

本要領は、長沼町が実施する長沼町公式 LINE 情報発信システム構築及び運用委託業務の受託候補者を選定するために行う公募型プロポーザルについて、次のとおり必要な事項を定める。

1 業務概要

(1) 業務名

長沼町公式 LINE 情報発信システム構築及び運用委託業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務目的

情報化社会による多様な変化に対応し、行政情報の検索性向上システムを導入することで、町民生活の利便性、快適性の向上や行政事務の一層の効率化を図るため、LINE アプリを活用した情報発信システムの構築及び運用、保守を行う。

(3) 業務内容 別に定める委託業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりに

(4) 業務委託期間 契約締結日から令和 7 年 3 月 3 1 日まで

なお、公開日は受託者と協議のうえ、決定する。

(5) 予算規模

990,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

※この金額は、規模を示すものであり、契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。

(6) 選定方法 公募型プロポーザル（企画提案）方式

2 参加資格要件

(1) 本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

ア 日本国内に本社又は本店を置く法人事業者であること。

イ 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。

ウ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）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）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。

エ 参加希望書の提出日において、国又は地方公共団体その他の公共機関から競争入札における指名停止措置を受けていないこと。

オ 代表者、役員及び従業員が暴力団（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をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員（同条第 6 号に規定する暴力団員をいう）の利益につながる活動を行っていないこと若しくはこれらと密接な関係を有していないこと。

- カ 国税、都道府県税及び市区町村税の滞納がないこと。
- キ システムの信頼性を担保するため、国又は地方公共団体の LINE 公式アカウントにおいて、LINE システムの導入実績を有すること。
- ク デジタル田園都市国家構想交付金の評価項目である政策的優遇措置（スタートアップの活用）に該当するスタートアップ企業であること。

(2) 参加資格の基準日

参加資格の基準日は、参加希望書の提出日とする。ただし、参加資格の確認後から契約締結の日までの間に参加資格に関する要件を欠く事態が生じた場合は、失格とする。

3 事務担当 長沼町政策推進課広報情報係

〒069-1392 夕張郡長沼町中央北1丁目1番1号

電話：0123-76-8014

FAX：0123-82-5220

電子メール：seisakusuishinka@ad.maoi-net.jp

4 参加希望書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により申し込むこと。

(1) 提出書類 ア 参加希望書（様式第1号）

イ 参加資格に関する申立書（様式第2号）

ウ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

エ 誓約書（様式第3号）

オ 印鑑登録証明書

カ 納税証明書（国、都道府県、市町村の未納又は滞納がない旨の記載がある証明書）

※新型コロナウイルス感染症の影響により納税猶予を受けている者については、納税通知書の写し

キ 委任状（様式第4号）

※本店から支店・営業所等へ権限を委任する場合

ただし、すでに令和6年度長沼町競争入札参加資格者名簿に登録がある場合は、アとイのみでよい。

(2) 提出部数 1部

(3) 提出期限 令和6年5月14日（火）午後5時まで

※受付時間は、日曜日及び土曜日、祝日以外の日の午前9時から午後5時までとする。

(4) 提出方法

3の事務担当に持参若しくは郵便、又は信書便にて提出すること。なお、提出期限までに事務担当に到達すること。

(5) 参加資格の審査

提出された参加希望書等の内容について確認し、参加資格の有無について決定する。

(6) 参加資格の有無の通知

令和6年5月21日（火）までに、文書により通知する。

5 質 問

- (1) 本プロポーザルの企画提案書の作成について質問がある場合は、次により提出すること。なお、企画提案書の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けないものとする。

ア 提出期限 令和6年5月16日（木）午後5時まで

イ 提出方法

3の事務担当宛に、質問書（様式第5号）を電子メールにより提出すること。なお、電子メールの件名は、「プロポーザルに関する質問」とすること。

(2) 回答方法

質問に対する回答は、質問者及び回答日において参加希望書を提出している者に対し、電子メール又はファクシミリにより回答する。ただし、質問又は回答の内容によっては質問者に対してのみ回答する場合がある。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類 ア 会社概要書（様式第6号）

イ 業績実績調書（様式第7号）

ウ 企画提案書（任意様式）

原則A4サイズで、印刷は片面印刷とし、15ページ以内で作成すること。A3版を使用する場合は、折綴じとする。

※企画提案者の商号又は名称、ロゴマーク、代表者名等、提案者が特定できる情報は匿名又は黒塗りにすること。

エ 見積書及び見積明細書（任意様式）

イニシャルコストとランニングコストがわかるように記載すること。

(2) 提出部数 16部（それぞれ正本1部、副本15部）

(3) 提出期限 令和6年5月24日（金）午後5時まで

※受付時間は、日曜日及び土曜日、祝日以外の日の午前9時から午後5時までとする。

(4) 提出方法

3の事務担当に持参若しくは郵便、又は信書便にて提出すること。なお、提出期限内に（1）の提出がなされなかった場合は、辞退したものとみなす。

7 企画提案の審査方法及び評価基準

（1） 本プロポーザルにおける審査

- ア 長沼町公式 LINE 情報発信システム構築及び運用委託業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）において、提出された企画提案書等について、総合的に審査し、本業務の受託者として最も適すると認められた者を最優秀提案者として選定する（別紙「長沼町公式 LINE 情報発信システム構築及び運用委託業務公募型プロポーザル審査会設置要綱」参照）。なお、最優秀提案者以外の者についても、得点数の高い者から順位を付する。また、総合得点の6割を最低基準点とし、最低基準点に満たない場合は、契約候補者とししないものとする。
- イ 企画内容をより理解するため、企画提案書を提出した者（以下「企画提案者」という。）によるプレゼンテーションを行う（オンライン会議システム（Zoom）接続も可能）。プレゼンテーションに必要な機材のうちスクリーン及びプロジェクターについては、長沼町が用意する。なお、企画提案者が5者以上となった場合は、企画提案書による審査を事前に行い、審査会において選定された者のみがプレゼンテーションを行う。プレゼンテーション日時、時間等の詳細については別途連絡する。
- ウ 企画提案者が1者のみの場合であっても、当該企画提案者について審査を行い、選定の可否を決定する。
- エ 選定結果については、すべての企画提案者に対し文書により通知する。また、選定結果を長沼町ホームページに掲載する。なお、選定結果についての異議申立ては受け付けないものとする。

（2） 審査項目について

企画提案書及びプレゼンテーションにより、次の項目について評価する。

- ア システム概要・特徴（30点）
- イ デザイン・操作性（20点）
- ウ セキュリティ（20点）
- エ 運用・保守（10点）
- オ 独自性（20点）

（3） 企画提案書の取扱い

- ア 著作権は、企画提案者に帰属する。ただし、契約を締結し、納品された成果物の著作権は長沼町に帰属する。
- イ 本業務の受託者の選定を行うために必要な範囲について、企画提案書の複写をすることがある。

8 提案の無効

本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）が次の各号のいずれかに該当した場合は、審査会において審査のうえ、当該参加者が行った提案を無効とする。

- (1) 本プロポーザルにおいて提出すべき書類（以下「提出書類」という。）について、この要領に示した提出方法及び提出期限を正当な理由なく守らなかったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載したとき。
- (3) 2（1）に掲げる要件を満たさなくなったとき。
- (4) 見積価格が1（5）に記載する予算規模を超えたとき。
- (5) プレゼンテーション（オンライン会議システム（Zoom）接続も可能）に参加しなかったとき。
- (6) この要領に定められた方法以外の手段により、審査会委員その他関係者に対し、本プロポーザルに関する援助を直接又は間接的に求めたとき。

9 契約の締結

- (1) 最優秀提案者として選定された者と契約締結の交渉を行う。業務内容について協議が整った場合は、改めて業務仕様書を作成のうえ、その業務仕様書に基づく見積書を徴し、予定価格の範囲内で随意契約の方法により契約を締結する。ただし、当該交渉が不調のときは、7（1）アによる順位の高い者から順に契約締結の交渉を行う。
- (2) 契約締結の交渉にあたっては、当該交渉の相手方とする参加者が提案した業務の内容を尊重するが、必ずしも提案どおりに実施するものではなく、詳細な事項については、改めて提示するものとする。

10 その他

- (1) 企画提案書は、仕様書に定めるところにより作成すること。
- (2) 本プロポーザルへの参加にかかる費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出書類のために長沼町から受領した資料等は、長沼町の承諾なく公表し、又は使用してはならない。
- (4) 提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザル以外の目的に使用しない。
- (5) 提出された書類は、返却しない。
- (6) 参加者は、参加希望書の提出をもって、この要領及び仕様書等の記載内容を承諾したものとみなす。
- (7) 企画提案書その他提出書類は、長沼町情報公開条例（平成15年条例第11号）等に基づく請求等により、公開される場合がある。
- (8) 企画提案書その他提出書類の利用等について、第三者による権利侵害の訴えその他紛争が生じたときは、提案者は自己の費用及び責任においてこれを解決するも

のとし、委託者に何らかの損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(9) 最優秀提案者として選定された者は、令和6年度長沼町競争入札参加資格者名簿に登録をするものとする。

(10) この要領に記載のない事項については、仕様書によるものとする。