

広川町こどもまんなかアプリケーション作成支援業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領（以下「本要領」という。）は、広川町こどもまんなかアプリケーション作成支援業務委託（以下「本業務」という。）に係る委託事業者を選定するために、実施する公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に係る手続きについて必要な事項を定める。

2 業務の目的

本業務は、広川町が推進する『こどもまんなかアプリケーション』（以下「本システム」という）を構築し、住民サービスの向上および業務効率化を図ることを目的とする。本システムは、広川町 LINE 公式アカウントの機能の拡充等により、「ユーザーフレンドリーな UI（ユーザーインターフェース）・ワンストップでの案内・プッシュ型通知のハブ（ポータル）・各種アプリケーションのプラットフォーム（アプリケーションの開発・実装を含む）」といった機能を有する新システムとして稼働するものである。アプリケーションとしては、生成 AI によるチャットボット（チャットデータを AI によって分析し、住民の潜在ニーズを顕在化してマーケティングに活用する仕組みを含む）やこどもまんなか掲示板による情報発信を図るほか、本町職員が主体的に開発・実装できる個別サービスアプリ（公共施設予約、こどもの居場所把握等）を主な内容とする。本業務を通じた本システムの開発・実装により、住民ニーズに対する機動的かつ持続可能なサービス提供体制の確立と、住民の暮らしの質向上を目指す。

3 プロポーザルに付する事項

（1）業務名

広川町こどもまんなかアプリケーション作成支援業務委託

（2）履行場所

広川町役場（福岡県八女郡広川町大字新代 1804 番地 1）

（3）委託期間

契約締結日(令和 8 年 8 月上旬予定)から令和 11 年 3 月 31 日まで

（住民リリース：令和 8 年 1 1 月上旬予定）

（4）提案上限額

9,004,000 円(消費税及び地方消費税を含む)以内

この金額は、本業務を行う上での概算経費を示すものであり、予定価格や契約金額とするものでない。また、契約締結後に本業務の遂行状況等により、変更契約が必要となる場合もある。

※各年度、以下の金額が上限額となる。

- ・令和 8 年度：2,456,000 円(消費税及び地方消費税を含む)
- ・令和 9 年度：3,274,000 円(消費税及び地方消費税を含む)
- ・令和 10 年度：3,274,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

#### (5) 業務内容

業務の詳細は、別紙「広川町こどもまんなかアプリケーション作成支援業務委託 仕様書」のとおり

#### 4 参加資格要件

参加者は次に掲げる要件を全て満たし、本業務を円滑に遂行でき、安定的かつ健全な業務遂行能力を有している者とする。

- (1) 令和 8・9・10 年度広川町競争入札参加資格者名簿に登録されていること。また、未登録の場合は、令和 8 年 6 月 22 日（月）正午までに登録すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令 16 号）第 167 条の 4 の規定により、入札参加制限を受けていない者であること。
- (3) 広川町指名停止等措置要綱（平成 25 年広川町要綱）の規定に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 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し立て又は、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がなされている者等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。（更生計画の認可が決定した場合、または再生計画の認可決定が確定した場合を除く。）
- (5) 参加者または参加者の役員等（役員としては登記又は提出されていないが、実質上経営に関与している者を含む。）が、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 条に規定する暴力団員若しくは暴力団員又はそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。

#### 5 競争入札参加有資格者名簿の追加登録

登録方法

URL：<https://www.town.hirokawa.fukuoka.jp/soshiki/zeimukaikei/3/1/1/6467.html>

登録期間 公示日から令和 8 年 6 月 22 日（月）正午まで

※持参または郵送による申請ではなく、インターネットによる電子申請となるため注意すること。

問い合わせ先

広川町役場 税務会計課 会計係 TEL：0943-32-1951（内線 170・171）

E-mail：kaikei@town.hirokawa.lg.jp

## 6 プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。ただし、あくまで予定であり、状況により変更になる場合もある。

内容	日程
①実施の公表	令和8年6月11日(木)
②質問受付期間	令和8年6月11日(木)～令和8年6月19日(金) 正午必着
③質問回答期限	令和8年6月22日(月)
④参加表明書の提出期限	令和8年6月11日(木)～令和8年6月25日(木) 正午必着
⑤参加資格要件等の審査	令和8年6月29日(月)
⑥参加資格審査結果通知	令和8年6月30日(火) ※電子メール
⑦企画提案書等の提出期限	令和8年6月30日(火)～令和8年7月14日(火) 17時必着
⑧辞退届の提出期限	令和8年7月14日(火) 17時必着
⑨企画提案ヒアリング	令和8年7月22日(水) 13時以降(予定)
⑩結果の通知・公表	令和8年7月27日(月)(予定)
⑪契約締結	令和8年8月上旬(予定)

## 7 質問の受付及び回答

### (1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加資格要件、仕様書、企画提案書等の提出に必要な書類及び事業実施に係る内容に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

### (2) 質問及び回答の方法

#### ①提出方法

「質問書(様式1)」に質問内容を記入のうえ、電子メールで送付すること。その際、電子メールが到着したか電話により必ず確認を行うこと。なお、電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。

#### ②提出先

本要領「14 担当課」とする。

#### ③受付期間

本要領「6 プロポーザル実施スケジュール」のとおりとする。

#### ④質問に対する回答の方法

質問に対する回答は、福岡県広川町のホームページに掲載し公表する。

## 8 参加申込書の提出

### (1) 提出書類及び提出部数

参加事業者は、本要領の各規定及び仕様書を理解した上で、下記書類を各1部提出すること。

①「プロポーザル参加表明書（様式 2）」

※会社の概要が分かるもの（パンフレット等）を添付すること。

②「暴力団に関与のない旨等の誓約書兼承諾書（様式 3）」

（2）提出期限

令和8年6月25日（木）正午必着

（3）提出先

本要領「14 担当課」とする。

（4）提出方法

持参又は、押印した「プロポーザル参加表明書（様式 2）」、「会社の概要が分かるもの（パンフレット等）」「暴力団に関与のない旨等の誓約書兼承諾書（様式 3）」を PDF 化したうえで、電子メールにより「14 担当課」へ提出すること。その際、電子メールが到着したか電話により必ず確認を行うこと。

（5）留意事項

書類提出後の差し替えは認めない。

## 9 参加資格審査

参加申込時の提出書類及び参加資格要件に不備がないか審査し、申込事業者全員に対し、参加資格審査結果通知書を令和8年6月30日（火）に、電子メールにより通知する。また、審査結果についての問合せには応じないものとし、結果に対して異議を申し立てることはできない。

## 10 参加資格審査を通過した事業者が提出する書類（企画提案書類等）

（1）提出書類

①「企画提案書鑑（様式 4）」

②「企画提案書（任意様式）」※（別添 1）企画提案書作成要領に従い作成すること。

※指定様式の規格はA4 判又はA3 判によるものとし、A3 判の場合は折り込みを必要とする。

③「見積書（様式 5）」および「内訳書（様式 5-2）」

（2）提出期限

令和8年7月14日（火）17時必着

（3）提出先

本要領「14 担当課」とする。

（4）提出部数

7 部（正本 1 部 副本 6 部）

（5）提出方法

持参又は郵送により「14 担当課」へ提出すること。

※郵送、宅配便等で提出の場合、表に「広川町こどもまんなかアプリケーション作成支援業務委託に係るプロポーザル提案書在中」と明記し、配達記録の残る方法で送付すること。

#### (6) 提出書類に関する留意事項

##### ①提出書類等の変更等の制限

書類提出後においては、提出書類に記載された内容の変更及び追加は認めない。ただし、やむを得ない理由があると判断した場合は、この限りではない。

##### ②提出書類の取り扱い

- ・提出書類の返却は行わない。
- ・提出後の企画提案書等の修正及び変更は認めない。
- ・提出書類の著作権は参加者に帰属する。
- ・提出書類は、本プロポーザルにおける選考審査やその他本町が執務上必要とする場合のみ、提出書類の一部又は全部を使用できるものとする。

#### 11 プレゼンテーション・ヒアリングの実施

受託候補者の選考に資するため、参加者によるプレゼンテーション及び選考審査委員会によるヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を実施する。

##### (1) 実施日時

令和8年7月22日（水）13：00～（予定であり変更になる場合もある。）

##### (2) 実施場所

広川町役場 2 階 201 会議（予定であり変更になる場合もある。）

##### (3) 実施内容

企画提案書等の内容についてプレゼンテーションを（手持ち資料又は投影資料を用いて）行い、その後選考審査委員会によるヒアリングを行う。

##### (4) 参加人数

3名以内

##### (5) 留意事項

- ①参加者が事前に提出した参加表明書等及び企画提案書等、又はそれらを要約した資料等で説明することは認めるが、新たな内容の資料提示は認めない。
- ②要約した資料を用いる場合は 7 部を当日持参すること。
- ③電子黒板（投影スクリーン及びプロジェクターとなる場合もあり）は事務局が準備する。その他プレゼンテーションに必要なパソコン等の機器は当日持参すること。
- ④プレゼンテーション等への参加は必須とする。
- ⑤プレゼンテーション等の詳細については、「参加資格審査結果通知」による。

##### (6) 選考審査

##### ①審査要領

提出された企画提案書等や、プレゼンテーション等により、参加者を審査・採点し、その

総評点により参加者に順位を付け、受託候補者を選考する。

## ②審査機関

受託候補者の選考にかかる審査は、選考審査委員会において行う。

## ③審査基準

審査における審査基準は、以下に定めるとおりとする。

評価項目及び主な評価基準

大項目	小項目	主な評価基準（着眼点）
1. 企業の信頼性・実績・体制	信頼性	業務を円滑に遂行するための十分な経営基盤等を有しているか。
	類似業務の実績	地方自治体における公式 LINE アカウントの構築・リニューアル、または類似するアプリ開発業務において、豊富かつ確実な履行実績を有しているか。
	体制・導入スケジュール	業務を円滑に遂行するための組織体制を有しているか。 スケジュールが現実的であり、円滑な移行が見込めるか。
2. 機能・UI/UX 等	課題の理解度	本業務の目的（住民サービス向上と業務効率化、職員の自走化等）を深く理解し、広川町のニーズに合致した的確な提案がなされているか。
	UI/UX・デザイン	ユーザーフレンドリーな UI であり、各種手続きや外部システム（LoGo フォーム等）への「入り口としてのハブ」をシームレスに実現できているか。
	メッセージ配信機能	友だち登録時の自動アンケートや属性変更、回答内容に応じた高度なセグメント配信（予約・定期配信含む）および効果測定が可能か。
	リッチメニュー機能	タブ切り替え、動的なメニュー表示、外部リンク連携が容易で、運用開始後も職員の手で容易に変更・管理ができるシステム設計か。 ユーザーの属性（セグメント）や回答内容に応じて、表示させるリッチメニューを自動的かつ動的に切り替える（出し分ける）ことが標準機能で可能か。
	生成 AI チャットボット	①AI の賢さと安全性（ハルシネーション（誤回答）対策）： 住民の入力の揺らぎ（誤字、表現の違い、抽象的等）を正しく理解し、AI の推測による嘘の回答を防ぐ仕組みが厳格に設けられているか。また、品質の高い最新の AI モデルが採用されているか。

		<p>②データ学習の網羅性と柔軟な運用（ニーズ可視化含む）： HP や各種ドキュメント（PDF・Excel 等）を 厳しい容量・ファイル数制限なく網羅的に学習できる 実用的な仕様か。また、AI の学習範囲を特定分野に絞 った段階的な運用や、住民の質問データを蓄積して潜 在ニーズを分類・可視化する機能が備わっているか。</p> <p>③エラー時の原因究明と技術的助言（伴走支援）： 正 しい情報が存在するにもかかわらず AI が未回答・誤回 答となる際、HP の構造的な原因の共同究明や改善に 向けた技術的アドバイスを行えるか。また、アップロ ードするドキュメントファイルに関しても、AI が正し く学習できるファイル構造（タイトルや見出しの有無 等）への技術的な助言があるか。</p>
	こどもまんなか 掲示板	<p>権限付与者の情報発信、閲覧者の反応機能及び住民の 反応の蓄積、生成 AI を用いたニーズの可視化・共有、 効果測定を柔軟かつ効果的に実現できるか。</p> <p>また、「こどもまんなか掲示板」として、住民・職員が 利用しやすい実装場所（公式 LINE 内や町ホームペー ジ上など）、および形態となっているか。</p>
	その他機能 (施設予約・居 場所・ごみ)	代理・複数選択可の施設予約、民間展開も可能な居場 所通知、ごみの分別等がわかりやすくかつ実用的に備 わっているか。
3. システ ム・セキュ リティ	システムの安定 性 緊急時対応	24 時間 365 日の稼働、障害時の SLA 提示（命に関わ る通知機能の即時復旧等）が明確であり、安定した運 用が見込めるか。
	情報セキュリテ ィ	個人情報の取り扱い手順、データの保存先（国内サー バー等）、不正アクセス対策が自治体の基準を満たし、 強固であるか。
4. 運用・サ ポート体制	職員の使いやす さ	日常的なメッセージ配信や設定変更が、専門知識のな い職員でも直感的に行えるか。また、職員が使用する 際のマニュアルも分かりやすく使いやすいものとなっ ているか。加えて、フレックスメッセージ等（画像や ボタンを自在に配置できる高度なメッセージ機能）の 作成において操作が煩雑な場合でも、テンプレートの 活用や手厚いサポート体制によって、職員の運用負荷 をカバーできる実用的な仕様となっているか。

	職員向けサポート	庁内職員に対する操作研修の実施、問い合わせ対応体制が整っているか。 問い合わせ対応や担当者への伴走支援について、対応方法(電話・web 会議等)・回数等を含めて十分な支援となっているか。また、標準仕様で直接実現できない要望に対し、広川町独自の運用回避手順書の作成支援等、町に寄り添った伴走支援があるか。
5. 独自提案	独自提案	仕様書に定めのない内容であっても、広川町の住民サービスの向上、職員の業務効率化、または他自治体事例の共有等に資する優れた提案があるか。
6. 価格	費用の妥当性	初期導入費および開発費（構築支援費含む）が見積限度額内に収まっており、提案内容に対する費用対効果が高いか。 また、仕様書内の機能において、将来的に運用の中で追加費用（オプション費用等）が発生する可能性も考慮した上で、中長期的に優位性があるか。

#### ④審査における留意事項

- ・応募者が1者である場合であっても受託候補者の受託能力を測るため、選考審査を実施する。
- ・審査結果に対する不服及び異議申し立ては一切受け付けない。
- ・選考審査委員会は非公開で開催する。

#### (7) 選考審査の結果通知

##### ①選考審査結果の確定

- ・審査、評点の結果、確定した順位の最上位の者に本業務の優先契約交渉権を与える。ただし、この者が失格し又は契約交渉が不調となった場合は、次順位の者と契約交渉を行う。(以後、受託者が決定するまで同様)
- ・審査の結果、評点の合計が同点となった場合は、選考審査委員会で審議のうえ順位を決定する。
- ・参加者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その者を交渉権者として選考し、契約交渉を行う。

##### ②選考審査の結果通知

選考審査の結果については、令和8年7月27日(月)(予定)に通知するとともに、福岡県広川町のホームページで公表する。

## 12 失格条項

参加事業者もしくは提出された企画提案書等が次のいずれかに該当する場合は、その提案

を失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合。
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合。
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為のあった場合。

### 13 その他留意事項

- (1) 本件に参加する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 参加申込以降、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面「提案参加辞退届（様式 6）」により令和 8 年 7 月 14 日（火）17 時(必着)までに「14 担当課」に提出すること。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) 提出された書類等は、必要に応じて複製する場合がある。
- (5) 本町が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがある。
- (6) 提出があった企画提案書等は、原則、プロポーザル審査以外の用途に使用しない。ただし、提出された企画提案書等について、広川町情報公開条例（平成 14 年条例第 24 号）に基づく開示請求があった場合は、資料等を開示することにより、今後参加者の権利、競争上の地位その他不当な利益を害する部分がある場合は、「様式第 7 号」により申し出た部分の開示は行わない。提出事業者においては、「様式第 7 号」の提出にあたり、プロポーザル担当者と事前に協議した上で資料の提出を行うものとする。この場合において、本町が条例に規定する不開示事項に該当しないと判断した場合は、この情報を開示する場合もある。

### 14 担当課

〒834-0115 福岡県八女郡広川町大字新代 1804 番地 1

広川町教育委員会事務局 子ども課 こどもまんなか推進室 こどもまんなか係

TEL：0943-32-1194（内線 224） FAX：0943-32-4287

E-mail：kosodate@town.hirokawa.lg.jp

窓口の対応可能時間は、土・日・祝日を除く平日 8:30～17:15