

蕨市LINE公式アカウント情報配信サービスシステム構築及び運用・保守業務 プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、蕨市がLINE公式アカウント情報配信サービスシステムを導入するに当たり、業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式で選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

蕨市LINE公式アカウント情報配信サービスシステム構築及び運用・保守業務

(2) 業務内容

別紙「蕨市LINE公式アカウント情報配信サービスシステム構築及び運用・保守業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

ア システム導入業務 契約締結日から令和7年8月31日まで

イ システム運用期間 令和7年9月1日から令和12年8月31日まで

※長期継続契約を想定

(4) 提案上限額

ア システム導入費用 979千円

イ システム運用費用（令和7年9月1日から令和8年3月31日までのシステム使用料、保守費用等） 616千円

ただし、いずれも消費税及び地方消費税を含む。

3 参加資格

次に掲げる条件を全て満たす事業者であり、業務を安定的・円滑に実施できる者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 蕨市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）に基づく排除措置を受けていない者
- (5) 国税、市県民税等を滞納していないこと。
- (6) 人口7万人以上の市又は特別区において公式LINE運用開始時の支援を含む同種の業務実績（令和7年4月1日時点で稼働中のもの）を有すること。
- (7) LINE株式会社の認定パートナーのうち「LINE Technology Partner」に認定されていること。

- (8) 蕨市指名競争入札参加資格者名簿に登録されていること。ただし、登録事業者以外の者も次に掲げる書類を提出することで、プロポーザルに参加することができる。

- ①登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ②法人税、消費税、地方消費税の納税証明書
- ③市区町村税に滞納がない証明書
- ④財務諸表

4 スケジュール（予定）

(1) 実施要領等の配布開始	令和7年5月14日（水）
(2) 質問書受付期間	令和7年5月14日（水）から 19日（月）正午まで
(3) 質問書への回答	令和7年5月21日（水）午後5時まで
(4) 参加届・審査書類提出期限	令和7年5月27日（火）午後5時まで
(5) プレゼンテーション及びヒアリング	令和7年5月30日（金）〈午後〉
(6) 審査結果通知	令和7年6月上旬

※スケジュールは現時点での予定であり、変更になることもある。その際は事前に本件提案事業者へ連絡する。

5 プロポーザル参加届及び審査書類の提出

(1) 提出期限

令和7年5月27日（火） 午後5時まで（郵送の場合は必着）

(2) 提出書類

プロポーザル参加届（様式1） 1部
 システム導入実績表（様式2） 1部
 会社概要書（様式3） 1部
 経費見積書（様式4） 1部
 提案書（様式任意 A4版で簡易製本またはファイルに綴じた物） 6部

(3) 提出方法

秘書広報課に事前連絡の上、直接持参または郵送すること。

(4) 注意事項

- ① 提出期限を過ぎた場合は、受け付けない。
- ② 提出書類は返却しない。また、提出した書類の差し替え及び再提出は認めない。
- ③ 虚偽の記載をした場合は、無効とする。
- ④ 提出書類は審査の過程で必要に応じて複製する場合がある。
- ⑤ 参加者はプロポーザル参加届の提出を持って、募集要項の記載内容に同意したものととする。
- ⑥ 本プロポーザルへの参加に必要な経費は、全て参加者の負担とする。
- ⑦ 審査経過、評価内容に関する問い合わせ、及び審査結果に関する異議申し立ては

受け付けない。

- ⑧ 提出された審査書類について蕨市情報公開条例に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象文書になるが、その者の権利、競争上の地位、その他利益を害すると認められる情報は非公開となる場合がある。公開に支障がある場合はあらかじめ申し出ること。
- ⑨ 参加者が1者の場合は、本プロポーザルを中止する場合がある。
- ⑩ 参加届提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式5）を提出すること。

6 企画提案書作成要領

企画提案書には以下の項目を盛り込み、項目ごとに具体的な提案を行うこと。企画提案書に用いる文言は、専門知識を有しない者でも理解できるよう留意すること。

項目	記載内容
1 提案システムの基本的な考え方	本市へ提案するにあたっての基本方針、提案システムの全体構成、コンセプト等を記載
2 スケジュール	最適なスケジュールを提案・記載
3 提案システムの特徴	提案システムの特徴を記載 ・ 次の機能の概要・特徴（アンケート機能、配信機能、リッチメニュー機能、メール連携機能） ・ 管理者側の画面や操作方法 ・ 管理者の事務負担を軽減する工夫と特徴
4 障害対策	提案システムの安定性、信頼性維持、ダウンリカバリー等の手法等について記載
5 セキュリティ対策	個人情報保護、不正処理への対策、アクセス管理、セキュリティ対策について記載
6 システム操作研修	システム更新後の操作研修スケジュール、サポート体制について記載
7 更新体制	提案システム更新業務を実施する体制や留意点について記載（業務を一部再委託する場合は、詳細を明記すること。）
8 保守体制	システム保守業務を実施する体制や留意点について記載
9 追加提案機能	本市が定めた仕様以外に、利便性を高める機能や効果的な情報発信方法等の提案がある場合は記載 なお、記載に当たっては導入に係る追加費用の有無、費用規模が明確に分かるよう整理すること

10 未対応事項	仕様書の中で対応できないものがある場合は、その理由を添えて記載
(別表) システム機能要件一覧	(別表) システム機能要件一覧に貴社提案システムの対応状況を記入して提出すること 機能仕様書兼回答書は、提案書を綴じたファイル等に、提案書に続き綴じること

7 質問及び回答

(1) 質問書の提出

内容を具体的に記載し、提出すること。書式は「(様式6) 質問書」を使用すること。

(2) 質問書の提出期限及び提出方法

提出期限：令和7年5月19日（月） 正午まで

提出方法：蕨市役所秘書広報課に電子メール(連絡先は10に記載)で提出すること。

(3) 質問表に対する回答

令和7年5月21日（水）の午後5時までに本市ホームページに掲載する。

8 審査

(1) 事前審査

参加希望者が3者を超える場合は、企画提案書等の書面に基づく事前審査を実施し、上位3者によるプレゼンテーション審査を行う。事前審査を実施する場合は、令和5年5月28日（水）までに電話にて連絡する。実施しない場合は連絡を行わない。

(2) 実施日等

令和7年5月30日（金）

事業者ごとの開始時刻は、実施場所等と合わせて電子メールで通知する。

(3) 実施方法

企画提案に関するプレゼンテーション・デモンストレーション（30分）、ヒアリング（10分）を行い、審査する。評価は得点方式とし、システム機能面及び価格面等を総合的に勘案し、その得点が高い事業者を選定するものとする。

(4) 審査基準

評価項目	配点割合	評価の観点
1-1 提案内容	35%	企画提案書等の内容を対象に、提案の実現能力、機能の拡張性、構築・運用におけるサポート体制、セキュリティ対策等を評価する。
1-2 機能要件	25%	企画提案書等の内容を対象に、仕様の準拠度、デザイン、操作性、追加提案機能等を評価する。
1-3 価格点	20%	見積書記載の見積価格を対象に、導入に要する費用と稼働後の運用管理に要する費用を総合的に評価する。
2-1 プレゼンテーション	20%	プレゼンテーションの内容を対象に、企画提案の概要、メッセージ配信等の一連の流れや各機能を使用する際の説明、将来的な発展性を見込んだ具体的な提案等を評価する。

(5) 結果

審査結果については令和7年6月上旬以降に、審査の対象となった全ての企画提案者に対し、文書及び電子メールにより通知する。

9 契約の締結

審査において選定された契約候補者は、本市と業務の内容及び契約条件の詳細について協議を行う。協議が整い次第、速やかに契約の手続きを進めるものとする。

なお、協議が不成立の場合は、審査において次順位であった者を新たに契約候補者とし、協議を行う。

10 書類の提出先及び問い合わせ先

〒335-8501 埼玉県蕨市中央5丁目14番15号

蕨市役所 秘書広報課 広報広聴係

電話番号：048-433-7703

Eメール：hisho@city.warabi.saitama.jp