

豊明市公式 LINE システムリニューアル
及び運用業務
公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 5 月

本要領は、豊明市が実施する豊明市公式 LINE システムリニューアル及び運用業務の受託候補者を選定するために行う公募型プロポーザルについて、次のとおり必要な事項を定める。

1. 業務概要

(1) 業務名

豊明市公式 LINE システムリニューアル及び運用業務

(2) 目的

市政情報の発信のほか、オンライン上で様々な行政手続きができる「オンライン市役所」をめざし、現在、運用している豊明市公式 LINE システムをリニューアルし、機能を拡充することを目的とする。

(3) 利用期間

令和 7 年 7 月 1 日から令和 1 0 年 3 月 3 1 日まで
(運用開始日は、令和 7 年 1 0 月 1 日とする)

(4) 内容

別紙「豊明市公式 LINE システムリニューアル及び運用業務仕様書」のとおり

(5) 提案上限額

5, 9 4 0, 0 0 0 円 (消費税及び地方消費税を含む)

(6) 選定方法

公募型プロポーザル (企画提案) 方式

(7) 業務担当

豊明市役所 行政経営部 情報システム課
〒470-1195 豊明市新田町子持松 1 番地 1
電話 0562-92-1395 FAX 0562-92-1141
e-mail joho@city.toyoake.lg.jp
担当者 成戸、西村

2. 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者とする。なお、参加資格確認後に資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格 (および交渉権) を取り消す場合がある。

- (1) 地方自治法施行令 (昭和 2 2 年政令第 1 6 号) 第 1 6 7 条の 4 の規定のいずれにも該当していないこと。
- (2) 国または地方公共団体の LINE 公式アカウントにおいて、LINE システムの導入実績を有すること。
- (3) 参加申込書提出日において、国または地方公共団体その他の公共機関から競争入札における指名停止措置を受けていないこと。

- (4) 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号に規定する暴力団、若しくはそれらの利益となる活動を行う者又は同法第2条第6号に規定する者が役員就任や経営関与等を行っている法人等でないこと。
- (5) 本プロポーザル実施公表の日から契約締結までの間において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者若しくはこれらの手続中である者でないこと。
- (6) 情報セキュリティに関連する下記いずれかの資格を有すること。
- ・一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が付与するプライバシーマーク
 - ・情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）による ISO27001 認証
- (7) 法人税、消費税及び地方税等を滞納していないこと。

3. スケジュール

質問書及び参加申込書 提出期限	令和7年5月16日（金）午後5時
質問書回答	令和7年5月21日（水）
企画提案書等 提出期限	令和7年5月28日（水）午後5時
プレゼンテーション	令和7年6月 4日（水）午前
選定結果通知	令和7年6月 9日（月）予定
契約締結	令和7年6月下旬を予定

4. 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加する意思がある者は、次により申し込むこと。

(1) 提出期限

令和7年5月16日（金）午後5時まで

(2) 提出書類

ア 参加申込書【様式1】

必要事項を記入し、代表者印等を押印すること。

イ 会社概要書【様式2】

ウ 交付3か月以内の登記事項証明書【写し可】

エ 交付3か月以内の納税証明書（国、都道府県、市町村の未納または滞納がない旨の記載がある証明書）【写し可】

※ただし、令和6・7年度豊明市入札参加資格を有する事業者については、ウ及びエは省略可。

(3) 提出部数

1部

(4) 提出方法

豊明市役所行政経営部情報システム課に持参又は郵送等により提出すること。郵送の場合は、書留によるもので、かつ、提出期限内必着とする。持参の場合は、閉庁日を除く午前9時から午後5時までの間に提出先まで持参すること。

5. 質問書の提出及び回答

本件に関して質問がある場合は、以下の通り提出すること。

(1) 提出期限

令和7年5月16日（金）午後5時まで

(2) 提出方法

【様式3】「質問書」に必要事項を記載の上、電子メールにより提出すること。

(3) 提出先

豊明市役所 行政経営部 情報システム課

メールアドレス：joho@city.toyoake.lg.jp

(4) 回答方法

令和7年5月21日（水）までに豊明市公式ホームページ（情報システム課ページ内）に掲載する。また回答は、本要領の追加または修正とみなす。なお、意見表明と解されるもの等には回答しないことがある。

6. 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和7年5月28日（水）午後5時まで

(2) 提出書類

プロポーザルに参加を希望する者は、下記の書類一式を提出すること。

ア 企画提案書【任意様式】

- ・原則A4サイズで、印刷は片面印刷とし、20ページ以内で作成すること。
- ・仕様書に定めるところにより作成すること。

イ 見積書及び経費内訳書【任意様式】

- ・提案上限額は、利用期間33か月分の使用に係る費用額とする。その費用は当初に一括で支払うものとする。
- ・公的個人認証サービスに係るLINEPay株式会社に支払う費用やLINEPay等のオンライン決済に係る手数料は含まないものとする。

(3) 提出部数

5部（それぞれ正本1部、副本4部）

(4) 提出先

豊明市役所行政経営部情報システム課に持参又は郵送等により提出すること。郵

送の場合提出期限内必着とする。持参の場合は、閉庁日を除く午前9時から午後5時までの間に提出先まで持参すること。

(5) 企画提案書の取り扱い

- ア 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。
- イ 提出後において、記載された内容の追加及び変更は原則として認めないものとする。
- ウ 提出された企画提案書は、返却しない。
- エ 提出された企画提案書は、必要に応じて複製する場合がある。
- オ 提出された企画提案書は、豊明市情報公開条例に基づき提出書類を公開する場合がある。

7. プレゼンテーション審査

提出された企画提案書に基づきプレゼンテーションを行う（オンライン会議システム接続も可能）。ただし、提案者が5者を超える場合、企画提案書等による書面審査を行い、プレゼンテーションの対象とする応募者をあらかじめ選定することができるものとする。

(1) 実施日

令和7年6月4日（水）午前

※日時・場所の詳細については、提案者数等により変更する場合もあるため、提案者毎に別途通知する。

(2) 出席者

1 提案者につき3名以内

(3) 提案時間

1 提案者につき40分以内（提案者からの説明30分以内、質疑応答10分程度）

(4) 提案方法

提出した書類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企画提案書の理解を助けるものであればその使用を認めることとする。スクリーン、プロジェクターについては、豊明市において用意する。それ以外のものについては、提案者が準備すること。プレゼンテーションは非公開とする。

(5) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

8. 優先交渉権者の選定

審査員により、企画提案書及びプレゼンテーションを踏まえ、あらかじめ定めた評価基準に基づき評価し、審査員の合計で最も高い評価点数を得た者を優先交渉権者とし、次点の者を次点交渉権者とする。ただし、最も高い評価点数が、豊明市の求める最低水準（評価点の

6割) に達していない場合はこの限りではない。

9. 審査結果の通知

審査結果については、すべての提案者に結果を書面で通知し、豊明市ホームページにも公開する。なお、評価結果の詳細は公開しない。

10. 契約に関する基本事項

審査により選定された優先交渉権者と豊明市は仕様調整の協議の上、随意契約を行うものとする。なお、協議が整わない場合、契約締結までに優先交渉権者が失格となった場合またはその他の理由により契約締結が不可能となった場合は、審査結果の次点者と協議を行うものとする。

11. その他

- (1) 提出書類の作成、提出、プロポーザル等に要する経費は、企画提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書は、1者につき1提案に限る。
- (3) 提出された書類は返還しない。
- (4) 提出された書類は、企画提案者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- (5) 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など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、生じた責任はすべて企画提案者が負う。
- (6) 審査結果通知後の辞退は認められない。