

高松市立みんなの病院広告付き窓口案内システム設置事業 仕様書

高松市立みんなの病院（以下「病院」という。）は、患者サービスの向上及び番号表示機の設置等に係る費用の縮減を図るとともに、来院者への院内情報及び行政情報等の提供を行うため、広告付き番号案内窓口受付システム設置事業者（以下「設置事業者」という。）を企画提案により募集する。

1 業務内容

- (1) 窓口案内システム等の機器の調達
- (2) 機器設置に伴う電気工事等の手配及び作業
- (3) 事業期間中の保守管理、事業期間終了後の撤去及び原状回復
- (4) 民間広告・院内情報・行政情報等を放映する動画の作成
- (5) 職員に対する機器等の操作研修
- (6) 番号発券機等の仕様に見合う消耗品の調達
- (7) その他本事業の実施に際し必要な業務

2 事業実施期間

令和6年5月1日から5年間とする。

3 設置場所等

所在地	設置場所	募集する広告種別	台数
高松市立みんなの病院 高松市仏生山町甲84 7番地1	1階 総合受付窓口	広告付き番号案内窓口受付システム	一式
		受付番号表示モニター	2台
		広告・院内情報モニター	2台

4 機器等の仕様

(1) 機器構成

機器構成は、以下のとおりとする。

機器の規格、設置方法については、本市と協議の上決定する。

- ① 受付番号発券機 1台
- ② 受付番号呼出操作機 4台

- ③ 受付番号表示モニター 2台
- ④ 広告・院内情報モニター 2台

(2) 機器の仕様

① 受付番号発券機

- ア) 発券プリンター一体型かつ、集計機能を有しているもの。
- イ) 発券機はタッチパネル式とし、4業務の選択が可能であること。
- ウ) 受付番号は3桁とし、「001～999」まで付番できること。
- エ) 番号札は「1枚発券」又は「2枚発券」で発券できること。
- オ) 呼出音声の設定ができること。
- カ) 当日集計、週集計及び月集計を行い、集計データをプリントできること。
- キ) 自動集計の時間及び自動電源オフの時間が設定できること。

② 受付番号呼出操作機

- ア) 順番呼出し、再呼出し、任意番号呼出し、スキップ（保留）番号呼出し、未呼出番号取消し等の機能を有し、操作機画面で待ち人数及び待ち時間を確認することができること。
- イ) 1台の操作機から、全ての業務の呼出しができること。
- ウ) 手入力での番号呼出し操作ができること。
- エ) 待ち人数がない場合に、来院者が受付番号札を取ったことを音で通知できること。

③ 受付番号表示モニター

- ア) モニターのサイズは50インチ程度とし、薄型かつ省エネタイプの製品とする。
- イ) 受付番号発券機同様、業務ごとの待ち人数が表示できること。
- ウ) 呼出時はその番号が分かりやすく拡大表示されること。
- エ) 不在者番号の表示ができること。

④ 広告・院内情報モニター

- ア) モニターのサイズは、50インチ程度とし、薄型かつ省エネタイプの製品とする。
- イ) モニターの電源は、タイマー等により起動操作を行えるものとし、日付、曜日、時間単位で管理できるものとする。

⑤ その他

- ア) 全ての接続機械については、通信障害のリスクを考慮し、無線LANで接続することなく、有線により接続するシステムでなければならない。
- イ) 品質マネジメントシステムISO9001及び環境マネジメントシステムISO14001の承認を取得した製造会社の製品であること。
- ウ) メンテナンス拠点が香川県内にあること。

5 設置費用等

- (1) 各種機器の調達、設置、維持管理及び撤去に係る費用や番号発券機で使用する消耗品は事業者負担とする。
- (2) 各種機器の具体的な設置位置、運用方法は本市と事業者による協議の上、決定する。
- (3) 機器設置に伴う配線、電源供給に伴う工事は事業者の負担により行うものとし、本市と協議した上、施工するものとする。

6 広告放映料について

- (1) 本市に納入する広告放映料のほか、別途、行政財産使用料、広告・院内モニター分の電気料金を事業者は支払うものとする。

7 保守管理等

- (1) 各種機器の保守、破損時の対応等、事故保険等の保守管理、当該保守に係る費用は、事業者の責任で行うものとする。
- (2) 各種機器の故障時は、速やかに対応できる体制を整えること。

8 広告の放映条件等

- (1) 広告放映時間は、窓口業務時間（平日の午前8時から午後5時）に準ずるものとする。
- (2) 広告の音声は、窓口業務の支障等とならないよう、調整できることとする。

9 院内情報の放映について

- (1) 放映枠全体のうち20パーセント以上の院内情報、行政情報枠を確保すること。
- (2) 院内情報、行政情報の作成について、本市にフォーマット等の提供を事業者の負担により行うこと。

10 機器の操作研修等

- (1) 調達した機器の操作方法を設置場所に従事する職員が理解できるよう、事業開始前に研修を行うこと。また、事業開始後も十分なフォローアップに努めること。
- (2) 調達した機器の取扱説明書及び操作マニュアルを提供すること。

11 その他

その他協議すべき事項が生じた場合は、都度、本市と事業者にて協議を行い、本市に承認を得た上で、本事業を遂行することとする。