

## 熊取町広告付き窓口番号表示システム等設置及び運用業務 公募型プロポーザル実施要領

熊取町（以下「本町」という。）は、来庁者窓口の混雑緩和とスムーズな案内、待ち時間の快適化を目的に、現在本館 1 階に設置の広告付き窓口番号表示システム及び関連機器（以下「システム等」という。）の更新を行うこととし、自らの負担によりシステム等の設置・運用業務を行う事業者を本要領のとおり公募型プロポーザル方式により募集します。

### 1. 業務概要

（1）業務名 熊取町広告付き窓口番号表示システム等設置及び運用業務  
(以下「本業務」という。)

（2）業務期間 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日 ※運用開始：令和 8 年 4 月 1 日  
＊ただし、本町及び事業者双方からの特段の申出がない限り、令和 13 年 3 月 31 日まで 1 年毎に自動更新できるものとする。

（3）業務内容 ①システム等の設置、業務期間終了後のシステム等の撤去及び復旧  
②広告主の募集、広告作成及び掲載広告内容への対応  
③民間企業等の有料広告及び行政情報の放映  
④機器等の適正な維持管理  
⑤その他本業務の実施に関し必要と認める事項

（4）業務仕様 別紙「熊取町広告付き窓口番号表示システム設置及び運用業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

（5）実施方法 公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）

（6）担当部署 熊取町住民部住民課  
住所 大阪府泉南郡熊取町野田 1 丁目 1 番 1 号  
電話 072-452-6040  
FAX 072-452-7103  
メールアドレス juumin@town.kumatori.lg.jp

### 2. 応募資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとします。

（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）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て、または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない

い者であること。

- (3) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (4) 本町の指名停止期間中でないこと。なお、公募開始から本業務の契約を締結するまでに指名停止措置を受けた場合は、参加資格を失うこととする。
- (5) 過去5年間において、国または地方公共団体にシステム設置業務又はこれに類する業務の取扱実績があること。

### 3. スケジュール（予定）

本プロポーザル実施等のスケジュールは、次のとおりとします。

項目	日程等	備考
実施要領の公表・公募開始	令和7年11月25日（火）	本町ホームページに掲載
実施要領等に関する質問書の提出期限	令和7年12月1日（月）	電子メール（正午まで：電話確認要）
質問に対する回答	令和7年12月5日（金）	本町ホームページに掲載
企画提案書等の提出期限	令和7年12月10日（水）	持参または郵送（提出期限内必着）
プレゼンテーション（実施する場合）	令和7年12月17日（水）	プレゼンテーションは必要に応じて実施。なお、実施する際は、12月12日（金）までに詳細を連絡
事業者選定結果通知・公表	令和7年12月19日（金）	本町ホームページに掲載

### 4. 本プロポーザル参加の手続き等

本プロポーザルに参加を希望する場合は、次により申込書等を提出してください。

なお、申込書、実施要領等、その他公募に関する資料・様式類は、本町ホームページからダウンロードしてください。

#### (1) 提出書類

- ①参加申込書（様式第1号） 1部
- ②類似業務実績調書（様式第2号） 1部
- ③企画提案書（様式任意） 5部
  - ・設置機器等の仕様及び機能
  - ・移設等に関する対応、柔軟性
  - ・保守点検、障害発生時対応
  - ・機器の安全性等
  - ・広告主の募集・製作
  - ・行政情報及び広告の掲載

- ・広告内容の審査体制
- ・作業スケジュール
- ・その他独自の提案、工夫など

\*作成にあたっては、「10. 審査基準及び評価基準」を参考にしてください。

- ④広告料等提案書（様式第3号） 1部
- ⑤印鑑登録証明書（法人の代表者印鑑証明書の原本） 1部【発行後3か月以内のもの】
- ⑥履歴事項全部証明書又は商業登記簿謄本（写し可） 1部【発行後3か月以内のもの】
- ⑦国税の未納の税額がないことの証明書の写し（納税証明書その3の3）及び地方税（法人等の市町村民税、固定資産税、都市計画税（土地・家屋））の納税証明書  
1部【発行後3か月以内のもの】
- ⑧会社概要 5部
- ⑨財務諸表（最新決算年度のもの、複写でも可） 1部
- ⑩委任状（様式第4号） 1部  
(代理人を設定する場合は、委任状を提出してください)

(2) 提出期限

令和7年12月10日（水）

(ただし、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時30分まで)

(3) 提出方法

持参または郵送

(郵送の場合は、書留、簡易書留または特定記録郵便に限る。提出期間内必着)

(4) 提出先

〒590-0495 大阪府泉南郡熊取町野田1丁目1番1号  
熊取町役場住民課（本館1階1番窓口）

## 5. 実施要領等に関する質問及び回答

(1) 提出方法

質問書（様式第5号）に質問内容を簡潔に記載し、電子メールにより提出してください。なお、質問書提出後、必ず電話により受信確認を行ってください。

(2) 提出期限

公募開始の日から令和7年12月1日（月）正午までとします。

(3) 回答方法

令和7年12月5日（金）に本町ホームページで公開します。

(4) 提出先アドレス及び確認先電話番号

メールアドレス juumin@town.kumatori.lg.jp

電話番号 072-452-6040

## 6. プレゼンテーション

企画提案書に基づき、プレゼンテーション（非公開）を行う場合があります。プレゼン

テーションを実施する場合は、以下の日程で行うこととし、詳細については、申込締切後の12月12日（金）までに別途個別に通知いたします。

（1）日程	令和7年12月17日（水）
（2）時間及び場所	応募者に対して、別途通知します。
（3）所要時間	・プレゼンテーション 20分以内 ・質疑 10分程度
（4）内容	企画提案書の説明
（5）出席者	3名以内
（6）その他	プレゼンテーションは提出書類をもって行うこととし、パソコン、プロジェクター等の電子機器の使用は認めません。

## 7. 本プロポーザルの審査及び事業者の選定

### （1）審査の手順

- ①企画提案書等提出書類による審査を基本とし、必要に応じてプレゼンテーションを実施します。
- ②「10. 審査基準及び評価基準」に基づき採点し、基準点を超えた応募者のうち、最高得点者を事業者として選定します。なお、最高得点者が複数の場合は、くじ引きで決定することとします。
- ③選定された事業者と契約の内容等について協議を行います。

### （2）選定結果

選定結果は、本町ホームページで公表するとともに、本プロポーザルに参加したすべての応募者に文書により通知します。

## 8. 契約手続き

選定された事業者と本町が仕様書及び企画提案書等の内容に基づき協議のうえ、契約を締結します。

契約書の内容は、企画提案書等の記載内容を原則とした仕様としますが、本業務の目的達成のため、必要な範囲で、項目を追加、変更及び削除することがあります。

## 9. その他留意事項

- （1）応募者は、本実施要領及び仕様書を熟読してください。
- （2）本プロポーザルに要する経費及び提出にかかる費用は、すべて応募者の負担とします。
- （3）本町が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。
- （4）企画提案は、1応募者につき1案とします。
- （5）提出された企画提案書等の修正・変更は認めません。
- （6）企画提案書等、本プロポーザルにかかるすべての提出物は返却しません。
- （7）企画提案書については、事業者の選定のために使用するものとし公表しませんが、

情報公開請求があった場合、熊取町情報公開条例（平成10年熊取町条例第28号）に基づき公開することがあります。

（8）次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ①参加資格要件を満たさなくなった場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③プレゼンテーションに参加しなかった場合  
(プレゼンテーションを実施した場合に限る。)
- ④選考の公平性を害する行為があった場合
- ⑤仕様書の内容等を満たさない場合
- ⑥前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

## 10. 審査基準及び評価基準

（1）審査項目及び審査基準については、下表のとおりとする。

（2）審査における基準点は満点の6割（96点）とする。

審査項目		審査基準	配点
①	設置機器等の仕様及び機能	<ul style="list-style-type: none"><li>・機器の機能は仕様を満たしているか。</li><li>・システム利用者の操作性、利便性の向上につながるような提案があるか。</li></ul>	20点
②	移設等に関する対応、柔軟性	<ul style="list-style-type: none"><li>・契約書締結後、設置環境にあわせた機器の移設等に対応できるか。</li><li>・機器導入後、課の再編等でレイアウト変更がおきた場合、機器の移設等に対応できるか。</li></ul>	20点
③	保守点検、障害発生時対応	<ul style="list-style-type: none"><li>・定期点検の頻度はどの程度か。</li><li>・故障連絡から応急対応にどの程度時間を要するか。</li><li>・導入後の問い合わせの対応・体制はどうなっているか。</li></ul>	20点
④	機器の安全性等	<ul style="list-style-type: none"><li>・地震等の際に、来庁者に影響が生じないようモニター及び表示機設置上の対策がとられているか。</li><li>・地震等でそれらに問題があった際に、すぐに対応がとれるか。</li></ul>	20点
⑤	広告主の募集・製作	<ul style="list-style-type: none"><li>・広告主の募集に際し、地域経済や住民の利便性等に配慮する考え方があるか。</li><li>・広告の製作について自社で行える体制であるか。</li></ul>	20点

⑥	行政情報及び広告の掲載	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政情報の掲載時間がどれだけ確保されているか</li> <li>・掲載内容、掲載方法等により、来庁者の興味を引くような工夫がされているか。</li> <li>・行政情報の作成時に、職員に負担が少なく、容易に作成できるような仕組みになっているか。</li> </ul>	20点
⑦	広告内容の審査体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応募者において、社内基準・審査専門部署等を設ける、外部団体に審査を依頼するなど、有効な広告審査体制を整えているか。</li> </ul>	10点
⑧	作業スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機器類の設置等について、妥当なスケジュールであるか。</li> </ul>	10点
⑨	類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの稼働実績について、自治体や稼働数等が具体的に明示され、十分な経験を有しているか。</li> </ul>	10点
⑩	その他独自の提案、工夫等アピールしたい事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書の機器類に代わる、より良い提案やフロアレイアウトなどの住民サービスの向上等につながるもの、または、本町に有益な独自提案、工夫がなされているか。</li> </ul>	10点
			160点

\*広告料及び提供可能な消耗品等については、加算項目とする。(配点10点)

⑪	広告料	広告料（円／年）	5点
⑫	消耗品等	消耗品：名称及び提供数	5点

評価基準	評価	得点化方法
提案内容（事業実績）が非常に優れている	A	配点×1. 0
提案内容（事業実績）が優れている	B	配点×0. 8
提案内容（事業実績）が標準的である	C	配点×0. 6
提案内容（事業実績）が劣っている	D	配点×0. 4
提案内容（事業実績）が非常に劣っている	E	配点×0. 2