

浜田市 LINE 公式アカウント構築・運用  
業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

令和 8 年 6 月

浜田市 総務部 DX推進課

## 浜田市 LINE 公式アカウント構築・運用業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、浜田市が実施する浜田市 LINE 公式アカウント構築・運用業務委託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) 業務名称

浜田市 LINE 公式アカウント構築・運用業務

#### (2) 契約期間等

契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日までとする。

また、本業務の運用開始予定日は、令和 8 年 10 月 1 日とする。

ただし、翌年度（令和 9 年度）以降のサービスの利用については、各年度の予算成立を条件とし、翌年度以降の歳入歳出予算においてこの契約に係る金額について減額又は削除があった場合は、契約を解除できることとする。

### 2 業務の目的

既存の浜田市 LINE 公式アカウントにおいて、情報発信の強化・充実を図るとともに、各種申請手続きなどを案内することで行政サービスの利便性向上に寄与する。

### 3 業務内容

本業務の仕様は、別添「浜田市 LINE 公式アカウント構築・運用業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとする。ただし、仕様書の内容は現時点におけるものであり、このプロポーザルにより選定した、当該業務の契約の相手方となるべき受託候補者（優先交渉権者）との協議により変更することができる。

なお、仕様書以上に提案者が推奨する企画提案があれば、「4 提案上限額」の範囲内で積極的に提案することを妨げない。

### 4 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

提案上限額は、次のとおりとする。これを超える金額での提案は認めら

れないので注意すること。

○システムの構築費、システム利用料及び保守料（令和 8 年度）

2,500,000 円

※令和 9 年度以降の利用料や保守料などのランニングコストについては上限額を設定しないが、参考見積書には、令和 9 年度から令和 10 年度までのランニングコストを記載すること。

（令和 9 年度以降のシステム利用期間：令和 9 年 4 月 1 日～令和 11 年 3 月 31 日）

## 5 導入スケジュール（予定）

期間	内容
令和 8 年 8 月～	契約締結、導入準備開始 （システム環境設定、業務マニュアル作成）
令和 8 年 10 月以降	本格稼働（運用開始日は調整可能）

## 6 プロポーザルスケジュール

期間	内容
令和 8 年 6 月 15 日（月）	公告（公募開始）、実施要領配布
令和 8 年 6 月 15 日（月） ～7 月 24 日（金）	質問書受付期間
令和 8 年 7 月 7 日（火）	参加表明書等提出期限
令和 8 年 7 月 31 日（金）	提案書提出期限
令和 8 年 8 月 27 日（木） （予定）	書類及びプレゼンテーション等による受託候補者の選定 ※多数の提案があった場合には事前に書類選考を実施
令和 8 年 8 月下旬（予定）	受託者の選定、選定結果の通知、契約締結

## 7 提案資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の全ての条件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者
- (2) 浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査等要領（平成 17 年浜田市

告示第 118 号) 第 5 条第 2 項の有資格者名簿 (以下「有資格者名簿」という。) の分類「役務等の提供」の大分類「情報処理」の小分類「システム保守・管理」又は「その他の情報処理」に登録されている者

※参加の意向があつて、現在、浜田市の有資格者名簿に登録がない場合は、「15 担当課・問合せ先」に事前に連絡をいただければ、臨時で浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査の対象とします。その上で、あらかじめ島根県電子調達システムから電子申請を行い、必要書類を令和 8 年 6 月 29 (月) までに郵送してください (当日必着)。また、島根県電子調達システムからの申請県電子調達システムからの申請となるため、申請先は「浜田市」のみを選択すること。

- (3) 公告 (公募開始) の日 (令和 8 年 6 月 15 日) において、浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査等要領に基づく指名停止を受けている期間にない者
- (4) 100 件以上の地方公共団体への LINE 公式アカウントの導入支援を含む運用実績を有する者

## 8 参加表明書について

「7 提案資格」を満たし、このプロポーザルに参加する意思のある者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出書類及び提出部数
  - ア 公募型プロポーザル方式参加表明書 (様式第 1 号) 1 部
  - イ 事業者概要書 (様式第 2 号) 1 部
  - ウ 業務実績調書 (様式第 3 号) 1 部
- (2) 提出期限  
令和 8 年 7 月 7 日 (火) 午後 5 時 15 分 (必着)
- (3) 提出場所  
「15 担当課・問合せ先」と同じ。
- (4) 提出方法  
電子メールで提出することとする。

## 9 提案書について

参加表明者の資格確認後、有資格事業者に対して、資格確認通知書及びプロポーザル方式提案書提出依頼書を送付するので、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類

記載事項	記載上の留意点
ア 提案書 【任意様式】	提出書類の用紙サイズは A4 サイズに統一すること。これにより難しい場合は、問い合わせること。 表紙に、表題、会社名、代表者名及び連絡先を記すこと。 内容は、仕様書を熟読の上、次の事項を盛り込むこと。 ・提案の全体概要 ・導入支援内容 ・業務遂行スケジュールと管理体制 ・セキュリティ対策 ※仕様書以上に提案者が推奨する企画提案については、提案書に「有償」又は「無償」の別を明記し、有償の場合は費用及び単価を示すこと。
イ 参考見積書 【任意様式】	導入費用及び利用料をそれぞれ記載すること。また、必要な内訳があれば詳細に記載すること。 なお、見積金額は消費税及び地方消費税を除く金額とすること。 ※仕様書以上に提案者が推奨する企画提案については、参考見積書ではなく、提案書に「有償」又は「無償」の別を明記し、有償の場合は費用及び単価を示すこと。

(2) 提出部数

9部（ただし、参考見積書は1部）

(3) 提出期限

令和8年7月31日（金）午後5時15分（必着）

※提出期限までに提出がない場合は、辞退されたものとみなす。

(4) 提出場所

「15 担当課・問合せ先」と同じ。

(5) 提出方法

持参又は郵送で提出することとする。

（持参の場合は、土・日・祝日を除く、午前8時30分から午後5時15

分まで)

## 10 受託者を選定するための評価基準

受託者の選定にあたっては、提案者及び提出された提案書等について、次の評価項目、配点等に基づき、評価し採否を決定する。

採否の決定にあたっては、提案者からのプレゼンテーションを実施する。ただし、多数の提案があった場合は、提案書等の事前評価（書類選考）を行い、評価上位の提案についてのみプレゼンテーションを実施する。

各審査委員の評価点の合計が、満点の6割以上である事業提案を行ったプロポーザル参加者のうち評価点の合計が最も高いプロポーザル参加者1者を契約候補者として選定する。また、評価点が高点の場合は、各審査委員の協議により決定するものとする。

なお、プロポーザル参加者が1者の場合においても、審査会議における評価の結果、各審査委員の評価点の合計が満点の6割以上に達している場合、当該プロポーザル参加者を契約候補者に選定する。

選定結果は、提案者全員に文書で通知する。また、選定した受託者等の選定結果について、市ホームページで公表する。

### (1) 評価項目及び配点

評価分類	評価項目	配点
ア システム概要・特徴	本業務の目的を実現できる内容となっているか。	5点
	管理機能について、管理者が使いやすく、専門知識を持っていない職員でも容易に操作することができるか。	10点
	視認性、デザイン、情報への辿り着きやすさなど、利用者が使いやすい内容となっているか。	10点
	地方公共団体へのサービス導入実績は十分か。	5点
イ 導入支援	業務遂行スケジュールと管理体制は十分か。	10点

	マニュアルの提供や職員研修の実施等、市職員がシステムを通じた業務をスムーズに実施するための支援は十分か。また、導入時の市の業務負担は抑えられているか。	10点
ウ 運用保守	障害発生時の対応は十分か。	5点
	利用者からの問合せ等に対応するための体制は適切か。	5点
	外部からの攻撃や情報改ざん、漏洩等セキュリティ対策及び個人情報保護対策についての対策は十分か。	5点
エ その他	仕様書の内容をさらに充実させる積極的な提案やアイデアがあるか。	15点
	浜田市 LINE 公式アカウントの将来的な運用に効果があると見込まれる提案があったか。	15点
	提案内容に対し、見積金額が適切か。	5点
合 計		100点

(2) 得点の考え方

得点の考え方	5点満点	10点満点	15点満点
特に優れている	5点	10点	15点
優れている	4点	8点	12点
普通	3点	6点	9点
やや劣る	2点	4点	6点
劣る	1点	2点	3点

11 提案書等のプロポーザル審査（プレゼンテーション）

(1) 実施日

令和8年8月27日（木）（予定）※詳細は別途通知する。

(2) 実施方法

対面又はリモートにより実施

(3) 場所

浜田市役所内会議室

- (4) 出席者  
プレゼンテーションに出席できる者は、最大3人までとする。
- (5) 実施内容
  - ア プレゼンテーションは、提案説明を20分以内で行い、その後、質疑応答を20分以内で行う。
  - イ 提案説明は提出済みの提案書をもとに行い、その内容を逸脱しないこととする。
- (6) その他
  - ア プレゼンテーションは、システムのデモンストレーションを含め、一連の流れで実施すること。
  - イ プレゼンテーションでのパワーポイント等の使用を可能とする。その際必要となるプロジェクター、スクリーン、モニター及び接続用コード類は当市にて準備する。
  - ウ プレゼンテーションは非公開で実施する。

## 12 実施要領等の配布

プロポーザル実施に関する資料は、浜田市ホームページよりダウンロードすることにより配布する。※窓口又は郵送等での配布は行わない。

(URL)

## 13 実施要領等に対する質問に関する事項

この実施要領及びプロポーザル全般に関することについて、質問がある場合は次のとおり受け付ける。

- (1) 提出書類  
質問書（様式第4号）
- (2) 受付期間  
令和8年6月15日（月）～令和8年7月24日（金）午後5時15分
- (3) 提出場所  
「15 担当課・問合せ先」と同じ。
- (4) 提出方法  
電子メールで提出することとする。
- (5) 回答  
質問者に対して受付後1週間以内を目途に回答する。また、市ホームページで質問及び回答を公表する（質問者名は非公表）。ただし、提案内

容に係る質問であると当市が判断した場合は、公表しない。

#### 14 その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加表明書の提出がなかった場合、又は提出した場合においても提案資格を有しない旨の通知を受けた場合は、提案書を提出することはできない。
- (2) 本プロポーザルの参加に係る費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された参加表明書及び提案書は、返却しない。
- (4) 提出された参加表明書及び提案書は、提案資格の確認又は受託者の選定以外に提案者に無断で使用しない。
- (5) 提出期限後における参加表明書並びに提案書の差替及び再提出は認めない。
- (6) 参加表明書又は提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書又は提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (7) 提案資格の通知後又は提案書の提出後において、「7 提案資格」を満たさないこととなった場合は、提案を行うことができないこととし、提案書が既に提出された場合にあっては、その提案書は無効となる。
- (8) 提出書類の内容及び当市の評価については、浜田市情報公開条例（平成 17 年条例第 20 号）第 7 条に規定する不開示情報を除き、情報公開の対象となる。

#### 15 担当課・問合せ先

〒697-8501 島根県浜田市殿町 1 番地

浜田市総務部DX推進課DX推進係（浜田市役所本庁舎 2 階）

担当：小驛（こえき）、中島（なかしま）

電話：0855-25-9150（直通） 電子メール：digital@city.hamada.lg.jp