

# 月形町LINE電子申請等環境整備業務 公募型プロポーザル実施要綱

令和6年4月

月形町総務課危機管理係

## 1 目的

本町では、平成21年よりIP告知端末機を各世帯に設置し、町の情報を配信してきた。しかし、時代の流れとともにスマートフォンの発達や将来的なIP告知端末機の維持費に大きな負担がかかることが見込まれ、令和7年9月末をもってIP告知端末機による情報配信の廃止を決定した。

新たな情報配信手段として、月形町LINE公式アカウントを導入する。公式LINEを通じて年代や個々のニーズに応じた情報を配信するとともに町民から町への情報提供など双方向のコミュニケーションの手段として活用し、町民の利便性向上を図る。導入にあたり、事業者から広く提案を受けることにより、最も優れた企画提案を行った事業者を本業務の受託者として選考することを目的とする。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

月形町LINE電子申請等環境整備業務

### (2) 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### (3) 業務内容

別紙「月形町LINE電子申請等環境整備業務仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり。

### (4) 提案上限額

3,520,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※ 当該金額には、導入費用、LINEサービス利用料及び運用保守費用（令和6年8月1日から令和9年3月31日まで）を含む。

## 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 日本国内に本社又は本店を置く法人事業者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）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）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）第18条に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 月形町契約等における暴力団等排除措置要綱（平成25年月形町告示第31号）に

基づく排除措置を受けていないこと。

(6) 国税及び地方税に滞納がないこと。

(7) 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（再委託先又は協力会社が認定されている場合を含む）。

#### 4 スケジュール

- |                           |                  |
|---------------------------|------------------|
| (1) 要綱等の公告                | 令和6年4月11日（木）     |
| (2) 質問事項の締切               | 令和6年4月19日（金）     |
| (3) 質問事項への回答              | 令和6年4月24日（水）     |
| (4) 参加表明書・企画提案書・見積書等の提出期限 | 令和6年5月8日（水）      |
| (5) 一次審査（書類審査）            | 令和6年5月10日（金）     |
| (6) 一次審査結果通知              | 令和6年5月14日（火）     |
| (7) 二次審査（プレゼンテーション）       | 令和6年5月20日（月）午後予定 |
| (8) 審査結果の通知及び公表           | 令和6年5月21日（火）     |
| (9) 契約の締結                 | 令和6年8月1日（予定）     |

#### 5 参加申込み手続き

本プロポーザルに参加を希望する者は、下記のとおり手続きを行うこと。

##### (1) 提出書類

提出書類	内容・留意事項	様式	提出部数
1 参加表明書	必要に応じて様式1-2を添付すること。	様式1	正本1部
2 会社概要書	令和6年4月1日時点の状況を記載すること。	様式2	正本1部
3 業務実績調書	地方公共団体（都道府県、特別区及び市町村）での本業務と類似する業務実績を記載すること（令和5年5月1日現在で継続してシステムを利用しているものに限る）。	様式3	正本1部
4 業務実施体制	本業務の実施の運用体制を記載するほか、業務フロー、スケジュール等の全体計画等（任意様式）を添付すること。	様式4	正本1部
5	「LINE Technology Partner」に認定されていることを証明する書類		1部（写し可）
6 企画提案書鑑	提案者名、提出年月日を記載すること。	様式5	正本1部 副本7部

7	企画提案書	<p>・ 1 者 1 提案とする。</p> <p>・ 提案書の規格は A 4 版 (A 3 折込可)、文字サイズは 1 1 ポイント以上 (図表中に使用する文字についてはこの限りではない) とし、別紙「仕様書」の内容や以下の内容を踏まえた上で、図や表などを用いてわかりやすく簡潔に記載すること。</p> <p>①システム概要・特徴 「仕様書」に記載している機能要件を満たすことがわかる内容とすること。また、「仕様書」に記載していない独自の機能等があれば追加で記載すること。</p> <p>②デザイン リッチメニューのデザイン案を記載し、利用者にとって見やすく、使いやすいよう配慮した点等があれば記載すること。</p> <p>③システム性能 LINE 公式アカウントを運用するに当たり、システムを管理する職員や情報配信を行う職員が使いやすいものとなっているか、また、配信情報のデータ分析機能についても記載すること。</p> <p>④セキュリティ セキュリティ対策について記載すること。</p> <p>⑤運用保守業務 運用開始後のサポート体制や障害対応等について記載すること。</p> <p>⑥独自性・将来性について 本実施要領及び「仕様書」に記載のない事項で、本業務 及び本町における将来的 LINE 公式アカウントの運用に効果があると見込まれる提案があれば記載すること。提案は本業務の委託料の範囲内で実施可能か、別途費用が必要となるかを明示すること。</p>	任意 (両面印刷)	PDF データ (CD-R 等の記録媒体) 1 枚 ※副本には会社名やロゴマーク、担当者名など、提案者が特定できる情報は記載しないこと。
---	-------	---	-----------	--

## 7 選定方法

### (1) 審査方法

提出された企画提案書等による一次審査及びプレゼンテーション等による二次審査を行い、

(6) の審査項目ごとの評価点数の合計点数で争う「総合評価方式」により行う。

## (2) 一次審査（書類選考）

一次審査では提出書類の内容を審査し、上位3者がプレゼンテーションを実施できるものとする。一次審査の選考結果については、令和6年5月14日（火）までに、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に電子メールで通知する。

## (3) 二次審査（プレゼンテーション）

①日時 令和6年5月20日（月）予定

※日程、時間等の詳細については、別途連絡する。

※オンライン会議システム（Zoom）を使用する。

②発表時間等

- ・1事業者につき30分とし、質疑応答を10分程度とする。なお、プレゼンテーションにおいては、提案するシステムのデモンストレーションを必ず実施すること。
- ・事前に提出された企画提案書を基にプレゼンテーションを実施し、また、実際の操作画面を示しながら通常のメッセージ配信の一連の流れを説明し、審査委員によるヒアリングを行うこととする。
- ・二次審査の順序は、参加表明書等の提出順とする。

## (4) 審査項目

### ①一次審査

審査項目		全体に占める割合
1	会社情報	5 / 50
2	業務実績	5 / 50
3	業務実施体制	10 / 50
4	機能要件	10 / 50
5	独自性・将来性	10 / 50
6	見積金額（初期導入費用及び運用保守月額費用）	10 / 50

### ②二次審査

審査項目		全体に占める割合
1	プレゼンテーション	70 / 100
2	デモンストレーション	30 / 100

## (5) 候補者の決定

審査委員会は、審査委員の採点の合計点により、提案者の提案等を採点し、順位付けを行

い、候補者を選定する。合計点の最も高い者が2者以上いる場合は、提案見積の項の得点の最も高い者から順位を決定する。

また、候補者が参加資格要件を有しなくなった場合又は辞退した場合は、次点者を候補者とする。

#### (6) 審査結果通知

- ①審査結果は、全提案者に対して文書で通知するが、審査経過については公表しない。
- ②審査結果の通知時に、候補者の名称・所在地・総得点、その他参加者の総得点（名称は公表しない）を町のホームページに公表する。
- ③選考結果に対する異議申し立て及び質問などは受け付けない。

### 8 契約の締結

(1) 契約の締結は、第1位候補者と本町との間で協議を行い、協議が成立した場合に地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づき随意契約による方法で契約する。なお、当該契約に当たり、技術提案内容（見積書を含む）をもって、そのまま契約するとは限らない。

(2) 第1位候補者と契約に至らなかった場合は、第2位候補者と協議を行うこととし、随意契約の方法により契約する。

### 9 留意事項

- (1) 公募型プロポーザル参加に要する費用は、全て参加事業者の負担とする。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 書類提出期間終了後の企画提案書等の変更・修正・追加もしくは再提出は認めない。
- (4) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

①「3 参加資格要件」を満たさなくなった場合

②提出書類に虚偽の記載があった場合

③不正と認められる行為があった場合

④審査の公平性を害する行為があった場合

### 10 問合せ先及び書類提出先担当部署

本業務における担当部署及び企画提案書等の提出先は次のとおりとする。

〒061-0592 北海道樺戸郡月形町1219番地 月形町役場総務課危機管理係

電話番号0126-53-2321 FAX番号0126-53-4373

電子メール:kikikanri@town.tsukigata.hokkaido.jp