

# 館山市LINE公式アカウント情報配信サービス構築・運用業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

この要領は、館山市LINE公式アカウント情報配信サービス構築・運用業務委託について、当該業務の目的及び内容に最も適した業者を選定するための公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務の概要

- (1) 業務名：館山市LINE公式アカウント情報配信サービス構築・運用業務委託
- (2) 業務内容：別添「館山市LINE公式アカウント情報配信サービス構築・運用業務委託仕様書」のとおり
- (3) 履行期間：契約締結日から令和4年3月31日まで
  - ①システム導入業務期間  
契約締結日から令和4年1月1日（予定）まで  
※令和4年1月1日からシステム稼働（予定）
  - ②システム利用期間  
令和4年1月1日（予定）から令和4年3月31日まで  
※本業務終了後2年間（令和4年4月1日から令和6年3月31日まで）は長期継続契約を想定しているため（4）提案上限額に記載のとおりシステム利用料を提案するものとする。ただし、長期継続契約に係る歳出予算について減額又は削減があった場合は、当該契約を締結しないあるいは、変更又は解除することができるものとする。
- (4) 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）
  - ①システム導入費
  - ②システム利用料（令和4年1月1日から令和4年3月31日分）
  - ③システム利用料（令和4年4月1日から令和6年3月31日分）※①と②の合計額（消費税及び地方消費税を含む）の上限額は、759,000円とする。  
※③の上限額は、②を3で除した額に24を乗じて、消費税及び地方消費税を加算した金額とする。  
※有償のカスタマイズ費用を含むものとする。

## 3 事務局

館山市総合政策部 秘書広報課

〒294-0045 千葉県館山市北条1145番地の1

電話：0470-22-3121 FAX：0470-23-3115

メール：hisyoka@city.tateyama.chiba.jp

#### 4 プロポーザル参加資格要件

次の要件を全て満たす企業又は団体であること。

- (1) 館山市入札参加適格者名簿に登載されている者又は登録を予定している者
- (2) 公告日以降に、館山市建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく指名停止措置を受けていない者
- (3) 館山市入札契約に係る暴力団対策措置要綱に定める暴力団排除措置要件に該当しない者
- (4) 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のほか、次のいずれにも該当しない者
  - ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者
  - イ 対象業務の入札日(本件については公告日)前6か月以内に手形又は小切手の不渡りを出した者
  - ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
  - エ 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者
- (5) 2019年5月以降LINE公式アカウント情報配信サービス構築・運用に関する地方公共団体からの業務を受託し、かつその業務を履行している者又は履行した実績がある者

#### 5 業者選定スケジュール

内容	期日
事業告示・実施要領等公表	令和3年10月11日(月)
質問書の受付期間	令和3年10月11日(月)から 令和3年11月1日(月)まで
質問への最終回答予定日	令和3年11月4日(木)まで
参加申請書及び提案書受付期間	令和3年10月11日(月)から 令和3年11月8日(月)まで
参加資格結果通知	令和3年11月10日(水)
プレゼンテーション審査	令和3年11月15日(月) 予定
業者選定結果の通知	令和3年11月17日(水) 予定

#### 6 事業の告示・実施要領等の交付

本プロポーザルに係る事業告示日から、実施要領等資料を下記のとおり交付する。

- (1) 交付資料
  - ・館山市LINE公式アカウント情報配信サービス構築・運用業務委託公募型プロポーザル実施要領

- ・館山市LINE公式アカウント情報配信サービス構築・運用業務委託公募型プロポーザル様式
- ・館山市LINE公式アカウント情報配信サービス構築・運用業務委託仕様書

(2) 交付方法

- ・館山市公式ホームページからダウンロードすること。  
【URL】 <https://www.city.tateyama.chiba.jp/>  
「トップページ」>「しごと・産業情報」>「入札・契約」>「プロポーザル」>「公募型プロポーザル（予定・結果）」

## 7 参加申請・提案書等の提出に関する事項

(1) 応募書類

- ・下記「提出書類一覧」のとおり

(2) 募集期間

- ・令和3年10月11日（月）から令和3年11月8日（月）まで

(3) 参加申請・提案書等提出方法

- ・館山市秘書広報課へ持参もしくは郵送により提出すること。
- ・郵送の場合は、上記（2）の募集期間内必着とする。また、配達記録が残る方法で郵送すること。
- ・持参の場合は、土日祝日を除く各日の午前8時30分から午後5時までの間に提出すること。

### ○提出書類一覧

- ①参加申請書（様式第1号） 部数1部
- ②会社概要書（様式第2号） 部数1部

※館山市入札参加適格者名簿に未登載の者は以下の書類を会社概要書に添付すること

- a 法人の場合、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- b 個人の場合、身分証明書及び登記されていないことの証明書
- c 印鑑証明書
- d 納税証明書（国税）
  - ・法人の場合、法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）
  - ・個人の場合、所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の2）
- e 納税証明書（千葉県税）
  - ・千葉県内に事業所を有する場合、千葉県税の完納証明書（納税証明書その2）
- f 市税完納証明
  - ・館山市に納税義務（個人住民税の特別徴収分を含む。）がある場合、市税の完納証明書
- g 財務諸表

③企画提案書（任意様式）

- ・部数 正本1部（代表者印押印）、副本5部

※副本は、参加者名が入らないようにすること。

- ・書式は自由だが、A4判での作成とする。
  - ・表紙、目次を除く各ページにページ番号を記入すること。
  - ・次の項目について記載をすること
    - a 取組方針  
システム導入を進めるにあたっての基本的な考え方やその手法について記述すること。
    - b 導入実績  
2019年5月以降における地方公共団体へのLINE公式アカウント情報配信サービスの導入実績を記載すること。  
契約実績の内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。
    - c 業務実施体制  
本業務の従事予定者の経験・能力、有効な資格等及び実施体制を記述すること。
    - d 導入スケジュール  
・館山市LINE公式アカウント情報配信サービスの稼働を令和4年1月1日からと仮定し、設計から導入までの具体的なスケジュールを作成すること。また、本市が行うべき作業についても、工程を記述すること。
    - e システム内容  
・提案システムの基本的な考え方と、それを推奨する理由について記述すること。  
・提案システムの特長について記述すること。
    - f システム機能について  
・システム機能要件仕様書（様式第3号） 6部  
・システム機能要件仕様書に示す以外の特徴的な機能について記述すること。  
・ソフトウェアの仕様等を記述すること。  
・バージョン管理やライセンス管理について記述すること。
    - g セキュリティ対策等  
・システムのセキュリティ対策について記述すること。  
・動作監視体制、障害復旧体制等について、障害時の対応を記述すること。
    - h 運用及び維持管理について  
・運用開始後のサポート体制・内容確認について記述すること。  
・システムに関する職員研修について記述すること。
- ④見積書（様式任意）
- ・部数 正本1部（代表者印押印）
    - (1) 見積書は、円単位で作成すること。
    - (2) 次の項目について見積もること。
      - ①システム導入費（システム導入、初期設定、運用テスト、職員研修等）
      - ②システム利用料（令和4年1月1日～令和4年3月31日分）
      - ③消費税及び地方消費税額（①～②合計×10%）
      - ④提案価格（上記①～③合計：上限額759,000円）

⑤システム利用料（令和4年4月1日～令和6年3月31日分）

⑥消費税及び地方消費税額（⑤×10%）

⑦提案総額（④+⑤+⑥）

※有償のカスタマイズ費用を含むものとする。

(3) 積算については、「値引き」や「調整額」等を考慮して金額を積み上げるものとし、「値引き」、「調整額」等の名目による一括計上は行わないこと。

(4) 本体価格と消費税及び地方消費税の額を明記すること。

消費税及び地方消費税の額は10%で積算すること。

## 8 質問受付・回答及び説明会

(1) 本プロポーザルに関する質問について

① 受付期限：令和3年11月1日（月）午後5時まで

② 提出方法：質問書（様式第4号）に記入の上、館山市秘書広報課へ電子メールで提出するとともに、必ず電話により提出したことを提出先に連絡すること。

③ 回答方法：館山市のホームページで随時公開

(2) 説明会について

本プロポーザルについて説明会は実施しない。

## 9 参加資格結果通知

・参加資格確認終了後、令和3年11月10日（水）を期限とし、公募型プロポーザル参加申請書に記載のメールアドレス宛に通知する。

## 10 審査

(1) 審査方法

館山市LINE公式アカウント情報配信サービス構築・運用業務委託企画提案審査会（以下、「審査委員会」という）により、提出された企画提案書の書類審査及びヒアリング審査を実施し、総合的な評価に基づき受託候補者を決定する。

(2) 審査基準等

審査の基準は下表のとおりとする。

なお、③価格に対する評価を除く、①企画提案書及びプレゼンテーションによる評価と②機能に対する評価の点数（70点）について、合格基準を42点とし、合格基準に達する者がいない場合は、本プロポーザルによる選定は行わないものとする。

[企画提案評価基準]

	評価項目	評価内容	満点	配点
①企画提案書及びプレゼンテーションによる評価	事業者に対する評価	・信頼性	5	40
		・実績		
	システム概要	・業務実施体制	5	
		・スケジュール管理		
		・操作性	5	
		・人為ミス対策		
		・安定性	5	
		・信頼性		
	セキュリティ等	・システム連携	5	
		・データ活用	5	
運用・保守・サポート等	・拡張性	5		
	・セキュリティ対策	5		
		・災害・障害対策	5	
		・運用・保守方針及び体制	5	
		・事務軽減措置 等		
委員1人当たり5段階評価により採点 [50点満点 (5点×10項目)] 委員6名分の評価の合計 [300点満点 (50点満点×6人)] 300点を次の算定式で40점에換算して得点とする。 $\text{①の点数} \times 40 / 300 \text{ (小数第3位を四捨五入)}$				
②機能に対する評価	機能要件書の対応を得点化して評価する。 任意項目につき3段階評価により採点 [110点満点 (2点×55項目)] 110点を次の算定式で30점에換算して得点とする。 $\text{②の点数} \times 30 / 110 \text{ (小数第3位を四捨五入)}$ ※有償カスタマイズの場合は、提案総額に含めるものとする。		30	
③価格に対する評価	最低提案総額を第1位 (30点) とし、第2位以下は、 (最低提案総額/当該事業者提案総額) × 30点 (小数第3位を四捨五入) とする。 なお、提案者が1者のみの場合は30点とする。		30	
総合点	①+②+③		100	

①企画提案書及びプレゼンテーションによる評価項目の採点基準

判断基準	点数
特に優れた内容である。	5点
優れた内容である。	4点
平均的な内容である。	3点
仕様は満たしているが、内容に乏しい。	2点
提案がない。できていない。	0点

②機能に対する評価項目の採点基準

判断基準	点数
○：標準機能で対応可	2点
△：カスタマイズで対応可	1点
×：対応不可	0点

(3) ヒアリング審査

	留意事項
開催日及び場所	令和3年11月15日（月）時間未定 館山市役所内会議室予定 （詳細は決まり次第別途通知する）
ヒアリング要領	① プレゼンテーション及び質疑を実施する。 ② 審査の公平性、透明性等を確保するため、社名等が審査委員長及び委員に分からないようにすること。 ③ 当日の説明は、予め提出した企画提案書を基に行うこと。また、動作環境（操作性等）についてもプレゼンテーションの中で実施する。なお、必要に応じプレゼンテーション用資料を作成し、使用しても良い。 ④ 本業務の責任者及び担当となる予定の者を出席させること。
時間	プレゼンテーション（30分以内） 質疑応答（10分以内）
使用機器等	必要な機器類（PC、プロジェクター、OAタップ等）は全て各提案者が用意すること。ただし、スクリーン（80インチ）は本市で用意する。

1.1 審査結果

- (1) 選定結果については、全ての提案審査参加者にメールにて通知（令和3年11月17日（水）予定）する。

- (2) 企画提案方式による契約予定者の選定における公正性及び透明性を高めるため、館山市ホームページに結果（参加者名及び評価点）を公開する。
- (3) 審査の内容についての問い合わせには一切応じないものとする。また、結果に対する異議申立ては認めない。

## 1 2 契約の締結

- (1) 受託候補者として選定された者と業務の詳細等を協議の上、契約を締結する。  
（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約）
- (2) 受託候補者として選定された者は、本市との協議が整い次第、速やかに契約手続を行うこととする。
- (3) 契約金額は、受託候補者が提案書で示した本業務に係る費用の合計金額とする。ただし、双方協議の上、提案のあった企画内容等を見直した場合はこの限りでない。
- (4) 受託候補者に事故があり、契約締結が不可能となった場合又は受託候補者と協議が整わない場合、次点者と業務の詳細等を協議の上、契約を締結する。なお、受託候補者と契約が締結された場合、次点者へ速やかに連絡する。
- (5) 契約に係る前払金の支払は行わない。

## 1 3 その他

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、失格又は提出書類を無効とする。
  - ・企画提案書等の必要書類を期日までに提出しない場合
  - ・本要領4の参加資格要件を満たしていないと判断される場合、又は契約締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合
  - ・提出書類に虚偽の記載があった場合
  - ・見積額が提案上限額を超えている場合
  - ・プレゼンテーション審査に理由なく欠席又は遅刻した場合
  - ・選考の公平性を害する行為があった場合
  - ・前各号に定めるものの他に、提案に当たり著しく信義に反する行為等、審査会委員長が失格であると認めた場合
- (2) 参加申請書及び企画提案書等の作成、提出並びにプレゼンテーション等に関する必要経費は、すべて当該提案者の負担とする。
- (3) 提出書類は、返却しない。
- (4) 参加申請書及び企画提案書等の提出後は、原則として記載内容の変更を認めない。
- (5) 提案書等の作成のために本市から受領した資料等は、本市の了解なく公表し、又は使用してはならない。
- (6) 本業務に係る情報公開請求があった場合は、館山市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。

- (7) 本プロポーザルを公正に執行することが困難と認めるとき、その他止むを得ない事情があるときは、本プロポーザルを延期又は中止することがある。
- (8) 提案者が一者でも、受託候補者の選定を行う。ただし、価格に対する評価点を除く、評価項目の点数について、合格基準の42点以上となった場合に限る。