

八戸市統合スマートフォン用アプリ構築・運用保守業務委託 公募型プロポーザル実施要領

この要領は、八戸市が実施する「八戸市統合スマートフォン用アプリ構築・運用保守業務委託」に係る事業者の選定にあたり必要な事項を定めるものであり、以下のとおり公募型プロポーザルを実施する。

1 業務の目的

八戸市デジタル推進計画において、基本目標1「すみよいデジタル「より快適に、より便利に」」を達成するための施策として、(1) 行政手続きのオンライン化の推進および(2) 情報発信の充実・強化 を展開する。

市民サービスと行政事務のデジタル化を図り、市民の利便性を向上させるため、LINE 公式アカウントを用いた情報配信システムを構築する業務を委託するものである。

2 業務の概要

(1)名称

八戸市統合スマートフォン用アプリ構築・運用保守業務

(2)内容

別紙「八戸市統合スマートフォン用アプリ構築・運用保守業務仕様説明書」（以下「仕様説明書」という。）のとおりに

(3)履行期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

(4)提案限度額

3,179,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(5)契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

3 公募型プロポーザル方式を採用する理由

本事業の受託候補者（以下「候補者」という。）を選定するにあたり、下記の理由から公募型プロポーザル方式を採用する。

- ・ 価格のみによる競争では目的を達成できない事業者が選定される恐れがあるため。
- ・ LINE の有料コンテンツは多くのベンダーが開発しており、市が求める機能に加え、民間の発想力や経験などをもとに企画提案を受けることで、当該業務の履行に最も適した事業者を選定するため。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、参加申込書を提出する時点で、次に掲げる資格要件を全て満たす法人とする。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- ② 八戸市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- ③ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定に基づく破産の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更正手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続き開始の申立てのいずれの申し立てもされていない者であること。
- ④ 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- ⑤ 八戸市暴力団排除条例第 2 条に規定する暴力団および暴力団員に該当しないこと。ならびにこれらのものと密接な関係を有する者でないこと。
- ⑥ 国、地方公共団体等において、過去 5 年以内の類似業務の導入実績が 5 件以上あること。
- ⑦ LINE 株式会社の認定パートナーのうち「LINE Technology Partner」以上に認定されていること。
- ⑧ ISMS 認証（ISO/IEC 27001）を取得していること（再委託先を含む）。

5 スケジュール（予定）

日 程 等	項 目
令和 5 年 6 月 27 日（火）	募集開始（公告）
令和 5 年 7 月 4 日（火） 16 時必着	質問書提出期限
令和 5 年 7 月 7 日（金）	質問に対する回答
令和 5 年 7 月 21 日（金） 16 時必着	参加申込書・企画提案書等提出期限
令和 5 年 7 月 28 日（金）	プレゼンテーション実施日
令和 5 年 8 月 7 日（月）	候補者決定通知・公表
～令和 5 年 8 月 10 日（予定）	委託契約の締結

6 質問と回答

(1) 提出期限

令和 5 年 7 月 4 日（火） 16 時必着

(2) 提出先

16 事務局に提出すること。

(3) 提出方法

「質問書（様式第 1 号）」に記入の上、電子メールで提出すること。

なお、件名を「八戸市統合スマートフォン用アプリ構築・運用保守業務委託に関する質問（業者名）」とし、送信後、電話により着信を確認すること。

(4) 回答

令和 5 年 7 月 7 日（金）までに八戸市ホームページに公表する。なお、質問者の氏名等は公表しない。

7 参加申込書・企画提案書等の提出

(1)提出期限

令和5年7月21日（金）16時必着

(2)提出先

16 事務局に提出すること。

(3)提出方法

別紙提出書類一覧に記載する書類一式を持参又は郵送により提出すること。

※郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法で送付すること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

(4)作成にあたっての留意事項

<全般>

- ・ 参加申込に当たっては、本実施要領を遵守すること。
- ・ 印刷は、モノクロ・カラーを問わない。
- ・ 提出書類の提出期限以降の差替えおよび再提出は認めない。

<企画提案書>

- ・ 仕様説明書は、八戸市が求める要件を定めたものであるため、主旨を十分に踏まえて記述すること。また、別表評価基準に基づき、評価項目に対する提案内容を漏れなく記載すること。
- ・ 正本にのみ事業者名を記載し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
- ・ 難解な語句等に注釈や解説を加え、必要に応じて図表等を用いる等、可能な限り簡潔かつ明瞭で専門的な知識を持たない者でも理解しやすい表現で記述すること。
- ・ 仕様説明書に示す八戸市の要件に固執することなく、提案者の知識、経験等を活用し、留意事項、指摘事項、代替案等を示すなど、本業務が八戸市の要件以上に最大限の成果を上げるための企画提案となるよう努めること。
- ・ 企画提案書の内容は、見積金額の範囲内で提案者が実現できる内容とすること。
- ・ 仕様説明書の全面的な引用又は「仕様説明書のとおり」といった記述に終始しないこと。

<費用見積書>

- ・ 提案した内容で業務を行う前提で見積もること（消費税及び地方消費税を含む）。
- ・ 初期費用と月額利用料とを明確にし、積算根拠がわかるように作成すること。
- ・ 見積価格は、提案内容の評価に際し参考として利用するものであり、契約金額となるものではない。
- ・ 正本にのみ事業者名を記載し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
- ・ 本業務により構築したシステムは、次年度以降においても運用を継続することを想定しているため、自社が受託した場合の令和6～8年度の概算費用見積書を

(経費内訳含む)も提出すること。なお、運用保守業務実施に係る工夫があれば記載すること。

8 参加辞退

参加申込書等を提出した者が参加を辞退する場合は、以下により速やかに書類を提出すること。

(1)提出先

16 事務局に提出すること。

(2)提出方法

「辞退届(様式第5号)」を記入の上、持参又は郵送により提出すること。

※郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法で送付すること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

9 候補者の選定

企画提案書等及びプレゼンテーションによる審査により、別表評価基準に基づき評価する。選定員ごとに採点を行い、随意契約の相手方となる候補者を選定する。

(1)選定員

選定員(庁内関係課職員6名)が採点を行う。

(2)プレゼンテーションについて

実施日時:令和5年7月28日(金)

出席者:1者あたり3名以内とする。受託後の主担当予定者(連絡窓口担当者)も参加することとする。

説明時間:1者あたり15分以内、質疑応答(ヒアリング)5分程度

提案者からプレゼンテーションを受け、質疑応答を行った後、別表評価基準に掲げる項目について採点を行い、各選定員の評価点数順に順位点(1位:3点、2位:2点、3位:1点)を付けることとする。評価点数の合計が基準点(全体の6割)を超えていることを条件として、順位点の合計が最高点となる提案を行った事業者1者を候補者とする。なお、順位点の合計が同点の場合は、評価点数の合計が高い事業者を上位とする。

使用する説明資料は、事前に提出された企画提案書、費用見積書及び参考資料のみとし、新たな説明資料を追加することはできない。また、企画提案書にデモ画面イメージ等を掲載し、実際の操作画面を示しながら通常のメッセージ配信の一連の流れを説明することとする。

プレゼンテーションの順番は参加申込み順とし、開始時間、実施場所等の詳細については別途通知する。

会場及びスクリーンは八戸市が準備し、プロジェクターや端末等の機器類は提案者が用意する。

※参加多数の場合は、企画提案書等による書類選考により、プレゼンテーション対象となる提案者の選考を行う場合がある。書類選考については、別表評価基準に掲げる項目について採点を行い、各選定員の評価点数の合計が上位となった提案者をプレゼンテーション対象とする。書類選考の結果、プレゼンテーション対象とならなかった提案者に対しては、電子メール及び書面により通知する。

※提案者が1事業者のみの場合においても、一連の審査を行うこととし、評価点数の合計が基準点（全体の6割）を超えていることを条件として、その事業者を候補者とする。

10 選定結果の通知

選定結果は、令和5年8月7日（月）までにプレゼンテーション参加者に文書で通知する。また、八戸市ホームページに、候補者名及び得点数を公表するものとする。

11 失格事項

本プロポーザルの参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ・ 提出期限を過ぎて提出された場合
- ・ 4 参加資格要件を満たさなくなった場合
- ・ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・ 審査の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為があった場合
- ・ 提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合

12 契約

(1)契約方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。

(2)候補者との協議

契約内容の詳細については、企画提案の内容を基本として、八戸市と候補者が協議の上決定する。ただし、八戸市と候補者の間で協議が調わない場合は、次点の提案者と協議を行うものとする。

(4)契約保証金

契約締結までに、次のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。

- ・ 契約保証金（契約金額の10分の1以上の額）の納付
- ・ 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供
- ・ 履行保証保険契約（契約金額の10分の1以上の額）の締結

13 プロポーザルの中止等

やむを得ない理由によりプロポーザルを実施できないと認められるときは、中止又は取り消す場合がある。その場合、プロポーザルの準備に要した費用を八戸市に請求することができないものとする。

14 提出書類の取扱い

- ・ 提出書類は、提案者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- ・ 提出書類は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- ・ 提出書類の提出期限以降の差替え及び再提出は認めない。
- ・ 提出書類は返却しない。

15 その他実施上の留意点

- ・ 提出書類の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とする。
- ・ 選定過程及び選定結果に係る質問及び異議申立ては、一切受け付けない。
- ・ 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、八戸市情報公開条例（平成14年八戸市条例第6号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。

16 事務局（書類の提出及び問合せ先）

八戸市総務部情報政策課デジタル推進室

所在地：〒031-8686 青森県八戸市内丸一丁目1-1

八戸市役所 情報政策課

電話：0178-43-2124 FAX：0178-44-3220

電子メール：digital@city.hachinohe.aomori.jp

(別紙) 提出書類一覧

	提出書類および部数	様式
1	参加申込書 1部	様式第2号
2	会社概要 1部	様式第3号 パンフレット等会社の概要がわかるものを添付すること。
3	履歴事項全部証明書の写し 1部	参加申込日前3か月以内に発行されたもの
4	納税証明書の写し 1部	参加申込日前3か月以内に発行されたもの 国税：様式その3の3 市税：市税の滞納がないことの証明書 ※八戸市税が課税されていない者は、主たる事業所が所在する市町村が課する市町村税の滞納がないことを証明する書類の写しを提出すること。
5	類似業務実績調書 1部	様式第4号
6	企画提案書 7部（正本1部、副本6部）	任意様式 各ページに整理番号欄を設けること。サイズはA4版とする。部分的にA3版を使用する場合は、片袖折にして綴じ込むこと。
7	費用見積書 各7部（正本1部、副本6部）	【八戸市統合スマートフォン用アプリ構築・運用保守業務委託に係る費用】 任意様式 各ページに整理番号欄を設けること。サイズはA4版とする。 【令和6年4月1日から令和9年3月31日までの3年間の間に本業務で構築したシステムを本市が使用するとした場合に係る費用（システム保守費用）】 任意様式 各ページに整理番号欄を設けること。サイズはA4版とする。
8	参考資料 7部	製品パンフレット等

※6・7については、PDFデータを入れたCD-R 又はDVD-R 1部も提出すること。

(別表) 評価基準

1. 企画提案書・プレゼンテーション評価 (配点: 120点)

評価項目	評価ポイント	配点
業務全般に対する考え方	業務の背景・目的が適切に理解されており、提案内容の方向性が本市の方針に即しているか。	10
提案内容の実現性	国、地方公共団体等において、本市が要求する仕様と同規模以上の導入実績があるか等を踏まえ、提案内容が実現可能なものであるか。	10
業務実施体制等	スケジュールに無理がなく、明確に計画されているか。	10
	構築体制や連絡体制は適切に組まれているか。	5
システム概要	仕様説明書に記載されている機能要件等を満たしているか。	10
	仕様説明書に記載されていない独自の機能が優れているか。 (システム全体が多言語対応できる、LINEとHPからの予約・アンケート等を一括管理できる、等)	10
デザイン	リッチメニューなどのデザイン案が優れているか。	10
	利用者にとって見やすく、使いやすいよう配慮してあるか。	10
システム性能	職員にとって、システム管理・情報配信・データ分析機能等が使いやすいものとなっているか。	15
	データセンター、サーバーは本業務の遂行に十分なものとなっているか。	5
セキュリティ対策	情報漏えいを防止するためのセキュリティ対策について、十分確保されているか。	10
運用保守管理・サポート体制	運用保守管理、サポート体制、障害発生時の対応が整っているか。	5
将来性・拡張性	本業務及び本市における将来的な運用を効果的に進める拡張性のある提案であるか。	10

2. 価格評価 (配点: 20点) 【構築費用】

計算方法	配点
配点 (20点) × (全提案者中の最低見積価格 ÷ 当該提案者の見積価格) ※提案者が1者の場合は配点の6割とする。	20

3. 価格評価 (配点: 20点) 【保守費用 (令和6～8年度)】

計算方法	配点
配点 (20点) × (全提案者中の最低見積価格 ÷ 当該提案者の見積価格) ※提案者が1者の場合は配点の6割とする。	20

4. デモンストレーション評価 (配点: 40点)

評価項目	評価ポイント	配点
基本操作	利用者側からの基本操作はわかりやすいか。	15
	管理者側からの基本操作はわかりやすいか。	15
付加機能	独自機能が魅力的か。	10

計 200 点満点