

邑楽町公式 LINE 導入に係る構築及び運用業務
企画提案実施要領

令和6年（2024年）4月

邑楽町役場企画課

1 業務目的

町政情報を住民に適切に配信するとともにオンライン手続きなど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 業務概要

(1) 業務名称

邑楽町公式 LINE 導入に係る構築及び運用業務委託

(2) 業務の内容

別紙『邑楽町公式 LINE 導入に係る構築及び運用業務委託仕様書』による。

(3) 委託業務期間

構築・運用

契約締結日～令和7年3月31日

(4) 提案上限額

邑楽町公式 LINE 導入に係る構築及び運用業務委託料 2,898,000 円 (税込み)

(5) 支払い方法

毎月末日以降、業務委託完了届に基づく履行検査合格の後、受託者から請求書を徴し、町は請求を受けた日から 30 日以内に受託者に支払うものとする。

(6) 担当課

邑楽町企画課情報政策係

住所：〒370-0692 群馬県邑楽郡邑楽町大字中野 2570 番地 1

電話：0276-47-5008 / FAX：0276-89-0136

電子メール：joho@swan.town.ora.gunma.jp

(7) 入札の方法

公募型プロポーザル方式による。

3 参加資格

プロポーザル方式に参加できる者は、次に掲げる要件を満たす者とする。

(1) 邑楽町物品等競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。ただし、登録業者以外の者も次に掲げる書類を提出することで、当該プロポーザル方式に参加することができる。

- ① 法人にあつては、商業登記履歴事項全部証明書または登記簿謄本
- ② 個人にあつては、身分(元)証明書及び登記されていないことの証明書
- ③ 法人にあつては、法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書
- ④ 個人にあつては、所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書
- ⑤ 市区町村税に滞納がない証明書(法人及び個人)
- ⑥ 財務諸表(法人及び個人)
- ⑦ 技術者経歴書(任意様式)

※プロポーザルの結果、優先交渉権を得た者は邑楽町物品等競争入札参加資格者名簿への登録申請を行うこと。

(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こと。

- (3) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成17年法律第87号)第64条による改正前の商法(明治32年法律第48号)第381条第1項(会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。)の規定による会社の整理を命ぜられていない者であること。
- (4) 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立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。
- (5) 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立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。
- (6) 暴力団等(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員及び邑楽町暴力団排除条例(平成24年邑楽町条例第17号)第2条第2号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。)に該当しないこと。
- (7) 邑楽町の契約に係る入札参加停止等の措置要綱の規定に基づき指名停止期間中でないこと。
- (8) 労働関係法令に違反し、官公署から摘発または勧告等を受けていないこと。
- (9) 提案業務を行うにつき、当該業務が法令等の規定により官公署の免許、許可又は認可を受けている必要がある場合には、当該免許、許可、認可を受けている者であること。
- (10) 同規模程度の自治体に何らかのサービスを導入・構築実績のある者であること。
- (11) プライバシーマーク付与事業者又は情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) 適合性評価の認証取得業者であること。

4 日程

(1) 選定スケジュール

内容	日時	備考
公募開始	令和6年4月15日(月)	本町ホームページに掲載
質問受付の期限	令和6年4月19日(金) 17時必着	
質問事項への回答	令和6年4月22日(月) 17時までに	本町ホームページに記載
参加表明書等の提出期限	令和6年4月26日(金) 17時必着	
企画提案書等の提出期限	令和6年5月8日(水) 17時必着	
プレゼンテーション(審査会)	令和6年5月中旬～下旬	
審査結果の通知	令和6年5月下旬～6月上旬	本町ホームページに掲載
契約の締結	令和6年6月上旬	

(2) 委託スケジュール

内容	日時	備考
委託業務開始	令和6年6月上旬	契約締結日から
構築開始	令和6年6月上旬	
本リリース予定日	令和6年9月2日(月)	

5 質問受付及び回答

本提案実施要領及び別紙「邑楽町公式 LINE 導入に係る構築及び運用業務仕様書」の内容に不明な点がある場合は、下記のとおり質問を行うこと。

(1) 提出方法

質問書（様式第 7 号）に質問内容を記載の上、「企画課情報政策係」へ電子メールにて提出すること。

なお、提出後に必ず電話にて、電子メールの着信確認を行うこと。

電子メールの件名は「邑楽町公式 LINE 導入に係る構築及び運用業務のプロポーザルにかかる質問」とする。

(2) 提出期限

令和 6 年 4 月 19 日 17 時必着

(3) 回答方法

令和 6 年 4 月 22 日 17 時までに、本町ホームページにて公表する。

6 参加申し込み手続き

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

- 参加表明書（様式第 1 号）
- 会社概要（様式第 2 号）
- 業務実績書（様式第 3 号）
- 以下に掲げる公的資格のいずれかの写し
 - (ア) プライバシーマーク付与認定（一般財団法人日本情報経済社会推進協会）
 - (イ) ISMS 適合性評価制度認定（一般財団法人日本情報経済社会推進協会）

〔登録業者以外の場合は以下の書類も提出すること〕

- 商業登記履歴事項全部証明書または登記簿謄本
- 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書
- 市区町村税について滞納額がない証明書
- 財務諸表
- 技術者経歴書（様式任意）

(2) 提出部数

別紙「提出書類一覧表」を確認すること。

(3) 内容

必要事項を記入し、押印すること。

(4) 提出方法

企画課情報政策係へ持参（祝祭日を除く月～金曜日の 9 時～ 17 時）または郵送とする。

※郵送の場合は下記の点に注意すること。

- ・受取日時及び配達記録が残る方法とすること。
- ・封筒には「邑楽町公式 LINE 導入に係る構築及び運用業務の選定プロポーザル参加表明書在中」と朱書きすること。
- ・郵送後、企画課情報政策係へ電話にて到達について確認すること。

(5) 提出期限

令和6年4月26日17時必着

7 企画提案書

参加者は、本提案実施要領及び別紙「邑楽町公式 LINE 導入に係る構築及び運用業務仕様書」に基づき、下記のとおり本案件に関する企画提案書を作成すること。

(1) 提出様式

- ① 様式は任意とするが、規格はA4判片綴じとする。(縦書き・横書き、片面・両面の指定なし)
- ② 提案書の枚数制限はなしとする。
- ③ 文字は10.5ポイント以上とし、フォントは任意とする。
- ④ 企画提案書には目次を付し、ページ下部にはページ番号を付すること。

(2) 表紙

【タイトル】「邑楽町公式 LINE 導入に係る構築及び運用業務企画提案書」

【提案業者】〇〇会社

【提出年月日】令和6年〇月〇日

(3) 企画提案書の構成

① 業務実施体制

本業務の実施体制を提示すること。各工程での事業者と本町の役割分担、工程名称、工程期間、作業内容、職員研修、テスト期間等を提示すること。

② 機能概要

(ア) リッチメニュー

- ・デザイン案(複数可)
- ・利用者側の操作画面
- ・本町に提供する上での特徴(本町らしさ・見やすさ等)

(イ) セグメント配信

- ・セグメント機能の概要
- ・利用者側の受信設定画面
- ・管理者側のセグメント配信する際の画面イメージ
- ・セグメントの内容の提案

(ウ) メール連携機能

- ・メール連携機能の概要

(エ) チャットボット

- ・チャットボットの概要
- ・利用者側のチャットボットを利用しているイメージ画面
- ・チャットボットのパターンの明示
- ・管理者側のチャットボット作成画面
- ・チャットボットを効果的に運用する方法の提案

(オ) その他の機能(予約や申込の受付など)

- ・内容やイメージ画面など

④ セキュリティ

情報漏えい等のセキュリティ対策、障害発生時の対応等の提示をすること。

- ⑤ 構築体制
構築から運用開始までのスケジュール・フローを提示すること。また、構築期間中のサポート体制について提示すること。
- ⑥ 運用保守・サポート
サービスを安定的に運用するための、ソフトウェア・ハードウェア・セキュリティに関する保守を提示すること。また、障害発生時や問い合わせ等に関するサポートを提示すること。
- ⑦ 拡張性・追加提案
過去の機能追加事例や今後想定される環境変化に対応できる拡張性に関して提示することがあれば提示すること。また、利用者及び管理者にとって利便性向上や友だち増加に関するアイデア等があれば提示すること。これらの提案は本業務の委託料の範囲内で実施可能か、または別途費用が必要となるかを明記すること。

(4) 留意事項

- ① 専門用語や難解な用語の使用及び表現は避け、イラストやイメージ等を使用してわかりやすい記載に努めること。
- ② 評価基準表（様式第 8 号）の評価項目に対する提案内容を漏れなく記載すること。
- ③ 企画提案書の内容は、見積金額の範囲内で提案者が実現できる内容とすること。
- ④ 仕様書や本提案実施要領に示していない内容でも、本町にとって有益になるとと思われるものについては、積極的に提案すること。

8 見積書

参加者は、本提案実施要領及び別紙「邑楽町公式 LINE 導入に係る構築及び運用業務仕様書」に基づき、下記のとおり見積書を作成すること。

- (1) 様式
見積書（様式第 6 号）に必要事項を記入し、提出すること。また、費用の詳細については、別紙明細（様式は任意）を添付すること。
- (2) 注意点
 - ① 本業務により構築したシステムは、継続使用した場合の参考として、次年度の運用費を記載すること。併せて、運用業務実施に係る工夫があればその旨を記載すること。
 - ② 所在地、商号又は名称及び代表者職氏名を記載の上、代表者印を押印すること。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- 企画提案書類提出届（様式第 4 号）
- 企画提案書
- 業務実施体制調書（様式第 5 号）
- 見積書（様式第 6 号）

(2) 提出方法

「企画課情報政策係」へ持参（祝祭日を除く月曜～金曜日の 9 時～ 17 時）、又は郵送とする。

※郵送の場合は下記の点に注意すること。

- ・受取日時及び配達記録が残る方法とすること。
- ・封筒には「邑楽町公式 LINE 導入に係る構築及び運用業務に係る企画提案書在中」と朱書きすること。

・郵送後、企画課情報政策係へ電話にて到達について確認すること。

(3) 提出期限

令和6年5月8日17時必着

(4) 提出部数

別紙「提出書類一覧表」を確認すること。

(5) 提出における注意点

- ① 提出書類の分割提出は認めない。また、提出後の提出書類の訂正、追加、及び再提出も認めない。
- ② 提出書類の不足または提出期限内未到達の場合は、参加資格を無効とする。
- ③ 提出された企画提案書は提案者に無断で使用しないものとする。ただし、受託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- ④ 提出書類はいかなる場合でも返却しない。

10 プレゼンテーション

以下のとおり、各社30分以内でプレゼンテーションを行う。

(1) 開催日

令和6年5月中旬

後日連絡する。

(2) 実施場所・開始時間

後日連絡する。

(3) 出席者

業務担当予定者を含め、20人程度とする。

(4) その他

プロジェクターおよびスクリーン等は邑楽町で用意する。

11 審査

(1) 審査方法

- ① 町が別に設置する「邑楽町公式LINE導入及び運用業務検討委員会（以下「検討委員会」という。）」において、審査する。
- ② 審査は、企画提案書及び提出資料について、「評価基準表」（様式第8号）に基づき検討委員会が審査を行う。合計得点が最も高く、かつ、検討委員の持ち点の合計の6割以上を満たす提案者を優先交渉権者とする。
- ③ 提案事業者が1者のみの場合であっても、プレゼンテーションを実施し、提案内容の審査を行う。

(2) 結果通知と公表

- ① 審査結果は、本プロポーザル参加者全員に通知する。
- ② 審査結果の通知後、町のホームページにおいて結果公表を行う。

12 提案者の失格

以下のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提案内容に虚偽の記載を行った場合
- (2) 提出期限までに提出場所に提案書類の提出がない場合
- (3) 提出書類に不備がある場合
- (4) 別紙「邑楽町公式 LINE 導入に係る構築及び運用業務委託仕様書」の機能要件に対応不可で、代替案の提示がない場合
- (5) 企画提案書受領から契約締結日の間に、邑楽町から指名停止措置を受けた場合
- (6) 提案に関して談合等の不正行為があった場合
- (7) 選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合
- (8) 見積金額が提案上限額を超えた場合
- (9) 他の提案者と応募提案の内容について相談を行った場合
- (10) 選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
- (11) その他、参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (12) 委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

1 3 契約の締結

- (1) 契約候補者との協議等
 - ① 契約交渉は、優先交渉権者で行い、交渉が合意に至った後、企画提案書の提案内容を基に、邑楽町と協議の上、業務内容等を確定させ、見積書を提出し、その提案者と随意契約を締結する。
 - ② 優先交渉権者との契約交渉が不調に終わった場合は、次点提案者と契約交渉を開始する場合がある。
- (2) 契約における注意事項
 - ① 契約手続き及び契約書は、邑楽町契約規則（平成31年邑楽町規則第4号）の定めにより行う。
 - ② 契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合、契約締結をしないことがあるほか、本町が被った損害について、損害賠償を求めることがある。

1 4 留意事項

- (1) 本企画提案に係る費用は、邑楽町は一切負担しない。
- (2) 検討委員会の構成員、参加者名簿等の内容についての質問は一切受け付けない。また、異議申し立ては認めない。
- (3) 優先交渉権者が、本提案実施要領「3参加資格」で記載された資格を失った場合、または「12提案者の失格」により失格となった場合は、次点提案者を契約候補者とする。
- (4) 企画提案書等の作成にあたっては、著作権等第三者の権利に対する侵害のないよう十分留意すること。もし、これらの問題が生じた場合は、提案者が責任を負うものとし、邑楽町は一切の責任を負わない。
- (5) 「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び「政府機関・地方公共団体等における業務でのLINE利用状況調査を踏まえた今後のLINEサービス等の利用の際の考え方（ガイドライン）」を遵守すること。
- (6) 参加表明書の提出後に本案件への参加を取り下げる場合は、速やかに企画課情報政策係まで連絡するとともに、参加辞退届（様式第9号）を文書で邑楽町長あてに提出すること。なお、取り下げによる不利益な取り扱いはない。
- (7) 企画提案書等の著作権は、本業務の提案募集の審査結果が確定するまでの間は提案者に帰属する。提出書類等は事業者選定にのみ利用し、他の目的には使用しない。また、企画提案書類等は、邑楽町情報公開条例（平成13年邑楽町条例第1号）に定めるところにより、公開される場合がある。

- (8) 契約締結前に、国等より地方自治体の LINE サービス等の運用について変更があった場合は、その運用を満たすよう柔軟に対応すること。契約金額内での対応が困難な場合は別途協議を行うものとする。また、その対応ができない場合は、契約を締結しない場合がある。