

# 忠岡町住民問い合わせ対応A I チャットボット導入業務委託 プロポーザル実施要項

## 1 目的

この要項は、住民問い合わせ対応A I チャットボット導入業務委託について、当該業務の目的及び内容に最も適した業者を選定するために、公募型プロポーザル方式を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務委託概要

- (1) 業 務 名 忠岡町住民問い合わせA I チャットボット導入業務委託
- (2) 業 務 内 容 「A I チャットボット導入業務委託仕様書」のとおり
- (3) 履 行 期 限 契約締結日の翌日から令和4年3月31日まで
- (4) 提案限度額 1,100,000 円以内（消費税等含む）

※導入に必要な全ての費用（教育研修等）を含めた提案とする。

※提案額が、提案限度額を超過している場合は失格とする。

※サイト公開後の運用、保守等にかかる業務も本件の受託者と随意契約する予定である（ただし、各年度の予算が町議会での議決を経ることが契約締結の条件となる）ため、令和8年度末までの5年間のランニングコストについても提案すること。総額ではなく、1年毎の契約金額がわかるようにし、標準料金やオプション料金を項目別に内訳として記載すること。

## 3 参加者の資格に関する事項

次のいずれかに該当する場合は、当プロポーザルへの参加を認めないものとする。

- (1) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条による会社の整理を命ぜられた者
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に基づく入札参加制限を受けた者で、当該事実の後2年を経過していない者
- (3) 参加表明書提出日現在で、営業に関し法律上必要とする許可、認可又は登録等を受けていない者
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続き開始の申し立てをした者にあつては、同法第199条の規定による更生計画認可の決定

を受けている者

- (5) 入札参加資格審査に係る申請書等において重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者
- (6) 納付すべき税（町府民税、法人税（法人の場合）、所得税（個人の場合）、消費税及び地方消費税）を滞納している者
- (7) 忠岡町暴力団排除条例（平成24年忠岡町条例第1号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者

#### 4 実施スケジュール

実施スケジュールは、以下のとおりとする。但し、各項目の日程については、選定委員の都合等にあわせて適宜調整できるものとする。

| 日 程          | 項 目                |
|--------------|--------------------|
| 募集要項の公表・配布期間 | 令和3年8月5日（木）～16日（月） |
| 参加表明書提出期限    | 令和3年8月16日（月）       |
| 質問受付期限       | 令和3年8月18日（水）       |
| 企画提案書提出期限    | 令和3年8月25日（水）       |
| 企画提案審査       | 令和3年8月30日（月）       |
| 審査結果通知       | 令和3年9月上旬           |

#### 5 手続き等に関する事項

- (1) 担当部局 忠岡町役場町長公室企画人権課  
〒595-0805 大阪府泉北郡忠岡町忠岡東1-34-1  
TEL：0725-22-1122（内線）137 FAX：0725-22-0364  
E-mail：tadaokajinken@town-tadaoka.jp
- (2) 募集要項及び仕様書の配布  
配布期間：令和3年8月5日（木）から16日（月）まで  
配布方法：忠岡町ホームページからダウンロード  
URL：<https://www.town.tadaoka.osaka.jp>

## 6 提出書類及び部数

(1) 企画提案参加に伴う提出書類については、次の通り提出することとする。

企画提案申込書（様式第1号） 1部

(2) 企画提案審査に伴う提出書類については、次の通り提出することとする。

見積書（任意様式） 1部

※見積書については、内訳書（可能な限り詳細に分類したもの）を添付すること。

企画提案書（任意様式） 5部（正1部、副4部）

※企画提案書については、以下の点に留意した上で作成すること。

### ① 事業企画案

「住民問い合わせ対応A Iチャットボット導入業務委託仕様書」の内容をふまえ、事業実施の内容及びその方法について、可能な限り具体的な内容を記載すること。

### ② 実施体制

実施に伴う作業スケジュールや実施体制について、業務区分ごとに可能な限り明確な設定及びその記載をすること。

### ③ 住民問い合わせ対応A Iチャットボット導入業務委託に係る費用見積額

「住民問い合わせ対応A Iチャットボット導入業務委託仕様書」及び企画提案内容に沿って、積算基礎が明確な経費見積額（消費税等を含む）を記載すること。

## 7 提出期限及び提出先

(1) 企画提案参加に伴う提出書類について

① 提出期限：令和3年8月25日（水）午後5時必着

② 提出先：担当部局に同じ

③ 提出方法：持参に限る

## 8 留意事項等

(1) 企画提案書は1者1提案までとする。

(2) 企画提案書を受理した後の追加及び修正は認めないものとする。ただし、忠岡町（以下「町」という。）が補正等を求める場合はこの限りではない。

(3) 企画提案申込書の提出後、プロポーザルの参加を辞退する場合、企画提案競争  
辞退届（様式第2号）を提出すること。

(4) ページ数等

A4版片面印刷、表紙と目次を除き10ページ以内、カラー印刷

(5) 表紙、提案書内に社名を一切記載しないで提出すること。

## 9 質問等の受付

(1) 本業務及び提案仕様書に関する質問については、令和3年8月18日（水）午  
後5時まで、担当部局にてメールにより受け付ける。受付後、受信した旨のメ  
ールを返信する。

(2) 質問をする際は、町指定の質問書（様式第3号）を使用すること。

(3) 回答は、8月20日（金）までに質問者には個別にメールにより通知するほか、  
町ホームページ上にも掲載する。

## 10 審査方法及び評価項目

(1) 審査方法

① 本実施要綱第10(2)の審査基準に基づき審査を行い、最優秀提案者を選定  
する。但し、最高点の者が複数名でた場合は、提案金額が安価な者を最優秀提  
案者に選定し、提案金額も同一であった場合には、審査委員の合議によってこ  
れを決定する。

② 特別の理由がない場合は最優秀提案者に優先交渉権を付与し、契約交渉を行  
う。

③ 審査結果については、9月上旬頃に企画提案参加者全員に文書により通知す  
る。

(2) 審査基準

|   | 審査項目 |      | 審査観点                                    |
|---|------|------|---|
| 1 | 組織評価 | 業務実績 | ・過去の業務実績から、本業務を実施するにあたって十分な知識や経験を有しているか |
|   |      | 実施体制 | ・業務遂行に必要な知識、経験のある人材が確保されているか            |

|   |              |                              |   |
|---|--------------|------------------------------|---|
| 2 | 基本事項<br>評価   | 基本的考え方と<br>コンセプト             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務目的、内容を的確に理解しているか</li> <li>・本サービスについて、今後を見据えた長期的なコンセプトを有しているか</li> </ul>     |
|   |              | 企画提案書の<br>表現と構成              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・提案書は分かりやすい表現で体系的に整理されているか</li> <li>・有効な内容かつ納得できる思考の流れとなっているか</li> </ul>       |
| 3 | 総合的<br>企画力評価 | 取組方針等の<br>全体的考え方             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務目的、内容を踏まえた取組方針が示され、それに基づく作業内容、作業スケジュール、人員体制が確保されているか</li> </ul>             |
| 4 | 提案内容<br>評価   | サービスの機能                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本サービスが有する基本的な機能について、本町が必要とする仕様を満たしているか</li> </ul>                             |
|   |              | サービスの利用<br>方法                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・問合せから回答までの流れについて、様々な世代の利用者が簡単に利用できるようになっているか</li> </ul>                       |
|   |              | サービス対象と<br>なる範囲、標準<br>QAデータ数 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス対象は、本町業務の広い範囲に対応でき、標準QAデータ数も充分であるか</li> </ul>                             |
|   |              | サービスに用い<br>るAIの性能            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・AIの機能・性能が優れているか</li> <li>・今後のAIの機能・性能の向上に対して、積極的かつ効果的な計画を予定しているか</li> </ul>   |
|   |              | 今後計画してい<br>る機能拡充予定           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・今後計画している機能拡充について、効果的で実現可能なものであるか</li> </ul>                                   |
|   |              | サービスの優位<br>性                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様以外に優位性のある提案が盛り込まれているか</li> </ul>  |
|   |              | サービス利用準<br>備における業務<br>内容     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス利用準備における業務内容について、本町・事業者双方の作業が明確なものであり、本町の負担が軽減される工夫がされているか</li> </ul>     |
|   |              | サービス開始後<br>における業務内<br>容      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス開始後における業務内容について、本町・事業者双方の作業が明確なものであり、QAデータ修正が簡便になるように工夫がされているか</li> </ul> |
| 5 | 価格評価         | 見積金額                         |   |

## 11 その他留意事項

- (1) 書類の作成に用いる言語及び通貨：日本語及び日本円
- (2) 契約書作成の要否：要
- (3) 企画提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。なお、提出された企画提案書は返却しないものとする。
- (4) 本業務の実施にあたって、町と十分な調整を行うこととする。
- (5) 本事業を円滑に遂行するため、町は受託者に対して、業務の進捗状況についての報告を必要に応じて求めることができるものとする。
- (6) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、企画提案書を無効にするとともに、不利益処分を行うことがある。
- (7) 企画提案の審査は、提出された内容に基づいて行うが、採用決定後、企画提案内容や実施方法などの修正をする場合がある。また、委託金額については、採用決定後に見積もり合わせにより別途決定するものとする。
- (8) この仕様書に定める事項についての疑義が発生した場合、またはこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて町と受託者協議の上、別途定めるものとする。ただし、両者の協議で決定ができない場合には、受託者は町の指示に従う事とする。
- (9) 本業務により生まれた著作権等の知的財産については、すべてにおいて忠岡町に帰属する。また、受託者は著作者人格権を行使しないこととする。