

総社市新庁舎デジタルサイネージ設置業務に伴う
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

総社市（以下「本市」という。）において、施設の情報発信機能及び来庁者の利便性を向上することを目的としたデジタルサイネージを新庁舎の供用開始にあわせて設置するにあたり、総社市新庁舎デジタルサイネージ設置業務を受託する事業者を公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

総社市新庁舎デジタルサイネージ設置業務

(2) 業務内容

別紙1「総社市新庁舎デジタルサイネージ設置業務仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

(4) 委託金額（提案参考額）

委託金額は10,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

※上記の金額は、設置に係る費用（イニシャルコスト）の提案上限額で、契約時の予定価格を示すものではない。

※設置後の経費も含めて評価を実施するため、見積書には次年度以降の年間保守費用（ランニングコスト）も記載すること。

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、総社市新庁舎デジタルサイネージ設置業務（以下「本業務」という。）を効率的かつ誠実に実施することができる者であって、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1) 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者であること。

(2) 次の①から③までのいずれかに該当する者でないこと。

① 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づき再生手続開始の申立てをされた者で、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）

② 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づき更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）がなされている者（同法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、本市が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。）

③ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）

(3) 総社市事務事業からの暴力団等排除対策要綱（平成25年総社市告示第35号）第4条に該当しない者であること。

(4) 本プロポーザル参加申込時点で、都道府県又は市区町村から指名停止措置を受けていないこと。

(5) 本プロポーザル参加申込時点で、国税及び法人市民税の滞納がないこと。

(6) 過去5年以内に、他の地方公共団体（人口5万人以上）においてデジタルサイネージの設置実績があること。

4 スケジュール

実施内容	期日
実施要領等の公表	令和5年12月13日（水）
質問書の提出期限	令和5年12月20日（水）17時15分

質問書の回答期限	令和5年12月27日（水）
参加申込書等の提出期限	令和6年 1月12日（金） 17時15分
企画提案書等の提出期限	令和6年 1月19日（金） 17時15分
プレゼンテーション	令和6年 1月26日（金）
審査結果の通知	令和6年 2月 2日（金）（予定）

5 実施要領等の入手方法

実施要領等については、本市ホームページからダウンロードすること。

https://www.city.soja.okayama.jp/zaisankanrika/shisei_zaisankanri/puropozal_sintyousya.html

6 質問書の受付及び回答

- (1) 提出書類
 - 質問書（様式3）
- (2) 提出先
 - 「13 問合せ先及び各種書類の提出先」と同じ
- (3) 提出方法
 - 電子メールによる提出（メール送信後、電話で受信の有無を確認すること。）
 - ※電話や担当窓口訪問による口頭での質問は、一切受け付けない。
- (4) 提出期限
 - 令和5年12月20日（水） 17時15分
- (5) 質問書の回答
 - 質問に対する回答は、本市ホームページにて公表する。ただし、質問の内容によって事業者選定に公平性を保てない場合には回答しないことがある。また、本プロポーザルに関する質問以外には、回答しない。

7 参加申込書等の提出

- (1) 提出書類
 - ①参加申込書（様式1）
 - ②誓約書（様式2）
 - ③企業概要（任意様式）
 - 本社・支店（営業所）の数、設立からの年数、資本金の金額、従業員数がわかるもの。
 - ④同種業務実績確認調書（様式4）
 - ⑤法人税、消費税及び地方消費税に滞納がないことの証明書（直近1年、写し可）
 - ⑥法人市民税に滞納がないことの証明書（直近1年、写し可）
 - ※①～⑥の提出がない場合、企画提案書等は受け付けない。
- (2) 提出部数
 - 1部
- (3) 提出先
 - 「13 問合せ先及び各種書類の提出先」と同じ
- (4) 提出方法
 - 持参（土日祝及び年末年始の閉庁日（12月29日（金）から1月3日（水）まで）を除く8時30分から17時15分まで。）又は郵送（配達証明つき書留郵便に限る。郵送の場合は提出期限までに必着とする。）
- (5) 提出期限
 - 令和6年1月12日（金） 17時15分
- (6) その他
 - 参加申込書等の提出後に辞退する場合は、令和6年1月19日（金） 17時15分までに辞退届（任意様式）を提出すること。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

①企画提案書（様式5及び任意様式）

ア) 企画提案書は、別紙1「総社市新庁舎デジタルサイネージ設置業務仕様書」、別紙2「総社市新庁舎デジタルサイネージ設置業務 公募型プロポーザル 審査基準」を踏まえ、簡潔・明瞭に作成すること。（審査基準の項目に沿って記載する等配慮すること。）

イ) A4版とし、日本語で記載すること。（資料の都合上、部分的にA3版を使用する場合は、片袖折にして綴じ込むこと。）各ページ下部にページ番号を記載すること。

ウ) 企画提案書の記述内容は、本市の財産管理課以外の職員が、提案者の説明がなくても読んで理解できるように配慮すること。

②見積書（様式6）

ア) 設置経費を見積書（様式6）の様式に従って作成すること。

イ) 添付する積算内訳書には、イニシャルコスト（ハードウェア経費、ソフトウェア経費、コンテンツ制作費、設置工事費、操作研修経費、運用開始初年度分のサービス利用料及びライセンス使用料等）及びランニングコスト（年間の保守管理費、サービス利用料及びライセンス使用料等）を記載すること。

ウ) ランニングコストについては審査に使用するものであり、保守管理契約の締結を保証するものではない。

(2) 提出部数

- ・ 正本 1部（代表者印押印のもの）
- ・ 副本 8部（正本の写し）

(3) 提出先

「13 問合せ先及び各種書類の提出先」と同じ

(4) 提出方法

持参（土日祝及び年末年始の閉庁日（12月29日（金）から1月3日（水）まで）を除く8時30分から17時15分まで。）又は郵送（配達証明つき書留郵便に限る。郵送の場合は提出期限までに必着とする。）。併せて提出書類の電子データ（ファイル形式：.pdf）を収録したCDも提出すること。

(5) 提出期限

令和6年1月19日（金）17時15分

(6) その他

①企画提案書は、提案事業者が責任をもって必ず履行できる内容を記載すること。契約後、不正や虚偽が発覚した場合は、契約を解除するものとし、その賠償を請求することがある。

②一つの企業が複数の企画提案をすることはできない。なお、協力会社及び構成員についても同様とする。

9 審査方法等

(1) 審査委員会の設置

本業務の履行に最も適した契約の相手方となる受託候補者を厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの審査委員会を設置する。

(2) 審査基準

審査項目と配点内訳は別紙2「総社市新庁舎デジタルサイネージ設置業務 公募型プロポーザル 審査基準」のとおり。

(3) プレゼンテーション

①開催日 令和6年1月26日（金）

※開催時間、場所等詳細は別途通知する。

②プレゼンテーションは、1者につき30分以内とし、その後、質疑応答を15分とする。

③提案事業者が1者の場合でもプレゼンテーションを実施する。

④説明は提出された企画提案書の内容に沿って行うのとし、追加資料等は認めない。

⑤プレゼンテーションを実施するにあたり、プロジェクター、スクリーンは本市が用意す

る。その他はすべて提案事業者側で用意すること。

(4) 受託候補者の選定

提出書類、プレゼンテーション、ヒアリング結果等を総合的に評価し、随意契約の相手方となる優先交渉権者と次点交渉権者を選定する。

(5) 審査結果の通知

審査の結果は、その旨を全提案事業者へ書面により通知する。ただし、審査の内容・経過については公表しない。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

(6) 提案事業者が1者の場合

審査委員会の審査のうえで本要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その1提案事業者を受託候補者として決定する。

10 失格要件

次に該当する場合は失格とする。

(1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合

(2) 提出書類が提出期限までに提出されなかった場合

(3) 提出書類の内容に不足、虚偽の記載があった場合

(4) 本要領及び仕様書に記載の内容を満たしていない場合

(5) 見積書に記載された金額が、提案上限額を超えている場合

(6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員会が失格であると認めた場合

11 契約の締結

(1) 契約の締結

選定された優先交渉権者と本市は、提案の内容を基にして、業務の履行に必要な条件等の協議と調整（以下「交渉」という。）を行うが、優先交渉権者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。交渉において、必要な範囲内において企画提案書等の項目の追加・変更及び削除を行ったうえで本契約の仕様に反映させることができる。この交渉が整ったときには、受託候補者として随意契約の手続に進む。ただし、交渉が整わない場合は、次点交渉権者を新たに優先交渉権者として選定し、改めて本市と交渉を行うこととする。

(2) 契約金額について

契約金額は原則として、企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。ただし、交渉時に企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りではない。

(3) 支払方法

精算払い（完了後払い）とする。

12 その他留意事項

(1) 提出書類作成等、本プロポーザル参加に要する経費は提案事業者の負担とし、提出された書類等は返却しない。

(2) 提出書類の著作権は、提案事業者に帰属する。ただし、審査目的の範囲で複製することがある。

(3) 提出書類の提出期限後の修正及び変更は、一切認めない。

(4) 本プロポーザルへの参加及び不参加を問わず、本プロポーザルにおいて知り得た情報（周知の情報を除く）は、本プロポーザルの目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏洩してはならない。

13 問合せ先及び各種書類の提出先

総社市役所 総務部 財産管理課

〒719-1192 総社市中央一丁目1番1号

電話：0866-92-8229 FAX：0866-93-9479

電子メールアドレス：zaisankanri@city.soja.okayama.jp