

大垣市A I チャットボットサービス構築及び運用・保守業務委託  
プロポーザル方式実施要領

## 1 プロポーザルに付する事項

(1) 業務名

大垣市A I チャットボットサービス構築及び運用・保守業務委託

(2) 業務の概要

令和2年1月から導入した市民向けA I チャットボットにて、住民からの問合せに対応しているが、市単独利用のA I であることや日本語のみの対応のため、多様化する住民のニーズに応えられていない。そこで、他団体との共同利用型システムに切り替え、A I 学習機能の向上や多言語への対応などの機能拡充を行うことで、24時間365日より多くの住民の困りごとに対し、必要とする情報をよりの確に提供できるA I チャットボットを構築する。

(3) 業務の仕様等

別紙「大垣市A I チャットボットサービス構築及び運用・保守業務委託仕様書」による。

(4) 履行期限

① サービス構築業務：契約締結日から令和6年12月31日（火）まで

② 運用・保守業務：令和7年1月1日（水）から令和7年3月31日（月）まで

(5) 予算上限額

予算上限額 金 2,120,000 円（消費税および地方消費税を含む）以内

うち サービス構築業務 上限額

金 1,650,000 円（消費税および地方消費税を含む）以内

うち 運用・保守業務 上限額

金 470,000 円（消費税および地方消費税を含む）以内

## 2 提案資格に関する事項

(1) 大垣市業者選定要綱（平成10年告示第144号）第9条に規定する有資格業者名簿に登載され、かつ、仕様書に定めた当該業務に対応する業者として登録が認められた者であること。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者であること。

(3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

(4) 大垣市入札参加資格停止等の措置要領（平成11年4月1日制定）の規定による入

札参加資格停止の期間中でない者であること。

- (5) 大垣市が行う契約及び交付する補助金等からの暴力団排除に関する措置要綱（平成23年1月4日制定）の規定による入札参加資格停止措置の期間中でない者であること。

### 3 提案手続に関する事項

- (1) 担当部課

〒503-8601

岐阜県大垣市丸の内2丁目29番地

大垣市総務部行政管理課行政改革グループ

電話 0584-47-8295（直通）

- (2) 提案書の提出者の資格の確認

本プロポーザルに参加する者（以下「提案意向者」という。）は、プロポーザル提案意向申請書（第1号様式）及び次の添付書類を提出すること。提案意向申請書により提案資格の審査を行い、提案意向者全員に対し結果を通知する。

- ① 提出書類

1) プロポーザル提案意向申請書（第1号様式） 1部

2) 会社概要（第2号様式） 1部

3) 受託経歴一覧（第3号様式） 1部

過去3年間（令和3年度から令和5年度まで）に実施した同種又は類似する業務を記入すること。ただし、受託者自身が導入した実績に限り、実証実験や実証導入は受託には含まないものとする。

- ② プロポーザル提案意向申出書の提出期間

令和6年5月17日（金）から令和6年6月6日（木）まで（休日を除く。）

午前9時から午後5時まで

持参又は郵送のいずれかにより受け付ける。ただし、提出期限において書類に不備がある場合、時間までに到着していない場合は受け付けない。

- ③ 受付場所

3の(1)に同じ。

- ④ プロポーザル提案資格確認結果の通知期限

令和6年6月12日（水）まで

- (3) 提案書及び見積書の提出

- ① 提出書類

1) 提案書 正本1部、副本8部

2) 参考見積書（第4号様式） 1部

- ② 提出期限

令和6年6月20日（木）まで（休日を除く。）

午前9時から午後5時まで

③ 提出場所

3の(1)に同じ。

④ 提出方法

持参又は郵送のいずれかにより受け付ける。ただし、提出期限において書類に不備がある場合、時間までに到着していない場合は受け付けない。

⑤ 提案書の構成

1) 提案書（第5号様式）

2) 提案資料

次の内容をA4用紙4枚以内に整理（片面印刷）し、長辺2点をホチキス止めして提出すること。なお、提案資料は次の項目に整理し、図示する等して簡潔にまとめること。

A 理解能力

B 企画能力

C 業務実施能力

D リスクマネジメント能力

E 維持管理能力

F 業務実績

G 事業費

⑥ 参考見積書（第4号様式）の記載

参考見積額は次の1)、2)、3)の合計額を提案すること。

1) サービス構築業務委託料の価格提案

令和6年度分 1,650,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内

2) 運用・保守業務委託料の価格提案

令和6年度分 470,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内

3) 翌年度以降の運用・保守業務委託料の価格提案

令和7年度から令和10年度の参考見積額

単年度当たり 1,880,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内

⑦ 注意事項

1) 提案書（第5号様式）の添付書類やプレゼンテーションで使用する資料に、業者名、ロゴマークその他提案者名を識別可能な表示をしないこと。

2) 提案資料の枚数については⑤の2)に定める通りだが、補足として別途資料を作成し提出する際の枚数は、評価作業の負担とならない範囲でその限りではないものとする。ただし、提出する資料については、提案資料およびその補足資料ともに、ヒアリングでのプレゼンテーションの際に必ずその内容すべてに触れて説明すること。また、資料枚数の多寡によるプレゼンテーションの持ち時間の延

長・短縮といった対応は行わないため、過剰な量の参考資料の添付とならないようにすること。

- 3) プロポーザル参加意向申出書を提出後に辞退する場合は、提案書提出期限までに、参加辞退届（第6号様式）を提出すること。

(4) 質問

本プロポーザルに関する質問については、次の方法により受け付ける。

① 受付期間

令和6年5月17日（金）から令和6年5月24日（金）午後5時まで

② 質問書（第7号様式）

質問内容は、実施要領等の項番号等を指定し、具体的に質問すること。なお、実施要領等に関する提案については回答しない。

③ 提出方法

事務局（行政管理課）へ電子メール又はFAXにより提出すること。なお、質問書提出後には、必ず電話により質問書到着の確認をすること。

1) 電子メールの場合

電子メールアドレス：gyoseikanri@city.ogaki.lg.jp

件名を「プロポーザルに関する質問」とし、質問書を添付して送信すること。

2) FAXの場合

FAX番号：0584-81-4460

A4版で表紙（日付・商号又は名称・送信枚数を明記）を付け、質問書を添付して送信すること。

④ 質問に対する回答

令和6年5月30日（木）に市ホームページで公表する。

(5) ヒアリングの予定日時及び場所等

① 予定日時

令和6年6月28日（金）午後1時から

② 予定場所

大垣市役所 3階 会議室 3-6

③ ヒアリング内容

1) ヒアリングに参加する提案者は2名以内とする。

2) プレゼンテーションは15分以内とする。

3) プレゼンテーション後10分間、質疑の時間を設ける。

4) プレゼンテーションは提案意向申出書の受付順に行う。

5) 提案者が多数となった際は、プレゼンテーション又は質疑の時間短縮、もしくは提案書をもとにした質疑応答のみで評価を行う場合がある。

④ 注意事項

- 1) ヒアリング中は、業者名を明示しないこと。
- 2) 提案書等の提出と同時に提出していない資料等を新たに提出することは認めない。
- 3) プレゼンテーションに必要な機器等は、提案者が用意すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは、市で用意する。

(6) 受託候補者を特定するための評価基準

| 評価項目          | 評価内容   | 評点 | 係数 | 配点 |
|---------------|--|----|----|----|
| A 理解能力        | 本事業への企画提案について、その趣旨を十分に理解しているか。                       | 5  | ×2 | 10 |
| B 企画能力        | AIを活用することで、問合せに対して的確な回答を導くことが十分期待できるか。               | 5  | ×2 | 10 |
|               | 回答精度の維持・向上が十分期待できる学習の仕組みを提供できるか。                     | 5  | ×2 | 10 |
|               | FAQデータの対象業務範囲や内容について、実用性が高いものを提供できるか。                | 5  | ×1 | 5  |
|               | システムの機能は、職員の負担軽減が考慮されているか。                           | 5  | ×2 | 10 |
|               | 将来的な拡張機能予定や、その他本市にとって有益な追加提案がなされているか。                | 5  | ×2 | 10 |
| C 業務実施能力      | 工程管理や発注者との連携体制など、業務の遂行に必要な実施体制が整えられているか。             | 5  | ×1 | 5  |
| D リスクマネジメント能力 | 業務の遂行に伴うリスクマネジメントを適切に実施し、問題発生時には速やかな対応が可能な体制を有しているか。 | 5  | ×2 | 10 |
| E 維持管理能力      | システム保守が適切に実施でき、今後の時代の変化に対応し、安定した業務が提供できるか。           | 5  | ×2 | 10 |
| F 業務実績        | 国や地方公共団体からの受託経歴など、本事業と同種業務について十分な実績を有しているか。          | 5  | ×2 | 10 |

| 評価項目  | 評価内容   | 評点 | 係数 | 配点  |
|-------|--|----|----|-----|
| G 事業費 | 最低参考見積価格との比較による評価<br>【評価の計算式】<br>10点×（最低参考見積価格÷当該事業者の参考見積価格） ※小数点以下切捨て | 10 | ×1 | 10  |
| 合計    |  |    |    | 100 |

採点基準表（事業費以外）

| 区分      | 評価 |
|---------|----|
| 優れている   | 5  |
| やや優れている | 4  |
| 普通      | 3  |
| やや劣っている | 2  |
| 劣っている   | 1  |

(7) 評価方法

- ① 評価委員会において、競争性・透明性の確保を十分に配慮しながら、各提案者からの企画提案内容を評価・採点し、審議のうえ選定する。
- ② 評価委員会は、企画提案及びヒアリング時の提案者によるプレゼンテーションをもとに提案内容と業務遂行能力の評価を行い、事務局がそれを集計する。
- ③ 提案者の評価点数が同点となった場合は、評価基準表の「B 企画能力」の評価が高い提案者を上位とし、「B 企画能力」の評価も同点の場合は、評価委員長が上位者の提案を決定する。

(8) 要請手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(9) 契約書作成の要否

要

(10) 注意事項

評価委員会が1位とした者が、契約締結までに提案資格を満たさないことを認めたとき、又は契約交渉が不調となったときは、次の順位の者と契約交渉をする場合がある。

#### 4 プロポーザル方式のスケジュール

本プロポーザルは原則、次の日程で行うものとする。

| 日程           | 項目                               |
|--------------|----------------------------------|
| 令和6年5月17日（金） | プロポーザル実施の公表<br>提案意向申請書及び質問書の受付開始 |
| 令和6年5月24日（金） | 質問書の受付期限                         |
| 令和6年5月30日（木） | 質問書の回答                           |
| 令和6年6月 6日（木） | 提案意向申請書の提出期限                     |
| 令和6年6月12日（水） | 提案資格確認結果の通知、書類提出要請書の送付           |
| 令和6年6月20日（木） | 提案書提出期限（辞退届提出期限）                 |
| 令和6年6月28日（金） | 評価委員会（ヒアリング及び評価）                 |
| 令和6年7月上旬以降   | 受託候補者選定結果の通知                     |

#### 5 その他

- (1) プロポーザルに参加する一切の経費は、提案意向者の負担とする。
- (2) プロポーザルで使用した提出書類は返却しない。
- (3) 提出後の記載内容の追加、修正は認めない。
- (4) 今回のプロポーザルは、優れた受託候補者を選定するために実施するものであり、契約締結後はその受託候補者の提案内容に拘束を受けないものとする。