

公 告

広川町新庁舎広告付きデジタルサイネージ設置業務に係る公募型プロポーザルの手続を以下のとおり開始しますので公告します。

令和4年1月12日

広川町長 渡 邊 元 喜

記

「広川町新庁舎広告付きデジタルサイネージ設置業務」実施要項

1 目的

来庁者の目に触れやすい新庁舎1階エントランスホール及び多目的スペースにデジタルサイネージを設置し、町政情報、観光・イベント情報、啓発情報、広告等関連情報を発信し、施設の情報発信機能を高めることで、地域の活性化及び住民サービスの向上を図ることを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業務名称 広川町新庁舎広告付きデジタルサイネージ設置業務
- (2) 業務内容 別紙「広川町新庁舎広告付きデジタルサイネージ設置業務仕様書」
(以下「仕様書」という。) のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで
※新庁舎供用開始予定日：令和4年9月26日(月)
- (4) 位置及び設置予定場所 広川町大字新代1804番地1
広川町役場新庁舎1階エントランスホール及び多目的スペース
- (5) 担当部署 広川町役場 総務課 財政係
〒834-0115 福岡県八女郡広川町大字新代1804番地1
TEL:0943-32-1255 内線201 FAX:0943-32-5164

3 プロポーザル方式等の種別 公募型

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の全ての要件を満たしていること。

- (1) 福岡県内に本・支店等の事業所を有すること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 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又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全である者

でないこと。（更生計画の認可が決定した場合、又は再生計画の認可決定が確定した場合を除く。）

(4) 参加者又は参加者の役員等（役員としては登記又は提出されていないが実質上経営に関与している者を含む。）が、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条に規定する暴力団若しくは暴力団員又はそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。

(5) 過去5年間（平成28年4月1日から令和3年12月31日まで）において、本業務の内容と同種のサイネージを国又は地方公共団体等（国及び地方公共団体に係る独立行政法人等を含む。）に導入した実績を有していること。

なお、本業務の内容と同種については、別紙「仕様書」の仕様を満たしたサイネージとする。

5 業務の全体スケジュール及び受注者決定までの事務手順

(1) 業務全体のスケジュール

項目	日程
①実施の公表	令和4年1月12日（水）
②質疑の受付期間	令和4年1月12日（水）から令和4年1月19日（水）
③質疑最終回答期限	令和4年1月21日（金）
④参加表明書等の提出期間	令和4年1月24日（月）から令和4年1月31日（月）
⑤辞退届の提出期限	令和4年2月2日（水）
⑥企画提案ヒアリング	書類審査のみ ※必要に応じてWEB会議形式でヒアリング実施
⑦特定結果の通知・公表	令和4年2月中旬
⑧契約締結	令和4年2月下旬
⑨行政財産使用許可申請書の提出	令和4年9月1日
⑩運用開始	令和4年9月26日

(2) 事務手順等

①実施の公表について

実施の公表は、令和4年1月12日（水）に広川町役場掲示板及び広川町（福岡県）公式ホームページで行う。

②質疑応答等について

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書・企画提案書等に関する提出書類並びに業務実施に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問や提案内容に関する質問は受付けない。

ア 受付方法 質問書（様式1）を添付し、メールにより下記へ送信すること。

E-mail zaisei@town.hirokawa.lg.jp

※件名を「広川町新庁舎広告付きデジタルサイネージ設置業務に関する質問」とすることとし、電話・口頭等による質問への個別対応は行わない。

イ 受付期間 令和4年1月12日（水）～令和4年1月19日（水）

ウ 回答方法 令和4年1月21日（金）までに質問者へメールで回答する。

すべての質問内容は、広川町公式ホームページに公表する。

③参加表明書及び企画提案書等の提出について

ア 参加表明書及び企画提案書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる書類（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。なお、提出期間中に参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加できない。

(ア) 必須提出書類 次に掲げる書類を提出すること。

提出書類	様式等	添付書類等
参加表明書	様式 2	会社案内パンフレット等
同種業務実績調書	様式 3	実績を証する書類
テーマ別企画提案書	様式 4	6部（様式に記載する注意事項参照）A3版2枚以内（片面印刷）とすること。 注）提案者が特定できるような記載はしないこと。
誓約書	様式 5	

(イ) 個別書類

令和2・3年度広川町競争入札参加資格者名簿に登録のないものについては、次に掲げる書類も提出すること。

提出書類	備考
使用印鑑届	様式 6 ※自社様式可
法人登記事項証明書	3カ月以内に発行された現在事項証明書の原本
法人税等納税証明書	直近1年間の法人税、消費税、法人事業税納税証明書（参加表明書等の提出期限を基準日とし、3カ月以内に発行されたもの）
財務諸表	過去3カ年の決算財務諸表（損益計算書、貸貸対照表、キャッシュフロー計算書）

(ウ) 提出期間 令和4年1月24日（月）～令和4年1月31日（月）

(エ) 提出先 広川町役場総務課財政係（2（5）担当部署参照）

(オ) 提出方法 持参又は郵送（簡易書留又は書留に限る。）

イ 留意点

(ア) 各様式に記載する注意事項等を熟読すること。

(イ) 企画提案書の作成に当たり、発注者が所有する既存資料の閲覧をすることができる。閲覧が必要な場合は事前に「必要な資料及び閲覧日時等」について、2（5）担当部署と事前に電話連絡等により調整を行うこと。

また、閲覧資料を撮影する場合は、様式7「広川町新庁舎広告付きデジタルサイネージ設置業務に係る閲覧資料の撮影申請書」を提出し、許可を得ること。

(ウ) テーマ別企画提案書は、以下のテーマについて簡潔に記載すること。

- ・テーマ1 「業務の実施体制等について」
- ・テーマ2 「情報発信方法及び導入効果」

④参加辞退

企画提案者が参加を辞退したい場合、令和4年2月2日（水）までに辞退届（様式任意）を2（5）担当部署に直接持参すること。

⑤企画提案書の審査及び評価

ア 審査委員会の設置

企画提案書の審査及び受託候補者の特定を行うため、審査委員会（以下「審査会」という。）を設置する。

イ プレゼンテーション及びヒアリングの実施

書類選考のみとし、実施しないが、企画提案内容を深く理解するため、必要と判断した場合には、WEB会議形式で別途通知した日時で実施する。

なお、企画提案書の提出者が1者の場合においては、一定の基準に満たさない場合は受託者として選定しない場合がある。

ウ 企画提案書の評価基準

参加表明書及び企画提案書等の審査及び評価を行い、最優秀提案者及び次点提案者を選定する。評価基準は、下記のとおりとする。

評価項目	主な審査基準	配点
企業実績等	保有実績等	10点
テーマ別の企画提案	テーマ1 「業務の実施体制等について」 ・ 広告主募集方針 ・ 広告審査体制 ・ コンテンツの編成・運用体制 ・ 保守管理体制 ・ 苦情その他トラブル体制 等	30点
	テーマ2 「情報発信方法及び導入効果等について」 ・ システムの仕様について ・ ディスプレイの仕様について ・ 独自提案等について 等	60点
合計		100点

⑥受託候補者の特定及び結果の通知・公表

受託候補者の特定については、審査会における審査基準に基づき行い、速やかに、企画提案書を提出した全ての者に対して審査結果を次のとおり通知・公表する。

ア 結果の通知 令和4年2月中旬 結果通知書の送付をもって通知する。

イ 公表内容 受託候補者及びその他必要な事項

ウ 公表方法 広川町（福岡県）公式ホームページ

エ 非特定理由の説明に関する事項

企画提案書等が特定されなかった者は、結果を通知した日から起算して7日以内に、文書（A4版様式任意）にて、広川町長に対し非特定理由についての説明を求めることができる。提出場所は、2（5）担当部署とし8時30分から17時15分までに持参するものとする。回答は説明を求めることができる日の最終日から起算して7日以内に書面にて行う。

⑦失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる可能性がある。

- ア 5（2）⑤の審査会の構成員に対して、直接・間接を問わず故意に接触を求めた場合
- イ 他の提案者と企画提案の内容又はその意図について相談を行った場合
- ウ 企画提案書類等に虚偽の記載を行った場合
- エ 参加資格を満たしていない事実が発覚した場合
- オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれがある不正行為を行った場合

⑧契約等に関する基本事項

ア 受託候補者との協議

受託候補者が特定された後、広川町と受託候補者が協議を行い、「広川町新庁舎広告付きデジタルサイネージ設置業務仕様書」を微調整する。

イ 契約の締結

広川町は、随意契約の方法により契約を締結する。なお、受託候補者との調整・協議が不調に終わった場合、次点の企画提案者と交渉する場合がある。

ウ 行政財産使用許可申請書の提出

受託決定者は、別途町が指定する期日までに、行政財産使用許可申請書（以下「申請書」という。）を提出すること。正当な理由なく、当該期日までに申請書を提出しないときは、決定を取り消すことがある。

6 提案に係る費用の負担に関する事項

参加表明書及び企画提案における書類作成、提案及びヒアリング出席等、本プロポーザルへの参加に要する費用は、提出者の負担とする。

7 その他必要な事項

- (1) 本プロポーザルは、本業務に対する姿勢、発想、課題解決方法等のアイデアと業務遂行能力を有する者を選定するものであるため、提案事項等については、協議により変更を行うことがあること。
- (2) 本業務の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (4) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令等に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任はすべてプロポーザル参加者が負うものとする。
- (5) 提出された資料等については、広川町情報公開条例（平成 14 年条例第 24 号）に基づく開示請求があった場合は、資料等を開示することにより、今後参加者の権利、競争上の地位その他不当な利益を害する部分がある場合は、様式 8 号により申し出た部分の開示は行わない。
- (6) 提出された書類は返却しない。
- (7) 参加表明書及び企画提案書の審査を行うため、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (8) 提出された書類は、提出者に無断で本プロポーザル以外の用途に使用しない。
- (9) 本プロポーザルに関し、企画提案者は、この実施要領に定めるもののほか、その他法令に定める規定を遵守しなければならない。
- (10) 参加表明書等押印が必要なものについては、契約時に使用する印鑑を使用すること。