

旭川市報道依頼

各報道機関 様

KJ00081328

2023年5月31日

発信課	総合政策部広報広聴課
担当者	島
連絡先	電話 25-5375
	FAX
	E-mail kohokocho@city.asahikawa.lg.jp

分類	イベント・行事 [ ] 募集 [ ] 契約・入札 [O] 会議・説明会 [ ] その他 [ ]
日程	令和5年5月30日 ~ 令和5年6月19日
発表項目 (行事名)	旭川市新庁舎広告付きデジタルサイネージ構築・運用等業務について公募型プロポーザルの参加者募集について
概要 (趣旨・日時・場所・内容等を記入すること。)	<p>旭川市では、令和5年11月開庁予定の新庁舎において、来庁者が能動的にデジタル情報に触れ、視覚的に旭川の魅力を知るための情報ツールとしてデジタルサイネージを設置します。 このデジタルサイネージ等を活用して、来庁者が必要としている情報を取得できる機会を増やし、わかりやすく提供することで来庁者の利便性を向上させると共に、広告事業により自主財源の確保を行いながら行政情報などの発信と地域経済の活性化を図ることを目的として、機器の運用・保守・コンテンツ制作・広告業務に関する業務を業務委託するに当たり、公募型プロポーザルにより受託候補者を選定することとし、企画提案者の参加を募集しています。</p> <p>&lt;公募型プロポーザルの主な日程&gt;          公募開始 : 令和5年5月30日(火)          参加表明書提出期限 : 令和5年6月19日(月)          企画提案書提出期限 : 令和5年7月3日(月)          ヒアリング・審査会(予定) : 令和5年7月上旬</p> <p>&lt;実施要領&gt;          別添のとおり</p> <p>&lt;詳細&gt;  <a href="https://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/500/574/15000000/15300000/d077586.html">https://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/500/574/15000000/15300000/d077586.html</a></p>
添付資料	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>
報道(取材)に当たってのお願い	
備考	

旭川市新庁舎広告付きデジタルサイネージ  
構築・運用等業務  
公募型プロポーザル実施要領

参加表明手続の締切 令和5年6月19日（月曜日）

企画提案書提出期限 令和5年7月 3日（月曜日）

総合政策部広報広聴課

## 目 次

第1	目的	- 1 -
第2	業務概要	- 1 -
1	業務名	- 1 -
2	業務内容及び条件等	- 1 -
3	履行期間	- 1 -
第3	事業の実施方法等	- 1 -
1	事業の実施方法	- 1 -
2	契約相手方の候補者の特定	- 1 -
3	契約の根拠	- 1 -
第4	契約担当部局	- 1 -
第5	参加資格要件	- 2 -
第6	参加表明手続	- 2 -
1	参加表明書の提出	- 2 -
第7	企画提案書の作成要領	- 3 -
1	提出書類	- 3 -
2	企画提案事項	- 3 -
3	提出方法等	- 4 -
4	提出についての留意事項	- 4 -
第8	質疑応答等	- 4 -
1	提出方法等	- 4 -
2	留意点	- 4 -
第9	失格事項	- 4 -
第10	企画提案の審査方法及び評価基準	- 5 -
1	企画提案書の受理	- 5 -
2	審査会の設置	- 5 -
3	ヒアリング等の実施	- 5 -
4	審査項目及び評価基準	- 5 -
5	受託候補者の特定	- 5 -
第11	審査結果の通知	- 6 -
1	結果通知方法	- 6 -
2	受託候補落選説明要求	- 6 -
3	理由説明書の送付	- 6 -
4	公表	- 6 -
第12	契約に関する基本事項	- 6 -
1	契約の締結	- 6 -
2	契約保証金	- 6 -
3	契約書作成の要否	- 6 -
4	納入条件	- 7 -

第13	留意事項.....	- 7 -
1	言語及び通貨単位.....	- 7 -
2	費用負担.....	- 7 -
3	提出書類の使用制限.....	- 7 -
4	辞退の場合の取扱い.....	- 7 -
5	著作権等の権利.....	- 7 -
6	再委託の禁止 .....	- 7 -
第14	スケジュール.....	- 7 -
別記1	フロー図.....	- 8 -
別記2	評価基準.....	- 9 -
	(様式第1号) 参加表明書.....	- 10 -
	(様式第2号) 誓約書.....	- 11 -
	(様式第3号) 企画提案書.....	- 12 -
	(様式第4号) 類似関連業務実績書.....	- 13 -
	(様式第5号) 質疑応答書.....	- 14 -

旭川市新庁舎広告付きデジタルサイネージ構築・運用等業務の内容及び同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

## 第1 目的

旭川市では、令和5年11月開庁予定の新庁舎において、来庁者が能動的にデジタル情報に触れ、視覚的に旭川の魅力を知るための情報ツールとしてデジタルサイネージ及び接続に伴う機器一式（以下、「デジタルサイネージ等」という。）を設置する。

このデジタルサイネージ等を活用して、来庁者が必要としている情報を取得できる機会を増やし、わかりやすく提供することで来庁者の利便性を向上させると共に、広告事業により自主財源の確保を行いながら行政情報などの発信と地域経済の活性化を図ることを目的とする。

## 第2 業務概要

### 1 業務名

旭川市新庁舎広告付きデジタルサイネージ構築・運用等業務

### 2 業務内容及び条件等

別紙「旭川市新庁舎広告付きデジタルサイネージ構築・運用等業務公募型プロポーザル仕様書案（以下「仕様書案」という。）」のとおり

### 3 履行期間

契約締結日（令和5年7月を予定）から令和10年3月31日まで

## 第3 事業の実施方法等

### 1 事業の実施方法

随意契約による委託とする。

### 2 契約相手方の候補者の特定

公募によるプロポーザルの参加者を募集し、一定の条件を満たす提案者から企画提案書の提出を受け、原則としてヒアリングを実施した上で、当該企画提案書の審査及び評価を行い、随意契約の候補者として特定する手続（公募型プロポーザル方式）とする。なお、応募から契約までの流れについては、別記1「フロー図」のとおり。

### 3 契約の根拠

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号

## 第4 契約担当部局

旭川市総合政策部広報広聴課

〒070-8525

旭川市6条通9丁目総合庁舎4階

電話 0166-25-5370 FAX 0166-25-6515

e-mail kohokocho@city.asahikawa.lg.jp

## 第5 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次の全ての要件を満たしていること。

- (1) 令和5・6・7年度旭川市物品購入等競争入札参加資格者名簿に登録されている者で、営業種目（3200）「広告代理等」、取扱品目（3201）「広告代理」に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、旭川市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (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（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

## 第6 参加表明手続

### 1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。なお、期限までに参加表明書等を提出しない者、又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

#### (1) 提出書類

No.	提出書類	部数
1	参加表明書（様式第1号）	1
2	誓約書（様式第2号）	1
3	企業概要書（業務内容のわかるもの（様式自由））	1

- (2) 提出期限 令和5年6月19日（月）午後5時15分まで（必着）  
（受付時間は、旭川市の休日を定める条例（平成5年3月27日条例第3号）に定める休日（以下「休日」という。）を除く午前8時45分から午後5時15分まで）
- (3) 提出場所 第4に同じ。
- (4) 提出方法 持参又は郵送（特定記録、簡易書留、書留のいずれか）による。  
（ファクシミリ又は電子メールは不可）
- (5) 留意事項
  - ア 提出された書類等については、返却しない。
  - イ 公募型プロポーザル参加表明者のうち、参加資格要件を満たしており、企画提案書の提出を受けることが適当と認められる者に対して、参加表明書の提出期限後2日（休日を除く）以内に、参加資格の確認と併せて企画提案書の提出を書面により要請する。
  - ウ 公募型プロポーザル参加表明者のうち、参加資格を有しないと認められた者に対しては、参加表明書の提出期限後2日（休日を除く）以内に、その旨及び理由を書面により通知する。
  - エ 前項の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して2日（休日を除く）以内に、書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。
  - オ 前項の説明要求があった場合は、説明を求めることができる期限の翌日から起算して2日（休日を除く）以内に書面により当該説明内容を通知する。

## 第7 企画提案書の作成要領

参加表明書の提出後、企画提案書の提出要請があった場合は、次の要領で企画提案書を提出すること。

### 1 提出書類

No.	提出書類	様式	部数
1	企画提案書 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ A4判、片面印刷で様式第3号の他、詳細20ページ以内とし、ページの通し番号を付すこと。</li> <li>・ 文書の補完のために、写真やイラスト等を用いることも可とする。またカラー印刷も可とする。</li> <li>・ ホチキス等で綴じず、ダブルクリップ等で留めて提出すること。</li> <li>・ 企画提案は、一企画提案者につき一つ限りとする。</li> <li>・ 企画提案書の提出期限後の訂正、追加、差し替え、再提出は認めない。</li> </ul>	様式第3号	8
2	積算内訳書 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本業務における収入と支出を明確にした内訳書とし、市に納付する金額を明記すること。</li> </ul>	任意様式	8
3	類似関連業務実績書 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ いずれの項目も、類似関連するものについて、現在のもの、過去のものについて具体的に記入すること。</li> </ul>	様式第4号	8

### 2 企画提案事項

企画提案は、次の事項について提案し、説明すること。

#### (1) 企画提案書

##### ア 実施体制

- ・ 業務を遂行する実施体制について

##### イ サイネージのコンテンツについて

- ・ コンテンツの内容について

(タッチ式サイネージについて、放映機器により異なるコンテンツとする場合は、わかるように記載すること)

- ・ コンテンツのデザイン及び動作イメージについて

##### ウ 広告運用

- ・ 想定される広告内容について
- ・ 広告募集や審査体制について
- ・ 広告主確保など、持続可能性について

##### エ 運用・保守

- ・ 実施フロー及び工程表について
- ・ 行政情報及び広告放映の効果的な放映方法及び手順、放映の割合について
- ・ 保守体制及びトラブル時の対応等について

#### (2) 積算内訳書

- ・ 本業務の遂行に当たり必要な経費の費用積算内訳及び納付金額について

#### (3) 類似関連業務実績書

- ・ 本業務に関連する事業や他都市での導入等に関する実績について

### 3 提出方法等

- (1) 提出期限 令和5年7月3日(月)午後5時15分まで(必着)  
(受付時間は、休日を除く午前8時45分から午後5時15分まで)
- (2) 提出場所 第4に同じ。
- (3) 提出方法 持参又は郵送(特定記録、簡易書留、書留のいずれか)による。  
(ファクシミリ又は電子メールは不可)
- (4) 提出部数 8部

### 4 提出についての留意事項

- (1) 提出された書類等については返却しない。
- (2) 企画提案書等の著作権は、これを作成した者に帰属するものとする。
- (3) 市は、プロポーザル方式の方法及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (4) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、旭川市情報公開条例(平成17年旭川市条例第7号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

## 第8 質疑応答等

参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質疑応答書により提出すること。

### 1 提出方法等

- (1) 提出書類 質疑応答書(様式第5号)
- (2) 提出期間 令和5年6月30日(金)  
(受付時間は、休日を除く午前8時45分から午後5時15分まで)
- (3) 提出場所 第4に同じ。
- (4) 提出方法 持参、電子メール又はファクシミリで提出すること。電子メール又はファクシミリの場合、必ず電話で送信した旨伝え、担当者に着信したことを確認すること。

### 2 留意点

- (1) 電話口頭による質問は受け付けない。
- (2) 質問書に複数項目を記載すること及び質問書を複数枚又は複数回提出することは可とする。
- (3) 質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。また、併せて、旭川市ホームページ上に公表する。また、回答書に記載した内容は、この実施要領の追加又は修正として取扱うこととする。

## 第9 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合。
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合。
- (5) その他法令違反等があり、不相当と認められた場合。

## 第10 企画提案の審査方法及び評価基準

### 1 企画提案書の受理

提出を受けた企画提案書について、記載すべき事項の過不足等の有無について外形審査を行い、更に、参加資格要件について再度確認した上で、適正と認められるもののみを受理する。

### 2 審査会の設置

企画提案の審査、評価及び特定を行うため、旭川市新庁舎広告付きデジタルサイネージ構築・運用等業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

### 3 ヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

#### (1) 実施方法

ア プレゼンテーション等の説明者は、提案者の従業員の中から3名以内とし、代理の出席は認めない。

イ 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑10分の計30分とし、ヒアリング順は、企画提案書受理の先着順とする。

ウ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

エ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

#### (2) 実施日時及び場所

1の企画提案書を受理した者に対し、別途通知する。

### 4 審査項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について、別記2で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

- |                 |          |
|-----------------|----------|
| (1) 全体評価        | 【配点 10点】 |
| (2) 業務遂行能力及び適格性 | 【配点 10点】 |
| (3) コンテンツ制作     | 【配点 30点】 |
| (4) 広告運用        | 【配点 20点】 |
| (5) 実施体制・運用保守   | 【配点 15点】 |
| (6) 広告料         | 【配点 15点】 |

### 5 受託候補者の特定

#### (1) 審査点の採点（第一段階）

各委員は、企画提案者ごとに4の評価基準等に基づき採点し、この点数を当該企画提案者の「審査点」とする。

#### (2) 順位点の計算（第二段階）

各委員は、前項の「審査点」の高い者から順位を付け、その順位による点数を当該企画提案者の「順位点」とする。

（例：1位＝1点、2位＝2点、3位＝3点、4位＝4点、5位＝5点）

#### (3) 評価点の計算（第三段階）

(2)により求められた各委員の「順位点」のうち、最も大きい点数と小さい点数を除いて合計したものを企画提案者ごとの「評価点」とする。ただし、同一の企画提案者について最も大きい順位点又は最も小さい順位点を付けた委員が複数となったときは、それぞれいずれか1名の委員の順位点を除くものとする。

#### (4) 受託候補者の特定（第四段階）

(3)により求められた各企画提案者の「評価点」の点数の最も低い者を、審査会の合議の上、受託候補者として特定する。なお、同点となるものが2者以上あるときは、審査会の合議により順位を決定する。

## 第11 審査結果の通知

### 1 結果通知方法

受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

- (1) 受託候補者
- (2) 評価点数
- (3) 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨
- (4) 受託候補者とならなかつた者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

### 2 受託候補落選説明要求

受託候補者とならなかつた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

- (1) 提出期限 1の通知があつた日から7日以内（休日を除く）の、午前9時から午後5時まで
- (2) 提出場所 第4に同じ。
- (3) 提出方法 持参、ファクシミリ、又は電子メールによること

### 3 理由説明書の送付

市長は、2の説明を求められたときは、それを受理してから7日以内に説明を求めた者に対し理由説明書を送付する。

### 4 公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 受託候補者
- (2) 評価点数
- (3) 受託候補者の特定理由
- (4) 審査の経過及び審査員

## 第12 契約に関する基本事項

### 1 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

ただし、受託候補者が第9のいずれかに該当したことが判明した場合は、契約しないことがあるほか、契約締結後においても、本市は催告を要せず契約を解除できるものとする。なお、これらにより受託候補者又は契約の相手方に損害が生じた場合にあつても、本市は一切の損害を負担しない。

### 2 契約保証金

要する。ただし、旭川市契約事務取扱規則（昭和39年旭川市規則第22号）第24条の規定に該当する場合は免除する。

### 3 契約書作成の要否

作成を要する。

## 4 納入条件

月額後払いとする。

## 第13 留意事項

## 1 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨日本語及び日本国通貨に限る。

## 2 費用負担

参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

## 3 提出書類の使用制限

提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

## 4 辞退の場合の取扱い

参加表明書の提出後又は企画提案書の提出後に、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式任意）で市へ報告すること。提出された書類は返還しない。

## 5 著作権等の権利

本委託事業の処理に伴い著作権その他の権利が生じたときは、それらの権利は市に帰属する。

## 6 再委託の禁止

委託業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認めない。また、委託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により、市の承諾を得なければならない。

## 第14 スケジュール

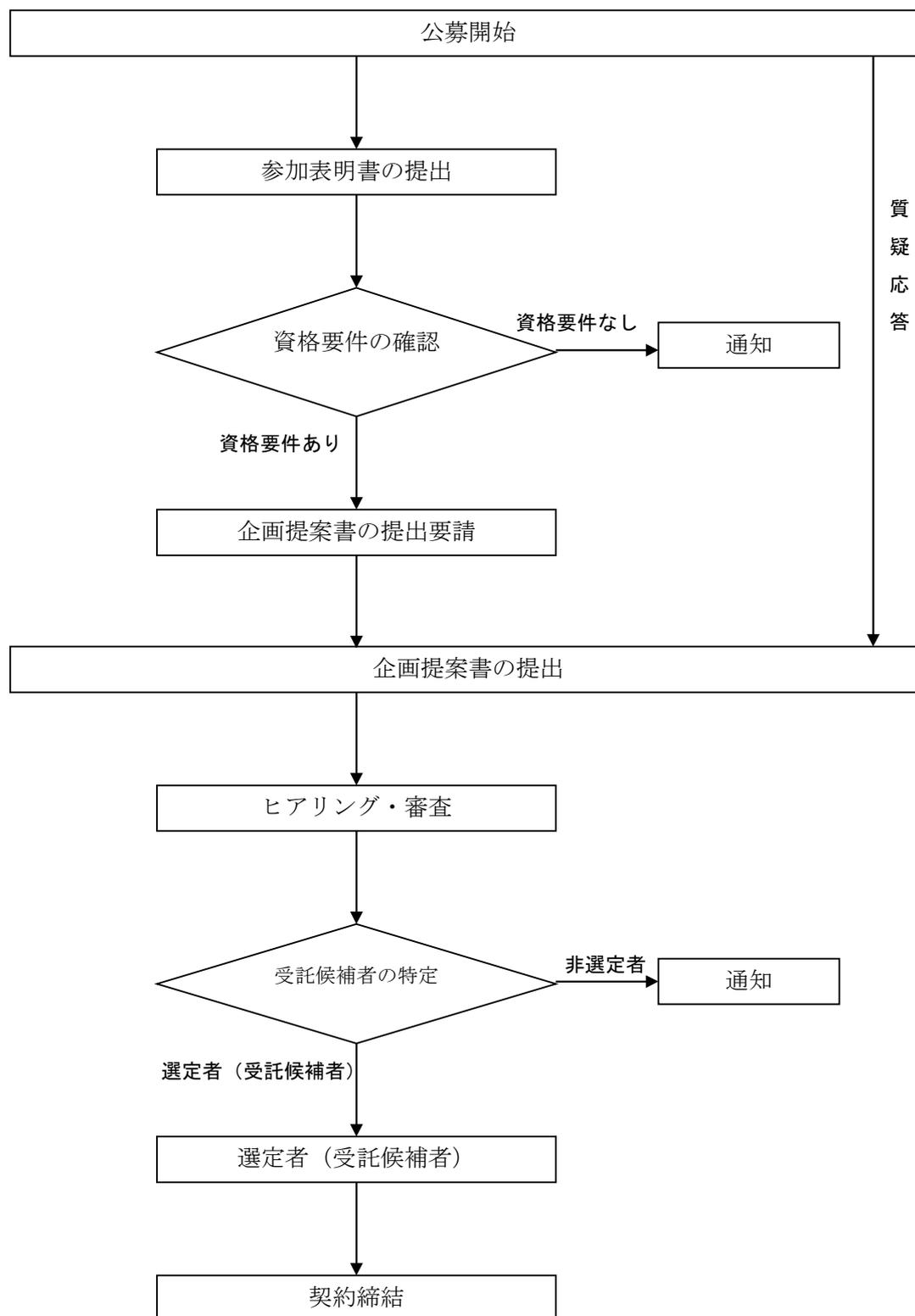
本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和5年5月30日（火）から 令和5年6月19日（月）まで
参加資格要件確認結果通知 及び企画提案書提出要請	令和5年6月21日（水）
企画提案書の提出	企画提案書提出要請日 から 令和5年7月3日（月）まで
ヒアリング等	令和5年7月上旬（予定）
企画提案書審査結果の通知	令和5年7月上旬（予定）
契約締結	令和5年7月下旬（予定）

## 別記1 フロー図

応募から契約までの流れ（フロー図）

本公募型プロポーザルの応募から契約までの大まかな流れは以下のとおり。



**別記2** 評価基準

審査項目及び評価内容	配点
<b>1. 全体評価</b>	<b>10/100</b>
・仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか	5
・事業内容及び目的に関する知識・理解が十分あるか	5
<b>2. 業務遂行能力及び適格性</b>	<b>10/100</b>
・本事業を実現するのに必要かつ十分な人員体制、組織体制が確保されているか	5
・これまでに類似の事業を受託するなどの実績を有しており、その知識、ノウハウ、経験などを活かすことができるか	5
<b>3. コンテンツ制作</b>	<b>30/100</b>
・来庁者の利便性や市民サービスの向上、市役所を訪れたいくなるような話題性の仕掛けづくりなどに寄与する提案となっているか	10
・コンテンツ制作の内容は具体的に述べられているか。その内容は適切か	10
・新庁舎内の内装やデザイン等との親和性に配慮された画面レイアウトやコンテンツデザイン、表現方法等となっているか	10
<b>4. 広告運用</b>	<b>20/100</b>
・行政との親和性のある広告を取り扱っているか	5
・市内に営業所がある企業を掲載する等の配慮があるか	5
・広告募集、審査体制などは適正であるか	5
・広告主の確保など、運用の継続可能性が担保されているか	5
<b>5. 実施体制・運用保守</b>	<b>15/100</b>
・実施フロー及び工程表が具体的・実現性のあるスケジュールとなっているか	5
・市政情報の放映方法・手順は適切かつ効果的であるか	5
・保守体制について、機器トラブルや緊急時の対応・連絡体制・対処フローは適正か	5
<b>6. 広告料</b>	<b>15/100</b>
・市に納入する広告料を相対的に評価（※評価基準による）	15
<b>合計</b>	<b>100</b>

## ※評価基準

<p>(複数者の提案があった場合)</p> <p>最高提案額を15点満点とし、それ未満の提案額については、次の算定式により小数点以下第1位を四捨五入して算定する。</p> <p>【広告料評価点数＝15点×提案額／最高提案額】</p> <p>※ただし、評価点数が1点未満の場合は1点とする。</p> <p>(1者のみの提案であった場合)</p> <p>15点とする</p>
---

(様式第1号) 参加表明書

旭川市新庁舎広告付きデジタルサイネージ構築・運用等業務  
公募型プロポーザル参加表明書

令和 年 月 日

(あて先) 旭川市長

申請者  
住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

業務名 旭川市新庁舎広告付きデジタルサイネージ構築・運用等業務

令和5年 月 日に公募のあった上記業務に係る公募型プロポーザルについて参加したいので、次の書類を添えて申込みます。

書類の種類	部数	添付の有無
<input type="checkbox"/> 誓約書 (様式2)	1 通	有・無
<input type="checkbox"/> 企業概要等, 業務内容のわかるもの (様式自由)	1 通	有・無

旭川市受付印

担当者役職・氏名  
連絡先 電話  
F A X  
e-mail

(連絡先は間違いの無いように記入してください。)

(様式第2号) 誓約書

旭川市新庁舎広告付きデジタルサイネージ構築・運用等業務  
公募型プロポーザル誓約書

令和 年 月 日

(あて先) 旭川市長

申請者  
住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

旭川市新庁舎広告付きデジタルサイネージ構築・運用等業務プロポーザルへの参加に当たり、次の参加資格要件を満たしていること、及び参加表明に必要な添付書類の記載事項は事実と相違ないこと、添付書類が写しである場合は原本と相違ないものであることを誓約します。

参加資格要件
(1) 令和5・6・7年度旭川市物品購入等競争入札参加資格者名簿に登録されている者で、営業種目(3200)「広告代理等」、取扱品目(3201)「広告代理」に登録されている者であること。
(2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること
(3) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、旭川市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
(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(会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

旭川市新庁舎広告付きデジタルサイネージ構築・運用等業務  
公募型プロポーザル企画提案書

令和 年 月 日

(あて先) 旭川市長

提出者  
住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

業務名 旭川市新庁舎広告付きデジタルサイネージ構築・運用等業務

標記業務について、次の書類を添えて申込みます。  
なお、添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

添付書類

- 1 企画提案の詳細 (任意様式)
- 2 積算内訳書 (任意様式)
- 3 その他必要な書類

担当者役職・氏名  
連絡先 電話  
F A X  
e-mail

(連絡先は間違いのないよう記入してください。)

(様式第4号) 類似関連業務実績書

旭川市新庁舎広告付きデジタルサイネージ構築・運用等業務  
公募型プロポーザル類似関連業務実績書

(あて先) 旭川市長

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

項目	内容
デジタルサイネージの 設置運用等に係る業務	
公的機関からの受託	

※ いずれの項目も、類似関連するものについて、現在のもの、過去のものについて具体的に記入すること。

(様式第5号) 質疑応答書

旭川市新庁舎広告付きデジタルサイネージ構築・運用等業務  
公募型プロポーザル質疑応答書

(あて先) 旭川市長

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

質問年月日 令和 年 月 日

業務名	旭川市新庁舎広告付きデジタルサイネージ 構築・運用等業務
質疑事項	回答事項

※ 質問書受付期間内に、直接担当課へ持参するか電子メール又はFAXで提出してください。  
なお、電子メール又はFAXで提出する場合は、あらかじめ電話等で送信した旨をご連絡ください。