

三原市本庁舎広告付き窓口案内システム設置事業仕様書

1 事業名称

三原市本庁舎広告付き窓口案内システム設置事業

2 事業場所

三原市本庁舎（三原市港町三丁目5番1号）1階総合窓口及び待合スペースほか

※「別紙1 本庁舎参考図面」を参照すること。

3 事業期間

令和7年5月1日から令和12年4月30日まで。ただし、協定書締結日から事業開始の日の前日までは、機器の設置・調整、広告主募集、職員研修等に伴う準備期間とする。なお、事業期間満了後に機器等を撤去する場合、その期間も事業期間に含むものとする。

4 事業の概要

- (1) 本庁舎1階総合窓口及び待合スペース等において、受付番号発券機、受付番号表示モニター、行政情報・広告表示モニター等の機器を設置するとともに、関連消耗品の補充及び機器の保守管理を実施する。
- (2) 行政財産使用料及び広告料（提案価格に消費税及び地方消費税額を加えた金額）、広告掲載機器等の電気使用料（実費相当額）を市へ納入する。

5 機器等の仕様

(1) 構成及び要求機能

機器等の構成は次のとおりとし、要求機能については、「別紙2 窓口案内システム要求機能一覧」を満たすものであること。なお、現状の機器等の配置場所として、「別紙3 窓口案内システム配置図」を参考にすること。

項目	数量
A 受付番号発券機	2台
B 受付番号個別表示機	6台
C 受付番号卓上操作機	8台
D 交付番号呼出機	1台
E 受付番号表示モニター	2台
F 交付番号表示モニター	2台
G 行政情報・広告表示モニター	事業者の提案による
H 窓口状況確認用モニター	2台
I その他 関連機器・消耗品、 設置・保守管理	一式

(2) 設置及び施工方法

ア 使用材料は、安全で環境に配慮したものを採用すること。

イ 来庁者の通行及び職員の用務の妨げにならないよう十分配慮し、本市担当者と協議し、了承を得た上で設置すること。

ウ 周囲と調和のとれた色合い・デザインとなるよう十分に配慮すること。

エ 機器の設置に当たっては、本市担当者と協議を行い、承認を受けた後に行うこと。
また、設置作業及び設置後の安全には十分配慮すること。

オ 本市が保有する既存の情報システムのネットワークを利用しない提案であること。

カ 協定書締結後、業務開始日までの間、又は業務開始後において、本市の窓口業務の実施方法によっては、機器構成等を変更する場合があるため、事業者の負担が増えない範囲での変更に対し、柔軟に対応すること。

6 機器等の運用

(1) 研修及び操作説明等

ア 導入する機器の操作マニュアルを作成するとともに、別途指定する日までに対象職員に対する操作研修を実施すること。

イ 機器の使用方法等に関し、市からの要請に応じて、適宜、電子メールや電話等により助言を行うこと。

(2) 運用

ア システムが使用できなくなったときは、速やかに正常な稼動状態に戻すため、故障箇所を修繕し、又は代替機を設置すること。また、それに対応するための体制を整備すること。

イ 設置事業者において、業務責任者を指定し、業務責任者は常時連絡がとれるよう体制を整備すること。

ウ 機器及び広告を原因とした事故・トラブルに対し、来庁者等から苦情や損害賠償の請求がなされた場合は、設置事業者の責任及び負担にて解決し、内容について速やかに本市に報告すること。

エ 破損等による修繕、掲載情報や広告内容の変更等のメンテナンス及び更新を定期的に行うこと。

オ 機器メンテナンスや仕様変更等により庁舎内で作業が発生する場合は、事前に本市担当者と日程調整を行うこと。

カ 撤去の際は、原状回復すること。

キ 機器の設置位置、掲載内容等に対し、本市から軽微な移設や内容等の指導又は指示があった場合は、それに従い適切に対応すること。

7 広告掲載

(1) 掲載する広告は、三原市広告掲載取扱要綱及び三原市広告掲載取扱要綱に係る運用基準を遵守するとともに、掲載前に、市の承認を得たもののみ掲載するものとする。

(2) 掲載する広告募集に当たり、事業者自らが広告の募集者であることを明確にするとともに、市が広告の募集者であるかのような誤解を与えないよう十分配慮すること。

8 行政財産の使用許可及び費用負担

(1) 事業者は、機器等の設置に関し、三原市庁舎等管理規則に基づく使用許可を受けること。

(2) 事業者は、次の3つの費用を毎年度、市へ納入すること。

ア 行政財産使用料（各年度の市基準額による。）

イ 広告料（提案価格 － 「ア 行政財産使用料」）

ウ 広告掲載機器等の設置に係る電気使用料（実費相当額）

(3) 機器等の保守管理費のほか、設置、修理、撤去、軽微な移設等に係る費用はすべて事業者が負担するものとする。機器の増設や大規模な移設等に係る費用は、市と事業者が協議の上決定するものとする。

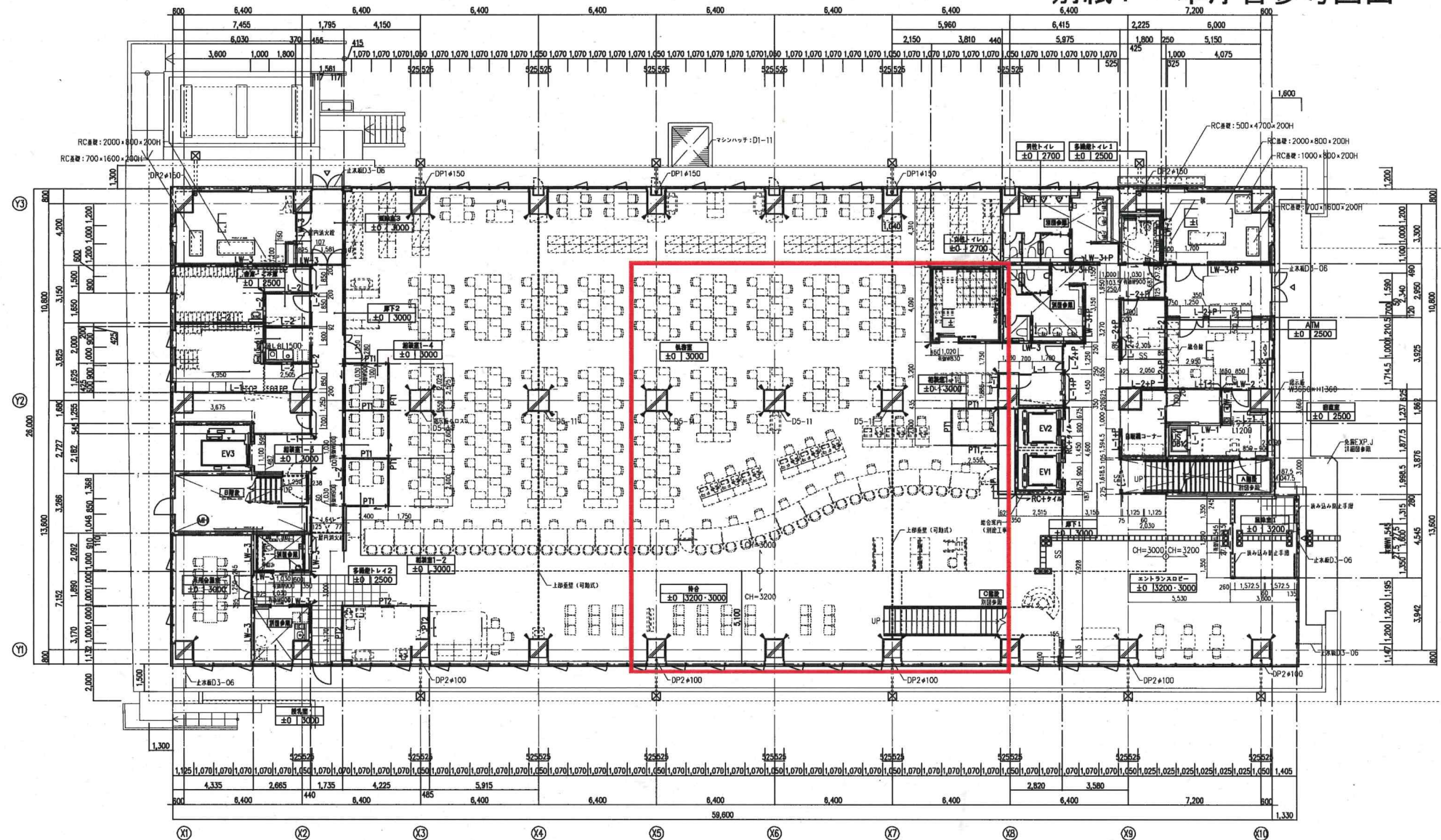
(4) 窓口案内システムの運用に係る一切の消耗品（発券機のロール紙、窓口の渡り運用時のラミネート済交付番号札、交付番号・バーコード付のA4判クリアファイルなどを含む。）は事業者が提供するものとする。

9 その他

(1) 庁舎のレイアウト変更及び組織機構の見直し等によって、機器の設置場所・構成等の変更又は増設を行う場合がある。

(2) 本仕様書等に定めのない事項については、必要に応じて市及び事業者が協議し定めるものとする。

別紙1 本庁舎参考図面



単位仕様 凡例												
LW-1	GB-F+I2.5+GB-R-H+I9.5 (両面固定) LGS下地	スラブ下地		1号鋼筋太	L-1	GB-R+I2.5+I9.5 (片側固定) LGS下地	天井のみ	PT1	スターバー・ティション170		PTS	スターバー・ティション180 (縦型)
LW-1	GB-R+I2.5+I9.5 (片側固定) LGS下地	スラブ下地	GW150 24kg/m ²		L-2	GB-R+I2.5+I9.5 (両面固定) LGS下地	スラブ全面	PT2	スターバー・ティション180		PT6	スターバー・ティション170 (縦型タイプ)
LW-2	GB-R+I2.5+I9.5 (両面固定) LGS下地	スラブ下地	GW150 24kg/m ²					P3	ガラスパーティション170		S	全樹脂仕込み
LW-3	GB-F+I2.5+GB-R-H+I9.5 (両面固定) LGS下地 (鏡面タイプ)	スラブ下地	GW150 24kg/m ²	1号鋼筋太				PT4	スターバー・ティション110		SLW	多層板仕付

窓口案内システム利用範囲

1 階

窓口案内システム要求機能一覧

区分		要求機能
A	受付番号発券機	1 台数は2台の提案であること ※メイン機(記載台付近)、サブ機(窓口カウンター付近)を各1台配置する提案は可
		2 来庁者の手続き内容(各種届出・申請等)に応じて番号札(レシート)を発券できること
		3 表示内容の変更が可能なタッチパネル式番号発券機であること
		4 ディスプレイは、8業務以上に対応し、多言語表示が可能であること
		5 ディスプレイは、各業務の待ち人数が表示できること
		6 発券カードは、バーコード、発券年月日、時刻のほか、簡易な文字情報が印字できるものであること
		7 各月の窓口単位の処理件数等の集計や、待ち時間等の統計が取れる機能を有すること
		8 番号発券機を同一業務で複数台設置した場合に、発券機相互の連携が図られること
		9 設置台を含むこと
B	受付番号個別表示機	1 台数は6台の提案であること
		2 番号表示が明瞭で、視認性に優れたもので、原則4桁表示が可能であること
		3 背面に待ち人数及び待ち時間等の表示が可能であること
		4 番号呼出時の音声案内及び音量調整機能があること
		5 個別表示機の数量節減のため、原則、矢印の点滅や窓口番号の表示等により、左右の窓口案内が可能なるものであること
C	受付番号卓上操作機	1 台数は8台の提案であること
		2 順番呼出、再呼出、任意番号呼出、保留番号呼出、未呼出番号取消し等の機能を有していること
		3 番号呼出時の音声案内及び音量調整機能があること
D	交付番号呼出機	1 台数は1台の提案であること
		2 バーコードリーダーの読み取り及びテンキー等の入力により、番号をモニター表示又は取消しが可能であること
		3 モニターへの番号表示と音声による呼び出しを自動的に行えるものであること
E	受付番号表示モニター	1 台数は2台の提案であること
		2 大きさは55インチ以上の薄型であること
		3 設置場所は、待合スペースへの床置き(他のモニターと一体設置を想定)、窓口カウンター上部のパラペットサインの手前(通路側)への天吊に対応できること
		4 番号表示が明瞭で、視認性が優れたものであること
		5 番号呼出時の音声案内及び音声調整機能があること
F	交付番号表示モニター	1 台数は2台の提案であること
		2 大きさは55インチ以上の薄型であること
		3 設置場所は、待合スペースへの床置き(他のモニターと一体設置を想定)、窓口カウンター上部のパラペットサインの手前(通路側)への天吊に対応できること
		4 番号表示が明瞭で、視認性が優れたものであること
		5 番号呼出時の音声案内及び音声調整機能があること
G	行政情報・広告表示モニター	1 台数は事業者提案とする
		2 設置場所は、待合スペースへの床置き(他のモニターと一体設置を想定)、窓口カウンター上部のパラペットサインの手前(通路側)への天吊に対応できること
		3 音声出力を制限しないが、音量面・システム面で、受付・交付番号の呼出音に影響しないように配慮できるものであること
		4 全放送枠のうち、一定程度の行政情報枠を確保すること
		5 行政情報枠のコンテンツは、市提供情報に基づく事業者による作成又は市が容易に作成できるテンプレート提供などのサポートを提供すること
		6 開庁日・時間帯のみの放送に対応できること
H	窓口状況確認用モニター	1 台数は2台の提案であること
		2 大きさは40インチ程度以上の薄型で、執務室内の天吊設置に対応できること
		3 バックヤードで待ち人数等の状況が把握できるものであること
I	その他	1 機器の管理や集計・統計等に必要なパソコンなどの周辺機器のほか、接続ケーブル、固定用具等の必要なものを用意すること
		2 省スペース、省電力に配慮した機器を選定すること
		3 音のかぶりを防ぐなど、来庁者への音声の聞こえやすさに配慮した構成であること
		4 システムを稼働させるために必要な消耗品(ロール紙等)を提供すること
		5 システムを補うために運用上必要な消耗品(ラミネート済の交付番号札、交付番号・バーコード付のA4判クリアファイルなど)を提供すること

別紙3 窓口案内システム 配置図

