

宇美町議会会議システム更新業務 仕様書

1. 目的

本業務は、宇美町議会議場等の録音・録画機器（以下「既存システム」という。）の老朽化に伴い、新たに整備する議場等の録音・録画機器を始めとする会議システム（以下「システム」という。）を導入することにより、議会運営の効率性や確実性を確保し、また、議会情報の公開の促進及び充実に図り、傍聴者や視聴者である町民に分かりやすく、開かれた議会を実現することを目的とする。

2. 事業概要

2-1. 業務範囲

本業務の範囲は以下のとおりとする。

- (1) 議場、第2委員会室等におけるシステム及び放送設備の導入
- (2) システム及び放送設備の設置・設定作業
- (3) システム周辺機器設置・設定作業及び配線作業等
- (4) システム導入において不要となる既存システム、放送設備の撤去
- (5) インターネット配信設備への信号出力設定
- (6) 庁舎内共聴設備への信号出力設定
- (7) システム導入後の操作説明、運用サポート
- (8) 本業務の実施に必要な関係部署との打ち合わせ等、一切の業務

2-2. 履行期間

- (1) 履行期限は、令和9年2月25日（木）までとする。
- (2) 議場の更新業務は、令和8年11月30日（月）までに運用可能となるように調整すること。また、納入後初めての本会議開催日には立ち合いを行うこと。
第2委員会室の更新業務は、令和8年11月5日（木）までに運用可能となるように調整すること。また、議場と第2委員会室が同時に使用できない期間が発生しないようにすること。
- (3) 更新作業は、本会議・委員会の開催に支障がないよう、発注者である宇美町と調整を行うこと。

3. 導入体制

- (1) 本業務全体を管理可能な者が責任者となり、本業務を履行するに足る能力と経験のある技術者で管理体制を構築すること。また、完了までの工程表を提出すること。
- (2) 本業務については、システムの信頼性が最も重要視され、システムの障害発生時には迅速な復旧対応が可能になる機能と体制を考慮したものにする。

4. 適用範囲等

本業務は、本仕様書により行うものとする。

本仕様書は、本業務の基本的な業務内容について示すものであるが、業務の性質上当然実施しなければならないもの、また、この仕様書に記載がない事項であっても、本業務を遂行するために必要な事項は、全て受注者側が考慮のうえ提案し実施するとともに業務従事者に周知徹底しなければならない。

なお、受注者は次の事項に留意して本業務を履行すること。

- (1) 本業務に伴い知り得た秘密について、他に洩らさないこと。
- (2) 定められた期間内に本業務を完了するため、作業の円滑化に努めること。
- (3) 本業務の実施にあたり、意図や目的を十分理解したうえで設置・施工を行うこと。
- (4) 本業務の履行に際しては、安全確保、災害・公害防止、盗難防止等業務の管理に万全を期すとともにデータの漏洩・滅失等の予防に十分留意し、業務の信頼性、安全性の確保に努めること。
- (5) 引き渡しを要さない発生材、不要な付属品等は関係法令に従い受注者の責任において処分すること。
- (6) 本業務の履行に伴い発生する成果物は、全て町に帰属するものとする。
- (7) 本仕様書における用件は、最低限のものであり、これ以外でも創意を凝らした提案があり、かつ町の導入目的に有効なものがあれば積極的に提案すること。

5. 業務要件等

- (1) 本業務の主たる機器の構成やシステム要件は「6. システムの仕様」に示すとおりであるが、本要件に記載がなくても、システム構築に必要な機器があれば見込むこと。
- (2) 機器等については、安全性、信頼性を確保するため、企画提案参加申込書（様式2）提出時点で商品化されていること。
- (3) 納入等のスケジュールについては、工程表を提出し、発注者と事前に協議するとともに、その指示に従うこと。
- (4) 本業務は、議会運営に支障を来さないよう配慮して行うこと。
- (5) システムその他関連設備は、発注者が指定する場所に搬入し、設置及び調整の後に取扱説明を行うこと。なお、その諸費用は本業務に含むものとする。

6. システムの仕様

6-1. 基本機能

- (1) 本会議場及び第2委員会室での会議を円滑に運営するために、既存マイクを撤去し必要な席にマイクユニットを設置し、発言者以外の者が明瞭に発言を聞き取ることができるように発言者の音声を拡声設備にて適正に拡声する機能

- (2) 会議録作成のために必要となる音声を長時間にわたり高品質で録音する機能
- (3) 本会議場で行われる会議について、議長席をはじめ、全ての本会議場の席（傍聴席を含む。）の映像を高画質で撮影する機能
- (4) 本会議場で行われる会議について、既存の庁舎内及び庁舎外の配信設備視聴による生中継及びインターネット配信を可能とする機能
- (5) 議会映像にテロップを表示する機能
- (6) 会議運営を確認するために必要となる議会映像等を録画する機能
- (7) 発言残時間、出席議員数、採決賛否の状況等を議場内モニターに表示する機能
- (8) 操作席に設置するタッチパネルの操作で議会運営にかかわる全ての機器の制御が可能である機能

6-2. 議場の基本機能

(1) 概要

- ① 本設備は、議会運営に必要な音響映像機器の一元管理を行い、簡単に操作できるとともに運営の省力化を実現できるシステムを構築すること。
- ② 議会運営に関わる全ての操作を操作席上で行うことができるものとする。
- ③ マイクユニットを各席に設置し拡声を行うとともに、ハウリングの起きにくい明瞭度の高い録音と拡声を実現すること。

(2) 制御システム

- ① 本会議場のシステムに使用する機器をタッチパネルからの制御ができ、安定稼働が可能なシステムであること。また、故障原因等が想定される要因は、検証済みのシステムであること。
- ② 制御システムは、OS のサポート終了などの影響を受けにくい設計とすること。汎用 OS（Windows 等）を用いる場合は、将来的な OS 更新時に必要となる機材（機器、ソフトウェア、ドライバー等）の更新リスト及び経費を含む更新費用に関する資料を提案書に添付すること。
- ③ 制御部には停電時に備え無停電電源装置を設置すること。
- ④ 電子採決にも対応でき、制御システム及び議場内ディスプレイと連動し、採決結果を表示できること。採決結果の表示は、議場内大型ディスプレイ及び議会中継映像等に表示可能であること。

(3) 操作

- ① 議場内のシステム操作は、議場内の操作席で行うことができること。
- ② 操作に必要な機器は、操作席に設置すること。
- ③ 事務局長席でも発言時間の管理や発言の許可（マイクの ON/OFF）の操作ができるよう、操作席と連動した小型のタッチパネルディスプレイを設置すること。
- ④ マイク、カメラ、テロップが連動し、同時に切り替えができ、タッチパネルを使用し、視覚的に分かりやすく、簡単なワンマンオペレーションによる操作で議会運営が可能であること。

- ⑤ ハイビジョンカメラの撮影映像の表示、カメラのレンズの方向などの調整やカメラの切り替え、テロップの表示操作、マイクの切り替えや音量調節も操作席上で全て表示及び操作ができること。また、録音・録画、質問残時間の管理、出席議員数の表示等の操作についても同様とすること。
- ⑥ タッチパネル画面の表示は、実際の議場の座席レイアウトに沿って作成すること。また、レイアウトについては、複数のパターン設定が可能で、レイアウト変更などについても職員が簡単に対応可能であること。
- ⑦ 操作及び表示画面の項目、配色等に関しては、発注者の意向を反映させること。

(4) 撮影・録画・テロップ表示・場内ディスプレイ

- ① 議場で撮影した映像や音声及び映像に表示したテロップを送出し、議会映像等の生中継映像等を安定的にインターネット配信設備及び庁舎内配信設備に適切な信号を出力できること。
- ② 発言者及び議場内撮影用に旋回型のハイビジョンカメラを制御して撮影できること。
- ③ 事前にカメラごとに撮影する対象者を設定することができ、また、事前に発言者ごとに最適なレンズの角度、方向、大きさなどを設定することができるものとする。また、開会中であってもタッチパネルよりカメラの調整が可能で、調整後の登録も可能であること。
- ④ 撮影した映像には、事前に登録した発言者の役職名や氏名などのテロップをカメラやマイクと連動させ、自動的に表示することができるものとする。表示文字はJ I S第2水準及び外字にも対応しており、名称等が正確に表示可能であること。
- ⑤ 演台席や発言席など、不特定多数の者が発言する席については、会議中に必要に応じて随時、職員が一人で容易に必要なテロップを表示することができる機能を持つものとする。テロップについては、議員名や職員名、役職名等の変更などを職員が随時、開会中においても容易に行えること。
- ⑥ 発言者及び議場内撮影用に旋回型のハイビジョンカメラを3台設置すること。
- ⑦ 議場内壁面に65型モニターを1台設置し、オンエア映像、発言残時間、現在時刻、出席議員数、採決状況又は採決結果が選択して表示できること。これらに必要な機器、機材、配線等の設備を設置すること。
- ⑧ 傍聴席に55型モニターを2台設置し、オンエア映像と字幕、それらを1画面に合成した画面、職員が操作するタブレット上の画面（議案書）のいずれも表示可能であること。また、各モニターで表示の切り替えが可能であること。
- ⑨ 操作席には21.5インチ以上のタッチパネルとキーボード・マウスを設置し操作できること。操作席上で3台のカメラの映像、オンエア映像、資料映像の確認ができるものとする。
- ⑩ 発言制限時間終了の5分前と発言制限時間終了時に、文字の色を変化させるなど視覚的に発言者へ知らせることができるものとする。

- ⑪ 撮影映像音声をブルーレイレコーダーで録画することができること。録画の開始や停止等についても操作席のタッチパネルで職員が容易に操作できるものとする。

(5) 音響・録音

- ① 議場内各席にマイクシステムを設置すること。なお、マイクはスピーカー及びイヤホンジャックを備えたもので国内メーカー製とし、省スペースに配慮すること。また、全て同一の製品又は統一感のある製品であること。
- ② 音響設備は、高品質な音質を確保し、またハウリングの発生を抑制するなど発言の明瞭な聞き取り、高品質の録音を確実に行うことができるものとする。
- ③ マイクシステムに関しては、タッチパネル方式によるマイク制御可能な機種を選定すること。また、システムの障害発生時には迅速な復旧対応が可能になる機能と体制を考慮したものにする。
なお、メンテナンス性を考慮して国内メーカー製とし、保守の容易性が確保できるものであること。
- ④ マイクロホンには2箇所角度を調整できるグースネック部分があり、マイクロホンの向きが容易に調整可能であること。
- ⑤ カメラの切り替えなどに連動し、タッチパネルの操作で発信者のマイクスイッチのON/OFFができるものとする。ただし、議長席などのマイクを常時優先とするなど、一部のマイクのスイッチが常に入った状態とすることができるものとする。また、同時に発言可能なマイクユニットの数量は4台以上であること。
- ⑥ 発言時にはマイクヘッド又はマイクユニットが点灯し、視覚的にもマイクの発言許可状態が確認できるものであること。
- ⑦ 議長席1本、議員席14本、演台1本、発言席1本、執行部席20本、事務局長席1本のマイクユニットを設置すること。なお、マイクの長さは、起立又は着座でのそれぞれの発言状況を考慮し、発言を明瞭に拾うことができる適切かつ妥当な長さとする。
- ⑧ 議場全体のスピーカーは、ハウリングの発生を抑制し、出席者や傍聴者が発言を明瞭に聞き取ることができるよう対策を講じたうえで、適切な位置に適切な数量を配置すること。また議会事務局、第1委員会室、議員控室、正副議長室のスピーカーからも議場音声が拡声できること。
- ⑨ 録音については、デジタルデータとして発言等を高品質で録音するため録音機器と接続し、録音の開始、一時停止、再開及び停止については、職員が容易に操作席のタッチパネルで操作できるものとする。また、録音用に32GB以上のSDカードなどを2枚納入すること。
- ⑩ マイクの個別音量及び全体音量の調整は、操作席上で開会中であっても容易に調整することができるものとする。
- ⑪ 議場内にデジタル方式のハンド型ワイヤレスマイクを2本設置すること。また、必要数の充電用のチャージャー及びワイヤレスアンテナを据付する

こと。なお、拡声のバックアップとして利用するとともに、デジタルレコーダーと接続し、録音のバックアップが行えること。

(6) その他

- ① 議場で開催する本会議等の終了後に議事の経過状況を把握し、また会議録の作成を補助するために、タッチパネルで操作した時刻や発言者の氏名、発言場所、採決結果等をCSVテキストデータ等で取得できるものとする。
- ② 会議の開始等を知らせるブザー音のON/OFFは、タッチパネルから操作できるものとし、会議の開始等を知らせることができるものとする。
- ③ インターネット配信用の動画編集設備を用意すること。録画した映像は簡易的にデータコピーが可能であり、編集は簡単な操作性であること。配信方法は従来通り行えるようにすること。

また、メンテナンス性を考慮して国内メーカー製とし、保守の容易性が確保できるものであること。

- ④ 議場内議長席、議員席、事務局長席及び執行部席にペーパーレス会議システム（タブレット等の充電）に使用するAC100Vコンセントを設置すること。なお、USB充電口（Type-C）も設けられることが望ましい。
また、コンセントを設置するに当たっては、現在の議場内の設備環境をできる限り維持するとともに、安全に十分配慮するものとする。
- ⑤ カメラの設置位置については、発注者と協議のうえ、設置すること。既存のカメラとの位置が異なる場合にも対応すること。

6-3. 機器仕様（主要機器）

本会議場の運用構築に採用する機器については本仕様書を満たす以上のもので構成し、数量についても同等数以上の構成とすること。

(1) 映像機器

導入するカメラ、スイッチャー、テロップ、分配器等、安全に稼働する製品を選定した機器構成とすること。

(2) ディスプレイ

本会議場に設置されているディスプレイやHDMI信号延長送受信器と接続し、導入するシステムが快適に動作するように調整すること。

(3) 音響機器

マイク等の音響システムは、快適に動作し安全に稼働する製品を選定すること。スピーカーは明瞭に発言を聞き取ることができる機器を選定すること。ICレコーダー、アンプ、スピーカーと接続し、導入するシステムが快適に動作するように調整すること。

(4) 制御機器

制御端末や各インターフェース、スイッチングハブ等が、快適に動作し安全に稼働する製品を選定すること。また、議会運用ソフトウェアは、マイク、カメラ、テロップの操作等自動表示が可能な利便性のあるソフトウェアを準備すること。

(5) 性能仕様

上記機器仕様のほか、利便性、可用性、安全性と構築・運用に係る費用面を考慮した会議システムを提案すること。

6-4. 委員会室等の機能

(1) 概要

制御システムを導入せず、会議マイクユニットによる単独での会議運営が可能な音響・録音機器を設置すること。

(2) 音響・録音

① マイクユニットの数は、以下のとおりとする。(固定式ではない。)

(ア) 事務局長用ユニット：1台

※参加者ユニットのマイクを制御(OFF)する機能を備えたものが望ましい。

(イ) 参加者ユニット：22台

② 議場のマイクが故障した場合の入れ替えが可能となるよう、性能やデザインが同等であるもの。

③ 録音するためのデジタルレコーダーを設置し、MP3形式の音声データとして記録できること。

④ 会議中に録音されている音声は、操作席においてヘッドホンを用いて聴取できるものとする。録音された音声についてもヘッドホンを用いて確認を行えるものとする。

⑤ 録音用に32GB以上のSDカードなどを2枚納入すること。

⑥ 発言者が手動で、マイクのON/OFFを操作できること。

⑦ 4本以上のマイクを同時に利用できること。

⑧ 会議音声は第2委員会室内で明確に聞き取れ、ハウリングが起きないように大きな音量は可能な範囲で抑制できること。

⑨ ラックに格納した主電源ユニットを設置し、電源投入を一括でできること。

7. 設置及び調整等

(1) 設置及び調整

庁舎に構築するシステムの機器の設置及び調整を行うこと。

本業務における導入機器については、業界標準以上のもので仕様を満たす機器の設置及び調整を行うこと。

(2) 電源、配管、配線工事及び耐震対策

システム構築に必要な電源工事、配管工事及び耐震対策については、町職員と十分に協議すること。また、有資格者を適切に配置し、安全な体制で実施すること。

(3) 障害発生時の対策

停電や故障等の非常時にも、必要最低限の対応ができる機器とすること。

また、障害発生時には、迅速な対応にて回復すること。

(4) システム総合試験の実施

導入機器の新規設置、映像・音響機器設置工事及び既設機器の最終的な接続が終了した後には総合試験（リハーサル）を行うこと。総合試験の実施は、試験項目を作成し操作テストを行うこと。また、発注者と協議を行い、導入直後に行われる議会（臨時会を含む）前に実施すること。

(5) 操作研修・マニュアル

受注者は、システムの担当職員に対して導入システムの操作及びメンテナンス等の管理方法の教育研修を実施すること。なお、受注者は、操作研修に必要な機材や手順書、開催場所を届け出し、発注者と内容を協議の上、実施すること。

(6) 議場内の机移動

議場内の機器更新に伴う議場内机の移動にも対応すること。

(7) その他

- ① 受注者は、運用支援及び障害対応時の担当者や連絡先等を記載した業務実施体制図を作成し、発注者へ提出すること。また、変更があった場合には業務実施体制図を修正し、速やかに提出すること。
- ② 本格運用を開始する最初の本会議においては、開会初日に立ち会いを行うこと。
- ③ 各設備の納入完了後より最低10年間、システム及び機器等の保守及び運用支援を行うこと。なお、保守契約については別途協議とする。
- ④ 引渡し後1年間は保守契約と同等の対応で運用サポートを実施すること。
なお、平日日中の時間帯は運用サポートが対応可能な体制を整え、電話連絡後、原則として2時間以内での駆け付け対応を行うこと。

8. 提出書類要件

受注者は、本業務に必要な発注者が定める書類を提出すること。なお、承諾された事項を変更する際は、その都度発注者の承諾を受けること。

提出書類の概略は、以下のとおりとする。

- (1) 本会議等運営システムの構築完了時の成果物は、完成図書を2部提出すること。また、指定したファイル様式で作成した電子媒体に記録したものを納入すること。
- (2) 提出図書の概要は次のとおりとする。
 - ① 業務実施体制図
 - ② 導入スケジュール
 - ③ 導入機器仕様書
 - ④ 完成図書一式
 - ・ 操作運用取扱説明書
 - ・ システム保証書

- ・ 導入品仕様一覧（機器仕様書）
- ・ 本システム系統図
- ・ 本システム実装図
- ・ 本システム平面配置図
- ・ 試験成績書
- ・ 打ち合わせ時の議事録
- ・ 施工写真（施工前、施工後）

⑤ その他、発注者より指示のあったもの

9. その他の事項

- (1) 受注者は、システム構築を適切かつ円滑に遂行するため、発注者との打ち合わせ及び協議を必要に応じて実施し、承認を受けること。
- (2) 受注後は、発注者との打ち合わせを実施し、施工上必要な資料等を作成提示し、本業務が円滑にできるようにすること。
- (3) 納品検査後 1 年間は、システム機器の保守及び運用支援を無償で行うこと。この期間に通常の使用により故障が発生した場合は無償復旧に応じること。
- (4) 機器及びシステムに障害が発生した場合の対応体制を提案すること。連絡窓口は受注者とする。
- (5) 無償保証期間内に不具合発生の際は、受注者の責務として迅速かつ適切な対応をとり、不具合状況や対応内容を記載した報告書を提出すること。
- (6) 定期的な現地総合点検を実施し、書面にて報告すること。
- (7) 機器を設置する際には、転落・落下防止処理を施すこと。
- (8) 本業務は、導入候補者決定後に町がリース業者を選定し、町とリース業者、導入業者とリース業者が契約を取り交わすものとする。なお、リース期間は7年間とする。