

LINE 拡張サービス導入業務委託プロポーザル募集要項

1 業務の概要

業務名：LINE 拡張サービス導入業務委託

業務内容：市公式LINE の開設支援及びLINE 拡張サービスの構築

※詳細は仕様書のとおり。

契約期間：契約締結日～令和9年3月31日

業務場所：能代市役所本庁舎及び能代市が指定する場所

上限額：4,114千円

(消費税及び地方消費税を含む。)

ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではない。

また、当上限額は契約期間である、契約締結日から令和9年3月31日までに要する経費を令和6年度に一括前払いすることを前提とした上限額である。

2 趣旨

本事業は、市公式LINE の開設支援及びLINE 拡張サービスを構築するものであり、本サービスの構築により、一人ひとりのニーズに対応した行政サービスを受けられるようにし、能代市DX推進計画の理念である、いつでも、どこからでも、必要な行政サービスが利用できるとともに、誰一人取り残されないデジタル社会を通じて、「豊かさを実感できるふるさと能代」の実現に寄与することを目的とした業務を受注する事業者を公募するものである。

3 参加資格要件

本業務に参加できる者は、資格確認の基準日を、参加表明書の提出期限日として、次に掲げる条件をすべて満たすこと。

- (1) 令和6・7年能代市物品等指名競争入札等参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 令和6・7年能代市物品等指名競争入札等参加資格申請において「①指名競争入札及び随意契約」を選択していること。
- (3) 令和3年度以降、自治体のLINE 拡張サービスを構築した実績を有すること。
- (4) プライバシーマークを取得していること。
- (5) サービス提供を行う組織が、品質マネジメントシステム (ISO 9001、ISO/IEC 27001) の認証を受けていること。
- (6) 本サービスを提供する事業者又はシステム開発元の事業者が、LINE ヤフー株式会社の認定パートナー (LINE Biz Partner) のうち「Technology Partner」として認定されていること。

- (7) 本サービスを提供する事業者又はシステム開発元の実業者が、LINEヤフー株式会社の認定パートナー（LINE Biz Partner）のうち「Govtech Partner」として認定されていること。
- (8) 国・秋田県及び本市の指名停止期間中でないこと。
- (9) 破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項もしくは第19条第1項もしくは第2項の規定に基づく破産手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者。または申立てがなされた者にあつては、再生計画認可の決定又は更生計画認可の決定がなされている者。
- (10) 暴力団又は暴力団員の統制の下にある法人等でないこと。
- (11) 市税等を滞納していないこと。

4 欠格事由

次のいずれかに該当することとなったときは、本件プロポーザルに参加することができない。

- (1) 3に掲げる参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが明らかとなったとき。
- (3) その他公平な審査を妨害する行為があったと認められるとき。

5 スケジュール及び受注者決定までの手順

項目	日程
① プロポーザル実施の公告	令和6年 4月 8日（月）
② 参加表明書の提出期間	令和6年 4月 8日（月） ～ 4月22日（月）
③ 質疑の受付期間	令和6年 4月 8日（月） ～ 4月15日（月）
④ 質疑への回答	令和6年 4月17日（水）
⑤ 参加資格者確認結果通知 ○参加資格確認 ○提案書等の提出依頼	令和6年 4月24日（水）
⑥ 提案書の提出期限	令和6年 5月10日（金）
⑦ 審査・ヒアリング ○プレゼンテーション ○受注予定者の選定 ○選定委員会	令和6年 5月下旬

⑧ 契約締結及び業務開始	令和6年 6月中旬
⑨ システム稼働	令和6年10月 1日(火)
⑩ 履行期限	令和9年 3月31日(水)

※上記スケジュールは、変更となる場合がある。

※説明会は開催しない。

6 参加表明書等の提出

プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出書類
- ①参加表明書(様式1)
 - ②会社(団体)概要及び役員構成報告書(様式2)
 - ③業務受注実績整理表(様式3)
 - ④発行日が申請日の直前3カ月以内の本店所在地における市町村役場等及び税務署発行の納税証明書(滞納がないことの証明書)
- (2) 提出部数 1部
- (3) 提出方法 持参又は書留郵便によること。ただし、郵送する場合は、提出期限内に必着のこと。
- (4) 提出場所 〒016-8501 秋田県能代市上町1番3号
能代市企画部地域情報課情報化推進係
TEL:0185-89-2146
- (5) 受付期間 令和6年4月 8日(月)から4月22日(月)まで。
(土・日は除く。午前8時30分～午後5時15分)

7 質疑及び回答

質問がある場合は質問書を次のとおり提出すること。

- (1) 提出様式 様式6を使用すること。
- (2) 提出部数 1部
- (3) 提出方法 能代市企画部地域情報課情報化推進係に持参又は
FAX(0185-89-1793)、E-mail(chiiki@city.noshiro.lg.jp)
すること。
FAX、メール送信後は、必ず受信確認を行うこと。
- (4) 受付期間 令和6年4月8日(月)から4月15日(月)まで。
- (5) 回答方法 令和6年4月17日(水)午後5時までに市ホームページに公開する。なお、質問の回答は、本要項の追加又は修正とみなす。

8 参加資格確認の結果及び提案書等の提出依頼

参加表明書等の書類審査後、プロポーザルへの参加資格確認の結果及び提案書等の提出依頼について、令和6年4月24日(水)までにメール及び郵送により通知する。

9 提案書等の提出

提案書等の提出依頼を受けた者は、次により書類を提出すること。

提案書、企画提案書、見積書、見積内訳書について、受理後の差し替え、追加、削除等は一切認めない。

- (1) 提出書類
 - ①提案書（様式4）
 - ②企画提案書（様式任意）
 - ※10. 企画提案書の作成要領の内容を網羅すること。
 - ④見積書（様式5）
 - ※見積金額にはシステム稼働以降、令和9年3月31日までのランニング経費（使用料、保守含む）を含むこととする。
 - ⑤見積内訳書（任意様式）
 - ※見積内訳書はA4版で片面印刷とする。
- (2) 提出部数 7部（原本1部、写し6部）
- (3) 提出方法 能代市企画部地域情報課情報化推進係に持参又は書留郵便によること。ただし、郵送する場合は提出期限内に必着のこと。
- (4) 提出期限 令和6年5月10日（金）まで
（土・日・祝日は除く。午前8時30分～午後5時15分）

10 企画提案書の作成要領

企画提案書は、次により作成する。書類はファイリング・製本等はせず、複数ページにわたるものは左上1か所ホチキス止めとする。

下記企画提案書内容について、A4版、横書き、文字サイズ11ポイント以上で具体的かつ簡潔に記載すること。なお、図表等の挿入は可とし、図表等に用いる文字サイズは指定しない。

企画提案書について

- (1) 事業目的について
 - ①本事業目的
- (2) ソフトウェア
 - ①提案システムの概要、特長、機能等
 - ②提案システムの管理機能
- (3) システム構築時、運用時の体制
 - ①構築時の体制（人員、役割等）、構築を担当するSEの業務実績、経験年数等
 - ②運用時の体制（人員、役割等）、運用を担当するSEの業務実績、経験年数等
 - ③システム障害時の対応体制
 - ④サービスレベル等
 - ※一部再委託を行う場合、会社名、内容、セキュリティ対策等も記載すること。
- (4) 受注実績について
 - ①類似事業の実績等（令和3年度以前のものも可）

1.1 審査方法及び審査基準

①審査方法

- ・プレゼンテーションを受け、下記の審査基準に基づき評価する。
- ・プレゼンテーションは、令和6年5月下旬に実施予定であり、正式な実施日時等は別途連絡する。
- ・プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内とする。
- ・プレゼンテーションは非公開とする。ただし、本件業務の契約の締結後に、能代市情報公開条例（平成18年3月21日条例第14号）第5条の規定に基づく公文書の開示の請求があった場合は、プレゼンテーションに関する会議録等の全部又は一部を開示する。
- ・事業者は、説明に当たって、事前に事務局に申し出た場合、パソコン、プロジェクタ、スクリーンを使用することができる。
※プロジェクタ及びスクリーンは事務局で用意する。
※パソコンは、提案者が準備する。
- ・Web会議システム等を活用したオンラインプレゼンテーションも可とする。その場合、参加者は、当該プレゼンテーションの確実な実施に向けて担当部署と事前に十分な協議調整を図ること。

②審査基準

評価点数 各審査項目とも次の段階で評価する。

評 価	評価点(5点)	評価点(10点)	評価点(15点)
優れている	5	9 ~ 10	13 ~ 15
良い	4	7 ~ 8	10 ~ 12
普通	3	5 ~ 6	7 ~ 9
やや劣る	2	3 ~ 4	4 ~ 6
劣る	1	1 ~ 2	1 ~ 3

審査項目と評価点 次に定める審査項目について評価する。

審査項目	評価点
(1) 業務の理解度について	
①本事業目的の理解度	5点
(2) ソフトウェア	
①提案システムの概要、特長、機能等	10点
②提案システムの管理機能	10点
(3) システム構築時、運用時の体制	
①構築時の体制の妥当性	15点
②運用時の体制の妥当性	15点
③システム障害時の対応体制の妥当性	15点
④サービスレベル等の妥当性	15点
(4) 受注実績について	
①類似事業の実績等	10点
(5) 参考見積金額について	
①予算の範囲・妥当性	5点
合計	100点

1.2 選定委員会の設置

(1) 選定応募者の提案の内容を評価するため、選定委員会を設置する。

(2) 選定委員会は、次に掲げる事項を所掌する。

- ①実施要領等を決定する。
- ②提案書等の評価方法、評価基準等を決定する。
- ③ヒアリング、企画提案書等を審査し、評価順位を決定し、受注予定者を特定する。
- ④その他必要と認めるもの。

1.3 受注予定者の特定

(1) 選定委員会における審査を経て、最も適切な者を特定する。

(2) 評価は、審査において各選定委員が付ける点数の平均点をもって行う。

(3) 評価は100点満点とし、最高得点の事業者を受注予定者とする。なお、全事業者が60点未満であれば、受注予定者を特定しない。

(4) 最高得点事業者が複数である場合は、より安価な見積書の事業者を、受注予定者とする。

1 4 参加の辞退

参加を辞退する場合は、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出書類 参加辞退届（様式7）
- (2) 提出部数 1部
- (3) 提出方法 能代市企画部地域情報課情報化推進係に持参又は書留郵便によること。ただし、郵送する場合は提出期限内に必着のこと。
- (4) 提出期限 令和6年5月10日（金）まで
(土・日・祝日は除く。午前8時30分～午後5時15分)

1 5 契約について

受注予定者を決定後、その者と随意契約により契約を締結する。

受注予定者が契約を辞退するか資格要件を満たさなくなった場合は、次点の者を受注予定者とし、その者と随意契約により契約を締結する。

参加表明書提出者又は提案書等提出者が1者のみの場合であっても審査を実施し、その提案内容が本業務の受注者に適していると認められる場合は、その者を受注予定者として特定し、随意契約により契約を締結する。

1 6 提案者の禁止行為及び提案無効に関する事項

次の事項に当てはまる場合は、提案を無効とする。

- (1) 応募関係書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

1 7 提案の著作権に関する事項

提案の著作権は、提案者に帰属するものとする。

1 8 提案に係る費用の負担に関する事項

提案や提出書類に関する費用は、提案者の負担とする。

1 9 その他

- (1) 提出された提案書等は、提案者の都合による変更を認めない。また、返却しない。
- (2) その他本要項に定めのない事項については、別途本市の指示によるものとする。