

令和3年度県庁案内デジタル化事業業務委託企画提案実施要領

1 事業の目的

静岡県庁東館2階に、施設案内機能や県政情報発信機能を搭載したデジタルサイネージを設置する。迅速かつ的確な施設案内、最新の県政情報発信等コンシェルジュ機能を向上させるとともに、先進的なデジタル技術を視覚的、機能的に訴求する。

デジタルサイネージ上で、来庁者が行きたい部署を選択し、地図等でわかりやすく案内するなど現在無人化している県庁案内の役割を担うほか、県が発信したい優先度の高い最新情報を動画や画像を使って効果的に情報発信する。

なお、本事業は、県民サービス向上のため、デジタルサイネージの運用を通して様々な問題を把握、分析し、デジタル技術で課題解決する実証実験を兼ねるものとする。

2 業務期間

契約締結日から令和4年3月31日（木）まで

3 実証開始

令和4年3月1日（火）

※機器は令和4年2月28日（月）までに納品すること

※この日以前でも機器及びシステムの用意が整い次第、段階的に開始すること

4 設置場所

静岡県庁東館2階ロビー ※仕様書「参考1 見取り図・イメージパース」参照

5 契約限度額 6,600,000円（税込み）

6 応募に係る資格要件

- (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者であること。
- (2) 静岡県的一般業務に係る競争入札参加資格において、情報システム開発等の業務委託に係る競争入札参加資格を有する者又は新たに競争入札参加資格の審査を受けて参加資格を認められた者であること、若しくは、類似業務の履行実績を有し、かつ納付すべき税金の滞納がない者であること。
- (3) この公告の日から契約の日までの間に、静岡県の物品調達等及び一般業務委託に係る入札参加停止基準による入札参加停止を受けている日が含まれないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

- (5) 静岡県暴力団排除条例第6条第1項の規定により、次のアからキまでのいずれにも該当しない者であること。
- ア 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「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
 - イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者
 - ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
 - オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
 - カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者
- (6) 機器及びシステムに故障や異常があった際、迅速に対応できる体制を有する者であること。

7 業務の内容

別添「令和3年度県庁案内デジタル化事業業務委託仕様書」のとおり。

- (1) モニター設置
- (2) システム構築
- (3) コンテンツ作成
- (4) 運用・保守
- (5) 実証実験
- (6) 運用マニュアルの作成及び報告書の提出

なお、本仕様の定めがない内容であっても、本業務の目的に適うと思われる手法がある場合は、積極的に独自提案を行うこと。また、本事業による業務期間終了後の拡張性についても提案すること。

8 企画提案の手続き

(1) スケジュール

- ア 企画提案説明書等の公表 令和3年11月12日（金）
- イ 実施内容等に関する質問書の提出期限 令和3年11月19日（金）午後4時まで
- ウ 参加資格確認申請書の提出期限 令和3年11月22日（月）正午まで

エ	参加資格確認通知の送付	令和3年11月24日（水）まで
オ	質問に対する回答期限	令和3年11月29日（月）
カ	企画提案書等の提出期限	令和3年11月30日（火）午後4時まで
キ	プレゼンテーション（企画提案審査）	令和3年12月上旬予定
ク	審査結果の通知	審査会の当日

(2) 実施内容等に関する質問及び回答

ア 本募集要項等に関して質問がある場合は、書面（自由様式）により「13 担当部局・問い合わせ先」に記載している電子メールへ令和3年11月19日（金）16時まで提出すること。あわせて、その旨を電話で連絡すること。

イ 上記アの書面には、担当窓口の部署、担当者名、電話及び電子メール等を併記すること。

ウ 質問に対する回答は、令和3年11月29日（月）までに静岡県広聴広報課ホームページ（<http://www.pref.shizuoka.jp/kikaku/ki-110/index.html>）に掲載する。

(3) 参加資格確認申請書の提出

本企画提案への参加を希望する者は、参加資格確認申請書（要領様式第1号）及び宣誓書（要領様式第2号）を提出すること。なお、静岡県の一般業務に係る競争入札参加資格を有しない者は、類似業務の履行実績を証明するもの及びその業務内容がわかる書類、税金（滞納なし）証明書を併せて提出すること。

提出期限：令和3年11月22日（月）正午

提出先：広聴広報課（持参又は郵送）

※後日、参加資格確認通知を送付する

(4) 企画提案書等の提出

提出期限：令和3年11月30日（火）午後4時

提出先：広聴広報課（持参又は郵送）

※電子データを「13 担当部局・問い合わせ先」のメールアドレスまで提出すること

(5) プレゼンテーション（企画提案審査）

日時：12月上旬（開催日時は、企画提案参加者において連絡する）

場所：静岡県庁別館8階第2会議室（予定）

内容：提案内容説明概ね20分、質疑応答概ね20分

備考：提案業者の参加人数は3名までとする。

プロジェクター及びスクリーンは本県で用意（インターフェースはHDMIに限る）するが、デモ環境及び機材の持ち込みについては提案者において準備すること。なお、プロジェクター及びスクリーンを使用する場合は事前に申告すること。

9 提出書類と選定基準

(1) 提出書類（詳細は別紙1参照）

ア 企画書（5部 日本産業規格A4用紙 20ページ以内）

- イ 業務体制表（5部 様式任意）
- ウ 見積書（1部 様式任意）
- エ 次年度以降の運用・保守・実証実験にかかる参考見積書（5部 様式任意）
- オ 類似業務実績書（提出する場合は5部 様式任意）

(2) 選定基準

ア 業務目的・趣旨の理解

- ・本業務の趣旨、目的の理解度が高く、県庁案内のデジタル化を視覚的、機能的に体感できる企画であるか。
- ・迅速かつ的確な施設案内、最新の県政情報発信等、利用者の利便性向上に繋がる企画であるか。
- ・将来の拡張性を考慮した企画であるか。
- ・費用対効果の高さが見込める企画であるか。

イ 業務実施体制及び作業工程

- ・デジタルサイネージの導入や次年度以降の運用・保守等業務を遂行するための十分な体制が確保されているか。
- ・業務実施手順及び工程の妥当性が高く、その内容が優れているか。

ウ 提案内容

○モニター

- ・モニター及び周辺機器の仕様は適当か。
- ・本事業の特性に相応しい調達方法、金額（翌年度以降のリース契約金額含む）であるか。

○管理システム

- ・誰もが操作、管理しやすい仕様になっているか。
- ・情報セキュリティが確保されたシステムであるか。

○コンテンツ及びデザイン

- ・事業目的を達成するためのコンテンツとなっているか。
- ・多様な来庁者が操作しやすく、かつ見やすい構成・デザインとなっているか。

エ 見積金額

- ・初期費用（本業務）及び運用・保守・実証実験費用について提案内容に見合った金額であるか。

10 選定

県が設置する審査機関により企画提案について内容を審査し、協議の上、採用業者を決定する。

11 選定結果の伝達方法及び選定結果に対する説明

- (1) 企画提案者に文書により選定結果を通知する。
- (2) 非選定事業者は、選定されなかった理由の説明を求めることができる。
- (3) 説明を求める場合には、審査結果の通知から1週間以内に連絡をすること。来庁面会（オンライン可）にて回答を行う。

12 その他

- (1) 企画提案は、1者につき1案とする。
- (2) この企画提案に参加するために要した費用は、参加者の負担とする。
- (3) 委託契約後、契約額の範囲内で内容を変更する場合がある。
- (4) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、企画提案書等を無効とする。
- (5) 提出された企画提案書等は返却しない。また、提出された企画提案書等は、契約予定者の特定以外に提案者に無断で使用しない。
- (6) 企画提案書等提出後において、記載された内容の変更を認めない。

13 担当部局・問い合わせ先

〒420-8601 静岡県静岡市葵区追手町9-6
静岡県知事戦略局広聴広報課
電話：054-221-3360 FAX：054-254-4032
メール：pr@pref.shizuoka.lg.jp

企画提案に係る提出書類

1 企画書（5部 日本産業規格 A4 用紙 20 ページ以内）

[記載事項]

- ① 提案企画のコンセプト
 - ・事業目的を実現するための基本的な考え方を提案すること。
 - ・デジタル技術を活用した効果的な県庁案内の企画提案をすること。
 - ・業務遂行のための実施方針及び作業スケジュールを示すこと。
- ② 提案内容1「モニター設置」
 - ・モニターの仕様や特徴について記載すること。
 - ・機器の調達方法を記載すること。
 - ・リースにより機器を調達する場合は、年間リース契約金額を記載すること（ただし、複数年契約はできないため、単年度のリース契約とする）。
- ③ 提案内容2「システム構築」
 - ・システムの仕様やCMS機能について記載すること。
 - ・緊急時の情報発信の手法について記載すること。
- ④ 提案内容3「コンテンツ作成」
 - ・コンテンツについて記載すること。
 - ・デジタルサイネージに表示させるトップ画面の参考デザインをイラストで作成すること。
 - ・多様な来庁者に配慮した内容を記載すること。
- ⑤ 提案内容4「運用・保守」
 - ・保守対応時間や保守管理の範囲等を記載すること。
- ⑥ 提案内容5「実証実験」
 - ・効果測定の方法を記載すること。
- ⑦ 提案内容6 その他の提案
 - ・その他業務内容以外にデジタル技術を活用した本事業に有益な内容があれば記載すること
 - ・本事業以降の拡張性を記載すること。

※企画書は、A4横サイズとし、片面印刷とすること

※必要に応じてA3（縦横問わず）の使用は認める。その場合にはA4縦サイズに折って、企画書に綴ること

※文字サイズは、12ポイント以上を使用すること

2 業務体制表（様式任意、5部）

[記載事項]

- ・総括責任者、業務担当者の氏名、経験年数、過去の担当実績など
- ・業務の一部を企画提案者と異なる会社へ委託する場合には、その業務内容、会社名称及び所在地を記載すること。

3 見積書（様式任意、1部）

[記載事項]

- ・業務内容及び企画提案書の内容を踏まえて必要な経費を算出し記載すること。

[留意事項]

- ・見積の内訳は、以下の7つに大区分し記入すること。

- (1) モニター設置
- (2) システム構築
- (3) コンテンツ作成
- (4) 運用・保守
- (5) 実証実験
- (6) 運用マニュアルの作成及び報告書の提出
- (7) 独自提案 ※本事業の終了後の機能拡張にかかる費用は含まない

- ・各費目の詳細（算定根拠）を提出すること（任意様式）。
- ・事業実施にかかる必要な費用全てを記載すること。

4 次年度以降の運用・保守・実証実験にかかる参考見積書（様式任意、5部）

[記載事項]

- ・仕様書「4(4)運用・保守」を参考に、次年度以降の運用・保守にかかる費用を提示すること。
- ・その際、備考欄等に運用・保守・実証実験にかかる前提条件を記載すること。

[留意事項]

- ・来年度以降の契約を決定するものではないため参考見積もりとする。

5 類似業務実績書（様式任意、提出する場合は5部）

過去に本業務の類似業務がある場合は、審査の参考とするので、必要に応じて提出すること。