

青梅市広告付き自動窓口受付システム機器設置業務仕様書

1 件名

青梅市広告付き自動窓口受付システム機器設置業務

2 本仕様書について

この仕様書は、青梅市（以下「本市」という。）の窓口（市民課、保険年金課、介護保険課、高齢者支援課、障がい者福祉課、子育て応援課、こども育成課、課税課、収納課、地域福祉課および生活福祉課）受付番号の案内表示と併せ、行政情報および民間企業等の広告を掲載する広告付き自動窓口受付システム機器（以下「システム」という。）の設置に関し、必要な事項を定める。

3 事業の概要

広告付き自動窓口受付システムを設置する事業者（以下「設置事業者」という。）は、モニターに掲載する民間企業等広告主を募集することで得られる収入により、第7項に規定する費用を賄うものとし、本市は一切の費用を負担しないこととする。

4 システムの概要

(1) システムの設置

ア 本市が指定する場所に機器を設置するものとする。

イ 設置に当たっては、庁舎の管理状況、景観および災害時の避難誘導等に配慮されたものでなければならない。

また、案内板等により下記の数量を設置する必要がない場合は協議の上、数量の変更を可能とする。

ウ 設置場所にある協定期間満了後のシステム機器等の撤去および費用については、設置事業者が行うこととする。

エ 設置場所等について疑義が生じた場合は、必要に応じて協議する。

オ 設置場所は青梅市役所本庁舎1階とし、設置機器および数量は次のとおりとする。

設置場所	機器	数量
北側ロビー	番号札発券機一式	3
	受付番号表示モニター	4
	交付番号表示モニター	2

北側ロビー	広告・行政情報表示モニター	4
市民課	受付番号表示パネル	11
	受付窓口呼出機	11
	交付番号呼出機	1
	窓口連携用表示機	1
	バーコードリーダー	2
	職員用モニター	1
	番号札発券機（事務室内）	1
保険年金課	受付番号表示パネル	6
	受付窓口呼出機	6
	職員用モニター	1
介護保険課	受付番号表示パネル	3
	受付窓口呼出機	3
	職員用モニター（高齢者支援課兼用）	1
高齢者支援課	受付番号表示パネル	2
	受付窓口呼出機	2
障がい者福祉課	受付番号表示パネル	3
	受付窓口呼出機	3
子育て応援課	受付番号表示パネル	2
	受付窓口呼出機	2
	職員用モニター（障がい者福祉課およびこども育成課兼用）	1
こども育成課	受付番号表示パネル	2
	受付窓口呼出機	2
南側ロビー	番号札発券機一式	2
	受付番号表示モニター	2
	交付番号表示モニター	1
	広告・行政情報表示モニター	2
課税課	受付番号表示パネル	5
	受付窓口呼出機	5
	交付番号呼出機	1

課税課	バーコードリーダー	2
収納課	受付番号表示パネル	1
	受付窓口呼出機	1
地域福祉課	受付番号表示パネル	1
	受付窓口呼出機	1
生活福祉課	受付番号表示パネル	1
	受付窓口呼出機	2

(2) 維持管理および運用

ア 定期的に設置機器のメンテナンスを実施するとともに、故障、事故、災害時等の対応体制を整え、来庁者に危険が及ぶことのないようにしなければならない。

イ 本市または第三者に対して損害を及ぼした場合は、設置事業者の責任と負担において解決するものとする。ただし、その責が明確でない場合は、協議して解決に当たること。

(3) 情報配信

ア 設置事業者は、モニターを設置し、来庁者に対し本市から提供した素材をもとに行政情報を編集し、広告等と組み合わせて配信を行う。

イ 行政情報と広告の割合については、協議して決めることとする。

(4) 広告の掲載

ア 設置事業者は、広告の内容が青梅市広告掲載基準に抵触する情報でないか確認し、報告する。

イ 本市が、アの内容を審査し、掲出の可否を決定し、設置事業者に通知する。広告の内容に疑義が生じた場合は、その都度、協議とする。

ウ 広告主との契約は設置事業者が行い、契約に伴う報酬は設置事業者の収入とするが、地域振興に寄与するものとなるよう広告主を選定しなければならない。

エ 設置事業者は、広告について第三者の権利を侵害するものでないことを保証し、損害を被ったとの請求がなされた場合は、責任をもって解決するものとする。苦情等については、本市は一切の責任を負わない。

(5) 情報の更新

設置事業者は、モニターの情報を適時に更新し、最新のものに維持しなければならない。

なお、災害等により本市からの情報発信の必要性が高まった場合は、行政情報の使用割合を一時的に変更できることとする。

(6) ウェブ機能

ア 業務ごと、時間ごと、発券から呼出しまでの所要時間等のデータ集計機能があること。

イ 総務省の「みんなの公共サイト運用ガイドライン」に沿って、適切に運用すること。

(7) その他

ア 第三者が所有権を有するものを除き、システムの所有権は、設置事業者に帰属する。

イ 設置事業者は、システム稼働前にテスト環境を準備し、本市職員に事前操作研修を行うこととする。

5 設置機器の仕様

(1) 番号札発券機

ア 案内表示および発券された番号札の多言語表示が可能な機器であり、障がいのある方等にも配慮した機器であること。

イ 表示画面については、業務名称の変更や追加削除に対応し、時間によって発券の可否が設定できるタイマー機能があること。

(2) 各モニター

ア 表示部分は50インチ以上とし、受付番号表示モニター、交付番号表示モニターおよび広告・行政情報表示モニターにおいては、5メートル以上離れていても十分視認できること。

イ 職員用モニターについては、各課自席から確認ができること。

なお、各課の要望に対して柔軟な対応ができること。

ウ 交付番号表示モニター画面については、最大表示数を超えた場合、表示画面を交互に表示する機能を有し、壁面または天井吊り下げ等で固定でき、落下・転倒防止等安全対策を講ずること。

エ タイマーによる電源の自動投入、自動遮断および映像の自動再生が可能であり、放映時間の予約および開庁時間の変更等にも対応で

きること。

オ 待ち人数が一定数を越えた際に呼出し音が鳴り、呼出し音が鳴るまでの待ち人数を自由に設定できること。

(3) 受付番号表示パネル

表示された番号が、5メートル程度離れていても十分視認できること。

(4) 受付窓口呼出機

ア 呼出し声が重複するなど聞き取りにくいことがないように配慮されている機器であること。

イ 同一番号を再呼出しできる機能、呼出し番号のスキップ機能（誤った番号札を引いた際の取消し機能）、呼出し番号保留機能および他窓口への連携機能を持つこと。

(5) 交付番号呼出機（バーコードリーダーを含む。）

受付窓口呼出機と判別できるよう工夫された機器であること。

6 機器等の撤去

協定期間満了に伴う機器等の撤去は、設置事業者が行う。その際、撤去のために必要な場所等については、本市が提供することとする。

7 費用負担

次の費用については、設置事業者が負担するものとする。

(1) 機器ならびに設置等にかかる費用、運用にかかる費用、定期保守にかかる費用、事故等にかかる費用、撤去費用ならびにロール紙等消耗品の費用

(2) 本市の機構改革や災害等のやむを得ない理由により機器等に変更の必要が生じたときの移設または増設に伴う費用

(3) システムにかかる設定費用およびネットワーク使用料

(4) 設置後の機器の維持管理およびシステム運用にかかる費用

(5) 広告主の募集、広告映像の作成、更新および運用ならびに行政情報映像の作成、更新等に要する費用

(6) 行政財産使用料および広告モニターの電気料金（実費相当分）については、別途協議とする。

8 その他

(1) 設置事業者の理由によって協定期間満了前に解約する場合は、本市

の業務に支障が生じないように、措置を講じなければならない。

(2) 本仕様書に定めのない事項または本仕様書の内容に疑義が生じたときは、協議の上、決定すること。

(3) 本仕様書に記載がなく、設置事業者独自の提案については、本市が提案内容を査定し、事業に有益と考えた場合は採用する。

以 上