

LINE拡張システム再構築業務委託及びLINE拡張システム利用に係る
公募型プロポーザル事業者募集要領

1. 目的

和泉市では、市民の利便性の向上や、新型コロナウイルス感染拡大を受けての来庁者数削減を目的に、令和3年度よりLINE拡張システムを利用して、和泉市公式LINEから市民向けに情報発信や各種申請受付を実施している。より利便性の高いサービスの提供と、充実した情報発信ができるよう、LINE拡張システムの再構築を行う。

本募集要領は、契約候補者をプロポーザル方式により選定するために、必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

- ① LINE拡張システム再構築業務委託
- ② LINE拡張システム利用

(2) 業務内容

別添「LINE拡張システム再構築業務委託及びLINE拡張システム利用に係る業務仕様書」(以下、「仕様書」)のとおり。

(3) 契約期間

- ① LINE拡張システム再構築業務委託
契約締結日から令和8年3月31日まで
- ② LINE拡張システム利用
令和8年3月1日から令和13年2月28日まで
(地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約)
※議会における当該調達に係る予算の成立を条件とする。
※令和8年3月1日から令和8年3月31日は現行システムと並行稼働して、新システムの本格稼働は令和8年4月1日を予定している。
※②については、両者協議のうえで契約期間を変更する場合がある。

(4) 提案上限価格

(1か月あたり)230,000円(税抜)

以下、価格内訳①と②を合計した金額を提案上限価格とする。

5年間(60ヵ月)利用を想定し、構築(機器・ライセンス等の備品費用を含む。)、5年利用の総額を1ヵ月あたりの費用に換算して記載すること。

提案上限価格を超過した場合は失格とし、下記の上限価格の内訳①②のいずれかを超過した場合についても失格とする。

(上限価格の内訳)

① 構築業務(総額の1/60) 30,000 円(税抜)

② システム利用(月額) 200,000 円(税抜)

提案上限価格 230,000 円(税抜)

(5) 支払条件

- | | | |
|---|--------|---------|
| ① | 構築業務 | 完了払 |
| ② | システム利用 | 月払または年払 |

3. 公募参加条件

以下の要件を全て満たす者を本プロポーザルの参加資格者とする。

- ① 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- ② 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定により、更生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- ③ 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定により、再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- ④ 和泉市入札参加有資格業者指名停止要綱(平成 17 年制定)に基づく指名停止又は指名回避措置及び和泉市契約関係暴力団排除措置要綱(平成 24 年制定)に基づく入札等除外措置を公表の日から契約候補者特定の日までにおいて受けていないこと。
- ⑤ 事業者、事業者の役員又は従業員(以下「事業者関係者」という。)が過去 10 年間に現在にかけて暴力団、暴力団員、暴力団関係者、総会屋その他の反社会的勢力(以下「反社会的勢力」という。)でなく、事業者関係者が反社会的勢力に対し、出資、貸付、資金提供等の便宜を図っておらず、自ら意図して交際したり、維持・運営に協力若しくは関与していないこと。
- ⑥ 参加表明書の提出時点において、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- ⑦ 参加表明書の提出時点において、市税(和泉市内に本店、支店、営業所等がある場合に限る。)を滞納している者でないこと。
- ⑧ 下記のうちいずれかの条件を 1 つ以上満たすこと。
 - ・ 提案予定のサービスが ISMAP に登録されていること。
 - ・ ISO/IEC 27001 または JIS Q 27001 のいずれかを取得していること。
 - ・ ISO/IEC 27017 または JIS Q 27017 のいずれかを取得していること。

4. 公募資料について

- ・ 掲載場所
和泉市公式ホームページ
- ・ 掲載書類
 - (ア)事業者募集要領 ※本書類
 - (イ)予定表
 - (ウ)仕様書
 - (エ)参加表明書
 - (オ)公募参加条件確認書(以下「参加条件確認書」)
 - (カ)暴力団排除に関する誓約書
 - (キ)質疑と回答
 - (ク)提案書表書(雛形)
 - (ケ)提案価格書
 - (コ)審査基準(総合得点・選定委員会審査・価格点・評価基準)

- (サ)機能確認書
- (シ)参加辞退届
- (ス)構築業務委託契約書（案）
- (セ)運用保守業務委託契約書（案）
- (ソ)個人情報の保護に係る誓約書

5. 参加手続きの流れ

(1) 参加表明の受付について

本業務の参加資格を満たし、参加を希望する場合は、「参加書類一式」として以下を提出すること。

- ・参加表明書
- ・参加条件確認書
- ・暴力団排除に関する誓約書
- ・(提案予定のサービスがISMAP登録されている場合)ISMAP登録番号
- ・(ISMS認証を取得している場合)ISMS登録証(写し可)

なお、本市における令和6・7年度の入札参加資格の認定を受けていない者については、以下の書類も併せて郵送すること。いずれも発行後3か月以内のものとし、写しを可とする。

- ・印鑑証明書
- ・(法人の場合)商業登記簿謄本（登記事項証明書）
- ・(法人の場合)決算報告書一式（貸借対照表及び損益計算書）※直近1年分
- ・(個人の場合)確定申告書の青色申告決算書または収支内訳書等 ※直近1年分
- ・(法人の場合)納税証明書 書式その3の3(未納税額がないことの証明書)
- ・(個人の場合)納税証明書 書式その3の2(未納税額がないことの証明書)
- ・(和泉市内に本店、支店、営業所等が存する場合)直近2年分の市税の納税証明書

参加書類一式は、以下の方法で提出し、本市の承認を受けること。なお、本市の承認が無い場合、或いは期限内に参加書類一式の提出が無い場合は、原則、本プロポーザルの参加資格は無効とする。

- ① 電子メールの受付期限は「予定表」の「参加表明書締切」まで。
- ② 電子メールの送信先は「compe@city.osaka-izumi.lg.jp」とすること。
- ③ 電子メールの件名は「【事業者名】LINE拡張システム再構築業務委託 参加書類一式提出」とすること。
(件名例：【株式会社〇〇システムズ】LINE拡張システム再構築業務委託 参加書類一式提出)
- ④ 電子メールには押印後の参加書類一式の電子データ(PDF形式)を添付すること。
なお、添付ファイルを含めた電子メールの受信制限容量は10MBが上限であるため注意すること。
- ⑤ 押印後の参加書類一式の原本については、和泉市市長公室政策企画室IT活用推進担当（以下「IT活用推進担当」という。）あてに、速やかに郵送（配送状況の記録が残るものに限る。期限は予定表の「参加表明書締切」の消印有効とする。）にて提出すること。
- ⑥ 提出された参加書類一式を本市が審査し、事業者に対して電子メールにて承認の有無についての通知をする。なお、通知受信後は直ちに受信確認として返信すること。

※参加書類一式の審査で承認が得られなかった場合、受付期限内であれば、参加書類一式の再提出を認める。

(2) 質疑回答について

本プロポーザル参加表明済事業者は、次のとおり電子メールで質疑をすることができる。

- ① 受付期限は予定表の「質疑受付締切」まで。
- ② 電子メールの送信先は「compe@city.osaka-izumi.lg.jp」とすること。
- ③ 電子メールの件名は「【事業者名】LINE拡張システム再構築業務委託 質疑提出」とすること。
(件名例:【株式会社〇〇システムズ】LINE拡張システム再構築業務委託 質疑提出)
- ④ 電子メールには受付方法は「質疑と回答」に基づいて質疑事項を作成し、添付すること。なお、添付ファイルを含めた電子メールの受信制限容量は10MB未満であるため注意すること
- ⑤ 質疑については、予定表の「質疑回答」までに、全参加表明済事業者（辞退表明者を除く。）へ電子メールで回答する。なお、電子メール受信後は直ちに受信確認として返信すること。
- ⑥ 質疑は受付期間内であれば、複数回実施することも可能とする。
- ⑦ 質疑とその回答については市が追加することもある

(3) 提案書等受付について

本プロポーザル参加表明済事業者は、次のとおり本プロポーザルに関わる提案書等を、持参または郵送（配達状況の記録が残るものにて、期限必着）で提出すること。期限内に提案書の提出が無い場合は、原則、本プロポーザルの参加資格は無効とする。

- ① 受付期限は予定表の「提案書受付締切」の必着とする。
- ② 送付先はIT活用推進担当とする。
- ③ 持参する場合は、提出の前日までに提出日時を連絡のうえ、提案書等を受付場所（IT活用推進担当）に直接持参し提出すること。なお、提出者の名刺も持参すること。
- ④ 提出資料は指摘事項等が発生した場合、本市から参加事業者へ連絡するので、直ちに該当箇所を修正し、再提出すること。
- ⑤ 提案書等の審査は匿名で行うため、下記提出資料の副本の内容には、参加者が特定できる名称・記号・商標等を記載しないこと。
(ア)提案書……正本1部、副本6部（正本には提案書表書を添付すること。）
(イ)業務全体スケジュール……正本1部、副本6部
(ウ)業務実施体制表……正本1部、副本6部
(エ)配置予定職員・技術者経歴等……正本1部、副本6部
(オ)審査基準（指定様式）……正本1部、副本6部
(カ)機能確認書（指定様式）……正本1部、副本1部
(キ)（ア）～（カ）を収録したCD-R……1部
(ク)提案価格書（指定様式）……1部 ※厳重に封入し提出すること。
(ケ)見積書（提案価格書の根拠となる明細を記載すること。）……1部 ※厳重に封入し提出すること。

(コ)評価基準の項番1に係る「同程度以上の人口規模・職員数の自治体において、同様の業務実績」を証明する書類(契約書の写し等)……1部

(サ)その他必要に応じて提案内容の補足資料……1部

- ⑥ 提案上限価格を超えないように提案価格書に価格(税抜)を記載すること。
- ⑦ 再構築業務の契約期間にシステム利用料が発生する場合は、その金額を再構築業務の提案価格に含めること。

(4) 提案書等作成における留意点

- ① 提案書には、仕様書などを踏まえ本市にとって運用面・管理面等から最適な運用であると考えた提案を記載すること。
- ② 記載事項は責任を持って実行可能な内容とし、これら内容を説明できる具体的な根拠を示すこと。
- ③ 提案書等に記載された内容は、受託後に追加費用を伴わず実施できるものとみなす。
- ④ 提案書等は、簡潔に記載すること。また、鉛筆や消えるインクの筆記用具等による記載は認めない。
- ⑤ 提案書等は、適切にページ番号を記載すること。
- ⑥ 提案書等には、本プロポーザル等に関わる参加事業者の強みやPR事項を記載すること。
- ⑦ 提出された提案書等を受理した後の加筆及び修正は原則認めない。(本市が補正等を求める場合を除く。)
- ⑧ 提案書等には、工程・期間・推進体制・WBS等及び職員の作業負担を記載すること。
- ⑨ 提案書等には、本業務に関係する実績を記載すること。
- ⑩ 提案書(正本)には社印の押印など必要事項を記載した「提案書表書(雛形)」を付けること。
- ⑪ 審査基準には、項目に該当する提案書ページを記載すること。
- ⑫ 提案書には、専門用語を極力使用せず、専門知識のない職員でも理解できるよう平易な用語で表現すること。
- ⑬ 提案書の構成は、別紙「審査基準」の「評価基準」の分類ごとに構成すること。
- ⑭ 提出の様式は、A4版、横書き、左綴じ、最小の文字の大きさは基本10.5ポイント以上、両面印刷を原則とし、1部につきページ数は概ね50ページ(表紙、目次、用語集、サンプル画面等を除く。)以内に収めること。
- ⑮ その他必要な場合は他の用紙サイズ、他の書式で作成することを認める。
- ⑯ 見積書の作成については、前提条件及び品目ごとの標準価格、提供価格、数量等を記載の上、見積もること。
- ⑰ 「5. 参加手続きの流れ(3)提案書等受付について」の⑤(ア)～(オ)については、各文書1部ずつを1冊にまとめた形で提出すること。

(5) 参加(提案) 辞退について

- ① 参加表明書の提出後であっても、予定表の「参加辞退受付締切」までは、参加辞退届の提出により参加を辞退することができる。
- ② 上記①により辞退した者は、これを理由として以後の公募や入札等で不利益な取扱いを受けない。

(6) 選定方法について

和泉市が設置する LINE 拡張システム再構築業務委託及びシステム利用に係る事業

者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が選定を行う。

審査の流れとしては、機能点と価格点の合計点上位 3 社を書類審査で選出した後に選定委員会審査を行うものとする。選定委員会審査後、機能点と価格点と選定委員会審査点との総合得点が最も高い事業者を優先交渉権者として選定し、次点となった事業者を次点交渉権者Ⅰとし、さらにその次点事業者を次点交渉権者Ⅱとする。

①価格点について

事業者の提案金額のうち、最も金額が低い事業者の提案金額を満点(300点)とし、以下の式により価格点の計算を行う。

式： $300 \times (\text{最も金額が低い事業者の提案金額} / \text{提案金額})$ (小数点以下四捨五入)

②機能点について

各事業者が提出した提案書及び機能確認書を基に、別紙「機能確認書」に従って配点を行う。1.724を乗じて300点満点に換算した点数を機能点とする。(小数点以下四捨五入)

なお、機能確認書に記載している内容に誤りがないかの確認を行うため、架電やメールで問い合わせを行う場合がある。

③選定委員会審査について

選定委員会審査ではプレゼンテーションを実施する。なお、プレゼンテーションに参加できない場合は、原則、本プロポーザルの参加資格は無効とする。

※プレゼンテーションの実施内容は、録音等を記録する予定である。

(ア)日時

予定表の「プロポーザル」を参照のこと。

(イ)実施概要

別途確定日時を通知する際に合わせて通知する。プレゼンテーションの主たる発表者は、原則として本業務構築・運用保守に携わる責任者が実施すること。

各事業者の持ち時間は1時間（プレゼンテーション30分程度、質疑応答30分程度）で、プレゼンテーションに参加できる人員は最大5名までとする。

プレゼンテーションの内容に本件システムの一連の動作がわかるデモンストレーション（発表者による操作又は動画でも可）を含めること。

なお、選定委員会時の質疑応答内容については、事業者側で議事録を作成すること。

また、提案者が希望する場合、Zoomを利用し、選定委員会審査会場(和泉市役所)とオンライン会議を併用したハイブリッド型プレゼンテーションを行うことを認める。

(ウ)ハイブリッド型プレゼンテーションに係る注意事項

事務局から選定委員会審査日程を通知後、ハイブリッド型を希望する提案者は、オンライン会議システムのミーティングIDを発行し、プロポーザル事務局へ連絡すること。

原則、審査会場現地に1人以上の担当者が来庁し、審査会場現地の担当者がプレゼンテーションを進行すること。質疑応答についても現地担当者が回答すること。

現地参加者とオンライン会議参加者あわせて、参加人員上限は5名までとする。

プレゼンテーションの前日までに事務局と調整のうえ接続確認を行うこと。

オンライン会議システムを利用する端末については提案者にて用意すること。なお、大型モニタと大型モニタ接続用HDMIケーブルについては、プロポーザル事務局にて用意する。

(エ)審査方法

各事業者の提案内容について、選定委員が疑問に思ったことなどを質疑し、各事業者はその場で回答を行う。

提案書等の書類及び質疑応答内容等について、別添「審査基準」に基づき選定委員が審査を実施する。

なお、提案事業者が1者となった場合でも、審査を実施するものとする。

(オ)選定結果

選定結果は、選定委員会審査参加事業者全てに予定表の「結果通知」に、電子メールで個別に通知する。

通知内容は、機能点と審査点の合計点が6割以上の事業者の中から、機能点、審査点と価格点の総合得点が最も高い事業者を優先交渉権者として選定し、次点となった事業者を次点交渉権者Ⅰとし、さらにその次点を次点交渉権者Ⅱとして通知する。審査結果が同点の場合は別添「審査基準」に基づき決定する。

優先交渉権者に選定された場合、選定委員会審査のプレゼンテーション時の質疑応答内容について、事業者側で議事録を作成し、本市に選定委員会審査結果通知の日から起算して3営業日以内（土日祝日を除く。）に提出し、本市の承認を得ること。

6. 選定後の流れ

選定結果により、優先交渉権者に選定された事業者は、仕様書及び提案書等に基づいて本業務実施について速やかに本市担当者と契約に向けた交渉を開始する。

交渉過程で、業務の遂行が困難であることが判明した場合や提案書の内容について実現できないと明確に判明した場合、本市は優先交渉権者との交渉を打ち切り、次点交渉権者Ⅰ（次点交渉権者Ⅱ）との交渉を開始する場合がある。

なお、本市担当者ととの契約交渉中あるいは本業務実施中に事業者が提案してきた内容よりも、より本市に適した案が浮上した場合は、提案内容にその案を加味し微調整を加えながら本業務を実施する場合がある。両者の交渉が成立した場合は速やかに契約締結を行う。ただし、契約締結までに和泉市入札参加有資格業者指名停止要綱（平成 17 年制定）に基づく指名停止措置要件に該当した場合、交渉権者としての権利を失う。

7. 選定結果の公表・内容

優先交渉権者の特定後、次の内容を和泉市公式ホームページで公表する。

- (1) 優先交渉権者名称および総合得点
- (2) 全参加者の名称（辞退、失格等含む申込順）
- (3) 全提案者の名称（申込順）
- (4) 全提案者の総合得点（得点順）
- (5) 全提案者の採点項目ごとの各委員の点数
- (6) 優先交渉権者の選定理由（講評ポイント）
- (7) 選定委員会委員の所属及び氏名

※選定されなかった者の社会的地位及び競争上の地位に配慮するため、(3)と(4)、(3)と(5)との対応関係については明らかにしない。

※提案事業者が2者の場合は、優先交渉権者の得点は公表するが、残り1者の得点は公表しない。

※(5)と(7)において各委員の点数と委員名の対応関係は明らかにしない

8. その他

(1) 選定の中止等

参加表明事業者等が連合し、又は不穏な行動をなす場合において、選定を公平に執行することができない場合には、選定の執行を中止し、又は延期する場合がある。

(2) 遵守事項

- ① 本プロポーザルの進行等にあたっては、本市の指示に従うこと。
- ② 提出された提案書等が仕様書の内容に適合していること。
- ③ 提案価格書及び見積書が提案上限価格を超えないこと。
- ④ 期限内に提案書提出、選定委員会審査等の対応を行うこと。
※公共交通機関等の運転見合わせ、大幅な遅延等により決められた期限内で対応できない場合の取扱いは、事前に連絡があった場合に限り個別に対応する。
- ⑤ 審査結果に影響を与えるような工作を行わないこと。
- ⑥ 本プロポーザルで、本市の担当者等へ不必要な接触をしないこと。
- ⑦ 関連法令を遵守すること。
- ⑧ 本プロポーザル終了後も含めて、本プロポーザルで知り得た本市の機密情報等を、本プロポーザル以外の目的での使用・複写・複製等を行わないこと。
- ⑨ この要領等を熟読し、それらを遵守すること。
- ⑩ 本市の指示に従い、円滑な提案の執行に協力すること。正常な提案の執行を妨げてしまうことや他の提案者の迷惑になるようなことを避け、常に善良なる参加者としての態度を保持すること。

(3) 注意事項

- ① 本プロポーザル参加で発生した全ての費用は、参加事業者が負担すること。
- ② 参加事業者が提出した提案書等の資料は、本プロポーザル終了後も返却しない。
- ③ 参加事業者は、優先交渉権者決定後において、この要領等の内容及び決定内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。

9. 担当課・問合せ先

担当課 : 和泉市市長公室政策企画室IT活用推進担当
住所 : 〒594-8501 大阪府和泉市府中町二丁目7番5号
TEL : 0725-99-8114(直通)
e-mail : compe@city.osaka-izumi.lg.jp

以上