

## 熊取町広告付き窓口番号表示システム等設置及び運用業務仕様書

熊取町役場本館 1 階に設置の広告付き窓口番号表示システム及び関連機器（以下「システム等」という。）の更新については、この仕様書による。

### 1. 業務名

熊取町広告付き窓口番号表示システム等設置及び運用業務  
（以下「本業務」という。）

### 2. 設置場所

熊取町役場本館 1 階（大阪府泉南郡熊取町野田 1 丁目 1 番 1 号）

### 3. 業務内容

- （1）システム等の設置、業務期間終了後のシステム等の撤去及び復旧
- （2）広告主の募集、広告作成及び掲載広告内容への対応
  - ※「熊取町広告掲載要綱」の規定を準用する。
- （3）民間企業等の有料広告及び行政情報の放映
- （4）機器等の適正な維持管理
- （5）その他本業務の実施に関し必要と認める事項

### 4. 運用開始日

令和 8 年 4 月 1 日（水）予定

※運用開始日までにシステム等の設置・調整を実施すること。

### 5. 再委託

本業務については、再委託してはならない。

### 6. 業務期間等

行政財産使用許可申請書を本町に提出のうえ使用許可を受けること。

使用許可の期間は原則として 1 年間とし、設置年度は、設置完了から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

使用にあたっては、令和 9 年 4 月 1 日以降継続して使用する場合は、業務満了期間の 3 か月前までに、本町及び事業者双方から特段の申出がない限り、同一内容及び同一条件をもって 1 年間更新され、その後も同様とする。更新については、令和 13 年 3 月 31 日を超えることができないものとする。また、事業者の都合又は業務期間満了により当該システムを撤去しようとするときは、その 3 か月前までに文書により本町に申し出るとともに、その指示に従うこと。

また、本町の承認を得ずに用途を変更することはできないものとする。

### 7. 維持管理責任等

- (1) 設置機器等は、鋭利な突起物等がない安全に配慮したものであること。また、転倒や転落が発生しないよう確実に固定できるものであること。
- (2) 事業者は、設置機器等が第三者により、き損された場合において、一切の保証を本町に請求することはできない。
- (3) 事業者は、機器の設置等に関して、本町又は第三者に損害を与えたときは、すべて事業者の責任において、その損害を賠償しなければならない。

## 8. 費用

費用は無償とし、次に掲げる費用は事業者において負担すること。

- (1) システム等（ソフトウェアを含む）の設置、保守運用、修理、撤去、移設、増設にかかる費用および工事費
- (2) 情報モニターで放映する広告及び行政情報のデータの作成、加工、登載、更新に要する費用、その他広告等の放映に要する費用
- (3) 本町に納付する広告料及び番号発券業務にかかる消耗品費等  
※事業者が提案した金額、消耗品等とする。
- (4) 広告料のほか、行政財産使用料を支払うものとし、いずれも年度ごとに本町が指定する納入通知書により、指定する期日までに当該年度分を納入するものとする。（参考金額：約 6,000 円／年額）
- (5) 情報モニターにかかる電気料（事業者が製品カタログ等により申告する消費電力から算出される金額）について、本町の定める日までに、本町の発行する納入通知書により納付するものとする。
- (6) 設置場所等は、現状有姿の状態で提供するので、運営に際して電源や通信線等の敷設が必要な場合は、施工予定図を本町に提出し、その承認を得たうえで事業者の負担にて施工できるものとする。また、業務期間中に設置場所の移動が必要となった場合においても同様とする。
- (7) 業務期間満了の際は、すべて原状回復した後に返還するものとし、原状回復に要する費用は、事業者の負担とする。また、業務期間中に設置場所の移動が必要となった場合においても同様とするが、本町が、その必要がないと認めた時は、現状のまま返還することができるものとする。

## 9. システム等の仕様・配置

設置する機器等の構成・機能及び配置については、別紙「システム等の構成一覧・配置図」に定めるとおりとする。ただし、機器等の数量や機能については、契約事業者と本町、双方協議のうえ、変更することができるものとする。また、配置図は公募時点のものであるため、これを上回る配置・施工方法がある場合には、契約事業者において提案を行うこと。

## 10. 共通事項

### (1) 設置後の変更

業務期間内であっても、庁舎等のレイアウト変更等により、やむを得ず、設置場所

の変更や本事業の一部または全部を中止することがある。また、設置台数は、協議のうえ、変更・追加する場合がある。いずれの場合も費用は事業者の負担とする。

(2) 緊急時の対応

設置機器のトラブルや広告に対するすべての問合せは、事業者が迅速かつ丁寧に対応すること。システムが稼働しなくなったときは、速やかに正常な稼働状態に戻すため、故障個所を修繕し、または代替機を設置すること。また、その緊急時に対応できる体制をあらかじめ構築すること。

(3) 研修等の実施

導入する機器やシステムの操作マニュアルを作成するとともに、職員等を対象に操作研修を実施すること。

1 1. その他

熊取町広告付き窓口番号表示システム設置及び運用業務仕様書に記載のない事項については、その都度、事業者と本町が協議して決定するものとする。

1 2. 問い合わせ先

〒590-0495

大阪府泉南郡熊取町野田1丁目1番1号

熊取町役場 住民部住民課（本館1階）

電話：072-452-6040

ファクス：072-452-7103

Eメール：juumin@town.kumatori.lg.jp

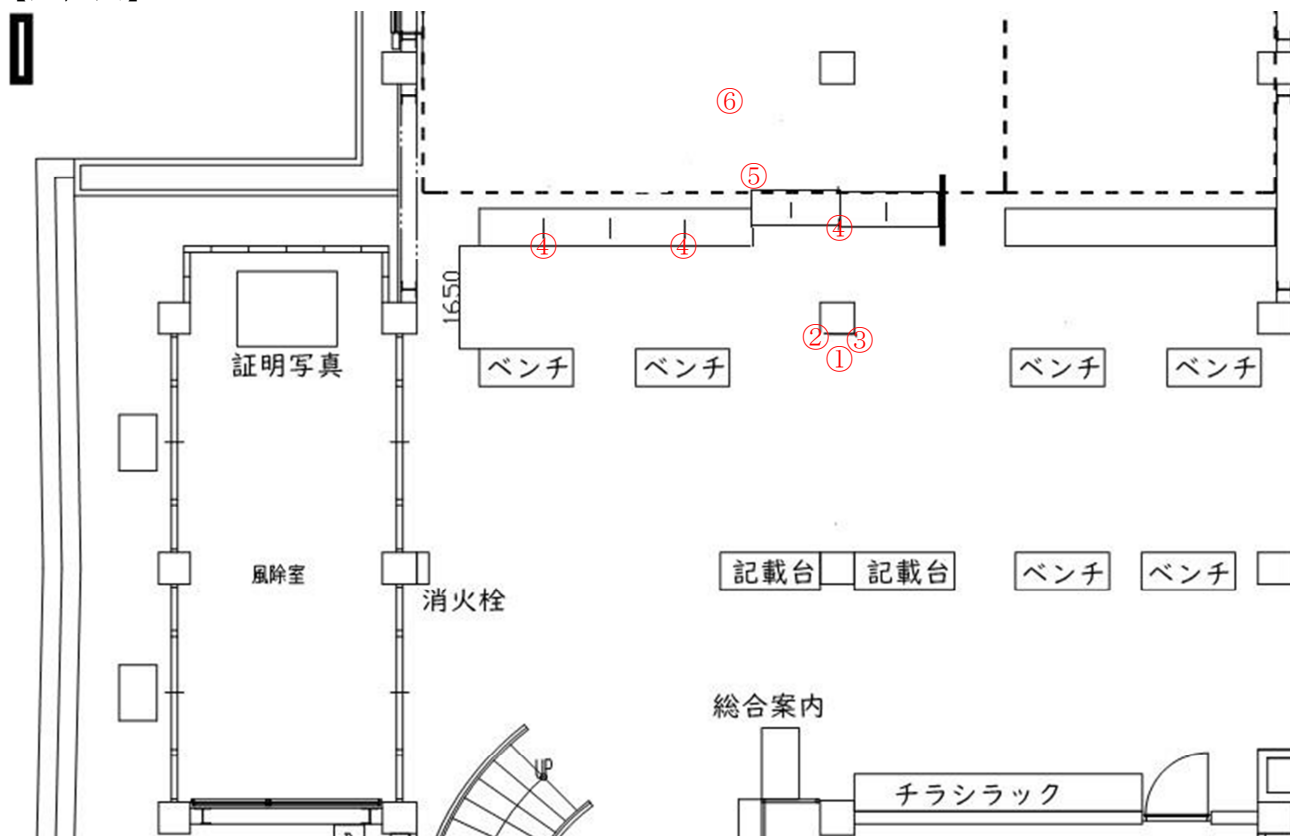
別紙「システム等の構成一覧・配置図」

No	機器	台数
①	受付番号発券機（ボタン式）	1 台
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来庁者の手続内容に応じて業務ごとに番号札が発券でき、番号が重複しないこと。</li> <li>・5 業務以上の手続きに応じて発券設定ができ、システム等の設置後においても、必要に応じて職員が容易に表示内容の設定変更ができること。また、必要に応じて業務を表示しないことができること。</li> <li>・番号札に発券年月日、受付番号（通し番号）、発券業務、住民課等を印字できること。</li> <li>・業務ごとの受付番号及び待ち人数の表示ができること。</li> <li>・受付件数を集計できること。</li> <li>・安全に配慮し、プリンター部分にカッターがないこと。</li> </ul>	
②	行政情報及び広告表示モニター（待合側）	1 台
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大きさは 50 インチ程度の薄型とし、設置箇所や設置方法、表示内容等の詳細については、本町と協議のうえ、決定するものとする。</li> <li>・タイマーによる電源の自動 ON/OFF 及び映像の自動配信が可能であること。</li> <li>・行政情報は、本町から提供したデータをもとに編集し、広告を組み合わせで放映すること。ただし、放映する映像は、あらかじめ本町の審査を受けるものとする。</li> </ul>	
③	呼出番号表示モニター（待合側）	1 台
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大きさは 50 インチ程度の薄型とし、設置箇所や設置方法、表示内容等の詳細については、本町と協議のうえ、決定するものとする。</li> <li>・タイマーによる電源の自動 ON/OFF が可能であること。</li> <li>・呼び出しに対応した受付番号の表示を行い、同時に音声案内が可能であること。</li> </ul>	
④	窓口呼出用個別表示モニター（待合側）	3 台
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大きさは 21 インチ程度の薄型とし、設置箇所や設置方法、表示内容等の詳細については、本町と協議のうえ、決定するものとする。</li> <li>・呼び出しに対応した受付番号の表示を行い、対応窓口へのスムーズな誘導が可能な表示であること。また、表示が明瞭で視認性に優れたものであること。</li> </ul>	
⑤	受付番号表示モニター（事務室側）	1 台
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大きさは 32～40 インチ程度の薄型とし、設置箇所や設置方法、表示内容等の詳細については、本町と協議のうえ、決定するものとする。</li> <li>・タイマーによる電源の自動 ON/OFF が可能であること。</li> <li>・呼び出しに対応した受付番号の表示を行い、業務ごとの受付番号及び待ち人数の表示ができること。</li> </ul>	
⑥	受付番号呼出し操作機（ボタン式）	2 台
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が容易に操作でき、任意の業務区分を選択して発券番号順で呼出しができること。</li> <li>・呼出番号を保留又はスキップすることができ、事後に再度呼出しができること。</li> <li>・呼出前に呼出番号の取消ができること。</li> </ul>	

⑦	その他（機器を制御する PC 等、付属品、消耗品等）	必要数
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電力は AC100V を使用すること。</li> <li>・機器等の管理や集計・統計等に必要なパソコンなどの周辺機器、その他接続ケーブル、固定用具等の必要なものを用意すること。</li> <li>・集計データについては、曜日・時間帯・窓口・業務ごとの受付件数、待ち時間、処理時間の集計（平均値・最大値・最小値）が月次及び年次処理でき、データ出力が可能であること。</li> <li>・機器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。</li> <li>・設置工事にあたっては、本町と協議のうえ、その指示に従うこと。維持管理・保守・撤去及び業務期間終了後の原状回復においても同様とする。</li> <li>・システム等を稼働させるために必要な消耗品（番号札用ロール紙等）を提供すること。</li> </ul>	

※その他詳細については、町と事業者との協議により決定するものとする。

#### 【配置図】



※令和 8 年 1 月に本庁舎 1 階のレイアウト変更を予定しており、配置図は変更後の想定図です。