

広告付自治体案内板設置事業者 募集要項

広告付自治体案内板の設置・運営を目的とする相手方を公募型プロポーザルにより募集します。プロポーザルに参加される方は、この募集要項をよく読み、各記載事項を承知した上で参加してください。

1 公募に関する事項

(1) 物件

- ① 物件名 鳥取市本庁舎
所在地 鳥取市幸町7番地
開庁時間 平日の8時30分～17時15分
設置箇所 別紙配置図のとおり
- ② 物件名 鳥取市駅南庁舎
所在地 鳥取市富安2丁目138番地4
開庁時間 平日の8時30分～17時15分
併設している駐車場(323台駐車可)は8時00分～24時00分(365日稼働)
設置箇所 別紙配置図のとおり

(2) 設置期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

(3) 用途

広告付自治体案内板の設置及び運営に限るものとします。

(4) 提案金額等

ア 提案金額は5年間分の合計金額210万円以上(消費税及び地方消費税含む)とします。提案金額内訳は(提案金額=行政財産使用料+広告料)となります。

イ 納付していただく金額については毎年度当該年度分(提案金額/5年間)を鳥取市が指定する期限までに納付していただきます。

ウ 運営に係る電気代相当額は広告料に含むものとします。

エ 設置箇所については、現状有姿とします。

オ 広告付自治体案内板の設置、運営及び撤去その他一切の経費は、協定者の負担とします。

カ 協定者は、設置期間が満了し、又は協定が解除された場合には、速やかに原状回復をしてください。なお、原状回復に要した費用及び協定者が支出した有益費、必要費その他の費用については、市に請求ができないものとします。

- (5) 広告付自治体案内板の仕様及び設置運営上の遵守事項は別添仕様書のとおりとします。
- (6) 本公募の応募に関する、書類作成及び提案審査参加などの一切の費用負担は参加申込者の負担とします。

2 日 程

項目	日程
募集期間	令和6年12月9日(月)から令和6年12月27日(金)
質問の受付期間	令和6年12月9日(月)から令和6年12月16日(月)
質問に対する回答期限	令和6年12月19日(木)
申込書類提出期間	令和6年12月20日(金)から令和6年12月27日(金)
提案審査の案内	令和7年1月上旬
提案審査(プレゼンテーション及びヒアリング)	令和7年1月28日(火)
審査結果通知	令和7年2月上旬
協定締結	令和7年2月中旬

3 参加資格

次の各号のいずれかに該当するものは、プロポーザルに参加することができません。

- (1) 当該公募に係る協定を締結する能力を有しない者
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定による一般競争入札参加停止措置を本入札の公告日から落札日までの間に受けている者
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は暴対法第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

なお、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者とは次のいずれかに該当する者をいう。

ア 当該物件を暴力団の事務所その他これに類するものの用に供しようとする者

イ 次のいずれかに該当する者

- (ア) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実

質的に関与している者をいう。以下「役員等」という。)が暴力団員である者

- (イ) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- (ウ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者
- (エ) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (オ) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者

ウ ア又はイの依頼を受けて入札に参加しようとする者

- (4) その他市長が不相当と認める者

4 質問及び現地調査

(1) 質問及び現地調査

- ア 質問又は現地調査を希望する者は、質問書兼現地調査申込書（様式第3号）に必要事項を記入し、FAX又は電子メールにより末尾に記載の事務局に提出することとします。
- イ 受付期間は、令和6年12月9日（月）から12月16日（月）までとします。
- ウ 質問の内容と回答は市公式ウェブサイト財産経営課のページで公表します。質問を提出した事業者名は公表しません。

5 参加申込

プロポーザルに参加しようとする者は、申込書類提出期間内に書類を提出する必要があります。当市ホームページより様式をダウンロードし、以下のとおりに提出をしてください。

(1) 申込書類提出期間

令和6年12月20日（金）から令和6年12月27日（金）まで

※土・日曜日、祝祭日を除く 9:00～17:00

(2) 提出書類

提出書類と必要部数

- ① 参加申込書（様式1号） × 1部
- ② 誓約書（様式2号） × 1部

③ 提案金額（様式4号） × 1部

④ 提案書（任意様式） × 7部

※公平かつ適正な審査をおこなうため、提案書に会社名、ロゴマーク等の事業者が分かる記載がある場合あらかじめ削除又は黒塗りしてください。

※提案書は6. 提案審査（3）評価項目の内容について、全て記載をしてください。

⑤ （法人）商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

※発行後3ヶ月以内のもの（写し可）とする。

⑥ 地方自治体の税に未納がないことの証明書

（3）提出方法

申込書類提出期間内に末尾に記載の事務局へ直接持参又は郵送してください。

（4）参加資格の確認

参加申込があったものは、参加資格の確認をおこない、申込者に後日、通知します。

（5）法令等の順守

参加申込にあたっては、事前に申込者の責任において関係法令等を確認し、事業実施時における法令適合のリスクは提案者に帰属することとします。

（6）提案審査参加の事態

資料提出後に提案審査の参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式第5号）を提出してください。

6 提案審査（プレゼンテーション）

（1）提案審査の日時及び場所

日時：令和6年1月28日（火）

場所：リモートプレゼンテーション（WEBオンラインプレゼンテーション）

※日時などの詳細が決定次第、参加者に通知いたします。

（2）審査方法

ア 提案審査は選定委員会において、参加申込時に提出した提案書を基に参加者自らがプレゼンテーション（説明）を行うこととします。提案書の差し替えはできませんが、提案書の補完資料の使用は可とします。

イ 提案審査は、参加者毎に個別で行います。

ウ 提案審査への出席者については、事前に報告書（様式第6号）により報告することとします。

エ 提案審査の目安時間は、プレゼンテーション15分、質疑（ヒアリング）15分とします。

オ 審査は、非公開で行います。

カ 提出書類及び提案審査の内容を総合的に評価し、1者を協定の相手方（以下、「優先交渉権者」とする）として選定させていただきます。

（３）評価項目及び評価の視点

優先交渉権者は以下の評価項目で採点したもののうち合計点数が最も大きいものとし、また、優先交渉権者の次に大きい点数のものを次点者とし、ただし、合計点数が最低制限点数に満たないもの、または選定委員の過半数が最低制限点に満たない点数となったものは優先交渉権者及び次点者としません。

評価項目	評価の視点	点数配分
広告料	広告料の多寡を評価する※小数点以下切り捨て 30点×（評価者の提案価格 ÷ 最高の提案価格）	30
モニター本体の仕様	仕様書に定める仕様を満たしているか	20
モニターの使いやすさ	視認性、操作性に優れているか	30
事業開始までの作業スケジュール	日程、作業手順等が効率的で、かつ実現性があるか	10
メンテナンス、緊急時対応	メンテナンス対応、緊急時のトラブル対応、広告内容等に問題があった場合の対応	20
自社の広告審査基準	広告審査に対する社内体制（チェック体制）が確立されているか	10
独自性	独自の創意工夫はみられるか	10
業務の実績	モニター広告事業を取り扱った実績があるか （実績数、自治体での実績数、継続性など）	20

合計 150点

最低制限点 90点

（４）失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- （ア）提出書類に虚偽の記載があった場合
- （イ）審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- （ウ）本要項に定める手続きを遵守しない場合

（５）審査結果の通知・公表

- ア 提案審査の結果は、提案者に対して文書又は電子メールで通知します。
- イ 審査結果は、市公式ウェブサイトで公表します。
- ウ 優先交渉権者となった者は「優先交渉権者名・採点結果」を公表します。
- エ 次点者以下の者は「採点結果」のみ公表します。
- オ 審査結果に対する異議申し立て及び質問はすることができません。

7 協定

(1) 協定の締結

- ア 協定書は別紙（案）のとおりとし、は、令和6年2月中旬を目安に協定締結するものとします。
- イ 優先交渉権者が協定を締結しない場合は、次点者を優先交渉権者とします。
- ウ 協定締結後、行政財産使用許可申請書を提出していただきます。

8 その他

(1) 現地（設置箇所）確認

各設置箇所は、庁舎開庁時間（土・日、祝祭日を除く8:30～17:15）に現地を確認していただいて結構です。ただし、事前に（様式第3号）にて事務局へご連絡ください。

また、現地確認時に質問などは、お受けできません。

(2) その他

本要項に定めのない事項は、地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）の定めるところにより、市が定めるものとします。

(3) 事務局

〒680-8571 鳥取市幸町71番地（本庁舎4階）

鳥取市総務部財産経営課

T E L 0 8 5 7 - 3 0 - 8 1 3 1

F A X 0 8 5 7 - 2 0 - 3 9 4 8

Eメール zaisan@city.tottori.lg.jp

※参考データ

本庁舎の職員在勤者数（令和6年度4月現在） 917人

駅南庁舎の職員在勤者数（令和6年度4月現在） 227人

※このほかに、市民、業者、市出先機関職員等が多数来庁します。