

## 松本市役所広告付き行政情報モニター設置に係る・運用業務仕様書

### 1 業務名称

松本市役所広告付き行政情報モニター設置・運用業務  
(モニター等を設置するための市有財産の賃貸借)

### 2 業務内容

市と市有財産の賃貸借について契約した事業者が、行政情報モニター（以下「モニター等」という。）を設置するとともに、モニター等への広告主を募集し、広告を掲載するもの

### 3 設置場所

- (1) 松本市丸の内3番7号 松本市役所本庁舎エレベーターホール 1カ所(別紙1のとおり)
- (2) 松本市丸の内3番7号 松本市役所東庁舎市民ロビー入口(別紙2のとおり)
- (3) 松本市丸の内3番7号 松本市役所東庁舎市民ロビー壁面(別紙2のとおり)

### 4 設置期間

令和元年11月1日から令和5年3月31日(41カ月)

### 5 モニター等の規格と内容

- (1) 松本市役所本庁舎エレベーターホール・松本市役所東庁舎市民ロビー入口

#### ア 規格

- (ア) モニター等はモニター、モニター設置器具及び広告主の広告紙設置のためのパンフレットラックで構成し、幅1,600mm×高さ2,000mm×奥行700mmに収まるものとする。  
なお、パンフレットラックはモニター及びモニター設置器具と一体にはしないものとする。
- (イ) 放映部分はモニター2基でそれぞれ40インチ程度のものとし、画面サイズは協議のうえ決定するものとする。モニター等はスタンド型で可動式とし、転倒防止等の安全対策が十分に講ぜられたものとする。
- (ウ) 必要に応じて市が音量調整を行うことができるものとする。
- (エ) タイマー機能等により自動で電源管理及び映像の自動再生が可能なものであること。

#### イ 内容

- (ア) モニター2基のうち1基に市役所で行われる会議等の行事案内を表示し、他の1基に行政情報及び広告等を表示するものとする。
- (イ) 行事案内は、市が運用管理可能なUSBメモリ接続により情報が入力できるものとする。
- (ウ) 行事案内、行政情報及び広告映像の放映時間は開庁日の8時から18時までとする。  
ただし、開庁時間の変更等に伴い、臨時に延長又は短縮できるものとする。

(2) 松本市役所東庁舎市民ロビー壁面

ア 規格

- (ア) モニターは壁面に取付け可能で、落下のおそれのないものとし、水平投影面積（底面積）は、幅 1,440 mm×奥行 78 mm程度のものであるとする。
- (イ) モニターは 1 基で、65 インチ程度のものであるとし、画面サイズは協議のうえ決定することとする。
- (ウ) タイマー機能等により自動で電源管理及び映像の自動再生が可能なものであること。

イ 内容

- (ア) モニターは、行政情報及び広告等を表示するものとする。
- (イ) 行政情報及び広告映像の放映時間は開庁日の 8 時から 18 時までとする。ただし、開庁時間の変更等に伴い、臨時に延長又は短縮できるものとする。
- (ウ) 映像のみのものであるとし、音声は流さないものとする。

6 広告等

- (1) 広告主及び広告内容等については、「松本市広報広告取扱規程」（以下、「広告取扱規程」という。）を遵守するとともに、事前に市の審査を受け、その承認を得たものとする。
- (2) 設置事業者は、広告の内容その他広告に関する事項について一切の責任を負うものとし、第三者の権利の侵害、財産権の不適切な処理、第三者に不利益を与える行為その他不正の行為を行わないこと。
- (3) 設置事業者は、広告の掲載により市又は第三者に損害を与えた場合は、自らの責任及び負担において解決すること。
- (4) 放映枠数は 16 枠以上とし、行政情報枠を 6 枠以上かつ全放映枠の 30%以上確保すること。当該行政情報に係るコンテンツの作成は設置事業者が無償で行うこと。
- (5) 市は、広告主及び広告内容が広告取扱規程及び関連法令に違反しているとき、又は、庁舎において掲載するものとしてふさわしくないと判断したときは、設置事業者に対し広告内容の修正又は削除を求めることができる。また、広告主又は設置事業者に対して市は賠償の責任を負わないこととする。
- (6) 設置事業者は広告の制作に際して、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負うものとする。
- (7) 本事業による広告等に掲載される写真又は画像データ等を、市の事業の紹介等の行政目的のために、市が作成若しくは関与する印刷物又はホームページ等に掲載する場合は、設置事業者はその利用を許諾するとともに、広告主からも許諾を得るよう努めること。ただし、広告主又は第三者の権利を侵害し、又はそのおそれがある場合は、この限りではない。

7 経費等の負担

設置事業者は、次の各号に該当する経費等を負担するものとする。

- (1) モニター等設置・運用に係る電気料金（製品カタログ等により申告する消費電力を基に算出）
- (2) モニター等の製作、設置及び撤去

- (3) 広告主の募集、広告の作成、掲載及び撤去
- (4) 行政情報の作成及び掲載
- (5) モニター等の破損・汚損や広告主の変更に伴う措置
- (6) 契約終了による原状回復に要する費用

## 8 契約の締結

設置事業者は、市が指定する期日までに市有財産貸付申請書を提出し、市有財産貸付契約書により契約を締結する。

## 9 その他

- (1) 行政情報の作成・管理に関しては、松本市政策部広報国際交流課を窓口とする。
- (2) 設置事業者は、機器の状態は、良好に保つこと。機器の運用に支障が生じた（おそれがある場合を含む。）場合には、迅速に点検・修理を行うなど、速やかに問題を解決すること。
- (3) 設置事業者は、機器の転倒、落下のないよう定期的に点検すること。転倒、落下等による事故が発生した場合は、市の責に帰することが明らかな場合を除き、設置事業者が一切の責任を負うものとする。
- (4) 設置事業者は、広告事業について市と締結した契約に基づく権利を第三者に譲渡しないこと。
- (5) 設置事業者は、広告等に関する問い合わせ先を明確に表示すること。
- (6) 合理的な理由により、モニター等の移動等の必要が生じた場合は、設置事業者はその指示に従うこと。なお、当該指示に従うことにより生じる費用は、事業者の負担とする。
- (7) この仕様書に明記されていない事項については、市と協議のうえ決定すること。

## 10 担当課

契約管財課 管財担当 担当者 <sup>まきば</sup> 牧羽 世津子  
電話（直通） 0 2 6 3 - 3 4 - 3 0 1 0  
ファックス 0 2 6 3 - 3 6 - 2 5 9 2