

# デジタルサイネージ運用管理業務

## 説明書

- I. 募集要項 . . . . . P 1
- II. 仕様書 . . . . . P 7
- III. プロポーザル作成要領 . . . . P 11
- IV. 提出様式 . . . . . 別添

# I. 募集要項

## 1 趣 旨

本業務は、デジタルサイネージを活用し、市民や来訪者に対して、庁舎案内や市政情報、観光情報等をディスプレイなどの電子的な表示機器を使って情報を配信することで、映像による効果的な情報発信はもとより、人の流れを呼び込み、新たな賑わいと活気があふれるまちを目指すことを目的とする。

本業務の実施にあたっては、民間事業者の広告営業力や運用のノウハウを活用し、広告収入により管理運用経費を賄うことで、公費負担の軽減と持続可能で質の高い業務運営を実現するため、提案された企画等を一定の基準で評価選定する「公募型プロポーザル方式」を採用し、委託事業者を選定する。

## 2 業務について

(1) 業務名 デジタルサイネージ運用管理業務

(2) 業務内容 仕様書に示す内容の業務を実施

(3) 実施期間 委託契約日から令和9年3月31日

(4) 予算上限額（消費税及び地方消費税を含む） 0円

※委託事業者による広告収入により、デジタルサイネージ等の運用管理経費を賄うものとする。

(5) 募集事業者

単独事業者又は複数事業者によるコンソーシアム

(6) 担当部局 〒068-8686

岩見沢市鳩が丘1丁目1-1

岩見沢市 総務部 秘書課 広報室 広報係

電話：0126-35-4793（直通）

0126-23-4111（代表）

E-mail：pryomo@city.iwamizawa.lg.jp

## 3 募集方法

(1) スケジュール

項 目	日 程
①募集要項等の公表・配布	令和8年5月25日（月）～6月8日（月）
②募集要項等に関する質問受付	令和8年6月1日（月）まで
③質問に対する回答公表	令和8年6月4日（木）
④参加表明書・企画提案書の受付	令和8年6月8日（月）まで
⑤参加資格結果の通知	令和8年6月12日（金）

⑥企画提案審査会の開催 (プレゼンテーションの実施)	令和8年6月下旬から7月上旬予定
⑦審査結果通知	令和8年6月下旬から7月上旬予定
⑧運用開始	令和8年10月予定

## (2) 募集要項等の配布

### ①配布場所

本募集要領「2・(6) 担当部局」とする。

### ②配布期間

令和8年5月25日(月)から令和8年6月8日(月)まで  
(土・日・祝を除く、9時から17時30分まで)

※募集要項、プロポーザル作成要領及び提出様式は岩見沢市公式ホームページからダウンロードすることができる。

## (3) 質問の受付

### ①受付期間

令和8年5月25日(月)から令和8年6月1日(月)17時30分までとする。

### ②質問書の提出方法

企画提案を行うに当たって質問事項がある場合は、質問書(様式1)を本募集要領「2・(6) 担当部局」に電子メール(Microsoft Word形式のファイルを添付すること。)を添付し提出すること。

※メールでの提出の際は、件名を「デジタルサイネージ運用管理業務に関する質問」と記載すること。

### ③回答の公開

令和8年6月4日(木)までに、岩見沢市公式ホームページ上で公開する。  
なお、質問のあった事業者名は公表しない。

## (4) 参加表明書の提出について

### ①参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、本業務を遂行する能力を有し、参加表明書提出時点において、次の要件を全て満たす事業者とする。なお、コンソーシアムで参加する場合は、構成員の全てが要件を満たしていること。

ア) 日本国内に本社若しくは事業所等(本業務を実施するために設置する場合も含む。)を有する法人、又は特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)に基づく特定非営利法人であること。

イ) 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。

- ウ) 国(公社・公団含む)、本市又は他の地方公共団体から指名停止処分を受け、参加表明書提出時点において、その期間中ではない者であること。
- エ) 岩見沢市における暴力団の排除の推進に関する条例(平成 25 年条例第 32 号)に掲げる対象者に該当する者ではないこと。
- オ) 国税及び地方税を滞納している者ではないこと。
- カ) 本業務の円滑な遂行のために必要な経営基盤を有している者であること。

## ②制限事項

- ア) 単独事業者として参加表明した者は、他のコンソーシアムの構成員になることはできない。
- イ) コンソーシアムの構成員は、同時に他のコンソーシアムの構成員になることはできない。

## ③提出書類

参加希望者は、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。ただし、参加表明書提出日現在、岩見沢市競争入札参加資格者名簿に登録されている者にあつては、番号ウ)からク)の書類の提出は不要とする。

- ア) 参加表明書(様式 2-1、2-2)
- イ) 地方公共団体から同種若しくは類似の事業を受託した実績(様式 3)
- ウ) 国税(法人税、消費税及び地方消費税)及び地方税(都道府県民税、市町村税)に滞納がないことを証明できる書類(発行日から 3 か月以内、写し可)
  
- エ) 会社概要、事業実績が確認できる書類(任意様式)
- オ) 法人登記事項証明書(交付日から 3 か月以内、写し可)
- カ) 定款
- キ) 事業者の経営状況等を示す書類(直近 2 年間の貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、写し可)
- ク) 誓約書(様式 4) ※コンソーシアムの場合は構成員ごとに提出すること。

## ④提出部数 各 1 部

## ⑤提出場所 本要項「2・(6) 担当部局」とする。

## ⑥提出期限 令和 8 年 6 月 8 日(月) 17 時 30 分

## ⑦提出方法 提出場所に持参又は郵送(提出期限必着とする。)

(持参の受付は土・日・祝日を除き、9 時から 17 時 30 分までとする。)

PDF データは提出場所に電子メールで提出

なお、PDF データの容量が大きく、本市で受信ができない場合等については、他の電子媒体による提出も可とする。

## (5) プロポーザルへの参加辞退

本プロポーザルへの参加資格を有している事業者が、企画提案書の提出を辞退

する場合は、参加辞退届（任意様式）を本市へ提出すること。

(6) 企画提案書の提出について

企画提案書の記載に際しての留意事項は「III. プロポーザル作成要領」のとおりとする。

①提出部数

企画提案書提出届及び企画提案書の紙データ 1部

企画提案書を一括して、PDF形式で保存したデータ 一式

②提出場所 本要項「2・(6) 担当部局」とする。

③受付期間 令和8年6月8日（月） 17時30分までとする。

④提出方法 提出場所に持参又は郵送（提出期限必着とする。）

（持参の受付は土・日・祝日を除き、9時から17時30分までとする。）

PDFデータは提出場所に電子メールで提出。

なお、PDFデータの容量が大きく、本市で受信ができない場合等については、他の電子媒体による提出も可とする。

(7) 留意事項

参加表明書及び企画提案書が次の条件の一つに該当する場合は、無効となる場合があるので留意すること。

①提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

②作成要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの

③記載すべき事項のすべて又は一部が記載されていないもの

④記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

⑤虚偽の内容が記載されているもの

## 4 企画提案の選定

(1) 企画提案審査

①企画提案審査会の開催

企画提案審査会を設置し、企画提案の内容について、プレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）による審査を実施し、事業者を選定する。

②企画提案書の審査方法

ア) 開催日は、令和8年6月下旬から7月上旬を予定し、企画提案者ごとに場所、開始時間等について通知する。

イ) プレゼンテーション等の参加方法は現地参加のみとし、出席者は3名以内、本業務を受託した場合に主担当者となる者を必ず参加させること。

ウ) プレゼンテーション等は、事前に提出された企画提案書（PDFデータ）に基づき行うこととし、新たな資料の提示は認めない。

- エ) プレゼンテーション等は事業者名を伏せて実施するため、事業者名が特定可能な表現は行わないこと。
- オ) プレゼンテーションの持ち時間は20分以内とし、その後に審査員によるヒアリングを10分程度予定する。
- カ) プレゼンテーション等に参加しない場合は、企画提案を取り下げたものとして取り扱う。

### ③企画提案の審査基準及び配点

企画提案は、次の項目を審査し、提案された内容の妥当性、執行体制などを総合的に判断し、項目ごとに各審査委員が評価点を付け、その評価点の総合計により判定する。

#### ア) 運営体制 (配点:15点)

本業務を実施するために十分な経験、体制が整っているかなど

#### イ) 実施方針 (配点:10点)

業務内容の理解、実施方針や手法が妥当であるか、事業計画は適正かどうかなど

#### ウ) 業務に対する意欲 (配点:15点)

コミュニケーション力、取組姿勢が本業務を実施するうえで妥当かどうかなど

#### エ) 広告収入に係る市への納付 (配点:20点)

広告収入の一部を市へ納付する提案内容について、納付金額、納付率、実現性及び継続性の評価など

#### オ) 企画提案の内容 (配点:40点)

広告営業の具体的手法や市民への視認性を高める工夫がなされているかなど

### ④判定基準

企画提案審査会は、次の条件を全て満たし、各委員の評価点及び総合計点を勘案し、全委員の合議によって、本業務の受託候補者として選定する。

ア) 前項③の評価項目ごとの各委員の評価点の合計が0点となる項目がないこと。

イ) 各委員の評価点合計の平均が、60点以上であること。

#### (2) 審査結果の通知及び公表

企画提案審査会の審査により受託候補者が選定された時は、速やかに審査結果のみを企画提案者に通知するとともに、岩見沢市公式ホームページに掲載する。

#### (3) 留意事項

審査内容は非公開とし、審査結果についての異議申立ては受け付けない。

## 5 契約の締結、業務の執行

選定された事業者と本市の間で令和8年6月下旬から7月上旬を目途に業務内容を協議し、双方合意のうえ契約を締結する。この協議の結果、仕様書及び企画提案内容の趣旨を逸脱しない範囲で業務内容の一部を変更する場合がある。

## 6 書類の取扱・情報の公開

参加表明書及び企画提案書は、プロポーザル審査及びこれに係る事務処理において必要があるとき以外には、提出者に無断で使用することはない。ただし、岩見沢市情報公開条例(平成14年条例第2号)の規定に基づく開示請求があった場合には、参加表明書、企画提案書及び選考に係る情報を開示する場合がある。

## II. 仕様書

### 1 業務名

デジタルサイネージ運用管理業務

### 2 目的

本業務は、デジタルサイネージを活用し、市民や来訪者に対して、庁舎案内や市政情報、観光情報等をディスプレイなどの電子的な表示機器を使って情報を配信することで、映像による効果的な情報発信はもとより、人の流れを呼び込み、新たな賑わいと活気があふれるまちを目指すことを目的とする。

本業務の実施にあたっては、民間事業者の広告営業力や運用のノウハウを活用し、広告収入により運用管理経費を賄うことで、公費負担の軽減と持続可能で質の高い業務運営を実現するため、提案された企画等を一定の基準で評価選定する「公募型プロポーザル方式」を採用し、委託事業者を選定する。

### 3 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

### 4 設置予定場所

(1) デジタルサイネージ機器は以下の場所に設置する。

①市庁舎（1階から3階）12か所

②であえーる岩見沢（3階）1か所

※詳細は「5 業務内容(1)」のとおり

(2) 詳細な設置場所は、市と協議の上決定するものとする。

### 5 業務内容

(1) デジタルサイネージ機器の設置及び撤去

①本業務に必要な機器は、市が所有する機器（No. 1～10）及び委託事業者が新たに設置する機器（No. 11～13）とし、市と協議のうえ委託事業者により増設することができる。機器設置に伴う必要な工事は、委託事業者が工事内容を事前に提示し、市の承諾を得た上で実施すること。

なお、機器に関する維持管理経費（電気料、通信費）は次のとおりとする。

・市が所有する機器 市が負担

・委託事業者が設置する機器 委託事業者が負担

②委託事業者が新たに設置するデジタルサイネージは、岩見沢市財産条例及び岩見沢市公有財産規則に基づき、行政財産使用許可申請を行い、使用に対する使

用料を納めるものとする。ただし、No. 13（であえーる岩見沢3階）は施設管理者と協議のうえ決定するものとする。

③契約期間終了時における機器の撤去及び原状回復に必要な工事を行うこと。

【本業務で設置するデジタルサイネージ】

※市が所有する機器（No. 1～10）はPhilips社製。

No.	設置場所	配信情報
1	庁舎1階 エレベーターホール	庁舎フロア案内
2	庁舎1階 エレベーターホール	人口、会議案内、市内施設案内
3	庁舎1階 総合案内	市からのお知らせ ※冬期間は雪に関する情報
4	庁舎1階 総合案内	会議案内
5	庁舎1階 多目的スペース	観光等動画
6	庁舎1階 福祉課前待合	市からのお知らせ、観光等動画（AM・PMで入替）
7	庁舎1階 税務課前待合	市からのお知らせ、観光等動画（AM・PMで入替）
8	庁舎1階 こども未来課前待合	こども向け動画
9	庁舎2階 エレベーターホール	市からのお知らせ、会議案内、2階フロア案内
10	庁舎3階 エレベーターホール	市からのお知らせ、会議案内、3階フロア案内
11	庁舎1階 市民サービス課前吊下げ式左	市からのお知らせ
12	庁舎1階 市民サービス課前吊下げ式右	市からのお知らせ
13	であえーる岩見沢3階 あそびの広場前壁掛け	市からのお知らせ

(2) 配信運用ルール

- ①高齢者、障がい者等の移動等の円滑化の促進に関する法律に基づく、岩見沢市のバリアフリーマップを掲載すること。
- ②庁舎内会議案内を配信すること。配信は委託事業者及び市職員が配信できる構成にすること。
- ③民間広告、市からのお知らせ、時事ニュース・天気等の日替わり番組を放映した番組を構成すること。
- ④1ループ7分30秒とし、市からのお知らせ10枠（2分30秒）、民間広告20枠（5分）を基本とすること。ただし、災害発生時等の緊急時は、通常ループを中断し、即座に画面全体で緊急情報を表示すること。
- ⑤パワーポイントで作成したデータを掲載できるようにするなど、汎用性の高いデジタルサイネージ運用とすること。
- ⑥緊急時/災害時におけるコンテンツについて
  - (ア) エリアメール表示

緊急速報「エリアメール」サービス等に対応し、気象庁が配信する緊急地震速報や 津波警報、地方公共団体が発信する災害・避難情報などを受

信した際に自動的にその表示に切り替える機能を有する事。

(イ) メール表示機能

(ア) 事前に登録されたメールアドレスよりサイネージに対してメール送信することにより、そのメールのテキスト情報及び添付画像をサイネージ画面に自動的に表示することが出来る機能を有する事。

(イ) 表示は1件目を表示したのち、2件目の受信以降は最新のものが上部に挿入され、過去の表示と同時に表示する。

(ウ) 複数の担当部署からも登録及び配信ができるものとし、事前登録のメールアドレスは複数登録できること。

(3) マニュアルの作成

デジタルサイネージに係る管理者用マニュアル及び庁舎会議案内更新用（市職員用）のマニュアルを作成すること。

(4) デジタルサイネージによる広告掲載の運用

配信するコンテンツは委託事業者が作成する。

(5) デジタルサイネージの機器保守

①機器の故障や情報を配信するコンテンツに障害が生じ、遠隔からの復旧が難しい場合、市担当者の連絡から48時間以内に人員を派遣して、状況の把握や復旧に向けた対応を行うこと。修理に要する費用負担は次のとおりとする。

- ・市が所有する機器 双方協議により決定
- ・委託事業者が設置する機器 委託事業者が負担

②コンテンツの配信時間中、市担当者と電話連絡のとれる体制を有すること。

③不特定多数の者が利用することを想定し、機器の保守を行うこと。

(6) 機器の更新

機器の故障により、配信が困難な場合は、委託事業者が新たに機器を設置するものとする。

(7) 広告の募集及び配信

①市が別に定める「岩見沢市有料広告掲載実施要綱」を遵守し、広告の募集、掲載及び配信を行うこと。

②広告主の募集、広告物の事前確認、広告物の制作と提出、その他広告主との調整など広告掲載に係る一切の業務を行うこと。

③広告の募集は、適正な広告料金及び枠数を設定し、計画的に行うこと。

④広告の掲載及び配信は、配信開始予定日の20日前までに広告主及び広告内容を市に提示すること。

⑤市は、基準に従い、事前提示又は掲載・配信中の広告主若しくは広告内容が不適切と認める場合は、広告の掲載及び配信を中止することができるものとする。

なお、この場合に市は、広告主又は受託者に対し、一切の賠償の責を負わない。

⑥広告の掲載及び配信に関する苦情等の対応をすること。

⑦広告内容等に関する責任は広告主及び受託者が負うものとし、市が損害を被った場合は、その損害を補償すること。

## 6 広告収入の取り扱い

委託事業者は、本業務に伴う売り上げ収入の一部を市に納入するものとする。納付割合及び方法については、市と協議の上決定するものとする。

## 7 業務処理の留意点

### (1) 機密保持

①本業務実施者は、協定から生じる一切の権限・義務を第三者に譲渡してはならないものとし、業務実施により知り得た内容を第三者に開示・漏洩してはならない。業務完了後も同様とする。

②本業務で使用する各種資料・データに含まれる情報等は、紛失又は漏洩のないよう最新の注意を持って取扱うものとする。

### (2) 業務の一括再委託の禁止

本業務実施者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記のうえ、事前に本市と協議のうえ、業務を効率的に行ううえで必要と認められる業務として、本市が承諾した場合に限り、業務の一部を委託することができる。

### (3) 個人情報の保護

本業務実施者は、本業務を履行するうえで個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法（平成 15 年法律第 57 号）など関係法令を遵守し、本業務の遂行に際して知り得た情報等については、業務期間中及び業務期間終了後においても第三者に漏らしてはならない。

### (4) その他

本仕様書に記載のない事項については、本市と協議を行うものとする。

### Ⅲ. プロポーザル作成要領

#### 1 プロポーザルの内容

- (1) 企画提案書作成にあたり、文章を補完するための最小限の写真や、イラスト、イメージ図を使用して差し支えない。
- (2) 文字の大きさは、原則 11 ポイント以上図表中を除くとする。

#### 2 参加表明書作成上の留意事項

- (1) プロポーザルに参加を希望する事業者は、参加表明書(単独事業者は様式 2-1、コンソーシアムは様式 2-2 を使用)に必要な事項を記載し、提出すること。
- (2) 様式の規格は A4 版縦とする。なお、様式を除く添付書類は、A3 横も可とするが、A4 に三つ折りすること。
- (3) コンソーシアムの場合は、実施責任者が在籍する事業者を代表事業者として定め、コンソーシアム代表事業者の住所、事業者名及び代表者の職・氏名を記載し、押印すること。また、コンソーシアムを構成する事業者の住所、事業者名、代表者の職・氏名を記載した一覧表(様式任意)を添付すること。

#### 3 企画提案書作成上の留意事項

##### (1) 企画提案書提出届(様式 5)

- ① 様式の規格は A4 版縦とする。なお、様式を除く添付書類は、A3 横も可とするが、A4 に三つ折りすること。
- ② コンソーシアムの場合の「企画提案書提出者」は、代表となる事業者(1 社)について記載すること。
- ③ コンソーシアムの場合の「実施責任者(プロジェクトリーダー)」は、代表となる事業者に所属している者について記載すること。
- ④ コンソーシアムの場合、構成員の業務分担等を示す書面(協定書等)を添付すること。

##### (2) 企画提案書(任意様式)

- ① 様式の規格は A4 版横とする。
- ② 審査の公平を期す観点から、自社の名称・ロゴ等(コンソーシアムの場合は構成員全て)を記載・表示しないこと。
- ③ 提出書類は次のとおりとし、簡潔明瞭に記載すること。
  - ア) 本市から送信した企画提案書の表紙(様式 6)
  - イ) 運営体制

本業務の実施に係る組織体制及び責任者、主担当、従事者の所属、氏名、役職、資格、実務経験年数、担当業務等を記載すること。

ウ) 実施方針

本業務を実施する本市の趣旨を踏まえ、提案者の基本的な考え方、業務を推進するうえでの方針等について記載すること。

エ) 広告募集・営業計画

どのように広告主を確保し、0円予算を実現するか。

オ) 番組編成・コンテンツ制作計画

コンテンツ制作計画：市の情報と広告をどう魅力的に見せるか。

カ) 機器設置・保守体制

故障時の対応や、将来的な増設提案。

キ) 収支計画

広告収入及び維持管理経費、市への広告費納付について記載すること。

④専門的知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現とすること。

#### 4 参加表明書、企画提案書提出にあたっての留意事項

- (1) ファックスによる提出は認めない。
- (2) 要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。
- (3) 提出された書類等については返却しない。
- (4) 参加表明書、企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 1事業者から複数の企画提案は認めない。
- (6) 提出期間終了以降における差し替えや再提出は認めない。ただし、企画提案書の提出者が特定可能な表現などの修正で、本市からの指示による場合を除く。
- (7) 事業者（コンソーシアムの場合には全構成員）は、参加表明書の提出をもって、市が納税情報等の資格審査に必要な情報を調査することに同意したものとする。
- (8) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。
- (9) 提出された書類は、プロポーザル審査及びこれに係る事務処理において必要があるときは、複製を作成することがある。
- (10) プロポーザル参加事業者として認められた事業者は公表できるものとする。