

番号発券機・呼出機機器仕様書

1. 件 名

番号発券機等借り上げ

2. 履行期間

令和8年（2026年）10月1日から令和11年（2029年）9月30日まで

3. 納入期限

令和8年（2026年）9月30日まで

4. 設置場所

豊中市中桜塚3-1-1 豊中市役所 第一庁舎1階 市民課

5. 設置作業及び作業時間

- (1) 契約締結日から令和8年（2026年）9月30日までを準備期間とし、機器の調整や操作説明を行うこと。
- (1) 設置作業は、市役所開庁日の17時30分以降または閉庁日の9時から17時までに行うこと。ただし、これにより難しい場合については、発注者と別途協議すること。
- (2) 作業日程について契約後すみやかに発注者と協議し、協議後3開庁日以内に作業日程表を発注者に提出すること。
- (3) 日程変更が必要な場合は事前に発注者と協議し、協議後2開庁日以内に書面にて変更後の作業日程を提出すること。
- (4) 端末の設置作業を行う作業員は、会社名及び氏名を記載した名札を着用すること。

6. 内 容

- (1) リース物件は（株）ベッセルの **Orchestra7** システムとする。
- (2) リース物件は下記機能を有すること。なお、既製品が下記機能を有しない場合は、カスタマイズにより機能を追加した上で導入すること。
 - ・ **WEB** 予約機能により予約を行った際は、**QR** コード及び受付番号にて予約者に通知し、予約者は来庁時に **QR** コード又は受付番号で受付できること。
 - ・ **WEB** 予約の取消は、予約を行った市民及び発注者の双方が行えること。
 - ・ **WEB** 予約を行った市民が予約時間を超えた場合は、自動的に当該予約を保留し、来庁時には番号発券機による受付をもって予約者として受付できること。なお、呼出し順位については別紙1のとおりとする。
 - ・ **WEB** 予約において市民にメールアドレス等の個人情報を入力させる前に、個人情報の収集及び利用への同意を求める旨を利用者画面に表示できること。

- ・WEB 予約をする際に必須で入力する個人情報はメールアドレスのみとし、メールアドレス等の予約情報は、予約日を超えた時点でシステムから自動的に抹消されること。
 - ・証明書の請求の際に後方転送機能を用いることによって、番号札の発券から証明書の交付までの待ち時間が分かるようにすること。
- (3) 既存の番号発券システムが保有している令和 5 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの発券履歴のデータ (15.番号発券 呼出履歴) を全営業日分出力し、データにて発注者に納品すること。

7. 機器数量

	物件名	数量
①	番号カード発券機 (17 インチ以上) 一式	1
②	管理用 PC 一式	1
③	音声機器	2
④	専用インターフェース一式	1
⑤	フロア用端末 (タッチパネル式 7 インチ以上)	2
⑥	ソフトウェア一式	1

8. 設置作業

- (1) 機器の設置場所については、別紙 2 のとおりとする。
- (2) 既存の番号発券システム及び関連機器は受注者が取り外し、処分すること。
- (3) 受注者は、作業完了後 3 開庁日以内に作業前及び作業後の写真付き作業完了報告書を発注者へ提出すること。なお、報告書には電源の引き込み場所や配線等がわかる図面も添付すること。
- (4) 設置後、発注者に対して借入物件に関する説明、使用方法及び動作確認を行うこと。

9. 機器のセットアップ

- (1) 詳細な機器のセットアップは、事前に発注者と協議のうえ承認を得ること。
- (2) セットアップや動作確認の状況を必要に応じて発注者に報告するものとし、問題が発生した場合は速やかに改善を図ること。
- (4) システムの運用管理上必要となる事項について、操作説明書を作成し納品すること。

10. 端末・タブレット・ルータ等の設定について

- (1) 庁内に設置するパソコンサーバの OS はメーカーのサポートが終了していない、もしくは終了予定がないものとし、セキュリティ対策を行うこと。また、安定稼働するよう端末の設定を行い、不具合発生時には直ちに対応すること。

- (2) 端末、タブレット等の各種アクティベーションは庁内に設置する前に済ませておくこと。なお、アクティベーション時にメールアドレスの登録等が必要な場合は別途調整すること。
- (3) 端末、タブレット等は、ゲーム等の不要なプログラムのアンインストール、電話帳機能などの削除又は無効化を行い、システムに関連する機能以外は可能な限り使えないように設定すること。
- (4) 庁内への接続回線は、既存のインターネット回線（原契約対象外）を使用すること。
- (5) WEB サーバと通信できるようルータ等の設定を行うこと。
- (6) 庁内に設置する端末・タブレット等は、庁内の関連機器のみを接続する独自のローカルネットワークで運用できるように設定すること。

1 1. セキュリティ対策について

- (1) SQL インジェクション及び DOS 攻撃等の不正な攻撃への対策を行うとともに、必要に応じて見直すこと。
- (2) 脆弱性が存在した場合には、検証を行ったうえで適切に対処すること。
- (3) 外部からの通信の遮断、外部への不要な通信ができないよう端末・タブレット・ルータ等の設定を行うこと。
- (4) ローカルネットワーク（豊中市）と WEB サーバ間の通信は、SSL 暗号化通信を行うこと。

1 2. 端末機器・ネットワーク・セキュリティ対策等の設定資料について

- (1) 端末機器・ネットワーク・セキュリティ対策等の設定の際には、それぞれ設定資料を作成し、管理すること。
- (2) 各設定値に変更が生じた場合は設定資料の修正を行い、常に最新の設定情報を管理すること。
- (3) 原契約で利用するソフトウェア等のライセンス一覧を作成し、管理すること。
- (4) 設定資料等は電子ファイルおよび紙ファイルを納品すること。

1 3. 保守

令和 9 年 3 月 31 日までの保守は、下記既存契約に基づき保守を行うこと。

なお、令和 9 年 4 月 1 日以降の保守は、別途締結するものとする。

契約名 番号発券機等保守業務

契約日 令和 8 年 3 月 31 日

契約金額 1,947,000 円

履行期間 令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

発注者 豊中市

受注者 株式会社ベッセル

1 4. 借入期間満了後の取扱い

発注者が賃貸借期間まで原契約を継続し、かつ、契約に基づく債務を履行した場合、物件の所有権を無償で発注者に譲渡するものとする。この場合、原契約終了後も発注者は継続して原契約にかかるシステムを運用可能なこと。

なお、契約期間終了後に発注者が継続してシステムを運用する場合、システム運用に必要なサーバの使用料及び保守等に係る費用については受注者・発注者調整のうえ、発注者が負担することとする。

予約イメージ図

前提条件: 一般来庁者は予約来庁者が来庁した時点で呼出し待ちの状態とする。

パターン①

- ・予約時間枠が10時～10時20分で、予約者が予約時間より早く9時40分に来庁
- ・9時30分から10時までの間に呼び出すことが可能となった場合

来庁時間	番号発券順位		呼出し順位
9時30分	一般来庁者		一般来庁者
9時40分	予約来庁者		予約来庁者
9時50分	一般来庁者		一般来庁者
10時00分	一般来庁者		一般来庁者

パターン②

- ・予約時間枠が10時～10時20分で、予約者が予約時間より早く9時50分に来庁
- ・呼出し時刻が10時を過ぎた場合

来庁時間	番号発券順位		呼出し順位
9時40分	一般来庁者		予約来庁者
9時50分	予約来庁者		一般来庁者
10時00分	一般来庁者		一般来庁者
10時10分	一般来庁者		一般来庁者

パターン③

- ・予約時間枠が10時～10時20分で、予約者が予約時間内の10時15分に来庁した場合

来庁時間	番号発券順位		呼出し順位
10時00分	一般来庁者		予約来庁者
10時10分	一般来庁者		一般来庁者
10時15分	予約来庁者		一般来庁者
10時30分	一般来庁者		一般来庁者

パターン④

- ・予約時間枠が10時～10時20分で、予約者が予約時間より遅れて11時に来庁した場合

来庁時間	番号発券順位		呼出し順位
10時30分	一般来庁者		予約来庁者
10時40分	一般来庁者		一般来庁者
10時50分	一般来庁者		一般来庁者
11時00分	予約来庁者		一般来庁者

1マス50cm (1cm=0.48ピクセル)

