

島田市新庁舎広告付き窓口番号案内表示機設置業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、島田市新庁舎広告付き窓口番号案内表示機設置業務委託の受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務委託名

島田市新庁舎広告付き窓口番号案内表示機設置業務委託（以下「本業務」という。）

(2) 業務の内容

別に定める「島田市新庁舎広告付き窓口番号案内システム設置業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 設置場所

- ① 島田市新庁舎（島田市中央町1番の1）
- ② 島田市金谷地区生活交流拠点施設（島田市金谷代官町3400番地）
- ③ 島田市川根支所（島田市川根町家山4153番地の6）

(4) 履行期間

契約締結の日の翌日から令和10年3月31日までとする。

(5) 業務委託料

無償とする。

(6) 事務局（担当課）

島田市行政経営部庁舎建設課

〒427-8501 静岡県島田市中央町1番の1（島田市役所本庁舎4階）

電話：0547-36-7959（直通） E-mail：shinchousha@city.shimada.lg.jp

3 参加資格等

(1) 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする事業者（以下「参加者」という。）は、参加表明書等の提出期限（令和5年1月25日（水）正午）の時点において、次の要件を全て満たすものとする。

- ① 本市の令和3・4年度物品購入等入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正の手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生の手続きの申立てがなされていないこと。
- ④ 島田市入札参加制限等措置要綱（平成19年島田市告示第159号）に基づく入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- ⑤ 島田市暴力団排除条例（平成24年島田市条例第31号）に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。
- ⑥ 島田市が課する税の滞納がないこと。
- ⑦ 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

- ⑧ 本市又は他自治体において、企業として過去に本業務の内容と同種業務の実績を有する広告事業者であること。

4 スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
公告	令和5年1月13日（金）
質問受付期間	令和5年1月13日（金）から令和5年1月20日（金）正午まで
質問回答期限日	令和5年1月23日（月）午後5時
参加表明書類の提出期間	令和5年1月13日（金）から令和5年1月25日（水）正午まで
参加資格審査結果通知日	令和5年1月26日（木）
企画提案書類の提出期限	令和5年2月8日（水）正午まで
プレゼンテーション及びヒアリングの実施日	令和5年2月10日（金）
審査結果の通知日	令和5年2月13日（月）

5 質問の受付、回答及び回答内容の公表

本プロポーザルに関する質問の方法等は、以下のとおりとする。

なお、質問は、参加表明書、企画提案書等の作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限ることとする。

(1) 受付期間

令和5年1月13日（金）から令和5年1月20日（金）正午まで（必着）

(2) 提出方法

質問事項がある場合は、質問書（様式1）に必要事項を記載し、電子メールにより事務局へ提出すること。

なお、質問書を提出した際は、速やかに電話により事務局へ送付確認の連絡すること。

※ 電話連絡受付時間 平日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間

(3) 回答及び回答内容の公表の方法

① 質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、質問書を提出した者に対し電子メールにより回答するとともに、回答内容を本市ホームページ上において質問事項とともに公表する。

② 質問に対する回答及び回答内容の公表の期限は、令和5年1月23日（月）午後5時とする。

6 参加の意思表示

参加者は、次のとおり参加表明書類を提出しなければならない。

(1) 提出期限

令和5年1月25日（水）正午まで

(2) 提出方法

持参により事務局へ提出すること。

受付時間は、平日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで（最終日は午前

9時から正午までのみ) とする。

(3) 提出書類

提出書類は次のとおりとする。様式等は、島田市ホームページからダウンロードすること。

提出書類	提出部数等
参加表明書（様式2）	・ 1部 ・ 片面印刷 ・ ダブルクリップ留め
法人概要書（様式3）	
業務実績調書（様式4）	
商業登記簿謄本	
財務諸表類	
市税完納証明書	
法人税、消費税及び地方消費税に未納がないことを証明する書類	

(4) 提出書類の作成に関する留意事項

① 参加表明書

ア 必要事項を記載し、代表者印を押印すること。

② 法人概要書

ア 必要事項を記載すること。

③ 業務実績調書

ア 必要事項を記載し、記載した業務実績について、契約書や業務の内容が分かる仕様書の写しなど実績を証明できる書類を添付すること。

④ 商業登記簿謄本

ア 法務局が発行する履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書で発行日から3か月以内のもの（写し可）

⑤ 財務諸表類

ア 直近の決算に係る貸借対照表及び損益計算書（写し可）

⑥ 市税完納証明書

ア 市内の事業者（支店、営業所等が市内にある場合を含む。）に限る。

イ 島田市納税課が発行する市税完納証明書（写し可）

ウ 発行日から3か月以内のもの

⑦ 法人税、消費税及び地方消費税に未納がないことを証明する書類

ア 税務署が発行する納税証明書「その3の3」（写し可）

イ 直近のもので、発行日から3か月以内のもの

7 参加資格の審査及び結果通知

提出された参加表明書類を基に3(1)の参加資格要件を満たしているか審査し、その結果を電子メール及び文書にて令和5年1月26日（木）までに通知する。

参加資格を認められなかった者は、以降、本プロポーザルに参加できない。

8 企画提案

7により参加資格を認められた者（以下「参加資格者」という。）は、次に定めるところによ

り企画提案書類を提出すること。

(1) 提出書類

提出書類は次のとおりとする。様式等は、島田市ホームページからダウンロードすること。

提出書類	提出部数等
企画提案書（様式5）	・ 原本1部 ・ 写し10部
テーマ別企画提案書（様式任意）	・ 片面印刷 ・ ダブルクリップ留め
広告掲出料提案書（様式6）	・ 原本1部
プレゼンテーション出席者届出書（様式7）	・ 原本1部

(2) 提出書類の作成に関する留意事項

① 企画提案書

ア 必要事項を記載し、代表者印を押印すること。

② テーマ別企画提案書

ア テーマ別企画提案書のテーマは、別表1のとおりとし、必須テーマについては、求める内容を提案書の中に必ず記載すること。

イ テーマ別企画提案書は、A3版片面（様式及び枚数は任意）で作成すること。

ウ 文字サイズは、原則として11ポイント以上とする。ただし、図や表など表示しきれない部分についてはこの限りでない。

エ 文章を補完するために必要な図、写真、表などを盛り込むことも可能とするが、会社名を特定・識別できるような商号、名称、記号、社員名、実績自治体名等は記載しないこと。

③ 広告掲出料提案書

ア 必要事項を記載し、代表者印を押印すること。

④ プレゼンテーション出席者届出書

ア 必要事項を記載すること。

(3) 提出期限

令和5年2月8日（水）正午まで（必着）

(4) 提出方法

持参により事務局へ提出すること。

受付時間は、平日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで（最終日は午前9時から正午までのみ）とする。

9 プレゼンテーション及びヒアリング

企画提案書類提出後、参加資格者からの企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 開催日時 令和5年2月10日（金）午後1時30分から

(2) 開催場所 島田市役所本庁舎4階 第三委員会室北

(3) 実施時間 1参加資格者あたり50分以内とし、このうちプレゼンテーションの時間は

30分以内（厳守）とする。

(4) 留意事項

- ① プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開とし、参加資格者ごと別を実施する。
- ② プレゼンテーションは、実機を用いたデモンストレーションと提出のあった企画提案書に基づく説明とし、資料の追加配布は認めない。なお、デモンストレーション用に持ち込む器材は、番号カード発券機本体及びその設置に必要な最小限の器材のみとすること。
- ③ プレゼンテーション及びヒアリングに出席することができる者は、プレゼンテーション出席者届出書に記載された者のみとし、参加資格者（広告事業者）及びシステム事業者の担当者等が出席すること。
- ④ 出席する者は、会社名を特定できる表現、名札や服装等の着用をしないようにすること。なお、プレゼンテーション及びヒアリングの際に実績のある自治体名等を明らかにしながら説明をするのは可能とするが、あらかじめ企画提案書に実績のある自治体名等を記載しておくことはできないものとする。
- ⑤ プレゼンテーション及びヒアリングは、実機を用いたデモンストレーションと提出された企画提出書類のみを用いて行うこととする。
- ⑥ プレゼンテーションにおいて、企画提案書類の内容に関する画像をモニターに映して説明をすることができる。この場合において、企画提案書類の内容を要約したものを映すことは認めるが、企画提案書類に記載のない事項を映すことは認めない。
なお、モニターは本市で用意するが、操作端末は参加資格者が自ら用意すること。
- ⑦ プレゼンテーション及びヒアリングの順番は、企画提案書類の受付順とする。
- ⑧ その他必要な事項は別途通知する。

10 審査

審査は、別表2に定める「島田市新庁舎広告付き窓口番号案内表示機設置業務委託公募型プロポーザル評価基準」に基づき、「島田市新庁舎広告付き窓口番号案内表示機設置業務委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）が行い、評価合計点が60点以上になった者のうち、評価合計点が最も高い参加資格者を受託候補者として選定し、次に高い参加資格者を次点候補者として選定する。ただし、評価合計点が同点の場合は、委員会にて判断し決定する。

なお、参加資格者が1者の場合であっても、審査及び評価を行い、基準を満たしていると判断した場合は、受託候補者として選定する。

11 結果の通知及び公表

全ての参加資格者に対し、審査結果を電子メール及び文書にて令和5年2月13日（月）までに通知する。

なお、審査結果に関する質問、説明要求、意見等は受け付けない。

12 契約

(1) 契約協議

市は、11による審査結果通知後速やかに、受託候補者と契約内容について協議することと

する。

市及び受託候補者は、協議が整ったときは速やかに契約の手続きを行うものとする。なお、協議が不調となったときは、次点候補者と契約に向けた協議を行うこととする。

(2) 業務委託の仕様及び実施条件

本業務委託の仕様については、仕様書に定めるほか、受託候補者が提出した企画提案書の内容を基に委託者及び受託者による協議の上で定める。

13 失格事項

参加資格者が次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 本プロポーザルの参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 9のプレゼンテーション及びヒアリングに参加しなかった場合。ただし、実施しなかった場合を除く。
- (3) 審査委員会の委員に対して、直接・間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (4) 他の参加者、参加資格者と応募内容等について意図的に相談、内容を開示する行為を行った場合
- (5) 書類に虚偽の記載をした場合
- (6) その他本市が不適格と認めた場合

14 その他

- (1) 提出書類等の作成に用いる用語、通貨、時間及び単位の表記は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とし、説明文は平易な表現に心がけること。
- (2) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (3) 提出書類は、いかなる理由があっても返還しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明、ヒアリング審査等に係る費用は参加者及び参加資格者の負担とする。
- (5) 本プロポーザルへの参加表明を取り下げる場合は、事由発生後速やかに文書（様式任意）で通知すること。なお、取下げによる不利益な取扱いはしないものとする。
- (6) 本プロポーザルに係る提出書類は、島田市情報公開条例（平成17年島田市条例第15号）に基づく公開請求があった場合、原則として公開の対象文書となる。ただし、公開することでその者の権利、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるので、これに該当すると考える部分がある場合にはあらかじめ文書（様式任意）により申し出ること。なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響の出るおそれのある情報については、決定後の公開とする。
- (7) 新型コロナウイルス感染症の流行状況によっては、9のプレゼンテーション及びヒアリングを行わない場合がある。その場合は、書類審査のみを実施するものとし、詳細は別途通知する。

別表 1

テーマ	求める内容
【テーマ 1】(必須) 業務の実施方針	業務の実施にあたり、以下の項目について提案すること。 1 市民サービスの向上に関する方針 2 職員の窓口業務の効率化に関する方針 3 市の財政負担の軽減に関する方針 4 情報発信に関する方針
【テーマ 2】(必須) システムの機能性	システムの導入にあたり、以下の項目について提案すること。 1 システムの概要及び仕様 2 設置機器の機能及び操作方法 3 機器の構造、設置方法及び転倒・落下防止等安全対策
【テーマ 3】(必須) システムのデザイン及び操作性	システムの導入にあたり、以下の項目について提案すること。 1 市民の利便性を向上させるための工夫 2 職員の操作性及び窓口業務を効率化するための工夫 3 組織改革やレイアウトの変更への対応
【テーマ 4】(必須) 事業の実施体制	事業の実施にあたり、以下の項目について提案すること。 1 組織の運営体制 2 システムの保守点検及び維持管理 3 システム障害など緊急時の対応 4 システムに関する職員からの問い合わせへの対応
【テーマ 5】(必須) 事業の実施工程	事業の実施にあたり、以下の項目について提案すること。 1 機器設置等のスケジュール 2 システムに関する職員への研修 3 市及び関係業者との調整 【新庁舎建設工事・移転スケジュール】 ・令和 5 年 3 月～ 1 階内装工事に着手 ・令和 5 年 7 月末 工事完了 ・令和 5 年 8 月～9 月 庁内システム移設、什器備品搬入 ・令和 5 年 9 月末 完成記念式典（落成式） ・令和 5 年 10 月 7～9 日 現庁舎部署引越し（予定） ・令和 5 年 10 月 10 日 開庁（予定）
【テーマ 6】(必須) 行政情報及び民間企業等 広告の掲出	行政情報や民間広告を掲出するにあたり、以下の項目について提案すること。 1 行政情報を制作する手順 2 民間企業等広告を募集する手順及び事業者内部の審査体制 3 行政情報と民間企業等広告の掲出時間の配分及び構成
【テーマ 7】(任意) その他独自の提案及び工夫等	その他事業の実施にあたり、独自の提案及び工夫等があれば提案すること。

別表 2

島田市新庁舎広告付き窓口番号案内表示機設置業務委託公募型プロポーザル評価基準

1 評価項目、評価内容、配点等

評価項目		評価基準	評価配点
企業能力	経営状況	事業を実施する事業者として十分な経営基盤があるか	10点
	同種業務の実績	同種業務の実績は十分であるか	10点
企画提案	業務の実施方針	業務目的に即した方針となっているか ・プライバシー保護、待ち時間の快適化 ・窓口業務の効率化 ・市の財政負担の軽減化 ・市民への情報発信、地域経済の活性化	10点
	システムの機能性	設置される機器の機能及び配置は仕様書に記載された内容が具体的に示され、十分満足したものになっているか	10点
	システムのデザイン及び操作性	操作画面のサイズやレイアウト、デザインが来庁者にとって分かりやすく操作がし易いか 職員が機器操作や設定変更などを容易にできるか 組織改革やレイアウトの変更に柔軟に対応できるか	10点
	事業の実施体制	業務に必要な知識経験を有する人員が適切に配置されているか 適切な保守点検及び維持管理が実施できる体制が整備されているか システム障害など緊急時に担当者が直ぐに現場に到着できるか、またはそれに相当する代替案が示されているか	10点
	事業の実施工程	新庁舎開庁までのスケジュールが具体的かつ実現性が高い内容になっているか 運用開始までに十分な職員研修が実施できる内容になっているか	10点
	行政情報及び民間企業等広告の掲出	職員の負担が少なく済むよう行政情報の制作方法に創意工夫があるか 民間企業等広告を募集する手順及び事業者内部の審査体制は整備されているか	10点

総合評価	独自の提案及び工夫、取り組み意欲等	地方自治体への導入実績などを踏まえ、特筆すべき独自の有益な提案があるか 分かりやすく積極的な取り組み意欲が感じられる提案であったか。また、質問に対する回答は適切であったか	10点
行政情報 枠の確保	行政情報枠の割合	行政情報と民間企業等広告の掲出時間の配分及び構成は適切か	5点
価格提案	年間広告掲出料	システム等の設置費用、その後の保守点検及び維持管理費（消耗品費を含む。）について市の負担はないか その上で財源収入の見込みがあるか	5点
合計点の最大点数			100点

2 評価合計点

評価合計点は、評価項目ごと審査委員会の委員が評価した点数の平均点（評価項目ごと少数第3位以下を切り捨てて算出）の合計とする。