

**米子市役所本庁舎内
広告付きデジタルサイネージ式庁舎案内板設置事業実施事業者公募要領**

1 趣旨

市民サービスの向上を目的として、市役所本庁舎内に広告付きデジタルサイネージ式庁舎各階案内板を設置し、広告主の募集並びに当該広告を掲載する事業を一括して行う実施事業者を募集する。

2 事業名

米子市役所本庁舎内広告付きデジタルサイネージ式庁舎案内板設置事業

3 事業内容

別紙「米子市役所本庁舎内広告付きデジタルサイネージ式庁舎案内板設置事業仕様書」のとおり

4 施設の概要

- (1) 名称 米子市役所本庁舎
- (2) 所在地 米子市加茂町一丁目1番地
- (3) 設置場所 東側玄関入口（別紙「レイアウト図」参照）
- (4) 開庁時間 平日 午前8時30分から午後5時15分まで
- (5) 閉庁時間 土日祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）
- (6) 参照数値 人口 148,973人 66,188世帯（平成29年6月30日現在）

5 事業実施期間

案内板設置の日から5年間

6 広告について

広告の内容は、米子市市有財産への広告掲載等に関する要綱（平成17年10月7日施行）に定めるところによる。

7 応募資格

応募事業者は、次の要件をすべて満たし、社会的信用及び実績を有する者であること。

- (1) 本市の市税の滞納がないこと。（本市が市税納付状況調査を行うことの同意書を提出）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされている者（民事再生法に基づく再生計画の認可を受け、かつ、その取消しの決定を受けていない者を除く。）でないこと。
- (4) 米子市暴力団排除条例に定める暴力団若しくは暴力団員等又はこれらと社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。

8 提出書類等

- (1) 提出先 米子市総務部総務管財課
郵便番号 683-8686
米子市加茂町一丁目1番地
電話 0859-23-5331
FAX 0859-23-5390
- (2) 提出期限 平成29年7月31日(月)午後5時15分必着
- (3) 提出方法 持参又は郵送
※ファクシミリ及び電子メールによる提出は受理しません。
- (4) 提出書類
- ① 企画提案申込書(様式1)
 - ② 企画提案書(様式2)
 - ③ 企画書(様式は任意)
 - ア 設備本体のサイズ、構造、設置方法
 - イ 案内板及び広告の配置、サイズ、デザイン、掲載情報等の案
 - ウ 案内板の情報の更新
 - エ 広告の募集方法、更新頻度、問い合わせ対応等
 - オ 電気を使用する場合は、電源の管理方法、使用電力量の数値
 - カ 設備全体の保守管理、緊急時の対応
 - キ 準備作業を含む作業スケジュール
 - ク 第三者からの問い合わせ等への対応
 - ケ その他市民サービスの向上が見込める機能、工夫、サービス等又は市の財政的負担軽減に繋がる提案
 - ④ 会社概要(資本金、設立年、事業内容のわかるもの。様式任意)
 - ⑤ 決算報告書(直近の事業会計年度に係るもの)
 - ⑥ 市税等納付確認同意書(様式3)
 - ⑦ 商業登記簿の記載事項証明書(写しでも可)
 - ⑧ 委任状(委任者を設定する場合に限る。)
 - ⑨ 印鑑証明書(原本)
 - ⑩ 役員等調書兼照会承諾書(様式4)
- ※⑦⑨は、申請時点で発行後3か月を経過していないものとする。
※③は6部、それ以外は1部

9 質問及び回答について

- (1) 質問送付先 米子市総務部総務管財課
ファクシミリ 0859-23-5390
※ 質問事項を記載した書面(様式5)をファクシミリで送付のこと。
- (2) 受付期間 平成29年7月13日(木)から同月24日(月)までの(日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く。)の午前9時から午後5時15分まで
- (3) 回答方法 米子市ホームページに順次掲載。なお、質問がなかった場合には、掲載はしない。

10 選定方法

- (1) 提出いただいた書類等に基づき、公正な審議を実施した上で事業実施者を選定する。ただし、評価が最も上位又は1事業者しか応募がない場合でも、総

得点において、一定の評価に達していない場合は、取り扱い事業者として選定しない場合がある。

- (2) 選定結果は、すべての提出者に通知する。
- (3) 選定経過については、一切公表しない。また、選定結果に対しての異議の申立ては受け付けない。
- (4) 決定を受けた事業実施者は、市と事業実施に係る契約を取り交わすとともに、市役所庁舎の使用に係る行政財産使用許可申請を行うこと。

1 1 その他

- (1) 提出書類についての作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提出期限後の問い合わせ、書類等の追加・修正には原則として応じない。
- (3) 提出された書類の返却は行わない。