

広告募集案内【企画提案募集】
(施設広告掲出仕様書)

緑区庁舎内に広告を掲出する事業者を以下のとおり募集します。

■募集概要

<p>名 称</p>	<p>緑区役所戸籍課 待合スペース交付番号呼出しシステム・表示モニターの設置及び 呼出し状況のウェブ公開</p>
<p>内 容</p>	<p>広告事業を活用して次の①から③を実現し、戸籍課待合スペースにおける呼出環境の改善を図る企画提案を募集します。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>① 戸籍課「登録担当窓口」に番号発券機を設置し、混雑状況（受付待ち人数等）をウェブに公開すること。</p> <p>② 戸籍課「証明発行窓口」及び「登録担当窓口」に交付番号呼出しシステムを導入し、戸籍課待合スペースに番号表示モニターを設置すること。</p> <p>③ 別室（区役所1階イベントスペース及び2階会議室2A）において、「証明発行窓口」及び「登録担当窓口」の交付呼出し番号を表示することができるような環境（モニターの設置やケーブル敷設）を構築すること。</p> </div> <p><事業背景> 新型コロナウイルスの感染拡大を受けて、室内等では徹底した「3密対策」などが求められています。 区役所窓口では、カウンターの消毒や飛散防止フィルムの設置など、感染予防対策を実施しているところですが、区民の不安をさらに解消するためにも、待合スペースにおける「混雑緩和」や「滞留時間の縮小」を図ることを目的に、当該事業を実施します。 さらに、窓口業務の効率化も期待できることから、広く「市民サービスの向上」にもつながる事業だと考えられます。</p> <p>屋外広告物には該当しません。</p>
<p>施設所在地（場所）</p>	<p>横浜市緑区寺山町 118 番地</p>
<p>施設の利用者数・利用者層</p>	<p>緑区は人口約 18 万 2 千人（令和 2 年 9 月 1 日現在推計）であり、JR 及び市営地下鉄が乗り入れる中山駅から徒歩約 5 分の場所に区役所があります。 戸籍課は、住民票や戸籍証明等の証明書類の発行、住民異動やマイナンバーカードの申請などを取り扱っており、老若男女問わず区役所の中で最も来庁者が多い窓口です。また、土曜日開庁日（第 2・第 4 土曜日の午前中）にも業務を行っているため、平日以外にも来庁があります。</p>
<p>広告設置場所</p>	<p>○ 緑区役所 2 階戸籍課待合スペース ○ 緑区役所 2 階フロア 詳細については、後段「広告掲出場所等の配置図」をご参照ください。</p>
<p>広告掲出可能スペース</p>	<p>○ 「証明発行窓口」及び「登録担当窓口」のカウンター近くにワイド画面（16：9）で 40～42 インチ程度のモニターを天井から吊り下げて設置 ○ 戸籍課カウンター近くの柱（2 本）の各 1 面（縦 1,200 mm×横 900 mm） ○ 2 階フロアエレベーター横の壁面（縦 1,200 mm×横 800 mm、縦 1,200 mm×横 700 mm） 詳細については、後段「広告掲出場所の写真」をご参照ください。</p>
<p>番号発券機の条件</p>	<p>○ 番号発券機は、番号表示パネル 1 台と操作器 2 台を接続して使用できるようにしてください。 ○ 発券番号は、101 番から 300 番を順次発券するものとし、300 番以降は、101 番から繰り返し発券するようにしてください。 ○ 番号は日ごとにリセットしてください。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 番号発券機の件数等について、日次・月次の集計処理を行うことができるものとしてください。 ○ 番号表示パネルは最低3桁表示ができるものとしてください。 ○ 操作説明書を作成の上、事前に戸籍課へ説明を行ってください。
交付番号呼出しシステムの条件	<ul style="list-style-type: none"> ○ 交付番号呼出しシステムは、「証明発行窓口」及び「登録担当窓口」のそれぞれに設置するものとします。 ○ 呼出し操作用のバーコードリーダーは常時2台で稼働できるようにしてください。 ○ カウンターに番号を呼ぶ音声が出るスピーカーを設置してください。 ○ 操作説明書を作成の上、事前に戸籍課への説明を行ってください。 ○ バーコードリーダーやクリアファイル等の備品については、戸籍課との調整の上、予備も含め適宜必要数を納品・補充してください。
番号表示モニターの条件	<ul style="list-style-type: none"> ○ モニターはお客様を呼び出すための番号を表示する液晶モニターとし、「証明発行窓口」用、「登録担当窓口」用でそれぞれ個別に設置してください。 ○ 「証明発行窓口」、「登録担当窓口」それぞれに対応したモニターには、呼出した番号を表示するものとし、不在であった番号を表示し続けるようにしてください。 ○ モニターから番号を呼ぶ音声が出るようにしてください。 ○ 広告掲出終了後は原状回復していただきます。
別室のモニター表示の条件	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「登録担当窓口」の番号発券機の受付状況並びに「証明発行窓口」及び「登録担当窓口」で呼び出した交付番号を別室にてモニター表示できるように配線を敷設してください。 ○ 別室とは緑区役所2階会議室2A及び1階イベントスペースとします。 ○ 別室にて表示するモニターを調達してください。
広告掲出期間	<p>令和3年3月1日～令和8年2月28日</p> <p>※1年ごとに使用許可を受けていただく必要があります。 (下記「広告掲出にあたっての留意点」参照)</p>

■ 申込み、選定のスケジュール

申込期間	令和2年10月20日(火)～令和2年11月4日(水)
提案内容評価	<p>令和2年11月上旬</p> <p>提案内容評価においては、申込者に対するヒアリングを行います。 日時等の詳細については、後日お知らせします。</p>
選定結果通知	令和2年11月中旬

■ 申込手続

申込条件	申込みは広告代理店に限らせていただきます。
申込方法	令和2年11月4日(水)午後5時00分までに、広告企画書を下記申込み・お問合わせ先まで持参、電子メール又はFAX等でご提出ください。
広告企画書記載事項	<ol style="list-style-type: none"> (1) 市にとっての経費縮減効果(広告の設置等にかかる費用)及びその算出根拠 (2) 掲出期間における収支計画 (3) 各モニター等の規格、バリアフリー・安全性等への配慮 (4) 番号呼出し機能及び機器の操作性 (5) ウェブでの番号表示イメージ (6) 別室モニターでの表示及び呼出し (7) 広告設置場所及び内容

	<p>(8) 導入時・導入後のフォロー</p> <p>(9) 保守及び維持管理、障害対応時の考え方</p> <p>(10) 放映する広告の営業方針</p> <p>(11) 他自治体における類似広告媒体の設置実績</p> <p>(12) その他(災害情報や緊急情報の放映、行政サービス向上につながる提案等)</p>
--	--

■選定手続

評価項目・評価基準	<p>(1) 市にとっての経費縮減効果(広告の設置等にかかる費用)及びその算出根拠市にとって十分な経費縮減効果があるか。</p> <p>(2) 掲出期間における収支計画 掲出期間における収支計画が妥当であるか。</p> <p>(3) バリアフリー・安全性等への配慮 設置に際して、来庁者の妨げにならないように、バリアフリーや安全性に配慮されているか。また、地震等の際に安全性を確保する対策や保険加入等の措置がとられているか。</p> <p>(4-1) 呼出し番号の認識のしやすさ 表示した番号が市民が認識しやすい画面構成となっているか。遠くからでも認識しやすい色の構成になっているか。また、呼ばれている番号を音声等で来庁者(障害者含む)が認識しやすい工夫がされているか、また再呼び出しができるか。</p> <p>(4-2) 機器の操作性全般 職員の負担が少なく操作しやすい仕様となっているか。</p> <p>(4-3) 設置機器選択の余地 戸籍課の設置環境に合わせ省スペースや省電力に配慮した機器を選択できるか。</p> <p>(5) ウェブ上の表示 受付の呼出し番号、交付の呼出し番号のウェブ表示について、分かりやすい表示及び見やすい配色を使うなどの工夫がされているか。</p> <p>(6) 別室モニターの表示及び呼出し 別室モニターによる受付の呼出し番号、交付の呼出し番号の表示について、分かりやすい表示及び見やすい配色を使うなどの工夫がされているか。また、音声による呼出しなどの工夫がされているか。</p> <p>(7-1) 広告・行政情報モニターの番組構成のバランス、運用の弾力性 行政情報枠、広告枠の放映時間について大幅な偏りがなく、またケースバイケースで柔軟に変更できるか。</p> <p>(7-2) 広告・行政情報モニターのコンテンツの内容 ニュースや天気予報等、来庁者が見ている飽きない内容となり、待ち時間の対策となっているか。</p> <p>(7-3) 庁舎のレイアウトにあった広告表示 庁舎内の限りあるスペースを有効活用し、遠くからでも表示内容が分かるような広告モニターの設置や、広告の表示を行っているかどうか。</p> <p>(8-1) 導入時・導入後のフォロー 機器導入時、及び導入後のフォローや問合せ対応が行える体制が整えられているか。</p> <p>(8-2) 行政情報更新時の操作性 行政情報の更新時に、提案者に依頼する場合は迅速かつ柔軟に、また職員自身が行う場合には職員の負担が少なく、容易に更新できる仕組みとなっているか。</p> <p>(9-1) 障害対応に対する考え方(不具合、故障等) 障害発生防止対策と障害発生時の対応はどうか。</p>
-----------	--

	<p>(9-2) 広告等更新作業時の制限 広告や行政情報等を更新する際、番号表示／呼び出し機能、及び広告表示機能など通常業務に支障なく作業を行えるか。</p> <p>(10) 放映する広告の営業方針（地域経済への貢献） 広告枠を、区内事業者又は隣接区や鉄道沿線区を含む市内事業者から選定しているか。また、地域経済への貢献として広告主への販売価格を低価格に設定する等、良質で低廉な媒体を継続的に提供することが謳われているか。</p> <p>(11) 他自治体における類似広告媒体の設置実績 自治体向け広告事業の実績数はどうか。</p> <p>(12-1) 緊急時の広報 災害や鉄道遅延等の発生時、緊急的に来庁者へ知らせる機能を有するか、またその機能の内容はどうか。</p> <p>(12-2) 行政サービスの向上等につながる提案等 その他本市の行政サービスの向上や経済的メリットにつながる提案がなされているか。</p>
評価方法	<p>○緑区に設置する広告事業選考会において、上記評価項目に従い、広告企画書に記載された提案内容を、事前に定めた採点方法等により総合的に評価します。</p> <p>○評価の結果、最も優れた提案を行った申込者を掲載予定者（広告掲出事業者）として選定し、広告掲出についての交渉を行います。</p> <p>※ 申込者が1者であった場合にも、最低基準を満たすことについての評価を行います。最低基準を満たす提案がない場合は、再度募集を行います。</p>

■ 広告掲出にあたっての留意点

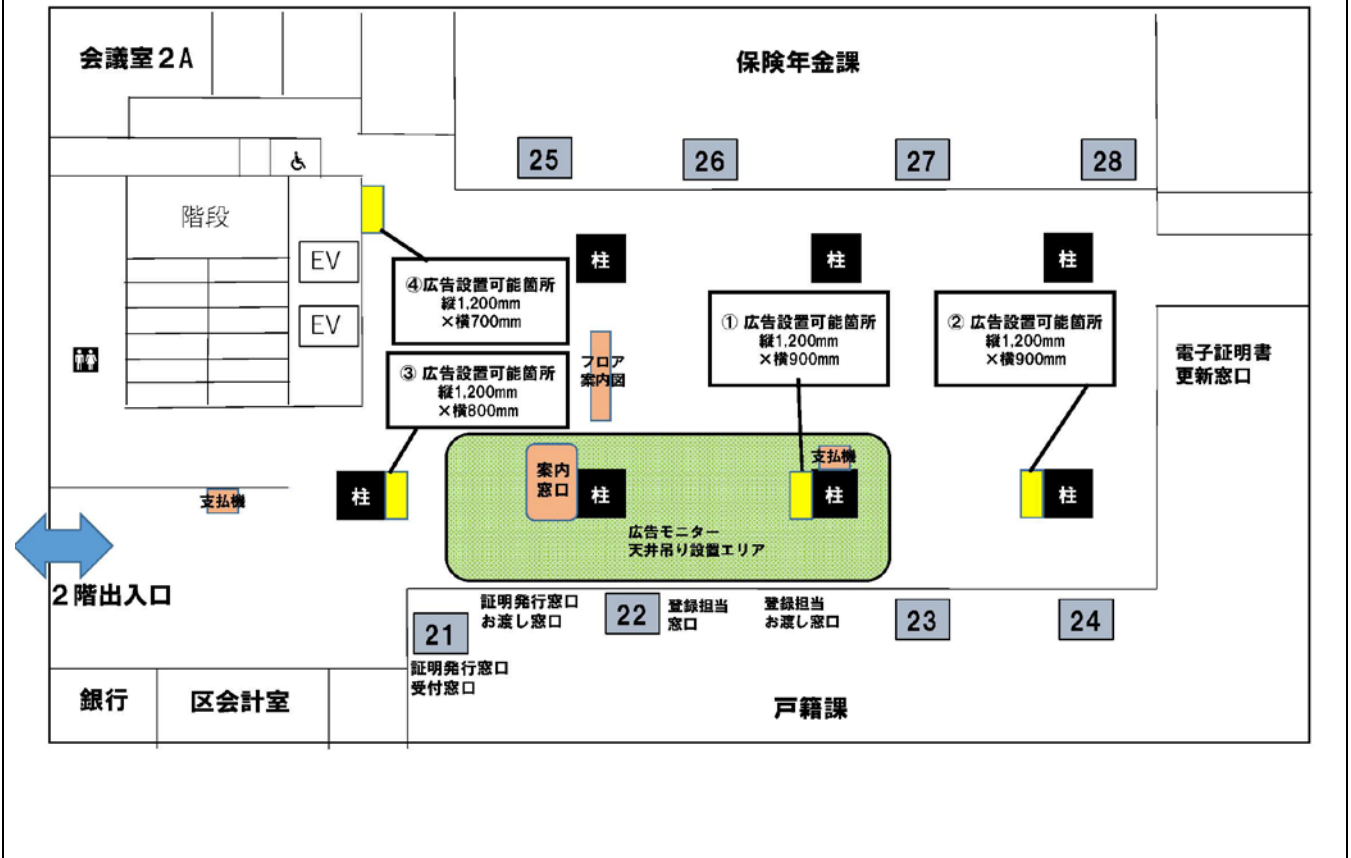
広告の条件	<p>○広告内に「広告」である旨を明記するなど、施設の利用者等が見て、広告であることが明らかとなるような措置を施してください。</p> <p>○横浜市広告掲載要綱、横浜市広告掲載基準その他の広告関連規程を遵守してください。</p> <p>○その他以下に掲げる広告は掲出できません。 ・ 音声を伴うもの</p>
広告の制作等	<p>○広告掲出開始希望の2週間前までに広告原稿を提出し、上記条件について広告内容の審査を受けてください。</p> <p>○広告掲載基準等に基づき、広告内容等の修正をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。</p> <p>○上記の期限までにご提出いただけない場合には、広告の掲出が遅れる場合又は広告が掲出できない場合がありますのでご注意ください。</p> <p>○広告等の制作、設置、撤去等の作業は、広告掲出事業者の費用負担により行ってください。</p>
財産の使用許可	<p>○広告を掲出する箇所について、横浜市公有財産規則の規定に基づく使用許可を受けていただき、使用許可に係る使用料をお支払いいただく必要があります。</p> <p>（参考）壁面広告：月額 1,000 円／㎡ 番号表示モニター：月額 1,000 円／㎡（最大幅×最大奥行を乗じた面積）</p>

■ 申込み・お問合わせ先

担当課名	横浜市緑区戸籍課
所在地	横浜市緑区寺山町 118 番地
TEL/FAX	TEL 045-930-2250 / FAX 045-930-2255
Eメール	e-mail md-koseki@city.yokohama.jp

■ 広告掲出場所等の配置図

緑区役所 2階



■ 広告掲出場所の写真

< 広告モニター天井吊り設置エリア
： 登録担当窓口カウンター前 >



< 広告モニター天井吊り設置エリア
： 証明発行窓口カウンター前 >



<戸籍課カウンター近くの柱>



<2階フロアエレベーター横の壁面>



広告企画書（施設広告：企画提案募集）

横浜市長

次のとおり企画内容を提案します。

申込者	所在地	〒 -		
	ふりがな 名称			
	代表者職名・氏名			
	担当者	部署名		
		ふりがな 氏名		
	連絡先	TEL/FAX		
		Eメール		
業種・事業内容				
ホームページ URL				
※「広告主」の欄は、申込者と異なる場合で決定済みの場合のみ記入してください。				
広告主	所在地	〒 -		
	ふりがな 名称			
	代表者職名・氏名			
	業種・事業内容			
	ホームページ URL			
申込内容	募集対象事業名称	緑区役所戸籍課待合スペース交付番号呼出しシステム・表示モニターの設置及び呼出し状況のウェブ公開		
	物品提供等 に係る経費	_____千円（概算） ※横浜市として経費縮減効果額を算定するための参考として使わせて頂きます。		
	企画詳細	別紙企画書添付（様式は自由） ※広告募集案内の「広告企画書記載事項」を必ず記載してください。		
	個人情報の収集	有・無	⇒有の場合（該当するものにチェックしてください） <input type="checkbox"/> 名前 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> その他（ ） ●収集対象（「例：「中学生以下」「65歳以上」）（ ） ●収集規模（「例：アンケート配布数 ○部」）（ ）	
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・横浜市の広告関連規程を遵守します。 ・横浜市暴力団排除条例 第2条第2号から第5号に定められた者に該当しません。また、誓約事項に反しないことを確認するため、横浜市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出し、横浜市が本誓約書及び該当役員名簿等を、神奈川県警察に提供することに同意します。 ・横浜市税の滞納はありません。横浜市が申込者及び広告主の市税納付状況調査を行うことに同意します。 ・誓約事項と相違する事項が判明した場合、又は当該誓約事項に反した場合に、契約の相手方としないこと、契約解除を行うこと等、横浜市が行う契約に係る一切の措置について、異議の申立てを行いません。 			

※ ご記入いただいた E メールアドレス宛に横浜市広告情報メールマガジン（広告媒体に関するお知らせ）の配信を希望されますか。（希望する ・ 希望しない ・ 登録済）