

広告付き窓口番号案内表示システム設置業務 仕様書

1 目的

横須賀市の窓口業務を行う4課等（窓口サービス課、健康保険課、衣笠行政センター、久里浜行政センター）での来庁者の利便性向上のための広告付き窓口番号案内表示システムを導入し、広告放映料による本市の財源の確保を図る。

2 業務内容

- (1) 受付番号発券機等の機器の調達
- (2) 機器設置に伴う電気工事等の手配及び作業
- (3) 事業期間中の保守管理、事業期間終了後の撤去及び原状回復
- (4) 民間広告・行政情報を放映する動画の作成
- (5) 職員に対する機器等の操作研修
- (6) 番号発券機等の使用に伴う消耗品の調達
- (7) その他本事業の実施に関し必要な業務

3 履行期間

令和6年1月1日から5年間

ただし、設置のための準備期間は別途設けること

4 設置場所等

仕様書別紙1及び仕様書別紙2を参照すること

5 機器等の仕様

(1) 機器構成

機器構成は以下のとおりとする。

機器の規格、設置方法等については本市と協議の上決定する。

- | | |
|-------------------|------|
| ①受付番号発券機 | 8台 |
| ②受付番号呼出操作機 | 24台 |
| ③受付番号表示パネル | 16台 |
| ④受付番号表示モニター | 1台 |
| ⑤交付番号呼出機 | 2台 |
| ⑥交付番号表示モニター | 3台 |
| ⑦民間広告・行政情報放映用モニター | 6～7台 |

(2) 機器の仕様

①受付番号発券機（設置場所A）

基本機能	(ア) 発券プリンター一体型かつ、集計機能を有しているもの。
	(イ) 番号発券機はタッチパネル式とし、1台で8業務の選択が可能であること。また、画面展開により最大32業務の選択が可能であること。
	(ウ) 発券画面において各業務の待ち人数を表示できること。
	(エ) 発券画面に表示される業務名は、視認性向上の観点からそれぞれ別の色で表示可能なこと。
	(オ) 受付番号は3桁とし、「001～999」まで付番できること。ただし、各業務で使用する番号については、設定により選択できること。
	(カ) 受付番号は業務区分に応じて番号を重複せず付番できること。
	(キ) 発券された番号札に受付番号、発券年月日、発券時間、業務名を印刷できること。
	(ク) 番号札は「2枚発券（2点留め）」で発券できること。
	(ケ) 番号発券機設置後においても、発券画面の業務名を必要に応じ設定変更できること。
	(コ) 受付件数（日、週、月単位）の集計データを任意のタイミングでプリントできること。
	(サ) (コ)の集計データをCSV形式等で出力可能なこと。
	(シ) 受付番号を呼び出す際の音声案内について、使用する窓口数の設定及び変更が可能なこと。
	その他
(セ) その他詳細については、協議の上決定するものとする。	

①受付番号発券機（設置場所B～G）

基本機能	(ア) 発券プリンター一体型かつ、集計機能を有しているもの。
	(イ) 番号発券機はタッチパネル式とし、1台で1～4業務の選択が可能であること。
	(ウ) 発券画面において各業務の待ち人数を表示できること。
	(エ) 発券画面に表示される業務名は、視認性向上の観点からそれぞれ別の色で表示可能なこと。
	(オ) 発券番号は3桁とし、「001～999」まで付番できること。ただし、使用する番号については設定により選択できること。
	(カ) 受付番号は業務区分に応じて番号を重複せず付番できること。
	(キ) 発券された番号札に受付番号、発券年月日、発券時間、業務名を印刷できること。
	(ク) 番号札は「2枚発券（2点留め）」で発券できること。
	(ケ) 番号発券機設置後においても、発券画面の業務名を必要に応じ設定変更できること。
	(コ) 受付件数（日、週、月単位）の集計データを任意のタイミングでプリントできること。
	(サ) (コ) の集計データをCSV形式等で出力可能なこと。
	(シ) 受付番号を呼び出す際の音声案内について、使用する窓口数の設定及び変更が可能なこと。
その他	(ス) 卓上型、スタンド型を問わないが、スタンド型の場合は転倒防止策を講じること。
	(セ) その他詳細については、協議の上決定するものとする。

②受付番号呼出操作機（設置場所A～G）

基本機能	(ア) 操作が容易であり、押しボタン式であること。
	(イ) 各設置場所の受付番号発券機とグループ化を行い、対応する番号発券機から発券された受付番号について、呼出ができること。
	(ウ) 呼出、再呼出、番号保留、処理済処理及び取消操作を行えること。
	(エ) 操作機から待ち人数及び待ち分数の確認ができること。
	(オ) 任意の受付番号及び保留中の受付番号について、再度呼出ができること。
	(カ) 発券用紙の残量警告を表示できること。
	(キ) 来庁アラート機能を搭載し、番号札発券時に呼出操作機からアラート音を出すことが可能なこと。
その他	(ク) その他詳細については協議の上、決定するものとする。

③受付番号表示パネル（設置場所A～G）

基本機能	(ア) 表示パネルの表面（市民側）に受付番号を表示できること。加えて、点滅表示等により市民の視認性を高くする機能が備わっていること。
	(イ) 表面（市民側）にて矢印の点滅により、左右の窓口案内が可能なこと。
	(ウ) 表示パネルの裏面（職員側）に待ち人数、待ち分数の表示ができること。
	(エ) 表示パネル内蔵スピーカーから受付番号の音声案内が可能なこと。
その他	(オ) その他詳細については、協議の上決定するものとする。

④受付番号表示モニター（設置場所A）

基本機能	(ア) 受付番号呼出操作機からの番号呼出に連動した画面表示を有すること。
	(イ) 業種別に呼出番号、窓口番号、待ち人数を表示できること。
	(ウ) 番号呼出時には、受付番号および受付窓口番号をピックアップして画面上で大きく表示できること。
	(エ) 受付番号呼出操作機からの番号保留操作に連動して、保留（不在者）番号一覧を表示できること。
その他	(オ) モニターは天井吊下げにより設置すること。
	(カ) モニターの設置は、来庁者に配慮した角度や見え方等、調整をすること。また、設置の際は安全性に配慮し、機器が確実に固定されるよう適切な措置を講じること。
	(キ) モニターの大きさは50～60インチ程度とするが、各設置場所の状況に考慮して適切な大きさのモニターを設置すること。
	(ク) その他詳細については、協議の上決定するものとする。

⑤交付番号呼出機（設置場所A，F）

基本機能	(ア) 交付番号呼出機はタッチパネル操作によるものとする。
	(イ) タッチパネル上に表示されたテンキーから、任意の番号を呼出できること。
	(ウ) 呼出した交付番号の取消操作が可能なこと
	(エ) 一度呼出した交付番号を、任意のタイミングで再度呼出可能なこと。
その他	(オ) その他詳細については、協議の上決定するものとする。

⑥ 交付番号表示モニター（設置場所 A, F）

基本機能	<p>(ア) 交付番号表示モニターの起動及び停止は、⑤ 交付番号呼出機と連動して行えるものとする。</p> <p>(イ) ⑤ 交付番号呼出機により呼出した交付番号を、音声およびチャイムなど 2 種類以上の音声等で、モニター搭載のスピーカーから出力できること。また、その音声の音量調整が容易にできること。</p> <p>(ウ) 呼出した交付番号をピックアップして、画面上で大きく表示できること。</p> <p>(エ) 呼出した交付番号を一覧表示できること。表示数は表示数に応じて大きさ調整が可能なこと (例) 8 表示→12 表示→16 表示→20 表示</p>
その他	<p>(オ) モニターは壁掛けまたは天井吊下げにより設置するが、各設置場所の状況に考慮して決定すること。</p> <p>(カ) モニターの大きさは基本 50～60 インチ程度とするが、各設置場所の状況に考慮して適切な大きさのモニターを設置すること。</p> <p>(キ) モニターの設置は、来庁者に配慮した角度や見え方等、調整をすること。また、設置の際は安全性に配慮し、機器が設置箇所に確実に固定されるよう適当な措置を講じること。</p> <p>(ク) その他詳細については、協議の上決定するものとする。</p>

⑦民間広告・行政情報放映用モニター（設置場所A, D, E, F, G）

基本機能	(ア) モニターの電源は、手動操作による起動を行えるほか、タイマー等により起動操作を行えるものとし、日付、曜日、時間単位で管理できるものとする。
その他	(イ) モニターは壁掛け、天井吊下げ又はモニタースタンドにより設置するが、各設置場所の状況に考慮して決定すること。
	(ウ) モニターの大きさは基本50～60インチ程度とするが、各設置場所の状況に考慮して適切な大きさのモニターを設置すること。
	(エ) モニターの設置は、来庁者に配慮した角度や見え方等、調整をすること。また、設置の際は安全性に配慮し、機器が設置箇所に確実に固定されるよう適当な措置を講じること。
	(オ) その他詳細については、協議の上決定するものとする。

6 設置費用等

- (1) 各種機器の調達、設置、維持管理及び撤去に係る費用や番号発券機で使用する消耗品は事業者負担とする。
- (2) 各種機器の具体的な設置位置、運用方法は本市と事業者による協議の上、決定する。
- (3) 機器設置に伴う配線、電源供給に伴う工事は事業者の負担により行うものとし、本市の庁舎管理担当課と協議したうえで施工するものとする。

7 広告放映料について

- (1) 本市に納入する広告放映料は、広告放映に伴う電気料金の見込額を含んだ金額とすること。
- (2) 広告放映料（年額）の内訳を記載した内訳表を電子データ（pdf形式）により提出すること。なお、提出は履行期間内の毎年1月を想定。

8 保守管理等

- (1) 各種機器の保守、破損時の対応等、事故保険等の保守管理、当該保守に係る費用は、事業者の責任で行うものとする。
- (2) 各種機器の故障時は、各設置場所にて点検・修理・交換等を行うこととし、土日祝日を含め速やかに対応できる体制を整えること。

- (3) 受付番号発券機の発券画面に表示する業務名の変更、各種機器の設定変更が必要な場合、速やかに対応できる体制を整えること。なお、これに係る費用は無償とすること。
- (4) 本市が各種機器を使用するうえで生じた問い合わせに対し、円滑に対応できるような体制を整えること。

9 広告の放映条件等

- (1) 広告放映時間は、各課の窓口開設時間（原則として平日 8 時30分から 17:15まで、役所屋中央店は全日10:00から19:30まで）に準ずるものとする。
- (2) 窓口業務の支障とならないよう、無音とする。
- (3) 広告主の募集は事業者が行うこととし、広告の作成には「横須賀市広告掲載要綱」及び「横須賀市広告掲載基準」を遵守すること。なお、作成した広告はあらかじめ横須賀市広告審査委員会へ諮るものとする。

10 行政情報の放映について

- (1) 広告放映数に応じた行政情報放映枠を確保すること。
- (2) 本市の行政情報について、本市からの依頼を受け速やかに作成し放映できるようにすること。なお、災害時等の緊急性がある行政情報については、本市からの放映依頼を受けてから10営業日以内に放映できるようにすること。

11 機器の操作研修等

- (1) 調達した機器の操作方法を各設置場所に従事する職員が理解できるよう、事業開始前に研修を行うこと。また、事業開始後も十分なフォローアップに努めること。
- (2) 調達した機器の取扱説明書及び操作マニュアルを提供すること。紙の場合は各設置場所に1部ずつ、電子データ（pdf形式）の場合は1式とする。

12 その他

その他協議すべき事項が生じた場合は、都度本市と事業者にて協議を行い、本市の承認を得たうえで事業遂行することとする。