

四街道市新庁舎広告付き  
番号案内システム設置等業務仕様書

(保守分)

## 四街道市新庁舎広告付き番号案内システム設置等業務（保守分）

### 1. 目的

新庁舎に設置する番号案内システムの保守・維持管理を行うことで、新庁舎での来庁者の混雑緩和と円滑な案内を実現し、待ち時間の快適化を図る。また、モニター機器を設置し、広告事業による地域経済の活性化や支出の削減を図る。

### 2. 設置場所

千葉県四街道市鹿渡無番地

四街道市役所 新庁舎

1階 窓口サービス課・国保年金課・高齢者支援課・2階 課税課

※詳細は別紙図面参照

### 3. 事業期間

システム運用開始日から5年間

※当市とシステム設置事業者間で合意したときは、事業期間を延長することができる。

### 4. 事業内容

- ① 番号発券システム一式の保守及び維持管理
- ② 広告等を掲示できるモニターの設置及び事業期間終了後の撤去、原状回復
- ③ 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
- ④ その他本事業の実施に関し必要と認める業務

### 5. 保守対象機器

別表の通り（市と協議の上決定）

### 6. 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。

## 7. モニターの設置・広告の放映等

### ① モニターの仕様

- ア 画面表示が明瞭で、視認性に優れたものであること。
- イ 機器サイズは42インチ以上、台数は1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、設置方法等詳細は提案事項とし、市と協議の上決定する。
- ウ 台数は1台以上とし、設置個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。
- エ 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。
- オ リモコン等の操作により、市が電源の切替や音量調整等行えること。

### ② 注意事項

- ア 行政情報と広告映像を繰り返し流せるものとする。
- イ 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。
- ウ 災害等の緊急を要する情報については、速やかに放映できる仕様とする。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 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。
- キ 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問わない。
- ク 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。
- ケ 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。
- コ 広告については、音声OFFとする。
- サ その他、本仕様書に定めるもののほか、各種法令、四街道市広告事業実施要綱、四街道市広告掲載基準、四街道市広告付き番号案内システムに係るモニターに関する要領、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。

## 8. 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、広告用モニターの設置、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 広告用モニターを設置するときは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項及び四街道市財務規則（昭和40年1月1日規則第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、スムーズ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、広告用モニターの運用等に係る光熱水料について、使用分を負担するものとする。

## 9. その他注意事項

- ① 稼働時間は庁舎開庁日の午前8時30分から午後5時15分とする。  
但し、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。
- ② 事業者は、システムの設置及び広告の製作に際し、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。
- 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。また本事業の一部又は全部を第三者に委託してはならない。  
但し、やむを得ない理由があり、予め市了承を得た場合はこの限りではない。
- ④ 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。
- ⑤ 本仕様書、契約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るときは、市は契約を解除することができる。
- ⑥ 事業期間が満了したとき、又は契約が解除された場合、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。但し、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。
- ⑦ 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。
  - ・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の上で行い、情報漏えい等のないようにすること。

- ・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。
- ⑧ 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し、本仕様書に加えるものとする。
- ⑨ 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。