

市民ホール広告付デジタルサイネージ設置及び運営事業者募集要項

1 目的

横須賀市では、市の資産を有効活用し、市の事業をPRするとともに、事業者に広告媒体を提供することで地域経済を活性化するため、本庁舎の市民ホールにおいて広告付デジタルサイネージ(以下、「サイネージ」という。)を設置します。

このサイネージの設置及び運営を一括で取り扱う事業者(以下、「取扱事業者」という。)を公募し、企画提案により事業者を選定することとします。

取扱事業者は、サイネージ設置及び管理を行うとともに、市が広告掲載を承認することに伴い、広告料等を納付いただくことになります。

2 業務の概要

(1)業務の名称

市民ホール広告付デジタルサイネージ設置及び運営業務

(2)施設の概要

名称等 横須賀市役所本庁舎

所在地 横須賀市小川町11番地

開庁時間 午前8時30分から午後5時15分

閉庁日 土日祝日及び年末年始(12月29日から1月3日まで)

(3)設置場所、業務内容及び業務期間

別紙仕様書のとおり

3 応募資格

次の要件を満たす法人その他の団体であること。(個人での応募はできません。)

(1)他の地方公共団体等において広告付きデジタルサイネージ設置又はこれに類する業務の取扱実績があること。

(2)本市の指名停止処分を受けていないこと。

(3)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。

4 応募書類

次の(1)～(4)の書類を各1部提出してください。

(5)の書類については、8部提出いただくとともに、メールでデータを送付してください。

(1)申込書(様式1)

(2)会社概要(様式2)

(3)取扱実績調書(様式3)

過去5年間の官公庁への同種事業の実績を記載すること。

(4) 誓約書(様式4)

(5) 企画書(様式任意)

主として次の事項を記載し、設置位置図及び立面図(寸法等記入)を添付してください。

- ・ 設備本体の構造、設置方法等
- ・ サイズ、デザイン、掲載情報等の案
- ・ 電気を使用する場合は、電源の管理方法、設置機器の電力使用量(ワット数)等
- ・ 保守管理、緊急時の対応に関すること
- ・ 広告募集の方法、及び内部での実施体制など
- ・ 市に納付する広告料
- ・ その他市民サービス向上が見込める機能、設備等の提案企画内容

5 応募書類の受付

(1) 提出期間 令和8年4月15日(水)から令和8年5月15日(金)まで

午前9時から午後5時まで(ただし、土・日・祝日を除く)

(2) 提出先 横須賀市役所本庁舎 総務部総務課

(3) 提出方法 応募書類を上記の提出先に直接持参してください。

企画書のデータは、「12 事務担当」のメールアドレスにお送りください。

6 質問の受付

(1) 提出期限 令和8年4月30日(木) 午後5時まで

(2) 提出方法 質問書(様式5)に記入し、メールで提出してください。

(3) 回答 令和8年5月8日(金)までに市のホームページで公開します。

7 選定手続等

(1) 選定方針

提出された応募書類について、応募者全員にプレゼンテーションを実施して頂きます。

「市民ホールデジタルサイネージ広告設置及び運営業務選考委員会」にて、審査基準に基づく審査を行い、最も優れた提案を選定します。

(2) プレゼンテーションについて

実施日	令和8年5月21日(木)
場 所	横須賀市役所1号館5階 総務部会議室
実施手順	①実施手順 ・ 応募事業者に対し、プレゼンテーションの実施時間を通知します。 ・ 出席者の人数は3名以内とします。 ・ 1事業者あたり30分以内とします。 (準備、説明20分、質疑応答10分)

	<p>②その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーション内容は提出した企画書に基づくものとします。資料の追加提出はできません。 ・パソコン等の必要機材は応募者が用意するものとします。ただし、HDMIケーブルとモニター（HDMIケーブルでPCと接続可）は市で用意したものを使用できます。 ・マイクは使用できません。 ・他応募者のプレゼンテーションを傍聴することはできません。 ・時間に遅れた場合又はプレゼンテーションを実施しなかった場合は、審査の対象としません。 ・辞退する場合は、参加辞退届（様式6）を提出してください。
--	---

(3) 選定基準(点数配分)

評価項目	配点
会社の信用度	10
事業実施体制、及び能力	10
同種事業実績	10
企画内容等	30
広告枠の設定	10
サイネージの仕様、環境への配慮等	10
広告料	10
次年度以降のメンテナンス	10
計	100

(4) 選定結果

選定結果については、令和8年5月29日(金)に、応募者へ書面にて通知します。

(5) 注意事項

- ・不参加の場合には、応募を辞退したものとみなします。
- ・総得点が上位にある場合であっても、個別の評価項目において著しく低い評価となった場合は、受託者として選定しないことがあります。
- ・一定の評価に達した団体がない場合は、適格者なしとする場合があります。

8 契約の締結

選定された者は、細部について協議を行った上で契約書及び行政財産使用許可申請書に記名押印の上、提出しなければなりません。

9 広告取扱の指針、基準等

本広告取扱業務については、「横須賀市広告掲載要綱」「横須賀市広告掲載基準」、その他本市が定める規程により行うものとします。

10 その他の留意事項

(1) 広告料の納付

市からの納入通知書に基づき、市が指定する期日までに納入していただきます。

(2) 業務の再委託の禁止

本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、あらかじめ本市が認めた場合はこの限りではありません。

(3) 個人情報の保護

本業務の履行に当たっては、横須賀市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守し、管理運営上知り得た個人情報を適切に保護しなければなりません。

(4) 応募の辞退

応募書類の提出後に辞退する場合は、応募辞退届(様式6)を提出してください。

(5) 虚偽の記載をした場合の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合、その応募は無効とします。

(6) 応募書類の取扱い

市に提出された応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(7) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、すべて応募者の負担とします。

(8) その他

市が必要と認めるときは、追加資料の提出を求める場合があります。

11 スケジュール

申込の受付	令和8年5月15日(金)午後5時まで
募集に関する質問の受付	令和8年4月30日(木)正午まで
質問に対する回答公開	令和8年5月8日(金)
プレゼンテーションの実施	令和8年5月21日(木)
結果通知	令和8年5月29日(金)
契約締結	事業者確定後速やかに

12 事務担当(提出・問合せ先)

横須賀市 総務部総務課 庁舎管理担当
住所:横須賀市小川町11

TEL:046-822-9677

FAX:046-822-7795

E mail:ga-adm@city.yokosuka.kanagawa.jp