

大阪市東淀川区役所広告付き電子番号表示機等設置及び広告掲載業務仕様書

1 業務名

大阪市東淀川区役所広告付き電子番号表示機等設置及び広告掲載業務

2 業務内容

大阪市東淀川区役所広告付き電子番号表示機等設置及び広告掲載業務は、無償にて借用する電子番号表示機に広告を掲載することにより、新たな財源を確保し、市民サービスの向上と地域経済の活性化に寄与するとともに、広告主に地域貢献の機会を提供する。

3 広告付き電子番号表示機等の設置

電子番号表示機の設置、撤去、保守管理にかかる費用及び広告用モニターの使用にかかる電気代は全て事業者が負担するものとする。

4 広告付き電子番号表示機等の基本構成

① 広告付き電子番号表示機等の構成

機器等	数量	備考
受付番号表示用モニター	2 台	住民情報 1 台、保険年金 1 台
交付番号呼び出しモニター	2 台	住民情報 1 台、保険年金 1 台
広告用モニター	2 台	住民情報 1 台、保険年金 1 台
番号発券機	2 台	住民情報 1 台、保険年金 1 台
受付番号呼出機	15 台	住民情報 10 台、保険年金 5 台
受付番号呼出用個別表示機	7 台	住民情報 5 台、保険年金 2 台
交付番号呼出機	2 台	住民情報 1 台、保険年金 1 台
WEB 機能	1 式	
スピーカー	1 台	保険年金 1 台
バックヤード PC	1 台	保険年金 1 台
広告用モニター	1 台	1 階エレベーターホール
行事案内用モニター	1 台	1 階エレベーターホール
広告用ポスターパネル	6 枠	B1 縦 1 階 4 枠 2 階 2 枠

- ・必要とされる最低限の機器は上記のとおりであるが、それぞれの機器が機能するために必要な機器、配線等その他整備一式は適宜導入すること。
- ・設置位置は別紙 2 のとおり（最終的な設置位置・取付方法等は、現地確認及び本市との協議により決定します）。

② 受付番号表示用モニター、交付番号呼び出しモニター及び広告用モニターの機器仕様等

- ・番号表示画面、行政情報提供画面、広告掲載用画面が表示できること。また、交付

用モニターはテロップ画面表示が可能であること。

- ・番号表示とともに音声流れる機器とすること。広告については、音声はなしとすること。
- ・新たに番号を呼び出した際は、その番号が大きく表示されるようにし、呼び出されたが未対応の番号がモニターに表示されるようにすること。
- ・薄型で場所をとらないもので、画面サイズは50インチ程度とすること。
- ・表示画面は、カラー放映とし、鮮明でわかりやすいものであること。
- ・緊急時等において、本市から求めがあった場合には、行政情報を優先して放映すること。
- ・広告用モニターは、放映枠の1/4以上を行政情報とし、当該行政情報は本市が輕易に変更できること。
- ・テロップで流れる内容、文字の大きさ及び速度については、本市が輕易に変更できること。
- ・日本語以外の言語（英語・韓国語・中国語）の表示及び呼び出しが可能であること。
- ・東淀川区役所ホームページや受付番号発券機から発券される用紙等により、待合ロビー以外の場所からも、ディスプレイの番号表示画面の確認ができる仕様を有すること。
- ・設置方式は、住民情報については床置き式、壁掛け式又は吊り下げ式のいずれも可能とし、保険年金については吊り下げ式とする。なお、転倒防止、落下防止等、来庁者の安全面には万全を期すこと。

③ 番号発券機の機器仕様等

- ・発券画面は階層式に対応しており、4業務以上に対応していること。
- ・表示内容は随時変更ができるものとし、待ち時間等を表示できる機能を有するものであるとともに、受付番号を印字した用紙に、QRコードを付するなど、待ち人数が確認できるようにすること。
- ・表示にあたっては、日本語以外の言語（英語、中国語、韓国語）にも対応が可能なものであること。
- ・タッチパネルによる操作方式で、表示ディスプレイ部分は各業務別に表示し、業務数、業務名の変更が任意に設定できること。
- ・業務数、業務名の変更は、機器設置後も表示内容の変更ができること。
- ・発券番号帯は4桁以上の発券ができること。
- ・発券カードは、引換券付き又は同時に同番号が2枚発券される等、受付時から交付時まで同番号で呼び出しが行えること。
- ・統計データ（待ち人数、待ち時間、対応時間、日報・週報・月報など）が集計できること。

④ 受付番号呼出機の機器仕様等

- ・窓口等に設置し、簡易な操作で受付番号の呼出ができること。
- ・無線で操作可能であること。

⑤ 受付番号呼出用個別表示機の機器仕様等

- ・ 待合ロビー及び執務室内の双方から受付番号等が認識できること。
- ・ 執務室内から待ち人数、待ち時間、対応時間等がわかる機能を有していること。
- ・ 受付番号を表示するとともに、音声案内を同時に行うことができること。
- ・ 音声案内については、保険年金待合スペースにスピーカーも設置すること。
- ・ 表示画面は、鮮明でわかりやすいものであること。また、新しく番号が追加された際に、その番号が点滅する等、配慮されていること。
- ・ 日本語以外の言語（英語、中国語、韓国語）の呼び出しが可能であること。

⑥ 交付番号呼出機の機器仕様等

- ・ 窓口等に設置し、バーコード入力で対応可能なものとし、クリアファイルに貼り付けら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、指定番号の表示が開始されること。
- ・ 同一のバーコードを再度読み込むことで、表示中の番号が消去されること。
- ・ バーコードリーダーは複数の担当者がスムーズに操作できること。

⑦ WEB 機能

- ・ スマートフォンやPC等で、窓口の混雑状況・順番・呼出し状況・受付までの待ち時間等がわかる機能を有すること。
- ・ 来庁時間を指定して事前に予約できるサービスを有すること。
- ・ 受付番号発券後、順番が近づいてきたらメールでお知らせができること。

⑧ スピーカー

- ・ 受付番号呼出用個別表示機の音声案内が待合スペース内で確実に聞き取れるよう、保険年金待合スペース内にスピーカーを設置すること。
- ・ スピーカーは天井埋込型とする。

⑨ バックヤードPC

- ・ 保険年金担当事務室（バックヤード）内にパソコンを設置し、番号発券機にて発券した全体の待ち人数、総処理件数、各業務の待ち人数、最大待ち時間がわかりやすく表示されること。

⑩ 広告用モニター及び行事案内用モニターの機器仕様等

- ・ 設置物件は、高さ 2,000mm×幅 1,000mm×奥行 750mm 程度のスタンド式で、広告用モニター及び行事案内用モニターを同一スタンドに縦（上下）に取り付け、1 階エレベーター横に設置すること。なお、来庁者の妨げにならない大きさであること。
- ・ ディスプレイは、43 インチ程度とする。
- ・ 市民にとって便利でわかりやすく、かつ広告価値及び広告効果を高められる仕様とすること。

- ・表示画面は、カラー放映とし、鮮明でわかりやすいものであること。
- ・広告用モニターは、放映枠の 1/4 以上を行政情報とし、当該行政情報は本市が輕易に変更できること。
- ・行事案内用モニターは、当日開催予定の会議やイベントの情報（時間、場所、会議名称等）を放映することが可能であること。

⑪ 広告用ポスターパネルの設置枠数・規格等

設置場所	設置サイズ	設置方法	枠数
1 階 窓口サービス課待合 (住民情報)	B1 縦 (1,030mm×728mm 程度)	アルミ製パネル スタンド等	4 枠
2 階 保健福祉課前 廊下壁面		アルミ製フレーム付き ハードボード等	2 枠

- ・ポスターパネル本体は設置事業者が用意し、設置、維持管理、修繕、交換及び撤去に要する費用を負担すること。
- ・広告面は、アルミ製フレーム付きハードボード等とし、広告面保護のため透明アクリル板等のカバーを設けるなど、同程度以上の耐久性・視認性を有する構造とすること。
- ・来庁者が接触するおそれを考慮し、角部その他に危険がない構造とすること。
- ・1 階窓口サービス課待合（住民情報）についてはパネルスタンドによる設置とし、2 階保健福祉課前廊下については壁面への取付けとする。パネルスタンドには転倒防止措置を講じ、壁面への取付けに当たっては、設置面への負荷をできる限り小さくし、取付方法は事前に本市と協議すること。
- ・広告の交換が容易で、かつ通常の使用状態で広告が脱落しない構造とすること。

⑫ その他

- ・発券機用の紙やバーコードを貼付したクリアファイル等の消耗品は適宜取り替え、又は補充すること。
- ・契約期間終了後の広告付き電子番号表示機等の撤去に関しては、原状回復とする。
- ・設置、移設、撤去及び保守運営に関する一切の費用は事業者が負担すること。
- ・破損、汚損及び保守管理はその都度行うこと。また、機器に異常が発生したときは、速やかに必要な調整及び修理等を行うこと。
- ・転倒防止、落下防止等、来庁者の安全面には万全を期すこと。また、来庁者が電源スイッチや配線に容易に触れることができないよう、十分に配慮すること。
- ・広告枠の掲載内容については、掲載予定日の 3 週間前までに広告原稿を本市へ提出し、承認を得ること。また、「広告に関する一切の責任は広告掲載者に帰属します。また、大阪市が推奨するものではありません。」等の表示を施すこと。
- ・掲載広告についてのチラシ等を配架した案内ラックを本市と協議の上、設置することができる。設置する場合には、設置場所・規格等を本市と協議をすること。
- ・区政情報（区役所からのお知らせなど）は、原則として東淀川区役所職員が原稿等

を情報提供し、提供事業者が作成、放映すること。原稿等の提出方法については別途協議のうえ決定する。

5 使用許可期間

使用許可の期間は令和9年2月1日から令和9年3月31日までとする。ただし、当初許可の日から5年を超えない範囲（令和14年1月31日）で年度ごとに更新することができる。

更新しない場合は、許可期間終了の3か月前までに書面にて意思表示をすること。更新する場合には、許可期間終了の30日前までに継続申請を書面にて行うこと。（※当区の施設利用上の理由等により、必ずしも更新できるものではない。）

6 支払条件

本市の発行する納入通知書により、期日までに使用料を支払うこと。支払われた使用料は返還しない。ただし、本市の責めに帰すべき理由で広告を掲載できなかった場合は、別途協議するものとする。

7 附則

- ① この仕様書に定めるもののほか、業務遂行に関して必要な事項は条例等、大阪市行政財産広告取扱規則及び大阪市東淀川区長所管の広告媒体に係る広告掲載要領に定めるところによるものとする。
- ② 広告取扱事業者は、本市の信頼及び品位を損なうことのないよう、細心の注意を払うこと。
- ③ 広告取扱事業者は、行政財産使用許可の申請を行うこと。
- ④ 広告掲載期間内であっても、大阪市東淀川区役所内の別途工事やレイアウト変更等により、設置場所を変更することがある。
- ⑤ この仕様書に明記されていない細部の事項については、本市の指示に従うこと。
- ⑥ 業務の実施にあたり、疑義が生じたときは、両者が協議してこれを解決するものとする。