

松江市公式 LINE 構築・運用業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要項

1. 趣旨

情報の多様化により、市民の情報取得手段も SNS をはじめとするデジタル媒体に変化してきている。その SNS にも様々な種類があり、発信する側も多様な手法を用いなければ、市民は「情報が入ってこない」と感じてしまう。そのため、現在松江市（以下「本市」という）が活用している各種 SNS に加え、新たに松江市公式 LINE の構築を行う。利用者にとってより使用しやすく、運用の中でアカウントを成長させ、より充実した情報発信につながるよう、事業者をプロポーザルにより選定するもの。

2. 業務概要

(1) 業 務 名

松江市公式 LINE 構築・運用業務委託

(2) 業務内容

別紙「松江市公式 LINE 構築・運用業務委託に関する仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり

3. 提案上限額

(1) 提案上限額 2,520,000 円（消費税および地方消費税を含む）

なお、上記金額に公式 LINE 構築業務及び運用開始から令和 6 年 3 月 31 日までにかかる運用・保守に必要なすべての経費を含む。

4. 履行期間

契約締結の日から令和 6 年 3 月 31 日まで

5. スケジュール

- | | |
|-------------------|------------------------------|
| (1) 公募要項の公表 | 令和 5 年 9 月 7 日(木) |
| (2) 質問の受付締切 | 令和 5 年 9 月 21 日(木) 午後 4 時必着 |
| (3) 質問に対する最終回答 | 令和 5 年 9 月 26 日(火) |
| (4) 参加表明書提出期限 | 令和 5 年 9 月 29 日(金) 午後 4 時必着 |
| (5) 企画提案書、見積書提出締切 | 令和 5 年 10 月 10 日(火) 午後 4 時必着 |
| (6) プレゼンテーション審査 | 令和 5 年 10 月 13 日(金) |

- | | |
|----------|---------------------|
| (7) 結果通知 | 令和 5 年 10 月 16 日(月) |
| (8) 契約締結 | 令和 5 年 10 月下旬 |

6. 参加資格

公告日現在、次の各号の全ての要件を満たすものとする。ただし、審査結果の決定日までに備えるべき要件を欠く事態が生じた場合には、失格とする。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者。
- (2) 松江市において競争入札参加資格を有する場合、指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止期間を経過していること。
- (3) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続きの開始の申立又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続き開始の申立がなされていないこと。
- (5) 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又は第 2 条第 6 号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- (6) 所得税又は、法人税、法人市民税、固定資産税、法人事業税、消費税及び地方消費税のほか、義務付けられている税を滞納していないこと。
- (7) 代表者及び役員に破産者又は禁固以上の刑に処されている者がいる法人等でないこと。
- (8) 本事業の実施にあたり、本事業の趣旨を十分に理解し、必要とされる業務経験等を有した者を従事させ、公益に資する意思を持って本事業に参加する者であること。
- (9) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有している者。
- (10) 地方公共団体への公式 LINE の導入実績がある者。
- (11) ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）の承認を得ていること。
- (12) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が付与する（プライバシーマーク）または情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証を取得していること。

7. 質問書の提出及び回答

(1) 質問書の提出

- (ア) 提出期限 令和 5 年 9 月 21 日(木)午後 4 時
- (イ) 提出書類 質問書(様式 1)
- (ウ) 提出方法 電子メールにて送付すること
- (エ) 提出先 末尾記載の担当窓口メールアドレス

(2) 質問への回答

令和 5 年 9 月 26 日(火)までに本市ホームページに掲載する。

ただし、質問者の氏名、企業名等は公表しない。

また、電話、口頭による照会には対応しない。

8. 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和 5 年 9 月 29 日(金)午後 4 時

(2) 提出書類(各 1 部)

(ア) 参加表明書(様式 2)

署名と代表者印を押印し提出すること。

(イ) 会社の概要、他自治体における導入実績が分かる資料(任意様式)

(パンフレット等の写しでも可とする。サイズは自由。)

(ウ) ISMAP(政府情報システムのためのセキュリティ評価制度)の承認を得ていることがわかる資料

(エ) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が付与する(プライバシーマーク)または情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)認証を取得していることがわかる資料

※松江市入札参加資格者名簿に登録がない場合は、上記の書類に加え、次の書類を提出すること。

(オ) 商業登記簿謄本または登記事項証明書(発行日から 3 か月以内、写し可)

(カ) 直近年度の国税の納税証明書(写し可)

(キ) 松江市内に事業所を有している場合は、法人市民税の納税証明書(写し可)

(3) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

(4) 提出先

末尾記載の担当窓口

9. 企画提案書の提出

(1) 提出期限

令和 5 年 10 月 10 日(火)午後 4 時

(2) 提出書類

(ア) 企画提案書

正本 1 部 副本 7 部

(イ) 見積書

正本 1 部 副本 7 部

(3) 提出物について

(ア) 企画提案書

企画提案書は、次の表に基づき作成するものとする。

企画提案書の枚数に制限は設けない。企画提案書のサイズは、日本産業規格 A4 横型(一部 A3 版資料折込使用可)とし、任意書式にて作成すること。

番号	項目	記載すべき事項
1	会社情報	会社概要、地方公共団体実績について、以下の点を踏まえて記述すること。 ①会社概要 ②提案内容と同様または類似の業務実績
2	本業務に対する取り組み	本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針について、以下の項目を定め主要なポイントを記述すること。 ①基本的な考え方、事業への理解 ②業務スケジュール ③導入体制・運用体制
3	基本機能	以下の機能について、活用の具体例も示した記述をすること。 ①チャットボット機能 ②セグメント配信機能 ③アンケート機能 ④メール連携機能 ⑤予約機能 ⑥通報機能 ⑦リッチメニュー機能
4	追加提案	仕様書に定めのない事項で、松江市に適すると思われる機能等の提案があれば記述すること。
5	構築に関する支援	以下の内容について記述すること。 ①運用開始までの支援内容 ②職員研修
6	セキュリティ	以下の内容について記述すること。 ①セキュリティの確保
7	運用・保守業務	以下の内容について記述すること。 ①アクセス状況などの情報分析 ②公式 LINE アカウント成長のための定期的な検討 ③問い合わせ対応

(イ) 見積書

次の項目について詳細な内訳を明示した見積書及びその内訳書を提出すること。(様式自由)

①初期構築経費(操作研修に係る費用を含む)

②運用・保守経費(月額)

③運用・保守経費(1年間)

①・②・③共通

提案内容に係る金額はすべて含めること。ただし、電子申請及び決済機能に関して提案する場合は、別紙に項目を設けて記載すること。

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積金額には消費税額を加算すること。

(4) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

10. 審査

(1) 選定委員会の設置

事業者の選定にあたり、本市において選定委員会を設置し、企画提案書及びプレゼンテーションによる審査により、別紙「評価基準表」に基づき評価する。

(2) プレゼンテーションの実施

選定委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーションを次のとおり行う。なお、提案者が4者以上となった場合は、企画提案書による事前審査を行い、選定委員会において、選定された者のみがプレゼンテーションを行う。

(ア) 実施日(予定)

令和5年10月13日(金)

会場等の詳細については、別途通知する。

(イ) 使用機材

プロジェクター、スクリーンは松江市が準備する。その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機器は提案者が用意すること。

(ウ) 時間配分

プレゼンテーション 30 分間

質疑応答 10 分間

計 40 分間

(エ) その他

プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。

(2) 事業者の選定

別紙評価基準に基づき、各委員の評価点の合計により順位をつけ、最も合計点の高い者を受託候補者として選定する。合計点数が最も高い者が複数であるときは、選定委員の合議による比較審査を行い、評価項目に加算もしくは減算を行い、合計点の優劣をつけ、順位を決定するものとする。

(3) その他

- (ア) 提案が 1 者の場合においても審査を実施するものとし、その場合、合計点数が総合計点数の 60%以上でなければ受託候補者として認めないものとする。
- (イ) 最終選考結果は、プレゼンテーション参加者宛に文書で通知する。また、本市ホームページで公表する。
- (ウ) 審査結果に対する異議申し立ては受理しない

1 1. その他事項

その他事項は次のとおりとする。

- (1) 提出された書類は、返却しないこととする。
- (2) 応募の辞退をする場合には、辞退書（様式 3）を提出すること。
- (3) 提出書類及び審査結果は、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。
- (4) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、提案者の負担とする。
- (5) 次のいずれかに該当する提案者は、無効とする。
 - (ア) 実施要項等にした参加者資格のない者が行った応募
 - (イ) 企画提案書その他提出書類に虚偽の記載をした者が行った応募
 - (ウ) 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
 - (エ) その他実施要項等において示した参加条件等に違反した応募
- (6) 本要項に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定める。

1 2. 契約締結

受託候補者と契約に係る協議を行い、内容について合意の上、業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。なお、提出された企画提案書等の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、協議の上企画提案書等の内容を一部変更する場合がある。

また、受託候補者との協議が不成立の場合は、次点の者を受託候補者として協議を行うものとする。

1 3. 担当窓口

松江市役所 広報課 担当者名:岩田

〒690-8540 島根県松江市末次町86番地

電話 :0852-55-5125 FAX:0852-55-5665

メール :kouhou@city.matsue.lg.jp