

入札公告

下記のとおり一般競争入札を行いますので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6及び新潟市契約規則（昭和59年新潟市規則第24号）第8条の規定に基づき公告します。

令和8年5月20日

新潟市長 中原 八一

1 入札に付する事項

(1) 件名	窓口案内システム一式
(2) 品質・規格・数量など	仕様書のとおり
(3) 契約の条項を示す場所	新潟市財務部契約課
(4) 入札方法	電子入札システムによる電子入札とします。ただし、紙入札等方式参加承諾願を提出し、承諾を受けた場合は、紙入札を認めます。
(5) 入札期間	令和8年6月9日から令和8年6月16日午後5時まで
(6) 開札予定日時	令和8年6月17日 午後1時30分 (電子入札システムにより開札を行います。)
(7) 履行期限・履行場所	令和8年9月23日まで 中央区役所2階 新潟市中央区西堀通6番町866
(8) 入札方式	総価での入札とします。
(9) 入札保証金	新潟市契約規則第10条第2号により免除
(10) 入札を無効とする場合	新潟市契約規則第17条第1項の規定に該当するときは無効とし、入札者が談合その他不正な行為をしたと認められる場合はその入札の全部を無効とします。
(11) 入札を中止とする場合	新潟市契約規則第19条第1項の規定に該当する場合は、入札を中止することがあります。
(12) 談合情報等により公正な入札が行われないおそれがあるときの措置	談合情報等により、公正な入札が行われないおそれがあると認められるときは、入札期日を延期し、または取りやめることがあります。
(13) 契約保証金	新潟市契約規則第33条及び第34条の規定によります。
(14) 予定価格	公表しません。

(15) 最低制限価格	設けません。
(16) 契約締結について議会の議決を要するための仮契約	無

2 入札参加資格の要件

- (1) 本市の競争入札参加資格者名簿（物品）に登載されている者
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者
- (3) 新潟市競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止措置を受けていない者
- (4) 新潟市競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領の別表第2の9の措置要件に該当しない者
- (5) 仕様書に記載の参考銘柄以外の同等以上の製品を提案する場合、「同等品申請書（別紙2）」を提出できる者

3 問い合わせ先

新潟市財務部契約課物品契約係

〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1

新潟市役所本館2階

電話：025-226-2213

FAX：025-225-3500

メール：keiyaku@city.niigata.lg.jp

4 入札の参加手続

一般競争入札に参加を希望する場合、次により申請してください。なお、入札参加申請者名は入札終了まで公表しません。

(1) 提出書類

- ア 一般競争入札参加申請書（別記様式第2号）
- イ 同等品申請書（別紙2）（仕様書に記載の参考銘柄以外の同等以上の製品を提案する場合のみ）
- ウ 紙入札等方式参加承諾願（別記様式第3号）（紙による入札書の提出を希望する場合のみ）

(2) 提出期間、場所及び提出方法

ア 電子入札システムによる場合

利用者登録をしたICカードを用いて、令和8年5月20日から令和8年6月4日午後5時までに電子入札システムによりPDF形式のファイルを添付して

提出してください。

- イ 持参による場合（この場合、電子入札システムによる入札書の提出は不可。）
令和8年5月20日から令和8年6月4日午後5時までに上記3の場所に持参してください。
- ウ 郵送による場合（この場合、電子入札システムによる入札書の提出は不可。）
令和8年6月4日午後5時までに上記3の場所に必着とします（書留郵便に限る）。

4 質疑書の提出について

質疑事項がある場合は、次により質疑書を提出してください。

- (1) 様式 別紙1に準じて作成してください。
- (2) 提出期限 令和8年5月29日
- (3) 提出先 上記3に提出してください。
- (4) 提出方法 ファクシミリ又はメールとします。
- (5) 回答日 令和8年6月3日まで
- (6) 回答方法 個別にファクシミリまたはメールにて回答するほか、入札控室に掲示及びホームページへ掲載します。
- (7) その他 電話での受付は一切行いません。
質疑書には、正確な番号及び件名を記入してください。また、返信用ファクシミリ番号またはメールアドレスを必ず記入してください。

5 入札時の注意事項

- (1) 入札参加申請後に入札を辞退する場合は、電子入札システムまたは書面で届け出てください。
- (2) 入札書の提出方法
 - ア 電子入札システムによる場合
利用者登録をしたICカードを用いて、令和8年6月9日から令和8年6月16日午後5時までに電子入札システムにより提出してください。
 - イ 持参による場合
令和8年6月9日から令和8年6月16日午後5時までに上記3の場所に持参してください。なお、入札書は封書とし、その封皮に開札日、入札件名、入札参加者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）を記載してください。
 - ウ 郵送による場合
令和8年6月9日から令和8年6月16日午後5時までに上記3の場所に必着とします。なお、入札書は封書とし、その封皮に開札日、入札件名、入札参加者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）を記載してください。また、入札書を入れた封筒を二重封筒とし、外封筒の表書きとして「入札書在中」と朱書き

の上、書留郵便で郵送してください。

加入電信、電報、電話、電子メール等その他の方法による入札は認めません。

(3) 紙による入札書を提出する者は、次の各号に掲げる事項を記載した入札書（別記様式第4号）を提出してください。

ア 入札参加者の住所、会社名（商号）、氏名及びその押印

イ 入札金額

ウ 履行場所

エ 品名（件名）及び数量

オ 品質・規格（詳細に記載してください。又は「仕様書のとおり」という記載でも構いません。）

カ くじ番号

(4) 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数の金額を切り捨てた金額）をもって落札者の入札価格とします。入札参加申請者は、消費税にかかる課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。

なお、入札金額の訂正は無効とします。

(5) 予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度入札を一回行います。再度入札の方法については、別途指示します。ただし、初度入札で無効とされた者、失格となった者及び最低制限価格を設けたときであって最低制限価格未満の入札を行った者は、再度入札に参加できません。

(6) 予定価格の制限の範囲内で最低の価格を提示した者が2者以上ある場合は、電子くじによって落札者を決定します。

6 落札者の決定

落札者が決定したときは、直ちにその旨を落札者に通知するとともに速やかに公表します。

ただし、落札者と決定した者が契約締結までの間に指名停止を受けた場合は、落札決定を取り消し、仮契約を締結していた場合は、本契約を締結しないものとします。

別記様式第2号

一般競争入札参加申請書

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

申請者

郵便番号

所在地

商号又は名称

代表者氏名

(押印不要)

担当者

(電話)

(FAX番号)

下記入札の参加資格要件を満たしており、入札に参加したいので、新潟市物品等一般競争入札実施要綱第5条第1項の規定により申請します。

記

公告年月日	令和8年5月20日
番号	新潟市公告第249号
件名	窓口案内システム一式

別紙2

同等品申請書

公告番号 新潟市公告第249号

調達物品名 窓口案内システム一式

(/ 枚)

No.	品名 (材料)	メーカー名・型式	諸元	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※上記のとおり性能資料を添え、同等品の認定を申請いたします。

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者氏名

(押印不要)

入札(見積)書

令和 年 月 日

新潟市長 様

住所

氏名

印

新潟市契約規則及びこれに基づく入札(見積)条件を承認のうえ
入札(見積)いたします。

金額	百	千	円	
履行場所				
品名	品質・規格	数量	単価	金額

(注)入札(見積)額は、消費税及び地方消費税を含まないものとする。

電子入札等で開札の結果、同額の際に実施する
電子くじで用いるくじ番号を、次のとおり申し出ま
す。

くじ番号
000~999の任意の番号
を右欄に記載すること。

入札(見積)書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

新潟市長様

入札参加資格者名簿に記載されている所在地、業者名及び代表者名(入札参加資格者名簿において受任者に権限を委任している場合は、受任者は受任者の情報)を記載してください。

住所 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町
〇丁目〇番〇号
氏名 △△株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇

印

入札参加資格審査申請時に「使用印鑑届」にて届け出た印を押印してください。

新潟市契約規則及びこれに基づく入札(見積)条件を承認のうえ
入札(見積)いたします。

金額	百 千 円						
金額	¥	〇	〇	〇	〇	〇	〇
履行場所	〇〇部〇〇課						
品名	品質・規格	数量	単価	金額			
△△△△	□□□□	〇〇	〇〇〇	〇,〇〇〇,〇〇〇			

「一式」という記載でも結構です。

「仕様書のとおり」という記載でも結構です。

数量を「一式」と記載した場合、どちらも総額を記載してください。

(注)入札(見積)額は、消費税及び地方消費税を含まないものとする。

電子入札等で開札の結果、同額の際に実施する電子くじで用いるくじ番号を、次のとおり申し出ます。

くじ番号
000~999の任意の番号
を右欄に記載すること。

123

紙入札等方式参加承諾願

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

所在地

商号又は名称

代表者氏名

電話番号

業者番号

下記入札等に係る入札等参加資格要件を満たしていますが、電子入札システムを利用して入札等に参加できないため、紙入札等方式での参加を承諾いただきますようお願いいたします。

件名	
入札公告日、指名通知日又は見積依頼日	
電子入札システムを利用できない理由	

紙入札等方式参加を承諾してよろしいでしょうか。

	課長	補佐	係長	担当
決裁				

起案 令和 年 月 日

決裁 令和 年 月 日

紙入札等方式参加承諾願

令和〇〇年 〇〇月 〇〇日

(宛先) 新潟市長

入札参加資格者名簿に記載されている所在地、業者名及び代表者名(受任している場合は受任者名)を記載してください。

所在地 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町
〇丁目〇番〇号

商号又は名称 〇〇株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇 又は
新潟支店長 〇〇 〇〇 など

代表者氏名
電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇

業者番号 300000000
(3から始まる9桁の番号)

下記入札等に係る入札等参加資格要件を満たしていますが、電子入札システムを利用して入札等に参加できないため、紙入札等方式での参加を承諾いただきますようお願いいたします。

件名	〇〇〇〇
入札公告日、指名通知日又は見積依頼日	令和〇年〇月〇日
電子入札システムを利用できない理由	ICカード及びICカードリーダーの購入並びに物品電子入札システム環境の設定が完了していないため。

紙入札等方式参加を承諾してよろしいでしょうか。

	課長	補佐	係長	担当
決裁				

起案 令和 年 月 日
決裁 令和 年 月 日

窓口案内システム機器仕様書

- 1 品名 窓口案内システム一式
- 2 用途 パスポートセンター及び中央区役所窓口サービス課で使用
- 3 規格・数量 別紙および配置図のとおり
- 4 納期 令和8年9月23日（水）まで
- 5 納入場所 中央区役所2階
新潟市中央区西堀通6番町866 NEXT21 2階
- 6 納入方法
 - ・上記の納入場所に一括納入。
 - ・納入業者は運搬から取付けまでを一体として行うものとし、その間に発生した運搬・搬入費、養生費、取付費は入札金額に含めるものとする。入替で生じる現有機器類（別紙機器仕様書別表2）のうち使用しないものは撤去及び処分することとし、その費用は窓口案内システム機器費用に含めるものとする。
 - ・搬入にあたっては、搬入路の床、扉その他関係する箇所には適宜養生を行い、搬入に際し建物及び既存物品を破損及び汚損した場合には現状復帰するものとし、その費用はすべて納入業者の負担とする。
- 7 その他
 - ・本業務にあたっては、発注者と十分に連携を図って行うこととする。
 - ・本仕様書に記述のないことについては、双方協議のうえ、これを決定する。
 - ・契約終了後、この契約に関しての業務評価を行う。
 - ・納品完了後、納品書を提出すること。
- 8 問い合わせ

質問は、下記問い合わせ先に FAX またはメールでお願いします。
電話での質問はお断りします。
新潟市財務部契約課物品契約係
FAX : 025-225-3500
メール : keiyaku@city.niigata.lg.jp

窓口案内システム機器仕様書（別紙）

【基本条件】

- (1) 納入する機器等は、日本国内の地方公共団体に広く販売されており、品質・耐久性に十分留意した機器であり、サプライチェーンリスクに考慮した機器を選択すること。また、新品のみ可とする（中古品等不可）。
- (2) 受注者決定後かつ発注前に、本市と受注者の協議により、本仕様書や見積金額を満たす範囲内で納入する機種を変更することができること。
- (3) 各種設定内容について、事前に本市との協議のうえ、決定すること。
- (4) 納入する機器等は、台数や仕様等は後述を参照し、適切なものを選定すること。使用にそぐわないものが提供された場合は、受注者の責任で差し替えすること。
- (5) 納入する機器等は、本市の職員が運用できるようにするため、受注者がすべての機器等について設置（接続・配線）と設定、現地調整、動作検証を行い、その後本市の職員に対して操作説明を行うとともに、運用開始までの不具合があれば都度修正し、運用できる状態として納入期限までに納品を終えること。
- (6) 設置位置の詳細については、本市に確認して行うこと。
- (7) 設置する日時は、市民などの来庁者に影響がないようにするため、平日時間外や土日祝日等に行うこと。

別表1 【機器構成・WEB機能・消耗品等の一覧】

	機器	台数	備考
1	番号発券機	4台	
2	番号表示機	10台	
3	受付用操作機	19台	タブレット
4	交付用操作機	一式	
5	職員用モニター	8台	
6	受付窓口用モニター	11台	参考銘柄あり
7	交付窓口用モニター	1台	参考銘柄あり
8	管理用パソコン	1台	
9	WEB機能	一式	
10	番号発券機ネットワーク用 HUB	必要台数	
11	有線 LAN ケーブル	必要本数	
12	チケットロール紙	12巻	

別表2【現有機器類一覧】

	機器類等俗称名	台数	備考
1	番号発券機本体	9台	
2	番号発券機プリンター	9台	
3	番号表示機	21台	
4	受付用操作機	39台	
5	交付用パソコン	1台	
6	交付用バーコードスキャナ	1台	
7	職員用アラートパソコン	12台	
8	受付窓口用モニター（2階）	11台	天吊りモニター
9	受付窓口用モニター（3階）	1台	壁掛けモニター
10	受付窓口用モニター（4階）	1台	天吊りモニター
11	受付窓口用小型モニター（5階）	1台	
12	交付窓口用モニター	1台	天吊りモニター
13	管理用パソコン	1台	
14	表示用パソコン	2台	

【各機器の仕様】

1. 番号発券機

- (ア) 印刷方式はオートローディング方式であること。
- (イ) 印刷速度は140mm/秒程度であること。
- (ウ) タッチパネル画面が17インチ程度でありタッチ画面とプリンターが一体型であることが望ましい。
- (エ) 発券業務メニューは最大32業務まで対応していること。ユニバーサルデザインに対応した配色で、色弱の人や高齢者等にも優しい表示とすること。
- (オ) 2階層まで画面展開できること。
- (カ) 各業務の待ち人数が表示できること。
- (キ) 日本語以外に英語、中国語、韓国語、ポルトガル語、ベトナム語等に対応し日本語を含めた5カ国を選択し表示できること。
- (ク) 発券する番号札は、最大4桁で、同じ番号を連続して2枚発券することができ、ミシン目で切り離しができること。同じ番号を交付まで使用できること。混雑状況配信システムにアクセスするための二次元コードを印刷すること。
- (ケ) 安全面と保守性に配慮しプリンター部分にカッターがないこと。
- (コ) スピーカーが内蔵されており「チケットをお取りください」等のガイダンスを流せること。
- (サ) 発券機本体もしくは管理用パソコン等からボタンの数やボタン色、背景色、外国語の表示・非表示等をタッチ操作により簡単に変更できること。
- (シ) 機器の設置について、転倒防止や盗難防止のために必要に応じて金具等を取り付けること。

2. 番号表示機

- (ア) 外寸（1面）：260（幅）×24（奥行き）×163（高さ）mm程度であること。
- (イ) LCDの表示であること。
- (ウ) 各窓口カウンター上に、設置用のポール等を用いて設置できること。配線はポールの中に隠すなど、目立たないようにすること。

- (エ) 経年劣化のトラブルを回避するためバッテリー非搭載であること。
- (オ) 表面に呼出番号が表示でき4桁まで表示できること。
- (カ) ユニバーサルデザインに配慮し、白色を基本とすること。文字色を6色から選択できること。
- (キ) 表面に左右の矢印表示が表示できること。
- (ク) 裏面に待ち人数・待ち時間等の文言が表示でき、数秒間隔で複数の業務を切替表示できること。
- (ケ) カウンターのお客様に配慮し、番号表示機から音声は出さず、別途スピーカーを用意するなどの音声を出す仕組みを設けること。音声の重複がなく聞き取りやすくすること。

3. 受付用操作機 (タブレット)

- (ア) 外寸：188(幅) × 24(奥行き) × 120(高さ) mm 程度であること。
- (イ) 操作方法はタッチ式でタッチパネル画面が7インチ程度であること。
- (ウ) 順番呼び出し、再呼び出し、取り消し、任意呼び出し、優先呼び出し、保留、保留呼び出し、転送及び呼び出しパターンの設定ができること。
- (エ) 有線LANコネクタを標準装備しており有線LAN接続ができること。
- (オ) 設置の過程で、やむを得ず無線LANを利用しなければならない場合に備え、無線LANにも対応できる仕組みを備えていること。この場合、無線AP設置に要する費用は別契約により調達することを想定する。
- (カ) 経年劣化のトラブルを回避するためバッテリー非搭載であること。
- (キ) 業務毎の待ち人数及び待ち時間が表示できること。
- (ク) 窓口運用に応じて呼出方法の変更が容易に行えること。ログイン・ログアウト操作を行うことなく、選択した業務に紐づいた待ち番号を呼び出しできること。
- (ケ) 番号転送は、初期設定転送方法を選択できること。例えば「待ち行列の先頭」や「待ち行列の後方」など選ぶことができること。

4. 交付用操作機

- (ア) バーコード入力で対応可能なものとし、番号札の半券に印字されたバーコードをバーコードリーダーで読み込むことで、指定の交付番号の表示が開始されること。また、もう一度バーコードをスキャンすると消込(番号大型画面表示機(交付窓口用)から非表示)を行えること。
- (イ) バーコードリーダーでの読込操作以外に、タッチパネルでの操作に対応していることが望ましい。
- (ウ) 処理中番号(呼出前の番号)と処理済番号(呼出後の番号)を確認できること。
- (エ) 交付番号を表示するとともに聞き取りやすい音声案内を同時に行うことができること。
- (オ) 経年劣化のトラブルを回避するためバッテリー非搭載とすること。

5. 職員用モニター

- (ア) 各窓口の現在の受付番号の表示が一括してでき、業務毎の待ち人数・最大待ち時間や不在番号が表示できること。
- (イ) お客様が番号札を取ったことをチャイム音と画面表示で通知できること。
- (ウ) 受付呼出用操作機でアラートボタン(応援要請)を押下した際にチャイム音や画面表示で通知できること。

(エ) チャイム音については業務ごとに別の音色を設定できること。音色は 12 種類以上から設定できること。

6. 受付窓口用モニター

【参考銘柄】 Philips 製 50 インチ [W1128×H649 (mm)]

※広告配信用モニターとして 6 月中導入予定のものと同じ、もしくは同じ大きさのものであること。

(ア) 窓口ごとに呼び出しをする個別表示器と連動して、受付番号を表示するとともに業務ごとや窓口ごとに待ち人数、最新呼出番号が表示できること。ユニバーサルデザインに対応した配色で、色弱の人や高齢者等にも優しい表示とすること。

(イ) 不在番号が表示できること。

7. 交付窓口用モニター

【参考銘柄】 Philips 製 50 インチ [W1128×H649 (mm)]

※広告配信用モニターとして 6 月中導入予定のものと同じ、もしくは同じ大きさのものであること。

(ア) 窓口交付用操作機と連動して、交付番号を表示すること。呼び出されたが未対応の交付番号はモニターに継続的に示されていること。ユニバーサルデザインに対応した配色で、色弱の人や高齢者等にも優しい表示とすること。

(イ) 4 表示→12 表示→20 表示→42 表示など番号表示数に応じ表示枠が可変すること。

(ウ) テロップの表示ができ任意で文言変更ができること

(エ) 画面切り替えや 1 画面表示により受付番号表示と交付番号表示の併用ができること。

8. 管理用パソコン

(ア) 執務室内に 21 インチ程度のディスプレイと小型のデスクトップ型パソコンを設置し帳票の閲覧やシステムの編集ができること。

(イ) 原則、すべての機器を管理用パソコンで一括管理すること（自動オン・オフを含む）。発券から交付までの滞在時間や処理時間等のデータを抽出し、分析に活用できること。

(ウ) 時間帯毎・窓口毎・業務毎に受付件数・待ち時間・処理時間の集計（平均値・最大値）を週次及び月次、年次で行うことができること。

(エ) 番号の発券・呼出履歴(発券番号・業務名・発券時間・呼出時間・完了時間・待ち時間・対応時間)を確認できること。

(オ) 出力形式は CSV、EXCEL、PDF に対応していること。

9. WEB機能

(ア) 受付システム及び交付システムに表示される情報（業務ごとの最新呼出番号、業務ごとの待ち人数、不在番号、呼び出し前の番号）を、各種パソコン、スマートフォン及びタブレットにて確認できること。

(イ) 発券された番号札に記載された二次元コードから、メールアドレスや携帯電話番号を登録することにより、残り待ち人数が 3 組になった時点でメールまたはショートメールでお知らせ通知が届

く機能を有していること。

- (ウ) 登録したメールアドレス等の情報は発券から 24 時間以内に自動的に抹消されること。
- (エ) HP 掲載画面の構成及び文言は、発注者と協議のうえ作成すること。
- (オ) 発券システムの情報が HP に掲載されるまでのタイムラグは、1 分程度とすること。

【参考銘柄】 Qシステム ORCHESTRA (Qマテック社製)

※あくまでも参考銘柄であり、当仕様書の要件を満たしていれば他機種でもよい。

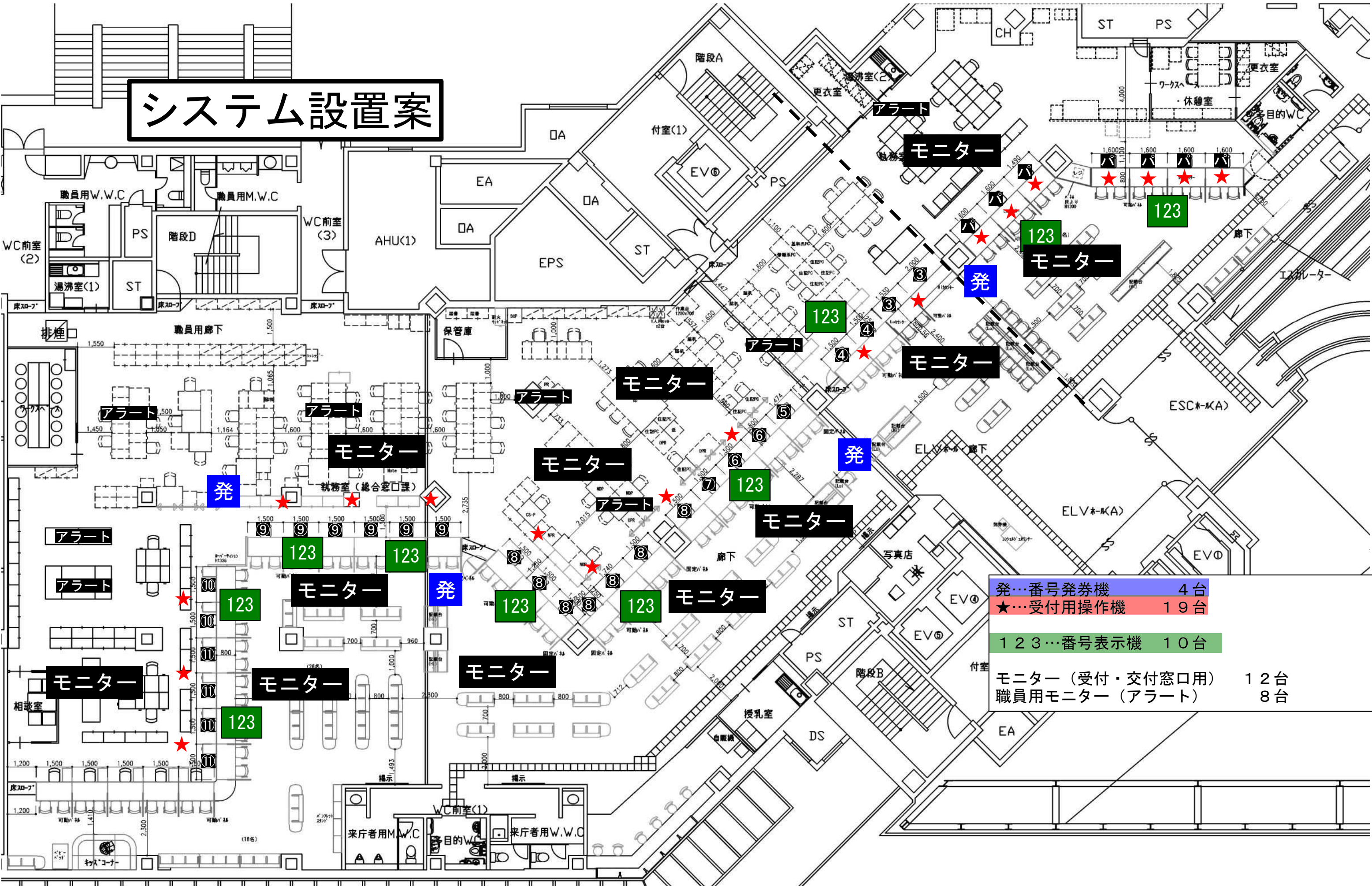
10. 保守

- (ア) システム障害等の不具合が発生した場合は、速やかに対応すること。また、そのための体制を適切に整備すること。システム障害等の復旧作業は、原則電話もしくは現地での対応とすること。
- (イ) 一次受付としてコールセンターによる対応を提供する保守契約を締結できること。8 時 30 分から 17 時 15 分まで、365 日電話受付を可能とすること。
- (ウ) 受注者により提供された機器について、オンサイト保守契約を締結できること。少なくとも 1 日あたり 8 時間・平日 5 日間（年末年始閉庁日：12 月 29 日から 1 月 3 日を除く）で、原則サポートスタッフによる即日対応が可能なこと（時間帯によっては翌日対応が可能）。修理費は保守契約に含むものとする。
- (エ) 最低でも 5 年間は保守に関する契約を締結できること。令和 9 年度以降の保守契約は 1 年ごとに締結する（長期継続契約は行わない）。6 年目以降は、本市と受注者の協議により 1 年ごとに契約できること。
- (オ) ハードウェア保証（＝機器メーカーから 5 年間の機器交換を行える権利のことをいう）やソフトウェア保守の初回の一括払い分に係る費用は、すべて保守費用の中に入れて算出するものとする。

11. ネットワーク

- (ア) WEB 機能を提供するためのインターネット回線は、本市が光回線を用意する。ルーターの設定変更が必要な場合は、設定項目を具体的に本市に伝えること。なお、専用線や閉域網を活用しなければならない場合は、受注者が必要となる経費を調達費用に含め、整備すること。
- (イ) 番号発券機のネットワーク（LAN）及び必要な電源は受注者が責任をもって工事（配線・設置）を手配し、実施すること。天井裏の配線を行う際は、本市の庁舎を管理する所管課からの指示を守り、対応すること。工事にあたり、庁舎の見栄えを悪くしないように、本市と協議のうえ実施すること。

システム設置案



発…番号発券機	4台
★…受付用操作機	19台
123…番号表示機	10台
モニター (受付・交付窓口用)	12台
職員用モニター (アラート)	8台