

伊丹市新庁舎デジタルサイネージ構築事業に係る
公募型プロポーザル実施要領（案）

令和4年4月

伊丹市総合政策部デジタル戦略室

1. 事業名

伊丹市新庁舎デジタルサイネージ構築事業

2. 事業目的

伊丹市新庁舎において、来庁者に対する情報発信手段、およびわかりやすい庁舎案内を実現する。

3. 事業内容

「伊丹市新庁舎デジタルサイネージ構築事業仕様書」（以下、「仕様書」と呼ぶ）のとおりとする。

4. 事業期間

(1) 新庁舎デジタルサイネージ構築期間

契約締結日から令和4年11月28日（運用開始期日）まで

尚、運用テスト等を含めて市担当者の検認を運用開始期日の7日前には終えることとする。その他、新庁舎整備工事の完成引き渡しは令和4年9月末を予定し、その後、運用開始期日までは引越し移転期間となっている。

(2) 新庁舎デジタルサイネージ本年度運用期間

令和4年11月28日から令和5年3月31日まで

※新庁舎の開庁日は令和4年11月28日を予定している。

※上記の運用期間満了後も、デジタルサイネージの運用・保守について本件の受託事業者と契約する予定がある。ただし、次年度以降については各年度の予算を市議会の議決を経ることが契約締結の条件となる。

5. 事業費（提案上限額）

(1) デジタルサイネージ構築及び令和4年度運用・保守に係る費用

19,564,400円以下（税込）（令和4年度完成払）

※この金額は契約時の予定価格ではなく事業規模を示すものであることに留意すること。

※尚、提出された「令和4年度構築・運用・保守費用」（様式第8号「見積書」参照）が上記事業の提案上限額を超えた場合は、失格とします。

(2) 見積もり範囲について

下表のうち設置区分に「市」と記載しているもの、及び必要となるインターネット接続、LAN環境については本市が別途用意する。それ以外のシステム構築に必要な物品、コンテンツ、設置・設定の費用について「令和4年度構築・運用・保守費用」に見積もること。また構築後の運用・保守に必要な費用については令和5年3月31日分までを「令和4年度構築・運用・保守費用」に含めること。次年度以降5年間の運用・保守に必要な費用には「次年度以降5年間（令和5・6・7・8・9年度）運用・保守費用」に見積もること（本要領、様式第8号「見積書」参照）。

表) 設置・仕様表

設置場所			基本仕様		台数	設置区分				
フロア	室名	配置位置	本体	付属		調達	取付	電源	LAN	同軸
1階	市民ロビー	A	総合案内デジタルサイネージ 55インチ (最大解像度:3840×2160画 素以上)	・筐体 ・取り扱い説明板	3	事業者	事業者 (自立)	市	市	—
	市民協働スペース	B	4面マルチディスプレイ 品番:T-55VF2H メーカー:Panasonic	・取付架台 ・音響スピーカー ・アッテネーター	1	市	市 (壁面)	市	市	市
	市民ロビー	C	55インチディスプレイ 品番:T-55EQ1 メーカー:Panasonic	・取付架台	2	市	市 (壁面)	市	市	—
2階	市民ロビー エレベーターホール	C	55インチディスプレイ 品番:T-55EQ1 メーカー:Panasonic	・取付架台	6	市	市 (壁面)	市	市	—
3階	市民ロビー エレベーターホール	C	55インチディスプレイ 品番:T-55EQ1 メーカー:Panasonic	・取付架台	3	市	市 (壁面)	市	市	—
4階	市民ロビー エレベーターホール	C	55インチディスプレイ 品番:T-55EQ1 メーカー:Panasonic	・取付架台	6	市	市 (壁面)	市	市	—

6. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) 伊丹市入札参加資格制限基準に基づく入札参加資格制限又は伊丹市入札参加停止基準に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 会社更生法第17条に基づき、更生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 民事再生法第21条第1項に基づき、再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 破産法第18条第1項若しくは第19条に基づく破産の申し立てがなされていないこと。
- (6) 伊丹市暴力団排除条例（平成24年伊丹市条例第4号）第2条に指定する暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当しないと認められること。

7. 公募型プロポーザル実施スケジュール

日程については以下を想定している。

公募開始日	令和4年4月18日（月）
質問受付締切	令和4年4月25日（月）
質問回答	令和4年4月28日（木）
企画提案参加申込受付締切	令和4年5月11日（水）
企画提案資格審査結果通知	令和4年5月16日（月）
企画提案書等受付締切	令和4年5月27日（金）

企画提案書類審査及び企画提案審査案内通知 (企画提案審査の詳細な時刻を案内します)	令和4年5月30日(月)
企画提案審査 (提案動画審査、および質疑応答)	令和4年6月2日(木)
審査結果通知	令和4年6月7日(火)

8. 質問の受付及び回答

提出書類に関する疑義等について、質問受付期間内に電子メールで質問があった場合に限り回答を行うものとする。

- (1) 提出期限：令和4年4月25日(月) 12時まで(必着)
- (2) 提出方法：別添の質問書(様式第1号)により、電子メールにて提出すること。
メールアドレス：nakamotok@city.itami.lg.jp
- (3) 回答日：令和4年4月28日(木)
- (4) 回答方法：質問者の会社名等を伏せた形で、質問内容及び回答を本市ホームページに掲載する。掲載URLについて、質問者の連絡先メールアドレスに送付する。

9. 企画提案参加申込受付及び資格審査結果通知について

(1) 提出書類

提出書類、様式	提出部数、留意事項等
参加申込書(様式第2号)	原本1部 ※会社印・代表者印を押印すること
会社概要(様式第3号)	原本1部

(2) 提出期限等

提出期限：令和4年5月11日(水) (必着)

提出方法：持参又は郵送によること。（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を証明できる方法とすること）

提出場所：伊丹市総合政策部デジタル戦略室（2階）（本要領「19. 提出先・本件に関する問い合わせ先」参照）

（3）資格審査結果通知

提出された参加申込書等に基づき、本プロポーザルの参加資格を審査する。審査結果については令和4年5月16日（月）に参加申込書に記載のE-mailアドレス宛に電子メール（別途書面でも送付）にて通知する。

10. 参加辞退について

参加申込書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに辞退届（様式第4号）を提出すること。

11. 企画提案書等の作成及び提出について

（1）提出書類

仕様書の「1. 事業内容」「2. 各サイネージに表示するコンテンツ及び運用」「3. ハードウェア」「4. 保守について」は、特に断りのない限り、本事業で満たすべき必須項目である。必須項目がすべて満たされていることを企画提案書等の提出資料において確認する。

提出書類、様式等	提出部数、留意事項等
企画提案確認書（様式第5号）	原本1部 電子媒体1部
企画提案書（様式自由）	原本1部 電子媒体1部 ※作成要領については「16. 提案書作成要領」に従うこと。

業務実績書（様式第6号）	<p>原本1部 電子媒体1部</p> <p>※導入実績を上限10件まで記入すること。実績を確認するため、項目の伏字及び未記入は認めない</p> <p>※プロジェクトメンバーの携わった実績を2件以上含めること。</p>
業務実施体制（様式第7号）	<p>原本1部 電子媒体1部</p> <p>※構築体制及び保守体制について、協力会社を含めて記載すること。</p>
見積書（様式第8号及びその内訳書（様式自由））	<p>原本1部 電子媒体1部</p> <p>※原本は会社印・代表者印を押印すること</p> <p>※本システムの構築・運用・保守に必要となる費用について令和4年度分及び令和5年度以降5年間（60か月）運用・保守するために必要な費用を見積もり、費用合計を記載すること。また、その内訳を資料（様式自由）で詳細に示すこと。</p>
製品仕様及び機能一覧（様式自由）	<p>原本1部 電子媒体1部</p> <p>※ハードウェアについては提案システムのパンフレットや仕様一覧等、ソフトウェアについては機能がわかるマニュアル目次等を提出すること。</p> <p>※本提案に含まれないオプション機能などは、オプションであることがわかるようにすること。</p>
プレゼンテーション動画	<p>電子媒体1部（動画はMP4形式）</p> <p>※作成要領については「17. プレゼンテーション動画作成要領」に従うこと。</p>

(2) 提出期限等

提出日：令和4年5月27日（金）（必着）

提出方法：持参又は郵送によること。（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を証明できる方法とすること）

提出場所：伊丹市総合政策部デジタル戦略室（2階）

（3）提出書類の確認について

提案書類について「13. 失格事項」に基づき内容の確認を行い、確認結果を企画提案審査に係る案内と合わせて、令和4年5月30日（月）に電子メール（別途書面でも送付）にて通知する。

12. 審査について

以下のとおり企画提案審査を実施する。

（1）実施日

令和4年6月2日（木）※予定 ※時間は別途指定

（2）実施方法

①プレゼンテーション：動画視聴形式（20分以内）

※提案事業者が事前に提出したプレゼンテーション動画を視聴する。

②質疑応答：Web会議形式（15分）

※Web会議システムは本市が用意する「Cisco Webex」を利用する。会議への招待メールは前日までに本市より送付する。（様式第2号「参加申込書」に記載のメールアドレス宛に送付します）

（3）出席者

質疑応答への参加は、企画提案書を提案した法人及び協力事業者を含み、5名以内とする。尚、導入に係るプロジェクトマネージャーの参加は必須とする。

13. 失格事項

本プロポーザルの提案事業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) 企画提案書等の提出方法、提出先、提出期限、作成形式等が、本要領に適合していないとき
- (2) 企画提案書等の提出期限後に見積書の金額を訂正したとき
- (3) 応募資格要件を満たしていないとき、あるいは虚偽の申請を行い、参加資格を得たとき
- (4) プロポーザルの手続きの過程で、参加資格である伊丹市入札参加資格制限基準に基づく入札参加資格制限又は伊丹市入札参加停止基準に基づく入札参加停止措置を受けたとき、又は地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこととの規定に抵触することが明らかとなったとき
- (5) プレゼンテーション（質疑応答）に参加しなかったとき
- (6) 「令和4年度構築・運用・保守費用」（様式第8号参照）の金額が「5. 事業費（提案上限額）」に示した金額を超過しているとき
- (7) 提案業者が1者のみの場合で、企画提案内容・実施体制に係る審査の結果、企画提案内容に対する採点に6割以上の得点を取得できなかったとき

14. 提案書作成要領

(1) 企画提案書

企画提案書は原則A4とし、必要な場合はA3を使用しても構わない。専門知識を有しない者にも理解できるように専門用語を使用する際は、注釈をつけること。また、図や表等を適宜使用する等、分かりやすさ、読みやすさに努めること。作成する電子データについてはPDFファイルとすること。

提案書に記載する内容は、原則本業務における実施事項として提案事業者が提示し、契約するものとする。

(2) 各項目の記載内容

各項目の記載内容について、具体的に提案を指示している項目は、提案内容を詳しく記載すること。

(3) 記載の順序

提案書は仕様書の内容を満たした上で作成することとし、次の順番で項目別に作成すること。

①本事業に対する考え方や取組みについて

- ・提案事業者の本事業に対する考え方や取組みについて記載すること。

②導入に係る具体的な提案について

- ・デジタルサイネージ運用開始までの作業スケジュールについて記載すること。
- ・提案事業者と本市の作業分担等について記載すること。
- ・プロジェクト管理に伴う実施体制について記載すること。また、協力事業者(子会社含む)と委託契約する場合は、その事業者名、代表者名、委託内容(具体的に)を記入して提出すること。

③コンテンツについて

- ・「業務実績書(様式第6号)」に記載した実績について、本市の事業において特に参考になるものを分かりやすく記載すること。

それぞれのサイネージについて、以下の内容を記載すること。

(1) 4面マルチサイネージ

- ・ニュース、天気予報に表示をどのようなソースを使い、どのようにして行うのか、具体的に記載すること。
- ・議会中継の表示をどのような装置、構成により実現するのか具体的に記載すること。
- ・「緊急災害情報」の表示方法を具体的に記載すること。

(2) 各フロアサイネージ

- ・どのようなコンテンツを表示することができるか具体的に記載すること。
- ・予算内において「緊急災害情報」の掲載が可能であれば記載すること。
(ただし、予算内であっても追加費用となる場合は、かかる費用については様式第8号の見積金額には含めず、添付する内訳書において別途記載すること)

(3) 総合案内サイネージ

- ・現時点で考えられるデザイン案、画面遷移などの方針を記載すること。
- ・多言語対応の方針を記載すること。仕様書「2. 4. 2. 多言語対応」の内容に対応できること、また予算内において、それを上回る対応が可能であれば記載すること。

(ただし、予算内であっても追加費用となる場合は、かかる費用については様式第8号の見積金額には含めず、添付する内訳書において別途記載すること)

- ・来庁者のスマートフォンを活用した案内に関する提案を記載すること。
- ・フロア案内以外の情報発信に関する提案を記載すること。
- ・予算内において「緊急災害情報」の掲載が可能であれば記載すること。

(ただし、予算内であっても追加費用となる場合は、かかる費用については様式第8号の見積金額には含めず、添付する内訳書において別途記載すること)

⑤CMS（コンテンツ・マネジメント・システム）について

- ・コンテンツ及びユーザ管理についてCMSでどのように管理するのか、各サイネージごとに示すこと。

⑥システム構成について

- ・システム構成について、クラウド型、オンプレ型によるものについてはこだわらない。それらの混在環境でも構わない。運用面、価格面を勘案し、最適と考えるものを提案すること。
- ・CMS、STB（セット・トップ・ボックス：放映用端末）について、必要となるインターネット接続環境、LAN環境の条件を分かりやすく記載すること。

⑦ハードウェアについて

- ・提案するハードウェアについて、提出資料「製品仕様及び機能一覧（様式自由）」との対応がわかるよう、簡単に紹介すること。

⑧運用・保守について

- ・仕様書「2. 1. 共通事項（5）」「4. 保守について」の内容に対応できること、また見積金額内において、それを上回る対応が可能であれば記載すること。
- ・日々の運用において、考慮するべき点があれば記載すること。

15. プレゼンテーション動画作成要領

提出した企画提案書等の内容を元に作成すること。

制限時間（20分）内の時間配分は指定しないため、提案事業者が自由に設定し、提案するシステムのデザイン、操作性・機能等を審査する

プロジェクトの実施体制に係る説明等は割愛し、以下の内容を示すプレゼンテーション動画を提出すること。

- ①「総合案内サイネージ」について、これまでの導入実績において、本市の参考になる事例の画面遷移などを分かりやすく示してください。
- ②「総合案内サイネージ」のコンテンツについて、デザインの方針や簡単な画面遷移を、フロア案内やその他の情報発信について示してください。また、本提案において特徴的なことがあれば示してください。
- ③「総合案内サイネージ」の筐体イメージについて、その大きさ、正面・側面・背面等、また「誰にでも使いやすいユニバーサルデザインであること」を分かりやすく示してください。
- ④来庁者のスマートフォンを活用した総合案内について、分かりやすく示してください。

16. プロポーザル審査基準及び配点について

提案内容及び提案価格を総合的に評価し、得点の総計が最も高い者を優先交渉権者、次点の者を次点交渉権者として選定する。

・企画提案内容	50点/100点
・見積価格	50点/100点

審査結果については、令和4年6月7日（火）に各提案事業者宛に郵送（別途電子メールでも送付）にて、順位及び得点を通知する。

また後日、市のホームページにも掲載する。

16. 1. 採点基準

16. 1. 1. 企画提案内容に対する採点

企画提案内容は、企画提案書等提出資料及びプレゼンテーション動画により採点する。

採点項目	配点
実績の充実度	5点
実績のデザイン性・操作性・機能性	10点
提案内容のデザイン性・操作性・機能性	10点
来庁者のスマートフォン活用等付加価値	10点
職員操作の操作性、及び指導内容	10点
保守運用	5点

仕様書記載の加点項目を満たす場合、項目ごとに1点ずつ加点する。ただし加点により50点を超える場合には、得点は50点とする。50点の事業者が複数いる場合には、加点して50点を超える点数を比較し判断する。

加点項目としては次のものがある。

- (1) 各フロアサイネージでは「緊急災害情報」の掲載については必須ではないが、予算内において提案があれば2点を加点する。
- (2) 総合案内サイネージでは「緊急災害情報」の掲載については必須ではないが、予算内で提案があれば2点を加点する。

(3) 総合案内サイネージでは翻訳可能な言語を提案すること。予算内において英語以外に対応する言語の数に応じて加点する。1言語追加で1点、2言語追加で2点を加点する。3言語以上は3点を加点する。

加点項目の実現については、契約までに協議する。

16. 1. 2. 見積価格に対する採点

見積価格は、様式第8号の見積書により採点する。

「令和4年度構築・運用・保守費用」と「次年度以降5年間（令和5・6・7・8・9年度）運用・保守費用」の合計金額を採点対象とする（様式第8号参照）。

なお、加点項目について費用が発生する場合、見積書の価格にそれは含めず、添付する内訳書において加点項目分の費用を内訳項目とは別に記載すること。

採点基準	配点
もっとも高額である	10点
各社提案の平均を上回る	20点
各社提案の平均以下である	40点
もっとも安価である	50点

※プロポーザル参加事業者が2者の場合、高額なものが40点、安価なものが50点とする。

16. 2. プロポーザル参加事業者が1者の場合

見積金額が上限額を超えず、かつ審査会による企画採点結果が30点以上である場合、その事業者を優先交渉権者とする。

16. 3. 2者以上の採点結果が同点であった場合

見積価格において令和5年度以降の費用が安価な事業者を優先交渉権者とする。企画提案、見積価格について差がなかった場合、くじ引きとする。

17. 契約

- (1) 選考された優先交渉権者と伊丹市の間で速やかに選定後の提案内容を確認する場を設け、実現方法について精査した結果、提出された提案書・見積額及び上限価格の範囲内で妥当と認められる場合は、両者協議の上、提案内容の追加、変更及び削除を行い契約内容を確定するものとする。優先交渉権者は確定した内容に基づき再度、見積価格を提示することとする。尚、優先交渉権者と協議が整わない場合は、市は、次点交渉権者と協議を行うこととする。
- (2) 協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。尚、契約の際には、改めて見積書を提出するものとする。

18. その他留意事項

- (1) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該書類を無効とするとともに、入札参加停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返還しないと、プロポーザル以外の用途には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 参加辞退後は、いかなる理由があっても再参加は認めない。辞退届を提出しても、これを理由として今後不利益な取り扱いをすることはない。
- (6) 提案書等の提出後、その内容について不明点等があった場合、本市より質問する場合がある。
- (7) 企画提案審査の質疑にて、提案価格内で「実施する」と回答した内容は必ず実現すること。

(8) 伊丹市情報公開条例に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象文書となる。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報は非公開とする場合があるので、これに該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。

尚、本プロポーザルの事業者選定前において、決定に影響が出るおそれのある情報については、契約締結後の公開とする。

(9) 新型コロナウイルス感染症の感染状況等により、本実施要領の手続き等の一部を変更する必要があることを許容すること。その場合は、別途、提案事業者へ通知するものとする。

(10) 本要領に規定されていない事項が発生した場合は、本市と協議のうえ、決定するものとする。

19. 提出先・本件に関する問い合わせ先

伊丹市総合政策部デジタル戦略室（担当 中本）

〒664-8503 兵庫県伊丹市千僧1丁目1番地

TEL：072-784-8120

Mail：nakamotok@city.itami.lg.jp

以上