

つくばみらい市公式 LINE 構築・運用業務委託

公募型プロポーザル実施要領

つくばみらい市

令和6年4月

つくばみらい市公式 LINE 構築・運用業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1. 事業の概要

(1) 目的

本業務は、つくばみらい市（以下「当市」という。）において、市政情報を住民に適切に配信するとともに手続きのオンライン化等のデジタル化を促進し、住民サービスの利便性向上や職員の業務負担の軽減を図るため、幅広い世代の多くの方に利用されているメッセージアプリ「LINE」を活用した情報配信システム（以下「システム」という。）を導入する。

(2) 内容

つくばみらい市公式 LINE 構築・運用業務委託公募型プロポーザル仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

なお、仕様書に記載している内容は現時点で想定されている仕様であり、上記（1）の目的を達するために異なる仕様の提案を排除するものではない。

ただし、仕様書と提案内容の相違点を明確に示すこと。

(3) 履行期間

契約の日から令和7年3月31日まで

(4) 提案上限額

1,595,000円（地方税及び地方消費税を含む）

※この金額は契約額及び予定価格等を示すものではない。

2. プロポーザル方式を採用する理由

公式 LINE 構築・運用業務を行う事業者を公募し、機能、実績、実施体制、費用等を総合的に評価し、当市に最もメリットのある事業者を選定するため、プロポーザル方式を採用する。

3. スケジュール

①	実施要領等の公表・配布	令和6年4月15日（月）
②	参加表明書の提出期限	令和6年4月30日（火） 午後5時まで
③	質問書の受付期限	令和6年4月25日（木） 午後5時まで
④	質問書の回答	令和6年4月26日（金）

⑤	提案書・見積書等の提出	令和6年5月10日(金) 午後5時まで
⑥	プレゼンテーション及び審査	令和6年5月16日(木) ※予定
⑦	審査結果の通知及び入札(見積り合わせ)の通知	令和6年5月31日(金)
⑧	入札(見積り合わせ)	令和6年6月上旬

4. プロポーザルの方式

公募型プロポーザル方式

5. 参加資格等

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者(以下、「提案者」という。)は、単独企業または業務を共同連帯し受託するため2以上の者を構成員として結成された共同企業体によるものとし、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。共同企業体については、その構成員が共同企業体に関する協定を結ぶこととし、次に掲げる事項の全てをその構成員が満たすこととする。

- ①つくばみらい市建設工事請負業者指名停止等措置要綱(平成18年つくばみらい市告示第9号)に規定する指名停止の措置を現に受けていないこと。
- ②地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定にいずれも該当していないこと。
- 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き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ④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き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ⑤つくばみらい市暴力団排除条例(平成24年3月29日条例第6号)第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- ⑥国税等に滞納がないこと。
- ⑦宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体ではないこと。
- ⑧他自治体への類似導入実績を有すること。

(2) 提案にかかる基本事項は次のとおり。

- ・事前説明会は行わない。
- ・本提案にかかる費用は提案者の負担とする。
- ・質問は、指定日までに電子メールで受け付け、後日、電子メールにて回答する。なお、参加表明者全てに周知する必要がある場合には、参加表明者全員に電子メールにて通知するとともにホームページ上でその内容を公開する。

- ・本審査は、提案書及びプレゼンテーションを通じて行う。
- ・資格審査及び本審査の結果は、個別に通知する。
- ・提出書類は返還しない。
- ・提出書類は、当該審査以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- ・提出書類は、つくばみらい市情報公開条例(平成18年3月27日条例第9号)に基づく情報公開請求の対象となる可能性がある。
- ・事業者の選定は、非公開でプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案内容について各選定委員が採点し審査を行い、その合計点数により最優秀者及び次点者を選定する。
- ・提案者が1者のみの場合でも審査を行い、必要な条件を満たしていれば採用する。

6. 提出書類及び提出方法

提出書類は次のとおりとする。各様式に従い期限内に必要な書類を提出すること。

(1) 参加表明書等の提出

①	提出期限	令和6年4月30日(火)午後5時まで(必着)
②	提出書類	参加表明書(様式第1号) 会社概要書(様式第2号) 業務受託実績書(様式第3号) 履歴事項全部事項証明書又は現在事項全部証明書
③	提出方法	電子メール、郵送または持参 ※郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。 ※電子メールの場合は、送信した旨を電話にて当市へ連絡すること。
④	提出先	本事業の事務局

(2) 質問書の提出

①	提出期限	令和6年4月25日(木)午後5時まで(必着)
②	提出書類	質問書(様式第7号)
③	提出方法	電子メールで送信し、送信した旨を電話にて当市へ連絡すること。
④	提出先	本事業の事務局
⑤	回答	令和6年4月26日(金)までに電子メールで随時行う。 なお、本要領及び本仕様書の内容について全員に周知が必要なものであった場合は、その質問及び回答の内容を参加表明者全員に送信し、ホームページ上で公開するものとする。 ただし、質問のあった事業者名は公表しない。

(3) 提案書等の提出

①	提出期限	令和6年5月10日（金）午後5時まで（必着）
②	提出部数	電子データ、紙またはその両方で提出 ・電子媒体 1部（データはPDF形式、様式毎に別ファイルとし、データ容量は全体で10メガバイト以内とします） ※電子媒体については、メールやインターネット経由またはCD等の媒体でも受け付けます。 ・紙媒体 7部（カラーコピー可）
③	提出書類	企画提案書類提出届（様式第4号） 企画提案書（提案者名がわかるような記載をしないこと） 業務実施体制調書（様式第5号） 見積書（様式第6号）
④	提出方法	電子メール、郵送または持参 ※電子メールの場合は、送信した旨を電話にて当市へ連絡すること。 ※郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。
⑤	提出先	本事業の事務局

7. 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書が次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- ①提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- ②プレゼンテーションを無断で欠席したもの。
- ③虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの。

8. 審査方法及び結果通知

(1) 審査方法

- ①提出書類及びプレゼンテーションに基づき、別記評価表に掲げる項目により審査し、採点を行うものとする。ただし、採点結果が満点の5割未満だった場合、不採用とする。
- ②一次審査（書類審査）と二次審査（プレゼンテーション審査）の合計点数が最も高かった提案事業者が受託候補者として選定する。
- ③提案者が5者以上となった場合は、一次審査（書類審査）の採点順位4位以内の提案者のみが二次審査（プレゼンテーション審査）へ参加できるものとする。

(2) 一次審査（書類審査）

提出された書類について、事務局において評価基準に基づき審査し、評価点の高い順に順位を決定のうえ二次審査の対象として4者を選定する。

なお、一次審査の結果については、全応募事業者へ電子メールにて通知する。

(3) 二次審査（プレゼンテーション審査）

①	実施日時	令和6年5月16日(木)※予定
②	会場	つくばみらい市役所※場所は後日通知する
③	提案方法	次の時間配分により参加者ごとに提案の内容について説明を行う。 準備5分、プレゼンテーション25分、質疑応答5分
④	その他	提案説明者は3名以内とする。 提案説明に必要なスクリーン、プロジェクター、HDMIケーブル、電源タップは当市で用意する。 なお、当市で用意した機材と適合せずプレゼンテーション等に支障を生じたとしても、当市は一切関知しない。

(4) 審査結果

- ・審査結果は、すべての二次審査参加事業者に対して文書により通知する。
- ・最優先候補者として特定した事業者名を市のホームページにおいて結果公表を行う。

9. 契約

- ①審査により決定した業者を受注候補者とし、本仕様書および企画提案書の内容を業務内容として入札(見積もり合わせ)の通知を行う。
- ②契約は、別途通知する入札(見積もり合わせ)に基づき行う。
- ③委託費の支払いについては、すべての業務を完了及び関係書類等の検査を終了した後に、全額を支払うものとする。
- ④契約に係る詳細については、入札(見積もり合わせ)の通知以降に行う。

10. 事務局

〒300-2395

茨城県つくばみらい市福田195番地

つくばみらい市市長公室行政経営デジタル戦略課(担当:石井)

TEL: 0297-58-2111(代表)

E-mail: it-p@city.tsukubamirai.lg.jp

(評価表) 評価項目及び配点 (満点: 100点)

評価項目		評価内容	配点
基本事項	業務実績	他自治体において豊富な導入実績があり本業務を円滑に進めるための実績、ノウハウを十分に有しているか。	10
	本事業に対する取り組み	取り組み意欲が感じられるか。 無理なく適切なスケジュールとなっているか。 スタッフの配置や業務の管理体制が十分であるか。	10
システム・特徴	リッチメニュー機能	利用者、管理者にとって使いやすいものとなっているか。	5
	セグメント配信機能	利用者、管理者にとって使いやすいものとなっているか。	5
	チャットボット機能	利用者、管理者にとって使いやすいものとなっているか。	5
	メール連携機能	利用者、管理者にとって使いやすいものとなっているか。	5
	アンケート機能	利用者、管理者にとって使いやすいものとなっているか。	5
	予約機能	利用者、管理者にとって使いやすいものとなっているか。	5
	その他の機能	利用者、管理者にとって使いやすいものとなっているか。	5
その他	独自性・拡張性	自治体 DX を見据えた独自の提案がなされているか 仕様書に定めのない事項で、実現可能かつ利用者及び職員の利便性向上に資する提案となっているか。	5
	構築に関する支援	運用開始に向けた構築のサポート内容が手厚く、事業者の責任をもってアカウントを公開させる内容となっているか。	10
	セキュリティ	システム障害対策、データの保護の考え方が明瞭で、情報漏洩を防止するための対策が十分に確保されているか。	10
	運用・保守	友だち数の増加や利用者及び職員の利便性向上等、アカウントの成長に向けた運用となっているか。 将来的なニーズの変化に合わせた対応やシステムの拡張性を期待できるか。	10
	見積価格	見積価格が提案上限に収まっており、提案内容に見合った適切な価格となっているか。	10