仕様書

1. 事業名

朝倉市新庁舎広告付デジタルサイネージ導入事業

1. 履行期間

協定締結日から令和12年12月28日まで（供用開始から5年間）

（１）　機器調達及び設置準備期間

協定締結日から令和7年11月まで

（２）　設置工事・設定作業期間

令和7年12月1日から12月19日まで

※上記期間は、朝倉市の事情等により別途日程調整の可能性がある。

※12月20日に市民向けの新庁舎完成見学会が予定されているため、それまでに設置完了すること。

（３）　供用開始日

 令和8年1月5日

（４）　運用保守期間

令和8年1月5日から令和12年12月28日

※朝倉市と事業者の間で合意したときは、期間を延長することができる。

1. 履行場所

朝倉市役所　新庁舎　1階　（福岡県朝倉市甘木232番地1）

1. 設置台数

１台

1. 業務内容
2. デジタルサイネージ機器等の設置及び設定作業
3. 機器等の維持管理・運用保守
4. 広告の募集及び審査並びに広告料の徴収

なお、システム稼働時間（窓口開庁時間）は、以下のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 稼働時間 | 備考 |
| 平日 | 午前8時30分～午後5時15分 |  |
| 水曜日（延長窓口） | 午前8時30分～午後7時 | 毎週（祝日を除く） |
| 日曜日（休日開庁） | 午前9時～午後1時 | 主に第一日曜日 |

※窓口開庁時間は、対応状況により早まる又は延びる場合があるため、前後に10～15分程度の猶予を設けること。

1. システム及び機器の仕様

（１）管理システム

1. 管理システムで作成・登録した情報が設定した日時に反映・配信される仕組であること。
2. ID、Passを使用してログインできること。
3. Webブラウザ上で操作可能なシステムとし、特殊なソフト等のインストールは不要であること。
4. 管理システム内で放映順やスケジュール等を登録できること。
5. 情報の更新にあたっては、市担当者にて操作可能なこと。
6. コンテンツ毎にテロップ表示が可能なこと。
7. 会議案内（開始時間、終了時間、場所、会議名）を登録、変更、削除可能なこと。
8. 会議案内を管理システムから登録可能なこと。
9. 会議時刻を経過すると自動で案内を削除すること。
10. 会議案内を各部署から直接登録可能なこと。
11. 会議予定がないときは、行政情報画面を表示できること。
12. 動画（MP4）、静止画（JPG、PNG、SVG、PDF）が登録できること。
13. 静止画はコンテンツごとに指定した表示時間でローテーション放映が可能なこと。
14. オンラインによる更新、配信ができること。
15. 緊急時は市担当者にて災害情報のテンプレートに切り替えることができること。

（２）機器仕様

1. 寸法は、横2730mm×高さ1900mm×奥行680mm程度であること。
2. 表示画面は、3面を有すること。
3. 表示画面サイズは、1面あたり50インチ（1095mm×616mm）程度とすること。
4. 土台はキャスターを有すること（ストッパー固定が可能なこと）。
5. A4サイズのパンフレットラックを有すること
6. 表示画面のアスペクト比は、16：9であること。
7. 表示画面の解像度は、1920×1080以上であること。
8. 表示画面のコントラスト比は、4000：1であること。
9. スピーカー機能を有すること。
10. インターフェースとして、HDMI端子を２つ以上有すること。
11. リモコンを添付すること。
12. 上述する機器のほか必要とする機器等がある場合は事業者にて提案すること。
13. 設置及び設定作業

①　新庁舎建設に支障をきたさない範囲で設置できるよう、作業開始前に必要な設備に関する事前打ち合わせを行うこと。

②　協定締結後、設置作業に関する業務内容、責任者名及び担当者名、工程表（スケジュール）を明記した業務計画書（様式任意）を作成し提出すること。

③　供用開始にあたっては、前日までに市立ち合いのもと、動作・運用確認を実施すること。

④　機器等は市の指定する場所に設置すること。

⑤　機器等の脱落及び破損等により、施設利用者等に危険を生じさせることのないように安全対策や耐震対策、盗難対策等を十分に施すこと。なお、万が一事故等が発生した場合は、事業者の責任において対応すること。

⑥　設置及び設定作業に当たっては、朝倉市と協議の上、その指示に従うこと。また、維持管理・保守においても同様とする。

⑦　搬入・設置作業等にあたっては、既存の建物・設備等に損傷を与えないよう養生等の必要な処置を行うこととし、万が一、損傷を与えた場合は、事業者の負担において原状回復すること。また、設置の際に発生した梱包材等のゴミに関しては、事業者が処分を行うこと。

⑨　設置期間終了後は設備の撤去を行い原状回復すること。ただし、朝倉市が撤去の必要がないと認めた場合にはこの限りではない。事前に朝倉市と協議の上、その指示に従うこと。

1. 維持管理・運用保守
	1. 事業者は、システムの維持管理・運用保守及び更新のために必要な作業について、日常的な運用の範囲と認められるものはすべて行うこと。

②　事業者は、システムの円滑な運用のため、定期的な点検、清掃等を行うこと。

③　事業者は、システムに故障や不具合が生じた場合、速やかに点検等の対応が可能な体制を整備すること。また、点検の結果、修理等が必要になった場合は、朝倉市の責に帰すべきものを除き、事業者の責任と負担により行うこと。ただし、天災等の不可抗力による場合は、朝倉市と事業者が協議の上、措置を講じるものとする。

④　事業者は、システム稼働時間（窓口開庁時間）中の朝倉市からの問い合わせに速やかに対応できる体制を整備すること。

1. 操作研修・マニュアル

①　事業者は、システムを使用する職員に対し、供用開始前に、実機又は同等のデモ機等を用いた操作研修を実施することとし、その実施日時・場所については、朝倉市と協議・調整の上、決定すること。

②　事業者は、システムの操作マニュアルを作成し、朝倉市に提出すること。

1. 費用負担

①　システムの設置及び管理運営に係るすべての費用については、広告収入等で賄うこととし、朝倉市の費用負担は無いものとする。

②　事業者は設置した機器等を起因とする落下、転倒事故等により、身体や財産に損害を及ぼした場合には事業者の責任において補償すること。そのため、損害賠償保険に加入する等の対応をとること。

③　事業者は広告掲載モニターについて、目的外使用に係る庁舎占有使用料及び電気使用料を負担する。

1. 広告・行政情報の掲載・放映

①　事業者は、放映する広告の募集及び映像作成、広告主との調整等、民間企業の広告に係る一切の業務を行うこと。

②　事業者は、放映する広告の広告主の選定及び内容について、朝倉市広告掲載取扱要綱第３条及び朝倉市広告掲載基準及び朝倉市広告掲載物品等の寄附に関する要領を遵守すること。

③　３画面のうち、２画面については朝倉市の行政情報等が放映できる枠を設けること。また、災害時等の緊急時には関連情報に切り替えることができること。

④　放映時間は、原則としてシステム稼働時間（窓口開庁時間）に合わせること。

⑤　広告内容に関する苦情その他問題が発生したときは、事業者がその一切の責任を負い、誠意をもって速やかに解決に努めること。

⑥　原則として、本社、支社又は営業所等が朝倉市内に所在する企業等の広告を掲載するよう努めること。

⑦　広告の登録は、事前審査を実施したうえで朝倉市の確認後に事業者が登録を行うこと。

1. その他

①　業務の進捗状況については、朝倉市に適宜報告することとし、各作業は、朝倉市の希望日時を事前に調整した上で、事業者が指定する日時に行うものとする。

②　業務を遂行するにあたっての疑義事項等がある場合については、その都度、朝倉市と協議するものとする。

③　本仕様書に記載されていない事項であっても必要と考えられる事項については、朝倉市に提示し、協議を行うものとする。