

令和 8 年 8 月 31 日
支出負担行為担当官
関東総合通信局長
牛山 智弘

見積書提出依頼書

1 調達件名及び数量等

調達件名：関東総合通信局会議室（九段第三合同庁舎 21 階）の音響設備の更改
数 量 等：仕様書のとおり

2 仕様書交付期間

令和 8 年 8 月 31 日（月） 9 時 00 分から令和 8 年 9 月 10 日（木） 12 時 00 分まで

3 見積書提出の締切日時

令和 8 年 9 月 10 日（木） 12 時 00 分まで

4 作成方法・提出先

（1）作成方法

- ア 見積書は代表者名で作成すること。
- イ 代表者から委任を受けている代理人名義で作成する場合は、委任状を提出すること。
- ウ 見積金額（税込）に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。
- エ 押印を省略する場合は、余白部に「業務責任者の役職・氏名・連絡先」、「担当者の役職・氏名・連絡先」の情報を必ず記入すること。

（2）提出先

- ア 郵送又は電子メールで提出（締切日時必着）。
- イ 郵送で提出する場合には封筒に調達件名を記載すること。
- ウ 電子メールで提出する場合には、調達件名を記載すること。

（郵送）〒102-8795 東京都千代田区九段南 1－2－1 九段第 3 合同庁舎

関東総合通信局 総務部財務課資材係

（電子メール）keiyaku-kanto@soumu.go.jp（◎を@に変換して送付すること。）

5 開札日

令和 8 年 9 月 10 日（木）（落札者等へは電話等で通知）

開札結果については、契約の相手方決定後速やかに局ホームページで公表します。

6 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、被保佐人及び被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。
- （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）総務省又は他省庁等における指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中ではないこと。ただし、他省庁等における処分期間については、総務省の処分期間を超過した期日は含めない。
- （4）暴力団が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと。

7 見積書の無効

一度提出された見積書の変更、取消及び差替えは認めないことに加え、以下各号に該当する見積書は無効とする。なお、変更及び差替えについて、軽微な誤りであり、当局が変更及び差替えを認める場合は除く。

- (1) 参加資格のない者により提出された見積書
- (2) 提出締切日時までに到着しなかった見積書
- (3) 同一の者により提出された2通以上の見積書
- (4) 記載事項が不備な見積書
 - ア 金額が不明確なもの
 - イ 金額を訂正したもの
 - ウ 品名・数量等内容が仕様書と異なるもの
 - エ 調達する物品等の品名及び合価の記載のないもの
 - オ 見積者の氏名の判然としないもの
 - カ その他記載事項が不備又は判読できないもの
 - キ 明らかに連合によると認められるもの
- (5) 新規に取引する場合で、電子メールで受領する場合は、電話・面談等による確認がとれない場合。見積書を郵送で受領する場合には、本人確認情報を入手出来ない場合。

8 契約の相手方の決定について

- (1) 開札は契約担当者が行います。
- (2) 予定価格の制限の範囲内で、最低の価格をもって有効な見積りを行った者を契約の相手方とします。
- (3) 最低価格の見積書が2者以上あるときは、直ちに契約事務担当以外の職員がくじ引きにより決定するものとします。
- (4) 見積書提出期限までに見積書の提出がないとき又は契約者となる者がいないときは、不調とします。

9 問い合わせ先

総務省関東総合通信局 総務部財務課資材係
電話 03-6238-1654

仕 様 書

1 件名

関東総合通信局会議室（九段第三合同庁舎 21 階）の音響設備の更改

2 概要

九段第三合同庁舎 21 階にある関東総合通信局会議室の音響設備について、映像信号（VGA 端子）と音声信号（RCA 端子）を別系統で伝送しなければならない構成となっていること、また、発表者、進行役及び複数の傍聴者により構成される会議においてワイヤレスマイク本数を確保できないことを改善するため、更改する。

3 契約種別

財産の買入れ

4 調達方式

オープンカウンター方式

5 納入期限

令和 9 年 2 月 26 日（金曜日）

6 納入場所

〒102-8795

東京都千代田区九段南 1－2－1 九段第 3 合同庁舎 21 階 関東総合通信局会議室

7 契約担当部署および主管課

（１）契約担当部署

住 所：〒102-8795

東京都千代田区九段南 1－2－1 九段第 3 合同庁舎 22 階

関東総合通信局総務部財務課資材係

T E L：03-6238-1654

（２）主管課

住 所：〒102-8795

東京都千代田区九段南 1－2－1 九段第 3 合同庁舎 22 階

関東総合通信局総務部企画課

T E L：03-6238-1634

8 納品物の品名（型式）及び数量

別紙 1 のとおり。

いずれも新品であること。

納品物及び関連部材（配線に使用するケーブル、操作卓に組込む間仕切り等）（以下、「部材」という。）については、グリーン購入法に基づく特定調達品目及び各種リサイクル関連法令の対象品目を含まないものとする。ただし、充電機、情報端末その他グリーン購入法の対象となる物品又は資源有効利用促進法、小型家電リサイクル法等の対象となる物品を使用する場合は、関係法令及び当該基準に適合するものとする。

9 事前調査

参加者は、『事前調査申込書』（別紙2）を見積書提出期限の3営業日前までの日を事前調査日として記載して主管課へ提出の上、既設設備との互換性及び適合性並びに設置場所、配線経路等の設置条件を確認するための事前調査を必ず主管課の立ち会いの下で作業を行うこと。

特に次の点を踏まえること。

- （1）調査に必要な機材は、自己の負担とすること。
- （2）調査時に主管課から配付される構成図を基に進めること。
- （3）別紙1に記載する操作卓上の操作入力パネルの仕様を確認すること。

10 納品に伴う設置作業

受注者は、日程調整後に、別途配付する『庁舎内作業届兼立入届』を作業開始予定日の1か月前までに主管課へ提出の上、必ず主管課の立ち会いの下で作業を行うこと。

特に次の点を踏まえること。

作業担当者責任者は、『庁舎内作業届兼立入届』の添付する作業計画書に基づき、主管課へ進捗状況を報告すること。

- （1）作業担当責任者は、主管課と連絡を密にし、作業実施中は、作業員を指揮し、作業状況を把握するとともに、これらの不備など遺漏のないよう努めること。
- （2）作業担当責任者の注意をもって作業を行わない場合及び作業が仕様書に沿っていない場合は、主管課より注意喚起する場合がある。
- （3）作業に必要な部材及び機材は、自己の負担とし、部材は、新品であること。
- （4）配線は、モール等で保護し、極力露出しないよう床下のフリーアクセス空間、天井裏空間等を利用すること。
- （5）各配線は、防火区画の壁、床をケーブルが貫通する場合には、関係法令に適合した貫通部材、耐熱シール材等を用いて防火措置を確実に実施すること。
- （6）電線は、耐熱性を有する電線を使用すること。
- （7）配線は、電源ケーブルと信号ケーブルは分けて配線を行い、信号ケーブルにノイズが侵入し、通信エラーの原因にならないよう十分に注意を払うこと。
- （8）配線は、ねじれ及び強い張力等が加わらないよう敷設を行い外圧又は衝撃を受けないよう適切な防護処置を施すこと。
- （9）ケーブルの要所には、系統種別、行先、ケーブル種別等の表示を行うこと
- （10）納品物の梱包資材は受注者が回収すること。

- (11) 作業箇所及びその周辺に危害を及ぼす恐れがあるときは、あらかじめ主管課の確認を受けたのちに、物品の移動または適切な防護措置を講じること。
- (12) 設置後には、操作、運用及び保守等に関する説明を行うとともに、主管課とともに正常に動作することを確認すること。また、納品書、説明書及び保証書を付属すること。
- (13) 設置作業完了後、遅滞なく作業の実施状況を証明するため、作業前後の状況を撮影した写真をアルバム等に取りまとめ、作業完了を電子データで報告（提出）すること。また、廃棄物の一覧表及び納品物を含む既設設備の構成図を併せて電子データで報告（提出）すること。

11 事前調査、設置作業に伴う注意事項

特に次の点に留意すること。

- (1) 関係法令（※）、実施時間等を遵守し、調査又は作業の実施前には、養生及び安全対策を施し、調査又は作業に当たっては、専門的な知識と技術を有する者に安全かつ円滑に実施させ、調査又は作業完了時には、不要なものは廃棄し、清掃を行い、異常がないことを確認するため十分に点検すること。
- (2) 調査又は作業の実施に当たり、既存設備、建物その他の施設に損傷を与えた場合は、調査者又は受注者の責任及び費用負担により、速やかに原状回復を行うこと。
- (3) 調査又は作業の実施に当たり、使用する機材は、良質かつ適切なものを使用し、施設、備品等が損傷することのないよう留意すること。また機材を運搬するときは、人員・施設・設備に注意して運搬すること。なお、機材を使用する際は、できるだけ機材から離れないように十分注意し、作業に努めること。
- (4) 調査又は作業の実施に当たり、機材、納品物及び廃棄物の搬出入経路は、事前に主管課へ確認しておくこと。
- (5) 調査又は作業の実施に当たり、電気・水道の使用は、主管課の承認を得て、必要最小限とすること。
- (6) 調査又は作業の実施に当たり、主管課の業務及び会議室の利用者の妨げにならないよう注意すること。
- (7) 調査又は作業の実施に当たり、喫煙及び飲食は指定された場所で行うこと。
- (8) 調査又は作業の履行に際して知り得た情報及び主管課から提供された資料について、本調査又は作業の目的以外に使用せず、主管課の承認なく第三者に開示又は漏えいしてはならない。
- (9) 調査又は作業完了の日から１年間、調査箇所、作業箇所又は納品物について、天災その他不可抗力又は使用者の責に帰すべき事由によらず不具合が生じた場合は、調査者又は受注者の負担により、無償で修理又は本仕様書に適合するものへの交換を行うこと。
- (10) 作業の実施に当たり、本仕様書及び主管課の指示に適合しない状態が判明し

た場合には、主管課の指示に従い、受注者の負担において速やかに修補、代替、再施工その他必要な措置を講じなければならない。

- (11) 作業の実施に当たり、廃棄物については、関係法令等を遵守し、受注者の責任において、産業廃棄物として適正に処理すること。なお、産業廃棄物の処理を専門業者に委託する場合には、次の事項に留意し、適正に委託すること。

ア 廃棄物の処理及び清掃に関する法律に規定する委託基準を遵守すること。
イ 搬出にあたっては、産業廃棄物管理票を交付し、最終処分（再生を含む。）が完了したことを確認すること。

- (※) 労働安全衛生法、労働安全衛生規則、電気事業法、建築基準法、消防法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、個人情報の保護に関する法律、資源の有効な利用の促進に関する法律その他本業務の実施に係る法令、規則、基準並びに主管課が定める情報セキュリティポリシーその他関連規程をいう。

12 その他

本仕様書に定めのない事項、本仕様書の内容若しくは解釈に疑義が生じた事項又は本作業の履行上必要な事項については、主管課と受注者が協議の上、定めること。なお、契約手続その他契約に関する事項については、契約担当部署に照会すること。

品名	形式	数量	単位
赤外線マイク ハンド型	TOA IR-200M	4	台
赤外線マイク用充電器	TOA IR-200BC	2	台
赤外線受光器 天井取付型	TOA IR-510R	6	台
コモンモードチョークフィルター	TOA YW-1000CF	6	台
赤外線チューナー 4ch	TOA IR-704T	1	台
赤外線受光器用混合分配器	TOA IR-700D	1	台
ラックマウント金具	TOA MB-15B	1	台
ラックマウント金具セット	TOA MB-WT3	1	台
デジタルステレオミキサー	TOA M-864D	1	台
デジタルマルチスイッチャー	TOA MSD-S51	1	台
HDMI ケーブル 2m	エレコム DH-HDP14ES20BK	2	本
USB-C ケーブル 2m	サンワサプライ KU-20GCCPE20	1	本
操作・入力パネル	下記参照	1	式

(注) 目的に資するものであれば、上記物品の同等品以上の物品でも可とする。

なお、同等品で提案する場合は、見積書提出期限の3営業日前までに物品の仕様等を記載した書類を主管課のメールアドレス (kanto-koho@soumu.go.jp) に提出し、事前に承認を得ること。

【操作卓上の操作・入力パネル】

○操作卓天板に操作・入力パネルを設置すること。

○操作・入力パネルで行う操作は以下のとおり。

- ・システム全体の電源 ON、OFF 操作
- ・プロジェクターの電源 ON、OFF 操作
- ・スクリーンの電源 下降、上昇操作
- ・スピーカーの音量調整用のツマミもしくはフェーダーを AV 音量、有線マイク用、ワイヤレスマイク用(4 系統個別操作対応)で用意すること。
- ・入力端子として HDMI を2系統、USB-C を1系統を用意し、各入力端子において切替が行えること。また有線マイク1系統を用意すること。

【その他】

リストに記載した品名以外の既存設備については、原則として流用すること。

ただし、性能、品質、保守性、安全性等の観点から流用が適当でない場合は主管課に相談すること。

関東総合通信局会議室（九段第三合同庁舎 21 階）の音響設備の更改に関する
事前調査申込書

希望日	希望時間帯	会社名	参加者氏名	連絡先 (電話番号及び E-mail)

※希望日及び希望時間帯は、見積書の提出期限の 3 営業日前までにおける平日の午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分の間の時間とする。第 3 希望まで記載すること。

※申込書は主管課のメールアドレス（kanto-koho@soumu.go.jp）へ提出すること。