２項に規定する信託会社に対して債権を譲渡する場合は、この限りでない。

２　乙は、前項ただし書きの規定による債権譲渡をすることとなったときは、速やかにその旨を書面により甲に届け出なければならない。

（属性要件に基づく契約解除）

第２０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。

（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

（行為要件に基づく契約解除）

第２１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。

（１）暴力的な要求行為

（２）法的な責任を超えた不当な要求行為

（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

（４）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

（５）その他前各号に準ずる行為

（表明確約）

第２２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、すべての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）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２３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。
（契約解除に基づく損害賠償）
第２４条　甲は、第９条第２項、同条第３項、第２０条、第２１条、第２３条第２項、第２７条及び第３０第２項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９条第２項、同条第３項、第２０条、第２１条、第２３条第２項、第２７条及び第３０条第２項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。
（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係る報告）
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、速やかに甲に報告する。
（厚生労働省所管法令違反に係る契約解除）
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。
（１）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。
（２）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違反に関する自己申告書に虚偽があったことが判明したとき。
（３）乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第１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。
２　本契約の再委託先について前項の状況に至った場合も、同様とする。

（厚生労働省所管法令違反に係る違約金）
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。
（秘密の保持）
第２９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。
（納品物及び納入役務が契約の内容に適合しない場合の措置）
第３０条　甲は、第３条に規定する納品検査に合格した納品物並びに納入検査に合格した納入役務を受領した後において、当該納品物並びに納入役務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。
（１）　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または不足分の提供を行うこと
（２）　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。
（契約金額内訳書の提出）
第３１条　乙は、契約締結後、契約金額の内訳を書面により提出すること。
２　契約金額の内訳は、少なくとも人件費とその他の経費別に金額が区分されたものでなければならない。ただし、商慣行その他の事情により、やむを得ないと認められるときはこの限りではない。
３　前２項により提出された内訳書の金額配分が、客観的に判断して合理的でないと判断される場合は、甲は説明を求めることがある。
（賃金・物価変動に伴う契約変更の申し入れ）
第３２条　甲及び乙は、契約期間中に、日本国内における賃金水準又は物価水準の変

動その他事由により契約金額が不適当となったと認めたときは、相手方に対して契約金額の変更を請求することができる。

（紛争又は疑義の解決方法）

第３３条　この契約の履行に当たり、甲及び乙間に紛争又は疑義が生じた場合は、必要に応じ甲乙協議の上、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神戸地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（存続条項）

第３４条　本契約の効力が消滅した場合であっても、第９条第２項、第１０条、第１５条、第１６条、第１８条、第２２条、第２４条、第２８条、第２９条、第３０条、第３３条及び本条はなお有効に存続するものとする。

この契約の締結を証するため、本書２通を作成し、甲乙記名押印の上、各自１通を保有する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲　　兵庫県神戸市中央区東川崎町１丁目１番３号
支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長
東尾　具紀

乙　　〇〇県〇〇市〇〇〇△－△－△
株式会社〇〇〇〇
代表取締役
〇〇　〇〇

様式１

令和　年　月　日

支出負担行為担当官
　兵庫労働局総務部長　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
　兵庫労働局総務部長　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

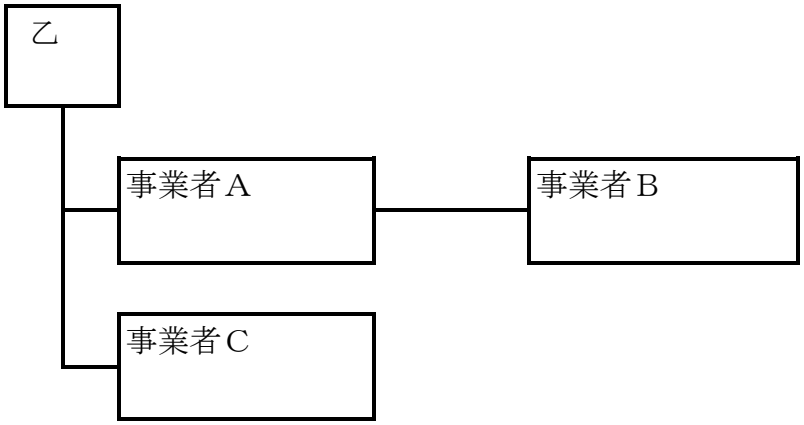
履行体制図

【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	東京都〇〇区・・・	円	
B			



保険料納付に係る申立書

当社は、直近２年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近２保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和　　年　　月　　日

（所在地）

（名称）

（代表者名）

支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長　殿

誓　約　書

□　私
□　当社

は、下記１から３のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又は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、異議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　契約の相手方として不適当な者

（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　契約の相手方として不適当な行為をする者

（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　参加資格の適正化

（１） 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

（２） 過去１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。

（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） 前記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。（※再委託対象案件に限る。）

支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長　殿

令和　　年　　月　　日

所 在 地
事業所名
代表者名

役　員　等　名　簿

事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所 在 地＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日
		年　　月　　日
		年　　月　　日
		年　　月　　日
		年　　月　　日
		年　　月　　日
		年　　月　　日
		年　　月　　日
		年　　月　　日
		年　　月　　日

（注）法人の場合、法人登記簿に記載されている役員全員（監査役含む）を記入してください。

競　争　入　札　参　加　申　込　書　（紙入札方式）

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長　殿

申込人
所 在 地
事業所名
代表者名

下記物件の競争入札に参加したいので、入札参加を申し込みます。

記

１　件　　名　西宮公共職業安定所及び姫路公共職業安定所における窓口案内機交換購入契約

２　電子調達システムでの参加ができない理由

（記入例）認証カードの申請中だが、手続きが遅れているため

３　電子調達システムへの対応予定時期

※　氏名欄は、法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名を記載する。

入　　札　　書（紙入札方式）

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長　　殿

所 在 地
事業所名
代表者名
代理人（復代理人）

入札説明書及び契約書を承諾の上、仕様書に提示された内容について下記のとおり提出します。

件　　名　　西宮公共職業安定所及び姫路公共職業安定所における窓口案内機交換購入契約

入札金額（総価格）￥　　（消費税等抜き）

※　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ケタを以下に記載すること。なお、記載がない場合、及び記載された数字が他の入札者と重複した場合は、連絡先電話番号の末尾３ケタを電子くじ番号とする。

※　契約価格については、入札書に記載された金額の１０％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、端数金額切り捨て）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（１円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り上げ）を入札書に記載すること。

※　入札金額は算用数字で、末尾には．－（ピリオド　ハイフン）を記載すること。

（代理人用）

委　任　状

私儀

今般　　を代理人と定め、下記の権限を委任いたします。

記

１　件名　　西宮公共職業安定所及び姫路公共職業安定所における窓口案内機交換購入契約

２　委任事項　　上記１にかかる入札及び見積に関する一切の権限及びそれにかかる復代理人の選任に関する権限

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長　殿

競争入札参加者
所 在 地
事業所名
代表者名

（復代理人用）

委　任　状

私儀

今般　　を復代理人と定め、下記の権限を委任いたします。

記

１　件名　　西宮公共職業安定所及び姫路公共職業安定所における窓口案内機交換購入契約

２　委任事項　　上記１にかかる入札及び見積に関する一切の権限

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長　殿

競争入札参加者（代理人）
所 在 地
事業所名
代表者名

代理人（復代理人）による開札の立ち会い等にかかる留意事項

代理人（復代理人）をもって、入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う場合には、下記により委任状が必要となります。

記

１　入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者が、その**法人の本店、または本社**に所属する場合は、**委任状【代理人用】を使用してください。**

「競争入札参加者」･･･その法人の代表者

「代理人」　　･･･入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者

２　入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者が、その**法人の支店、または営業所等**に所属する場合は、**委任状は【代理人用】及び【復代理人用】の２枚が必要**になりますので、以下のとおり使用してください。

【代理人用（１枚目)】

「競争入札参加者」･･･その法人の代表者

「代理人」　　･･･入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者の所属する**支店または営業所等の長**

【復代理人用（２枚目)】

「競争入札参加者（代理人)」

･･･１枚目で委任された、支店長又は営業所長等その法人の代表者

「復代理人」　　･･･入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者

※　上記の規定は、法人格のない事業についても同様に取扱います。

※　入札会場に入場できる者は、代表者のほかは、委任状により代理権（復代理権）を授与された者に限ります。

※　代理及び復代理は、委任状発行以降の日に限り有効です。

辞　　退　　届

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長　　殿

所 在 地
事業所名
代表者名
代理人（復代理人）

この度下記件名につき御辞退申し上げます。

件名　　西宮公共職業安定所及び姫路公共職業安定所における窓口案内機交換購入契約



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、ブラウザーを設定します。
「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）

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。



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。

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。

