

木更津市広告付窓口番号案内表示システム等の設置及び運用業務仕様書

1 業務の目的

本事業は、朝日新庁舎の市民課及び保険年金課窓口付近に番号案内表示システム等を設置することにより、来庁者への円滑な案内誘導を行うとともに、行政情報や地元企業広告を放映することにより来庁者への情報提供を図ることを目的とする。

2 履行期間

協定締結日から令和12年12月28日まで

※システム等の運用開始日は令和8年1月5日とする。

3 設置場所（令和8年1月開庁予定）

施設名	所在地
木更津市役所 朝日新庁舎	木更津市朝日三丁目8番1号

設置対象部署 市民協働部市民課及び健康づくり部保険年金課

財産活用課は、申告会場や健診会場などに使用することを想定。

朝日新庁舎の平面図については、「木更津市役所新庁舎1階平面図」参照

4 番号案内表示システム 機器一覧（最低台数）

	市民課	保険年金課	財産活用課
番号発券機	1台	1台	1台
番号表示パネル	6台	2台	1台
呼出操作機	6台	2台	1台
呼出操作端末（交付用）	1式	—	—
番号案内表示ディスプレイ （受付呼出番号・交付呼出番号）	3台	—	—
職員用表示ディスプレイ	1台	—	—
広告ディスプレイ	4台以上		

5 システム等設置時期・運用の期間等

システム運用期間：令和8年1月5日から令和12年12月28日までの5年間

システム設置時期：令和7年11月1日以降（※新庁舎引き渡し日以降）

機器の設置及び設置に要する工事等に必要な期間は事前に調整するものとする。

※システム運用開始日及び設置時期は建物工事、内装工事の進捗状況により変更することがある。

6 業務の内容

- (1) 番号発券機、番号表示パネル、呼出操作機、呼出操作端末、番号案内表示ディスプレイ等からなる窓口番号案内表示システム（以下「番号表示案内システム」という。）一式の導入
- (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) 行政情報及び民間広告の動画等の作成
- (5) 行政情報及び民間企業等を広告主とした広告映像等の上映
- (6) 職員に対する機器等の操作研修
- (7) 番号発券機等の使用に伴う消耗品の調達

7 導入機器の内訳及び性能等

想定する機器類や仕様等は以下のとおりとするが、設置台数や機器性能等は必要最低要件とし、事業者の提案事項とする。（設置場所例については別添図面を参照）

(1) 番号発券機

必要最低台数 3 台（ 市民課 1 台 保険年金課 1 台 財産活用課 1 台）

- ① 市民課においては、複数の業務（5 業務以上）に対応し 4 桁以上表示の番号札を発券できること。また、保険年金課においては 4 業務に対応し 3 桁以上表示の番号札を発券できること。財産活用課においては、単業務対応としたコンパクトな機種であること
- ② 機器のディスプレイはタッチパネル式として、市と協議の上決定した種類以上の業務に対応し、各業務の待ち人数の表示が可能であること。
- ③ 設置場所に応じて転倒防止等に配慮した設置台等を用意し、操作しやすい高さに設置すること。また、来庁者の通行の妨げとならないよう配慮すること。
- ④ 発券する番号札については、次のとおりとする。

【市民課】

- ・ 5 業務以上に対応し手続きの内容ごとの通し番号、発券年月日の印字が可能であること。
- ・ 2 枚綴り発券（来庁者控え・職員控え）が可能なものとし、ミシン目や中央 1 点止め等、容易に切り離しが可能であること。
- ・ 手続き内容ごとの通し番号、発券年月日、手続き内容名及び呼出用バーコード等の印字が可能であること。
- ・ 処理件数等の集計や、待ち時間等の統計が取れ、編集・出力ができる機能を有すること。
- ・ 業務種別ごとに曜日及び時間帯別で発券可否の設定ができること。

【保険年金課】

- ・ 4 業務に対応し手続きの内容ごとの通し番号、発券年月日の印字が可能であること。
- ・ 2 枚綴り発券（来庁者控え・職員控え）が可能なものとし、ミシン目や中央 1 点止め等、容易に切り離しが可能であること。

【財産活用課】

- ・ 単業務タイプ。通し番号、発券年月日の印字が可能であること。

(2) 番号表示パネルについて

必要最低台数 9台 市民課6台 保険年金課2台 財産活用課1台

- ① 番号表示パネル（以下「表示パネル」という。）は番号発券機より発券された番号に連動および任意で番号の呼出し、番号表示ができること。
- ② 表示パネルは音声スピーカーが内蔵されており、個々に音量ボリューム調整が簡単にできること。
- ③ 表示パネルの後面に待ち時間および待ち人数等の表示が可能であること。また、保険年金課で使用する表示パネルについては、2台で4業務の待ち人数表示が可能であること。
- ④ 表示パネルは番号表示が明瞭で、視認性に優れたものとし、色弱者に配慮したユニバーサルデザインを採用すること。

(3) 呼出操作機（受付呼出用）

必要最低台数 9台 市民課6台 保険年金課2台 財産活用課1台

- ① 操作機は操作性が優れたものとし、個々にアラート音とともに順番呼出しを行えること。
- ② 番号の呼出しを行うことで、番号札の業務別番号順に自動で表示パネルに番号表示及び音声案内がされること。

また、番号の再呼出、任意番号呼出、割込呼出、取消、保留、保留呼出等、呼出パターンに連動して表示パネルに番号表示や取消、音声案内がされること。

(4) 呼出操作端末（交付呼出用・バーコードリーダー付き）

必要最低台数 市民課1セット

- ① 番号札に印字されたバーコードをバーコードリーダーで読み取ることができること。
- ② 番号札に印字されたバーコードの読み取りや呼出操作端末（交付呼出用）の操作により、番号の呼出しを行えること。

あわせて、番号の再呼出、任意番号呼出、割込呼出、取消、保留、保留呼出等、呼出パターンの設定が行えること。

- ③ 番号の呼出しを行うことで、指定の番号が自動で「(5)番号案内表示ディスプレイ（交付呼出番号案内）」に番号表示及び音声案内がされること。

また、番号の再呼出、任意番号呼出、割込呼出、取消、保留、保留呼出等、呼出パターンに連動して「(5)番号案内表示ディスプレイ（交付呼出番号案内）」に番号表示や取消、音声案内ができること。

(5) 番号案内表示ディスプレイ（受付呼出番号案内・交付呼出番号案内）

必要最低台数 3台

市民課：受付呼出番号案内表示ディスプレイ 2台

交付呼出番号案内表示ディスプレイ 1台

- ① 番号表示が明瞭で、視認性に優れたものであること。また、利用者から見やすい場所に設置すること。
- ② 機器サイズは50インチ以上のものが3台とし、薄型で場所を取らないものとする。設置方式は天井吊り下げ型を想定しているが、機器サイズや設置箇所、設置方法等詳細は市と協議の上決定する。
- ③ 交付呼出番号案内については、不在等により保留となった番号が一括して表示できること。
- ④ 複数窓口での受付呼出を行う等、1つの番号で2回以上呼び出す場合は、最終内容が表示されること。
- ⑤ 受付呼出番号案内については、業務内容ごとの待ち人数を表示することができること。
- ⑥ それぞれの機器設置後でも、必要に応じ、容易に画面表示の変更及び音量調節ができること。

(6) 職員用表示ディスプレイ

必要最低台数 1台（市民課 1台）

- ① 画面表示が明瞭で、視認性に優れたものがあること。
- ② 職員向けに業務別待ち人数・時間や最新受付番号等を表示できるものとする。
- ③ 機器サイズは43インチ以上とし、薄型で場所を取らないものとする。機器サイズや設置箇所、方法等詳細は市と協議の上決定する。
- ④ それぞれの機器設置後でも、必要に応じ容易に画面表示の変更ができること。

(7) 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、固定器具・ルーター等システム使用に伴い必要となるものを用意すること。
- ② 省スペース、省電力に配慮した新品の機器を選定すること。
- ③ 設置箇所、台数及び方法等、詳細については、市と協議の上決定する。
- ④ 機器等の設置にあたっては、施設の維持管理及び災害時の避難誘導の支障とならないよう配慮し、落下・転倒防止等の安全対策を十分に講じること。また、負担の少ない方法で確実に固定すること。
- ⑤ 電源は、AC100Vを使用すること。
- ⑥ 受付業務内容ごとの現在の待ち人数・最新の受付及び交付番号等が来庁者のスマートフォンやパソコンからリアルタイムで閲覧できること。受付待ち人数および現在の呼出番号等掲載したWEBページにバナー広告の掲載を可能とする。ただし、市役所の広告モニターに放映中の広告に限る。
- ⑦ インターネット環境、利用するネットワーク系やアドレス等、接続構成の詳細について

は、不正アクセス対策やコンピュータウイルス対策等の安全性を考慮し、市と協議により決定すること。

- ⑧ 接続機器については、機器の種別毎に情報セキュリティ対策の必要性を市と協議の上、事業者が情報セキュリティ対策を講じること。
- ⑨ システムの導入及びネットワーク回線への接続にあたっては、同回線を使用する他の既設システムへの影響が生じないように留意すること。やむを得ずネットワーク回線の保守停止等の影響が生じる場合、事前にスケジュールや方法について市と協議し、影響が最小限となるよう努めること。

8 操作研修

- (1) システム設置導入後に、システムを使用する職員に対し操作研修を実施すること。
- (2) 導入するシステムの操作マニュアルを作成し、提出すること。

9 保守及び維持管理

- (1) システムの運用に支障を生じないように必要な保守を行うこと。
- (2) 部品や 発券機用のロール紙等、システムを稼働させるために必要な一切の 部品・消耗品を提供し消耗・破損紛失等により事業に支障が生じないように適宜補充すること。
- (3) システムに故障や不具合が生じた場合は、速やかに復旧作業や代替機の設置を実施する等、事業を継続できるよう対応方法、対応時間及び体制について具体的な提案を行うこと。
- (4) 緊急時等に速やかに連絡を取ることができる体制を確保すること。
- (5) システムの使用方法等に関し、当市からの問い合わせには速やかに対応できるよう体制を整備すること。

10 ディスプレイの設置・広告の放映等

- (1) ディスプレイの仕様
 - ① 画面表示が明瞭で、視認性に優れたものあること。
 - ② 機器サイズは43インチ以上、台数は2台以上で薄型で場所を取らないものとする。設置方式は天井吊り下げ型を想定しているが、機器サイズや設置箇所、設置方法等の詳細は提案事項とし、市と協議の上決定する。
 - ③ 台数は2台以上とし、設置箇所や設置方法及び表示内容等については、事業者の提案事項とする。
 - ④ タイマーによる電源の自動切替、自動遮断及び映像の自動再生が可能であること。
 - ⑤ リモコン等の操作により、市が電源切替や音量調整等行えること。
- (2) 広告の放映等
 - ① 行政情報と広告映像を繰り返し流せるものとする。
 - ② 行政情報の制作は原則事業者が行い、市が提供する情報に基づき作成するものとする。
 - ③ 災害等の緊急を要する情報については、速やか放映できる仕様とする。

- ④ 放映する広告主の募集及び映像の制作については、事業者が行うものとする。
- ⑤ 事業者は、広告主の選定及び広告の内容について、事前に市の審査を受け、承認を受けなければならない。
- ⑥ 広告内容等に関する一切の責任は、全て事業者が負うものとする。
- ⑦ 市に対して、第三者から広告に関連して損害を被ったという請求がなされた場合は、事業者の責任及び負担において解決するものとし、市は責任及び負担を負わない。
- ⑧ 広告の募集にあたり、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ることがないように十分配慮すること。
- ⑨ 広告事業の一環として実施していることが分かるような表示を設置し、広告内容に関する問い合わせ先は事業者である旨の記載を行うものとする。
- ⑩ 広告については、音声の調整ができるものとする。
- ⑪ その他、本仕様書に定めるもののほか、各種法令、木更津市広告掲載に関する要綱、募集要領を遵守し、それらに明記されていない細部の事項については、市の指示に従うこと。

1 1 事業者負担

- (1) システム一式の運営、維持管理は事業者負担とする。また、広告用ディスプレイの設置、維持管理、撤去（原状回復を含む）、広告事業の実施に係る費用は事業者負担とする。
- (2) 広告用ディスプレイを設置するときは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238の4第7項及び木更津市財務規則（昭和62年規則第1号）第177条の規定による行政財産の使用許可を受け、使用料を納入すること。
- (3) 事業者は、本業務の実施に伴い損害を及ぼしたときは、事業者がその損害を賠償しなければならない。
- (4) 事業期間内に庁舎のレイアウトの変更、組織機構の見直し等、業務フローに変更があったときは、円滑に窓口業務を行うことができるよう対応するものとする。それに伴い機器類の追加機器が必要な場合等の費用等については、市と事業者が協議の上決定するものとする。
- (5) 事業者は、広告用ディスプレイの運用に係る電気料について負担するものとする。

1 2 その他注意事項

- (1) 機器導入については、市と事業者が導入内容及び日程について協議を行うこと。また、実施の際は事前に所定の立入手続きを行うこと。
- (2) 事業者は、設置機器の落下、転倒等、本業務の実施に伴い損害を及ぼしたときは、事業者がその損害を賠償しなければならない。そのため、損害賠償保険に加入する等の対応をとること。
- (3) 事業者は、その権利を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は権利を担保に供してはならない。また本業務の一部又は全てを第三者に委託してはならない。ただし、やむを得ない理由があり、あらかじめ市の上承を得た場合はこの限りではない。

- (4) 本仕様書、協定書等に記載する条件を遵守すること。条件に違反していると認められるときは、市協定を解除しシステムの設置を中止することができる。
- (5) 稼働時間は朝日庁舎開庁日の8時30分から17時15分までとする。ただし、休日窓口開庁日や業務時間の変更等に伴い適宜変更できるものとする。
- (6) 事業者は、システムの設置及び広告の制作に際し、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用する際には、その使用に関する一切の責任を負うものとする。
- (7) 事業期間内であっても、庁舎レイアウト変更、組織機構見直し又は社会情勢の変化等により、設置場所の変更、機器の増減又は広告の全部若しくは一部の放映を中止することがある。
- (8) 事業期間が満了したとき、又は協定が解除された場合、事業者は市の定める期限までに原状回復することとする。ただし、市が撤去の必要がないと認めた場合はこの限りではない。
- (9) 事業者がデータセンターにてデータを保有する場合、事業者は次のデータ消去措置を取ること。
 - ① 本システムの利用終了後は、データ等の消去を事業者の責任で行い、情報漏えい等のないようにすること。
 - ② データ消去作業後は、速やかにデータ消去作業報告書を市に提出すること。
- (10) 本仕様書は最低限の内容を定めるものであり、詳細事項については別途協議の上決定するものとする。
- (11) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、市と事業者の協議の上業務を遂行するものとする。また、協議後は事業者が記録簿を作成し、相互に確認すること。