

告 示

直方市告示第 193 号

直方市公式 LINE 情報配信システム構築等業務委託に係る条件付公募型プロポーザルの実施

直方市公式 LINE 情報配信システム構築等業務委託について、条件付公募型プロポーザルを実施することから、次のとおり告示する。

令和 7 年 6 月 1 8 日

直方市長 大 塚 進 弘



記

1 趣旨

「直方市公式 LINE 情報配信システム構築等業務」の委託にあたり、当該業務の目的及び内容に適した契約交渉の相手方とその優先順位を決定するため、次のとおりプロポーザルを実施する。

2 業務概要

(1) 業務名称

直方市公式 LINE 情報配信システム構築等業務

(2) 業務内容

別紙「直方市公式 LINE 情報配信システム構築等業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」の
とおり

(3) 履行期間

① 構築期間：契約締結日から令和 7 年 1 0 月 3 1 日（運用開始予定は令和 7 年 1 1 月 1 日）

② 運用保守期間：運用開始日から令和 8 年 3 月 3 1 日

システム構築や、運用開始日の詳細なスケジュールについては、委託業者の提案に基づき、直方市との協議の上で決定するものとする。

(4) 提案上限額

① 環境構築委託料：金 1, 1 5 5, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む）

② 運用保守委託料：金 4 1 2, 5 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、この金額は、予算額の上限を示すものであり、この金額で契約するものではない。

※令和 8 年 4 月以降も運用保守契約を継続する場合の委託料は、初年度契約時の保守委託料月額を根拠に積算すること。

※令和 8 年 4 月以降も受託者とシステム運用に係る契約締結を予定しているが、各年度の予算において市議会での議決を経ることが契約締結の条件となる。

3 選考方法

条件付公募型プロポーザル方式により、事業者から提出された企画提案書等を評価し、最も優れた提案を行ったと認められる事業者を選定する。

※プロポーザル参加者が1事業者である場合においても、上記方式による評価を行う。なお、選考の結果、提案が一定の基準に満たないと判断された場合には、候補者の決定を行わない場合がある。

4 参加資格

参加資格を有する者は、次に掲げる全ての要件を満たしているものとする。

- ① 直方市登録業者名簿（物品・役務）に登録され、「ソフト・システム開発・保守・運用」の品目登録がなされていること。
- ② 過去3年以内に、他の地方公共団体において、同種の業務を履行し、現在も継続して契約している実績があること。
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- ④ 「直方市物品等供給業者の指名停止等措置要綱」に基づく指名停止措置を受けている期間中でないこと。
- ⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続き開始の申立て、また民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更正手続き開始の申立てがなされていないこと。
- ⑥ 国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑦ 法人等の代表者等（非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者）が、次の事項に該当しないこと。
 - ア 代表者等が暴力団（「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号に掲げるもの。以下同様）関係者である場合。
 - イ 代表者等が暴力団関係者を使用した場合。
 - ウ 代表者等が暴力団関係者に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えた場合。
 - エ 代表者等が暴力団関係者と交際等を有している場合。
- ⑧ LINE ヤフー株式会社が定める「LINE Technology Partner」に認定されていること。

5 スケジュール

令和7年	6月18日（水）	公募開始
	6月30日（月）	質問書受付締切 ※午後5時まで
	7月 1日（火）	参加申込書提出締切 ※午後5時まで
	7月 7日（月）	質問書への回答
	7月16日（水）	企画提案書等提出締切 ※午後5時まで
	7月24日（木）	プレゼンテーション及びヒアリング
	7月29日（火）	選定結果の通知
	8月上旬	契約締結（予定）

6 担当課（問い合わせ先）

〒822-8501 福岡県直方市殿町7番1号

直方市 総合政策部 秘書広報課 秘書広報係（担当）^{かわの}河野

TEL：0949-25-2212（直通）

E-Mail：n-koho@city.nogata.lg.jp

7 事前説明会

事前説明会は開催しない。質問等がある場合は、質問受付期間内に質問書を提出すること。

8 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限 令和7年6月30日（月）午後5時まで
- (2) 提出場所 「6 担当課（問い合わせ先）」に同じ。
- (3) 提出方法 質問書（様式1）に必要事項を記載のうえ、電子メールにて送信する。（面接・電話での質問は原則受け付けない）。なお、送信後に受信確認のための電話をすること。
- (4) 回答方法 本市ホームページ上に回答を掲載する。

9 参加申込書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加申込書等の関係書類を提出すること。なお、期限までに関係書類を提出しない者、又は参加資格の要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

- (1) 提出期限 令和7年7月1日（火）午後5時まで
- (2) 提出場所 「6 担当課（問い合わせ先）」に同じ。
- (3) 提出方法 電子メール（ファイル形式はPDFとする）にて送信する。なお、送信後に受信確認のための電話をすること。
- (4) 提出書類
 - ① 参加申込書（様式2）
 - ② 会社概要書（様式3） ※会社パンフレット等の資料があれば添付すること
 - ③ 類似業務実績調書（様式4）
 - ④ 「LINE Technology Partner」であることを証明できる書類

10 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和7年7月16日（水）午後5時まで
- (2) 提出場所 「6 担当課（問い合わせ先）」に同じ。
- (3) 提出方法 電子メール（ファイル形式はPDFとする）にて送信する。なお、送信後に受信確認のための電話をすること。
- (4) 提出書類
 - ① 企画提案書表紙（様式5）

② 企画提案書（任意様式）

次の項目ごとに記載すること。なお、プレゼンテーション時には公平性の確保のため、提案者の事業者名を伏せて審査を実施することから、企画提案書表紙（様式 5）及び背表紙に記載する提案者名については、参加申込書（様式 2）の到着後に事務局が指定するプロポーザル用の名称を記載すること。また、事業者の名称や事業者が特定される情報（ロゴマーク等）を記載しないこと。

ア 基本的事項

仕様書等の内容を踏まえ、作成すること。専門知識のない審査委員にも分かりやすく、できるだけ平易な表現で具体的に作成すること。企画提案書は 1 者 1 案とする。

イ 独自提案

仕様書に記載のない事項で、市民の利便性向上や職員の負担軽減につながる機能がある場合は記載すること。提案は本事業の委託料の範囲で実施可能か、別途費用が必要か明示すること。別途費用が必要な場合は、金額も示すこと。発注者は決定予定業者と協議のうえ、その機能を導入するか検討する。

ウ 業務実施体制

本業務の実施にあたっての取組体制、業務フロー、スケジュール等の全体計画を示すこと。

エ 見積書及び見積明細書

業務ごとの積算内容及び内訳が分かるように記載すること。「イ 独自提案」がある場合は、別途見積書を作成すること。

1 1 受託候補者の選定方法

企画提案書等及びプレゼンテーションの内容により、別紙「評価基準」に基づき、直方市公式 LINE 情報配信システム構築等業務プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）が審査を行い、点数を付け、その審査結果の合計得点が最も高い企画提案者を特定する。

審査結果の合計得点が最も高い企画提案者が同点で複数あった場合には、これらの企画提案者についてのみ、再度、あらかじめ設定した課題に対し提案された内容に関し、評価委員の合議による優劣の比較審査を行い、評価項目に加算もしくは減算を行い、合計得点の優劣を付け、特定するものとする。

企画提案者が 1 者のみの場合、審査結果の合計得点は参考得点として、当該企画提案者を特定する。ただし、合計得点が満点の 6 割を下回った場合には、予算の範囲内で企画の改善を求めることができるものとする。

1 2 プレゼンテーションの実施

評価委員会において、プレゼンテーションを実施する。なお、時間及び場所等の詳細については、別途連絡する。

- (1) 実施日 令和 7 年 7 月 2 4 日（木） 時間は別途指定する
- (2) 開催場所 直方市役所 会議室（直方市殿町 7 番 1 号）
- (3) 出席者 1 提案者につき 3 名以内

(4) その他

- ・ 説明は主担当者になる予定の者が中心となって行うこと。
- ・ プレゼンテーションの内容は30分以内で構成すること。また、提出書類及びプレゼンテーションの内容に関する質疑応答は、プレゼンテーションとは別に10分以内とする。
- ・ プレゼンテーション時の追加資料は受理しない。
- ・ パソコン等の必要機材の準備は対象者で準備すること。なお映写のための大型モニターは、本市で用意する。
- ・ プレゼンテーションは事務局が指定するプロポーザル用の名称で実施するため、提案者を特定することができるものの使用や発言をしないこと。

1.3 選定結果の通知等

審査の結果については、令和7年7月29日（火）に企画提案書の提出者に対し、審査結果を通知する。

なお、審査結果の詳細等の電話での問い合わせには、いかなる場合も応じられない。

1.4 失格条件

次の事項に該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類の不足、虚偽の記載があった場合
- (2) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (3) 審査の透明性、公平性を害する行為があった場合
- (4) その他、本実施要領に示された条件に適合しない場合

1.5 契約の締結

選定した受託候補者と具体的な業務内容及び契約条件について協議し、合意の上、随意契約の方法により契約を締結する。

ただし、契約締結に係る協議が不調に終わったときや、本業務を委託することが著しく不相当と認められる事態が生じた時は、契約を締結しない。この場合において、本業務の受託準備のために要した費用は補償しない。

なお、上記の場合、市は受託候補者の次点者と交渉を行うことがある。

1.6 その他

- ・ 企画提案書等の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、応募者の負担とする。
- ・ 緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取消することがある。この場合において、本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできない。
- ・ 提出された参加申込書、企画提案書等は返却しない。
- ・ 手続きにおいて用いる言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とする。
- ・ 参加申込書の提出後又は企画提案書等の提出後に参加を辞退する場合は、令和7年7月16日（水）

午後5時までに、「辞退届（様式6）」を「6 担当課（問い合わせ先）」へ電子メールで提出すること。

- ・ 電子メールで提出するファイルが5 MB を超える場合、直方市が利用する大容量転送サービスのURLを送付するので、そのサービスを使用して提出すること。

評 価 基 準

評 価 項 目		配 点
(1)会社の業務実績	過去3年間に於いて、他自治体における同等業務の導入実績が豊富か。	5
(2)リッチメニュー	利用者・管理者にとって使いやすいものになっているか。	10
(3)セグメント配信機能	利用者・管理者にとって使いやすいものになっているか。	10
(4)チャットボット機能	利用者・管理者にとって使いやすいものになっているか。	10
(5)その他の機能	定期配信機能、アンケート機能、メール連携機能は、利用者・管理者にとって使いやすいものになっているか。	10
(6)独自性・拡張性	仕様書に記載していない事項で独自機能や追加機能があるか。	15
(7)管理機能	管理機能（管理画面）は、操作しやすく、使いやすいものとなっているか。マニュアルを見なくても感覚的に操作できるか。	10
(8)実施体制	業務の実施体制は適切か。	5
(9)サポート体制	構築から運用開始までのサポート体制及び、運用時のサポート体制が手厚いものとなっているか。	15
(10)見積価格（環境構築）	見積価格の評価。（独自提案は含まない） 得点＝[配点]×（全提案中の最低見積価格÷当該提案者の見積価格）	5
(11)見積価格（運用保守）	（小数点以下第二位を四捨五入）	5
(12)友だち数増加の施策	有益かつ実現可能な友だち数増加の施策提案。	5
配 点 合 計		105