

LINE 公式アカウント情報配信システム構築及び運用業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 事業概要

- (1) 事業名 LINE 公式アカウント情報配信システム構築及び運用業務委託
- (2) 事業内容 別紙「LINE 公式アカウント情報配信システム構築及び運用業務委託仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和12年3月31日（日）まで
・構築期間：契約締結日から令和8年9月30日まで
(令和8年10月1日運用開始予定)
※システム構築などの詳細なスケジュールについては、委託業者の提案に基づき、各務原市と協議のうえで決定するものとする。
- (4) 事業費の上限額 3,993,000円（消費税及び地方消費税込み。ただし、3年分の事業実施費用を含む）
※この金額は、初期構築費用、並びに本稼働後のシステム利用料及び運用保守費用を含むものとする。

年度	上限額
令和8年度	1,221,000円
令和9年度	924,000円
令和10年度	924,000円
令和11年度	924,000円
合計	3,993,000円

2. 目的

本市からの市政情報発信の強化と市民からの情報取得と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サービスシステムの構築及び運用・保守を行う。

情報発信力の強化と広報活動のデジタル化を推進するため、市公式 LINE において、登録者の属性に応じた情報発信を可能とするセグメント配信や、視認性に優れたリッチメニューの構築を可能とする LINE 機能拡張サービスを導入する。

3. 参加資格の要件

- (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) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (3) 各務原市競争入札参加資格を有していること。
- (4) 各務原市競争入札参加資格停止措置要綱（平成14年9月30日決裁）による指名停止を受けていないこと。

- (5) 営業に関し法令上の許可、認可、免許等を必要とする場合においては、これを受けていること。
- (6) 各務原市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成22年7月23日決裁）に基づく排除措置の対象となっていない者であること。又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。

4. 公募スケジュール

令和8年6月 8日（月）	：募集開始（実施要領等の公表）
令和8年6月12日（金）午後5時	：質問書提出期限
令和8年6月17日（水）	：質問に対する回答
令和8年6月23日（火）午後5時	：参加意思表明書提出期限
令和8年6月30日（火）午後5時	：企画提案書提出期限
令和8年7月3日（金）	：プレゼンテーション及び評価の実施
令和8年7月中旬	：評価結果の通知
令和8年7月下旬	：契約締結予定日

5. 質問書の提出及び回答

(1) 提出方法

本プロポーザルに関して質問がある場合は、「質問書（様式1）」により、「14. 担当連絡先」宛てに電子メールで提出し、電話にて到着確認を行うこと。件名は、「【会社名】LINE公式アカウント情報配信システム構築及び運用業務委託」とすること。

(2) 提出期限

令和8年6月12日（金）午後5時（必着）

(3) 質問への回答

提出された質問をとりまとめ、事業者名を伏せて、令和8年6月17日（水）までに、当市ウェブサイトにおいて公表する。ただし、質問の内容によって、本プロポーザルに公平性を保てないと判断された場合は、回答を行わないことがある。

6. 参加意思表明書の提出

(1) 提出方法

本プロポーザルへの参加意思がある場合は、「参加意思表明書（様式2）」を、郵送または持参で、「14. 担当連絡先」宛てに提出すること。

(2) 提出期限

令和8年6月23日（火）午後5時（必着）

7. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類、部数

① 企画提案書【各8部（正本1部、副本7部）】

簡易製本（袋とじ）し、正本には表紙に代表者印等を押印すること。様式は任意、A4縦長横書き左綴じを基本とし、目次の作成および下部にページ番号を入れること。A3判を使用

する場合はA4判に織り込むこと。また、下記について記載すること。

- 会社概要
- 地方公共団体での導入実績
- 業務実施体制
- 業務スケジュール
- リッチメニューのデザイン案、利用者側の操作画面
- セグメント配信機能、アンケート機能など、各種機能の概要・特徴
- 導入支援・動作検証
- 運用保守及び運用に関するサポート
- 情報漏えい等を防止するためのセキュリティ対策やサーバの保管等
- 障害発生時の対応
- より効果的に利用者に情報を届けるための自由提案（任意）

② 見積書【1部】

様式は自由とするが、代表者印等押印の上、あて先は各務原市長とすること。
業務の合計額（消費税込み）とその内訳書を添付すること。

③ 上記①②を保存したCD-ROMまたはDVD-ROM【1部】

(2) 提出方法

郵送または持参にて、「14. 担当連絡先」宛てに提出し、電話にて到着確認を行うこと。

(3) 提出期限

令和8年6月30日（火）午後5時（必着）

≪参考≫各務原市広報戦略

https://www.city.kakamigahara.lg.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/008/017/kohosenryaku.pdf

各務原市公式ウェブサイト

<https://www.city.kakamigahara.lg.jp/>

8. プレゼンテーション

(1) 開催日

令和8年7月3日（金）

(2) 開催場所

各務原市役所

(3) プレゼンテーションの時間

1事業者につき、プレゼンテーション20分、質問10分

(4) 補足事項

- ① プレゼンテーションの開催日や開始時間等の詳細は、「参加意思表明書（様式2）」を提出した事業者に対し、別途通知する。
- ② プレゼンテーションは、事前に提出された企画提案書を用いて行うこととし、差し替え、追加資料は認めない。
- ③ プレゼンテーションは、企画提案書を大型モニターに投影して説明することができる。プロ

ジェクター及び大型モニター、接続用ケーブル（HDMI 端子）は市が用意するが、パソコン等その他の必要機器は提案者の持ち込みとする。なお、大型モニターに投影する場合は、事前に事務局に連絡すること。

9. 評価及び選定方法について

- (1) 委託事業者は、評価委員会の評価に基づき決定する。
- (2) 選考は、「LINE 公式アカウント情報配信システム構築及び運用業務委託事業者選定評価表（別紙1）」に基づき企画提案書及びプレゼンテーションにより審査を行う。
- (3) 選考の結果、提案採用者の候補となった者と随意契約の交渉を行う。
- (4) 評価委員の評価点の合計が、総評価点の半分に満たない提案者は選外とする。

10. 審査結果の通知

本プロポーザルの審査結果は、書面にて全提案者に通知するものとする。なお、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。また、採点結果及び各審査評価項目の評価点、評価点を算出するための計算式は公開しないものとする。

11. 契約事項

- (1) 契約については、提案採用者と提案書に基づき仕様の内容を協議した上で、地方自治法施行令167条の2第1項第2号に定める随意契約において契約を締結する。
ただし、事業費については1の(4)で示した上限額を超えることはない。
- (2) 「12. 資格喪失」のいずれかの事項に該当する場合で提案採用者との契約締結が不可能となった場合は、次点の提案者との協議を行うことがある。
- (3) 契約の履行に関しては、各務原市契約約款及び仕様書等に基づき、日本国の法令を遵守しなければならない。

12. 資格喪失

- (1) 他の提案関係者と不正な接触を行ったとき。
- (2) 提案書その他提出された書類に虚偽の記載があったとき。
- (3) 本実施要領で定める参加資格要件を満たさないこととなったとき。
- (4) 「11. 契約事項(1)」で行う協議が整わなかったとき。

13. その他

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 企画提案書等の提出にあたり、郵送によって行う場合は、不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じても、本市はその責を負わない。
- (3) 提出された書類は、各務原市情報公開条例（平成11年条例第2号）に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開する。
ただし、同条例第6条第1項各号に規定する非公開事由に該当する部分があると市が認めるときは、該当部分を非公開とすることがある。
- (4) 提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることができる。

- (5) 提出された提案書等は、業者選定の目的以外に提出者に無断で使用しないものとし、提案採用者以外の提案書は当該提案者に返却する。
- (6) 提案者は業務に関して、使用許諾や著作権、そのほか使用に関する一切の権利関係等を侵害しないよう、事前に使用許諾を得てから提案すること。
- (7) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。

14. 担当連絡先（事務局）

各務原市役所 市長公室 企画広報課 担当：杉岡、加藤

〒504-8555 岐阜県各務原市那加桜町1-69

TEL 058-383-1900

FAX 058-389-1234

Eメール：kohol@city.kakamigahara.gifu.jp