

東大阪市各行政サービスセンター及びパスポート窓口における電子モニター広告設置公募型
プロポーザル方式募集要領

1. 趣旨

東大阪市各行政サービスセンター及びパスポート窓口（本庁舎5階）の来庁者の混雑緩和を図り、市民サービスの向上に寄与することを目的として設置する「広告付き電子モニター及び広告付き電子モニターと併せた番号案内表示システム」（以下「電子モニター広告」という。）に係る提供者を募集する。

2. 電子モニター広告の運用期間

令和7年9月1日から令和17年8月31日までとする。

3. 電子モニター広告の設置及び運用仕様

別紙「東大阪市各行政サービスセンター及びパスポート窓口における電子モニター広告設置に係る仕様書」のとおり。

4. 応募資格

応募事業者は、次の全ての要件を全て満たすこと。

- ①東大阪市の令和6・7・8年度入札参加有資格者名簿に登録があること。
- 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こと。
- ③応募書類提出時点において東大阪市入札参加停止要綱による停止期間中でないこと。
- ④会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による更正手続き又は再生手続きの開始の申立てがなされていないこと。
- ⑤破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続き開始の申立て又は破産手続き開始決定がなされていないこと。
- ⑥東大阪市暴力団排除条例(平成24年東大阪市条例第2号)の規定による暴力団、暴力団員及び暴力団密接関係者でないこと。

5. スケジュール

- | | |
|---------------|----------------------------|
| ①令和7年4月23日(水) | 募集要領・仕様書配布、応募書類受付及び質問書受付開始 |
| ②令和7年5月1日(木) | 質問書受付終了 |
| ③令和7年5月15日(木) | 応募書類受付終了 |
| ④令和7年5月21日(水) | プレゼンテーション実施 |
| ⑤令和7年6月2日(月) | 最優秀提案決定 |
| ⑥令和7年9月1日(月) | 電子モニター広告開始(予定) |

6. 参加手続き

(1) 募集要領及び仕様書の配布

①配布期間 令和7年4月23日（水）から令和7年5月15日（木）まで

②配布場所 市ウェブサイトからダウンロード

または東大阪市 市民生活部 市民生活総務室 市民生活総務課（平日の午前9時から午後5時30分まで）にて配布

(2) 応募書類受付

①受付期間 令和7年4月23日（水）から令和7年5月15日（木）まで

②必要書類

以下の書類を10部(正本1部、副本9部)

- ・参加申請書(第1号様式)
- ・誓約書(第2号様式)
- ・会社(法人)概要(第3号様式)
- ・設置実績書(第4号様式)
- ・提案書(任意様式で次の事項について記載)
 1. 導入予定の機器
 2. 機器の設置及びサービスインまでの具体的なスケジュール
 3. 機器設置に関する安全性及び基本的な工事内容
 4. 機器等のトラブル時や緊急時の対応
 5. 広告についての考え方(広告掲載基準・行政広告・広告に対する苦情への対応等)
 6. その他独自の提案や工夫等、アピールしたい事項
- ・広告料等見積書(任意様式で代表者印を押印したもの)

※上記のうち代表者印については正本のみの押印で可

③受付方法・申込先

下記宛に持参または郵送。

持参の場合は、平日の午前9時から午後5時30分までとする。郵送の場合は、令和7年5月15日（木）必着とする。発送した際は、必ず電話（平日の午前9時から午後5時30分まで）もしくは電子メールにてその旨の連絡を行うこと。

(宛先)

〒577-8521 東大阪市荒本北一丁目1番1号（本庁舎5階）

東大阪市 市民生活部 市民生活総務室 市民生活総務課

電話番号 06-4309-3158

メールアドレス shimin@city.higashiosaka.lg.jp

(3) 質問事項の受付及び回答

業務の内容、応募手続等について質問事項がある場合には、以下の要領で質問書を提出すること。

① 受付期間

令和7年4月23日（水）から令和7年5月1日（木）午後5時30分まで

②質問事項提出書式

質問書(第5号様式)

③質問事項提出先・方法

東大阪市 市民生活部 市民生活総務室 市民生活総務課

メールアドレス (shimin@city.higashiosaka.lg.jp) に送信すること。

メール送信後、電話（平日の午前9時から午後5時30分まで）で到着確認の連絡を行うこと。

電話番号 06-4309-3158

④回答方法及び回答期日

市ウェブサイトにて令和7年5月12日(月)に公開する。

(4)応募書類作成等にあたっての留意事項

- ①A4版で作成し、ファイルに綴じること。ただし、A3版の資料は折りたたんでファイルにできれば可とするが、ページ数はA4版2ページとしてカウントする。
- ②使用する文字の大きさは10.5ポイント以上を使用すること。
- ③提案書のページ数はA4版で10ページ以内にまとめること。なお、文字数の制限はなしとする。
- ④カラー刷り、写真・絵・図・表等の挿入も可。
- ⑤書類提出後の記載内容の変更、差し替えは不可。

(5)プレゼンテーションについて

- ①実施日 令和7年5月21日(水)
開始時間等の詳細は、後日電子メールにて応募業者に連絡する。
- ②持ち時間
質疑応答時間を含め、各社40分以内
- ③出席人数
3名以内
- ④その他
プレゼンテーション及びヒアリング当日の追加資料の提出は認めない。また、使用する機材は応募業者で用意すること。プレゼンテーションを欠席された場合は、応募を辞退されたものと見なす。

(6)応募の辞退

応募書類提出後に辞退するときは、応募辞退届(第6号様式)を提出すること。

(7)その他応募にあたっての留意事項

- ①費用負担
応募・プレゼンテーションに際して必要となる費用は、応募業者の負担とする。
- ②提出書類の取扱い
 - ・理由の如何を問わず返却しない。
 - ・東大阪市情報公開条例に基づき公開請求の対象となる場合がある。
- ③失格事項
次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ・異なる提案を複数提出したとき
 - ・応募書類の記載に虚偽又は不正があったとき
 - ・応募書類に記載すべき内容の全部又は一部の記載がなかったとき
 - ・契約締結時点で会社更生法等の適用を受けた、または申請した等、契約履行が困難と認められるに至ったとき。
 - ・契約締結時点で市の入札参加停止措置を受けているとき

・その他、応募に際して不正な行為があったとき又はこの要領に定める手続きによらなかったとき

7. 最優秀提案業者の選定及び契約締結

提出された書類及びプレゼンテーション内容について、総合的に評価し最優秀提案業者を選定する。そのうえで、この応募内容等を踏まえ契約を締結するが、契約締結の交渉の結果、合意にいたらなかった場合は、次点応募業者と契約締結の交渉を行う。

なお、応募業者が1社のみであっても選考を実施するが、各選考委員の平均点が30点に満たない場合は選定しない。

評価点が同点となった場合は、次の順序で最優秀提案業者を選定する。

- ①提案内容に関する評価点が最も高い応募業者
- ②提案内容に関する評価点が同点の場合、基本的事項に関する評価点が最も高い応募業者
- ③提案内容に関する評価点及び基本的事項に関する評価点が同点の場合、歳入確保に関する評価点が最も高い応募業者
- ④提案内容に関する評価点、基本的事項に関する評価点、歳入確保に関する評価点が同点の場合は、選考委員会で協議し決定する。

評価項目	評価基準	配点
1. 基本的事項	他の地方公共団体での業務実績	10点
	機器等のトラブル時や緊急時の対応	5点
2. 提案内容	導入までのスケジュール	5点
	導入予定機器の提案内容	10点
	機器設置に関する安全性	5点
	広告についての考え方	5点
	独自の提案や工夫	5点
3. 歳入確保	広告料等見積価格	5点
合計		50点

8. 選考結果通知

選考結果については、応募業者全てに通知書を発送するとともに、市ウェブサイトで公表する。

9. 担当

東大阪市 市民生活部 市民生活総務室 市民生活総務課 薫・澤田 Tel06-4309-3158