

田辺市デジタルサイネージシステム調達に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和 5 年 4 月

田 辺 市

田辺市デジタルサイネージシステム調達に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、田辺市（以下「本市」という。）において、令和6年度に供用予定である新庁舎にデジタルサイネージシステムを導入するに当たり、その納入事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 調達の概要

(1) 調達品名

田辺市デジタルサイネージシステム

(2) 調達内容

「田辺市デジタルサイネージシステム調達仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。ただし、契約時において納入事業者の企画提案内容により一部変更する場合がある。

(3) 納入期限

納入期限は、令和6年4月30日までとする。

※納品は新庁舎の完成日以降とし、発注者が指示する日程による。

（新庁舎完成予定：令和6年3月末）

(4) 契約に関する取決め事項

契約代金の支払いは、全ての納品が完了した後に一括して行うものとし、前金払又は部分払は行わない。また、契約代金の支払年度は令和6年度とする。

なお、契約金額には、仕様書に記載する一切の費用を含めるものとする。

(5) 提案限度額

9,999,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※後述する見積書を提出する際は、提案限度額を超えてはならない。

(6) 納入事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

(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) 令和5・6年度田辺市物品入札参加者等登録名簿に登録があること。又は令和5・6年度田辺市物品入札参加者等登録名簿に登録をしていない者については、参加表明届の提出と合わせて次の書類を提出すること。加えて、納入事業者となった者は、本年8月に実施する令和5・6年度物品入札参加者等登録申請手続を行うこと。

- ・参加確認申請書（様式第5号）
- ・納税証明書（田辺市税完納証明書）【市内業者又は田辺市内に受任営業所等を有する者のみ】備考欄に「ただし、徴収猶予中のものを除く」旨の文言があるものも可とする。
- ・納税証明書（国税）（税務署で発行）※

法人の場合は「様式その3の3」、個人の場合は「様式その3の2」を提出すること。

- ・印鑑証明書※
- ・登記簿謄本（法人の場合）※
- ・身分証明書一本籍地の市町村役場で発行（個人の場合）※

※申請日以前3ヶ月以内に発行したものに限り。写し可。

- (3) 田辺市物品購入等契約に係る入札参加資格停止等措置要領に基づく入札参加資格停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 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でないこと。ただし、更生手続又は再生手続開始の決定後、入札参加資格の再認定を受けている者を除く。
- (5) 事業者、事業者の役員又は従業員（以下「事業者関係者」という。）が過去から現在にかけて、暴力団員による不当な行為等の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同法第2条第6号に規定する暴力団員と密接な関係を有している者、総会屋その他の反社会的勢力（以下「反社会的勢力」という。）でなく、事業者関係者が反社会的勢力に対し、出資、貸付、資金提供等の便宜を図っておらず、自ら意図して交際したり、維持・運営に協力若しくは関与していないこと。
- (6) ISMS（情報セキュリティマネジメント：情報マネジメント推進センター）適合性評価制度の認証又はプライバシーマーク（一般社団法人日本情報経済社会推進協会）の認定を受けており、定期的に更新されていること。
- (7) 平成30年4月以降において、デジタルサイネージシステムの導入実績があること。
- (8) 本調達に関する十分な能力を有していること。

※納入事業者を選定された場合であっても、参加資格の要件を満たさないことが判明したときは、契約を解除し、違約金の支払を請求することがある。

4 プロポーザル実施スケジュール

公告	令和5年4月24日（月）
質問受付期日	令和5年5月12日（金）
質問に対する回答	令和5年5月18日（木） 予定
参加表明届提出期日	令和5年5月24日（水）
企画提案書等受付期日	令和5年5月31日（水）
プレゼンテーション	令和5年6月9日（金） 予定
提案評価審査結果の通知	令和5年6月中旬ごろ
契約締結予定時期	令和5年6月下旬ごろ

5 参考図面の提供

仕様書の参考図面の提供を希望する者は、下記のとおり申請すること。

- (1) 提出書類
 - ア 参考図面提供申請書（様式第1号）
 - イ 会社概要等、事業内容が分かる書類

※提出書類は、電子メールで提出することとし、件名は、「【提供依頼】田辺市デジタルサイネージシステム調達」とすること。

※申請書送信後、電話による受信確認を行うこと。受信確認は、提出期限までの平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

(2) 提出期限

令和5年5月24日(水)午後5時まで

(3) 提供方法

申請書に記載のある電子メールアドレスに、田辺市公式ホームページに掲載する参考図面の解凍パスワードを通知する。

6 質問及び回答

本プロポーザルに関して質疑がある場合は、次のとおり行うこと。なお、質疑は、参加表明書、企画提案書等の作成及び提出に関する事項、並びに本件調達に関する事項とし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。

(1) 質問書の提出

質問書(様式第4号)にて電子メールにより提出することとし、件名は、「【質問】田辺市デジタルサイネージシステム調達」とすること。なお、電子メール以外での質問は、受け付けないものとする。

※質問書送信後、電話による受信確認を行うこと。受信確認は、提出期限までの平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

(2) 提出期限

令和5年5月12日(金)午後5時まで

(3) 提出先

【14 事務局】まで

(4) 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和5年5月18日(木)頃を目途に、質問者の会社名等を伏せた形で、田辺市公式ホームページで公表する。

7 参加表明届の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、下記のとおり、参加表明届を提出しなければならない。なお、期限までに参加表明届の提出がない者は、本プロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

ア 参加表明届(様式第2号)

イ 実績確認書(様式第3号)

ウ ISMS 適合性評価制度認証又はプライバシーマーク認定証の写し

エ 参加確認申請書(様式第5号) ※必要となる者のみ提出すること

オ 協力事業者確認書(様式第6号) ※必要となる者のみ提出すること

(2) 提出期限

令和5年5月24日(水)午後5時まで 必着

(3) 提出先

【14 事務局】まで

(4) 提出方法

郵送又は持参とする。なお郵送による場合は、必ず受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

8 企画提案書等の提出

以下により、企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書鑑文

以下の項目を記載し、代表者印を押印した鑑文を作成すること。なお、鑑文は正本にのみ綴ること。

- ・作成日
- ・所在地、商号又は名称、代表者職氏名
- ・調達品名（田辺市デジタルサイネージシステム）

イ 企画提案書

企画提案書は、以下の項目及び仕様書の内容に基づき作成すること。

①事業全体方針	本調達をどのような体制で実施し、本市が求める施設の情報発信機能の向上をどのように実現するか。また過去の導入実績において、アピールできる点は何か。
②情報発信	来庁者へ多量のコンテンツを効率良く発信するために、どのようなシステムを選定し、またどのような画面レイアウト、コンテンツの配信方法を考えているか。
③業務効率	配信するコンテンツをシステムで管理・運用することで、どのような点で本市の業務効率化が図られるか。

ウ 実績確認書（様式第3号）

所在地、商号又は名称、代表者職氏名を記載しないこと。

エ 見積書及び見積内訳書（任意様式）

詳細については【9 見積書】を確認すること。

オ 調達予定の機器・ソフトウェア一覧表（型番、メーカー及びスペック含む。）（A4版 縦横任意）

(2) 企画提案書作成上の留意事項

ア 事業の内容や事業展開について具体的な内容を、また企画提案の意図や目的等とともにその効果について把握できるようにわかりやすく記載すること。

イ 仕様書に示す内容を簡潔かつ具体的にA4横版20ページ以内（表紙や目次を含む。）で作成すること。ただし、上記（1）アはページ数に含まない。

ウ 文字サイズは11ポイント以上とする。ただし、図表中に使用する文字についてはこの限りでない。

エ 本プロポーザルの審査は匿名で実施するため、上記（1）イ～オについては、企画提案者を特

定できる内容（商号又は名称、ロゴマーク等）の記載は行わないこと。

オ 提案書類一式を片面で印刷し、上記（１）ア～オの順番に並べてファイル等に綴じ、インデックスを貼ること。また、ファイル等本体には、何も記載しないこと。

（３）提出期限

令和５年５月３１日（水）午後５時まで 必着

（４）提出先

【14 事務局】まで

（５）提出方法

郵送又は持参とする。なお郵送による場合は、必ず受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

（６）提出部数

正本１部、副本６部

9 見積書

（１）所在地、商号又は名称、代表者職氏名を記載し、代表者印を押印した見積書及び見積内訳書をA4版の任意様式で提出すること。ただし、企画提案書の副本については、所在地、商号又は名称、代表者職氏名の記載及び代表者印の押印をしないこと。

（２）以下の項目（仕様書４．調達範囲に記載する内容）及び諸経費それぞれの積算根拠及び小計金額を明記すること。

ア 機器の調達、組立及び設置並びにコンテンツ管理・配信システムの構築

イ ネットワーク構築

ウ 画面レイアウト作成

エ システム操作研修等

オ 問い合わせ対応

カ 諸経費

また、上記項目の合計金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を明記すること。なお、合計金額を本プロポーザルにおける見積金額とすることとし、合計金額が提案限度額を超えてはならない。

（３）留意事項

記述内容によっては、再提出を求める場合があるので注意すること。この場合、項目内訳の修正のみとし、見積金額の合計は原則として変更できない。

10 事業者の選定

参加表明届及び企画提案書を提出した者から、企画提案書に基づくプレゼンテーション及びデモンストレーション（以下「プレゼン等」という。）を受けた後、企画提案内容及び見積金額を公平かつ客観的に評価し、最も評価の高い者を優先交渉権者として選定する。

（１）プレゼン等

ア 開催日時 令和５年６月９日（金）（予定）

※開始時刻については、別途企画提案者に通知する。

イ 実施時間：50 分以内

(提案説明〈デモンストレーションを含む〉40 分以内、ヒアリング 10 分以内)

ウ 実施方法：Web 会議システム

※原則として、企画提案者が準備すること。会議室名は、「田辺市デジタルサイネージシステム
調達」とする

※入室時のアカウント名は、別途企画提案者に通知する。

エ 参加人数

1 者につき 5 人までとする。ただし、総括責任者の参加を必須とし、その他の参加者は納入担
当者（協力事業者含む。）、営業担当者とする。なお、説明は総括責任者又は主たる納入担当者（協
力事業者含む。）が実施すること。

オ その他

プレゼン等及び審査は匿名で実施するため、企画提案者を特定できる内容の記載及び発言は行
わないこと。また、プレゼン等は企画提案書に基づいた内容とし、追加での提案説明や資料配布
は認めない。使用する端末等については、企画提案者にて準備すること。なお、デモンストレー
ションの操作は、企画提案者が全て実施すること。

(2) 審査方法

ア 審査体制

本市の職員で構成する評価委員会が審査する。

イ 審査基準

企画提案書等及びプレゼン等の評価点により選考する。

【配点（200 点）】

区分	評価基準	配点
導入実績	過去の導入実績における件数及び規模等を評価する。	20
事業全体方針	実施要領 8（1）イの内容に沿って評価する。	40
情報発信		40
業務効率		50
見積額※		50
合計		200

※提案限度額を設定しており、その額以内での見積を本プロポーザル参加条件とする。

提案限度額と見積額の差額が一番大きい者を、最高得点者とし、評価得点（50 点）を加点する。
それ以外の者は

【最高得点（50 点）×対象業者の差額÷最高得点者の差額】

により加点する。なお、小数点以下は四捨五入とする。

ウ 審査

評価委員会での審査において、最も評価点の高い者を優先交渉権者として選定する。ただし、
最高得点者が複数となった場合は、委員会の合議により順位を決定し、選定する。

企画提案者が 1 者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準（6 割以上の得点
を獲得）を満たすと認められる場合は、当該企画提案者を優先交渉権者として選定する。

なお、審査は非公開とする。

(3) 評価結果の公表

評価結果については審査実施後、約1週間後にプレゼン等を行った全企画提案者に通知する。通知する内容は、次のとおりとする。

ア 優先交渉権者の商号又は名称及び得点

イ 本プロポーザル参加者数

ウ 自社の得点

なお、優先交渉権者の商号又は名称及び得点並びに本プロポーザル参加者数は、田辺市公式ホームページで公表するものとする。

11 失格事項

本プロポーザルの企画提案者又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 契約締結までに本プロポーザルへの参加資格を満たさなくなったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があることが判明したとき。
- (3) 選定結果に影響を与えるような不正な行為、外部圧力等を行ったとき。
- (4) 企画提案審査に参加しなかったとき。
- (5) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限が本要領に適合していないとき。
- (6) 提出書類の作成形式等が本要領に適合していないとき。
- (7) 提案内容が一定の基準（6割以上の得点を獲得）を満たさなかったとき。
- (8) 前各号に掲げるものの他、本要領において示した条件に違反したとき。

12 契約

評価委員会にて選定された優先交渉権者は、本市との契約協議の上、納入事業者として決定される。ただし、次の各号に該当した場合、本市は次の順位の者と協議を行うこととする。なお、決定した納入事業者については、その商号又は名称を全企画提案者に通知することとする。

- (1) 優先交渉権者が、審査後に【3 参加資格】を満たすことができなくなった場合
- (2) 優先交渉権者と契約交渉が成立しない場合
- (3) 優先交渉権者の企画提案に誤りがあり、再度審査を行った結果、次順位者の選考順位が最上位となった場合
- (4) 前各号に掲げる理由の他、優先交渉権者と契約の締結が不可能となった場合

13 その他

- (1) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とし、提出された関係書類等は返却しない。
- (2) 提出書類は、本市において審査に係る作業等に必要な範囲において複製することができるものとする。
- (3) 企画提案書の提出は1者につき1提案とし、提出後の追加又は修正は認めない。
- (4) 審査結果についての異議申立ては、受け付けない。また、各評価項目の点数及び評価値を算出するための計算式は公表しないものとする。

- (5) 本プロポーザルに係る情報開示請求があった場合は、田辺市情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがある。
- (6) 採用した企画提案に基づく成果品等の使用許諾権は、本市に帰属する。
- (7) 参加者は、本企画提案で知り得た情報等について他に漏らしてはならないものとする。なお、その職を退いた後も同様とする。
- (8) 本プロポーザルの参加者は、優先交渉権者の選定後、本プロポーザルに係る要領等の内容について又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできないものとする。
- (9) 本要領に定めのない事項については、協議の上決定する。
- (10) 契約については、優先交渉権者と協議し、予算の範囲内で締結をするものとする。

14 事務局

〒646-8545 和歌山県田辺市新屋敷町1番地

田辺市総務部総務課新庁舎整備室

TEL : (0739) 34-3336 (直通)

FAX : (0739) 22-5310 (代表)

E-mail : chosha-seibi@city.tanabe.lg.jp