

黒石市公式 LINE 構築・運用支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和 6 年 5 月 2 4 日 黒石市企画財政部広報情報システム課

1 趣旨

本要領は、黒石市公式 LINE 構築・運用支援業務（以下「本業務」という。）を委託する事業者を選定するための公募型プロポーザルの実施に関し、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

- (1) 業務名 黒石市公式 LINE 構築・運用支援業務委託
- (2) 業務内容 別紙「黒石市公式 LINE 構築・運用支援業務委託仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和 7 年 3 月 31 日まで
ただし、令和 6 年 10 月 1 日からシステムの運用を開始し、運用開始後は、システムの運用サポートを行うこと。
- (4) 提案上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
3,013,000 円
- (5) 業務担当
担当：黒石市企画財政部広報情報システム課 DX 整備係
住所：〒036-0396 青森県黒石市大字市ノ町 11 番地 1
電話：0172-52-2111（内線 543・544）/ファックス：0172-52-6191
電子メール：kuro-kojo@city.kuroishi.aomori.jp

3 参加資格事業者の要件等

本業務の委託候補者選定に参加する事業者（以下「参加事業者」という。）は、次の要件を全て満たさなければならない。

- ア 黒石市の入札参加資格者名簿に登録されていること。
- 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者であること。
- ウ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく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）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- エ 黒石市暴力団排除条例（平成 23 年 黒石市条例第 21 号）に規定する暴力団等でないこと。
- オ 本構築等業務と同等以上の規模のシステム構築業務の導入実績があること。

4 競争入札参加資格の追加登録（登録済みの場合は不要）

- (1) 受付時間 午前 8 時 15 分から午後 5 時 00 分まで（閉庁日を除く。）
- (2) 受付場所 黒石市役所 2 階 総務部総務課財産管理室
- (3) 提出方法 持参又は郵送等

- (4) 提出書類 ア 一般競争（指名競争）参加資格審査申請書
 イ 競争参加資格希望営業品目・経営状況調査票
 ウ 営業所一覧表
 エ 登記事項証明書
 オ 納税証明書
 カ 財務諸表類（決算報告書類）
 キ 委任状（任意様式） ※支店等に委任する場合

- (5) 提出期限 令和6年6月3日（月）午後5時まで（必着）

6 公募型プロポーザル実施スケジュール

事 項	日 時
公募開始	令和6年5月24日（金）
質疑書の提出期限	令和6年6月3日（月） 午後5時まで
参加表明書の提出期限	令和6年6月3日（月） 午後5時まで（必着）
質疑書の回答	令和6年6月5日（水）
参加資格の結果通知	令和6年6月5日（水）
提案書等関係書類の提出期限	令和6年6月17日（月） 午後5時まで（必着）
プレゼンテーション及びヒアリング審査	令和6年6月24日（月）
委託候補者（優先交渉権決定者）の通知	令和6年6月26日（水）
業務委託契約の締結	令和6年7月1日（月） 予定

7 質疑書の受付及び回答

- (1) 仕様書等についての説明会は実施しない。
- (2) 質疑書の様式は任意とする。該当箇所及び質疑内容が分かるように記載すること。
- (3) 提出期限内に、電子メールで提出すること。
メールアドレス：kuro-kojo@city.kuroishi.aomori.jp
- (4) 質疑に対する回答は、前述の期日までに通知する。
なお、質問への回答書は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

8 提出書類関連

- (1) 事前提出書類（提出期限：令和6年6月3日（月）午後5時必着）

提出書類及び様式	提出部数、留意事項等
【様式第1号】参加表明書	原本1部代表者印を押印すること。
会社概要（任意様式）	原本1部 代表者印を押印すること。 会社の沿革及び組織が確認できる会社案内等
【様式第2号】導入実績一覧表	原本1部 代表者印を押印すること。 導入した実績が確認できる書類等 （例：契約書写し、採択通知書等）を添付すること。

※【様式第1号】参加表明書提出後に本プロポーザルを辞退したい場合は、【様式第3号】参加辞退届（代表者印必須）を提出すること。

- (2) 提案書等関係書類（提出期限：令和6年6月17日（月）午後5時必着）

提出書類及び様式	提出部数、留意事項等
提案書（任意様式）	原本18部、電子媒体1部 A4判用紙に日本語で記載し、目次及びページ番号を付与すること。 別紙「提案書作成要領」に従い作成すること。

【様式第 4 号】見積書	正本 1 部、電子媒体 1 部 代表者印を押印すること。 物品については、製品性能が分かる仕様書等を別途添付すること。 令和 6 年度システム導入費及びシステム運用費のほか、令和 7 年度から 5 年分の費用についても見積もること。
--------------	--

※電子媒体は計 1 部、CD-R/RW 又は DVD-R/RW とし、電子データは、圧縮やパスワード設定を行わず、Microsoft Office 又は Adobe Acrobat にて参照可能な形式とすること。

- (3) 提出先 〒036-0396 青森県黒石市大字市ノ町 11 番地 1
黒石市役所企画財政部広報情報システム課
- (4) 提出方法 提出期限までに、持参又は郵送（封筒の表に朱書きで「プロポーザル参加」と記載）すること。

9 プレゼンテーション・審査

- (1) 資格審査 提出書類により資格要件を満たしているか書類審査を行う。

(2) プレゼンテーション

ア 黒石市役所にて実施し、持ち時間 40 分程度（プレゼンテーションを 20 分程度とし、質疑を残り時間とする）

※プレゼンテーション開始前に準備時間を 10 分設ける。

イ プレゼンテーションの順番は、【様式第 1 号】参加表明書提出順とし、その順番は、市から通知する。

ウ 提案書で説明を行うことを基本とする。なお、パワーポイント等による画像の投影については、その内容が提出された提案書の理解を助けるものであれば、その利用を認めることとする。

エ 必要な機材（PC 等）は提案者が用意すること。なお、資料等の投影用として、60 インチディスプレイは当市で用意する。

オ 出席者は、4 人以内とする。

(3) 審査

提案書、見積書、プレゼンテーションから、選定委員会が審査を行い、(4)評価基準により、委託候補者及び次点者を決定する。総合評価が同じ場合は、選定委員会の多数決により決定し、同数の場合は、委員長が決定する。

なお、審査結果については、黒石市ホームページに掲載する。

- (4) 評価基準 独創性、技術力、業務遂行能力等を適正に評価する。

評価項目及び配点については次のとおり。

評価項目		配点
提案内容	システム概要 (仕様書の要件(基本、システム・機能、導入運用、セキュリティ)を満たしているか)	40 点
	利用者の使いやすさ (視認性、デザイン、情報へのたどり着きやすさ)	30 点
	職員の使いやすさ (管理画面の使いやすさ、専門知識がなくとも操作が容易か)	30 点
	セキュリティ対策 (情報漏えい等の事故を防止するための対策が十分か)	30 点
	追加提案 (仕様書に記載していない事項で独自機能や追加提案があるか)	20 点
業務実施方針と 提案力	業務の実施体制は適切か	20 点
	業務の保守・運用におけるサポート体制(システムのサポート)は適切か	20 点
	説明はわかりやすく簡潔で、取組意欲が感じられるか	20 点
事業者の業務実績	類似業務の受託実績が豊富か	20 点
見積価格	提案内容と照らして妥当な積算か	20 点
合計		250 点

10 契約締結に向けた協議

- (1) 本市は委託候補者と契約締結に向けた協議を行い、提案内容から必要な範囲内において、業務委託の仕様と契約金額を決定する。
- (2) 契約金額は、原則として見積書の金額を超えないこととする。ただし、協議において追加等があった場合はこの限りではない。
- (3) 次点者についても同様とする。

11 その他

提案に要する経費については、参加事業者負担とし、提出した書類等については、審査結果にかかわらず返却しない。

12 問合せ先

黒石市企画財政部広報情報システム課 電 話：0172-52-2111