登別市本庁舎広告付デジタルサイネージ設置業務に関する公募型プロポーザル実施要領

１　目的

建設中の登別市本庁舎１階及び２階ロビーに来庁者の利便性と市民サービスの向上を目的とした広告付デジタルサイネージの設置を計画しており、その設置事業を行う事業者を特定することを目的とする。

２　事業概要

（１）業務名

登別市本庁舎広告付デジタルサイネージ設置業務（以下「本業務」という。）

（２）設置場所

登別市千歳町３丁目１番地５
登別市役所　新庁舎１階ロビー及び２階ロビー

（３）業務期間

契約締結日から令和１４年５月３１日までとする。

（４）業務内容

別紙「登別市本庁舎広告付デジタルサイネージ設置業務仕様書」のとおり

（５）費用負担

ア　事業に係る費用

サイネージの製作、設置、維持管理（通信費含む。）、移設及び撤去等に要する一切の費用は受注者の負担とする。

イ　広告料

広告料の一部を市に納入すること（金額は提案による。）

ウ　使用料（貸付料）

免除する。（事業者は、行政財産の貸付に係る手続きを行い、市と事業者との間で行政財産貸付契約を締結すること。）

エ　電気料

設置する機器の規格、定格消費電力、台数、稼働時間、設置場所の電源状況その他必要な事項を踏まえ、市と事業者が個別に協議の上、その取扱いを定めるものとする。

３　担当グループ

郵便番号０５９－８７０１　登別市中央町６丁目１１番地
登別市総務部本庁舎整備推進室本庁舎整備推進グループ
電話：０１４３－８５－１１３０

電子メール：shinchosya@city.noboribetsu.lg.jp

4　スケジュール

実施内容	日程
プロポーザル開始の公告（受付開始）	令和８年　９月２８日（月）
質問受付期限	令和８年１０月　２日（金）
質問回答予定日	令和８年１０月　７日（水）
参加表明書・企画提案書等提出期限	令和８年１０月　９日（金）
プレゼンテーション実施	令和８年１０月２２日（木）
選定・非選定結果通知	令和８年１０月２６日（月）＜予定＞
契約手続き	令和８年１０月２６日以降

5　参加資格要件

参加者は、次の要件をすべて満たしていること。

（１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当する者でないこと。

（２）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定又は更生計画の認可決定がなされている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

（３）暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第６号に規定する暴力団員（以下同じ。））又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第２号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当する者でないこと。

（４）登別市競争入札等参加資格者名簿において、「業務委託」に登録されていること。

（５）公募開始日から契約締結日までの間において、登別市の指名停止措置を受けている者でないこと。

（６）公募開始時点において、国又は地方公共団体の庁舎で広告付デジタルサイネージ設置業務（同種業務）を実施した実績があること。

6　質問及び回答

プロポーザルの参加にあたり質問がある場合において、次のとおり提出すること。なお、質問は１回を限度とする。

（１）提出期限　　令和８年１０月２日（金）　１７時厳守
（２）提出先　　１ページ目の「３　担当グループ」と同じ。
（３）提出方法　　次のフォーム URL より行う。
https://logoform.jp/f/glFQS
（４）回答方法　　令和８年１０月７日（水）までに質問者に対し電子メールで回答するとともに、本市ウェブサイトに掲載する。なお、質問した参加者名は公表しない。

７　参加表明書・企画提案書等の提出
（１）提出期限　　令和８年１０月９日（金）１７時　厳守
※提出後の差し替え及び追加資料の提出は認めない。
（２）提出先　　１ページ目の「３　担当グループ」と同じ。
（３）提出方法　　次のフォーム URL より行う。
https://logoform.jp/f/5lzrb
（４）提出書類
①　参加表明書（別記様式第１号）
②　会社概要（パンフレット等）
③　業務実績調書（別記様式第２号）
④　企画提案書（任意様式）
※　企画提案書には業者が特定できる要素の記載については禁止とする（企業名・ロゴ等の記載）。
※　ファイルのサイズはＡ４・左綴じとする。ページ数に制限は設けないが、簡潔にまとめることとし、プレゼンテーションの時間内に説明できる内容とすること。表紙をつけ、表題を記載すること。
※　企画提案書の提出期限後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めない。
※　文書の補完のための写真、イラスト等を用いることも可とする。
※　文字のサイズは１２ポイント以上とすること。ただし、必要な注釈、ふりがな及び掲載図等の記載文字は除く。
⑤　見積書（任意様式）
※　ランニングコスト及び提案価格（市に納入する広告料）の内訳を記載すること。
※　見積対象期間は、令和９年６月から令和１４年５月までとする。
※　電気料は実費負担として見込むこと。
（５）企画提案書の項目
①　設置する機器の仕様・特徴（パネル構成・サイズを含む。）

② システムの操作方法
③ 来庁者の利便性や市民サービスの向上に寄与すると考える独自のコンテンツ
④ 運用管理体制（障害発生時、問い合わせ時、点検時等）
⑤ 費用に対する考え方（広告料収入見込額とイニシャルコスト及びランニングコストの関係等）

8　受注候補者の特定方法

提出された企画提案書等を本市が設置する「登別市新庁舎広告付デジタルサイネージ設置業務プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において審査し、最も優れた提案を行ったと判断された事業者を受注候補者として特定する。

なお、審査は提出書類の内容、プレゼンテーション及びヒアリング審査により実施する。

9　プレゼンテーション及びヒアリング審査

企画提案書等に係るプレゼンテーション及びヒアリング審査を次のとおり行う。

（1）実施方法

① プレゼンテーションは、非公開で行う。
② プレゼンテーションは企画提案者ごとに行い、持ち時間は２０分（プレゼンテーション１５分、ヒアリング５分）とする。
③ プレゼンテーションは、提出された企画提案書等に記載された提案内容の範囲で行うこととし、追加資料の配付等は認めないものとする。ただし、ヒアリングの際に、詳細に、あるいは補足的に説明することは認める。
④ 企画提案者から審査委員会への質問は一切認めない。
⑤ プレゼンテーションでは、パソコンの使用を可能とするが、使用するパソコンは企画提案者が用意し自ら操作すること。なお、パソコンの設置準備時間は持ち時間から除く。

※ プロジェクター及びスクリーンは市が用意する。

⑥ プレゼンテーション及びヒアリング審査の説明者は、２名以内とする。
⑦ 説明者は、企業等を特定することができる服装及び言動（具体的な企業名や実績等）をしてはならない。
⑧ 欠席をした場合は、企画提案書等の審査、評価及び選定から除外する。
⑨ プレゼンテーション及びヒアリング審査の開始時刻等は、後日通知する。

（２）評価基準
　委員会の各委員は、プレゼンテーション及びヒアリング審査を経て、企画提案書等の評価項目及び評価基準（別表）に基づき、各委員１００点満点で採点する。
（３）最優秀者（事業実施予定者）の選定
　審査委員会は、各委員の評価点を合計し、合計得点が最も高い者を最優秀者（事業実施予定者）に選定する。
　この場合において、評価点の合計が同点となる者が２者以上あるときは、審査委員会の合議により順位を決定する。
　なお、企画提案者が１者の場合でも審査することとする。

10　その他の事項
（１）本プロポーザルの関連情報を入手するための照会窓口は、担当グループとする。
（２）提出書類の作成及び提出並びに審査の参加に要する費用は、参加者の負担とする。
（３）提出書類は、返却しない。
（４）最優秀者（事業実施予定者）の提出書類は、公表する場合がある。
（５）提出書類は、参加者に無断で審査目的以外に使用しない。
（６）提出書類は、審査目的の範囲で複製することがある。
（７）提出書類に含まれる著作物の著作権は、参加者に帰属する。
　ただし、採用した提案書等の著作権は市に帰属する。
（８）市は、参加者から提出された提案書等について、登別市情報公開条例（平成１８年条例第３４号）の規定による請求に基づき、公開することがある。
（９）提出書類に含まれる第三者の著作物の公表・展示等の使用に関しては、全て参加者が当該第三者の承諾を得ておくこと。
（10）本プロポーザルについて、参加者が１者の場合であっても、委員会において企画提案書等の内容の審査を行い、選定の判断を行う。
（11）企画提案書等の提出後に辞退する場合は、令和８年１０月１４日（水）１５時００分までに、理由を付した辞退届（別記様式第３号）を電子メールにより担当グループまで提出すること。

別表

企画提案書等の評価項目及び評価基準

評価項目		評価基準	配点
業務実績	業務実績調書	本業務と同種業務を豊富に実施しているか。	１０
企画提案	企画提案書 見積書	【独自性】 ・来庁者の利便性を高める独自の機能、サービスがあるか。	２０
		【デザイン性】 ・視認性（文字サイズや配色）の高いデザインとなっているか。 ・施設に合った見栄えの良いデザインとなっているか。	２０
		【操作性】 ・市担当者が利用しやすい仕様となっているか。 ・コンテンツの修正・追加等が容易に行えるようになっているか。	２０
		【保守管理体制】 ・緊急時の対応や保守体制が十分に整備されているか。	１０
		【設置計画の柔軟性】 ・市の設置希望箇所への追加設置・運用に対応が可能か。	１０
		【広告料の妥当性】 ・市に納入する広告料収入見込みは相対的に妥当かどうか。	１０
評価点合計			１００