

令和8年度

宜野湾市予約発券サービス導入業務委託

調達仕様書

令和8年4月

宜野湾市

目次

1. 業務の概要.....	3
2. 機器の提供.....	6
3. システムの機能要件.....	7
4. 運用保守業務.....	7
5. 上限契約.....	7
6. 納品物.....	7

1. 業務の概要

(1) 業務名

宜野湾市予約発券サービス導入業務（以下「本業務」という）

(2) 履行期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月31日まで

※機器の設置は令和8年7月末までに完了することとし、サービス稼働開始は令和8年8月1日とする。設置・稼働に向けた詳細スケジュールは、契約締結後に受注者と協議のうえ確定する。

(3) 目的

本業務は、宜野湾市（以下「本市」という）の本庁の主な窓口において、市民が事前にオンラインで予約を行い、当該予約に合わせて受付番号を発券するシステムを導入するものである。当該システムを導入することにより、手続きのため窓口に来庁する市民の日別、時間帯別の来庁者数を平準化することで、市民の待ち時間や窓口混雑の解消を図り、より良い行政サービスを提供することを目的とする。

(4) 業務概要

- (ア) 導入に係るシステム設定
- (イ) 機器等の調達、搬送および設置
- (ウ) ネットワーク環境の提供
- (エ) 予約発券サービスの提供
- (オ) 運用保守サポート
- (カ) その他システム導入に係る必要な業務

(5) 導入場所

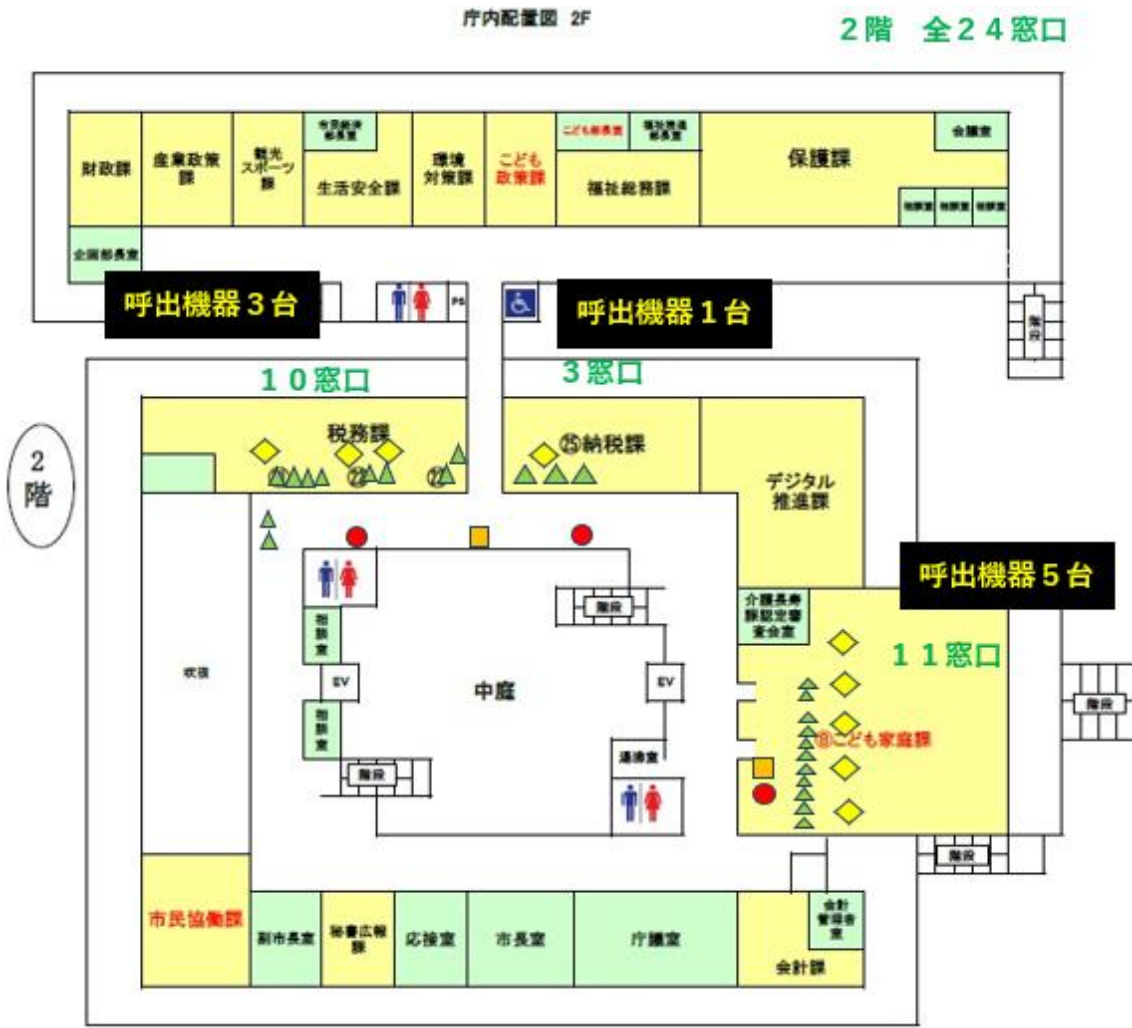
場 所：宜野湾市役所

所在地：沖縄県宜野湾市野嵩1丁目1番1号

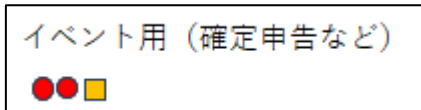
(6) 導入課

導入は、以下の図の通り、税務課、納税課、市民課、障がい福祉課、保育こども園課、こども家庭課、介護長寿課、国民健康保険課を予定している。

■市役所本庁 2階



■市役所本庁舎（イベント利用）



■課ごとの台数

	市民課	介護 長寿課	障がい 福祉課	保育 こども 園課	国民 健康 保険課	税務課	納税課	こども 家庭課	イベン ト利用	計
キオスク端末	2台		2台			2台			1台	7台
市民呼出し モニター+PC	3台	1台	1台	1台	1台	1台	1台	1台	2台	12台
職員用操作PC +モニター	8台	4台	3台	3台	4台	3台	1台	5台	0台	31台

2. 機器の提供

以下の機器等を提供すること。下記以外の機器等について、導入時に必要になった機器等については受注者の負担とする。なお、機器・備品の数量のうちケーブル類・配線関連備品（延長コード、USB 延長ケーブル等）については、あくまで参考数量として考慮し、受注者は契約締結後速やかに設置場所の現地確認を実施し、フロアレイアウト・既存配管・コンセント位置等を踏まえた必要な仕様・数量を確定のうえ、2週間以内に本市へ書面で提出し承認を得ること。本市の承認を経た数量をもって確定数量とする。

(ア) 発券機 7台

(イ) 職員操作用呼出し機器 31台

PC、キーボード、マウス、モニター（24インチ）をセットとする。

(ウ) 呼出機器 12台

PC、キーボード、マウス、モニター（24インチ）をセットとする。

(エ) 予約システム（オンライン予約を行う環境）

(オ) ネットワーク及び関連機器 1式

(カ) 備品など

延長コード（3口、20m） 50本【参考数量】

モニターアーム（デュアル） 50本【参考数量】

セキュリティワイヤー 50本【参考数量】

USB 延長ケーブル（15m） 50本【参考数量】

PC 台（収納鍵あり） 50台【参考数量】

無線 LAN 子機（USB アダプタ） 50個【参考数量】

転倒対策ストッパー（ディスプレイ等用） 50セット【参考数量】

スピーカー 12台

※備品の数量は設置予定台数（発券機7台、職員操作用呼出機器31台、呼出機器12台の計50台）に対応していること。

3. システムの機能要件

システムの機能要件については、機能要件一覧表（様式第8号）に記述する機能をもとに予約発券サービスを提供するものとする。

4. 運用保守業務

(ア) システムを正常に稼働させるために必要な定期保守点検等を行うこと。

(イ) 納品後、保証期間の故障においては、受注者の判断により無償で正常な機器と交換、または無償で修理を行うこと。

(ウ) 修理期間中においては代替機を無償で貸し出すこと。

(エ) システムに関する質問や問い合わせに関して、電話・メール対応等で随時対応可能であること。

5. 上限契約

本業務は上限契約方式を採用する。契約金額を上限として、本市の要求に基づき実際に提供されたサービス・機器等に係る費用を精算する。費用の算定にあたっては、①初期費用（機器調達・設置・設定・研修等の一時費用）、②月額固定費（クラウドサービス利用料・保守費用等）、③従量費用（予約件数・SMS送信件数等に応じた費用、該当する場合）の区分に従い、単価・数量・期間が明示された見積書を提出すること。実際に発生した費用は月次または四半期ごとに実績を本市へ報告し、上限額の範囲内で精算する。精算方法の詳細は契約締結時に別途定める。なお、ケーブル類・配線関連備品については「2 機器の提供」に定める現地確認後の確定数量に基づき精算するものとし、本市の承認を経していない数量の増加分については費用負担の対象としない。

6. 納品物

(1) 提供機器等およびその一覧表

(2) 業務完了報告書

※提供機器一覧表および業務完了報告書については、電子媒体で納品すること。

7. その他

本仕様書に定めのない事項については、本市と受託者の協議の上、定めるものとする。