

大竹市告示第111号

大竹市公式LINE機能拡張・運用支援業務公募型プロポーザル方式実施要綱を次のように定める。

令和7年5月27日

大竹市長 入山 欣郎

大竹市公式LINE機能拡張・運用支援業務公募型プロポーザル方式
実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市が発注する大竹市公式LINE機能拡張・運用支援業務の契約の相手方の選定に当たり、公募により提案を求め、その内容の優れた者を受託予定者とする方式（以下「プロポーザル方式」という。）の実施に関して必要な事項を定めるものとする。

(対象業務)

第2条 プロポーザル方式の対象となる業務（以下「対象業務」という。）は、大竹市LINE機能拡張・運用支援業務プロポーザル提案説明書（以下「説明書」という。）のとおりとする。

(参加資格)

第3条 プロポーザル方式に参加しようとする者（以下「参加予定者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (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項各号の規定に該当しないこと。
- (2) 法人税、消費税及び地方消費税並びに大竹市税の滞納がないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限り。）を受けた者を除く。
- (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号に掲げる暴力団、同条第6号に掲げる暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 本構築等業務と同等以上の規模のシステム構築業務の導入実績があること。
- (6) プライバシーマーク又はISMS認証を所得している者であること。
- (7) 大竹市公式LINE機能拡張・運用支援業務仕様書に定める業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有する者及び本市の指示に柔

軟に対応できるものであること。

(プロポーザル選定委員会の設置)

第4条 市長は、プロポーザル方式による受託予定者（第11条第3項に規定する受託予定者をいう。）の選定を厳正かつ公平に行うため、プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、委員長、副委員長及び委員で構成し、それぞれ次の表に掲げる者をもって充てる。

委員長	総務部長
副委員長	企画財政課長
委員	危機管理課長 産業振興課長 環境整備課長 福祉課長 保健医療課長

3 委員長は、必要と認める場合は、前項に掲げる者以外の者を委員に指名することができる。

(委員会の所掌事務等)

第5条 委員会の所掌する事務は、次に掲げる事項とする。

(1) 説明書に関すること。

(2) 提案書その他の提出書類（以下「提案書等」という。）の審査に関すること。

(3) 前号に規定する審査結果を市長に報告すること。

(4) 前3号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める事項

(委員会の会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。

3 会議は、委員（委員長及び副委員長を含む。次項において同じ。）の定数の過半数が出席しなければ開くことができない。

4 会議の議事は、出席する委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 委員長が、必要と認めるときは、会議に関係職員等の出席を求め、その意見を聴くことができる。

6 委員会の事務局は、総務部企画財政課に置く。

(手続の開始)

第7条 プロポーザル方式の手続の開始については、市のホームページにより公表する。

(説明書の交付)

第8条 市長は、前条の手続の開始後、参加予定者に説明書を交付する。

2 説明書には、次に掲げる事項を記載する。

- (1) 対象業務の目的、内容並びに要求水準
- (2) 参加資格の要件
- (3) 受託者決定までのスケジュール及び事務手順
- (4) 参加の意思表示（以下「参加表明」という。）の方法
- (5) 質問受付方法等
- (6) 提案書等の作成要領・様式
- (7) 提案の審査方法並びに審査項目並びに評価項目及び配点（以下「評価基準」という。）
- (8) 前各号に掲げるもののほか、必要と認める事項

3 説明書には、前項各号に掲げるもののほか、次に掲げる事項を明らかにする。

- (1) 提案書等の作成上の留意事項及び問合せ先
- (2) 提案書等の作成及び提出に係る費用は、提案書等を提出した者（以下「提案者」という。）の負担とすること。
- (3) 提出された提案書等は、返却しないこと。
- (4) 提出された提案書等は、提案者に無断で、提案の審査以外の目的に使用しないこと。
- (5) 提出期間経過後における提案書等の差替え及び再提出は認めないこと。
- (6) 提出された提案書等は、選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成することがあること。
- (7) 提案書等に虚偽の記載をした場合は、提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して市の競争入札参加資格の指名除外を行うことがあること。
- (8) 参加者が1提案者の場合でもプロポーザル方式を実施すること。
- (9) 提出された提案書等について、大竹市情報公開条例（平成11年大竹市条例第21号）の規定に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合があること。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、必要と認める事項
（参加又は辞退の意思表示）

第9条 参加予定者は、説明書に記載された方法により、参加表明をしなければならない。

2 第3条各号に掲げる要件を満たさない者の参加表明は認めない。

3 参加表明後に参加を辞退する場合は、説明書に記載された方法により、辞

退の意思を表明しなければならない。

(提案書等の提出)

第10条 参加表明をした参加予定者は、説明書に記載された期限までに、提案書等を提出しなければならない。

(提案書等の審査及び受託予定者の決定)

第11条 委員会は、提出された提案書等について提案者からのプレゼンテーションを受け、審査基準に基づき評価するものとする。

2 委員会は、前項の規定による評価に基づき、提案者を審査し、当該審査結果を市長に報告するものとする。

3 市長は、前項の規定による報告に基づき、最も優れた提案者を受託予定者として決定する。

(通知)

第12条 市長は、前条第3項の規定により決定した受託予定者に対して、受託予定者として決定した旨の通知を行うものとする。

2 市長は、提案者のうち、受託予定者として決定しなかったものに対して、決定しなかった旨及び審査結果を通知するものとする。

3 前2項の規定による通知は、同時に行うものとする。

4 第2項の規定による通知を受けた提案者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内（大竹市の休日を定める条例（平成元年大竹市条例第21号）第1条第1項に規定する市の休日を除く。）に、書面により、受託予定者として決定しなかった理由（以下「非決定理由」という。）についての説明を求めることができる。

5 市長は、前項の規定により非決定理由についての説明を求められた場合は、当該説明を求められた日の翌日から起算して10日以内に、書面により回答するものとする。

(公表)

第13条 市長は、受託予定者の決定後は、審査結果及び選定結果を速やかに市ホームページで公表する。

(受託予定者の特例)

第14条 市長は、受託予定者が契約締結までの間に第3条各号の要件を満たさなくなった場合又は受託予定者が契約の締結を拒んだ場合は、第11条第2項の審査結果に基づき、次順位の者を新たに受託予定者として手続を行うものとし、新たな受託予定者についても同様とする。

(業務仕様の協議及び契約締結)

第15条 市長は、受託予定者と対象業務の仕様内容について協議し、その内

容を決定するものとし、当該受託予定者と随意契約により契約を締結するものとする。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年5月27日から施行する。
- 2 この要綱は、第15条の規定による契約の締結をもってその効力を失う。