

令和6年度 加須市A I チャットボットシステム  
導入業務及びシステム利用  
公募型プロポーザル実施要領

令和6年5月  
加須市総合政策部シティプロモーション課

## 1. 目的

本要領は、「令和6年度 加須市A Iチャットボットシステム導入業務及びシステム利用」に係る契約候補者を公募型プロポーザル方式で選定するにあたり、必要な事項を定めるものである。

## 2. 業務概要

### (1) 業務名

令和6年度 加須市A Iチャットボットシステム導入業務及びシステム利用

### (2) 業務内容

別紙「令和6年度 加須市A Iチャットボットシステム導入業務及びシステム利用仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

### (4) 事務局（担当部署及び問い合わせ先）

加須市役所総合政策部シティプロモーション課

〒347-8501

埼玉県加須市三俣二丁目1番地1

電話番号：0480-62-1111

メール：promotion@city.kazo.lg.jp

## 3. 想定事業費

2,640,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※令和6年度（令和7年3月31日まで）の本業務に要する費用を全て含む。

※ただし、導入後5年間（令和6年10月1日から令和11年9月30日）の運用期間にかかる費用の上限は、10,890,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）とする。

※これらの金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものである。

※書類提出の際は、見積書の記載金額が想定事業費を超えない額にて提出すること。

## 4. 参加資格

本業務のプロポーザルに応募する事業者は、次に掲げる全ての要件を満たしていること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。

- (2) 参加表明書の提出時点から契約締結日までの期間において、国又は地方公共団体等の指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 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ないこと。
- (4) 役員等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条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 複数の地方公共団体に導入実績があり、現在も利用されていること。なお、システムの無償提供は導入実績に含めないものとする。

## 5. 実施スケジュール

| 日 程                | 内 容                 |
|--------------------|---------------------|
| 令和6年5月28日（火）       | 実施要領等の配布開始          |
| 令和6年6月 4日（火）午後5時まで | 質問書の受付期限            |
| 令和6年6月 7日（金）       | 質問に対する回答期限          |
| 令和6年6月14日（金）午後5時まで | 参加表明書等の提出期限         |
| 令和6年6月21日（金）午後5時まで | 企画提案書等の提出期限         |
| 令和6年6月26日（水）       | 事前審査（参加希望者4者以上の場合）  |
| 令和6年6月28日（金）       | 事前審査結果通知（事前審査実施時のみ） |
| 令和6年6月28日（金）       | プレゼンテーション審査開始時間等の通知 |
| 令和6年7月 4日（木）       | プレゼンテーション審査         |
| 令和6年7月10日（水）       | 審査結果の通知             |

※各実施日について、事務の都合により変更の場合あり。

## 6. 実施要領及び仕様書等の配布

印刷物の配布は行わないので、必要に応じて加須市公式ホームページ（以下「市ホームページ」という。）からダウンロードすること。

[https://www.city.kazo.lg.jp/shigoto\\_sangyo/nyusatsu\\_keiyaku/proposal/39092.html](https://www.city.kazo.lg.jp/shigoto_sangyo/nyusatsu_keiyaku/proposal/39092.html)

## 7. 質問・回答方法

### (1) 質問

ア 受付期限：令和6年6月4日（火）午後5時まで

イ 提出方法：質問書（様式第1号）に質問事項等を記入し次の留意事項を確認の上、電子メールで提出すること。

ウ 提出先：「2. - (4)」担当課宛て

エ 留意事項

- ・電子メールの件名は「【事業者名】プロポーザルに関する質問」とする。
- ・作成した電子データを、ファイル形式を変換せずに添付して送信すること。
- ・電子メール送信後は、電話により到達確認を行うこと。

(2) 回答

ア 回答日：令和6年6月7日（金）

イ 回答方法：市ホームページに回答を掲載する。

ウ 留意事項

- ・同様の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。
- ・質問者の名称等については公表しない。
- ・本業務に直接関係のある質問にのみ回答を行うことから、全ての質問に回答するとは限らない。

## 8. 参加表明

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり必要書類を提出し、その提出をもって本要領の記載内容を承諾したものとみなす。

(1) 提出期限

令和6年6月14日（金）午後5時まで（必着）

※書類の不備による再提出及び修正含む。

(2) 提出場所

加須市役所本庁舎3階 総合政策部シティプロモーション課

午前9時から午後5時まで（土、日曜日を除く）

(3) 提出方法

直接持参又は郵送（書留郵便など送付記録が残る手段に限る）による。

電子データについては、電子メールにて提出すること。電子メール送信後は、電話により到達確認を行うこと。

(4) 提出書類及び部数

| 書類名 |                | 部 数          |      |
|-----|----------------|--------------|------|
|     |                | 紙媒体          | 電子媒体 |
| ①   | 参加表明書（様式第2号）   | 1部           | 1部   |
| ②   | 参加資格確認書（様式第3号） |              |      |
| ③   | 会社概要書（様式第4号）   | 正本1部<br>副本5部 |      |
| ④   | 導入実績調書（様式第5号）  |              |      |
| ⑤   | 会社案内（パンフレット）   |              |      |

(5) その他

- ア 提出時は書類を受領するのみとし、説明及び質問等は受け付けない。
- イ 提出された書類は返却しないものとする。
- ウ 参加表明後、辞退を希望する場合は、速やかに「参加辞退届（様式第6号）」を提出すること。

9. 企画提案書等の作成及び提出

参加希望者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和6年6月21日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出場所

「8. - (2)」と同様

(3) 提出方法

「8. - (3)」と同様

(4) 提出書類及び部数

| 書類名 |                             | 部 数          |      |
|-----|-----------------------------|--------------|------|
|     |                             | 紙媒体          | 電子媒体 |
| ①   | 企画提案書<br>(表紙・目次・本編で構成、任意様式) | 正本1部<br>副本6部 | 1部   |
| ②   | 機能要件一覧兼対応確認表（様式第7号）         | 7部           |      |
| ③   | 見積書（様式第8号及び任意様式）            | 1部           |      |

(5) その他

- ア 提出時は書類を受領するのみとし、説明及び質問等は受け付けない。
- イ 提案は1参加者につき1案のみとする。
- ウ 提出後の訂正、追加、差し替え等の変更は認めないものとする。
- エ 提出された書類は返却しないものとする。

10. 企画提案書等作成要領

(1) 企画提案書

ア 提案事項

企画提案書には以下の項目を盛り込み、項目ごとに具体的な提案を行うこと。なお、仕様書や以下に示していないアピールポイントなどがあれば項目を追加して提示すること。

| No. | 提案事項   | 提案内容                                      |
|-----|--------|---|
| 1   | システム機能 | ・基本機能（動作環境、レイアウト、問い合わせ対応機能、多言語対応状況、管理機能等） |

|   |        |  |
|---|--------|--|
|   |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 正答率向上に寄与する機能や工夫</li> <li>・ その他特徴、競合製品に対する優位性</li> </ul>   |
| 2 | データ管理  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 初期導入できるQAデータの詳細</li> <li>・ 独自QAデータへの追加対応</li> <li>・ 言葉のゆらぎ、同義語等への対応</li> <li>・ QAデータや利用ログ等、各種データのメンテナンス方法</li> <li>・ 市職員の負担軽減に寄与する機能や支援、工夫</li> </ul> |
| 3 | 構築作業   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施体制及びスケジュール、想定される作業内容</li> <li>・ 円滑な導入・運用開始に向けた支援、工夫</li> </ul>  |
| 4 | 運用・保守  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運用保守の内容（業務体制・障害発生時の対応等）</li> <li>・ ヘルプデスク対応の詳細</li> </ul>   |
| 5 | セキュリティ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ システムを提供するデータセンターやサーバ等の仕様・構成</li> <li>・ データセンターやサーバ等におけるセキュリティ対策</li> </ul>  |

#### イ 留意事項

- ・ 企画提案書は、表紙・目次・本編で構成すること。
- ・ 表紙の表題は「加須市AIチャットボットシステム導入業務及びシステム利用に係る企画提案書」とし、提案者の法人名を適切な位置に記載すること。
- ・ 提案書はA4判、横書き、左綴じ込み、文字サイズ11ポイント以上（図、表、画像を除く）、両面印刷を基本とする。ただし、図表等で必要な場合はA3判を織り込んで作成しても差し支えない。
- ・ 企画提案書の作成においては、仕様書を熟読の上、なるべく専門用語を避けて分かりやすく平易な表現を用いるとともに、図やイメージなどを用いて作成すること。やむを得ず専門用語を使用する場合は、同一ページ内に注釈を加えること。
- ・ 仕様書で定める要件の一部または全部を満たしていない場合、それを補う対応策を示すこと。

#### (2) 見積書

仕様書を満たすために必要となる費用をすべて記載し提出すること。

##### ア 本市様式の見積書（様式第8号）

- ・ 一時経費：システム導入にあたり必要となる費用（初期構築費用）
- ・ 運用経費：システム利用を利用するにあたり必要となる経費（令和6年10月から令和7年3月まで（6か月分）のシステム利用料）
- ・ 参考（年割額）：参考として5年間（令和6年10月から令和11年9月ま

で)で必要となる費用全てを記載すること。なお、システムの利用契約は単年度契約とし、5年間の利用を担保するものではない。

イ 任意様式の見積書

本市様式の見積書(様式第8号)に記載した「一時経費」及び「運用経費」の内訳について、別途見積書(任意様式)を提出すること。

11. 審査の流れ

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を公正に決定するため、次の審査を実施する。

(1) 事前審査

参加希望者が4者以上となった場合は、審査員(市職員)が企画提案書と機能要件一覧兼対応確認表(様式第7号)等の提出書類を対象に、別表の評価基準に基づき評価を行い、3者を選考する。

事前審査を通過しない者は、プレゼンテーション審査に参加することができない。

(2) プレゼンテーション審査

企画提案書に基づくプレゼンテーションと審査員による質疑応答を実施する。

審査員が別表の評価基準に基づき評価を行い、得点が最も高い提案者を契約候補者とする。

12. 事前審査の実施

(1) 実施日

令和6年6月26日(水)

(2) 結果通知

令和6年6月28日(金)までに参加者に対し審査結果を電話で通知し、その後書面で通知する。

(3) 審査内容に対する問い合わせ

事前審査の内容に対する問い合わせについては、回答を行わない。

13. プレゼンテーション審査の実施

(1) 実施日

令和6年7月4日(木)

開始時間は、実施場所等と合わせて令和6年6月28日(金)までに電話及び電子メールで通知する。

(2) 実施方法

参加希望者ごとの呼び込み方式とし、持ち時間は1者につき45分とする。

- ・事前準備 5分
- ・提案説明 20分
- ・質疑応答 15分
- ・片付け 5分

(3) 結果通知

令和6年7月10日(水)を目途に、本プロポーザルの参加者全員に電子メール及び書面で通知するとともに、市ホームページに掲載する。

(4) 留意事項

- ア プレゼンテーション審査の順番は、企画提案書等の提出順とする。
- イ プレゼンテーションの内容は、提出した企画提案書等に記載された提案内容の範囲で行うこと。なお、追加資料の配布等は認めない。
- ウ 参加人数は3名以内とする。
- エ パソコンを使用する場合、パソコンは参加者が用意し自ら操作すること。なお、プロジェクター及びスクリーンは本市が用意する。
- オ 最高得点の者が複数いる場合は、審査員において協議を行い、契約候補者を選定する。
- カ 審査の結果、最高得点の者の総得点が6割に満たない場合は選考対象としない。

14. 契約の締結

審査において選定された契約候補者は、本市と業務の内容及び契約条件の詳細について協議を行う。協議が整い次第、速やかに契約の手続きを進めるものとする。

なお、協議が不成立の場合は、審査において次順位であった者を新たに契約候補者とし、協議を行う。

15. 失格事項

次のいずれかに該当する場合、該当参加者を失格とし、その提案は無効とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合、または満たさなくなった場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合、または提出書類に不備があった場合。
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (4) 想定事業費を超える見積額で提案された場合。

16. その他留意事項

- (1) 提案及び審査を受けるために要する費用は、全て参加者が負担する。
- (2) 審査等に対して、異議申立てはできないこととし、審査方法、審査内容についての問い合わせにも応じないこととする。

- (3) 提出された企画提案書等の著作権は、参加者に帰属するものとする。ただし、情報公開請求があった場合は「加須市情報公開条例」に基づき公開することがある。
- (4) 提出された企画提案書等は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (5) 提案、その他手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (6) 本プロポーザルは、随意契約の契約候補者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。

別表「評価基準」

| 区分                            | 評価項目                                 |             | 評価のポイント  | 配点   |           |
|-------------------------------|--------------------------------------|-------------|--|------|-----------|
|                               |                                      |             |  | 事前審査 | プレゼンテーション |
| 審査員評価                         | 事業者に関する項目                            | 適格性<br>導入実績 | <ul style="list-style-type: none"> <li>会社概要から、安定的なサービスの提供が見込めるか。</li> <li>過去3年間に於ける官公庁へのAIチャットボットシステムの導入について、十分な実績を有しているか。</li> </ul>  | 10   |           |
|                               | 企画提案書等に関する項目                         | システム機能      | <ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書で定める要件を十分満たしているか。（要件の一部または全部を満たしていない場合、それを補う対応策はあるか）</li> <li>利用者が使いやすいシステム・画面表示となっているか。</li> <li>AIを活用することで、問い合わせに対して的確な回答を導くことが十分期待できるか。</li> <li>正答率を高めるための具体的な提案や仕組みはあるか。</li> <li>その他特徴や競合製品に対する優位性は示されているか。</li> </ul> | 45   |           |
|                               |                                      | データ管理       | <ul style="list-style-type: none"> <li>提供されるQAデータ（分野・件数等）は十分か。</li> <li>QAデータの追加登録・修正に制限はないか。</li> <li>QAデータや利用ログ等の各種データは容易にメンテナンスできるか。</li> <li>利用ログのデータや統計等、システム運用状況は容易に把握できるか。</li> <li>言葉のゆらぎ、同義語等への対応は良好か。</li> <li>その他、市職員の負担軽減に寄与する機能や支援、工夫はあるか。</li> </ul>     | 35   |           |
|                               |                                      | 構築作業        | <ul style="list-style-type: none"> <li>業務管理を行う責任者やシステム構築に必要なスタッフを配置し、確実に業務を遂行できる体制となっているか。</li> <li>スケジュールなどのプロジェクト管理が適切に組まれているか。また、各段階におけるフォロー体制が充実しているか。</li> </ul>  | 15   |           |
|                               |                                      | 運用保守        | <ul style="list-style-type: none"> <li>運用保守の内容が明確で妥当なものになっているか。</li> <li>ヘルプデスクの設置など、運用支援が充実しているか。</li> <li>障害が発生したときの対応が明確に示されているか。</li> </ul>  | 10   |           |
|                               |                                      | セキュリティ      | <ul style="list-style-type: none"> <li>データセンターやサーバ等の仕様・構成が示されているか。</li> <li>不正アクセスを防止するための対策や、データセンター等のセキュリティ対策は十分か。</li> </ul>  | 10   |           |
|                               |                                      | 追加・自由提案     | 仕様書に記載されている項目以外に、有益な機能の提案や拡張性が示されているか。   | 10   |           |
|                               | 各審査員の評価点の平均を算出（審査員4名の得点 ÷ 4 = 審査員評価） |             |  |      |           |
| 客観的評価                         | 見積金額に関する評価                           | 価格評価点       | 導入費用及び5年間の使用料（令和6年10月～令和11年9月）の参考見積を評価【事務局で採点】   | 15   |           |
| 【全体評価】 審査員評価 + 客観的評価 = 150点満点 |                                      |             |  |      |           |