

豊中市役所本庁舎における広告付きデジタルサイネージ運営管理事業予定者の選定に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

豊中市（以下、「本市」という。）は、豊中市役所本庁舎における広告付きデジタルサイネージ（以下「とよナビ」）について、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 7 項の規定に基づき、民間事業者には壁面等の使用を許可し、その専門的な技術・手法・経験を活用することで、わかりやすい庁舎案内や市政情報等の発信を行い、効率的な市民サービス・利便性の向上を図っています。

この実施要領は、令和 8 年（2026 年）4 月 1 日以降の「とよナビ」の運営管理業務の履行に最も適した事業予定者を公募型プロポーザル方式により選定するため、公表するものです。

2. 事業概要

（1）事業名 豊中市役所本庁舎における広告付きデジタルサイネージ運営管理事業

（2）業務・表示内容

	業務名称	表示内容	広告掲載	音声
A	移動型独立デジタルサイネージの製作・設置維持管理	・ 市政情報等 ・ 市独自で編集する情報 ・ 庁舎案内（トイレ・授乳室等） ・ 災害時の緊急情報	不可	可
B	庁舎案内付きデジタルサイネージの製作・設置維持管理	・ 庁舎の窓口案内（多言語対応） ・ 庁舎案内（トイレ・授乳室等）	可	不可
C	壁掛けデジタルサイネージの製作・設置維持管理	・ 市政情報等	可	

（3）設置・機器等

【「とよナビ」の設置】

令和 8 年 4 月 1 日までに設置すること。

【広告の掲載】

広告の掲載は、地図の活用やパネル、デジタルサイネージなど、いずれの方法でも可能とする。

【上記 A B C 共通】

- 1) 安易に転倒・落下及び破損しないように安全かつ確実に設置すること。
- 2) モニター設置の場合は薄型とし、場所を取らないこと。
- 3) 本体枠の角が鋭利とならないように加工すること。
- 4) モニターは、タイマーで日付・曜日・時間単位で管理できるものとし、電源は、待機状態ではなく主電源でオン・オフできること。
- 5) 設置にあたっての配線工事等については、事前に内容を市と協議し、承諾を得たうえで、閉庁時間帯に実施すること。
- 6) 定期的にシステムのメンテナンス等を実施し、故障等が生じた場合は、設置事業者において速やかに対応すること。

【上記A】

- 1) モニターは、縦型 49 インチ以上とし自立式かつ移動可能であること。
- 2) 市職員が、容易に操作できること。
- 3) 音量は、必要に応じて市職員が音量調整をできること。

【上記B】

- 1) 本庁舎の案内表示は、来庁者の利便性を考慮して表示形式等を提案すること。
- 2) 市が組織配置を変更した場合等には、市の指示に従い、速やかに案内表示の内容を変更すること。

【上記C】

- 1) 壁面に設置すること。

(4) 設置場所

提案内容をふまえ、市と運営管理事業者が協議して決定する。提案にあたっての条件は、次のとおりとする。

- 1) 2. (2) の A・B・C の設置場所は、別紙「設置場所図」を参照して提案すること。
 - ・ A は別紙「設置場所図」の **A** に、B は別紙「設置場所図」の **B** に必ず設置すること。
 - ・ C は別紙「設置場所図」の第一庁舎 1 階に 4 か所以上設置すること。
- 2) A・B・C のいずれも、別紙「設置場所図」以外の下記設置場所の提案も可能とする。
 - ・ 第一庁舎地下から 6 階のエレベーターホール付近
 - ・ 第二庁舎 1 階から 5 階の東西エレベーターホール付近
 - ・ 第一庁舎及び第二庁舎、議会棟 1 階の自動ドア風除室内
 - ・ 渡り廊下
 - ・ その他

(5) 引渡し・返還

- ・ 市は壁面及び床面を現状有姿の状態で引き渡します。
- ・ 使用許可を取り消したときや使用期間が満了したときは、原状回復のうえ返還すること。
- ・ 市が原状に回復する必要がないと認めたときは、現状のまま返還すること。
- ・ 原則として原状回復のうえ返還するものとする。原状回復に要する費用は、運営管理事業者の負担とする。ただし、運営管理事業者が、直前の使用許可期間における事業者（以下「旧事業者」という。）と異なる場合は、必要に応じて本件の運営管理事業者が決定した後、速やかに本市及び旧事業者と原状回復に関する協議を行うものとする。
- ・ 運営管理事業者は、運用開始までの間に、旧事業者から業務引継ぎを受け、運用開始日から円滑にとよナビの運営管理できるよう準備するものとする。

(6) 広告の掲載について

- 1) 広告の放映は、2. (2) の B・C のみ可能とする。
- 2) 広告は、動画、静止画を問わない。
- 3) 広告の掲載一覧を、随時、市に提供すること。
- 4) 広告掲載基準の順守

広告主の業種、広告内容など広告掲載の判断基準やその他広告掲載の取り扱いは、「豊中市広告掲載等に関する基本指針」及び「豊中市有料広告掲載基準」のほか、「豊中市役所本庁舎における広告付きデジタルサイネージの設置に係る取扱要綱」による。

- 5) 広告主の募集業務の一切を行うこと。

広告主の募集にあたり、運営事業者自らが広告主の募集者であることを明確にし、本市が広告主の募集者であるかのような誤解を与えることがないように十分配慮すること。

- 6) 掲載条件など広告掲載に係る事項についての広告主との交渉、調整業務の一切を行うこと。
- 7) 広告の入替作業や広告掲載媒体の破損等の修復作業の一切を行うこと。
- 8) 広告に対する問合せ、市民からの苦情等への対応の一切を行うこと。

(7) 稼働時間

	曜日	稼働時間
開 庁 日	月曜日～金曜日（祝日及び年末年始を除く）	8 時 30 分～17 時 30 分
休日開庁日	毎月第 2 土曜日	8 時 30 分～14 時 00 分
臨時開庁日	毎年 3 月と 4 月の土・日曜日のうち計 4 日間 （毎月第 2 土曜日を除く）	8 時 30 分～14 時 00 分
その他市長が必要と認める日	その都度、本市から連絡	

(8) 運営に関する業務

- 1) 上記稼働時間内は、広告・市政情報等、必ず何れかの映像を放映すること。
- 2) 設置工事をはじめ、操作端末等の調整や操作システムのインストール、ケーブル等の配線工事（天井配線、床下配線含む）など、「とよナビ」が円滑に機能するために必要な費用等については、事業者の負担において行うこと。
- 3) 「とよナビ」・操作端末等の画面設定、プログラム等が、円滑に機能・運営するために必要な設定・調整作業を行うこと。
- 4) 「とよナビ」・操作端末の画面レイアウトの変更や市政情報等の放映サイクルの変更など、本市の業務の都合上、設定変更等を行う必要が生じた際には、それらの変更作業等を速やかに行うこと。
- 5) 「とよナビ」の運営にかかる不都合、故障等の際は、その都度、速やかに現場で点検・修理にあたるような体制をとること。
- 6) 本市の業務運営過程で生じる問合せなどに対し、円滑に応答できる体制をとること。
- 7) 媒体等が破損する事態が生じた場合は、すべて事業者による負担で、速やかに修復、交換、追加等の作業を行うこと。
- 8) 広告掲載にあたり、広告掲載媒体自体のいずれかの場所若しくは媒体の周辺に、来庁者が企業広告掲載欄であることが容易に判別できるよう、「広告」などの案内表示の記載をすること。

3. 基本的条件（行政財産の使用許可）

(1) 事業期間（使用許可の期間）

令和 8 年（2026 年）4 月 1 日から令和 13 年（2031 年）3 月 31 日まで。

(2) 行政財産の使用許可

事業者は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 7 項の規定に基づく「行政財

産の使用許可」を受け、自らの資金負担により「とよナビ」の運営管理業務を行う。

(3) 行政財産の使用料

- 1) 使用料については、3)に記載する使用面積に応じた金額を超える額で、応募者が提案する金額をもとに本市が定める。
- 2) 1)の提案金額については、床面及び壁面の使用面積に応じた金額に加え、広告主から受領する広告料の額を加味したうえで、算定するものとする。
- 3) 使用面積に応じた金額は、床面に設置する場合は（年額）6,600 円／㎡以上、壁面に設置する場合は（年額）13,000 円／㎡以上とする。

注) ※この他、本事業に伴う電気使用料及び放送受信料等については別途実費負担とする。

※上記使用料に「消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）」に規定する消費税及び「地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）」に規定する地方消費税に相当する額を加算し、納付すること。

- 4) 当初納入された使用料は、返納しない。ただし、以下の場合については市と事業者が協議のうえ、納入された使用料の一部または全部を返納する。なお、返納額については、使用許可期間と、既に使用した期間を勘案し、市と事業者が協議するものとする。

- ・災害その他不可抗力による事由のため当該財産が使用できなくなったとき。
- ・臨時の長期閉庁など、市民が庁舎を利用できない期間があったとき。
- ・その他、事業者の責めによらない事由で使用許可を取り消したとき。

※行政財産使用許可に関しては、本市「行政財産の使用許可に係る基準」に基づき取り扱うものとする。

4. 参加資格要件

応募書類の提出期日において、次のすべての要件を満たすことを参加資格要件とする。また、応募書類の提出後において要件を満たさなくなった場合も参加を認めない。

- (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こと。
- (2) 本市から豊中市入札参加停止基準（平成 7 年 6 月 1 日制定）に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 2 月 1 日制定）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (4) 過去 3 年間に於いて、官公庁における広告付きデジタルサイネージ等の設置、運営管理等の実績を有する法人。
- (5) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条第 1 項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 107 条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命ぜられていない者であること。
- (6) 平成 12 年 3 月 31 日以前に民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）附則第 2 条による廃止前の和

議法（大正 11 年法律第 72 号）第 12 条第 1 項の規定による和議開始の申し立てをしていない者であること。

- (7) 平成 12 年 4 月 1 日以降の民事再生法第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申し立てをしていない者又は申し立てをなされていない者であること。ただし、同法第 33 条第 1 項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第 174 条第 1 項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、再生手続開始の申し立てをしなかった者又は申し立てをなされなかった者とみなす。
- (8) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申し立て（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更正事件（以下「旧更正事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号。以下「旧法」という。）第 30 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申し立てを含む。以下「更生手続開始の申し立て」という。）をしていない者又は更生手続開始の申し立てをなされていない者であること。ただし、会社更生法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定（旧更正事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者については、その者に係る会社更生法第 199 条第 1 項の更生計画の認可の決定（旧更正事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続開始の申し立てをしなかった者又は更生手続開始の申し立てをなされなかった者とみなす。
- (9) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、その他の労働関連法令に違反し官公庁から摘発又は勧告等を受けていないこと。
- (10) 過去 3 年間に於いて、法人税または所得税並びに市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (11) 暴力団（豊中市暴力団排除条例（平成 25 年条例第 13 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（豊中市暴力団排除条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団密接関係者（豊中市暴力団排除条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者をいう。）が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずるもので、明らかに運営管理事業者として不適当であると認められる者でないこと。

5. 応募手続き等

(1) 日程

項 目	期 間 等
公募実施要領等の公表	令和 7 年 10 月 17 日（金）
現地説明会受付期間	令和 7 年 10 月 17 日（金）から令和 7 年 10 月 27 日（月）
現地説明会	令和 7 年 10 月 29 日（水）※時間等は、別途お知らせします。
質問の受付	令和 7 年 10 月 29 日（水）から令和 7 年 11 月 4 日（火）
質問への回答の公表	令和 7 年 11 月 7 日（金）
応募書類の提出	令和 7 年 11 月 10 日（月）から令和 7 年 12 月 1 日（月）

第1次審査（書類審査） ※応募事業者が5者以上の場合	令和7年12月11日（木）まで
第2次審査 （面接審査・プロポーザル方式）	令和7年12月15日（月）から令和7年12月19日（金） ※日時等は、別途お知らせします。
事業予定者の決定	令和7年12月下旬
工事関係の協議・施工	令和8年1月上旬以降
使用許可の申込及び許可書交付	令和8年2月中旬
運営管理開始	令和8年4月1日（水）から

※やむを得ない事情により変更する場合がある。なお、期間等に記載の日は、原則、土曜日、日曜日、国民の祝日及び振替休日等を除く。

※第1次審査は、応募事業者が5者以上ある時に行う。

（2）本実施要領

令和7年10月17日（金）から本市ホームページで公表する。

（3）現地説明会

- 1) 現地説明会を、令和7年10月29日（水）に実施します。
- 2) 参加を希望される場合は、現地説明会参加申込書（様式8）を下記のとおり提出すること。
- 3) 現地説明会の時間は、現地説明会申込書を提出された者に別途通知する。
 - ・受付期間 令和7年10月17日（金）から令和7年10月27日（月）
 - ・受付時間 午前9時から午後5時
 - ・提出先 本要領「15・その他（2）」と同じ

（4）質問の受付

- 1) 本実施要領の内容に関する質問は、質問書（様式9）を使用し、電子メールにより送信すること。送信後、質問書を送信した旨、電話で連絡すること。
- 2) 持参による提出や電話、口頭等、書面以外の方法による質問は一切応じない。
 - ・受付期間 令和7年10月29日（水）から令和7年11月4日（火）
 - ・受付時間 午前9時から午後5時
 - ・提出先 本要領「15．その他（2）」と同じ

（5）質問に対する回答

- 1) 令和7年11月7日（金）
- 2) 回答内容において、質問書の提出者が特定できる情報や提案内容が容易にわかる質問については、質問をした事業者だけに回答する。なお、質問の内容を考慮して、本実施要領等の内容を変更する場合があります。

(6) 応募書類の提出

1) 提出書類の種類及び提出部数

提出書類	留意点	提出部数
1. 参加申込書	(様式 1) 履歴事項全部証明書に複数の代表者が記載されている法人にあっては、本件応募に係る権限を有する者を代表者職氏名欄に記入してください。	正本 1 部
2. 誓約書	(様式 2)	正本 1 部
3. 入札参加停止措置等状況調書	(様式 3) 公募開始日から過去 3 年以内の処分歴を必ず記載してください。	正本 1 部
4. 業務経歴書	(様式 4) ・これまで本市または他自治体において、同様の事業を行い、完了した実績を記載すること。 ・発注者は都道府県名及び市町村名を記入すること。 ・業務期間は契約締結日から業務完了日までの期間とする。	正本 1 部
5. 参加資格確認票	(様式 5) 参加資格確認票のとおり相違ないか、再度確認し、回答を記載すること。	正本 1 部
6. 企画提案書 (提案内容)	(任意様式) ・タイトルは「本庁舎における広告付きデジタルサイネージ運営管理事業」とすること。 ・下表の事業計画書提案必須項目を必ず記載すること。 ・事業予定者の選定に係る審査項目を十分に理解し、具体的な提案をすること。 ・事業計画書は、提案項目ごとに 3 ページ以内で記載すること。 ・横書き、左綴じとする。 (レイアウト図) ・レイアウト図は、別紙「設置場所図」に 2. (2) の A・B・C を記載すること。また、その他の場所を提案する場合は、応募書類を提出する者が図面を作成し、2. (2) の A・B・C を記載すること。	正本 1 部 副本 7 部
7. 使用料提案書	(様式 6) 1 年間の使用料（税抜き）を提案すること。	正本 1 部 副本 7 部

※提出部数について、正本及び副本は上記表の部数を、電子記録媒体（CD - R または DVD - R に提出様式のデータをすべて入力したもの）は 1 部を提出すること。

※副本については、応募者名および応募者を容易に類推できる記述（商号、実印等）を墨消しとしたうえで提出してください。

※応募書類の内容の変更等は、応募書類の受付期間内に限り行うことができ、受付期間の終了後は、一切、認めることができませんので、ご注意ください。また、分割提出は認めません。

2) 提出部数

正本 1 部、副本 7 部、電子記録媒体（CD - R または DVD - R に提出様式のデータをすべて入力したもの）1 部

3) 提出期限

- ・受付期間 令和 7 年 11 月 10 日（月）から令和 7 年 12 月 1 日（月）
- ・受付時間 午前 9 時から午後 5 時
- ・提出先 本要領「15. その他（2）」と同じ

4) 提出方法

直接持参または郵送（簡易書留または配達記録郵便に限る、12 月 1 日（月）消印有効）

※郵送で提出する場合は、提出先に対し、受付時間に、応募書類の到達について電話で確認してください。

5) 企画提案書作成にあたっての注意点

審査項目等を十分に理解のうえ、下記提案必須項目ごとに作成すること。

●事業計画書提案必須項目

提案必須項目	評価の視点
A に設置する機器及び内容 （移動型独立デジタルサイネージ） ※自立式かつ移動可能な機器 ※必要であれば操作用独自端末	・機器の仕様、性能、構成 ・設置台数、設置場所の提案 ・表示内容のレイアウト ・市政情報等入力時の操作性や作業手順等及び研修体制
B に設置する機器及び内容 （庁舎案内用デジタルサイネージ）	・機器の仕様、性能、構成 ・庁内の窓口案内の内容（多言語対応）
C に設置する機器及び内容 （壁掛けデジタルサイネージ）	・機器の仕様、規格など ・設置台数、設置場所の提案 ・市政情報等放映方法・手順
企業広告のプラン内容	・行政との親和性 ・本市にとっての付加価値 ・広告募集・審査体制など
設置までのスケジュール	・設置までのスケジュール
保守管理・連絡体制	・機器トラブル対応 ・緊急時の連絡体制 ・広告内容に関する苦情等への対応の体制、フロー ・保守体制、対処フロー 等
独自提案	・市民サービスの向上が見込まれる機能や設備等に関する独自提案 ・デジタルサイネージやその他の媒体を活用し、広告収入及び行政財産使用料の更なる確保につながる提案 ・業務内容以外で、市内地区の活用など、本市の市政情報の発信に関し有益となる提案

・企画提案書は A 4 版カラー印刷（両面印刷可）で、横書きでページを付すこと（表紙・目次はページ数に含まない。）。

・企画提案の内容は、その考え方等を、文章、表及び図等で簡潔かつ明瞭に記述すること。文字

サイズ、本文の記載方法等については、特に指定しない。

- ・企画提案書は、専門的な知識を有さない者でも理解ができ、分かりやすい表現とすること。
- ・提案内容は全て実現できるものとし、根拠も含め、できる限り具体的に記述すること。
- ・上記書類のほか、必要に応じ、書類の提出を求めることがある。

(7) 参加辞退

応募書類の提出後、参加を辞退される場合は、参加辞退届（様式7）を提出すること。

提出先は、本要領の「15. その他（2）」と同じ

6. 事業予定者の選定方法

(1) 選定方法

- 1) 運営管理事業予定者の選定のため設置する選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、応募書類を提出した者（以下「応募事業者」という）の中から、企画提案内容や実施能力等を評価項目に従い審査し、審査結果をもとに、事業予定者と次点者を決定する。
- 2) 審査の結果により、次点者を定めない場合がある。
- 3) 応募事業者が1者の場合でも、審査を実施する。
- 4) 審査は、選定委員会の委員1人あたりの評価点数を100点満点とし、評価点数の合計による総合評価で最高得点を得た提案者を事業予定者と次点者とする。
- 5) 審査の結果、6.（1）4）の総合評価点数が満点の65%未満の場合は、事業予定者及び次点者とししない。

(2) 第1次審査（書類審査）の実施

- 1) 応募事業者が5者以上の場合は、事前に第1次審査を実施し、上位4位を第2次審査の対象とする。ただし、6.（1）4）の総合評価点数が満点の65点未満の場合は2次審査の対象とししない。なお、応募事業者が4者以下の場合は、第1次審査を省略し、応募条件を満たす全ての応募事業者を第2次審査の対象とし、書類審査を省略する旨については、電子メールにて通知する。
- 2) 書類審査
 - ①応募事業者が5者以上の場合は、令和7年12月11日（木）までに実施する。
 - ②審査結果については、12月12日（金）に電子メールにて通知する。

(3) 第2次審査（面接審査）の実施

- 1) 提出書類及び面接の内容に基づき選定委員会において審査を実施する。
- 2) 第2次審査にあたっては、第2次審査の点数のみで審査を行う（第1次審査の点数には合計しない）。
- 3) 面接審査
 - ①面接審査を、令和7年12月15日（月）から令和7年12月19日（金）の間で実施する。
 - ②審査の日時及び場所は、応募事業者に別途連絡する。
- 4) 企画提案の説明の際に使用する機器等（プロジェクター、パソコンその他の機器等）は応募

事業者において用意すること。

- 5) 企画提案書と同一の資料を用いて説明すること。
- 6) 本選定実施要領で規定する提出書類に対し、不足、不備等が判明した場合でも、本市が補足、修正等の必要性を連絡することはありません。なお、応募書類の内容について、必要に応じて、本市から質問する場合があります。その場合、速やかに書面により回答すること。
- 7) 当日の出席者は3名以内とし、運営に関わる者により行うこと。
- 8) 1社あたりの説明時間は20分以内とし、その後、選定委員会委員による質問応答を10分程度実施する。
- 9) 面接審査において資料の追加配布は認めません。

(4) 審査項目

事業主体の適格性、事業計画の妥当性、条件の優位性について審査する。

評価項目	評価の視点	配点
移動型独立サイネージの仕様	・ システムの仕様が要件を満たしている提案である。 ・ システムが職員にとって使いやすく、効率的な業務の運用ができる。 ・ データの更新の際の操作が容易である。 ・ 災害発生時など、緊急時の情報発信が容易である。	10
庁舎案内等の内容	・ 多様な来庁者（高齢者・障害者・外国人等）に対する工夫や配慮がある ・ 提供する情報が来庁者の利便性の向上に資するものである	10
壁掛けデジタルサイネージの仕様	・ 画面等のレイアウトやデザインが来庁者にとって分かりやすく、適切である ・ 市政情報等の放映スケジュールの設定機能がある ・ 市政情報等の更新時に、職員の負担が少なく、容易に変更できる仕組みとなっている。また、DVD・Blu-ray等のメディアの再生ができ、再生可能形式として「avi」・「mp4」・「mov」・「mpg」・「mkv」・「wmv」・「asf」などに対応している ・ 設備の設置（固定）方法が安全性等に配慮されている	10
広告	・ 広告主募集にあたっての募集方法等が適切である ・ 市内事業者を掲載する等の配慮がある ・ 広告内容について市に対する確認フローが適切である ・ 企業広告の表示方法が適切である。	5
スケジュール	・ 設置までのスケジュールが、適正に設定されている	5
業務体制	・ 事業を実施するための必要な組織体制である ・ 業務に対する苦情その他のトラブルに適切に対応できる体制である ・ 定期的な保守点検が適切かつ効果的に行える体制である ・ 機器等の導入後のフォローや、問合せ対応が行える体制である ・ 故障時・緊急時などの体制を備えており、現場到着までの具体的な時間帯が明確である	10

独自提案及び総合評価	・ 市民サービスの向上が見込まれる機能や設備に加え、設置台数や設置場所等に関する独自提案である ・ デジタルサイネージやその他の媒体を活用し、広告収入及び行政財産使用料の更なる確保につながる提案である ・ 業務内容以外で、市内地図の活用など本市の市政情報の発信に関し有益となる提案である ・ 企画・素材・耐久性の面で優れており、色合い・デザイン等が設置場所の雰囲気と調和している ・ 提案内容全体から本事業への参加の意欲が強く感じられる	15
業務実績	過去3年間に広告付きデジタルサイネージ等の設置運営管理等の実績がある 5件以上 5点 3件以上 3点数 1件 1点	5
使用料（年額）	提案金額が一番大きい事業者を30点とする。2番目以下の事業者については、当該提示価格を最高価格で除した値に30を乗じた値（小数点第二位以下は四捨五入）を価格点とする。	30
	公募開始日から過去3年以内に、本市及び国、他の自治体から入札参加停止措置又は入札参加除外措置の有無	-5
	公募開始日から過去3年以内に、本市から契約解除又は書面での警告の有無	-5
評価点数合計（満点）		100

7. 失格要件

次の失格要件に該当すると認められる場合は、審査の上、失格とする。

- （1）応募書類の内容が、本実施要領の示す要件を満たしていない場合
- （2）使用料の提案額が最低使用料以下の場合
- （3）応募書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）
- （4）応募書類に虚偽の記載があることが判明した場合
- （5）本公募への参加にあたり著しく信義に反する行為があった場合
- （6）本業務を履行することが困難と認められる場合
- （7）応募書類の内容が、法令違反等著しく不適切と認められる場合
- （8）2案以上の企画提案があった場合
- （9）審査の公平性に影響を与える行為があった場合

8. 事業予定者の決定

事業予定者は、令和7年12月下旬までに決定する。すべての応募事業者に対し、文書で審査結果を通知するとともに、本市ホームページで公表する。なお、審査内容や結果に関する意義は一切認めません。また、豊中市の入札参加資格登録がない事業者は、事業予定者決定後、速やかに豊中市物品・業務委託等入札参加資格登録申込みを行うこと。

9. 決定後の取り消し

次の場合には、事業予定者としての決定を取り消す。なお、この決定の取り消しによって事業者に損失が生じたとしても、本市は一切補償しないものとします。

- (1) 事業予定者の決定から使用許可書交付までの間に、資金事情の変化等により本業務の履行が確実でないと本市が判断した場合
- (2) 事業予定者が4.参加資格要件に適合しなくなった場合
- (3) その他事業予定者に本業務を履行させることが適切でないと本市が判断する場合

10. 事業予定者の繰り上げ

事業予定者の辞退もしくは取消処分となった場合、協議のうえ次点者を事業予定者とする。

11. 使用許可申請の手続き

提案内容に基づき、事業予定者と本市で必要事項を協議した後、設置事業者に決定された場合、市が定める期日までに「行政財産使用許可申込書（市指定様式）」を提出すること。

12. 使用料の納入

本実施要領3. 基本的条件(3)の行政財産使用料（年額）は、許可開始日までに本市が発行する納付書により納付するものとする。なお、納入期限の日が金融機関の休日に当たるときは、直前の営業日を納入期限の日とする。

※ 遅延利息

使用料を納入期限までに納入しなかった場合、納入期限の翌日から納入のあった日までの期間について、年2.5%（※もしくは、政府契約の支払い防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条1項に定める遅延利息率で計算した金額）の割合で計算した金額（100円未満の端数があるとき、又は当該金額が1,000円未満であるときは、その端数金額又は当該金額を切り捨てた金額）を遅延利息として本市に納入しなければならない。

13. 情報公開

本公募及び選定における透明性を確保するため、豊中市情報公開条例（平成13年条例第28号）第5条に基づく開示請求があった場合は、原則として次に掲げる事項について公開するものとする。

- (1) 参加者全員の商号又は名称
- (2) 事業予定者の商号又は名称
- (3) 参加資格要件を有すると認められなかった者の商号又は名称及びその理由

14. 留意事項

- (1) 調査及び資料提出等の協力

- 1) 本業務の履行を確認するため、本市が物件の状況等についての調査を実施するとき、又は関係資料の提出を求めたときは、事業者は必ず本市に協力しなければならない。
 - 2) 事業者は、資料等に関して本市から説明の要請を受けたときは、これに応じるものとする。なお、本市はこの内容について公表できる。
 - 3) 本公募及び本業務の履行等について豊中市情報公開条例（平成13年条例第28号）第5条に基づく開示請求又は市議会からの要請を受けたときは、事業者は本市への協力に努めること。
- (2) 提出書類の取り扱い
- 1) 提出された書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。
 - 2) 提出された書類は、事業者の選定以外には使用しません。
 - 3) 提出された書類は、必要に応じ複写することがあります。

1 5. その他

- (1) 本公募に係る提案等に対する参加報酬はありません。また、応募書類の作成に要した費用、旅費、その他参加に要した経費については、応募事業者の負担とします。
- (2) 本選定の事務局、実施要領に関する問い合わせ先

総務部行政総務課（第一庁舎 3 階）

住所 〒561-8501

大阪府豊中市中桜塚三丁目 1 - 1

電話 06-6858-2832（直通）

FAX 06-6858-2676

E-mail choushakanri@city.toyonaka.osaka.jp

資料

- ・ 別紙「設置場所図」
- ・ 豊中市広告掲載等に関する基本指針
- ・ 豊中市役所本庁舎における広告付きデジタルサイネージの設置に係る取扱要綱
- ・ 豊中市有料広告掲載基準
- ・ 行政財産使用の使用許可に係る基準