

御所市庁舎広告付き窓口番号案内表示システム設置業務仕様書

御所市庁舎広告付き窓口番号案内表示システム設置業務仕様書（以下「仕様書」という。）は、市民課及び税務課窓口にて設置する番号案内システムと、広告用モニターの機器及び運用について必要な事項を定める。

ただし、契約締結時における仕様書は、選定された設置業務事業所の企画提案内容に応じて仕様を変更する場合がある。

1 業務の概要

(1) 件名

御所市庁舎広告付き窓口番号案内表示システム設置業務

(2) 設置場所

御所市 1 番地の 3 御所市役所本庁舎 1 階市民課、税務課

その他外部施設 1 ケ所

※窓口の配置・構成については、別紙フロア平面図（機器設置予定図）のとおりとする。

設置にあたっては、工法等を御所市と十分に調整し、安全を第一に考慮し工事を行うこと。また設置業務事業所が最適な別の提案を行うことも可能とする。

2 業務趣旨

市民課及び税務課窓口でその番号案内のためのシステムを設置することにより、来庁者の混雑緩和、待ち時間の快適化、行政情報発信の効率化などによる市民サービスの向上と併せて財源確保及び経費削減を図り、地域経済の活性化の実現を目的とする。

3 業務内容

御所市庁舎 1 階市民課及び税務課の窓口内に番号発券機、受付番号表示機、受付窓口情報表示モニター等及び市政情報や民間企業等の広告等を掲載した広告付き情報案内板を設置業務事業所が作成し、設置及び維持管理等を行う。※設置終了後の撤去を含む。

4 費用負担の概要

(1) 経費負担

次の経費は設置業務事業所が負担すること。

- ①システム機器の設置、維持管理（消耗品含む）、撤去時の原状回復等に係る費用
- ②広告の募集審査に要する費用並びに広告及び行政情報などのデータ作成に要する費用
なお、広告料による余剰分の納入については、可能な限り対応すること。
- ③システムの設置にあたり、受託業者は御所市に電気料金相当額を納付するものとする。

(2)支払方法

設置業務事業所は、各年度に市が指定する納付書により、市が指定する期限までに納付すること。

5 契約期間等

契約期間 締結日から令和10年12月28日

履行期間 令和5年12月29日から令和10年12月28日

システム運用開始 令和6年1月4日

※履行期間終了後は、設置業務事業所がシステム機器を撤去し、現状回復すること。

6 システムの基本構成・機能

(1) システムの基本構成

システムの構成及び機能については、次の事項を基本とする。ただし、市民サービス向上に繋がる内容であれば機械等の数量や機能について、御所市と協議の上変更しなければならない。

また電源については、最寄のコンセントを使用するか、必要に応じて事前に市と協議のうえで設置業務事業所により電源工事を行うものとする。

装 置 名	合計台数
①番号発券機	2台
②番号表示パネル	6台
③受付番号職員操作機	8台
④番号案内モニター（43インチ程度）	1台
⑤広告モニター	3台
⑥混雑状況配信システム	1式

(2) システムの基本機能

全ての機器及び機能について、ユニバーサルデザインを考慮すること。

①番号発券機

- i 原則としてタッチパネル式とし、来庁者の手続き内容に応じて番号札を発券することができること。
- ii 御所市役所庁舎の市民課及び税務課の窓口それぞれ1台設置すること。
- iii 発券番号は3桁以上表示できるものとし、業務グループ毎に発券番号帯を設定できること。
- iv 日本語以外の多言語（英語・中国語・韓国語）表示に対応可能なこと。
- v データ集計（日報・週報・月報・時間帯待ち時間・平均待ち時間）が可能で CSV デ

ータ形式で出力できること。

- vi 受付番号札に、業務名、受付番号、年月日、案内文、担当窓口や課名が印字できること。
- vii 発券機を設置する台はキャスター付きとし移動可能な台を準備すること。
※鋭利な突起物がなく、設置台の上に番号発券機を置いて固定するなど庁舎施設に負担の少ない方法で固定し、地震等の際の落下や転倒に対する安全防止策を十分考慮すること。万が一事故が発生した場合は、設置業務事業所の責任において対応すること。

②番号表示パネル

- i 番号表示画面は待合スペースから容易に認識でき、視認性が良いこと。
- ii 番号呼出時の音声案内及び音量調整機能があること。
- iii 表示機 1 台に 2 台以上の呼出し操作機が接続可能なこととし、矢印等で左右それぞれの窓口へ案内可能な機能を有すること。
- iv 窓口操作機の再呼出操作により再表示ができること。また、誤作動による表示の取消ができること。
※鋭利な突起物がなく、設置台の上に番号表示パネルを固定するなど庁舎施設に負担の少ない方法で固定し、地震等の際の落下や転倒に対する安全防止策を十分考慮すること。万が一事故が発生した場合は、受託業者の責任において対応すること。

③受付番号職員操作機

- i 窓口職員の操作により番号表示及び音声案内を行い、番号札を持つ来庁者を確実に窓口呼び出せること。
- ii 受付窓口カウンター上に配置できる大きさと、操作性に優れたものであること。
- iii 番号発券機と接続され連動できること。

④番号案内モニター 【税務課等 1 台】

- i 番号案内モニターの大きさは 43 インチ以上の薄型とし、番号表示が明瞭で視認性に優れたカラーモニターであること。
- ii 音声出力及び音声調整機能（無音を含む。）があること。
- iii 本体はスタンド式とし、移動可能であること。

⑤広告モニター 【市民課・税務課・他施設】

- i 広告モニターは 43 インチ以上の薄型とすること。
- ii 表示される情報が明瞭で視認性に優れ、容易に確認できるカラーモニターであること。

- iii 広告モニターの設置場所については御所市と協議し、承認を得ること。
- iv モニターで放映する広告の内容や取扱いについては、御所市有料広告掲載事業に関する規則の内容を遵守すること。
- v 放映枠の中に行政情報の放映枠を設けること。行政情報は、市が提供したデータを基に設置業務事業所が編集・作成し、広告と組み合わせて表示すること。ただし、表示するコンテンツ及び放映スケジュールは予め御所市の承認を受けること。
- vi 市からの要請に素早く対応すること。
- vii 広告モニターの電源は、タイマー等の機能により自動制御すること。
- viii 広告モニターは御所市が指定する場所に設置すること。

※広告モニターは設置空間によってはモニターのサイズを協議し、柔軟な対応に応じること。また、広告モニターを設置する際、施設の負担の少ない方法で設置し、地震等の際の落下や転倒に対する安全防止策を十分考慮すること。万が一事故が発生した場合は、設置業務事業所の責任において対応すること。

⑥混雑状況配信システム

- i スマートフォン等で窓口の待ち人数が確認できること。

(3) その他機器等の設置について

- ①システムに係るその他必要な機器については設置業務事業所提案とする。
- ②機器等の設置にあたっては、庁舎施設に負担の少ない方法で固定し、地震等の際の落下や転倒に対する防止策を十分に講じること。なお、万が一事故等が発生した場合は、設置業務事業所の責任において対応すること。
- ③搬入・設置工事等にあたっては、御所市の担当部局と協議を行い、来庁者等の安全を確認し、建物・設備等に損傷を与えないよう養生の必要な処置を行うこととする。万が一、納入物品及び既存の建物等に損傷を与えた場合は、設置業務事業所の負担において現状回復することとする。
- ④納品の際に発生した梱包材等のゴミに関しては、設置業務事業所が処分を行うこととする。
- ⑤設置業務事業所が、システム関連機器としてパソコン等を設置する場合は、情報セキュリティ保持のため、パソコン等にデバイス制御を行い、電子メディアによって外部に情報を持ち出すことを制御する機能を有すること。併せて御所市情報セキュリティ対策基準を順守すること。

7 システムの稼働時間

システムの稼働日は土曜日・日曜日（臨時開庁日を除く。）国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日（以下「休日」という。）および年末年始（12月29日から1月3日までをいう。）を除く日の午前8時30分から午後5時15分

までとする。

※ただし、臨時開庁日は稼働するとする。

7 維持管理等

- (1) 設置業務事業所は定期的な点検、清掃等を行うとともに、必要に応じて消耗品の交換を行うこと。
- (2) 設置業務事業所、案内板に故障や不具合が生じた場合、速やかに点検、修理等の対応が可能な体制を整備すること。

8 研修等の実施

- (1) 設置するシステムの操作マニュアルを作成するとともに、市と協議のうえで日程を調整し、システムの運用開始日までに職員向けに操作研修を実施すること。
- (2) 機器の使用方法などに関し、利用する職員等からの問合せがあった際は、速やかに電話や電子メール等により対応すること。

9 落札後の予定業務スケジュール

- ①契約締結：令和5年11月
- ②設置工事：受注候補者との協議により決定する
- ③システム運用開始日：令和6年1月4日（木）

※落札後の予定業務スケジュールの詳細については、設置業務事業所との協議により決定する。

10 広告及び行政情報の表示

- (1) 広告の内容や取扱いについては、御所市有料広告掲載事業に関する規則の内容を遵守すること。
- (2) 設置業務事業所は、広告主の募集に際し、自らが募集者であることを明確にし、企業や個人事業主から市への問合せが無いよう十分配慮すること。
- (3) 設置業務事業所は、表示しようとする全ての広告内容について、事前に当該原案を市に提出し、承認を得ること。広告の差し替えを行う場合も同様とする。
- (4) 設置業務事業所への行政情報の提供は、原則として市が行うが、その編集・作成作業は原則として受注候補者が行うこと。
- (5) 広告のデザインは、ユニバーサルデザインを考慮すること。
- (6) 設置業務事業所は、モニターの故障や広告に関する問合せ及び苦情について、責任を持って速やかに対応すること。なお、モニターに問合せ連絡先を記載すること。