

大分県庁舎内広告付デジタルサイネージ式庁舎等案内板設置業務仕様書

1 業務内容等

(1) 業務名

大分県庁舎内広告付デジタルサイネージ式庁舎等案内板設置業務

(2) 業務内容

行政情報や民間企業の広告等を表示することができるデジタルサイネージ式庁舎案内板（以下「案内板」という。）を受託者が設置し、維持管理を行うとともに、広告枠に表示する広告主の募集等、広告にかかわる業務を行う。

(3) 設置場所等

所在地	大分市大手町3丁目1番1号
設置場所	大分県庁舎本館1階 エレベーターホール南側壁面
設置可能範囲	エレベーターホール南側壁面のうち W3,000 mm×H2,200 mm×D200mm 以内
開庁時間	8時30分～17時15分
閉庁日	土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）

(4) 設置期間

令和7年4月1日～令和10年3月31日

(5) 設置時期

原則として、案内板の設置、契約終了に伴う撤去及び関連工事も上記期間に含むものとし、遅くとも、令和7年6月1日からは庁舎案内や行政情報が配信できるようにすること。

詳細スケジュールについては、県と受託者で別途協議の上、決定する。

（令和7年3月下旬の指定する日において設置ができる場合がある。）

2 案内板の仕様

(1) 案内板設備にかかる諸条件

①壁面に収まるW3,000 mm×H2,200 mm×D200mm 以内とすること。

モニターの台数は指定しないが、広告掲載スペースは、全体面積の40%以内とすること。

②案内板の下部にA4サイズのパンフレット等を設置できるホルダーを6カ所以上設けること。

③庁舎に負担の少ない方法で確実に固定するとともに、地震等の際に落下や転倒しないよう十分な対策を講じること。

④案内板は、薄型で通行の妨げとならず、安全に配慮したものとする

⑤案内板本体の角や縁が鋭利にならないよう加工すること。

⑥案内板には安全で燃えにくい材質を使用すること。

- ⑦設置場所の周囲と調和のとれたデザインとし、庁舎の景観を損なわないこと。
- ⑧電気を使用する設備は、省エネルギー対策を講じるとともに、電源の入・切は、開庁日・開庁時間の使用に支障がないよう、タイマー等での自動制御が可能であること。
- ⑨電気を使用する際は、電力使用量を測定する電気子メーターを設置すること。
- ⑩案内板の運用にあたりデータ通信を行う場合は、本県が運用するネットワーク、Wi-Fiの運用に支障を来さないようにすること。
- ⑪来庁者等による誤操作等の防止対策を講ずること。

(2) 表示情報にかかる諸条件

案内板は、以下の共通諸条件を満たすほか、下記①～④のコンテンツを備えることとし、各コンテンツの詳細条件を満たすものとする。

- ・文字の大きさ、配色等、表示や操作の画面について高齢者、障がい者等の利用に配慮するなど、ユニバーサルデザインに心がけること。
- ・音声レベルは庁舎運営に支障が生じないこと、また、来庁者に不快とならないよう留意するとともに、必要に応じ調整ができるものであること。

①庁舎案内

- ア) タッチパネルを使用し、来庁者が用務先のフロア等を「所属名」、「フロア図」から検索及び閲覧できるようにすること。
- イ) 多言語対応とすること。
各言語の翻訳ベース作成については県と受託者で別途協議の上、決定する。
- ウ) 庁舎案内図の作成は原則受託者が無料でを行い、県は情報のみを提供するものとする。
- エ) 内容は原則として年1回（おおむね毎年4月）更新すること。
ただし、組織改正による部署名の変更等は速やかに修正を行うこと。
- オ) その他庁舎案内の詳細については、県と協議の上決定すること。

②大分県全域図（県庁周辺図を含む）

- ア) 大分県全域地図（以下「全域地図」という。）の画像データは、事業者が準備すること。
- イ) 全域地図は、本県が提供するデータ及び仕様に基づき作成し、基本的に年度当初に更新することとするが、本県が必要と判断する場合は随時更新作業を行うこと。
- ウ) 全域地図には本県が指定する官公署名及び観光施設名を表示すること。

③県政情報配信スペース

- ア) 来庁者へ向けて県政情報、県内イベント情報、観光情報、災害情報等を表示で

きること。

- イ) 情報は県職員で簡易に追加、修正、削除等が行え、サイネージへ反映できるようにすること。
- ウ) 配信情報の更新作業について、マニュアルの提供や操作レクチャーなど、県からの要望に合わせて対応すること。
- エ) 以下のファイル形式の静止画及び動画等が表示できるようにすること。
 - ・ 静止画 : jpeg、bmp、gif、png
 - ・ 動 画 : mp4、wmv
- オ) 企業広告と県政情報が明確に区別されるよう配慮し、必要な注記を行うこと。

④企業広告スペース

- ア) 受託者は、広告主の募集、決定、広告の掲出、広告主との調整等、広告に関する一切の責任を負うこと。
- イ) 広告の募集は、適正な広告料金を設定し、計画的に行うこと。
- ウ) 広告主及び広告内容については、「大分県庁舎内広告掲載要綱」及び、「大分県庁舎内広告掲載要領」を遵守していること、広告掲出事項が事実と異なるものでないよう、受託者の責任において確認すること。
- エ) 掲載する広告内容については、事前に誓約書を添えて県に提出し、県の審査を受けること。県が適当ではないと判断した場合は、受託者に対し広告主および広告内容の変更を求めることができるものとする。この場合に生ずる費用は受託者の負担によるものとする。
- オ) 期間を特定した広告を掲出する場合、対象期間経過後は直ちに掲出を終了するよう留意すること。
- カ) 案内板の企業広告スペースに広告掲出事項に関する問い合わせ先を明記するとともに問い合わせ及び苦情については受託者の責任において対応すること。

⑤パンフレット設置スペース

- ア) パンフレット設置スペースの運用は県において行うものとする。

3 保守管理等

- ア) 受託者は案内板に故障等が発生した場合、速やかに点検、修理対応が行える体制を整えること。
- イ) 受託者は県からの問い合わせに、速やかに対応できる体制を整えること。

4. 費用負担等

- ア) 案内板の製作、設置、維持管理（電気料金、通信費含む）、移設及び撤去等に要する一切の費用は受託者の負担とする。
- イ) 庁舎案内、全域地図、企業広告の作成・更新等にかかる費用は受託者の負担と

する。

- ウ) 庁舎レイアウトの変更等により、移設が必要と本県が判断した場合は、本県の指示により、事業者の負担において移設すること。
- エ) 毎年度、広告掲載料を県が発行する納入通知書により、指定する期日までに支払うこと。
- オ) 契約締結後、庁舎管理者（会計管理局用度管財課庁舎管理班）に対し、壁面の使用許可申請書の提出を行い、使用許可を受けるとともに、毎年度、エ) の広告掲載料とは別に、壁面の使用料を県が発行する納入通知書により、指定する期限までに支払うこと。
- カ) 電気を使用する際は、電力使用量を測定する電気子メーターを設置し、利用量に応じた電気料金を県が発行する納入通知書により、指定する期日までに支払うこと。

5. その他

- ア) 受託者は契約締結後、案内板の仕様、施工方法等について、県と協議し、県の承諾を得た上で設置を行うこと。
- イ) 案内板を設置する権利を第三者に譲渡し、又は転貸し、又は担保に供してはならない。
- ウ) 再委託の範囲は以下のとおりとする。
 - ①再委託できない主たる部分
業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的判断等当該業務に係る基本的又は中心的なものに位置づけられる業務。
 - ②再委託できる範囲で再委託の承認を要しない軽微な部分
コピー、ワープロ、印刷、製本、資料整理、計算処理、翻訳、消耗品購入等で受託者が軽微な業務を再委託するもの。
- エ) 受託者は契約期間が満了又は契約が解除された場合は、速やかに原状回復すること。なお県が必要性を認めない場合はその限りではない。
- オ) 本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、県と受託者が協議の上決定するものとする。