

# 入札結果報告

単位:円

物 品 番 号	令和4年度 長契第141号
物 品 名 称	番号案内表示システムの賃貸借
納 入 場 所	別紙仕様書のとおり
履 行 期 間 ( 納 入 期 限 )	令和4年12月1日から 令和9年11月30日まで (令和4年11月20日まで)
入 札 日 時	令和4年9月14日 午前9時30分 執行
入 札 場 所	長浜市役所本庁舎5階契約管理課執務室

No.	業 者 名	第1回 入札額	順 位	第2回 入札額	順 位	第3回 入札額	順 位
1	(株)あおば	辞退					
2	いわね書店 岩根 豊生	辞退					
3	(株)N-テック	辞退					
4	(株)大塚ITソリューション	157,300	1	落札			
5	(有)オービット	辞退					
6	(有)キクヤオフィスサービス	辞退					
7	(株)教文堂	辞退					
8	(有)高宮ビジネス	辞退					
9	タネダオフィスシステム(株)	165,000					
10	(株)ティアンドティ・コーポレーション	辞退					
11	(株)ふうしん	辞退					
12	(株)文昌堂	辞退					
13	(株)宮川商店	265,900					
14	宮川文具 宮川 強	辞退					
15							
16							
17							
18							
19							
20							

上記金額は、入札者が見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額である。

## 番号案内表示システムの賃貸借 仕様書

### 1 件名

番号案内表示システムの賃貸借

### 2 設置場所

長浜市役所本庁舎 1 階（市民課、税務課、保険年金課）

### 3 賃貸借期間

令和 4 年 1 2 月 1 日から令和 9 年 1 1 月 3 0 日まで（6 0 か月）

※地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 2 3 4 条の 3 に基づく長期継続契約

### 4 設置時期

令和 4 年 1 1 月 1 9 日（土）、2 0 日（日）

現在使用中の機器を撤去する必要がある（撤去事業者対応）ため、撤去事業者と連携して設置すること。

令和 4 年 1 1 月 2 1 日からシステムの運用を開始し、令和 4 年 1 2 月 1 日までの期間についてはシステムの仮稼働期間として、賃貸借期間と同様の対応を行うこと。

### 5 契約の方法

納入者指定のリース業者を介してリース契約をする場合は、本市、リース業者及び納入者との 3 者契約形態をとることができるものとする。なお、落札業者が 3 者契約形態を希望される場合は、落札決定後に速やかに契約管理課に連絡すること。

### 6 システムの構成

システムの構成については次のとおりとする。なお、全て CAT5E 以上の LAN ケーブルによる有線接続とし、来庁者からケーブル等が見えないように体裁よくし、構築ネットワークには、外部等インターネットから侵入できない措置を施すこと。

(1) 受付番号発券機 4 台（市民課 2 台、税務課 1 台、保険年金課 1 台）

(2) 職員向け番号表示モニター 3 台

（市民課、税務課、保険年金課の執務室内に各 1 台）

(3) 受付番号職員操作機 1 1 台（市民課 6 台、税務課 2 台、保険年金課 3 台）

(4) 受付呼出表示パネル 1 1 台（市民課 6 台、税務課 2 台、保険年金課 3 台）

(5) 受付番号表示モニター 2 台（市民課前、保険年金課前のロビーに各 1 台）

(6) 交付番号職員操作機 2 台（市民課 1 台、税務課 1 台）

(7) 交付呼出表示パネル 1 台（市民課 1 台）

(8) 交付番号表示モニター 2 台（市民課 1 台、税務課 1 台）

## 7 システムの機能及び仕様

参考システムは①または②とする。

① 株式会社ベッセル製 Qシステム
② 株式会社明光商会製 MSボイスコールNEO

全ての機器及び表示は日本語を基本とすること。また、モニター等の視認性や音声の明瞭性については、現場を確認して現状のシステム(平成29年2月株式会社宣通設置)と同等以上の性能であること。

### (1) 受付番号発券機

ア 3台は収納付き設置台(幅500~600mm、奥行き400~500mm)にセットされていて、来庁者が立ったまま操作可能であること。ただし、市民課外国人窓口用とする1台は既設のカウンター上に設置すること。

イ ディスプレイの大きさは17インチ以上21インチ以下であること。ただし、市民課外国人窓口用の1台は8インチ以上21インチ以下であれば可とする。

ウ 来庁者の手続き内容に応じて発券番号を設定した番号札を発券できること。

エ 複数の手続きが必要な場合には1つの番号札で一括して発券できること。

オ タッチパネル式で、1画面に8業務以上の選択機能を備え、2階層以上に対応しており、最大30業務以上表示できること。ただし、市民課外国人窓口用の1台は5業務以上に対応できれば可とする。

カ 複数言語の表示が選択可能であること。ただし、日本語・英語・ポルトガル語・中国語・ベトナム語の5言語は最低限表示できること。

キ 受付番号札は発券時に同じ番号を連続して2枚発行することができ、容易に切り離すことができること。

ク 発券した番号札には次の内容を印字すること。

- ① 発券年月日及び時刻
- ② 受付番号(1~9999)
- ③ 業務内容名(手続き業務名)
- ④ 任意のメッセージ(テキスト全角30文字以上)
- ⑤ 窓口混雑情報を表示するWEBサイトの二次元コードとその説明
- ⑥ 交付呼出メール登録用二次元コード(⑤と兼用でも可)とその説明
- ⑦ 課名
- ⑧ 証明書等交付用の二次元バーコード

ケ 発券があったとき、業務ごとに異なる音で職員側に知らせる設定ができること。

コ 表示内容が容易に変更可能であること。

サ 受付までの待ち人数が業務ごとに表示できること。

シ 受付可能な番号発券業務の表示を、曜日や時間帯によって設定変更できること。

ス 業務ごとに発券件数、発券時間の集計機能があり、当日集計、週間集計、月間集計が可能で、集計データをCSV、エクセル等容易に加工できる形式で出力でき、USBメモリ等に保存できること。

### (2) 職員向け番号表示モニター

ア ディスプレイの大きさは42インチの薄型で、表示が明瞭で視認性が高いこと。

イ 設置は執務室の垂れ壁の壁面を背に天井に固定して吊り下げ、来庁者からコード等が見えないように体裁よくすること。

ウ 受付番号発券機と連動して、発券した業務ごとの待ち人数を表示できること。

### (3) 受付番号職員操作機

ア ディスプレイはタッチパネルで、大きさは10インチ以上11インチ以下であること。

イ 発券した番号札を持つ来庁者を担当窓口呼び出すために、窓口職員の操作によって番号表示及び自動音声案内を行えること。

ウ 番号呼出を音声案内するときは、呼出窓口の番号も案内できること。

エ 発券時に選択した言語による音声呼出ができること。

オ 呼出方法は次番号呼出、任意番号呼出、再呼出、番号取消、不在番号保留機能があり、職員が番号ごとの呼出状況を確認できること。

カ 発券番号に他の業務に渡る手続きを追加して登録できること。その場合は、発券時刻によって次の業務での呼出順番が設定できること。

### (4) 受付呼出表示パネル

ア 表示が明瞭で来庁者からの視認性が高いこと。

イ 窓口カウンターまたは窓口パーテーションに、ポールでパネル上部を床上200センチにあわせて設置すること。

ウ 受付番号職員操作機と連動し、呼出番号を表示できること。

### (5) 受付番号表示モニター

ア ディスプレイの大きさは55インチの薄型で、表示が明瞭で視認性が高いこと。

イ 市民課は天井に固定して吊り下げ、保険年金課は既存のテレビ台（別紙参照）に合わせた台を用意して設置すること。

ウ 呼出時は番号を拡大表示できること。

エ 呼出時に不在の場合は、呼出済み番号として表示しておけること。

オ 市のホームページ上から、モニターに表示されている待ち状況・呼出し状況をリアルタイムに表示するサイトにリンクすることができること。

### (6) 交付番号職員操作機

ア ディスプレイの大きさは10インチ以上21インチ以下であること。

イ 発券した番号札を持つ来庁者を担当窓口呼び出すために、窓口職員が、バーコードリーダー等の読取機能を使って番号表示及び音声案内を行えること。なお、読取りに必要なバーコードリーダー2台は納入者が用意すること。

ウ テンキー入力により、任意の番号を呼び出すことが可能であること。なお、入力に必要なテンキー2台は納入者が用意すること。ただし、テンキー内蔵の機器の場合は外付けテンキーは不要とする。

エ 番号呼出のとき、呼出窓口の番号もあわせて音声案内ができること。

オ 一度呼び出した番号の表示の取消ができること。

カ 交付呼び出ししたことを、スマートフォンにEメールまたはショートメール等により自動でお知らせできること。

### (7) 交付呼出表示パネル

ア 27インチの薄型で表示が明瞭で来庁者からの視認性が高いこと。

イ 天井に固定して吊り下げで設置すること。

ウ 交付番号職員操作機と連動し、交付番号を表示できること。

#### (8) 交付番号表示モニター

ア 表示が明瞭で来庁者からの視認性が高いこと。

イ 市民課には55インチの薄型を天井に固定して吊り下げで設置、税務課には24インチの薄型を、窓口カウンターにポールで受付呼出表示パネルの高さと下部を揃えた高さに設置すること。

ウ 呼出時は番号を拡大表示できること。

エ 交付呼出済み番号をモニターに表示及び取消しができること。

オ 交付番号表示モニターの画面表示は、表示する番号の数に応じて画面分割を自動切替できること。また、最大表示数を超えた場合は、表示画面とそれを超えた番号の表示画面を交互に表示する機能を有すること。

カ 市のホームページ上から、モニターに表示されている呼出し状況をリアルタイムに表示するサイトにリンクすることができること。

### 8 インターネット回線

(1) 呼出し状況のホームページ上のリアルタイム表示やスマートフォンへの自動お知らせのため、及び保守対応時の遠隔操作を行うためのインターネット回線を用意すること。

(2) インターネット回線は、長浜市の既存のネットワークと接続をしないこと。

(3) インターネット回線は、無線通信回線とすること。

(4) 無線通信は、他の機器が接続できないよう暗号化すること。

### 9 保守

システム及びシステムを構成する機器の保守については、本賃貸借契約と別途の契約は行わないが、納入日から賃貸借期間の終期までの期間、納入者の責任において実施すること。

### 10 納入者の経費負担等

#### (1) 経費負担

ア リース金額には、機器の調達、構築、ライセンス使用料、保守料、インターネット回線使用料、通信料、設置工事費、配線工事費、稼働に必要な付属品及び消耗品、設置に必要なコード類等、研修費、緊急時の対応に係る費用を含むこと。

イ 賃貸借を終了したときは、納入者に機器を返還するものとし、返還にかかる撤去作業及び撤去費用は納入者が負担して原状回復するものとする。

ウ リース期間内に、レイアウト変更等により機器の設置場所の簡易な変更が必要になった場合は、保守の範囲内で対応すること。ただし、庁舎のレイアウト変更及び組織機構見直し等により大規模な変更が必要になった場合は、協議のうえに対応すること。

エ システム使用に必要な消耗品（発券用紙含む）をリース金額の中で年に2回提供すること。（参考令和3年度発券件数：約91,000件）

## （2）研修等の実施

ア 設置するシステムの操作マニュアルを作成するとともに、設置日までにデモ機で職員に対し操作研修（2時間を5回程度）を実施すること。

イ 使用開始日は窓口で立会い、実地で操作の助言を行うこと。

## （3）緊急時の対応

ア 機器の使用方法等に関し、利用する職員等からの要請に応じ、電話や電子メール等により助言を行うこと。

イ システムが正常に稼動しなくなったときは、即時に修繕対応し、即日中に修繕できない場合は代替機を設置すること。また、窓口開庁日の8時から20時まで、これらのことに緊急に対応できる体制をあらかじめ構築すること。

## 1.1 仕様確認

入札参加を希望する場合は、別紙「仕様確認書」に必要事項を記入し、当該商品のメーカーカタログを添付のうえ期限までに持参し、市民課に事前承認を受けること。

ただし、参考システム以外のシステムで入札参加する場合は、別紙「メーカーの機能確認書」も併せて提出すること。

※書類の提出がない、又は仕様に適合することが確認できない場合は、入札を辞退したものとみなす。

《申請期限》 令和4年 9月8日（木）正午

《回答期限》 令和4年 9月12日（月）

《確認先》 長浜市役所市民課 TEL：0749-65-6511

（長浜市役所本庁舎1階 長浜市八幡東町632番地）

## 1.2 その他

（1）機器類はすべて新品であること。（未使用のものに限る。）

（2）賃借料は、当月使用分を翌月に貸主から発行された請求に基づき、請求書受領日から30日以内に支払うものとする。

（3）機器の設置作業等については、担当課と事前に協議のうえ行うこと。

（4）機器返還に際し、ハードウェアのデータの削除は納入者が実施するものとする。

（5）この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に疑義が生じた際は、担当者と協議のうえ決定するものとする。

## 1.3 担当窓口

長浜市役所 市民課（本庁舎1階） 担当：岡田 高木

TEL：0749-65-6511

FAX：0749-65-2566

E-mail：shimin@city.nagahama.lg.jp