

仕 様 書

1. 件名

中津公共職業安定所外 2 拠点におけるハローワークシステム刷新に伴う所内レイアウト変更作業一式
及び什器等の調達

2. 契約履行場所（納入場所）

名 称	所 在 地	現地担当者
中津公共職業安定所	中津市大字中殿 550-21	管理課長 中島 ☎ 0979-24-8609
日田公共職業安定所	日田市淡窓 1 - 4 3 - 1	管理課長 古山 ☎ 0973-22-8609
宇佐公共職業安定所	宇佐市大字上田 1055-1 宇佐合同庁舎 1 階	管理課長 佐藤 ☎ 0978-32-8609

3. 作業目的及び作業詳細等

中津公共職業安定所…別添 1 参照

日田公共職業安定所…別添 2 参照

宇佐公共職業安定所…別添 3 参照

4. 作業実施上の留意事項

- （1）作業日時及び設置場所等の詳細については、契約後速やかに現地担当者と打ち合わせを行うこと。
- （2）納品時に、現地担当者に対して納品した物品の取扱いに関する説明および納品後の維持管理に関する説明を行うこと。
- （3）本件履行にあたり、必要な部材及び費用はすべて契約業者が負担することとし、発生したゴミ等はず残らず持ち帰ること。
- （4）本件は、システム移設業者が同日に作業を実施する場合は、作業にあたり万全の体制を確保して実施すること。
- （5）平日は開庁日であり、来所者がいるため、廃棄と納品は土日等を利用し、業務運営に支障がないよう作業を行うこと。

5. 什器類の調達

(1) 調達品目及び数量

各別紙「購入品目等一覧表」のとおりとする。

ただし、中東情勢の影響等により、別紙「購入品目等一覧表」のとおりに調達を行えない場合、同等品を調達することとし、調達する際はあらかじめ下記 11 担当者に連絡し協議を行うこと。

(2) 調達物品はすべて新品とし、即使用可能な状態で納品すること。

(3) 調達品目の仕様等に疑義がある場合は、文書（任意様式）により、令和 8 年 9 月 8 日（火）午後 4 時までに下記 11 の担当者へ申し出ること。

6. 事前現地確認 **（必須）**

本仕様書への記載が困難な説明を行うため、事前の現地確認を必須とし、入札の前日までに疑義を解消しておくこと。なお、事前の現地確認を行わなかった業者の入札への参加は認めない。

現地確認を行う際は、現地確認希望日の前日までに、上記 2 の現地担当者に希望日時を連絡し、日程調整のうえ、担当者立会のもと行うこと。

なお、必ずしも希望日時に現地確認が出来るとは限らないので了承すること。

7. 契約履行期限

令和 8 年 12 月 5 日（土）から令和 8 年 12 月 27 日（日）

中津公共職業安定所のみ令和 8 年 12 月 12 日（土）から令和 8 年 12 月 27 日（日）

(1) 作業日程についての詳細は、下記 11 入札担当者と協議し決定するものとする。

(2) 作業は令和 8 年 12 月 27 日までの連続する土日に実施すること。

(3) なお、業務に影響を与えない範囲の作業については、作業日以前に行うことを可とするが、事前に下記 11 入札担当者へ作業内容・作業時間を報告し、許可を得ること。

8. アフターケア

(1) 障害発生時は、窓口を落札業者に一本化し、誠意をもって迅速（概ね 2 時間以内）に対応すること。

(2) 当該役務作業及び納入物品に関し、作業実施日から 1 年以内に発見された瑕疵及び同期間内に発生した当方の重大な過失に起因しない故障に係る修理又は取替えは、受注業者が無償で対応すること。

また、同期間内に生じた不具合等については、対応した日付、対応者、原因及び措置内容がわかる報告書を下記 11 入札担当者に提出すること。

9. その他の注意点

(1) 本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報漏えい対策に万全を期すこと。

(2) 安全管理は受注者の責任において措置するものとし、発注者に故意又は重過失がない限り、発注者は発生した事故等について一切の責任を負わないものとする。

10. 代金の請求及び支払いについて

(1) 当方の検査担当職員による検査に合格しなければ代金は支払わない。

(2) 請求書の宛名は「官署支出官 大分労働局長」とし、余白に振込先金融機関を表示するこ

と。

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

11. 入札担当部署

大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル3階

大分労働局総務部総務課会計第2係 担当：福井

TEL 097-536-3211

中津公共職業安定所（レイアウト変更）

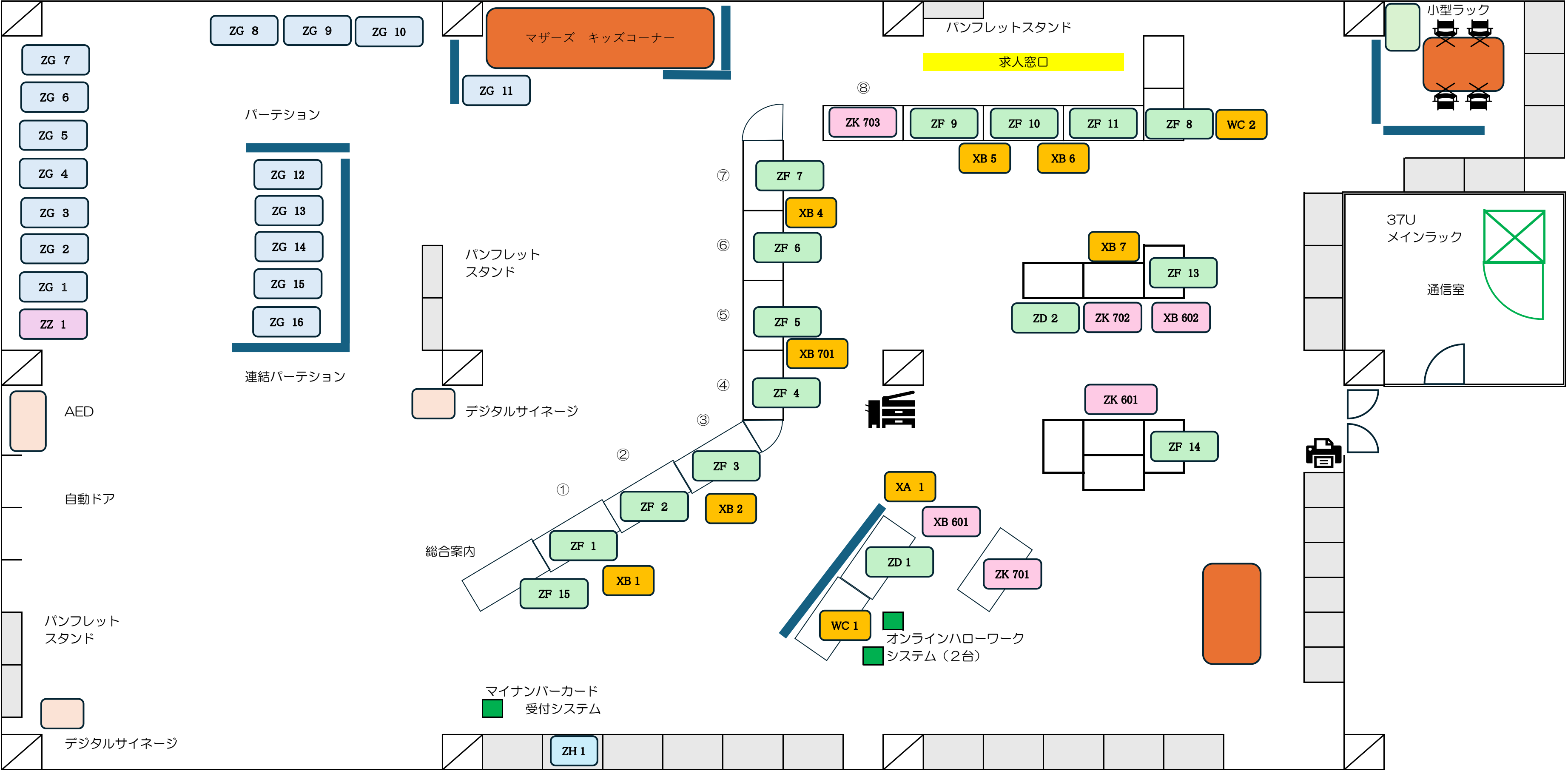
1. 作業目的

主たる目的は以下のとおり

- ア パーテーションの組立・設置
- イ 既存パーテーションの移設・組立
- ウ 既存備品の移動（取り外し）・設置
- エ 不用備品等の引取廃棄

2. 作業詳細

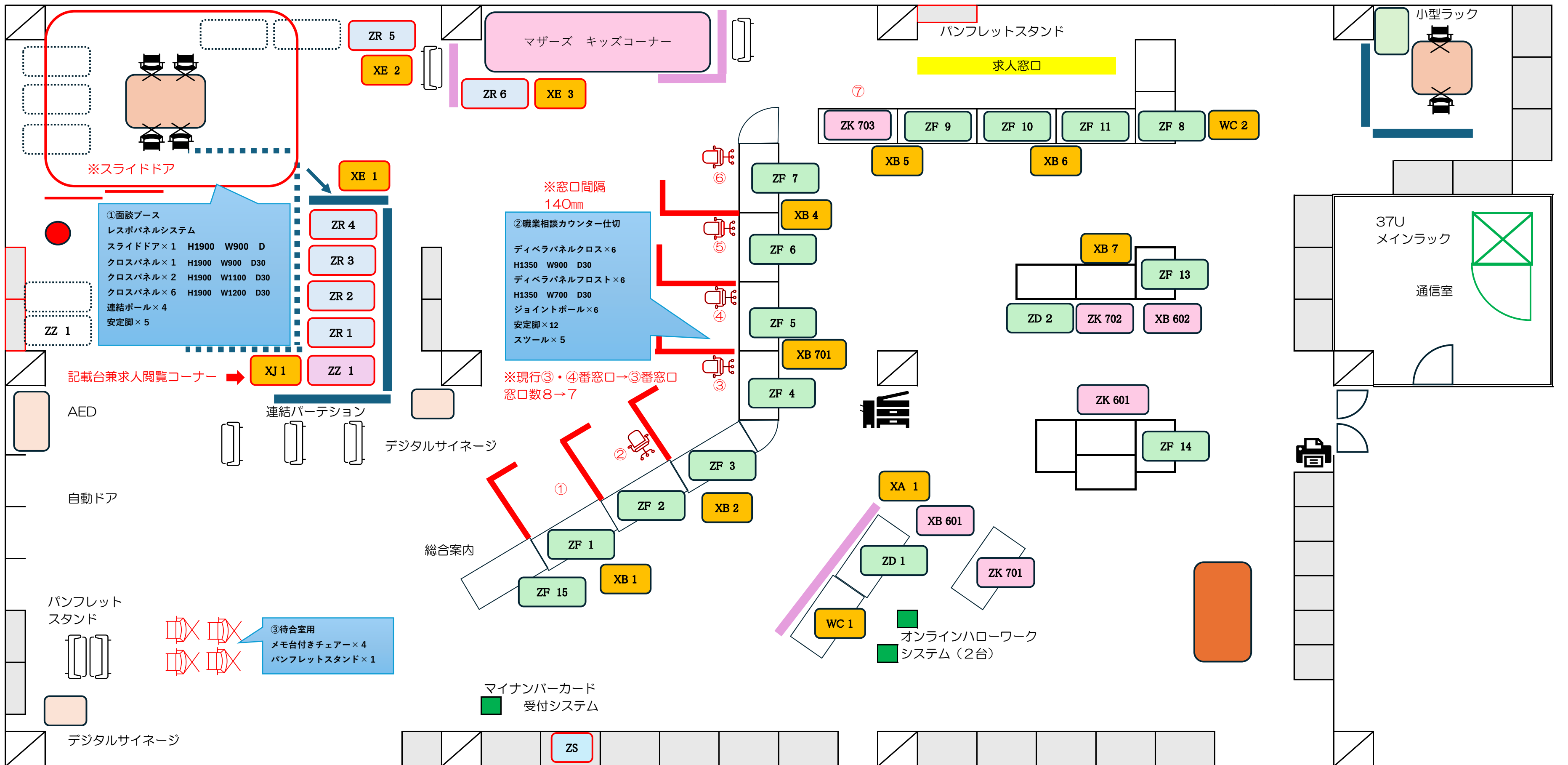
- (1) 別紙「レイアウト図」に伴い什器の搬入、設置を行うこと。
- (2) 別紙「レイアウト図」①②のパーテーションの組立・設置を行うこと。設置にあたり現地担当者と協議すること。
- (3) 別紙「レイアウト図」にて青色破線にて表示しているパーテーションを青色実線にて表示している位置に移設すること。
- (4) 不用備品等の引取廃棄
別紙「廃棄物品一覧表」を元に廃棄すること。なお、関係法令等でその処分方法が規定されている場合は、その関係法令に従って処分すること。
- (5) その他
 - ア 本仕様書への記載が漏れている備品等の移設を立ち合い担当職員が依頼する場合がありますが、可能な限り応じること。
また、移設予定場所への設置が不可能であった場合等に、異なる場所へ設置を依頼する場合がありますが、可能な限り応じること。
 - イ 作業時に発生した不燃物等については、落札業者において適切に廃棄処理すること。
 - ウ 作業が円滑に行われるよう、常に作業責任者が細心の注意を払って作業を行うこと。
 - エ 作業において、施設及び既存機器を毀損しないよう、また、危険、火災盗難等の事故防止に万全の注意を払い、事故回避のために安全対策を取り、必要に応じて養生を行うこと。万一、事故が発生した場合は、すべて契約業者の負担において原状回復および修理をおこなうこと。
 - オ 耐震設置が必要な書棚等及び什器類については、耐震設置まで完了させること。



機器名	記号	台数
汎用端末	ZZ	1
来所者端末	ZG	16
管理端末	ZH	1

機器名	記号	台数
共用端末（職業紹介）	ZD	2
窓口端末（職業紹介）	ZF	15
大型モノクロプリンタ	XA	1
小型プリンタ	XB	7
フラッドヘッドスキャナ	WC	2

機器名	記号	台数
助成金端末（後方端末（雇用保険））	ZK6	1
助成金プリンタ	XB6	2
助成金端末（後方端末（雇用保険））	ZK7	3
助成金プリンタ	XB7	0



機器名	記号	台数
汎用端末	ZT	1
来所者タブレット	ZR	6
来所者タブレット (庁外接続用)	ZS	1
汎用端末プリンタ	XJ	1
来所者プリンタ	XE	3

機器名	記号	台数
共用端末（職業紹介）	ZD	2
窓口端末（職業紹介）	ZF	15
大型モノクロプリンタ	XA	1
小型プリンタ	XB	7
フラッドヘッドスキャナ	WC	2

機器名	記号	台数
助成金端末（後方端末（雇用保険））	ZK6	1
助成金プリンタ	XB6	2
助成金端末（後方端末（雇用保険））	ZK7	3
助成金プリンタ	XB7	0

スツール

メモ台付き椅子

廃棄物品一覧表

品名	数量	単位
ロビーチェア コーナースツール	4	台
ロビーチェア 140スツール	5	台
パソコンラック座タイプ	10	台
パンフレットスタンド	1	台
椅子	6	台

購入物品一覧表

品名	規格等・品番	メーカー	数量	単位
レスポパネルシステム スライドドアユニット	RES-MH1909BP(防災仕様)	ライオン	1	組
レスポパネルシステム クロスパネル	RES-1909BP(防災仕様)	ライオン	1	枚
レスポパネルシステム クロスパネル	RES-1911BP(防災仕様)	ライオン	2	枚
レスポパネルシステム クロスパネル	RES-1912BP(防災仕様)	ライオン	6	枚
レスポパネルシステム 連結ポール	RES-19LTX	ライオン	4	組
レスポパネルシステム 安定脚	RES-BW(両側用)	ライオン	5	個
ディベラパネル クロスパネル	VD-N1309CP	ライオン	6	台
ディベラパネル フロストパネル	VD-1307AP	ライオン	6	台
ディベラパネル ジョイントポール	VD-13JP	ライオン	6	台
ディベラパネル 安定脚	VD-SS	ライオン	12	セット
スツール	NAN-S1C-G239	コクヨ	5	脚
メモ台付きチェアー	K02-W812W-PW5J2	コクヨ	4	脚
パンフレットスタンド	ZR-PSS403S81	コクヨ	1	台

日田公共職業安定所（レイアウト変更）

1. 作業目的

主たる目的は以下のとおり

- ア カウンター等の設置
- イ 個別ブース等の設置
- ウ インフォメーションディスプレイ等の設置
- エ ノートパソコン等の初期設定
- オ 不用備品等の引取廃棄

2. 作業詳細

- (1) カウンター（ハイタイプ、ミドルタイプ）及びチェア（ラウンドタイプ、固定脚タイプ）

当該什器を別紙「日田公共職業安定所レイアウト図【変更後】」にてフリースペースと記載された赤色で表示している位置に設置すること。なお、ハイタイプ及びラウンドタイプを入口側に設置すること。

- (2) 個別ブース及びテーブル、ソファの設置

当該什器を別紙「日田公共職業安定所レイアウト図【変更後】」にて応募書類作成コーナーと記載された赤色で表示している位置へ設置すること。

- (3) インフォメーションディスプレイ（4 3V 型、3 2V 型）及びサイネージスタンド（傾斜タイプ、ハイタイプ）、ソファの設置

当該什器のうち 3 2V 型及び傾斜タイプ、ソファを別紙「日田公共職業安定所レイアウト図【変更後】」にてハロナビコーナーと記載された赤色で表示している位置へ設置すること。他の什器については、別紙「日田公共職業安定所レイアウト図【変更後】（2 階）」にて赤色で表示している位置に設置すること。

- (4) ノートパソコン及びプリンタ、インフォメーションディスプレイの初期設定

別紙「購入物品一覧表」に記載のノートパソコン及びプリンタ、インフォメーションディスプレイについて、初期設定作業を実施すること。設置場所については、現地担当者と協議すること。

- (5) 不用備品等の引取廃棄

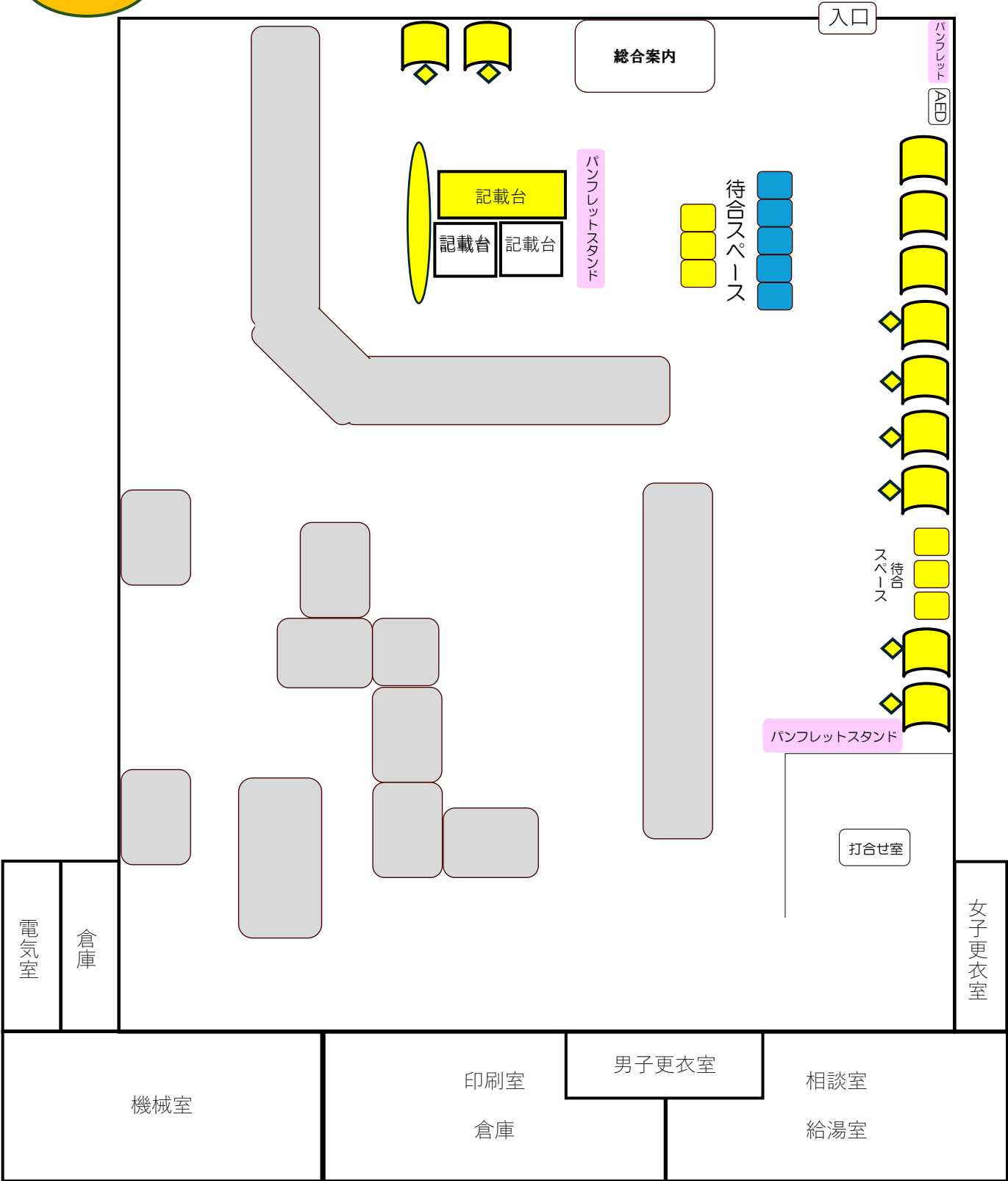
別紙「廃棄物品一覧」および別紙「日田公共職業安定所レイアウト図【現行】」、別紙「日田公共職業安定所レイアウト図【現行】（2 階）」にて黄色で表示している備品の引取廃棄処分すること。なお、関係法令等でその処分方法が規定されている場合は、その関係法令に従って処分すること。

- (6) その他

- ア 本仕様書への記載が漏れている備品等の移設を立ち合い担当職員が依頼する場合がありますが、可能な限り応じること。
また、移設予定場所への設置が不可能であった場合等に、異なる場所へ設置を依頼する場合もありうるが、可能な限り応じること。
- イ 作業時に発生した不燃物等については、落札業者において適切に廃棄処理すること。

- ウ 作業が円滑に行われるよう、常に作業責任者が細心の注意を払って作業を行うこと。
- エ 作業において、施設及び既存機器を毀損しないよう、また、危険、火災盗難等の事故防止に万全の注意を払い、事故回避のために安全対策を取り、必要に応じて養生を行うこと。万一、事故が発生した場合は、すべて契約業者の負担において原状回復及び修理を行うこと。
- オ 耐震設置が必要な書棚等及び什器類については、耐震設置まで完了させること。

1階



【廃棄物品】



机 1 1 台



一人掛けソファ 6 脚



プラント
ボックス
2 台

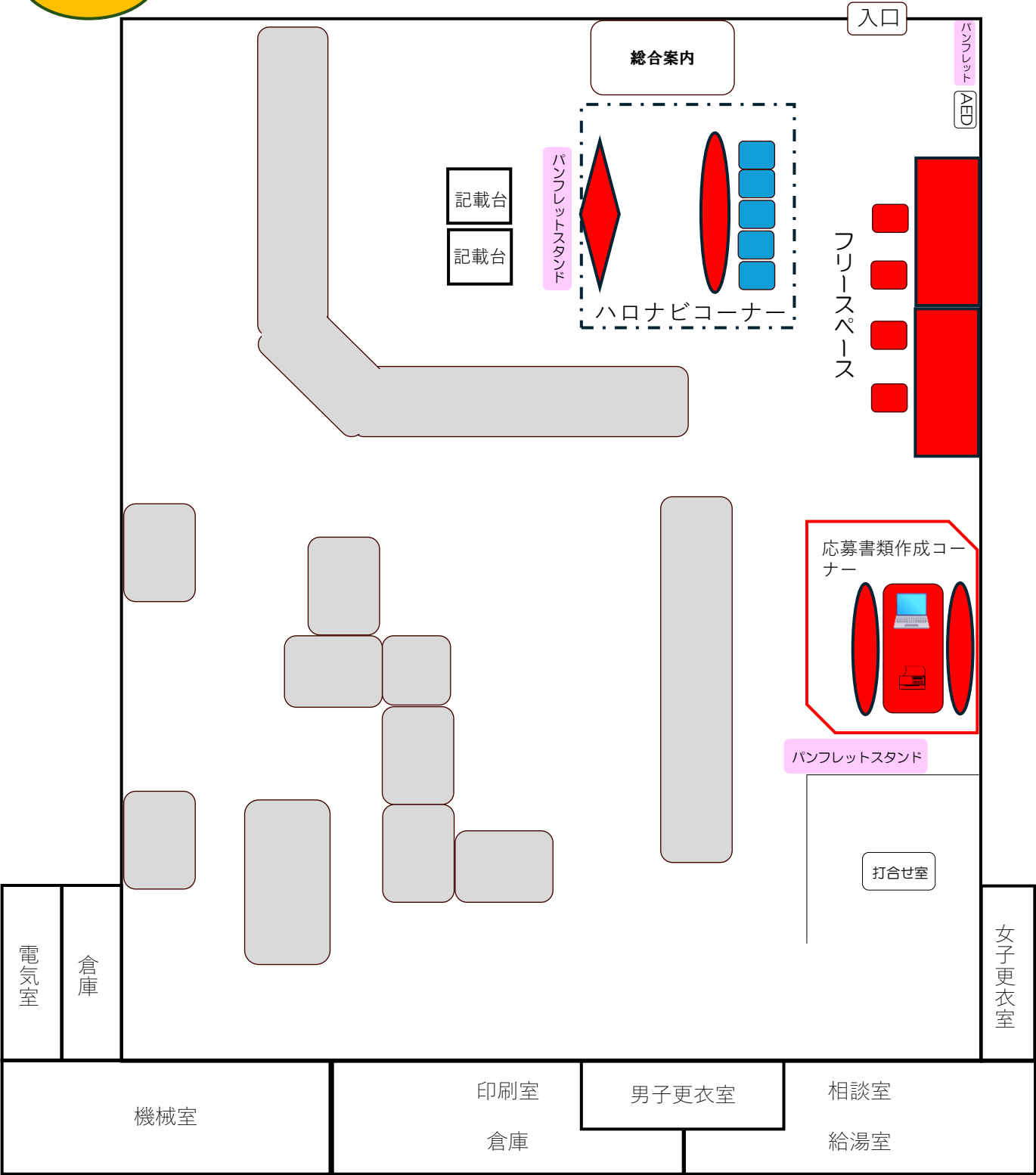


椅子 8 脚



記載台 1 台

1階



【調達物品】

①フリースペース

- 椅子 4脚
- カウンター 2台

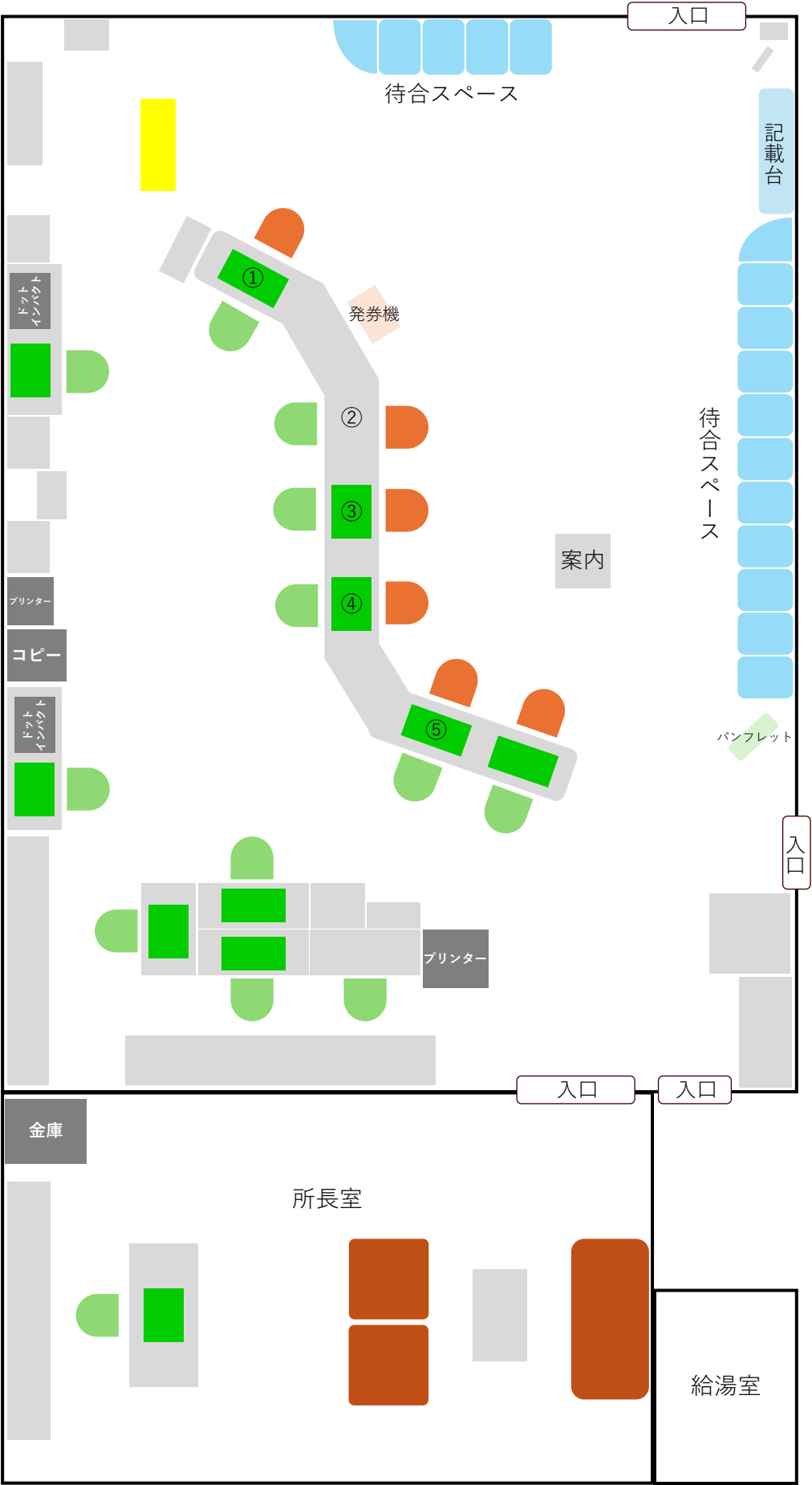
②応募書類作成コーナー

- ソファ 2脚
- インフレーム 1セット
- ノートPC 1台
- プリンタ 1台
- テーブル 1台

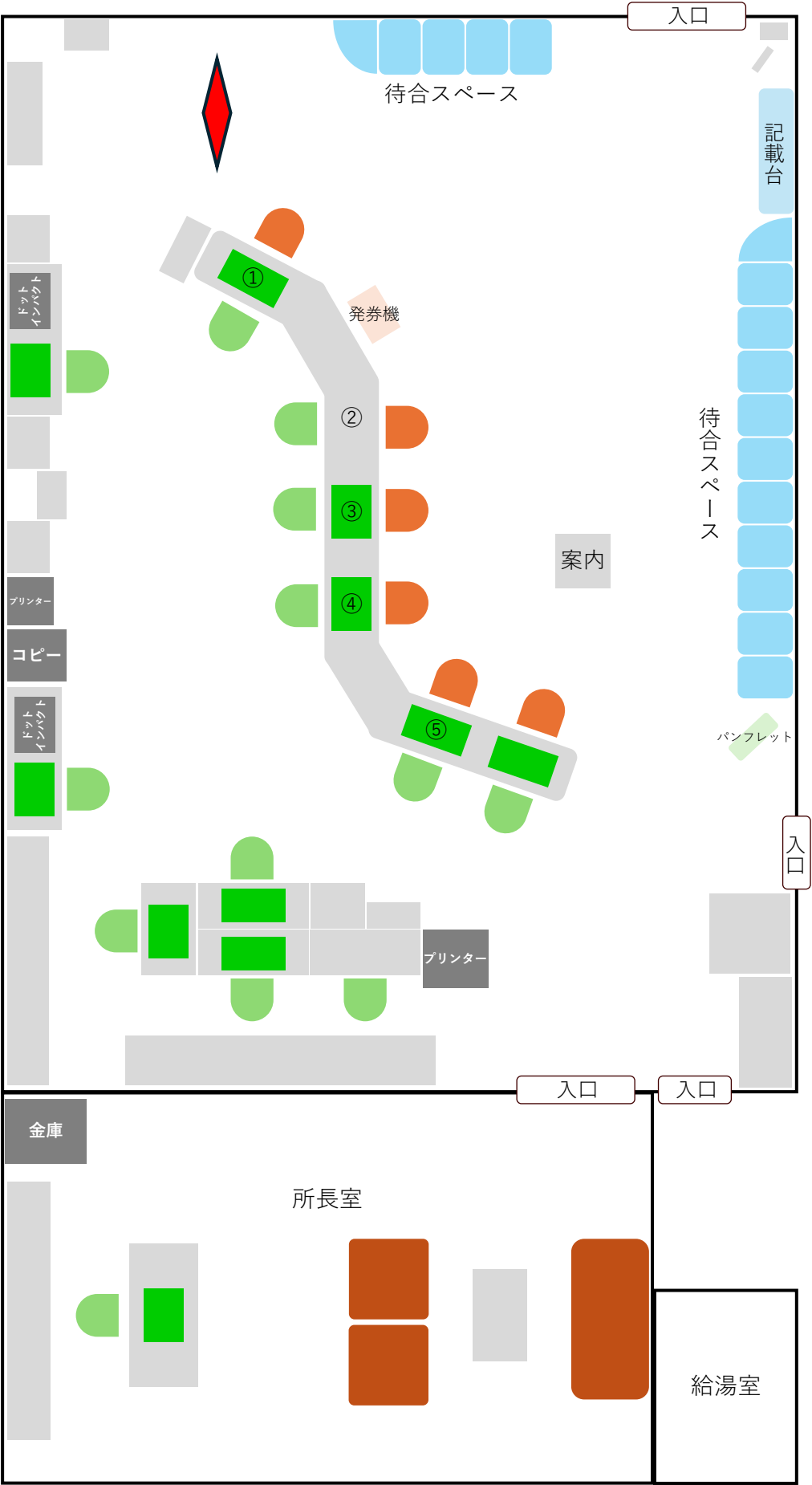
③ハロナビコーナー

- ディスプレイ、サインネーグスタンド 1台
- ソファ 1脚

2階



2階



【調達物品】

- ディスプレイ、サイネージスタンド 1台

廃棄物品一覧表

品 名	数量	単位
検索パソコン用デスク	11	台
検索パソコン用チェア	8	脚
一人掛けソファ	6	脚
記載台	1	台
プラントボックス	3	台

購入物品一覧表

品 名	規格等	メーカー	数量	単位
カウンター(ハイタイプ)	IRG-D2404HTM-6AY31	コクヨ	1	台
カウンター(ミドルタイプ)	IRG-D2404MTM-6AY31	コクヨ	1	台
チェア(ラウンドタイプ)	K16-B71CZ-E6YM6X2	コクヨ	2	脚
チェア(固定脚タイプ)	K17-B01CZ-M6X2	コクヨ	2	脚
ワークソファ(3人用)	NTK-WLC18L-6AM6M62 巾木付	コクヨ	1	脚
インフレーム チェアスクリーンブース	SN-TC416W・BGN38NN	コクヨ	1	セット
ワークソファ(2人用)	NTK-WLA14L-6AM6M62 巾木付	コクヨ	2	脚
テーブル	MT-V129E6AMP2-E	コクヨ	1	台
ノートパソコン	PC-GE227BBD2	NEC	1	台
インクジェットプリンタ	MFC-J7500CDW	ブラザー	1	台
インクカートリッジ(ブラック、シアン、マゼンタ、イエロー)	LC417XLBK、LC417XLC、LC417XLM、LC417XLY	ブラザー		各1本
インフォメーションディスプレイ(43V型)2階	PN-HW432	シャープ	1	台
サイネージスタンド(ハイタイプ)2階	CR-PL64	サンワサプライ	1	台
インフォメーションディスプレイ(32V型)1階	PN-HW322	シャープ	1	台
サイネージスタンド(傾斜タイプ)1階	UD-NFS-02	FORVICE	1	台

宇佐公共職業安定所（レイアウト変更）

1. 作業目的

主たる目的は以下のとおり

- ア ハイテーブル、リフレッシュテーブル、フォールディングテーブルの設置
- イ ミーティングチェアの設置（ハイテーブルに4脚、リフレッシュテーブルに2脚）
- ウ 連結式パーテーションの設置
- エ ハイスツールの設置（ハイテーブルの横に2脚とも）
- オ 不用備品等の引取廃棄

2. 作業詳細

(1) ハイテーブル、リフレッシュテーブル、フォールディングテーブルの設置

ハイテーブル・・・当該什器を別紙「宇佐公共職業安定所レイアウト図【変更後】」にて①で表示している位置へ設置すること。

リフレッシュテーブル・・・当該什器を別紙「宇佐公共職業安定所レイアウト図【変更後】」にて②で表示している位置へ設置すること。

フォールディングテーブル・・・当該什器を別紙「宇佐公共職業安定所レイアウト図【変更後】」にて③で表示している位置へ設置すること。

(2) ミーティングチェアの設置

当該什器を別紙「宇佐公共職業安定所レイアウト図【変更後】」にて赤色で表示している椅子の位置へ設置すること。

(3) 連結式パーテーションの設置

当該什器を別紙「宇佐公共職業安定所レイアウト図【変更後】」にて④で表示している位置へ移設すること。

(4) ハイスツールの設置

当該什器を別紙「宇佐公共職業安定所レイアウト図【変更後】」にて緑色・黄色で表示している位置に設置すること。

(5) 不用備品等の引取廃棄

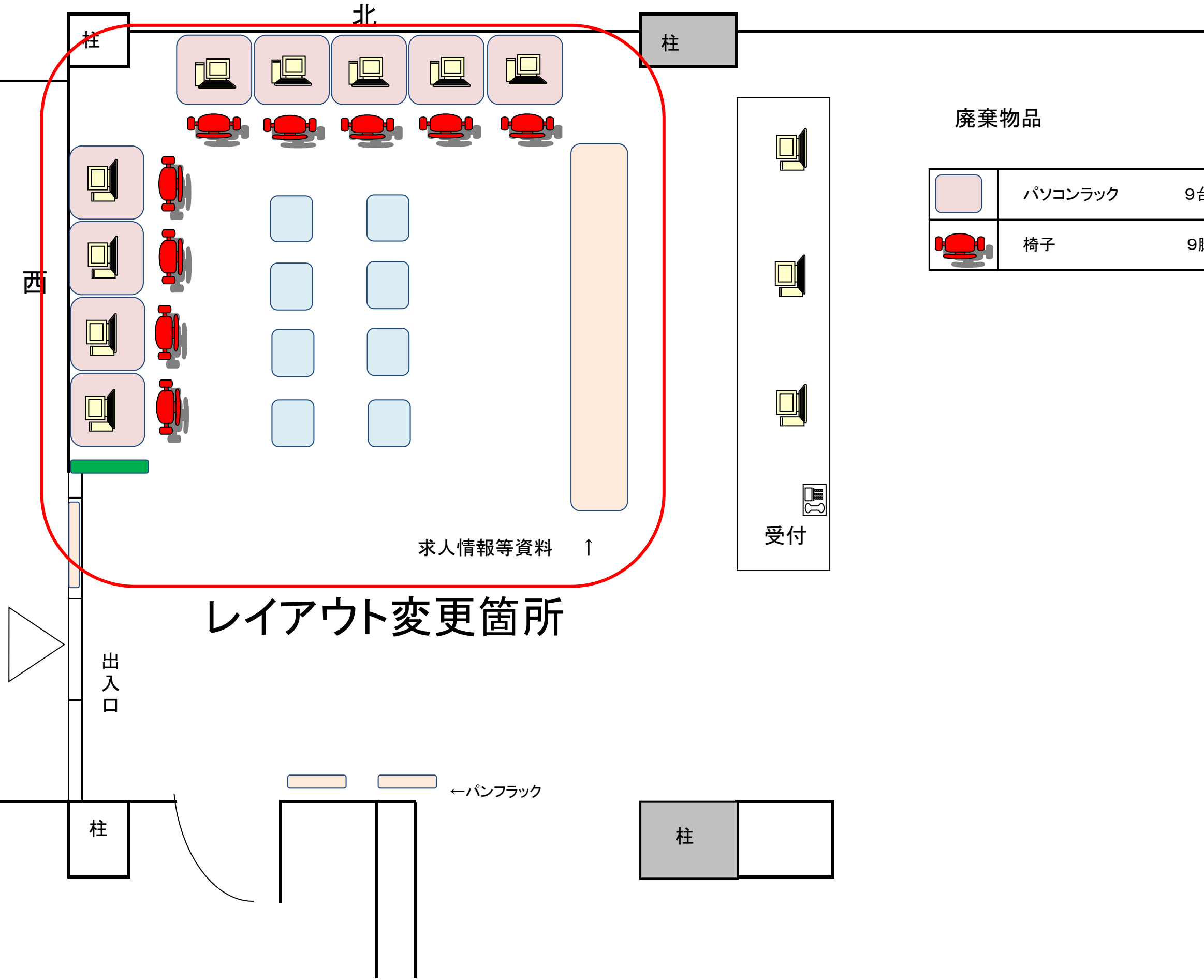
別紙「廃棄物品一覧」および別紙「宇佐公共職業安定所レイアウト図【現行】」にて廃棄と表示している備品の引取廃棄処分すること。なお、関係法令等でその処分方法が規定されている場合は、その関係法令に従って処分すること。

(6) その他

- ア 本仕様書への記載が漏れている備品等の移設を立ち合い担当職員が依頼する場合がありますが、可能な限り応じること。
また、移設予定場所への設置が不可能であった場合等に、異なる場所へ設置を依頼する場合がありますが、可能な限り応じること。
- イ 作業時に発生した不燃物等については、落札業者において適切に廃棄処理すること。
- ウ 作業が円滑に行われるよう、常に作業責任者が細心の注意を払って作業を行うこと。
- エ 作業において、施設及び既存機器を毀損しないよう、また、危険、火災盗難等の事故防止に万全の注意を払い、事故回避のために安全対策を取り、必要に応じて養生を行うこと。万一、

事故が発生した場合は、すべて契約業者の負担において原状回復および修理をおこなうこと。
オ 耐震設置が必要な書棚等及び什器類については、耐震設置まで完了させること。

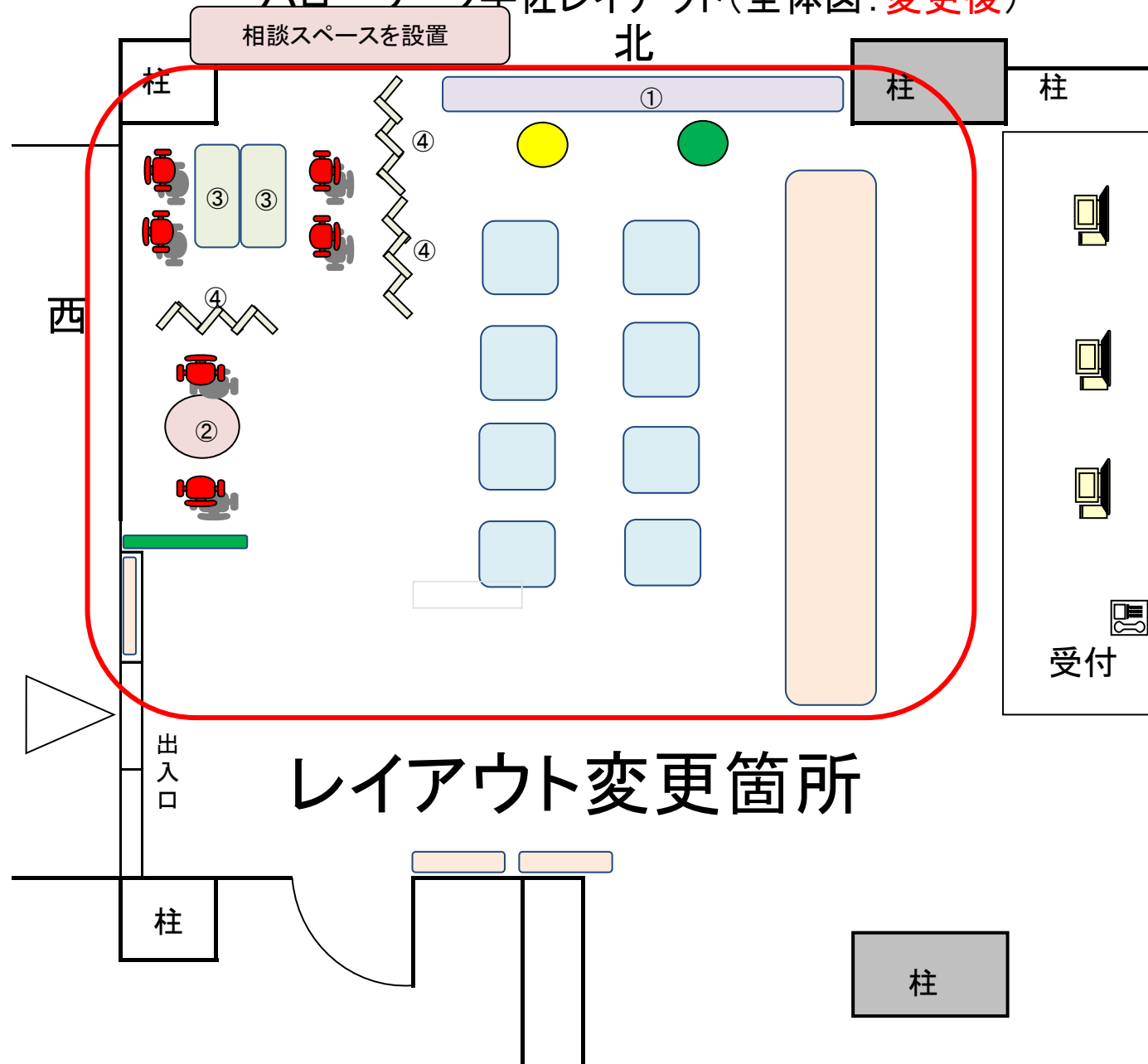
ハローワーク宇佐レイアウト(全体図: 変更前)



廃棄物品

	パソコンラック	9台
	椅子	9脚

ハローワーク宇佐レイアウト(全体図: 変更後)



購入物品

	連結式パーテーション	3台
	ハイテーブル	1台
	フールディングテーブル	2台
	ミーティングチェア	6脚
	リフレッシュテーブル	1台
	ハイスツール	1脚
	ハイスツール	1脚

廃棄物品一覧表

品 名	数量	単位
パソコンラック	9	台
椅子	9	脚

購入物品一覽表

[illegible]