

逗子市広告付き番号呼出モニター及び番号発券機による広告掲載取扱い要領

(趣旨)

第1条 この要領は、逗子市窓口等広告掲載要綱(平成23年11月1日施行。以下「要綱」という。)に基づき、逗子市役所1階の市民協働部戸籍住民課及び戸籍住民課と密接に関係している福祉部国保健康課及び高齢介護課(以下「設置所管課」という。)に、広告付き番号呼出モニター及び番号発券機(以下「番号呼出モニター等」という。)を設置するため、その取扱い等について必要な事項を定めるものとする。

(広告掲載の対象)

第2条 この要領においての番号呼出モニター等とは、要綱第2条第1項第1号イに規定する施設に設置し、同条第1項第1号ウに該当するものとする。

2 広告を掲載できる機器は、番号呼出モニター等が番号呼出用モニター、番号発券機、広告放映専用モニター等の機器で構成される場合、設置所管課窓口カウンター上部に設置する広告放映専用モニターとする。

(広告の基準)

第3条 番号呼出モニター等の広告の内容については、要綱を遵守するものとする。

(提供方式)

第4条 番号呼出モニター等は、提供者が市に無償貸与し、市の使用に供するものとする。

(提供の希望者)

第5条 番号呼出モニター等の提供を希望する者(以下「提供希望者」という。)は、本事業の趣旨に賛同し、積極的に協力する意思を有する者とする。

(仕様)

第6条 番号呼出モニター等の仕様は、番号呼出モニター等仕様書(別紙1)のとおりとする。

(提供希望者の公募)

第7条 提供希望者の募集は、公募によるものとし、本市のホームページへの掲載その他市長が必要と判断した方法により行う。

(申込方法)

第8条 提供希望者は、広告付き番号呼出モニター及び番号発券機による広告掲載申込書(第1号様式)及び同広告掲載企画提案書(第2号様式)に必要事項を記入の上、直近の税の完納証明書等を添えて、市長が指定する期日までに申し込まなければならない。

(提供者の決定)

第9条 市長は、前条の申込みを受けたときは、要綱を遵守し、提供者選考評価基準(別紙2)、提出書類等に基づき総合的に評価し、番号呼出モニター等を提供する者(以下「提供者」という。)を決定するものとする。

2 市長は、提供者を決定したときは、番号呼出モニター等提供者決定通知書（第3号様式）により通知するものとする。

（協定書の締結）

第10条 市長は、提供者と番号呼出モニター等の仕様及び提供並びに広告掲載に関する協定書を締結するものとする。

（設置）

第11条 番号呼出モニター等の設置場所は、逗子市役所1階の設置所管課とする。

2 番号呼出モニター等の設置作業は、市長の指示に基づき提供者が行うものとする。

（提供期間）

第12条 番号呼出モニター等の提供期間は、協定書に定める日から最大5年間とする。ただし、市長は、提供者と協議の上、提供期間を変更することができる。

（広告の募集）

第13条 提供者は、番号呼出モニター等の広告を原則として市内に事業所を有する法人又は市内に住所を有する者から募集するものとする。この場合において、提供者は、広告主に対し自らが広告の募集者であることを明確にしなければならない。

（市の業務内容等の掲載）

第14条 提供者は、広告放映専用モニターの一部に市長が指定する市の業務内容等を掲載するものとする。

（問題発生時等の対応）

第15条 提供者は、番号呼出モニター等に係る広告の募集方法、内容等について、第三者からの苦情等何らかの問題が生じた場合は、すべての責任を負うものとし、直ちに問題解決のために対応するものとする。

（提供者の責務）

第16条 広告の内容、デザイン等に関する一切の責任は、提供者が負うものとする。

（広告内容等の変更）

第17条 市長は、広告の内容等が法令に違反しているとき若しくはそのおそれがあるとき又は要綱第3条に違反していると判断したときは、広告放映専用モニターの使用を中止するとともに提供者に対し、広告掲載の中止又は広告の内容等の変更を求めることができる。

（経費の負担）

第18条 番号呼出モニター等の調達・運搬、設置及び使用・保守管理に係る経費、広告の募集及び掲載に係る経費その他番号呼出モニター等の提供に要する費用は、すべて提供者の負担とする。

（提供中止の申出）

第19条 提供者は、自己の都合により本市への番号呼出モニター等の提供を中止することがで

きるものとする。

- 2 提供者は、前項の規定により提供を中止するときは、4月前までに書面により市長に申し出なければならない。

(広告作製)

第 20 条 提供者は、広告の内容、色、形状等の仕様について事前に市長と協議し、市長の承諾を受けた後に掲載する広告を作製しなければならない。

- 2 提供者は、掲載する広告の内容について、市が広告主であるような誤解を受けることのないように配慮しなければならない。

(使用の中止等)

第 21 条 市長は、設置された番号呼出モニター等が本市に設置する物として適当でないと認めるときは、当該番号呼出モニター等の使用を中止し、当該番号呼出モニター等の撤去若しくは変更を求めることができる。

(委任)

第 22 条 この要領に定めるもののほか、番号呼出モニター等に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、令和 8 年 2 月 16 日から実施する。

別紙 1

番号呼出モニター等仕様書

1 番号呼出モニター等の内容

設置する番号呼出モニター等の内容は、次に掲げるものとする。

(1) 番号発券機

設置所管課の窓口カウンター前に各 1 台、計 3 台を設置する。仕様は以下の通りとする。

- (ア) タッチパネル画面が 22 インチで、タッチ画面とプリンターが一体型であること。
- (イ) 1 画面に 5 業務以上表示でき、2 階層まで画面展開できること。
- (ウ) 各業務の待ち人数が表示できること。
- (エ) 日本語以外に英語、中国語、韓国語、ポルトガル語、ベトナム語等に対応し日本語を含めた 5 カ国語を選択し表示できること。
- (オ) 発券する番号札は、同じ番号を連結して 2 枚発券することができること。
- (カ) スピーカーが内蔵されており「チケットをお取りください」等のガイダンスを流せること。

(2) 番号表示機及び受付番号呼出機

番号表示機及び受付番号呼出機の各 1 台（1 組）を戸籍住民課 4 組、国保健康課 3 組、高齢介護課 2 組、計 9 台、窓口カウンターに設置する。仕様は以下の通りとする。

- (ア) 順番呼び出し、再呼び出し、取り消し、任意呼び出し、優先呼び出し、保留、保留呼び出し、転送及び呼び出しパターンの設定ができること。
- (イ) 操作方法はタッチ式であること。
- (ウ) 有線 LAN コネクタを標準装備しており有線 LAN 接続ができること。
- (エ) バッテリーの経年劣化のトラブルを回避するためバッテリー非搭載であること。
- (オ) 業務毎の待ち人数及び待ち時間が表示できること。

(3) 受付番号モニター

戸籍住民課及び国保健康課の窓口カウンター上部に各 1 台、計 2 台設置する。仕様は以下の通りとする。

- (ア) 窓口ごとに呼び出しをする番号表示機と連動して、受付番号を表示するとともに業務ごとや窓口ごとに待ち時間、最新呼出番号が表示できること。
- (イ) 不在番号が表示できること。

(4) 交付番号呼出機

戸籍住民課の窓口カウンター内に1台設置する。仕様は以下の通りとする。

- (ア) バーコード入力で対応可能なものとし、番号札の半券に印字されたバーコードをバーコードリーダーで読み込むことで、指定の交付番号の呼出が開始されること。
- (イ) バーコードリーダーでの読込操作以外にタッチパネルでの操作に対応していること。
- (ウ) 処理中番号（呼出前の番号）と処理済番号（呼出後の番号）を確認できること。
- (エ) 聞き取りやすい音声案内を行うことができること。

(5) 交付番号モニター

戸籍住民課の窓口カウンター上部に1台設置する。仕様は以下の通りとする。

- (ア) 交付番号を表示すること。呼び出されたが未対応の交付番号はモニターに継続的に示されていること。
- (イ) 4表示→12表示→20表示→42表示など番号表示数に応じ表示枠が可変すること。
- (ウ) テロップの表示ができ任意で文言変更できること。
- (エ) 画面切り替えや1画面表示により受付番号表示と交付番号表示の併用ができること。

(6) 職員用モニター

戸籍住民課の執務室内に1台設置する。仕様は以下の通りとする。

- (ア) 各窓口の現在の受付番号の表示が一括してでき、業務毎の待ち人数、最大待ち時間、不在番号が表示できること。
- (イ) 番号札が取られたことをチャイム音や画面表示で通知できること。

(7) 管理用パソコン

戸籍住民課の執務室内に1台設置する。仕様は以下の通りとする。

- (ア) 帳票の閲覧やシステムの編集ができること。
- (イ) 時間帯毎、窓口毎、業務毎に受付件数、待ち時間、処理時間の集計を週次、月次、年次で行うことができること。
- (ウ) 番号の発券、呼出履歴（発券番号、業務名、発券時間、呼出時間、完了時間、待ち時間、対応時間）を確認できること。
- (エ) 出力形式はCSV、EXCEL、PDF、HTMLに対応していること。

(8) 混雑状況配信システム

戸籍住民課のHPに混雑状況の配信を行う。仕様は以下の通りとする。

- (ア) 受付システム及び交付システムに表示される情報を各種パソコン、スマートフォン及び

タブレットで確認できること。

(イ) HP 掲載画面の構成及び文言は、戸籍住民課と協議の上、作成すること。

(ウ) 情報が HP に掲載されるまでのタイムラグは、1 分程度とすること。

(9) 広告放映専用モニター

戸籍住民課及び国保健康課窓口カウンター上部に広告放映専用モニターを各 1 台設置する。
仕様は以下の通りとする。

(ア) 42 型以上の液晶モニターとする。

(イ) 広告放映専用モニターに放映する広告内容の更新は、容易にできるしくみのものとする。

(ウ) 広告は、静止画又は動画とし、無音のものとする。

(エ) 広告放映専用モニターには、広告放映のほか行政情報等を放映するものとする。

(10) モニター共通事項

(ア) モニター本体の取付けは、脱落防止を施した現状と同様の壁面固定とする。また、撤去後の原状回復に支障のないよう、施工方法等（提案時に明示）に配慮すること。

(イ) 庁舎の維持管理、景観、災害時の誘導避難等に支障とならないよう配慮すること。

(ウ) 市は、庁舎の管理上、必要があると認めるときは、モニターの移動、撤去等を提供者に指示することができるものとする。

(エ) 定時に電源の入切が自動でなされるものとする。

2 設置費用等

(1) 各種機器及び広告物の調達、設置、維持管理、撤去に係る経費や番号発券機で使用する用紙等物品は、提供者の負担とする。また、広告の放映に伴う電気料金は、設置する広告放映専用モニターの消費電力に年間の稼働日数をもとに積算し、提供者が負担するものとする。

(2) 番号呼出モニター等の具体的な設置位置、運用方法等は、提供希望者が企画提案により明示し、市が決定するものとする。

(3) モニターの電源、情報線等の敷設及び撤去は、提供者の負担及び責任により施工するものとする。

(4) 番号発券機、番号表示機及び呼出機で使用する窓口カウンターの電源は、市の指定するものを利用するものとし、不足する電源の配線及び当該機器に係る情報線の敷設、保護等は提供者の負担で行うものとする。

3 提供者の施設使用形態及び使用料

(1) 広告放映専用モニターの設置は、行政財産である建物の一部を使用するため、地方自治法(昭

和 22 年法律第 67 号)第 238 条の 4 第 7 項の規定に基づき、目的外使用許可を得るものとする。

(2)行政財産の目的外使用料等は、許可権者の指示に従うものとする。

目的外使用料の積算は、広告掲載面の表示面積（広告放映専用モニターの表示面）に応じて算出した使用料（1 平方メートル当たりの月額単価に面積と月数を乗じたもの。ただし、使用期間に 1 月未満の端数があるときは、これを 1 月として計算する。また、広告掲出面の表示面積に応じて算出した使用料が 100 円に満たない場合にあっては 100 円とする。1 円未満の端数が生じた場合は切り上げるものとする。）

4 設置期間

番号呼出モニター等の提供期間は、5 年間とする。ただし、市長は、使用状況を勘案して支障がないと認めるときは、当初の条件を変更しないことを条件として、提供者と協議の上、期間を定めて延長することができる。

5 管理方法

(1)番号呼出モニター等の保守、破損時の対応、事故保険等の保守管理、当該保守に係る費用は、提供者の責任で行うものとする。

(2)前項の保守に関する内容は、提供希望者が企画提案書により明示するものとする。

6 その他

(1)機器が正常に稼働する上で必要なケーブル、制御機器、中継器、部品等は、提供者の負担により含めるものとする。

(2)番号発券機に係るシステムの電源の立ち上げ、切断は、定時に電源の入切が自動でなされるものとする。

別紙 2

提供者選考評価基準

	評 価 項 目	配点	評価方法
1	申込者の要件に関すること	10	1
2	逗子市窓口等広告掲載要綱、逗子市広告付き番号呼出モニター及び番号発券機による広告掲載取扱い要領の遵守に関すること	10	1
3	番号呼出モニター等の設置方法に関すること	10	1
4	番号呼出モニター等の運用方法に関すること	20	2
5	利用に配慮した番号発券機の機能に関すること	20	2
6	類似業務実績に関すること	20	2
7	広告内容（行政情報の提供）に関すること	10	1
8	設置及び維持管理、経費等に関すること	20	2
9	市が指定した規格・数量の確保に関すること	10	1
10	リスク管理に関すること	10	1
11	特筆すべき事項	20	2

企画提案書に基づき、評価内容について項目ごとに以下の評価方法で評価する。

評価方法 1 の項目については、仕様書に適合しているか否かを評価する。

評価方法 2 の項目については、企画提案者を比較して評価する。

1 項目でも「適合していない【0】」「劣っている【0】」評価がある場合は採用しない。

評価方法 1		評価方法 2	
・ 適合している	【10】	・ 大変優れている	【20】
・ 適合していない	【0】	・ 優れている	【10】
		・ 問題ない	【5】
		・ 劣っている	【0】