

募集要領

0 1 件名

松山市広告付き窓口案内システム導入事業

0 2 概要及び目的

窓口案内システム（以下「システム」という。）の更新を行うとともに、広告および市政情報を放映する広告事業を行うことで、自主財源の確保を図る。また、システムの機能を強化し、更なる市民サービスの向上と職員の事務効率化を図る。

0 3 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

0 4 運用期間

運用開始日から5年間（60ヶ月）

今年度、当課ではフロアリニューアルを予定しており、令和8年1月下旬の運用開始を目指して進めている。当該事業は、フロアリニューアルと連動して運用を開始する予定であるため、詳細な運用開始日については受注者と調整した上で決定する。

0 5 履行場所

松山市二番町四丁目7番地2 松山市役所本館1階 市民課

0 6 参加資格要件

本募集要領の公告日において、次のすべての要件を満たしている者であること。

- (1) 法人格を有している者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項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）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。
- (4) 国税（消費税及び地方消費税、法人税）及び地方税（松山市税又は本店所在地の区市町村民税）を滞納している者でないこと。
- (5) 広告付き窓口案内システム事業に関する業務を1年以上営んでいること。また、中核市以上の自治体で広告付き窓口案内システム事業の導入実績があること。

- (6) 暴力団（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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同法同条第6号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等（同法同条第1号に規定する暴力的不法行為等をいう。）を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）、又はこれらの者又はこれらの者でなくなった日から5年を経過しない者を役員等、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者でないこと。
- (7) 松山市の入札参加資格停止または入札参加制限の措置を受けている者でないこと。

07 募集要領等の配布

- (1) 期間：令和7年10月10日（金）から令和7年10月24日（金）まで
- (2) 場所：松山市二番町四丁目7番地2 松山市役所 本館1階 市民課
- (3) 方法：配布場所で直接受取る（配布時間は8時30分～17時（土日、祝日を除く。））
又は松山市ホームページよりダウンロードすること。

【ホームページアドレス】

<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/bosyu/kokoku/annaisystem.html>

08 評価基準

評価基準書（別紙2）のとおり

09 審査方法

- (1) 企画提案書および広告料の入札を実施する。
- (2) 審査は、企画提案書の内容についてのプレゼンテーションを行い、企画提案書および入札額について、評価基準書に基づいて評価する。
- (3) 評価の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、契約締結の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
- (4) 評価点の合計が同点の場合は、審査員の多数決により選考する。
- (5) 選考結果は参加者すべてに通知する。
- (6) 参加者が1者になった場合でも評価を行い決定する。

10 審査員の構成

審査員は、市職員5名で構成する。

1 1 募集要領に関する質問・回答・公表

(1) 受付期間

令和7年10月10日（金）から令和7年10月17日（金）17時まで

(2) 受付方法

質問書（様式2）に質問事項を記載し、電子メールで提出するものとし、電話・来庁・FAX・口頭等での質問は受付けないものとする。また、電子メールの表題を「質問書【松山市広告付き窓口案内システム導入事業】（会社名）」とし、電子メールを送信した後に、「23. 事務局」の担当者まで送信した旨の電話をすること。なお、質問は、参加表明書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受付けるものとする。

(3) 回答及び公表

質問者に令和7年10月22日（水）17時までに電子メールで回答するとともに、松山市ホームページで公表する。

【ホームページアドレス】

<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/bosyu/kokoku/annaisystem.html>

1 2 参加表明書の提出

(1) 提出期限：令和7年10月24日（金）17時（必着）

(2) 提出書類：「16. 提出書類 1～5」の書類を提出すること

(3) 提出場所：松山市二番町四丁目7番地2 松山市役所本館1階 松山市市民部市民課 担当：森岡、瀧本

(4) 提出方法：持参又は郵送等（信書の郵送に適する方法）

＊持参の場合は9時～17時（土日、祝日を除く。）

1 3 提案書等の提出

(1) 提出期限：令和7年10月29日（水）17時（必着）

(2) 提出書類：「16. 提出書類 6～11」の書類を提出すること。

(3) 提出部数：紙媒体：各7部（正本1部・副本6部）、電子媒体：1部

(4) 提出場所：松山市二番町四丁目7番地2 松山市役所本館1階 松山市市民部市民課 担当：森岡、瀧本

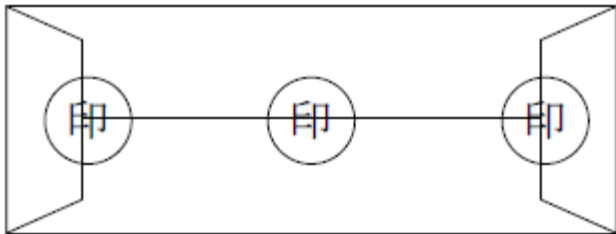
(5) 提出方法：持参又は郵送等（信書の郵送に適する方法）

＊持参の場合は9時～17時（土日、祝日を除く。）

14 提出書類

次の書類を提出すること。ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、番号2～5及び9～10の書類を不要とする。

番号	提出書類名	提出上の注意
1	参加表明書（様式1）	印鑑は実印（法務局が証明する代表者の印鑑）を押印すること。ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。
2	印鑑証明書（原本）	参加表明書を提出するために押印した実印の証明書。（発行後3ヶ月を超えないもの）
3	履歴事項全部証明書（原本）	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書。（発行後3ヶ月を超えないもの）
4	完納証明書（原本） 又は 納税証明書（原本）	次の証明書を添付すること。 （発行後3ヶ月を超えないもの） ア．松山市で課税がある場合（松山市に本店・支店・営業所・出張所等がある場合等） 松山市（納付推進課）が発行する完納証明書 イ．上記以外の場合 本店所在地の市町村等が発行する完納証明書又は法人市町村民税の納税証明書 ただし、本店所在地が東京23区内の場合は、都税事務所が発行する法人住民税納税証明書 ＊松山市が発行する完納証明書についての詳細は、納付推進課ホームページを参考にすること
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（原本） （未納の税額がないことの証明）その3の3	申告している税務署が発行する納税証明書。免税事業者・新規事業者にかかわらず発行されるので必ず添付すること。 （発行後3ヶ月を超えないもの）
6	企画提案書	「17. 企画提案書作成要領」に基づき作成すること。
7	会社概要（様式3）	
8	業務執行体制（様式4）	
9	直前2年分の財務諸表類 （貸借対照表及び損益計算書の写し）	
10	経営状況等調査表（様式5）	

番号	提出書類名	提出上の注意
11	入札書（様式6）	本市に納入する広告料（年間額）を記載した入札書を提出すること。入札書は封入し糊付けした上で、封筒表面には本件件名「松山市広告付き窓口案内システム導入事業に伴う納入広告料」および事業者名を記入し、封筒裏面には割印として使用印鑑を3ヶ所に押印すること。（下図参照） ※設置期間が1ヶ年に満たない場合の納入額は月割計算とする。 * 公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。 【参考イメージ】 ＜封筒裏面＞ 
*	チェックリスト	提出書類をチェックすること。提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出すること。

15 企画提案書作成要領

- (1) 業務にかかる下記の項目について、仕様書の内容を全て満たした上で、それぞれ提案内容を記載すること。
 - ① 実施方針
 - ② 独自提案
- (2) 企画提案書の様式・項目ごとのページ配分は任意とするが、用紙は JISA4 サイズとし、文字サイズは 10pt 以上とすること。
- (3) 表紙に本件件名と事業者名を記入すること。

16 プレゼンテーション・ヒアリング評価の実施

- (1) 実施日時：令和7年11月上旬（詳細な日時は別途通知する。）
- (2) 実施場所：詳細な実施場所については別途通知する。
- (3) 1者につき40分程度
 - ①プレゼンテーション 20分程度
 - ②ヒアリング 20分程度

(4) 出席者

① 1 者につき 5 名までとする。

② 業務責任者となる予定の者は原則、出席すること。

(5) 留意事項

プレゼンテーションは、提出した提案書等を基に行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン・プロジェクター等による説明は許可する。この場合、パソコン・プロジェクター等の準備は事務局と事前に協議すること。なお、プレゼンテーションは個別に行い、非公開とする。

また、参加者が 1 者の場合、プレゼンテーションを行わず、書類審査とする場合がある。

17 開札の実施

(1) 実施日時：令和 7 年 11 月上旬（詳細な日時は別途通知する。）

(2) 実施場所：詳細な実施場所については別途通知する。

(3) 開札は、入札者又はその代理人を 1 業者 1 名まで立ち合わせて行う。

(4) 入札者又はその代理人が一人も立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

18 スケジュール

(1) 実施手続きの開始・公表	令和 7 年 10 月 10 日（金）
(2) 募集要領等に関する質問の受付	令和 7 年 10 月 10 日（金）～ 令和 7 年 10 月 17 日（金）
(3) 募集要領等に関する質問の回答・公表	令和 7 年 10 月 22 日（水）
(4) 参加表明書の提出締切り	令和 7 年 10 月 24 日（金）
(5) 提案書等の提出締切り	令和 7 年 10 月 29 日（水）
(6) 応募業者数等の公表	令和 7 年 10 月下旬（予定）
(7) プレゼンテーション・ヒアリング審査	令和 7 年 11 月上旬（予定）
(8) 開札	令和 7 年 11 月上旬（予定）
(9) 契約締結・公表	令和 7 年 11 月中旬（予定）

19 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する。

(1) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(2) 募集要領に違反した場合

(3) 公正を欠いた行為があったとして審査員が認めた場合

(4) 提出書類に不備、錯誤があり、事務局が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合

(5) 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合

(6) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合

- (7) 正当な理由なく書面審査に伴う質疑に対し、期限までに回答しなかった場合
- (8) 入札金額が予定価格を下回った場合
- (9) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

20 留意事項

- (1) 本入札に係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、事務局から要請のあったものはこの限りではない。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) 採用された提案書等の著作権は松山市に帰属する。
- (5) 提出された提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (6) 提出された提案書等は、松山市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (7) 本入札は優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (8) 提出書類の記入において公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。
- (9) 本募集要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。
- (10) 特定結果の公表の際は、被特定者以外の参加者と評価結果が結びつかないように配慮する。ただし、参加者数が2者のみの場合はこの限りでない。

21 事務局

〒790-8571 松山市二番町四丁目7番地2 松山市市民部市民課 担当：森岡、瀧本
TEL：089-948-6346 FAX：089-934-1801
メールアドレス：siminka@city.matsuyama.ehime.jp