

薩摩川内市議会システム更新事業 企画提案仕様書

1 概要

(1) 業務名 薩摩川内市議会システム更新事業

(2) 業務の目的・概要

本業務の目的は、薩摩川内市議会の本会議場の音響・録音・映像機器（マイク、スピーカー、録音機器、カメラ等の設備）を更新し、議会システムを構築するものであり、これに伴い機器の調達、設置、配線、設定、調整及びソフトウェアの導入を行うものである。

(3) 履行期間等

ア 機器の設置等

本会議場の音響・録音・映像機器を更新し、議会システムの構築を行い、操作説明会及びリハーサルを令和8年1月30日（金）までに行うこと。

また、本会議場の機器の設置、配線等の作業においては、本会議の開催に支障がないよう調整すること。

なお、令和7年9月定例会及び12月定例会は、次のとおり予定しているが、変更される場合もある。

(ア) 令和7年 9月定例会 8月26日から10月 7日まで

(イ) 令和7年12月定例会 11月25日から12月19日まで

イ リース期間

本件更新事業により設置された機器等のリース期間は、令和8年2月1日から令和13年1月31日まで（60箇月）とする。

※ リース期間終了後の機器等は、薩摩川内市へ無償にて譲渡すること。

(4) 業務に関する費用

提案上限額 33,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ア 上記金額は、契約時の予定価格を示すものではない。

イ 上記提案上限額を超えてはならない。

ウ 本業務の履行に当たり必要となる受注者の人件費、打ち合わせ等の出張旅費、資料等の作成費、電話等の通信費、郵送料等については、全て上記金額に含むものとする。

エ 音響・録音・映像機器の更新に伴う既設機器等の撤去及び廃棄に係る費用については、上記金額に含むものとする。

(5) 本企画提案仕様書について

本企画提案仕様書は、本業務に係る提案内容について必要最低限の機能要件等を示すものであり、本企画提案仕様書に記載のない事項であっても、本業務の遂行のために必要となる事項、あるいは本市にとって有益となる事項については、提案上限額の範囲内において積極的な提案を求めるものである。

また、実際の業務実施に際しての仕様の詳細については、本業務の契約候補者として特定された者が、受注者として決定された後、本市と協議の上、確定するものとする。

(6) 事業内容

ア 薩摩川内市議会の議会運営において、必要な機器の調達及びソフトウェアの設計を行い、本会議場の音響・録音・映像機器を更新するとともに、議会システムの構築を行うこと。

イ 受注者は、議会システムの取扱説明書及び配線図等を作成し提出するとともに、操作説明会及びリハーサルを開催すること。

ウ 受注者は、議会システムの操作説明会、リハーサル及び議会システムの稼働日には立ち会うこと。

2 基礎的要件（議会システムの構築に当たり基礎的な機能要件として提案を求める項目）

議会システムの基礎的な機能要件は以下のとおりであるが、以下に記載がなくてもシステム構築に必要な機器及びソフトウェアがあれば追加して提案すること。

また、以下の仕様に対応できない場合で代替要件（代替提案）がある場合は、代替要件を提案すること。

(1) システム全般

ア 本会議場における議会システム（議会運営及び議会中継のための設備、傍聴用設備、映像配信設備等の一式）の構築を行い、必要な機器の調達及び整備、ソフトウェアの設計を行うこと。ただし、以下の機能については、既設の設備を使用することができる。

(ア) 議会中継のインターネット配信

(イ) 市独自の地域ネットワーク及び庁内LAN配信

(ロ) 書画カメラ

(ハ) 音声認識ライブ字幕表示システム

イ 更新する機器は全て新品とし（ただし、配管・配線については、施工段階での協議により支障がない範囲で本市が既設流用を認める場合がある。）、(2)から(7)までにそれぞれ記載する機能・性能等と同等以上のものであること。

なお、機器の構成については、同等の機能を有する場合は一体型又は分離型のものも可とする。

また、メーカーサポート期間内は国内に在庫が確保されており、日常的なメンテナンスが容易、かつ、故障対応などが迅速に実施できる製品であること。

ウ 議会システムの運用（マイク・カメラ等の操作、傍聴用設備、映像配信設備の起動等）は、議事調査課の職員が行うことから、専門知識がない者であってもタッチパネルで簡単に操作ができ、1名体制で運用可能な機器及びシステムであること。

エ 議会システムの操作（制御）に係る機器は、本会議場内の書記席（又は本会議場横の録音室）に設置することとし、書記席において操作することを要件とする。

(2) マイク

ア 本会議場内の各席にマイクユニットを設置すること。なお、マイクの形状は卓上型を基本とするが、省スペース化に配慮すること。また、全て同一メーカーの製品で統一すること。

イ マイクの数量は次のとおりとする。

議長席 1、演壇席 1、発言席 2、議員席 26、事務局長席 1・書記席 1、当局席 19 の合計 51 台

ウ 本会議場については起立して発言すること（議長席を除く。）を前提として、適切かつ妥当なマイクの長さを選定すること。また、マイク部分は集音性を考慮して、フレキシブルに角度を変えることができること。

エ 発言席には左右 2 本同時にスイッチが入るマイクロホンを設置すること。

オ マイク部分はメンテナンス性を考慮して、着脱可能であること。

カ 書記席のタッチパネルモニターから個別制御が可能であること。

キ 発言時にはマイク部分先端付近のランプが点灯し、発言者や職員が視覚的にマイクのオン・オフの状態を確認できること。

ク カメラの操作と連動し、自動で発言者のマイクのオン・オフができること。

ケ 投票機能を有することとし、賛成・反対・棄権を想定して、三択以上のスイッチがあること。

コ 開会中であっても、マイクの個別音量や全体音量の調整をタッチパネルで容易に行うことができこと。

サ マイクは、スピーカーを内蔵し個別音量調整が可能であること。

シ ワイヤレスのハンドマイクを 2 本以上用意すること。

ス マイクユニットの音声とは別系統で、集音マイクを 1 か所以上設置し、不規則発言など本会議場における全ての音声の集音ができること。

(3) スピーカー

ア スピーカーは高品質な音質を確保すること。また、ハウリングの発生を抑制し、発言を明瞭に聞き取ることができるよう、制御装置の導入などの対策を講じること。

イ 本会議場及び傍聴席のスピーカーは、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、適切な位置に適切な数量を配置すること。

ウ 職員控室のスピーカーは、控えている職員が発言内容を明瞭に聞き取ることができる構成であること。

(4) カメラ

ア 本会議場のカメラはフルHD旋回型カメラを 3 台以上設置すること。また、レンズは光学 30 倍以上のズーム機能を有すること。なお、設置場所については本会議場の形状等を考慮して適切な場所を提案すること。

イ カメラは事前に撮影する対象者ごとに最適なレンズの角度、方向、ズーム等を設定（プリセット）することができること。

ウ プリセットは本会議場内の全席のほか、議場全景など使用頻度の高い設定（8 パターン以上）を登録でき、ワンタッチで呼び出せること。

エ タッチパネル上でカメラの操作（パン、チルト、ズーム等）及びプリセットの呼び出し、議会中継で放送するカメラ映像の切り替えの操作が行えること。また、発言者が発言中でも操作できること。

オ プリセットの切替えの際には、視聴者が視聴しやすい映像となるよう、カメラが移動中の映像を表示せず、完全に次のプリセットに切り替わった後に、移動後のカメラ映像に切替わることとし、これらの一連の操作を自動でできること。

カ 市長席側の撮影用として、当局席の発言者を確認するためのズーム機能を有するフルHDカメラを設置すること。

(5) ディスプレイ

ア 本会議場内に設置するモニターの数量は次のとおりとする。

⑦ 中継映像用 2台以上（70型以上）

⑧ 出席議員数・残時間表示用 2台以上（55型以上）

⑨ 職員控室用 1台（32型程度）

イ 中継映像用のモニターには、議会中継、時刻、発言残時間、出席議員数のほか、電子表決の結果、書画カメラによる一般質問時の資料（2(7)カ）その他議事運営に関する情報を表示することから、出席者や傍聴者が当該情報を視認できるよう、適切な位置に適切な規格・数量を配置すること。

(6) 制御システム

ア 議会システムにおける制御システムは、議会運営や議会中継に必要な多彩な機能を有し、一元管理できるシステムであること。

イ 操作画面はシンプルであり、専門知識のない職員でも扱いやすく、操作性に優れたシステムであること。また、誤操作が生じにくい工夫が施されていること。

ウ 議会運営に必要な機能の操作を主にタッチパネルで操作できること。視認性や操作性を考慮して、タッチパネルモニターは1台で構成することを可とする。また、不具合に備えて同様の操作をキーボードやマウスでも行えること。

エ タッチパネルモニターからの操作により、マイク、カメラ、テロップなどが連動し、ワンタッチで同時に切り替えが可能で、マイクのON/OFF操作や音量調整ができること。

オ タッチパネルモニターの表示は、本会議場のレイアウトに沿って視覚的に見やすく、操作しやすいレイアウトとすること。また、発注者において修正・登録（カスタマイズ）が可能であること。

カ 議員名やその他の出席者名は、発注者で修正・登録が容易にできること。

キ 5以上のレイアウト登録が可能であり、発注者において柔軟に呼び出しができること。

ク タッチパネルモニターから発言者を選択するとマイクがONの状態になり、同時にカメラもプリセットされたアングルに自動で動作し、あらかじめ登録されたテロップを表示できること。

ケ 上記ク以外に、タッチパネルモニターにおいて、個別に各旋回型カメラでパン・チルト・ズームの操作ができること。

コ 放映中のカメラとは別に待機中のカメラの微調整等が可能で、放映中カメラと待機中カメラの映像切り替えは、タッチパネルモニター上の映像をワンタッチで容易に切り替えができること。

サ テロップは、大きさや位置などを発注者で設定でき、テロップが長い場合はスクロール表示ができるとともに、JIS第2水準以上の文字を表記できること。また、外字の表記も可能とすること。

シ 議員名のほか、あらかじめ登録されたテロップを50以上、ワンタッチで表示で

き、議会運営中においても、タッチパネルモニター上でテロップの修正・作成ができ、登録・表示が即座にできること。

ス テロップは、CSVやテキストファイル等からの一括登録ができること。

セ 出席議員数及び質問残時間を表示でき、タッチパネルモニターから本会議場内設置のディスプレイの表示形態を選択できること。

ソ 中継映像と残時間表示や字幕等の合成映像を中継映像用ディスプレイに表示できるようにすること。

タ 質問残時間については、質問終了3分前及び1分前に自動でブザーを鳴らすことができること。また、必要に応じて、手動でブザーを止め、又は、鳴らすことができること。

チ 電子表決機能を有し、採決結果の表示は、記名投票及び無記名投票に対応できること。

ツ 記名投票の結果は、議員ごとに賛成・反対を表示し、賛成・反対の合計数を表示できること。

テ 採決結果は、ログデータとして記録され、CSVやテキストファイル等で出力できること。

ト 録音・録画状態をタッチパネルモニターで確認できること。

ナ 本会議開会前や休憩中は、タッチパネルモニターから静止画やテロップを組み合わせ、映像を送出できること。

(7) その他の設備、機能等

ア 録音・録画機能について

(ア) デジタルデータとして発言・映像等を高品質で録音・録画できるための機器を設置すること。

(イ) 録音は、マイクユニットによる音声と集音マイクによる音声を各々録音できること。

(ロ) 録音・録画の開始、一時停止、再開及び停止等を職員がタッチパネルで容易に操作でき、タッチパネル上で「録音中」などの状態が視認できること。

イ 主電源について

(ア) 主電源ユニット等を設置し、制御システム及び音響映像設備の電源管理を一括でできるようにすること。

(イ) 無停電電源装置を設置し、瞬時停電などで議会運営に支障が出ないようにすること。

ウ 電子表決機能について

(ア) 議員席には、電子表決における採決機能を有する機器（マイクに付帯するもの。）を設置すること。

(イ) 当該機器は、3択以上のボタンを有していること。

(ロ) 当該機器は、制御システムと連動し、採決結果を議場内モニター及び議会中継映像に表示できること。

(ハ) 無記名投票及び記名投票に対応できること。また、記名投票の場合は、座席レイアウトに準じたレイアウトで投票結果を表示できること。

- (ホ) 投票開始から終了までの間に各議員が投票する経過（賛否等の投票内容）をリアルタイムに表示するか、全体の投票の締切後に初めて一斉に投票内容を表示するかを選択できること。また、投票結果を記録できること。

エ 本会議場内機器・什器類について

- (ア) 書記席及び録音室に設置する機器類は、適宜ラックに配架するなど、適切に収納、配置すること。
- (イ) 書記席から本会議場内を目視しながら制御システムを操作するにあたり、特にタッチパネルの操作性を考慮して、既存の書記席に配置すること。

オ 市独自の地域ネットワーク、庁内LAN及びインターネットによる配信業務との調整について

市独自の地域ネットワーク、庁内LAN及びインターネットによる配信については、既設の映像伝送装置に映像信号と音声信号の配線を行い、問題なく配信ができるよう議事調査課及び関係所管課と協議の上、作業を行うこと。

カ 書画カメラ及び音声認識ライブ字幕表示システムとの接続について

既設の書画カメラ及び音声認識ライブ字幕表示システムと接続し、問題なく表示ができること。また、音声認識ライブ字幕表示システムによる字幕表示は、専用の傍聴席用モニターのほか、本会議場内の中継映像用ディスプレイの画面下部にも表示可能とすること。なお、音声認識ライブ字幕表示システムについては、提案上限額の範囲内で独自のシステムの設置及び運用の提案を行ってもかまわない。

3 発展的要件（技術力、企画力、保守対応能力等による発展的な提案を求める項目）

発展的要件については、企画提案者の実績、経験、技術力、企画力等に基づく専門的見地からの積極的な提案を求めるものである。

以下の項目について、事業者としての考え方、実施可能な内容、システムの優れた機能などについて提案すること。

また、提案項目の実施に必要な経費（イニシャルコスト）は、提案価格に含み、明細を示すこと。

(1) システムの長期運用に関する提案

提案例：OS等のバージョンアップ時の無償対応

(2) システム障害の防止及び発生時の対応に関する提案

提案例：システムダウン時の別系統による拡声、録音等機能維持

(3) 議会のデジタル化推進に関する提案

提案例：本会議場内の無線LANの導入、オンライン本会議対応

(4) その他発展的な提案

以上のほか、本企画提案仕様書に記載のない機能、改修内容等で、本市議会において有用なものがあれば提案すること。

4 その他の要件

(1) システムの構築及び設置方法

2及び3において選定、調達された機器等を用い、以下の要領により音響・録音・

映像機器を更新し、議会システムを構築すること。

ア 基本的事項

- (ア) 施工前に必ず現地調査を行い、施工方法については、議事調査課と協議すること。
- (イ) 既設機器撤去に伴い、痕跡や損傷等が露呈する場合には、現状に近い形で修復すること。
- (ロ) コード類の配線は、後のレイアウト変更に対応できるよう1m程度の余長を確保した上で、壁沿いの配線ではモール等に収めるなど、目立たないように配慮すること。
- (ハ) 配線及びその他設置作業において、上記の仕様を満たす上で必要と思われる部材、変換器、ケーブル等はすべて受注者側で用意すること。
- (ニ) 十分な電力が供給できることを事前に確認し、既設の電源では不足する場合には、ブレーカーの増設等の対応を行うこと。
- (ホ) 各種機器を設置する際は、地震等の揺れで落下しないよう対策を講じること。
- (ヘ) 機器収納ラックの内部が機器の動作により高温とならないよう配慮すること。
- (ヘ) 設置場所は、別紙機器配置図を参照すること。

イ マイク

- (ア) 議員席用マイクユニットは、26台を別紙機器配置図を基本に設置すること。
- (イ) 議長席、演壇、当局席、発言席、事務局長席及び書記席用マイクユニットは、25台を別紙機器配置図を基本に設置すること。
- (ロ) マイクユニットは有線で配線し、書記席から制御ができるように設定すること。議員席等から録音室までの配線は、カーペット下の既設の電気配線ルート等を活用して行うこと。

ウ スピーカー

- (ア) 傍聴席を含め本会議場内で音声が見事に聞こえるものとする。
- (イ) スピーカーの設置場所は、別紙機器配置図を基本に、音声がハウリングしないよう議事調査課と協議の上で決定し、舞台機構調整技能士（1級又は2級）の資格を有する者が音場調整を行うこと。
- (ロ) 取り付けの際、意匠的・取付補強等を考慮し作業を行うこと。

エ カメラ

- (ア) 中継映像用及び市長席側撮影用カメラは、別紙機器配置図を基本に設置すること。
- (イ) 議事調査課の指示のもと、プリセット設定を行うこと。
- (ロ) 取り付けの際、意匠的・取付補強等を考慮し作業を行うこと。

オ 書記席機器

- ・ 書記席については、議会運営及び中継に必要な操作を安定的に行うため、機材配置について考慮し、議事調査課と協議の上、設置作業を行うこと。

カ ディスプレイ

- (ア) ディスプレイの設置場所は、別紙機器配置図を基本に、議員席、当局席及び傍聴席から視聴しやすい場所を考慮し、議事調査課と協議の上、決定すること。

- (イ) 取り付けの際、意匠的・取付補強等を考慮し作業を行うこと。

キ 録音室機器

- (ア) 録音室に設置する機器については、設置場所や設置方法、管理上の問題が発生する為、機材配置について考慮し、議事調査課と協議の上、設置作業を行うこと。
- (イ) 取り付けの際、意匠的・取付補強・転倒防止等を考慮し作業を行うこと。

(2) マニュアル作成・操作説明・リハーサル・立会について

- ア 機器の更新及び議会システムの構築が完了した場合は、操作マニュアルを提出すること。
- イ 議事調査課職員に対し、受注者が操作説明会を行うこと。
- ウ 議事調査課職員が行うリハーサルに受注者が立ち会うこと。
- エ 議会システムの稼働日に受注者が立ち会うこと。

(3) 保守点検等の考え方や実施方法についての提案及び参考見積

- ア 無償保証期間を示し、当該期間終了後の保守点検等について、考え方や実施方法及び1年当たりの経費（参考見積額（任意様式））を提案すること。
 - ※ 保守点検等の参考見積額は、審査項目の「提案書の内容」のうち「保守点検等」の評価対象（審査項目の「価格評価」の対象ではない。）とする。
- イ 保守契約については、本業務契約とは別に取り扱う。また、本業務の受注者と保守契約を締結することを約束するものではない。
- ウ 提案する議会システムを導入した場合の保守点検等について、次の区分により内容と経費を示すこと。
 - (ア) 提案する議会システムを導入した場合に必須となる内容と経費
 - (イ) オプションとして選択可能な内容と経費
 - (ウ) 発展的提案を実施する場合に追加が必要となる内容と経費
- エ 保守点検等の実施方法について、議会システムの障害発生時に市の庁舎にて対応が必要な場合で、かつ、緊急を要するため市が要請する場合には、作業員が3時間以内で来庁し、対応を開始することを要件とする。また、この場合に対応することとなる本店もしくは支店、支所等の名称及び所在地を提案書に明示すること。

5 各種提出書類

成果物について、以下に記載する資料をそれぞれ1部提出するとともに、電子データでも提出すること。

- (1) 機器系統図
- (2) 機器平面配置配線図
- (3) 機器仕様書
- (4) 取扱説明書（操作マニュアル）
- (5) 施工前後の写真
- (6) 産業廃棄物処理に関する報告
- (7) その他受注者が必要と判断したもの又は本市より指示のあったもの

6 その他

本業務の履行に当たり本企画提案仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合には、本市と協議の上、その指示に従うこととする。