

令和元年度  
千葉市市政情報モニター設置・運用事業  
プロポーザル実施要領

千葉市市民局市民自治推進部広報広聴課

令和2年1月20日

## 1 目的

千葉市役所本庁舎及び各区役所等に、市からのお知らせや行政情報等を放映するための市政情報モニター等関連機器（以下「モニター」という。）を設置し、市民への情報提供の機会の増加を図るとともに、広告の放映にかかる広告料収入で、市の歳入確保を図るための「千葉市市政情報モニター設置・運用事業」の協働事業者を選考するプロポーザルの実施にあたって必要な事項を定める。

## 2 業務内容

別紙「千葉市市政情報モニター設置・運用事業 仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

## 3 スケジュール

協働事業者決定までの事務手順は、次のとおりとする。

・公募開始日	令和2年1月20日（月）
・参加申込書の受付締切日	令和2年1月31日（金）
・質問書の受付締切日	令和2年1月31日（金）
・質問書に対する回答	令和2年2月7日（金）
・企画提案書等の提出締切日	令和2年2月14日（金）
・選考結果通知日	令和2年2月下旬
・協定書の締結	令和2年3月中旬予定

## 4 資格要件

本事業の企画提案を行う者は、次の全ての要件を満たす法人でなければならない。

- (1) 官公署で、本業務と類似の業務履行実績を有する者であること。
- (2) 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、次のいずれにも該当しない者であること。
  - ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者
  - イ 本業務の協定締結に係る参加申込期限前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者
  - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていないもの
  - エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされていないもの
  - オ 平成30・31年度千葉市入札参加資格者名簿に登載されている者で、千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）に基づく指名停止措置等を参加申込期限の日から選考結果通知日までの間に受けている者
  - カ 千葉市内において、都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者

- キ 千葉県暴力団排除条例（平成24年条例第36号）第9条に規定する暴力団員等又は暴力団若しくは暴力団員等と密接な関係を有する者
- ク 国税、都道府県税及び市町村税を完納していない者

## 5 参加申込手続

- (1) 提出方法 持参又は郵送
- (2) 提出期間 令和2年1月20日（月）～令和2年1月31日（金）  
※閉庁日を除く毎日  
午前9時～午後5時 ただし、正午から午後1時までを除く。
- (3) 提出場所 「11 提出・問い合わせ先」のとおりとする。
- (4) 提出書類
  - ア 参加申込書（第1号様式）
  - イ 誓約書（第2号様式）
  - ウ 現在事項証明書の写し（発行後3か月以内のものに限る。）
  - エ 国税、都道府県税及び市区町村税の滞納がないことの証明書の写し（国税は納税証明書（その3）に限る。）
  - オ 法人の概要がわかる資料（企業パンフレット可）
  - カ 直近の事業年度における決算書

## 6 質問・回答

本実施要領及び仕様書（以下「実施要領等」という。）の内容について疑義がある場合は以下によるものとする。

- (1) 質問等の受付について
  - ア 提出期間 令和2年1月31日（金）午後5時まで
  - イ 提出先 千葉市市民局市民自治推進部広報広聴課あてE-mailで提出  
E-mail: kohokocho.CIC@city.chiba.lg.jp
  - ウ 提出書類 「質問書（第3号様式）」
- (2) 質問書に対する回答日 令和2年2月7日（金）
- (3) その他  
質問に対する回答は、E-mailで全申込者に通知する。なお、回答内容は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

## 7 企画提案書の作成要領

- (1) 企画提案書の様式等
  - ア 企画提案書は、各ページA4版縦置き、両面印刷、横書きを基本とする。A3版はやむを得ない場合に限り使用し、折込むこととする。
  - イ 企画提案書は、図表等を含め30ページ以内とすること。（表紙及び目次は、ペー

- ジ数に含めない。A 3 版を使用した場合は、A 4 版 2 ページとして数える。）
- ウ 文字の大きさは、10 ポイント以上とすること。（表題及び図表を除く。）
- エ 各ページにはページ番号を表示すること。

## (2) 企画提案書の記載事項

企画提案書には、下記の内容を記載すること。なお、正本の表紙にのみ事業者名を記載し、それ以外の場所には事業者名を記載しないこと。

### ア モニターの設置・運用について

- (ア) 設置場所、設置数（名称・所在地・階数・設置位置が分かるフロア図面、設置数など）
- (イ) 設置するモニターの仕様（大きさ、消費電力量、起動・終了方法、転落防止・落下防止など安全面への対策など）
- (ウ) 設置・運用開始及び移設にかかる日数・時間及び特に必要とする工事内容など（市施設側との事前調整が必要なもの、施設利用者（市民・職員）へ与える影響など）
- (エ) コンテンツの構成内容・更新方法（行政情報と広告のタイムテーブルと比率、更新方法及びスケジュール、災害時等の緊急放送への対応方法など）
- (オ) モニターの障害発生時の対応（具体的に）、緊急時の連絡体制（平日日中・夜間、土日）

### イ 行政情報について

- (ア) 制作スケジュール（具体的に）
- (イ) 制作方法（市と事業者の役割分担、事務フローなど）
- (ウ) 画面見本（「13 記事原稿」の内容で行政情報データの画面見本を制作、カラー印刷で綴じこむこととする。）

### ウ 広告について

- (ア) 広告募集の方針（募集方法、市内企業の優先、広告枠数、放映期間など）
- (イ) 広告内容の審査方法（市と事業者の役割分担、事務フローなど）
- (ウ) トラブルの対処法（市民又は広告主等からの苦情への対処法など）

### エ 運営体制等について

- (ア) 総括責任者、担当者及び運営体制（担当者の役割分担、体制図、業務の一部を委託する場合はその内容など）
- (イ) 本事業に係る収支計画

オ 独自提案（上記以外の提案及びそれに伴う広告料の増減額、市民や本市への効果、本事業実施に伴う本市の事務負担など）

カ 市に対する納付金額（広告料）及び積算根拠（独自提案部分を除いた金額）

## 8 企画提案書等の提出

### (1) 提出物

#### ア 企画提案書

イ 市政情報モニター設置・運用事業 業務実績

「市政情報モニター設置・運用事業 業務実績（第4号様式）」に過去2年間で他の地方公共団体において実施した類似業務のうち、本業務と同種・同規模の実績について記述すること。ただし、過去2年間で実績がない場合は、それ以前の実績を記入して差し支えない。

ウ 上記ア及びイのデジタルデータをCD-R等に記録したもの(Microsoft Word2019、Microsoft Excel2019、Microsoft PowerPoint2019又はAdobe Acrobat Reader DCで閲覧可能な形式とする。)

(2) 提出部数

ア 企画提案書(※正本の表紙に事業者名を記載すること。)

(ア) 正本 1部

(イ) 副本 10部

イ 市政情報モニター設置・運用事業 業務実績(第4号様式) 1部

ウ CD-R等 1枚

(3) 提出方法 持参又は郵送

(4) 提出期限 令和2年2月14日(金) 午後5時

※持参の場合の受付時間は、閉庁日を除く毎日の午前9時～午後5時(ただし正午から午後1時までを除く。)とする。

※郵送の場合は、提出期限の前日までに必着。

※提出期限を過ぎた場合は失格とする。

(5) 提出場所 「11 提出・問い合わせ先」のとおりとする。

(6) その他

ア 提出物の差し替え・修正は認めない。

イ 提出された企画提案書等は、選考結果に関わらず返却せず、公表しない。

## 9 協働事業候補者の選考

(1) 選考の主旨

本事業は、公共施設を利用する事業であり、公平性及び公正性が求められることから、それらを十分に理解し、業務実績、実現性、信頼性等を総合的に審査し、最も優れた者を公募に応じた提案者の中から選考する。

(2) 選考方法

企画提案書等に基づき、市が設置する選考委員会において、協働事業者として協定を締結する候補者(以下「候補者」という。)及び次点の者(以下「次点者」という。)を選考する。

(3) 選考基準

ア 下記項目について、選考委員ごとに提案者を評価し、その平均点をもって当該提案者の評価点とする。

千葉市市政情報モニター設置・運用事業 企画提案評価表

評価項目	点数
<b>(1) 企画内容</b>	
① モニターの設置・運用	35
ア 設置場所、設置数	
イ 設置するモニターの仕様	
ウ 設置等にかかる日数・時間、工事内容など	
エ コンテンツの構成内容・更新方法	
オ モニターの障害発生時の対応	
② 行政情報	20
ア 制作スケジュール	
イ 制作方法	
ウ 画面見本	
③ 広告	15
ア 広告募集の方針	
イ 広告内容の審査方法	
ウ トラブル対処法	
④ 運営体制等	10
ア 総括責任者、担当者及び運営体制	
イ 収支計画	
⑤ その他	5
独自提案	
<b>(2) 歳入</b>	
市に対する納付金額(広告料収入)及び積算根拠	15
合計	100

イ 評価点は、配点設定をした評価項目ごとに採点するものとする。なお、評価項目(2)歳入は提案者中最高金額を15点とし、その他は相対評価により点数を決定する。ただし、提示された金額が一定の金額に満たない場合は、評価項目(1)の採点に関わらず失格とする。

ウ 評価点が最も高い提案者を候補者、次に高い者を次点者とする。ただし、評価点が一定の点数に満たない場合は、選考委員会で協議の上決定する。

なお、評価点が最も高い提案者が複数いる場合は、選考委員の多数決により決定し、同数の場合は、選考委員長が決定する。

また、提案者が1者のみであっても、上記のとおり選考する。

(4) 提案者が企画提案書等に虚偽の記載をした場合は失格とする。

#### (5) 選考結果通知

令和2年2月下旬に、下記事項についてE-mail及び郵送にて全提案者に通知する。

- ・候補者又は次点者の該当の有無
- ・評価点

### 10 協定締結に向けた協議

候補者の選考後、速やかに本事業の協定締結に向けた協議を行うものとする。協定締結までの間に候補者が前記4の資格要件を満たさなくなった場合又は候補者から提出された書類に虚偽が発見された場合など、候補者と協定を締結することが不適切と認められるときは協議を打ち切り、次点者と上記に準じた協議を行うものとする。

### 11 提出・問い合わせ先

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号（千葉市役所 本庁舎8階）

千葉市市民局市民自治推進部広報広聴課

電話 043-245-5014 FAX 043-245-5796

E-mail kohokocho.CIC@city.chiba.lg.jp

### 12 その他

- (1) 本事業の実施に際しては、業務の全部を一括して他の事業者へ委託しないこと。ただし、主たる業務以外の一部を委託する場合には、受託者の称号又は名称並びに住居、委託する業務の範囲等を明らかにし、協定締結までにその内容を市に通知しなければならない。
- (2) 本事業の企画提案に要する経費は、提案者の負担とする。
- (3) 市は、提出された企画提案書等を本事業の協働事業者の選考の目的以外に無断で使用しないものとする。ただし、法令または条例の規定に基づく場合は、この限りでない。

### 13 7-(2)-イ-(ウ)に示す記事原稿

#### (1) 内容

- ・タイトル：動物公園飼育体験
- ・日時：2月22日（土）・23日（日） 9:00～15:00
- ・内容：動物舎の清掃、餌づくり、餌やりなどが体験できます。動物公園で、楽しい思い出を作りませんか。
- ・受付方法：各日開催日の2日前までに電話にて申し込み
- ・定員：各日先着20人
- ・入園料：高校生以上700円
- ・その他：雨天中止
- ・問い合わせ：動物公園 電話252-1111 FAX255-7116

水曜日休園

(2) その他

記事内容に沿う写真・イラスト等の貼付は自由とする。