

大津町公式LINE機能拡充業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本業務は、「大津町公式LINE機能拡充業務」の実施にあたり、リッチメニューの再構成にとどまらず、セグメント配信、予約・申請、防災機能等を組み合わせた住民サービスの向上策について、事業者の専門的知見及び他の地方公共団体での実績に基づく提案を広く求め、最も優れた提案を行った事業者を公募型プロポーザルにより選定することを目的とする。

2. 業務の概要

(1) 業務名

大津町公式LINE機能拡充業務

(2) 業務内容

別紙「大津町公式LINE機能拡充業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

(4) 提案価格の上限額

1, 826, 000円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、提案価格が上記上限額を超える場合は、当該提案は無効とする。

3. 参加資格

(1) 参加者の資格要件

プロポーザルの参加者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当しない者であること。
- ②大津町業務委託契約等に係る入札参加資格に関する要綱（平成15年要綱第20号）第2条に規定する競争参加資格審査申請書を受理された者であること。
- ③法人格を有していること。
- ④主要取引先又は金融機関から取引停止処分を受けている等、経営状態が著しく不健全でないこと。
- ⑤参加申込日において、行政庁・自治体から指名停止を受けていないこと。また、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がなされていないこと。
- ⑥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ていない者でないこと。

- ⑦国税、都道府県税、市町村民税に滞納がないこと。
- ⑧大津町暴力団排除条例（平成23年条例第16号）に規定する暴力団等ではないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- ⑨プライバシーマークの使用許諾又はISMSの認証を受けていること。
- ⑩参加申込日において、参加者又は提案するシステムの提供元が、LINEヤフー株式会社が運営する「LINEヤフー Partner Program」の「Technology Partner」又は同社の「Govtech Partner 制度」のパートナーとして認定を受けていること。

（2）参加資格の喪失

プロポーザルの参加者が、契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

4. プロポーザル実施スケジュール

手続等	期間・期日等
実施要領の公表	令和8年10月29日（木）
質問書提出期限	令和8年11月6日（金）正午
質問書回答期限	令和8年11月10日（火）
参加申込書提出期限	令和8年11月19日（木）午後5時
参加資格の確認・通知	令和8年11月24日（火）※予定
企画提案書等の提出期限	令和8年11月25日（水）午後5時
参加辞退届の提出期限	令和8年11月26日（木）午後5時
プレゼンテーション審査	令和8年11月30日（月）午後※予定
審査結果通知	令和8年12月1日（火）※予定
契約締結	令和8年12月上旬※予定

（注）この日程は、本要領の公表日における予定であり、都合により変更することがある。

5. 質問書の受付及び回答

本プロポーザルに質問がある場合は、次のとおり提出すること。

（1）提出期限

令和8年11月6日（金）正午

（2）提出先

大津町役場 総務部 総合政策課 電子メール joho@town.ozu.kumamoto.jp

（3）提出方法

質問書（様式1）に記入のうえ、電子メールにより提出するとともに、必ず末尾担当課へ電話で連絡すること。

（4）質問書の回答

質問に対する回答は、令和8年11月10日（火）までに大津町ホームページに掲載することとし、質問者への個別の回答は行わない。質問に対する回答は、本要領及び仕様書等の追加又は訂正とみなす。

6. 参加申込書

(1) 提出期限

令和8年11月19日（木）午後5時

(2) 提出先

大津町役場 総務部 総合政策課

(3) 提出方法

持参又は郵送のいずれかとする。あわせて、提出書類の電子データを電子メールにより必ず提出すること。

※郵送の場合は、令和8年11月19日（木）午後5時必着とし、簡易書留等の確実な方法で提出すること。また、発送時に末尾担当課へ電話で連絡すること。

※電子データは、提出期限までに末尾の電子メールアドレスへ送信すること。形式はPDF形式とし、機能要件一覧表（様式5）はExcel形式とすること。ファイルの容量が大きい場合は、事前に末尾担当課へ相談すること。

(4) 提出書類

①参加申込書（様式2）

②誓約書（様式3）

③会社概要書（様式4）

④機能要件一覧表（様式5。仕様書別紙と同一）

⑤法人の履歴事項全部証明書（3か月以内に発行されたもの。写し可）

⑥印鑑証明書（3か月以内に発行されたもの。写し可）

⑦直近1事業年度分の貸借対照表及び損益計算書の写し

⑧国税（法人税並びに消費税及び地方消費税）について未納がないことの証明書（3か月以内に発行されたもの。写し可）

⑨都道府県税、市町村税について未納がないことの証明書（3か月以内に発行されたもの。写し可）

⑩プライバシーマークの使用許諾又はISMSの認証を確認できる書類

⑪3（1）⑩に規定する認定を受けていることを確認できる書類（LINEヤフー株式会社の公表資料、認定通知の写し等）

⑫支店・営業所の場合、本社の委任状（任意様式）

※大津町業務委託契約等に係る入札参加資格に関する要綱（平成15年要綱第20号）第5条に規定する令和7年度・8年度入札参加者名簿に登録された者は、⑤及び⑥の提出を省略することができる。

7. 企画提案書

(1) 提出期限

令和8年11月25日（水）午後5時

(2) 提出先

大津町役場 総務部 総合政策課

(3) 提出方法

持参又は郵送のいずれかとする。あわせて、提出書類の電子データを電子メールにより必ず提出すること。

※郵送の場合は、令和8年11月25日（水）午後5時必着とし、簡易書留等の確実な方法で提出すること。また、発送時に末尾担当課へ電話で連絡すること。

※電子データは、提出期限までに末尾の電子メールアドレスへ送信すること。形式はPDF形式とし、企画提案内容及び業務工程表は、副本と同様に会社名、ロゴマーク等、作成者が分かる表示をしないものとする。ファイルの容量が大きい場合は、事前に末尾担当課へ相談すること。

(4) 提出書類

次の①～⑥の書類のうち、①④⑤⑥は正本1部のみ、②③は正本1部及び副本9部を提出すること。

※②③の副本には、会社名、ロゴマーク等、作成者が分かる表示はしないこと。

①企画提案書（様式6）

②企画提案内容（任意様式）

- ・仕様書に示す内容について、すべて網羅し適切に作成すること。
- ・提案内容には、必要に応じて根拠となる資料等を示しつつ、その有効性や妥当性を具体的に記載すること。
- ・地方公共団体における公式LINEアカウントの活用（セグメント配信、各種申請・予約等の住民サービス）に関する知見や有益なツール及びネットワーク等について具体的に記載すること。
- ・現行の公式LINEアカウントの配信設定（友だちの受信設定等）を、住民に再設定を求めることなく引き継ぐ方法及び移行手順を具体的に記載すること。
- ・仕様書に定める他システム（ごみ分別アプリ「ごみスケ」、防災行政無線の放送内容を配信する「SpeeCAN RAIDEN」等）との連携方法を具体的に記載すること。
- ・情報セキュリティ対策（不正アクセス対策、個人情報の保護、障害・インシデント発生時の対応体制等）について具体的に記載すること。
- ・その他独自の提案（仕様書において任意とした機能を含む。）がある場合、その内容を具体的に記載すること。

③業務工程表（任意様式）

- ・履行期限である令和9年3月31日までの工程を分かりやすく示すこと。なお、令和9年1月中に構築、テスト及び移行を完了し、令和9年2月1日から住民向けサービスの提供を開始できる工程とすること。

④見積書及び見積内訳書（任意様式）

- ・初期費用（構築・移行等）と運用費用（システム利用料等）を区分して記載すること。なお、運用開始日は令和9年2月1日とするが、構築・テストの期間中から利用料が発生する場合を想定し、運用費用は、利用料が発生する月から令和9年3月までの分（最大で令和9年1月から3月までの3か月分）で積算すること。
- ・見積額は、消費税及び地方消費税を含む額で記載すること。
- ・仕様書において任意とした機能を提案する場合は、その費用も提案価格の上限額の範囲内で見積額に含めること。また、町が別途契約を要する費用（公的個人認証サービスの使用料、決済代行事業者の初期費用及び手数料等）がある場合は、その内容及び概算額を明示すること。
- ・令和9年度の年間費用（令和9年4月から令和10年3月までのシステム利用料、運用支援費等。消費税及び地方消費税を含む。）を記載すること。この額は価格点の算定に用いる（評価基準表のとおり）。なお、令和10年度以降の年間費用も参考として記載すること。

⑤業務実施体制調書（様式7）

⑥類似業務実績調書（様式8）

（5）その他留意事項

- ①提案できる企画は参加事業者あたり1つとする。
- ②提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、特別の事情がある場合を除き認めない。
- ③町は、提出された企画提案書等を、本業務の契約候補者の選定の目的以外に提出者に無断で使用しない。

8. 辞退

本プロポーザルへの参加申込後、参加を辞退する場合は、令和8年11月26日（木）午後5時までに参加辞退届（様式9）を提出すること。

9. 参加資格の確認

提出された書類により参加資格要件を満たしているか確認を行い、その結果を令和8年11月24日（火）までに参加申込者全員に電話により連絡し、後日書面により通知する。参加資格要件を満たす者には、プレゼンテーション審査の実施場所及び実施時間を通知する。

10. プレゼンテーション審査

契約候補者の選定は、「大津町公式LINE機能拡充業務事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が行う。

（１）審査方法等

- ・企画提案書等の内容、プレゼンテーションでの説明、選定委員からの質問に対する回答等について、別紙「評価基準表」に基づき評価（採点）する。
- ・提案内容の説明は、本業務に携わる責任者又は主要な業務担当者が行うこと。
- ・プレゼンテーションでは社名を名乗らないこと。
- ・プレゼンテーションの出席者は、３名以内とする。
- ・プレゼンテーションの時間は２０分以内、質疑の時間は１０分以内とする。
- ・プレゼンテーションの順番は、参加申込書の受付順とする。
- ・プレゼンテーションは、提出された資料に沿って行うものとする。ただし、提案するシステムの住民向け画面及び管理画面の操作実演（デモンストレーション）を行うことができる。この場合、社名、ロゴマーク等が表示されないよう配慮すること。
- ・プレゼンテーションに必要な機材のうち、モニター及びホワイトボードは事務局で用意する。その他の必要機材は、すべて参加事業者で準備し、セッティングを行うものとする。

（２）選定方法等

- ・総合評価点は、各選定委員の技術点の平均点（小数点以下第２位を四捨五入）に価格点を加えた点数とする。
- ・審査での採点が最高得点となった者（最優秀提案者）を優先交渉権者として選定する。
- ・採点結果が同点の場合は、技術点（小計）の高い者を優先する。技術点も同点の場合は、見積額が安価な者を優先する。これらの方法によっても順位が決定しない場合は、選定委員会の協議により決定する。
- ・選定結果は、後日、参加者全員に文書で通知する。

（３）その他

総合評価点の６割を最低基準点とし、最低基準点に満たない場合は選定の対象としない。また、参加事業者が１者の場合であっても審査を行い、最低基準点を満たした場合は契約候補者として選定する。

技術点の評価が１（劣る）となった項目がある場合は、選定委員会で協議のうえ採否を判断する。

１１．無効となる参加申込書及び企画提案書

参加申込書及び企画提案書が次に掲げる事項に該当する場合は、無効とする。

（１）提出方法、提出先又は提出期限に適合しないもの

- (2) 本要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの

1 2. 失格となる応募者

応募者が次に掲げる事項に該当する場合は、失格とする。

- (1) 本要領に定める手続以外の手法により、選定委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- (2) プロポーザル関係書類を複数案提出した場合
- (3) プレゼンテーション時に追加資料等を提出した場合（町から追加資料の提出の指示があった場合を除く。）
- (4) 機能要件一覧表（様式5）の必須の要件を満たさない場合（△の実現方法が要件を満たさないと本町が判断した場合を含む。）
- (5) その他選定委員会が不適格と認める場合

1 3. 契約

(1) 契約の締結交渉

選定により最優秀提案者と決定した者を優先交渉権者とし、契約締結に向けた協議を行い、協議が整った後、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき随意契約を行う。契約にあたっては、契約書を2通作成し、各1通を保有する。

なお、町と優先交渉権者との協議が不調に終わり、契約締結に至らない場合は、総合評価点が次に高かった者から順に契約に向けた協議を行う。

(2) 契約金額

契約金額は1, 826, 000円を上限とするが、町と協議、調整を行ったうえ、町の定める方法により算出した予定価格を上限として、随意契約により決定する。

(3) 契約金額の支払い

契約金額は、すべての業務を完了し、関係書類等の検査終了後に全額を支払うものとする。ただし、町が必要と認めた場合は、完了前に契約に基づき部分払いをすることができる。

1 4. 参加報酬等

参加申込書及び提出書類等の作成及び提出に要する一切の費用は、プロポーザル参加者の負担とする。また、参加者に対し、町からの報酬等の支払いは一切行わない。

1 5. その他

- (1) 選定した最優秀提案者と協議を行い、必要により仕様書の修正・追加を行う場合がある。
- (2) 本要領に示した書類のほか、町長が必要と認める書類の提出を求めることがある。
- (3) 審査の経緯及び結果についての異議申立ては受け付けない。
- (4) 提出された企画提案書等は、返却しない。
- (5) 提出された企画提案書等は、最優秀提案者の選定を行う作業に必要な範囲で複製することがある。
- (6) 審査の公平性を害する行為を行った者は、失格とする。
- (7) 提出された書類等は、大津町情報公開条例（平成15年条例第29号）の規定により第三者から開示請求があった場合は開示するものとする。ただし、個人情報等の不開示情報についてはこの限りでない。
- (8) 本業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に請け負わせてはならない。ただし、提案するシステム（クラウドサービス）をその提供元から提供を受けて利用することは、これに当たらない。
- (9) 書面又は電子メール等の通信事故については、町はいかなる責任も負わない。

16. プロポーザルに関する申込み・問合せ先

大津町役場 総務部 総合政策課 情報政策・DX推進係

〒869-1292 熊本県菊池郡大津町大字大津1233番地

TEL 096-293-3118 FAX 096-293-4836

電子メール joho@town.ozu.kumamoto.jp