

別紙 1

仕 様 書

この仕様書は、宮代町庁舎1階住民課窓口に設置する広告付受付番号自動発券機システム（以下「自動発券機システム」という。）に関し、必要な事項を定める。

1 設置場所及び設置機器

(1) 設置場所

宮代町庁舎1階住民課窓口付近（詳細は協議）

(2) 設置機器

自動発券機、番号表示パネル、操作モニター、番号案内表示モニター、行政情報・広告放映モニター

2 運用開始日

令和7年3月1日までとし、自動発券機システム提供者は自動発券機システムの運用開始日前に担当職員（住民課窓口を担当する者）への操作研修及び機器調整を実施すること。

3 設置時期

自動発券機システムの運用に当たり、機器の調整及び操作研修等に要する期間を考慮し、町と自動発券機システム提供者が協議の上決定した時期とする。

4 事業期間

自動発券機システムの運用開始日から原則5年間とすること。なお、自動発券機、番号表示パネル、操作モニター、番号案内モニターの運用期間は、運用開始日から行政情報・広告放映モニターの運用終了の日までとする。

5 自動発券機システムの使用日時

月曜日から金曜日午前8時30分から午後5時15分まで

※祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く。

6 自動発券機システムの仕様等

(1) 自動発券機

ア 発券機は、タッチパネル式カード発券機とし台数は1台とする。

イ 複数の業務に対応し、番号札の発券及び待ち人数の表示ができること。

ウ 業務区分ごとの番号設定ができること。

- エ 発券機のカードには発券年月日のほか、簡易な文字情報が記載できること。
- オ 受付件数や待ち時間等の統計が取れること。

(2) 番号表示パネル

- ア 番号表示パネルは、番号表示が明瞭かつ視認性に優れたもので台数は2台以上とする。
- イ 番号呼出時の音声案内及び音量調節機能があること。

(3) 操作モニター

- ア 操作モニターは、操作性に優れたもので、台数は2台以上とする。
- イ 任意で番号の表示及び消去が可能であること。

(4) 番号案内表示モニター

- ア 大きさは50インチ程度とし、住民課窓口用に1台とする。
- イ 番号表示が明瞭で、視認性に優れたものであること。

(5) 行政情報・広告放映モニター

ア 機器

- (ア) 宮代町庁舎1階住民課窓口待合ロビー設置モニターは、番号案内表示モニターに準ずるものとし、1台とする。

- (イ) タイマーで日付、曜日、時間単位で電源の管理ができ、モニターの電源は待機状態ではなく主電源からON/OFFできるものとし、映像の自動再生が可能であるものとする。

- (ウ) 音声は、窓口業務に支障のないよう配慮すること。また、町が窓口等の状況に応じ任意に音量調整を行うことができるものとする。

イ 放映時間

役場の開庁時間（月曜日から金曜日までは午前8時30分から午後5時15分まで）とする。ただし、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。

(6) その他留意事項

- ア 省スペース、省電力に配慮した機器を選定すること。
- イ 電力は、AC100Vを使用すること。
- ウ 機器等の設置に当たっては、庁舎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にすること。
- エ 機器等の転倒や破損等を防止するなど、来庁者や職員の安全対策を十分に施すこと。
- オ 設置工事に当たっては、町の担当部署と協議を行い進めること。また、維持管理、保守、撤去及び設置期間終了後の原状回復においても同様とする。

7 民間企業等の広告及び行政情報の広報

(1) 民間企業等の広告

- ア 自動発券機システム提供者は、広告主の募集、決定、広告の制作、放映、広告主との調整等、民間企業等の広告に係る一切の業務を行うこと。
- イ 自動発券機システム提供者は、宮代町内に活動拠点を持つ法人その他の団体又は個人の広告の割合をおおむね8割以上として広告を放映すること。
- ウ 自動発券機システム提供者は、広告審査体制を整備するとともに、広告を制作し放映する際には、宮代町有料広告掲載の取扱に関する要綱第2条のに基づく掲載の要件及び関係法令を遵守すること。
- エ 自動発券機システム提供者は、制作したコンテンツについて、放映前に宮代町の審査を受けること。
- オ 宮代町は、広告主及び広告内容が宮代町有料広告掲載要綱等に適合しないと認めるとき又は広告の放映が適当でないと認めるときは、自動発券機システム提供者に対し広告放映中止を指示する。この場合において、宮代町は、広告主又は自動発券機システム提供者に対し賠償の責を負わない。

(2) 行政情報の広報

- ア 自動発券機システム提供者は、宮代町が提供する原稿に基づき、放映するコンテンツを制作すること。
- イ その他、行政情報の広報に関する宮代町の要求に可能な限り対応すること。

(3) その他の留意事項

- ア 民間企業等の広告の方法及び行政情報の広報の方法は、自動発券機システム提供者提案事項とする。
- イ コンテンツの制作期間や放映開始時期等については、宮代町と自動発券機システム提供者の協議により決定すること。

8 維持管理等

- (1) 自動発券機システム提供者は、自動発券機システムの円滑運用に資するため、定期的な点検、清掃等を行うとともに、必要に応じて消耗品の補充を行うものとする。
- (2) 自動発券機システム提供者は、設置機器の破損や障害及びそれらに伴う事故等が発生したとき又は広告内容等に対する苦情があったときは、正常な稼働状態に戻すため、点検、修理等を速やかに対応できる体制を整備すること。
- (3) 自動発券機システム提供者は、自動発券機システムを使用する職員に対し、その操作等について研修を行うものとする。また、問い合わせには速やかに対応できる体制を整備すること。
- (4) 自動発券機システム提供者は、自動発券機システムの操作マニュアルを作成

し、宮代町に提出すること。

9 費用負担等

- (1) 「6 自動発券機システムの仕様等」に掲げる機器の設置及び維持管理並びに「7 民間企業等の広告及び行政情報の広報」の実施に当たり、宮代町は費用を負担しない。事業期間終了後の自動発券機システムの撤去及び設置場所の原状回復についても同様とする。
- (2) 自動発券機システムによる民間企業等の広告で得られる広告料は、原則として自動発券機システム提供者の収入とする。この場合において、その広告主は自動発券機システム提供者が募集する。
- (3) 自動発券機システム提供者は、貸付料（広告料の一部）及び民間企業広告に係るモニターの使用に伴う電気使用料相当額を宮代町へ納めるものとする。

10 その他

この仕様書に定めのない事項については、宮代町と自動発券機システム提供者との協議の上決定するものとする。