

広川町新庁舎広告付きデジタルサイネージ設置業務仕様書

1 業務名称

広川町新庁舎広告付きデジタルサイネージ設置業務

2 目的

来庁者の目に触れやすい新庁舎 1 階エントランスホール及び多目的スペースにデジタルサイネージを設置し、町政情報、観光・イベント情報、啓発情報、広告等関連情報を発信し、施設の情報発信機能を高めることで、地域の活性化及び住民サービスの向上を図ることを目的とする。

3 情報配信内容

発信する情報は、次に掲げる内容のものとし、文字情報、動画、静止画により放送する。

- (1) 町政情報（トピックス、お知らせ等最新情報）
- (2) イベント等行事案内
- (3) 観光情報
- (4) 広川町 PR 動画
- (5) 災害時緊急情報
- (6) 広告
- (7) その他掲載が「2 目的」に資する内容であると町長が認めるもの

4 位置及び設置予定場所

広川町大字新代 1804 番地 1

- (1) 壁掛けサイネージ 広川町役場新庁舎 1 階エントランスホール 2 台（別紙 1）
- (2) 自立式サイネージ 広川町役場新庁舎 1 階多目的スペース 1 台（別紙 1）

5 業務期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※新庁舎引渡し（令和 4 年 5 月 31 日 予定）後から新庁舎供用開始日（令和 4 年 9 月 26 日）までに別途電気工事や新規備品搬入、新庁舎移転等業務を行う予定のため、機器設置時期については、6 月 1 日から 9 月 25 日の間で調整を行う。

6 デジタルサイネージ稼働時間

平日の 8 時 30 分から 17 時 15 分までの庁舎開庁時間とする。ただし、必要に応じて時間の延長及び閉庁日の稼働を行うことがある。

7 業務内容

受注者は、「3 (6)」に掲げる広告料収入等により次の業務を行うものとする。

- (1) 本業務を運営するうえで必要となる機器の設置及び撤去時の原状回復
- (2) 「3 情報配信内容」に掲げるコンテンツの編成・運用（タイムテーブル作成管理、画面構成等）
- (3) 良好な業務運営を維持するための機器の操作及び支援（遠隔操作、コンテンツ作成支援等）
- (4) 設置した機器の維持管理、修繕及び更新
- (5) 緊急時、障害発生時等町からの要請時における迅速な対応
- (6) 「3 (6) 広告」については、広告募集や製作等のコンテンツ作成を行い、苦情対応窓口を設ける等、トラブルが発生したときは責任を持って解決にあたること。

8 設置機器の仕様

設置する機器は次のとおりとする。

- (1) 壁掛けサイネージ用液晶ディスプレイ 49 インチから 50 インチ 2 台
- (2) 自立式サイネージ用液晶ディスプレイ（スタンド付き） 49 インチ以上 1 台
- (3) その他本業務を良好に運営するうえで必要となる機器等
※液晶ディスプレイのタッチパネル機能など、来庁者の利便性向上に繋がる付加機能がある場合は積極的に提案すること。

9 設置条件及び環境

機器設置に係る条件、環境は次のとおりとする。

- (1) 液晶ディスプレイの設置予定場所は別紙 1 に掲げる場所とし、落下防止や転倒防止等安全対策を実施すること。
- (2) 自立式サイネージについては、1 階多目的スペース以外での使用も想定しているため、スタンドは、車輪を用いる等、職員で簡易に移動できる仕様のものとする。
- (3) 別紙 2 の 1 階エントランス全体の雰囲気考慮した色合い、デザインとすること。
- (4) 壁掛けサイネージの金具の設置箇所は、別紙 3 のステンレス下地設置箇所とする。
- (5) パソコンで電子ポスターを編集し、無線 LAN 経由でデータ更新が可能であること。また、通信障害等で無線 LAN 環境での更新が出来ない場合には、オフライン（USB 等）で更新が可能であること。
- (6) モニターは、壁掛け・自立式共に横置きとすること。
- (7) 下記のフォーマットに対応しているデジタルサイネージであること。

配信コンテンツ数 20 個程度まで

静止画ファイル対応形式 JPG、PNG、GIF、BMP

動画ファイル対応形式 MP4

10 広告

「3 (6)」に掲げる広告を放映する場合は、次の条件を満たさなければならない。

- (1) 受注者自らが広告代理店であるか、受注者が、広告代理店と広告代理業の委託契約を締結していること。
- (2) 受注者側で広告の募集、製作等コンテンツの作成を行い、苦情等対応窓口を設けること。広告を掲載するディスプレイには、窓口連絡先を明記すること。
- (3) 広川町広告掲載取扱要綱第 11 条に規定する決定を得た広告であること。
- (4) 広告とそれ以外の情報が明確に区分されるよう配慮し、必要な注記を行うこと。

11 保守管理体制

運営を正常かつ円滑に行うことができるよう受注者負担により、次のとおり保守管理体制を確保すること。

- (1) 機器の不具合、故障時に速やかに対応できる体制を整えておくこと。
- (2) デジタルサイネージ稼働時間内は、稼働状況を監視することができ、障害発生時には速やかに町へ連絡を行うこと。
- (3) OS 等のバージョンアップは町にあらかじめ十分な説明を行ったうえで対応すること。
- (4) 設備の状態を良好に保つため、定期的な点検を行うこと。
- (5) 操作、設定等町からの問い合わせや障害発生時に対応できる体制を確保すること。

12 業務の再委託

受注者は、業務の全部又は主体部分を一括して第三者に再委託してはならない。なお、業務の一部を第三者に再委託しようとする場合は、受注者は、速やかに書面を提出し、承諾を受けなければならない。

13 行政財産使用料及び電気使用料

行政財産使用料及び電気使用量については、広川町行政財産使用料条例（平成 24 年条例第 6 号）による。

14 その他

- (1) 業務運営にあたり、行政財産使用許可申請書を提出し許可を受けること。
- (2) 広川町広告掲載取扱要綱及び広川町広告掲載基準を遵守すること。
- (3) デジタルサイネージ設置時及び年度更新時には、デジタルサイネージの仕様、設置に係る施工管理及び放映内容に関する事項についてあらかじめ町と協議のうえ、当該事項を記載した事業計画書を提出し、承認を受けること。
- (4) 受注者において製作・更新するコンテンツがある場合、放映前に町の承諾を得ること。
- (5) 災害時等の緊急時には、町が簡易な方法で直接情報発信できるようなシステムを構築す

ること。

- (6) コンテンツは、見やすいレイアウト、配色、大きな文字とすること。
- (7) 動画が放映できる構成とし、音声を使用する場合は、業務に支障のない音量で放映できるように調整できること。
- (8) 放映回数、回転数等については協議のうえ決定すること。
- (9) 操作、設定変更等の問い合わせ窓口を用意すること。
- (10) 受注者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。また、業務で得たすべての資料及び情報を町の了解を得ずにほかの目的に使用してはならない。
- (11) 受注者が業務の実施に伴い、第三者に損害を及ぼしたときは、受注者がその損害を賠償しなければならない。
- (12) 運営に係る経費（設置、保守点検、修理等）は、ライセンス料等込みで受注者が全て負担するものとする。
- (13) 町は、受注者の責めに帰す理由により庁舎の利用に不適切な事情が発生した場合は、契約を解除することができる。この場合、受注者は機器一式を撤去し、かつ設置前の現状に復すること。
- (14) この仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、町と受注者とで協議のうえ対応を決定すること。