

## 福知山市公式 LINE 機能拡張・運用業務 募集要領

### 1 委託業務概要

- (1)業務名 福知山市公式 LINE 機能拡張・運用業務
- (2)業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (3)履行期間 契約締結日から令和10年7月31日(予定)まで(契約月から3年間)
- (4)委託上限額 7,128千円(消費税及び地方消費税を含む。)

### 2 主なスケジュール

公告・募集要領等の配布開始	令和7年6月6日(金)
質問書の提出期限	令和7年6月13日(金) 午後5時
	※回答 6月17日(火)
参加表明書等の提出期限	令和7年 6月18日(水) 午後5時
企画提案書等の提出期限	令和7年 6月27日(金) <u>正午</u>
	※応募者多数の場合は、書類審査を実施予定。
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和7年 7月8日(火)～7月15日(火)頃(予定)
	※参加表明者に通知します。
審査結果の通知	令和7年 7月中旬(予定)
見積合わせ・契約の締結・業務開始	令和7年 7月中旬～

### 3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2)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をした者であつては再生計画の認可がなされていない者、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をした者にあつては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3)国税又は地方税の滞納をしている者でないこと。
- (4)福知山市指名競争入札参加者指名停止取扱要綱(平成15年福知山市告示第137号)に定める指名停止基準その他国等契約実務機関が定める指名停止基準に基づく指名停止の措置期間中の者でないこと。
- (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。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)に該当しないほか、次に掲げる者(次のいずれかに該当した者であつて、その事実がなくなった後2年間を経過しない者を含む。)に該当しないこと。
  - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)
  - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
  - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者

- エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
  - キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

#### 4 担当部署及び問い合わせ先

福知山市役所 市長公室 秘書広報課 広報広聴係  
〒620-8501 京都府福知山市字内記13番地の1  
電話 0773-24-7000 FAX 0773-24-7023  
メールアドレス hisyo■city.fukuchiyama.lg.jp  
(※ ■は@と読み替えてください。)

#### 5 質疑・回答

- (1) 受付期限 令和7年6月13日(金)午後5時必着
- (2) 質疑方法 持参のほか、郵便又は電子メールにより、担当部署に提出すること。
- (3) 質疑様式等 様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。
  - ア 件名は「福知山市公式 LINE 機能拡張・運用業務に関する質問」とすること。
  - イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、電子メールアドレスを記載すること。
  - ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。
- (4) 回答日時 令和7年6月17日(火)
- (5) 回答方法 質問への回答は福知山市ホームページ(プロポーザル参加募集ページ(<https://www.city.fukuchiyama.lg.jp/site/nyusatsukeiyaku/76170.html>))に掲示し、個別には回答しない。

#### 6 参加表明書等の内容及び提出方法

参加希望者は、参加表明書、資料等(以下「参加表明書等」という。)を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

- (1) 提出書類
    - ア 参加表明書(様式1) ※代表者印を押印すること
    - イ 参加希望者の概要(会社・団体概要等。様式自由)
    - ウ 福知山市税の滞納がないことの証明
- ※福知山市への納税がない場合、「所在地の自治体への滞納がないことの証明」(納税証明書)、または「法人住民税」「法人事業税」等が記載された納税証明書を提出すること。

※発行日から3か月以内のもの。コピー可。

エ 消費税及び地方消費税の納税証明

※納税証明書「その1 納税額等証明用 項目:消費税及び地方消費税」または「その3 未納税額のない証明用」または「その3の3 『法人税』及び『消費税及地方消費税』について未納税額のない証明用」など。

※発行日から3か月以内のもの。コピー可。

オ 共同企業体で参加の場合

(ア) 共同企業体届出書(様式2-1)

(イ) 共同企業体協定書(様式3)

(ウ) 委任状(様式自由)

※代表企業に対する構成企業の委任事項を記載した書類。以下事項は含むこと。

1 公募型プロポーザルの参加申請に関する事項

2 契約の締結に関する事項

3 経費の請求受領に関する事項

4 その他応募に必要な事項

(エ) 使用印鑑届(様式自由)

※見積りや入札、契約締結や請求などの取引で使用する印鑑を届け出のための書類。

入札書、見積書、契約書、請求書等に使用する印鑑を押印し報告すること。

代表企業、構成企業、いずれも要提出。

カ 提案事業者が法人の場合は、以下の書類を添付のこと。

(ア) 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書(1部)

※発行日から3か月以内のもの。コピー可。

(イ) 法人定款

キ 提案事業者が任意団体の場合は、以下の書類を添付のこと。

(ア) 団体の規約

(イ) 役員一覧

※ウ、エ及びキについては、福知山市指名競争入札等参加資格者名簿登載事業者の場合は不要。

(2) 提出期限 令和7年6月18日(水)午後5時必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

(3) 提出場所 担当部署に同じ。

(4) 提出方法 持参(土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで)又は郵送(書留郵便、宅急便等、対面受取及び送達確認できるものに限る。)

※郵送の場合は、発送番号等郵送状況が分かる情報を、4担当部署に記載のメールアドレスに上記提出期限までに送ること。

## 7 参加資格の審査

3に定める参加資格要件を満たしているかの審査を行い、次に掲げる事項を記載した参加資格審査結果通知書をメールで通知する。

(1) 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨、企画提案書の提出を要

請する旨

(2)参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由

## 8 企画提案書等の内容及び提出方法

企画提案書の提出を要請された者(以下「企画提案者」という。)は、仕様書により企画提案書を作成し、提出するものとする。いずれも様式任意、用紙はA4判(図表等についてはA3判をA4判に折り込むことも可)。

### (1)提出書類

#### ア 企画提案書

ページ数は上限30ページ(表紙含む。両面印刷で上限15枚)。

なお、真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。内容は以下を網羅すること。

(ア)仕様書「4 業務目的」に示す目的を達成するため、また令和8年3月末までに市公式LINEともだち数15,000人(5月末現在13,717人)を達成するための内容提案

- ・事業目的に対する提案の考え方を記述すること
- ・目的達成に向けた具体的な方法を記述すること

(イ)仕様書「6 システム概要・特徴(2)機能要件」の内容提案

- ・システムの全体構成、特長、提案内容のメリット、コストの考え方を記述すること
- ・システムの機能性、操作性の特長について記述すること
- ・仕様書に記載のない事項で本市にとって有益となる追加提案があれば記述すること

(ウ)仕様書「7 業務支援要件」の内容提案

- ・導入後の操作研修等の計画及び平常時におけるサポート体制について記述すること

(エ)業務の実施体制・スケジュール等

- ・業務実施体制、スケジュール(作業工程、役割分担、進捗管理等)等の計画について記述すること。

#### イ 経費見積書

本業務に係る所要経費を、詳細に記載して見積もること。1(4)の委託上限額を越えないようにすること。また、10%の消費税率で積算すること。

※押印は不要。

#### ウ 実績調書

本業務と同種・類似業務の具体的な活動実績を記入すること。なお、記入は過去3年間に実績があるもののみとする。

(2)提出期限 令和7年6月27日(金) 正午必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

(3)提出場所 担当部署に同じ。

(4)提出方法 持参(土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで。ただし最終日は正午までとする。)又は郵送(書留郵便、宅急便等、対面受取及び

送達確認できるものに限る。)

※郵送の場合は、発送番号等郵送状況がわかる情報を、4担当部署に記載のメールアドレスに上記提出期限までに送ること。

(5) 提出部数 資料3種を1セットとして、11セット提出

(6) 提出された応募書類の取扱い

ア 提出された企画提案書等は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書開示請求があった場合は、福知山市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

イ 提出のあった企画提案書等は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

## 9 評価方法等

(1) 評価基準 別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び経費見積書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

なお、応募者多数の場合は、8(1)提出書類について書類審査を実施し、3者程度に絞り込む予定である。書類審査結果はメールで通知し、併せてプレゼンテーション参加者にはプレゼンテーション日時等詳細を通知する。

・プレゼンテーション日程・場所

令和7年7月8日(火)～7月15日(火)頃の内1日を予定(※1者につき40分程度)  
福知山市内

※詳細は、参加資格結果通知書または書類審査結果通知書とともに通知する。

(3) 評価方法

8(1)の書類、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、外部有識者の意見(採点等)を聴取した上で評価する。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、経費見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で経費見積書を再作成し、再提出された経費見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

- イ 本募集要項に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 経費見積書の金額が1(4)の委託上限額を超える場合
- エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ 評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

## 10 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、下記項目において選定結果を福知山市ホームページにおいて公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

### 【公表事項】

- (1) 候補者の名称、総合点及び選定理由
- (2) (1)以外の参加者の名称及び総合点
  - ※(1)以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。
  - ※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。
- (3) 外部有識者の所属及び役職名並びに氏名

## 11 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と福知山市との間で、委託内容協議を行い、委託内容、経費等について再度調整を行った上、委託契約を締結する。
- (2) 受託者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、福知山市財務規則第148条第1項の各号に該当する場合は契約保証金を免除する。
- (3) 契約代金の支払いについては、仕様書「9 支払い」の通りとする。

## 12 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び経費見積書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 書類提出後、差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とする。