

## 小牧市広告付き窓口呼出システム設置事業プロポーザル実施要領

〔令和8年6月24日〕  
〔8小市第864号〕

### 1 名称

小牧市広告付き窓口呼出システム設置事業プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）

### 2 目的

本業務は、窓口呼出システムについて、広告表示を取り入れることにより財源を確保し、無償で機器の入替や維持管理を行うとともに、来庁者のスムーズな案内や窓口の混雑緩和を図り、市民の利便性の向上を目的とするものである。

本要領は、業務目的を達成するため、公募型プロポーザル方式により、市と協定を締結する事業者の選定に関し、必要な事項を定めるものである。

### 3 業務の概要

#### (1) 業務名

小牧市広告付き窓口呼出システム（以下「窓口呼出システム」という。）設置事業

#### (2) 業務内容

別添「小牧市広告付き窓口呼出システム設置事業仕様書」のとおり

ただし、本仕様書より優れた内容であれば、事業者独自の提案も可能とする。

#### (3) 協定期間

協定締結日から設置期間満了日まで

#### (4) 設置期間

令和9年1月1日から令和13年12月31日まで5年間

#### (5) 運用開始日

令和9年1月4日とする。ただし、協定期間内において、運用開始に向けた準備のため市が必要と認める場合は、設置期間の開始日前に、新規機器類の設置、機器調整及び窓口呼出システムを使用する市職員及び市が契約する委託職員等（以下「職員等」という。）に向けた機器操作研修を実施すること。

#### (6) 費用

本業務に係る一切の費用（新規機器類の設置、機器調整、職員等向け機器操作研修、消耗品の補充を含む維持管理及び協定期間満了時の機器撤去等）は事業者が負担することとし、事業者が募集した民間企業等の広告及び行政情報を放映するモニター（以下「広告モニター」という。）の設置により得た広告収入等を充当する。

### 4 掲載できない広告

小牧市広告掲載要綱第4条に該当する広告は、掲載できない。

## 5 業者選定方法

### (1) 方法

公募型プロポーザル方式（広告付き）

### (2) 選定

小牧市広告付き窓口呼出システム設置事業プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、技術提案書その他別に定める提出書類（以下「技術提案書等」という。）の書類審査（第一次審査）及び内容の聴取等（プレゼンテーション及びヒアリング審査、以下「第二次審査」という。）を実施し、最適な者（以下「最優秀者」という。）及び次点者を選定する。ただし、技術提案書等の提出者（以下「提出者」という。）が5者以下の場合は、第一次審査を省略できるものとする。また、提出者が1者の場合であっても、第二次審査を行い、審査の結果、その評価が一定の基準を満たさなかったときは、最優秀者として特定しない。

### (3) 参加資格

小牧市広告付き窓口呼出システム設置事業プロポーザル実施要綱（以下「実施要綱」という。）第3条に規定する参加資格を満たすこと。

## 6 選定日程

### (1) 全体スケジュール

	内 容	期間等
1	実施要領等の公告	令和8年6月24日（水）
2	参加表明書兼誓約書の提出期限	令和8年7月 3日（金）午後4時
3	現地説明会	令和8年7月14日（火）
4	質問の受付期限	令和8年7月21日（火）午後4時
5	質問に対する回答	令和8年7月29日（水）
6	技術提案書等の受付期限	令和8年8月 5日（水）午後4時
7	第一次審査（書類審査）	令和8年8月 7日（金）
8	第一次審査結果の通知	令和8年8月10日（月）
9	第二次審査 （プレゼンテーション及びヒアリング審査）	令和8年8月17日（月）
10	結果発表（公表・通知）	令和8年9月上旬

※上記スケジュールは予定であり、変更する場合がある。

※技術提案書等は、質問に対する回答の公表後から受付を開始する。

※第二次審査は、原則として参加表明書兼誓約書の受付順に実施する。

## 7 プロポーザルへの参加方法

### (1) 参加表明書兼誓約書の提出

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、次のとおり提出すること。

提出書類	様式1「参加表明書兼誓約書」
提出方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子メールにて、メール件名を「小牧市広告付き窓口呼出システム設置事業プロポーザル参加表明書兼誓約書（提出者名）」とし、事務局メールアドレス宛に送信し、電話にてその旨を連絡すること。</li> <li>・提出書類は、Word（.docx）又はPDF形式の電子データとする。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>①電話による送達確認がない場合の未達又は提出遅延は原則として認めない。</li> <li>②提出書類の受付順は、その到達日時により決定する。</li> <li>③事務局は、提出書類を提出した者に対し、受付印を付した当該書類の写しを電子メールにより送付し、これをもって受領書の交付に代えるものとする。</li> </ul>

### (2) 現地説明会への参加

ア 参加表明書兼誓約書を提出した者は、事務局が主催する現地説明会に参加するものとする。

イ やむを得ない理由により参加できない場合は、事前に事務局へ電話により連絡すること。ただし、現地説明会は指定の日程以外には開催しない。

ウ 現地説明会の詳細は、対象となる提出者に対し別途電子メール等により通知する。

### (3) 質問書の提出

参加表明書兼誓約書を提出した者のうち、その内容に係る質問がある場合は、次のとおり提出すること。

提出書類	様式2「質問書」
提出方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子メールにて、メール件名を「小牧市広告付き窓口呼出システム設置事業プロポーザル質問書（提出者名）」とし、事務局メールアドレス宛に送信し、電話にてその旨を連絡すること。</li> <li>・提出書類は、Excel（.xlsx）形式の電子データとする。</li> <li>・電話等の口頭による質問は受け付けない。また、質問の受付期間後に提出のあった質問には回答しない。</li> </ul>
質問の回答	<p>小牧市公式ホームページに掲載（質問者非公表）</p> <p>※仕様書の補足等が掲載される場合があるため、技術提案書等の提出前に必ず内容を確認すること。</p>

### (4) 技術提案書等の提出

参加表明書兼誓約書を提出した者は、次のとおり提出すること。

提出書類	<p>ア 様式3「会社概要」</p> <p>イ 様式4「業務実績確認書」</p> <p>ウ 様式5「業務実施体制」</p> <p>エ 様式6「技術者の資格及び経歴」</p> <p>オ 様式7「技術提案書表紙」</p> <p>カ 様式任意「技術提案書」</p>
提出方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子メールにて、メール件名を「小牧市広告付き窓口呼出システム設置事業プロポーザル技術提案書等（提出者名）」とし、事務局メールアドレス宛に送信し、電話にてその旨を連絡すること。</li> <li>・提出書類について、ア～カはPDF形式を基本とし、ア～カの順番に結合し1つの電子データに変換する。</li> <li>・提出書類（データサイズが7MB以上となる場合）は、任意のファイル転送サービスを利用して提出すること。その場合、ダウンロード期間は7日以上と設定し、当該ファイル転送サービスのURL等を電子メール本文に記載し提出すること。</li> </ul>
その他	<p>①電話による送達確認がない場合の未達（ファイル転送サービスの受領不能等含む）又は提出遅延は原則として認めない。</p> <p>②事務局において、質問の回答を公表する以前に提出のあった技術提案書等は、いかなる場合であっても受け付けない。</p>

## 8 技術提案書等の作成方法及び留意事項

(1) 7(4)カ 様式任意「技術提案書」には、次の事項をもれなく記載すること。

- ア 技術提案（窓口呼出システム機器、広告モニター等）の概要
- イ 窓口呼出システム機器及び広告モニターの設置方法
- ウ 協定期間の満了時等における原状復帰の方法
- エ 窓口呼出システム及び広告モニターの保守、維持管理の体制（緊急時の対応含む）
- オ 民間企業等の広告の募集方法
- カ 協定期間中に広告主が集まらない場合の考え方（本業務の継続性について）
- キ 民間企業等の広告及び行政情報の放映方法並びに行政情報の作成方法
- ク 民間企業等の広告の審査及び確認体制
- ケ 窓口呼出システム及び広告モニターに関する職員等への研修体制
- コ 運用開始日までのスケジュール
- サ その他の提案、工夫など（提案等がある場合）
- シ 市に支払う広告料試算額（月額とし、消費税及び地方消費税を含む）

(2) その他留意事項

- ア 提出者は、実施要領等の内容や決定事項について、不明確、錯誤等による異

議の申立てを行うことはできない。

イ 技術提案書等の提出は、1 提出者当たり 1 提案のみとする。

ウ 技術提案書等に記載された内容は、市の費用負担を伴わず実施する意思があるものとみなす。

エ 技術提案書等の内容について市から問合せがあった場合は、提出者は速やかに回答すること。なお、回答方法は市の指示による。

## 9 参加表明書兼誓約書提出後の辞退

参加表明書兼誓約書を提出した者のうち、プロポーザル参加を辞退するときは、次のとおり提出すること。

提出書類	様式 8 「プロポーザル参加辞退届」
提出方法	・電子メールにて、件名を「小牧市広告付き窓口呼出システム設置事業プロポーザル参加辞退届（提出者名）」とし、事務局メールアドレス宛に送信し、電話にてその旨を連絡すること。
提出期限	令和 8 年 8 月 5 日（水）午後 4 時まで
その他	参加表明書兼誓約書の提出及び現地説明会への参加の有無にかかわらず、技術提案書等が提出期限までに提出されなかった場合は、本プロポーザルを辞退したものとみなす。

## 10 審査方法

### (1) 第一次審査（書類審査）

ア 日時

令和 8 年 8 月 7 日（金）

イ 方法

① 技術提案書等に基づき、書類審査を行う。得点の高い順に上位 5 者程度を選定し、第二次審査への出席要請を行うものとする。

② 審査は非公開にて行う。

③ 提出者が 5 者以下の場合は、第一次審査を省略できるものとする。

### (2) 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）

ア 日時

令和 8 年 8 月 17 日（月）

※時間等の詳細については別途通知

イ 場所

小牧市役所東庁舎 1 階 1-1 会議室

ウ その他留意事項

① 参加表明書兼誓約書の受付順に、1 者 25 分（プレゼンテーション 15 分、質疑応答 10 分）のヒアリングを行う。

- ② 各提出者のプレゼンテーションへの参加人数は、3名以内とする。
- ③ プレゼンテーションに際しては、提出した技術提案書等の内容のみとし、技術提案書等の範囲を逸脱した説明を行わないこと。
- ④ プレゼンテーションには、事務局が用意する50型ディスプレイ（オリオン SAUD 501、HDMI 端子対応）を使用し、PC 端末、タブレット端末及び周辺機器については提出者が持参すること。ただし、PC 端末等を持参できない場合は、事務局が用意する PC 端末（Windows 11、Microsoft Office PowerPoint 2016）を使用することができる。その場合、プレゼンテーションデータを USB メモリ等の媒体により持参すること。なお、事務局が用意する PC 端末にインストールされているソフトを事前に確認したい場合は、予め事務局へ連絡すること。
- ⑤ プレゼンテーションの準備は、前者のプレゼンテーション終了後、5分以内に行うこと。
- ⑥ 審査は非公開にて行う。

## 11 審査に係る評価基準等

- (1) 別添「小牧市広告付き窓口呼出システム設置事業プロポーザル評価基準」について審査委員が採点を行い、各審査委員の採点の合計で最高得点の者を最優秀者とする。（各委員200点、合計1,200点）
- (2) 最高得点の者が同点の場合は、審議のうえ審査委員長の判断により特定する。
- (3) 審査の結果、最優秀者に次いで合計得点が高い1者を次点者とする。

## 12 審査結果通知

審査結果は、辞退者を除く提出者すべてに通知するとともに、小牧市公式ホームページにおいて公表する。なお、当該通知は、書面（PDFファイル等の電子データ含む）にて行う。

審査結果に関する問合せ及び異議申立てには応じないものとする。

## 13 協定の締結及び設置工事

- (1) 最優秀者に特定された事業者は、市と技術提案書等の内容を基本に窓口呼出システム設置事業に係る仕様を確定するための協議を行う。
- (2) 協定の締結時期は、令和8年9月以降を予定し、併せて窓口呼出システムの設置に向けた工事協議を開始する。
- (3) 工事協議に当たっては、庁舎管理担当課とも協議を行い進めること。また、維持管理、保守、撤去及び協定期間の満了等に伴う原状回復においても同様とする。
- (4) 設置工事の工程の調整は、既存機器の撤去を行う事業者と、既存機器の撤去時期、搬出経路、停電作業その他必要な事項について十分に連携・調整を行い、その施工

に支障が生じないように工程管理を行うこと。なお、撤去作業との調整不足による工期遅延等については、新規機器の設置事業者の責によるものとする。

- (5) 窓口呼出システムの設置工事を開始する場合は、あらかじめ小牧市庁舎管理規則（昭和47年12月25日規則第34号）に基づく使用許可を受けること。
- (6) 協定期間中に、事業者の都合により事業を中止する事由が生じたときは、事業者の負担により速やかに機器を撤去し、設置前の状態に回復するものとする。ただし、設置前と同等以上の機能が確保できる場合はこの限りでない。
- (7) 協定締結の協議中に最優秀者が辞退した場合は、次点者を新たな協定候補者として交渉を行うものとする。

## 14 事業者の責務

- (1) 窓口呼出システムの所有権は、第三者が所有権を有するものを除き事業者に帰属するものとし、同システムを運用するための維持管理等については、事業者がその責を負う。事業者は、窓口開庁日及び窓口開設時間において、故障、破損等、同システムにトラブルが生じた場合は同日に対応できるよう体制を整備するとともに、有事の際は速やかに対応すること。
- (2) 事業者は、広告モニターで放映する企業等の広告等の内容について、一切の責任を負うものとする。
- (3) 事業者は、広告の放映までに広告の内容等が第三者の権利を侵害するものでないことを確認し、広告の内容等に関する知的所有権その他一切の権利について、所要の措置を講じなければならない。
- (4) 事業者は、広告の放映において、市の定める期限までに広告の出力見本を提出し、事前審査を受けなければならない。
- (5) 事業者は、広告又は広告に係る営業行為について第三者から被害等の申立てがなされたときは、事業者の責任及び負担において解決しなければならない。
- (6) 事業者は、窓口呼出システム又は広告に起因して市に損害を生じさせた場合は、その損害を賠償しなければならない。
- (7) 事業者は、窓口呼出システム及び広告に関する一切の権利について、第三者へ譲渡、転貸、担保差入その他の行為をその形態のいかんを問わず行ってはならない。
- (8) 協定期間の満了又は協定の解除に伴う窓口呼出システム関係機器の撤去等については、事業者がその責を負う。
- (9) 事業者は、協定期間が満了したとき又は協定が解除されたときは、事業者の負担により速やかに広告モニターを撤去すること。

## 15 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに関して、市への問合せ等の接触は、本要領で定めた質問方法を除き、審査終了まで禁止とし、接触を求めたときは失格とする。

- (2) 本プロポーザルにおいて、次のいずれかに該当すると審査委員会が認めた場合は失格とする。
- ア 提出書類が、提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
  - イ 提出書類が、実施要領に規定の様式及び記載上の留意事項に適合しない場合
  - ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
  - エ 他者の提出書類を盗用した疑いがある場合
  - オ 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状況に至った場合
  - カ 審査の公平性を害する行為があった場合
  - キ その他実施要領等に違反すると認められた場合
- (3) 本プロポーザル及びヒアリングの参加に要する費用は、すべて提出者の負担とする。
- (4) 提出書類は選定を行う作業に必要な範囲において複製（電子的複製を含む）することがあり、返却はしない。
- (5) 提出期限後の書類の再提出及び差し替えは、原則として認めない。
- (6) 提出書類の著作権は、提出者に帰属する。ただし、市が本プロポーザルの結果の報告等に必要と認めるときは、提出者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (7) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、小牧市情報公開条例（平成12年小牧市条例第39号）に規定する開示請求の対象となる。
- (8) 市は、協定の締結後においても、受注者の本提案における不正または虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。なお、この場合において、事業者が生じる損害について、市は一切の責を負わない。
- (9) 広告の掲載に関する事項は、小牧市広告付き窓口呼出システム設置取扱要領による。

## 16 事務局

〒485-8650

愛知県小牧市堀の内三丁目1番地

小牧市役所 市民窓口課 証明発行係（小牧市役所本庁舎1階）

TEL (0568)76-1121〈直通〉 Fax (0568)76-1328

Eメール [shimin@city.komaki.lg.jp](mailto:shimin@city.komaki.lg.jp)

問合せ時間：午前9時から午後4時まで

（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日を除く。）

小牧市広告付き窓口呼出システム設置事業プロポーザル評価基準

	審査項目		審査内容	配点	
	大区分	小区分			
第一次審査	1 事業者の体制	(1)事業実績等	ア 他の自治体での導入実績は十分か。	10	5
			イ 業務の推進体制（人数・資格・技術者の実績）は十分か。		5
		(2)保守及び維持管理の体制	ア 保守、定期点検等の体制は十分か。	15	5
			イ 万一の事故等、緊急対応できる体制は整っているか。		10
	2 提案内容	(1)広告の募集等	ア 広告主の募集について、地元企業を考慮しているか。	35	10
			イ 契約期間中に広告主が集まらない場合の対処について考えられているか。		10
			ウ 広告内容等について審査及び確認体制は十分か。		5
			エ 広告内容等に係る苦情や問い合わせに対する対応体制が整っているか。		10
	3 その他	(1)市職員への研修体制	ア 職員への研修体制は、適切な時期、内容で行われる予定か。	10	10
		(2)全体的な評価	ア 事業開始までのスケジュールは無理のないものであるか。	5	5
合計			75	75	

	審査項目		審査内容	配点	
	大区分	小区分			
第二次審査	1 提案内容	(1)使いやすさ	ア 番号発券機が来庁者にとって使いやすいものであるか。	50	10
			イ 番号発券機により発券される番号札は、来庁者と職員双方にとって見やすいものであるか。		10
			ウ 受付番号案内表示器は見やすく、呼出音は聞き取りやすいものであるか。		10
			エ 各モニター（広告表示モニターを除く）は見やすく、呼出音は聞き取りやすいものであるか。		10
			オ 機器が職員にとって操作しやすく、職員の負担が少ないものであるか。		10
		(2)機器の機能等	ア 窓口呼出しシステムについて、仕様書に沿った機能及び台数が確保されているか。	45	10
			イ 窓口の混雑状況や受付件数等の集計結果の出力が容易にでき、その利用性は優れているか。		10
			ウ 機器の仕様の拡張性、設定機能の柔軟性は備わっているか。		10
			エ 混雑状況等の公表ページは閲覧者にとって見やすくわかりやすいものか。		10
			オ 仕様書記載の機能以外で特筆すべき機能が機器に備わっているか。		5
	2 その他	(1)広告料収入	ア 市が受ける広告料の額	15	15
		(2)独自提案・工夫等	ア その他、市に有益な独自の提案、工夫等がなされているか。	15	15
	合計			125	125

審査については、絶対評価による5段階評価（ABCDE）とし、項目ごとにABCDEの評価をつけ、評価ごとの配点割合に従い、採点を行います。なお、一次審査75点、二次審査125点で総得点は200点です。

<評価・採点基準>

評価	評価内容	配点割合
A	優れている	配点×1.0
B	やや優れている	配点×0.8
C	普通	配点×0.6
D	やや劣る	配点×0.4
E	劣る	配点×0.2

(様式1)

参加表明書兼誓約書

令和 年 月 日

小牧市長様

参加希望者 住所（所在地）  
商号または名称  
代表者職・氏名

令和 年 月 日付で公告のありました下記業務の公募型プロポーザルに参加します。

なお、当社は、小牧市広告付き窓口呼出システム設置事業プロポーザル実施要綱第3条の参加資格要件を全て満たしていることを誓約します。

業務名 小牧市広告付き窓口呼出システム設置事業

---

※以後の連絡は下記あてにお願いします。

所 属 \_\_\_\_\_

役職・氏名 \_\_\_\_\_

住 所 〒 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

FAX番号 \_\_\_\_\_

電子メール \_\_\_\_\_

# 質 問 書

小 牧 市 長 様

令和 年 月 日

業務名 小牧市広告付き窓口呼出システム設置事業

住 所 ( 所 在 地 ) \_\_\_\_\_

商 号 又 は 名 称 \_\_\_\_\_

代 表 者 職 ・ 氏 名 \_\_\_\_\_

担 当 者 氏 名 \_\_\_\_\_

電 話 番 号 \_\_\_\_\_

Eメールアドレス \_\_\_\_\_

No.	資料名称	ページ数	項目名	質問項目	質問内容
(例)	プロポーザル実施要領	P4	(4) 留意事項	文言の解釈について	本項目記載の「〇〇〇〇」については「××××」という解釈で相違ないでしょうか。
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

- ※ 質問がない場合は、質問書の提出は不要です。
- ※ 「質問項目」の欄には、質問したい事項を簡潔にまとめた見出しを記載すること。
- ※ 「質問内容」の欄には、質問したい事項を分かりやすく簡潔に記載すること。
- ※ 行が足りない場合は、追加して記載すること。

(様式3)

## 会社概要

商号又は名称			
所在地			
代表者		設立年月	
資本金		従業員数	
業務内容			
小牧市に関する 業務における 支店等の拠点			
関連会社			
会社の特色 認証取得等 例) ISO/IEC27001 プライバシーマーク			

※ パンフレット等、会社の概要が分かるものがあれば添付すること。

※ 令和8年3月末日時点での実績を記載すること。

(様式4)

## 業務実績確認書

広告付き窓口呼出システムに関する導入及び運用業務に携わった実績は以下のとおりです。

1	業務名	
	発注機関名	
	受託期間	
	・業務概要 ・技術的特徴	
2	業務名	
	発注機関名	
	受託期間	
	・業務概要 ・技術的特徴	

※令和8年3月末日時点での実績を記載すること。

## 業務実施体制

	予定技術者名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
照査技術者			
担当技術者			

## 協力事業者

商号又は名称	
所在地	
代表者	
担当者	
担当する業務内容	
連絡先	

商号又は名称	
所在地	
代表者	
担当者	
担当する業務内容	
連絡先	

※ 担当する業務内容は具体的に記載すること。

## 技術者の資格及び経歴

ふりがな ①氏名		②生年月日 年 月 日 ( 歳)		
③所属・役職				
④保有資格等		実務経験年数 ( ) 年		
・ ( ) (登録番号: )		取得年月日: 年 月 日		
・ ( ) (登録番号: )		取得年月日: 年 月 日		
・ ( ) (登録番号: )		取得年月日: 年 月 日		
⑤同種又は類似業務経歴 (2件まで)				
	業務分類	業務名	発注機関	履行期間
1	同種 類似			
2	同種 類似			

※1 業務実績については、同種業務を類似業務より優先して記載すること。

※2 業務分類には、「同種」「類似」のどちらかを○で囲むこと。

# 技術提案書

## 小牧市広告付き窓口呼出システム設置事業

標記業務のプロポーザルについて、当社は参加資格を全て満たし、本プロポーザルにかかる提案募集関係書類に記載されている内容を了承したので、技術提案書を提出します。

令和 年 月 日

小牧市長 様

(提出者) 住所(所在地) :  
商号又は名称 :  
代表者職・氏名 :  
担当者氏名 :  
電話番号 :  
FAX番号 :  
電子メール :

## プロポーザル参加辞退届

令和 年 月 日

小 牧 市 長 様

住所（所在地）：  
商号又は名称：  
代表者職・氏名：

小牧市広告付き窓口呼出システム設置事業における公募型プロポーザルへ参加表明  
しましたが、次の理由により、提案を辞退します。

理由：