

仕 様 書 (案)

1 事業名

岡山市北区役所地域センター・支所 番号案内表示機及び広告付行政情報案内モニター
設置事業

2 業務内容

一宮地域センター、津高地域センター、高松地域センター、吉備地域センター、御津支所総務民生課及び建部支所総務民生課の6か所で以下の業務を行う。

- (1) 地域センター・支所の窓口業務を「各種証明 市税等収納」「戸籍届 住民異動届」「マイナンバー」「その他（国保・子ども・後期高齢者等）」に分け、当該業務を表示する受付番号札発券機1台をフロアに配置して一括受付を行う。
- (2) 受付番号呼出操作機で呼出を行い、呼出番号を窓口の受付番号呼出表示パネルに表示する。
- (3) 呼び出しを受けた市民は窓口が発券番号札を提示して申請等を行う。

3 設置する機材等

操作機器	一宮 地域セ ンター	津高 地域セ ンター	高松 地域セ ンター	吉備 地域セ ンター	御津 支所	建部 支所
①受付番号札 発券機	1台	1台	1台	1台	1台	1台
②受付番号呼 出操作機	2台	4台	1台	2台	2台	3台
③受付番号呼 出表示パネル	1台	2台	1台	1台	2台	3台
④広告付 行政情報案内 モニター	1台	1台	1台	1台	1台	1台

※各機器は本市職員の指示に従い設置すること。

① 受付番号札発券機

- (ア) 1台1画面で4業務までの受付を一括して行えるものとし、また設置後も市が容易に表示内容を変更できること。
- (イ) 業務別の待ち人数を常時表示できること。
- (ウ) 最大3ケタの番号が表示でき、複数業務別に発券番号帯を設定できること。
- (エ) 発券する番号札に、番号、発券年月日時間、発券機ボタンの用件が印字できること。
- (オ) 表示部はタッチパネル式とし、発券部一体型とすること。
- (カ) 日本語に加え、多言語（英語併記）の表示ができるものであること。
- (キ) データ集計（日報・週報・月報・時間帯別待ち時間・平均待ち時間等）が可能で、CSV データ形式で出力できること。

< 発券機番号の振り分け（例） >

場所	番号	枚数
1 番 各種証明 市税等収納	1～199	199
2 番 戸籍届 住民異動届	201～299	99
3 番 マイナンバー	301～399	99
4 番 その他(国保・子ども・後期高齢者等)	401～499	99

— イメージ（①受付番号札発券機の初期画面） —

ご用件のボタンを押して番号札をお取りください。		
用 件		待人数
各種証明・市税等収納		1 人
戸籍届・住民異動届		1 人
マイナンバー		1 人
その他		1 人

— イメージ（発券番号札） —

番号

発券年月日時間

用件

〇〇〇

お呼びするまで、待合席にてお待ちください。

なお、内容により順番が前後する場合がございます。

② 受付番号呼出操作機

- (ア) 受付窓口カウンター上に配置できる大きさで、液晶画面等、取り扱い易いものであること。
- (イ) 液晶画面等に、呼出時、不在等の理由による保留番号を一覧表示できること。
- (ウ) 呼出番号のスキップ、取消ができること。
- (エ) テンキー入力により③受付番号呼出表示パネルに呼出番号を表示させ呼び出せること。
- (オ) 業務別の待ち人数・待ち時間を表示できること。

③ 受付番号呼出表示パネル

- (ア) 受付窓口カウンター上に自立して設置できる構造のもの。
- (イ) 音声スピーカーを内蔵していること。
- (ウ) 市民が容易に視認できる表示であること。
- (エ) 裏面（職員側）に待ち人数と待ち時間、呼出番号を任意の組み合わせで表示できること。
- (オ) 裏面（職員側）に他職員への応援要請表示ができること。
- (カ) 呼び出し窓口を矢印で表示できること。

— イメージ（③受付番号呼出表示パネル） —

表面（呼出時）	裏面（待ち人数と待ち時間）	裏面（応援要請）
		

④ 広告付行政情報案内モニター

- (ア) 行政情報・民間広告等の放映は、49V型程度の専用モニターを設置して行うこと。
- (イ) 映像の放映は、タイマーその他の機能により自動制御すること。
- (ウ) 可動式キャスター付きで薄型、壁際に安全に設置できるもの、もしくは壁面に取付設置できるもの。

4 広告（④広告付行政情報案内モニターを利用）

- (1) 放映時間は、基本的に地域センター開庁日の8時30分から17時15分までとすること。
- (2) 広告の内容・デザイン等については、岡山市広告掲載要綱、岡山市広告掲載基準及び関係法令を遵守し、本市の審査を受けたものを放映すること。
- (3) 審査の際に必要な広告の印刷原稿・データ等については、本市の指示により提出すること。
- (4) 広告の放映枠数・回転数・管理等については、双方協議の上決定すること。
- (5) 全体放映枠における行政情報案内の放映枠を、25パーセント以上確保すること。
- (6) 音量については、通常業務に支障のないことを条件とすること。
- (7) 行政情報・民間広告等の制作は、設置事業者が行うこと。
- (8) 広告主の募集は設置事業者が行い、その収入は設置事業者に帰属する。
- (9) 設置事業者は、広告の内容に関する苦情その他問題が発生した場合、その一切の責任を負い、誠意ある速やかな解決に努めること。
- (10) 第三者から当該広告に関連して被害を被ったとの損害賠償請求がなされた場合は、設置事業者の責任及び負担で解決すること。
- (11) 放映する広告がなく、広告枠に空きが生じても、納付済の使用料は返還しない。
- (12) 災害が発生した場合など、広告付行政情報案内モニターに緊急情報等を放映できるものであること。

5 維持（保守）管理等

(1) 定期点検

(ア) 協定期間中、機器の運用に支障が生じないよう定期的に点検を行うこと。

(2) 緊急対応

(ア) 故障発生時

◆機器の運用に支障が生じた（恐れがある場合を含む）場合には、迅速に点検・修理を行うなど、速やかに問題を解決するものとし、そのための体制について、あらかじめ市に文書で報告すること（概ね1時間以内の現場対応とし、概ね半日以内の復旧とする）。

◆本市職員からの電話問合せ等に対して速やかに対応（なるべく勤務時間内（午前8時30分から午後5時15分まで））すること。

(イ) 不祥事発生等

◆本市の指示による場合のほか、広告主の不祥事が発覚した場合は、当該日又は当該日の翌日の開庁時間までに当該広告コンテンツの放映中止措置を講じること。

(3) 消耗品について

システムの稼働に必要な以下の消耗品等は無償で提供すること。

(ア) 発券機の設置高を適正な高さにするための設置台

(イ) 発券用のロール紙等の消耗品

6 費用負担

(1) 番号案内表示機等の調達、設置・設置場所の変更・撤去（協定期間終了後の原状回復を含む）に伴う工事費用は、設置事業者の負担とする。

(2) 設置後の通信費、維持管理（定期点検、故障発生時等の緊急対応）費用は、設置事業者の負担とする。

(3) 行政情報・民間広告映像の制作等に係る一切の費用は、設置事業者の負担とする。

(4) システム等のうち広告付行政情報案内モニターに係る電気料金については、設置事業者の負担とする。

7 操作研修等

(1) 窓口業務職員向けに操作説明会を1回以上開催すること（操作説明会は、地域センター・支所ごとに開催することが望ましい）。

(2) 番号案内表示機等の操作手順マニュアル書を作成し、区役所に1部、各地域センター・支所に1部ずつ職員が指定する場所に備え付けること。

8 その他

(1) 事業を円滑に運用するとともに、本市職員及び来庁者等からの問合せに対して速やかに対応できる体制を整えること。

(2) 協定締結後、速やかに各地域センター・支所の使用に係る行政財産の目的外使用許可申請を行い、許可を受けること。

(3) この仕様書に明記されていない事項等疑義が生じた場合は、双方協議のうえ決定すること。