

企画提案書に記載すべき内容

提 案 項 目	主 な 記 載 事 項	備 考
(1) 企画内容等		
① 公募の趣旨や設置目的等の理解	○業務実施にあたっての基本方針や本業務に対する考え方	○募集要項記載の趣旨（市民サービスの向上、市政情報発信、景観への配慮）を理解した上で提案 ○デジタルサイネージ方式での情報発信の効果や適正性
② デジタルサイネージ機器、周囲壁面パネル等のデザイン及び周囲との調和	○デザイン案は、配置・サイズ等を含めイメージ図等でわかりやすく表示すること	○配置、サイズ等の適正性 ○周囲と調和のとれたデザイン
③ 岡山市の行事、事業、市政情報案内の表示の仕様	○市の行事・行政情報をわかりやすく表示すること	○来庁者等へ配慮した見やすくわかりやすいもの
④ 広告掲載の表示、レイアウトの仕様	○詳しい表示内容案の提示 ○市民サービス向上が図れる表示内容であること	○来庁者等へ配慮した見やすくわかりやすいもの ○タイマー等による電源の管理 ○タッチパネル使用等の独創性 ○各機器の構造、設置方法等
⑤ 広告主の募集選定方法の合理性	○広告主の業種の選定方法 ○広告主募集の営業方法	○社会的信用及び公共性等に配慮した事業者の選定とそのノウハウ ○広告主の募集エリア ○広告料、営業内容等の合理性
⑥ 掲載情報の更新、機器の保守・点検等の役割	○業務責任者の指定を含む管理体制、各担当人数 ○設備の点検、維持管理方法	○管理体制の確立 ○掲載内容変更、破損の際のメンテナンス等の対応について
⑦ その他提案（市民サービス向上等）	○市民サービス向上のためのアイディア ○その他自由提案	○提案の独創性 ○市民サービス向上案の有効性
(2) 業務遂行能力		
⑧ 同種業務の実績	○広告付デジタルサイネージ型情報発信事業の実績のわかるもの ○経営理念、事業概要、運営実績 ○公共施設等の実績	○会社経営の安定、信頼 ○広告付デジタルサイネージ型情報案内の経験、実績 ○地方自治体等公共施設等への具体的な設置例（設置件数等）
⑨ 準備作業を含む業務全体のスケジュール	○機器製作・設置、掲載情報作成等準備スケジュール ○広告主選定に伴うスケジュール ○業務開始後の保守管理、更新等運用スケジュール	○各種スケジュールの実現及び確実性
⑩ 問い合わせ、緊急時等の対応体制及び方法	○事故・トラブル発生時の対応体制及び方法 ○常時連絡可能な体制の確保	○対応マニュアルの有無 ○機動性等緊急対応方法
(3) 行政財産の目的外使用料		
⑪ 市へ支払う行政財産の目的外使用料（年額）	○最低価格(40,222円/m ²)以上を満たしていること	