みやこ町公式 LINE 情報配信システム構築等業務

公募型プロポーザル実施要領

令和6年7月

福岡県 みやこ町

【目次】

1. 趣旨

1.1 趣旨	1
--------	---

2. 業務の概要

2.1 業務名	1
2.2 目的	1
2.3 業務内容	1
2.4 委託期間	1
2.5 業務委託費の予算額	1
2.6 支払い方法	1

3. プロポーザルに関する事項

3.1 参加資格	2
3.2 実施スケジュール	2
3.3 実施要領等の配布	3
3.4 質疑および回答	3
3.5 参加申込書等の提出	3
3.6 参加資格要件の審査	4
3.7 企画提案書の作成等	4
3.8 企画提案審査	5
3.9 契約	6
3.10 その他留意事項	6

(別紙) みやこ町公式 LINE 情報配信システム構築等業務に係るプロポーザル審査基準表

1. 趣旨

1.1 趣旨

この実施要領は、みやこ町公式 LINE 情報配信システム構築等業務（以下「本業務」という。）の業者選定にあたり、優先交渉権を選定するための公募型プロポーザルの実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

2.1 業務名

みやこ町公式 LINE 情報配信システム構築等業務

2.2 目的

公式 LINE アカウントの機能を活用することによって、住民の登録状況に応じた情報を配信することを可能にするとともに、各種サービスのオンライン化を促進することで、住民サービスの利便性向上や職員の業務効率化を図る。

2.3 業務内容

別紙「みやこ町公式 LINE 情報配信システム構築等業務」のとおりとする。

2.4 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

- ・構築期間 : 契約締結日から令和7年1月31日
- ・運用保守期間 : 運用開始日から令和9年3月31日

システム構築や、運用開始日の詳細なスケジュールについては、委託業者の提案に基づき、みやこ町との協議の上で決定するものとする。

2.5 業務委託費の上限額

本業務にかかる業務委託費の上限額は、4,092,000円とする（消費税および地方消費税を含む）。この上限額は、システム構築費と運用保守に関する費用を含むものとする。

※この金額は、予算額の上限を示すものであり、この金額で契約するものではない。

※業務委託費がこの合計額を超えた提案は無効とする。

2.6 支払い方法

本業務にかかる費用は、完了検査終了後、請求があった日から30日以内に指定された口座に振り込む。

3. プロポーザルに関する事項

3.1 参加資格

本プロポーザルに参加できるのは、参加申込書の提出日現在において以下の条件をすべて満たす事業者とする。

- (1) 過去3年以内に、みやこ町と同規模以上（人口2万人程度）の地方公共団体において、公式LINE情報配信システム構築業務を履行し、現在も当該システムが稼働中で運用保守業務を継続して契約している実績があること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立て、または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 自己または自社の役員などが、次のいずれにも該当する者でないこと、および次に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - ①暴力団（暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律（平成3年法律第77号）2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）
 - ②暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）
 - ③暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - ④自己、自社もしくは第三者の不正な利益を図る目的、または第三者に損害を与える目的をもって暴力団、または暴力団員を利用している者
 - ⑤暴力団、または暴力団員に対して資金などを提供し、または便宜を供与するなど、直接的または積極的に暴力団の維持運営に協力し、または関与している者
 - ⑥暴力団、または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - ⑦暴力団、または暴力団員であることを知りながら、これらを利用している者
- (5) LINE 株式会社の認定パートナーのうち「LINE Technology Partner」に認定されていること。
- (6) 専門技術者等、十分な業務遂行能力かつ執行体制を有し、迅速な対応ができること。

3.2 実施スケジュール

項目	日程
公募開始日（実施要領等の配布）	令和6年7月22日（月）
質疑書の提出期限	令和6年7月31日（水）正午まで
質疑書に対する回答日	令和6年8月7日（水）17時まで
参加申込書等の提出期限	令和6年8月16日（金）17時まで
参加審査結果通知	令和6年8月23日（金） ※電子メールで通知
企画提案書の資料提出期限	令和6年9月17日（火）
企画提案審査 （プレゼンテーション・ヒアリング）	令和6年9月25日（水）予定
最終審査結果通知・公表	審査会実施後1週間以内
契約締結	令和6年10月初旬

3.3 実施要領等の配布

実施要領等の配布は、令和6年7月22日（月）にみやこ町公式ホームページで行う。

※本プロポーザルの公募に関する資料や様式等は、みやこ町公式ホームページからダウンロード可能とする。

3.4 質疑および回答

本プロポーザルに関する質疑がある場合は、実施に関する事項に限ることとし、「【様式1】質疑書」を電子メールにより提出すること。なお、口頭による問い合わせ、質疑書以外での問い合わせについては、一切受け付けない。

(1) 受付期間

令和6年7月22日（月）から7月31日（水）正午まで

(2) 受付方法

電子メール（joho@town.miyako.lg.jp）にて提出すること。

※件名は「みやこ町公式LINE情報配信システム構築等業務_質疑書」とすること。

(3) 質疑書の回答

質疑に対する回答は、競争上の地位その他利害を害する恐れがあるものを除き、令和6年8月7日までに、みやこ町公式ホームページに掲載することとし、個別の回答は行わない。

3.5 参加申込書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加申込書等の関係書類を提出すること。なお、期限までに関係書類を提出しない者、又は参加資格の要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

(1) 提出期間

令和6年7月22日（月）から8月16日（金）

(2) 提出方法

原則、郵送により提出すること。（8月16日必着）

※一式を「(4) 提出書類」の順にまとめて、1部提出すること。

※なお、書留など記録の残る方法とし、発信の旨を電話連絡すること。

(3) 提出先

〒824-0892 福岡県京都郡みやこ町勝山上田960番地

みやこ町役場 行政経営課情報政策推進室

※ 封筒に「プロポーザル参加申込書在中」と朱書きすること。

(4) 提出書類

提出書類	添付書類等
① 参加申込書(様式2号)	

② 事業者概要調書(様式3号)	<ul style="list-style-type: none"> ・社歴及び業務内容は、同様の内容が記載された他の資料の添付でも可とする。 ・本業務を受託した場合の担当部署及び総括責任者、担当者の詳細を記載すること。 ※プライバシーマークを保有する企業、又は、ISMS認証を取得する企業は証する書類の写しを添付すること。 ※人員配置・役割分担・連絡体制が適切に記載され、経験豊富で専門知識を有した者の配置等、十分な体制がとられ、業務を円滑かつ着実に遂行できる体制がとられているか分かりやすく記載すること。
③ 業務実績調書(様式4号)	<ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間の他自治体における公式LINE情報配信システム構築の実績がわかるものとする。

(5) 参加辞退

参加申込書提出日以降に参加を辞退する場合、辞退届(任意の様式)を行政経営課情報政策推進室へ提出すること。なお、すでに提出された書類は返却しない。

3.6 参加資格要件の審査

本要領に定める参加資格要件を満たすか確認を行い、令和6年8月23日(金)までに参加資格審査結果をメールにて送付する。

3.7 企画提案書の作成等

審査により参加資格要件を満たすと認められた参加者は、次に定めるところにより企画提案に係る書類を提出するものとする。

提案書等は、仕様書等の内容をふまえ、作成すること。専門知識がない審査委員が評価するため、できるだけ平易な表現で、分かりやすく具体的に作成すること。また、仕様書や以下に示していない内容でも、本町にとって有益になると思われるものについては、積極的に提案すること。

(1) 提出期間

令和6年8月26日(月)から9月17日(火)

(2) 提出方法

原則、郵送により提出すること。(9月17日必着)

※一式を下記の順にまとめて製本し、10部提出すること。

※なお、書留など記録の残る方法とし、発信の旨を電話連絡すること。

(3) 提出先

〒824-0892 福岡県京都郡みやこ町勝山上田960番地

みやこ町役場 行政経営課情報政策推進室(3階)

※ 封筒に「プロポーザル企画提案書在中」と朱書きすること。

(4) 提出書類

提出書類	添付書類等
------	-------

①事業者概要調書(様式3号)	<ul style="list-style-type: none"> ・社歴及び業務内容は、同様の内容が記載された他の資料の添付でも可とする。 ・本業務を受託した場合の担当部署及び総括責任者、担当者の詳細を記載すること。 ※プライバシーマークを保有する企業、又は、ISMS 認証を取得する企業は証する書類の写しを添付すること。 ※人員配置・役割分担・連絡体制が適切に記載され、経験豊富で専門知識を有した者の配置等、十分な体制がとられ、業務を円滑かつ着実に遂行できる体制がとられているか分かりやすく記載すること。
②業務実績調書(様式4号)	<ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間の他自治体における公式 LINE 情報配信システムの導入実績がわかるものとする。
③企画提案書(任意様式)	<ul style="list-style-type: none"> ①提案コンセプト 基本的な考え方や取組方針 ②システムの仕様 <ul style="list-style-type: none"> ・機能要件（利用者向け） ・機能要件（職員向け） ・利用者環境 ・操作性、視認性 ・信頼性 ・セキュリティ対策 ・運用、保守 ③その他提案 仕様書以外で提案したい内容等
④策定スケジュール(任意様式)	
⑤システム構築等費用見積書(様式5号)	仕様書を満たすために必要な初期導入経費及び令和9年3月31日までの運用保守に係る経費の総額
⑤費用見積書・金額の内訳書(任意様式)	初期導入経費額、令和9年3月31日までの運用保守額の内訳(積算)

3.8 企画提案審査

(1) 企画提案者の審査については、みやこ町公式 LINE 情報配信システム構築等業務技術提案書選定委員会（以下「選定委員会」）において審査し、優先交渉権及び次点者を特定する。なお、同点が2者以上になった場合は、参考見積書の金額の低い方を優先交渉権者として特定する。次点者についても同様とする。

(2) 企画提案者によるプレゼンテーション及びヒアリングの実施

選定委員会において、企画提案者によるプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

（日時等の詳細については別途通知する。）

①実施方法 みやこ町役場にてプレゼンテーション等行うことを原則とする。プレゼンテーションは、参加申込書の受付順で実施する。

②予定日 令和6年9月25日（水）

③所要時間 40分程度（提案者からの説明：30分、質疑応答：10分）

※準備時間等は除くものとする。

④説明 提出した企画提案書に沿って説明すること。

⑤説明者 出席者は企画提案者1業者につき5人以内とする。契約を履行する際に「総括責任者」となる者または「担当者」となる者が必ず出席し、説明すること。

(3) 審査の方法

評価の基準は、別紙「みやこ町公式LINE情報配信システム構築等業務に係るプロポーザル審査基準表」のとおりとし、提案するシステムの機能や価格等を勘案して総合的に行う。審査委員ごとの評価点の合計を審査委員の数で除した総合評価点が最高得点者を優先交渉権者として選定する。

(4) 結果の通知

受託候補者の特定及び結果の通知・公表については、選定委員における審査基準に基づいて行い、審査結果をみやこ町公式ホームページに掲載し、公表する。

(5) その他

提案内容やシステムの機能等に疑義が生じた場合、必要に応じメール等により照会を行う。

3.9 契約

(1) 契約交渉

優先交渉権者を決定後、提案内容に基づいて協議を行い、両者の協議が整った場合、本業務にかかる契約の準備をする。

なお、本業務のすべてを再委託することは一切認めない（企画提案書内の実施体制を示す項目において、役割が明確に示されている場合を除く）。ただし、必要により一部を再委託する場合は、本町と協議のうえ、その承認を得るものとする。

(2) 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合、または協議が整わない場合には、次点交渉権者と当該業務委託について交渉を行う。

(3) 契約締結

町は、契約の準備が整った者と、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号の規定により随意契約を締結する。なお、契約書については、原則、みやこ町財務規則などの定めるところによる。

(4) 契約保証金

契約保証金は、契約金額の10/100以上とする。なお、みやこ町財務規則第139条に掲げる条件を満たす場合は、契約保証金を免除することができる。

3.10 その他留意事項

(1) 失格・無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格、または無効とする。

- ①参加申込書を提出した後、提出期限内に企画提案書などの提出がされない場合
- ②提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ③審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ④他の提案者と提案内容などについて相談を行った場合
- ⑤優先交渉権者選定終了までの間に、他の提案者に対して提案内容を意図的に開示した場合
- ⑥契約締結までの間に、プロポーザルの参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合

(2) 留意事項

- ①提出された企画提案書などは返却しない。
- ②提出以降における企画提案書などの追加、差し替え、および再提出は認めない。
- ③提出された企画提案書などは、選定を行う作業に必要な範囲において、本町が複製を作成することがある。
- ④企画提案書などの作成、提出、プレゼンテーションなどのプロポーザル参加に要する経費は、すべて提案者の負担とする。
- ⑤提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、商標権、その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法などを用いた結果、生じた事象にかかる責任は、すべて提案者が負うものとする。
- ⑥提出された書類はみやこ町情報公開条例、およびみやこ町個人情報保護条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。
- ⑦企画提案書などの作成のために本町より受領した資料は、本町の許可なく公表、または使用することはできない。

【問い合わせ先及び各種書類の提出先】

〒824-0892

福岡県京都郡みやこ町勝山上田960番地

みやこ町行政経営課情報政策推進室

T E L : 0 9 3 0 - 3 2 - 2 5 1 1

F A X : 0 9 3 0 - 3 2 - 4 5 6 3

E-mail : joho@town.miyako.lg.jp

【別紙】

みやこ町公式 LINE 情報配信システム構築等業務に係るプロポーザル審査基準表

審査項目		参考とする書類	着眼点	配点
事業者の能力	会社の業務実績	事業者概要調書（様式3号） 業務実績調書（様式4号）	・他自治体における同等業務の導入実績 ・適切に遂行する能力の見込み ・過去の実績	10
	事業の実施体制	事業者概要調書（様式3号） 業務実績調書（様式4号）	・人員の具体的な配置体制 ・十分なバックアップ体制が取られているか ・総括責任者及び主担当者の実績及び経歴	10
	情報セキュリティ 認証の保有	プライバシーマーク、ISMS 等の登録認証を証明する書類 (任意様式)	・情報セキュリティ認証取得の有無	10
提案内容	提案コンセプト	企画提案書(任意様式)	・基本的な考え方が仕様書の機能要件を備えているか	10
	利用者の操作性	企画提案書(任意様式)	・住民が操作しやすい工夫がされているか ・操作方法がわかりやすい画面になっているか	10
	職員の操作性	企画提案書(任意様式)	・職員が操作しやすい工夫がされているか ・操作方法がわかりやすい画面になっているか	10
	独自性	企画提案書(任意様式)	・仕様書に記載された事項に加え、独自性・創意工夫のある提案であるか	10
	拡張性	企画提案書(任意様式)	・将来的に見込まれる申請手続きの拡充に対応可能な拡張性を備えているか	5
	サポート	企画提案書(任意様式)	・構築時や運用時における職員サポートがしっかりとなされているか。	10
業務の確実性	策定スケジュール	策定スケジュール (任意様式)	・示したスケジュールに沿っているか ・スケジュール内容に無理が生じていないか	5
コスト性	構築費用の妥当性	見積書(様式第5号) 見積内訳書（任意様式）	・示した予算額の範囲内か ・適正に費用が計上されているか	5
	運用費用の妥当性	・見積書（任意様式）	・導入後のランニングコストは妥当か	5
配点合計				100