

入 札 公 告

下記のとおり一般競争入札を行います。

1. 競争入札に付する事項

- (1) 調達案件名
那覇公共職業安定所専門援助部門における自動窓口受付用機器等一式購入及び設置等契約
- (2) 履行場所
仕様書のとおり
- (3) 履行期限
令和 8 年 11 月 15 日(日)まで

2. 競争に参加できるものの資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者
- (2) 令和 7・8・9 年度一般競争参加資格(全省庁統一資格)の九州・沖縄地域において「物品の販売」の「B」、「C」、「D」の等級に格付けされる者とする。
- (3) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行っていない者。
- (4) 経営状態が著しく不健全であると認められない者
- (5) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、または記載をしなかった者でないこと。
- (6) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近 2 年間(⑤及び⑥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。
①厚生年金保険 ②健康保険(全国健康保険協会が管掌するもの) ③船員保険
④国民年金 ⑤労働者災害補償保険 ⑥雇用保険
- (7) 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和 35 年法律第 123 号)に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあつては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。(常用労働者数 40 人未満の企業は除く)
- (8) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和 46 年法律第 68 号)第 9 条に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。
- (9) 「次世代育成支援対策推進法」、「女性活躍推進法」に基づき「一般事業主行動計画」を策定し、都道府県労働局に届け出ていること。(常用労働者数 101 人未満の事業主は除く)
- (10) 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。
- (11) 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等を受けていないこと。

3. 入札説明及び入札参加申込みをする日時及び場所

- (1) 入札説明書の交付
日時 令和 8 年 6 月 30 日(火)から令和 8 年 7 月 13 日(月) 9:00～17:00
(ただし土日祝日は除く。)

場所 ①沖縄労働局総務部総務課 会計第 1 係

(那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 1 号館 4 階)

②沖縄労働局ホームページよりダウンロード可能。

※ホームページからダウンロードを行った場合は、事前に必ず入札説明書

別紙 9「入札関係書類受領書」を記載のメールアドレス宛に提出すること。

- (2) 入札を希望する者は、令和 8 年 7 月 13 日 (月) 17:00 までに入札説明書・仕様書の交付を受け、入札説明書の指定する提出書類を提出し入札参加申込みを終了すること。また、下記 4 (1) により紙入札を希望する者は、「紙入札参加申込書」を沖縄労働局総務部総務課会計第 1 係に提出すること。

4. 入札

- (1) 本案件は電子入札で行う。なお、電子入札により入札しがたい者は、発注者に申し出た場合に限り紙入札方式に変えることができる。

- (2) 入札日時及び場所

日時 令和 8 年 7 月 14 日 (火) 10:30 まで

場所 紙入札により行う場合については、沖縄労働局総務部総務課会計第 1 係へ提出
(那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 1 号館 4 階)

5. 開札

日時 令和 8 年 7 月 14 日 (火) 11:00

場所 沖縄労働局総務部総務課

(那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 1 号館 4 階)

6. その他

- (1) 入札保証金及び契約保証金 免除

- (2) 契約の手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

- (3) 入札の無効

上記 2 の競争参加資格のない者のした入札、入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

- (4) 入札者の記載金額について

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%に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、各入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の 100/110 に相当する金額を入札書に記載すること。

- (5) 落札者の決定方法

予決令第 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の価格をもって入札を行った者を落札者とする。

- (6) 手続きにおける交渉の有無 無

- (7) 契約書の作成の有無 有

※原則、契約書の締結は電子契約によること。

- (8) 積算内訳書の作成の有無 有

- (9) 詳細は入札説明書・仕様書による。

- (10) 入札参加者は、入札書の提出 (GEPS の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。

(1 1) 問 い 合 せ 先

〒900-0006 那覇市おもろまち 2-1-1 那覇第 2 地方合同庁舎 1 号館 4 階
沖縄労働局総務部 総務課 会計第 1 係 担当 桃原
電話 (098) 868-4003

以上公告する。

令和 8 年 6 月 30 日

支出負担行為担当官
沖縄労働局総務部長 松原 大

入 札 説 明 書

那覇公共職業安定所専門援助部門における自動窓口受付用機器等一式購入及び設置等契約の入札等については、会計法（昭和 22 年法律第 35 号）、予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）、契約事務取扱規則（昭和 37 年大蔵省令第 52 号）、その他関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1. 契約担当官等

支出負担行為担当官
沖縄労働局総務部長 松原 大

2. 競争入札に付する事項

(1) 件名

那覇公共職業安定所専門援助部門における自動窓口受付用機器等一式購入
及び設置等契約

(2) 履行場所

仕様書のとおり

(3) 履行期限

令和 8 年 11 月 15 日（日）まで

3. 競争に参加できるものの資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者
- (2) 令和 7・8・9 年度一般競争参加資格(全省庁統一資格)の九州・沖縄地域において「物品の販売」の「B」又は「C」、「D」の等級に格付けされる者とする。
- (3) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行っていない者。
- (4) 経営状態が著しく不健全であると認められない者
- (5) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、または記載をしなかった者でないこと。
- (6) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近 2 年間（⑤及び⑥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。
①厚生年金保険 ②健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの） ③船員保険
④国民年金 ⑤労働者災害補償保険 ⑥雇用保険
- (7) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあつては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。（常用労働者数 40 人未満の企業は除く）
- (8) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和 46 年法律第 68 号）第 9 条に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。
- (9) 「次世代育成支援対策推進法」、「女性活躍推進法」に基づき「一般事業主行動計画」を策定し、都道府県労働局に届け出ていること。（常用労働者数 101 人未満の事業主は除く）
- (10) 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。
- (11) 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等を受けていないこと。

4. 入札説明書の交付、及び入札参加申込みをする日時及び場所

(1) 日時 令和8年6月30日(火) から令和8年7月13日(月) 9:00～17:00 までの間で随時説明を行う。(ただし土日祝は除く。)

場所 ①沖縄労働局総務部総務課 会計第1係

(那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館4階)

②沖縄労働局ホームページよりダウンロード可能。

※ホームページからダウンロードを行った場合は、事前に必ず入札説明書別紙9「入札関係書類受領書」を記載のメールアドレス宛に提出すること。

(2) 入札を希望する者は、令和8年7月13日(月) 17:00 までに入札説明書及び仕様書の交付を受け、説明書の指定する提出書類を提出し入札参加申込みを終了すること。また、下記5(1)により紙入札を希望する者は、別紙4「紙入札参加申込書」も沖縄労働局総務部総務課会計第1係へ提出すること。

5. 入札

(1) 本案件は電子入札で行う。なお、電子調達システムにより入札しがたい者は、発注者に申し出た場合に限り紙入札方式に変えることができる。

(2) 入札を行う場合、電子調達システムによる場合は、別紙7により、また、紙入札による場合は、別紙8により沖縄労働局総務課会計第一係に提出すること。

(3) この入札に参加を希望する者は、入札参加申込書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の誓約書(別紙2、別紙2-2)を提出しなければならない。

(4) 入札日時及び場所

日時 令和8年7月14日(火) 10:30 まで

場所 紙入札による場合については、沖縄労働局総務部総務課会計第1係へ提出(那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館4階)

6. 開札

(1) 開札日時及び場所

日時 令和8年7月14日(火) 11:00

場所 沖縄労働局総務部総務課

(那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館4階)

(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入札書を提出した場合には、立会いは不要であるが、入札者又はその代理人は開札時刻には端末の前で待機しておくものとする。

(3) 紙による入札の場合

開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

(4) 再入札の取扱

開札した場合において、入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限の範囲内での入札がないときは再度入札を行うものとする。再入札書の提出は、再入札決定から速やか(2営業日以内)に行うこととする。

なお、電子調達システムにおいては、再入札通知書に示す時刻までに再度入札を行うものとする。

7. 入札説明会

実施しない。

8. その他

- (1) 入札保証金及び契約保証金 免除
- (2) 契約の手續において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨
- (3) 入札の無効

上記3の競争参加資格のない者のした入札、5(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とき、入札に関する条件に違反した入札は無効とする。なお、入札に関する条件に違反した入札とは、入札説明書、仕様書、及び配布書類に示された内容に違反する入札をいう。

- (4) 入札の方法について

入札方法は、審査要領に基づき最低価格落札方式をもって行う。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%に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、各入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の100/110に相当する金額を入札書に記載すること。

- (5) 落札者の決定方法

予決令第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の価格をもって入札を行った者を落札者とする。

- (6) 手続きにおける交渉の有無 無

- (7) 契約書の作成の有無 有

※原則、契約書の締結は電子契約によること。

- (8) 積算内訳書の作成の有無 有

- (9) 入札参加者は、入札書の提出(GEPSの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。

- (10) 問合せ先

〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1(那覇第2地方合同庁舎1号館4階)
沖縄労働局総務部総務課会計第1係 担当 桃原
電話 (098) 868-4003
E-mail toubaru-taichi@mhlw.go.jp

一般競争入札参加申込書（電子入札・紙入札業者共用）

1. 件 名 : 那覇公共職業安定所専門援助部門における自動窓口受付用機器一式購入及び設置等契約

2. 競争に参加する者に必要な資格等に関する事項について

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者。 はい・いいえ
- (2) 令和 7・8・9 年度一般競争参加資格(全省庁統一資格)における等級
九州・沖縄地域「物品の販売」 「 」等級
- (3) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行っていない者。 はい・いいえ
- (4) 経営状態が著しく不健全であると認められない者。 はい・いいえ
- (5) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、
または記載をしなかった者でないこと。 はい・いいえ
- (6) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近 2 年間（⑤及び⑥
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。
①厚生年金保険 ②健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの） ③船員保険
④国民年金 ⑤労働者災害補償保険 ⑥雇用保険 はい・いいえ
- (7) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）に基づく障害者
雇用率を達成していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあっては、
障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。
（常用労働者数 40 人未満の企業は対象外） はい・いいえ
・対象外
- (8) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和 46 年法律第 68 号）第 9 条に基づく
高年齢者雇用確保措置を講じていること。 はい・いいえ
- (9) 「一般事業主行動計画」、を策定し都道府県労働局に届け出ていること。
ア「次世代育成支援対策推進法」（常用労働者数 101 人未満の事業主は対象外） はい・いいえ・対象外
イ「女性活躍推進法」（常用労働者数 101 人未満の事業主は対象外） はい・いいえ・対象外

* 事業所の常用労働者の人数 常用労働者数()人

3. 厚生労働省所管法令に関する申告について

下記（１）から（４）の内容について誓約いたします。

この誓約に虚偽があつたことが判明した場合又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、契約が解除されることなど当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

- (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 年間に、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、当社は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) 上記(1)～(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。

令和 年 月 日
支出負担行為担当官
沖縄労働局総務部長 殿

所在地
商号又は名称
代表者氏名

誓 約 書

- ☐ 私
☐ 当社

は、下記1及び2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

令和 年 月 日

住所(又は所在地)
社名及び代表者名

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

役員名簿

役員氏名	生年月日
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成
	大正 昭和 年 月 日 平成

参考様式です。役員一覧と各役員の生年月日がわかる一覧であれば別様式でも可

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。

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。

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、併せて競争参加の停止処分を受けることに異議はありません。

令和 年 月 日

住 所
名 称
代表者

支出負担行為担当官
沖縄労働局総務部長 殿

※直近の納付事実を確認できるもの（領収等の写し）を添付して下さい。

紙入札参加申込書

弊社は、下記入札案件における電子調達システムを利用しての入札に参加できないため、紙入札方式での入札参加を希望します。

理由

(電子入札で参加できない理由を記載して下さい)

記

件 名 那覇公共職業安定所専門援助部門における自動窓口受付用機器等一式購入
及び設置等契約

令和 年 月 日

参加者 住所

商号

氏名

支出負担行為担当官

沖縄労働局総務部長 殿

紙入札業者情報

※(1) ～ (13) まで、空欄の無いよう記入すること。

(1) 法人番号	
(2) 企業名称	
(3) 住所・郵便番号	〒
(4) 代表者氏名	
(5) 代表者役職	
(6) 代表電話番号	
(7) 代表 FAX 番号	
(8) 担当者所属名称	
(9) 担当者氏名	
(10) 担当者所属住所等	〒
(11) 担当者電話番号	
(12) 担当者 FAX 番号	
(13) 担当者メールアドレス	

入 札 書

入 札 金 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
件 名	那覇公共職業安定所専門援助部門における自動窓口受付用機器等一式購入及び設置等契約								
上記の金額の 100 分の 10 に相当する金額を加算した金額(当該額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって請負いたしますので、ご提示の仕様書及び契約条項、ご指示の事項を承知して入札いたします。 令和 年 月 日 入札者 住 所 商 号 氏 名 (代理人氏名) 支出負担行為担当官 沖縄労働局総務部長 殿									

No	品名	型番・規格	数量(①)	単位	単価(②)	合計金額（税抜） ①×②
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
				合計（税抜）		

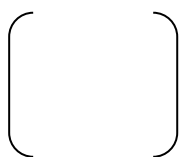
委 任 状

私は、を代理人と定め、下記の事項の入札に関する一切の権限を委任いたします。

記

1. 件 名 那覇公共職業安定所専門援助部門における自動窓口受付用機器等一式購入及び設置等契約

2. 代理人使用印



令和 年 月 日

委任者 住 所

商 号

代表者

支出負担行為担当官

沖縄労働局総務部長 殿

電子調達システムによる場合の提出書類

令和 8 年 7 月 13 日（月）17：00 まで

1. 一般競争入札参加申込書（電子入札・紙入札業者共用）（別紙 1）
2. 誓約書（別紙 2， 2－2）
3. 令和 7・8・9 年度一般競争参加資格の種類「物品の販売」九州・沖縄地域の競争参加資格の写し
4. 保険料納付に係る申立書（別紙 3）及び直近の納付事実を確認できるもの（領収書等）
＊上記に代えて「社会保険料納入確認書」（証明可能な直近の過去 2 年間対象期間とすること）及び「労働保険証明願い」（2 保険年度に支払うべき労働保険料分）でも可
5. 障害者雇用状況報告書の写し（直近のもの）（常用労働者数 40 名以上の場合）
6. 高齢者雇用状況報告書の写し（報告対象となっていない者は就業規則の写し）
7. 一般事業主行動計画策定届の写し「次世代育成支援対策推進法」、「女性活躍推進法」（常用労働者数 101 名以上の場合）

※上記 1 から 7 までの添付書類をスキャナ等により電子データ化したものを電子調達システムに添付すること。

令和 8 年 7 月 14 日（火）10：30 まで

8. 入札金額内訳書（別紙 5－2）をスキャナ等により電子データ化したものを電子調達システムにより添付すること。

紙入札による場合の提出書類・手続

令和 8 年 7 月 13 日（月） 17:00 まで

1. 一般競争入札参加申込書（電子入札・紙入札業者共用）（別紙 1）
2. 誓約書（別紙 2， 2－2）
3. 令和 7・8・9 年度一般競争参加資格の種類「物品の販売」九州・沖縄地域の競争参加資格の写し
4. 保険料納付に係る申立書（別紙 3）及び直近の納付事実を確認できるもの（領収書等）
*上記に代えて「社会保険料納入確認書」（証明可能な直近の過去 2 年間対象期間とすること）及び「労働保険証明願い」（2 保険年度に支払うべき労働保険料分）でも可
5. 障害者雇用状況報告書の写し（直近のもの）（常用労働者数 40 名以上の場合）
6. 高齢者雇用状況報告書の写し（報告対象となっていない者は就業規則の写し）
7. 一般事業主行動計画策定届の写し「次世代育成支援対策推進法」、「女性活躍推進法」（常用労働者数 101 名以上の場合）
8. 紙入札参加申込書（別紙 4、別紙 4－2）

令和 8 年 7 月 14 日（火） 10:30 まで

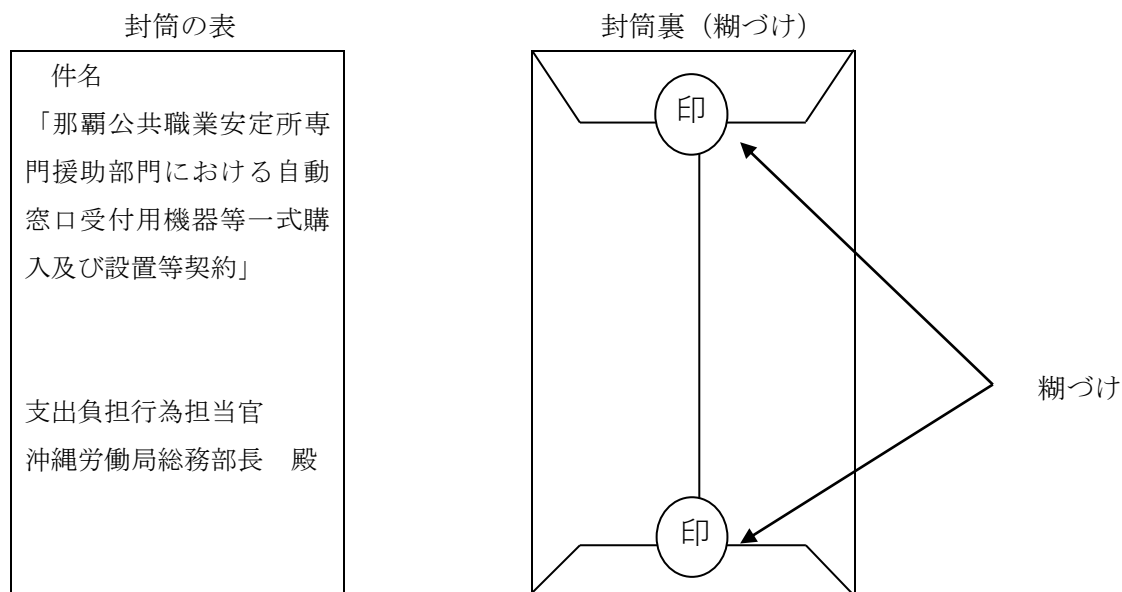
9. 入札書（別紙 5）
 10. 入札金額内訳書（別紙 5－2）
 11. 委任状（別紙 6）（代理人入札の場合）
- ※ 9. 10. 11 は封筒に入れて提出

令和 8 年 7 月 14 日（火） 11:30

再入札の場合に印鑑（代表者の場合は代表者印・代理人の場合は代理人の印）が必要
（事前に押印した入札書様式でも可）

*入札にあたっては、下記のとおり記載した封筒により提出下さい。

封筒の糊付け位置には必ず「**割印**」を押印すること。



入札関係書類受領書

【メール送信票】

沖縄労働局 総務部 総務課 会計第一係 桃原 太一
(メールアドレス：toubaru-taichi@mhlw.go.jp)

入札件名	那覇公共職業安定所専門援助部門における自動窓口受付用機器等一式購入及び設置等契約	
参加入札方式 (いずれかに○)	電子入札	紙入札
受領日 (ダウンロード日)		
会社名		
担当者名		
担当者電話番号		
備考		

※ 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は、本票に記載の上、上記メールアドレスに必ず送信してください。

※ 本票は、急な仕様の変更等を行った場合に、担当者様にご連絡する際に使用します。

入札注意事項

入札にあたっては、下記の事項を熟読のうえ行なってください。

(入札心得)

1. 入札は、原則として本人が行うこと。
2. 入札書及び委任状は、定められたものを使用すること。
3. 代理人が入札をしようとするときは、必ず委任状を提出すること。
4. 入札者の記名、押印、入札事項、日付等誤りがないよう確認すること。
5. 入札額の基となる入札内訳書について、積算誤り等ないように記入、作成すること
6. 入札者は、入札書をいったん入札函に投入した後は開札の前後を問わず、引き換え・変更又は取消をすることはできないこと。

(入札の無効)

1. 競争に参加資格を有しない者が行った入札。
2. 委任状を持参しない代理人が行った入札。
3. 入札書の表記金額を訂正した入札。
4. 入札書の表記金額と入札内訳書の合計金額に相違がある入札。
5. 入札書の表記金額、氏名、印影または重要な文字に誤字がみられ、不明瞭な入札。
6. 入札条件に違反した入札。
7. 談合その他不正の行為があった入札。

参考

予算決算及び会計令第七十条 第七十一条

第七十条 契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第二十九条の三第一項の競争（以下「一般競争」という。）に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

第七十一条 契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。※
 - 二 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
 - 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
 - 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
 - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。※
 - 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
 - 七 この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
- 2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。



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)をご覧ください、STEP1～STEP3までの手順を実施していただく必要があります。

STEP 1 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。

STEP 2 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。)

STEP 3 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

I P 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)

I P 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。



ジープス

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。



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。



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。



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。



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。



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。

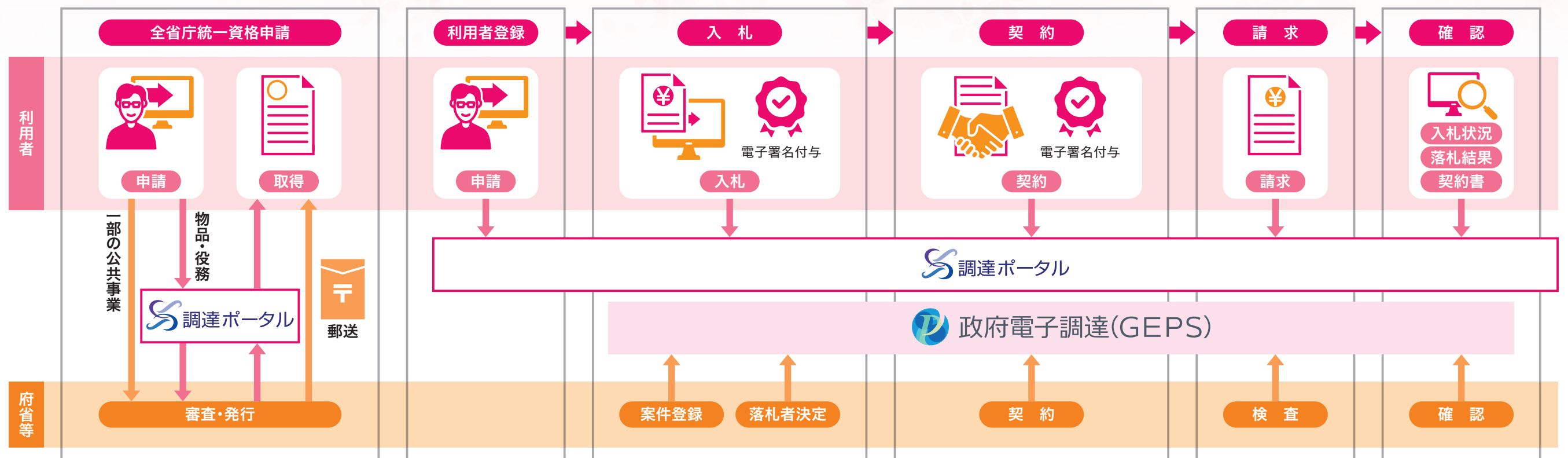


全省庁統一資格申請から入札・契約・請求・確認までの流れ

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。



那覇公共職業安定所 専門援助部門における自動窓口案内用機器等一式購入及び設置等契約仕様書

1. 調達件名

那覇公共職業安定所専門援助部門における自動窓口受付用機器一式購入及び設置等契約

2. 納品場所

那覇公共職業安定所 専門援助部門

那覇市おもろまち 1 丁目 3 番 25 号 沖縄職業総合庁舎 3 階

3. 納品期限

令和 8 年 11 月 15 日（日）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）を予定しているが、具体的な実施日時等は担当者と調整すること。

4. 目的

各窓口へのスムーズな誘導のため、以下のシステム機器により来所者の利用目的により受付カードを発券し、番号呼出し操作に連動して音声および各種ディスプレイにより、番号にて窓口へ誘導、案内を行う。

また、来庁者の待ち時間中における呼出し状況や待ち状況の情報提供できるものであることに加え、利用状況の各種集計機能を備え、業務運営上の窓口の利用状況の把握、統計に役立てるものであること。

5. 機器について

（1）発券機 1 式（発券プリンタ含む）

【機能等】

- ① 発券画面は、階層式に対応しており最大 3 階層まで設定可能で 20 業務以上に対応していること。また、他の業務に複数の業務を一度に選択し同一番号にて発券できること。
- ② 画面表示は日本語の他に英語・中国語（3 種類）・韓国語・スペイン語・ポルトガル語・ベトナム語に対応しており発券されるカード印字も多言語対応していること。（呼出音声については選択言語もしくは日本語の選択が可能）
- ③ タッチパネルによる操作方式で、表示ディスプレイ部分は各業務別に表示し、業務数、業務名の変更が任意に設定できること。ディスプレイのサイズは、21.5 インチ程度とすること。
- ④ 業務内容については複数階層による対応ができるものとし、1 階層で 8 ボタン程度まで設定可能であること。
- ⑤ 発券番号帯は 3 桁以上の発券ができること。
- ⑥ 発券したカードの表面は、業務内容、日付、メッセージが印字可能であり、印字内容を任意に設定、変更できること。また QR コード印字及びバーコード印字ができ拡張性を持っていることとし、発券ボタン毎に 2 枚発券させる設定が職員による設定操作で容易にできること。
- ⑦ 専用の外部発券プリンターと連動し発券できること。また、発券カードの印字方式は感熱方式であること。
- ⑧ 発券ボタン（業務ボタン）毎に曜日、時間帯別で発券の ON/OFF 動作設定を職員による操作で簡単に設定変更できること。

- ⑨業務別に発券番号帯を一桁単位で設定が可能であること。
- ⑩業務終了後に発券ができないようにするために業務終了画面の表示ができること。なおその状態でも呼出動作はできることとする。
- ⑪発券機用 PC の電源を入れると自動的に発券ソフトが立ち上がること。
- ⑫呼出案内で使用する窓口数の設定及び変更が職員による容易な操作で設定ができること。
- ⑬発券から受付、窓口対応完了までの待ち時間集計機能があること。
- ⑭統計データは、総発券枚数・時間別の発券枚数・各業務別の呼出人数・平均待ち分・最大待ち分などが取れること
- ⑮ 5 種類の統計データ（本日日報・昨日日報・先週週報〔直近 7 日〕・先週週報〔日～土〕・先月月報）を抽出できること。
- ⑯データ抽出項目として、発券日付、発券番号、発券時刻、呼出窓口番号、対応業務名、呼出時刻、処理時間、再呼出時刻、交付呼出時刻、交付取り消し時刻、呼出時待ち人数、キャンセルの有無などの項目を CSV もしくはエクセルにて抽出することができること。

（２）受付系制御端末用パソコン １台

- ①案内用モニターに転写させるための PC で執務室内において窓口全体の呼出状況がリアルタイムに PC 上で確認できること。

（３）バックヤード系制御端末用パソコン １台

- ①業務毎の待ち人数や最大待ち時間・最新の受付番号・処理件数・保留件数の情報が確認できること。また発券した時に執務室内で音と赤点滅等でわかるようにすること。音は、業務別に 3 種類の設定を行えること。（発券都度発音・待ち人数がゼロ→1 の際に発音・無音）なお、音色は 12 種類をそれぞれの業務別に設定することができること。

（４）操作器

【数量】

19 台

【寸法】

W154×D76×H7.9 mm（5.5 インチ）程度

操作器にバッテリー内蔵の有無は問わない。なお、防災上の見地からバッテリーレスが望ましい。

【機能等】

- ①液晶タッチパネルによる操作及びタッチペン操作が可能であること。
- ②無線通信により発券機等他の機器と連動が可能であること。
- ③操作器上の液晶表示で、業務別の呼出し番号及び待ち人数が確認できること。
- ④順番呼出し以外に、再度呼出し、任意呼出し、不在者保留、処理保留、処理済、取消等の操作ができること。
- ⑤任意に入力した番号も呼出し可能であること。
- ⑥来庁者がカードを取らずに直接窓口に来られても券なし処理ボタンにより、正確に処理件数がデータ反映される

ものであること。

- ⑦ログイン時に窓口番号・担当業務を選択し窓口担当者専用端末として使用可能であること。なお稼働中でも窓口番号・担当業務を容易に変更が可能であること。
- ⑧1台の操作器からすべての業務の呼出ができること。
- ⑨通常の発券で来庁者をお呼出対応後、さらに複数の業務係にまたがる際は、操作端末で業務の追加を行える機能を有していること。またその受付番号を次の業務係でお呼出しする際は、最初に通常発券をした順番に自動で並び変わる機能を有していること。
- ⑩1つの受付番号が複数の業務にまたがる場合、事前に業務を複数登録することができること。また訪問順番の変更や削除する機能を有していること。
- ⑪外国語で発券された受付番号については、呼び出す前にどの言語で発券されたか事前の確認が可能であること。
- ⑫番号の削除や事前保留を行うことができ、全ての業務の待ち情報などを閲覧することができること。

(5) 案内表示モニター（受付用） 3台（上記（3）と連携）

【サイズ】 50インチ程度

【機能等】

- ①操作器からの番号呼出し操作に連動したポップアップ表示を有し、呼出案内が分かりやすい画面であること。なおポップアップ画面表示には2桁の窓口番号と3桁以上の呼出し番号の表示が可能であること。
- ②呼出ポップアップ時以外は、業務別の待ち情報、保留された受付番号が表示されること。窓口番号別受付番号、発券番号一覧の情報がそれぞれ各コンテンツで表示され、それぞれの情報表示時間や表示順には任意で設定変更を行うことができること。
- ③色弱者が見やすいコントラストである黒地に白の数字や文字のデザイン設計であること。
- ④音声出力による呼出し案内が可能であること。
- ⑤薄型、軽量型のものであり、設置について別紙設置レイアウト図の通りの工法で設置を行うこと。
- ⑥電源管理操作等は管理用端末等で一括して操作できること。

(6) WEB 機能（今回は使用しないが、今後活用する可能性があるため対応が可能であること）

- ①受付業務内容別の現在の待ち人数・最新の受付番号や保留受付番号（お呼出時ご不在番号）が来庁者のスマートフォンやパソコンからリアルタイムに閲覧することができるインターネットを利用した配信機能を有すること。また、混雑状況をわかりやすく表示するためピクトグラム表示にて混雑状況をわかりやすく表示できること。
- ②呼出済み受付番号が来庁者のスマートフォンや携帯電話、パソコンから一覧で閲覧することができること。また閲覧時はアクセスした時点の交付情報がリアルタイムに閲覧することができること。
- ③呼出が近くなった際にメールでお知らせを行うメール配信機能を有していること。
- ④事前に来所の予約がおこなえる予約機能有していること。また、予約の上限人数や予約可能業務などを職員でも設定変更が安易に可能であること。
- ⑤予約者の到着について、予約完了後に携帯電話に配信されるQRコードをQRコードリーダーで読み取りチェックインを行えること。そのQRコードリーダー費用も本契約に含むこと。
- ⑥上記①・②・③・④の機能は安易に設定変更でき、機能の停止や開始など職員でも変更操作が可能であること。

- ⑦混雑状況配信のページにお知らせや動画などの埋め込み表示を行うことができること。
- ⑧混雑状況配信やメールお知らせ機能、予約機能の日別アクセス数を CSV で集計出力できること。

4. 役務仕様

(1) 作業内容

- ・自動窓口案内用機器等の納品・設置作業

(2) その他

- ①すべての機器について据付、接続、配線、現地調整、導入時の設定作業等の付帯作業まで行い、発券機、表示モニター及び操作器が連動し、自動窓口案内用機器等として正常に稼働するよう適切に処理すること。
- ②導入時の各種設定内容（業務数、表示・印字内容等）は、現地担当者との打合せの上、決定すること。
- ③導入前に、自動窓口受付システムの各装置の基本操作、設定変更方法などの操作手順を記載したマニュアルを作成・提供し、現地担当者に対し操作説明を十分行うこと。また、事前の研修会等の日時や回数については担当者と協議の上決めること
- ④設置位置の詳細については、現地担当者の指示に従うこと。
- ⑤システムの導入にあたり、外部からの不正アクセス、通信内容を傍受されないこと、セキュリティ対策を十分に講じること。

5. 留意事項

- (1) 設置業者は落札後、設置作業前までに必ず現場調査を実施し、設置位置の確認・配線経路の確認を行うこと。現場調査を実施しないことは認められない。またシステム稼働に必要な費用は入札見積に全て含むこと。落札後の現地調査日時については事前に担当者と日程調整すること。
- (2) 設置作業は、各機器の稼働調整（テスト）を行い、不具合がない状態の確認結果を現地担当者へ報告すること。また、設置作業完了後最初の営業日について、
- (3) 操作方法についての説明（デモンストレーション）を開札日前日までに現地担当者へ行うこと。
- (4) 落札業者は、作業が円滑に行われるよう、常に善良なる作業責任者を選任すること。
- (5) 作業にあたっては、作業責任者が細心の注意を払ってこれを行うこと。
- (6) 作業において、施設及び既設機器等を毀損しないよう、また危険、火災、盗難等の事故防止には万全の注意を払い、事故回避のため必要な安全対策をとること。万一事故が発生した場合は、すべての落札業者の負担において原状回復及び修理を行うこととする。
- (7) 本業務の従事者は、業務の実施にあたり、業務上知り得た情報機密事項について、委託期間のみならず、その後においても第三者に漏洩しないこと。
- (8) 本仕様書に記載がない事項については、打ち合わせによることとする。
- (9) 設置後、翌開庁日から使用できるよう設定作業を行うこと。
- (10) 参考商品として、以下の商品を示す。
参考商品：株式会社明光商会社製「MS ボイスコール NEO 2」
- (11) 納入機器類はすべて新品とし、当該機器の製造、販売が終了しても最低 5 年間は補修用部品等の供給ができるものを選定すること。

- (12) 機器の不具合が発生した場合、速やかに対応できるように、修理を担当するメーカーのメンテナンス会社は、沖縄県内にメーカーの拠点があり、不具合発生連絡から半日程度でメーカーのメンテナンス担当者が現場にかけつけることができる業者であること。
- (13) 機器の不具合発生の際、代理店で対応だったため速やかな不具合解消がはかられず、現場に支障をきたすことが過去に見受けられたため、必ずメーカーのメンテナンス会社により、原則、即日中もしくは翌日中には復旧措置がとれること。代理店や外部委託による対応は不可とする。
- (14) 設置後、那覇公共職業安定所内にて、レイアウト変更の可能性がある。設置場所の移設、タッチパネルの表示画面の変更や階層の変更など大幅な変更となる可能性があり、各種変更作業のサポートを依頼する場合があるため、速やかな対応が可能となるようメーカーのメンテナンス会社は沖縄県内にメーカーの拠点がある業者であること。

6. アフターケア

- (1) 納入物品に関し、今年度末（令和9年3月31日）までの保守契約も同時に締結（本契約内）し、保証期間内のハードについては、当方の過失がない場合は無償対応とすること。また、保証期間外のハード機器における修理は速やかに代替の機器の手配を行うこと。
- (2) 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れば当該メーカー保証期間）
- (3) 納入後に障害が起きた際は、メーカーのメンテナンス会社により、原則、即日中もしくは翌日中に復旧措置がとれること。翌日までに対応できない場合は担当官に協議の上、訪問日程を確定すること。
- (4) 故障やハードの不具合の場合は、当日中（もしくは翌日）までに代替機を納めること。翌日までに対応できない場合は担当官に協議の上、訪問日程を確定すること。
- (5) メーカーのメンテナンス会社により、機器の状況確認した際に、劣化による不具合や故障が見受けられた場合は、速やかに修繕もしくは代替製品の提案を行い、速やかに対応すること。
- (6) リモートサポートが行える仕組みを整えること。
- (7) システム専用のコールセンターを設けること。ただし、メーカーのメンテナンス会社のサービスが現場へかけつけることができ、沖縄本島内にメーカー事務所があり、サービスが常駐していること。

6. 個人情報保護及び作業従事者に関する事項

- (1) 契約作業者は、作業従事者の身元、風紀、衛生及びその他規律に関する一切の責任を負うこと。
- (2) 作業中に知り得た行政情報は部外秘とし、個人情報等の漏えいが起こらないようにすること。
- (3) 契約事業者は作業にあたって作業責任者を選任し、作業従事者に対して安全衛生及びその他業務上必要な事項についての指導及び教育を徹底すること。
- (4) 職員の業務等に極力支障が生じないよう留意するとともに、機器を操作する際は十分に安全確認を行い、事故のないようにすること。万一、作業中に事故が発生した場合は、事故の大小に関わらず、担当者に報告し、契約事業者の責に帰すべき事由により事故が発生した場合は、契約事業者がその責任を負うこと。

7. 再委託

再委託に係る要件については、別紙 2 のとおり。

8. 本件担当及び問題発生時の連絡体制

情報漏えい及び作業計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問題の内容について報告すること。

【契約担当】

〒900-0006 沖縄県那覇市おもろまち 2 丁目 1 番 1 号 那覇第 2 地方合同庁舎 1 号館 4 F

沖縄労働局総務部 総務課 会計第一係 桃原

T E L : 098-868-4003

【現地担当】

〒900-8601 沖縄県那覇市おもろまち 1-3-25 沖縄職業総合庁舎 3 F

専門援助部門 金城

T E L : 098-866-8609 (44 #)

9. 代金の支払いについて

(1) 発注者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 沖縄労働局長」とし、余白に振込先金融機関を記載すること。

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

(4) 代金の請求（請求書の提出）は、契約内容を全て履行した後、遅滞なく以下の担当部署あてに請求すること。また、事前に「請求書」の記載内容及び方法等を確認すること。

【請求書の担当部署】

沖縄労働局総務部 総務課 会計第三係

T E L : 098-868-4003

再委託についての要件

第1 再委託について

契約業者は、契約に係る事務又は委託業務の全部を第三者に委託することはできない。

1. 委託業者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。
2. 契約業者は、一部を再委託する場合には、様式1により発注者に再委託に係る承認申請書を提出し、その承諾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、この限りではない。
3. 契約業者は、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、発注者に対し、すべての責任を負うものとする。

第2 再委託先の変更

契約業者は、再委託先を変更する場合、当該再委託が前条第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発注者に提出し、その承認を受けなければならない。

第3 履行体制

1. 契約業者は、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の履行体制図を発注者に提出しなければならない。
2. 落札者は、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発注者に届け出なければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合については、届出を要しない。
 - ・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。
 - ・事業参加者の住所のみの変更の場合。
 - ・契約金額のみの変更の場合
3. 前項の場合において、発注者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、契約業者に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

上記で記載した様式及び別紙については、契約書に添付することとし、契約締結後に交付する。

件名：自動窓口案内用機器一式購入及び設置等契約機器設置レイアウト図

発券	発券ディスプレイ	1	台
発券プ	発券プリンタ	1	台
個別	個別表示器	0	台
受PC	受付系制御端末パソコン	1	台
バPC	バックヤード系制御端末パソコン	1	台
操	操作器	19	台
モニター	案内表示モニター（受付用）	3	台

