

各務原市広告付き窓口番号表示案内システム設置事業 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本要領は、各務原市役所に来庁した者の利便性向上、混雑緩和及び待ち時間の快適化を目的に、広告付き窓口番号表示案内システムを設置するに当たり、最も適した事業者を選定するためのプロポーザル実施に必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 業務名

各務原市広告付き窓口番号表示案内システム設置事業

(2) 業務内容

別紙「各務原市広告付き窓口番号表示案内システム設置事業仕様書」のとおり

(3) 協定期間

協定書締結の日から令和14年1月10日（土）とします。

但し、「広告付き窓口番号表示案内システム機器」の利用期間は、令和9年1月12日（火）から令和14年1月9日（金）とします。

(4) 費用負担

設置事業者は、民間企業等から広告主を募集し、広告表示モニターに広告を掲載することで得られる広告収入により、システムの設置及び管理経費を賄うものとします。

3. 参加資格要件

法人とし、表示設備の設置及び管理業務を履行できる能力があると認められる事業者であれば応募できます。

また、事業者は、次の要件をすべて満たす必要があります。

- (1) 各務原市競争入札参加資格を有していること。
- (2) 各務原市競争入札参加資格停止措置要綱（平成14年9月30日決裁）による指名停止を受けていないこと。
- (3) 営業に関し法令上の許可、認可、免許等を必要とする場合においては、これを受けている者
- (4) 各務原市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成22年7月23日決裁）に基づく排除措置の対象となっていない者であること。又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (5) 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。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされていないこと。

い者であること。

- (7) 過去3か年（令和5年度から令和7年度）に、国又は地方公共団体に対し本件と同様の広告付き窓口番号表示案内システムを提供した実績があること。

4. プロポーザルの手続き等

(1) スケジュール

項 目	日 程
①実施要領等の公表・配布	令和8年7月 3日（金）
②質問書提出期限	令和8年7月10日（金）
③質問に対する回答	令和8年7月17日（金）
④企画提案申込書等提出期限	令和8年7月24日（金）
⑤プレゼンテーション、ヒアリング及び審査	令和8年7月31日（金）
⑥選定結果の通知	令和8年8月上旬（予定）
⑦協定の締結	令和8年8月中旬（予定）

(2) 実施要領等の公表・配布

①配布開始日：令和8年7月3日（金）

②配布場所及び配布方法：

ア 各務原市役所市民生活部市民課（以下「市民課」といいます。）にて配布

イ 各務原市公式ウェブサイトからダウンロード

各務原市公式ウェブサイト(URL：<http://www.city.kakamigahara.lg.jp/>)に資料の電子データを掲載する。

(3) 実施要領等に関する質問受付、回答

①質問書の様式：質問書（様式第1号）を使用すること

②質問書提出期限：令和8年7月10日（金）午後4時（必着）

③質問書提出方法：

ア 電子メールで提出することとし、質問書を送信した場合は、届いているかどうかの確認を電話で行うこと

イ 件名は「各務原市広告付き窓口番号表示案内システム設置事業質問書」とすること

ウ 電子メールアドレス：E-mail:simin@city.kakamigahara.gifu.jp

④回答期日及び回答方法：

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、令和8年7月17日（金）に各務原市ウェブサイトに掲載します。質問に対する回答は、本実施要領の追加又は修正とみなします。

質問者に対し個別に回答はしません。また、本事業に関係ない質問に対しても回答しません。

(4) 企画提案申込書等の作成・提出

①企画提案申込書等提出期限：令和8年7月24日（金）午後4時30分（必着）

②提出書類

ア 各務原市広告付き窓口番号表示案内システム設置事業企画提案申込書
（様式第2号）

イ 企画提案書

サイズはA4版の両面印刷で作成し、やむを得ずA3版を使用する場合には片面印刷でA4サイズに折込をしてください。以下の事項を必ず記載してください。

- ・システム等に関する独自の提案、工夫など
- ・提案するシステムの概要（設置する機器や機能、仕様等）
- ・運用開始までのスケジュール
- ・操作研修の内容
- ・システムの保守、維持管理の体制、緊急時の対応
- ・広告の募集、制作方法、放映方法及び映像構成
- ・広告の審査及び確認体制
- ・行政情報の制作方法、放映方法及び映像構成
- ・設置期間中に広告主が集まらない場合の考え方（本業務の継続性について）
- ・国、地方公共団体における類似業務実績（過去3カ年分は必ず記載すること）
- ・仕様書以外の提案（事業者提案）

ウ 法人概要書（様式第3号）

③提出部数：イ及びウは9部（正本1部、副本8部）、その他は1部

④提出方法：

市民課まで持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は、「窓口番号案内企画提案書在中」と朱書きし、簡易書留郵便等配達完了の確認ができる方法としてください。

5. 評価及び選定結果について

(1) 評価について

- ①別表の評価基準に基づき、各務原市窓口番号表示案内システム設置事業者選定委員会にて評価を行います。
- ②選定委員の評価点の合計が、総評価点の半分に満たない事業者は選外とします。
- ③各選定委員の評価点の合計点が最も高い事業者を選定します。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングについて

- ①日時：令和8年7月31日（金）
- ②場所：各務原市役所3階第1会議室
- ③提案：1事業者ずつプレゼンテーション及びヒアリング審査を行います。

○プレゼンテーション 20分以内

○ヒアリング審査（質疑応答） 10分程度

④出席者：1事業者3名以内（ヒアリングに回答できる者1名以上）

⑤その他：

ア プレゼンテーションは、事前に提出された企画提案書等に記載された内容に基づいて行うこととします。

イ 電子機器（プロジェクター・パソコン・延長コード等）を用いて行う場合は、参加提案者において用意してください。なお、スクリーン（80インチ）は市が用意します。また、電子機器の設置にかかる時間は、プレゼンテーションの時間（20分以内）に含めないものとします（プレゼンテーション開始の前に15分程度の準備時間を設けます）。

ウ 提案の順番については、企画提案書の受付順とします。

（各提案者の開始時間等は後日通知します。）

(3) 選定結果の通知について

市は、選定事業者として1事業者を選定し、その旨を全応募者に文書にて通知します。

6. 協定の締結

選定事業者と市が、事業に係る仕様を確定させたいうえで、協定を締結するものとします。

この場合において、協議が不調の場合は、評価により順位付けられた上位の者から順に協定締結の交渉を行います。

7. 行政財産使用許可申請書の提出

選定事業者は、市が指定する日までに、各務原市公有財産に関する規則（昭和39年規則第10号）第11条に規定する行政財産使用許可申請書を提出してください。

8. 資格喪失

- (1) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出資料が本募集要領の提出方法に適合しない場合
- (3) 提出資料が本募集要領に示された条件に適合しない場合
- (4) 虚偽の内容が記入されている場合
- (5) 選定委員や関係職員に接触があった場合
- (6) 「6. 協定の締結」で行う協議が整わなかったとき。
- (7) その他本募集要領に違反するなど選定委員会が不適格と認めた場合

9. その他

- (1) 本プロポーザルへの参加に係る一切の費用は参加者の負担とします。
- (2) 提案採用者となった者の提出書類は返却しません。なお、提案採用者とならなかった

者の提出書類一式は原則として返却します。

- (3) 提出された書類は、評価に必要な範囲において複製することができるものとし、プロポーザル以外の目的には、提案者に断りなく使用しないものとします。
- (4) 提出された書類は、各務原市情報公開条例（平成11年条例第2号）に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開します。ただし、同条例第6条第1項各号に規定する非公開事由に該当する部分があると市が認めたときは、該当部分を非公開とすることがあります。
- (5) 提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは、原則として認めません。
- (6) 一応募者が複数の企画提案書を提出することはできません。
- (7) 仕様書は、プロポーザルにあたり本業務に対する市の考えをまとめたものであり、市と事業者が協議の上、内容を変更できるものとします。
- (8) 評価、採点など審査内容及び審査過程に関する問い合わせには応じません。また、選考結果に対して、異議を申し立ては受け付けません。
- (9) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については市が定めます。

10. 担当連絡先

各務原市役所市民生活部市民課 住民記録係 担当 寺田

〒504-8555 各務原市那加桜町1丁目69番地

電話：058-383-1079

FAX：058-380-2452

E-mail：simin@city.kakamigahara.gifu.jp

別表

プロポーザル評価基準

以下の各項目の評価内容に基づき、各項目の配点の合計を100点満点として採点し、各委員の評価数の合計により算出する。

1. 評価点数

区分	優れている	やや優れている	普通	やや劣っている	劣っている
評価点数	5	4	3	2	1

2. 評価項目、評価内容、及び配点

	評価項目及び評価内容	評点	係数	配点
①実施姿勢	本業務の趣旨・目的を理解し、積極的な取組み意欲が感じられるか。	5	×2	10
②設置機器	システムで提供される番号札や、番号案内表示等の画面レイアウトやデザインは、来庁する者にとって、分かりやすく、使いやすいものであるか。	5	×2	10
	システムは日常的に市職員のみで運用・維持管理できるものであるか。	5	×2	10
	提案された機器の台数や機能は仕様書に記載された内容を満たしているか。	5	×2	10
③サポート体制	職員への研修方法は適切か。	5	×1	5
	機器の障害や操作方法が不明な場合等のトラブルが発生したときの体制は十分に整備されているか。	5	×2	10
④行政・広告情報	広告主の募集や広告内容を審査する体制は充実しているか。	5	×2	10
	市の審査負担の軽減や、行政情報の作成について市の負担が少なく、容易に作成できるような仕組みになっているか。	5	×1	5
	期間中に広告主が集まらない場合の対処について、考えられているか。	5	×1	5
⑤業務実績	他自治体での導入実績は十分か	5	×2	10
⑥事業者提案	仕様書以外の提案で、評価できるものはあるか。	5	×3	15
評価点				100