

(入札公告)

AI チャットボット導入及び運用保守業務委託に係る
プロポーザルへの参加者募集（要綱）

令和4年3月

長野県市町村自治振興組合

次のとおり AI チャットボット導入及び運用保守業務に係る
プロポーザルへの参加者を募集します。

令和4年3月1日

長野県市町村自治振興組合 管理者 牛越 徹

第1 調達背景及び目的

県内の市町村では、急速に進む高齢化、人口減少や多様化する住民ニーズに対応しながらも、行政サービスにおける住民の利便性の更なる向上と限られた経営資源を効率的・効果的に活用できるよう業務効率化を図るため、デジタル技術を活用した新たなサービスの1つとして、人工知能を活用した、問い合わせに自動応答するシステム（以下、「AI チャットボット」という。）が求められている。住民がWebサイトやSNSアプリ（LINE）上から気軽に問い合わせを行えるよう、AI チャットボットを導入することで、問合せ方法の拡充や24時間365日の対応が可能となり、住民の利便性の向上及び職員の負担軽減が見込める状況である。

以上のことから、長野県市町村自治振興組合（以下「組合」という。）では、運用保守業務を複数市町村の共同による調達とすることで、市町村における導入・運用経費や事務処理手続きの削減を図ることを目的に、令和4年度の導入、及びその後随時参加可能な方式とすることとして、AI チャットボットの共同調達を実施する。

第2 調達内容

1 調達物件

AI チャットボットの導入及び運用保守業務

2 調達物件の数量及び特質

本件調達物品機器等の仕様等は、「AI チャットボットの導入及び運用保守業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

3 納入期限及び納入場所

納入期限 令和4年6月30日（予定）

納入場所 参加団体が指定する場所

及び

長野県市町村自治振興組合（成果物のうち別途指定するもの）

4 上限価格

(1) 月額 368,683 円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

(2) 初回の共同参加としては、A市、B市の2団体を予定しており、上限価格は2団体の合計の月額とする。世帯人口数及び各自治体の状況については別紙3「共同化参加自治体 基本情報一覧」のとおり。

(3) 別紙3に示す各自治体の必要機能に対して発生する価格とする。導入費用が発生する場合は、導入費+5年間の運用保守費用を60月で割った額とすること。但し、その場合も5年間の継続利用を保証するものではない。

5 履行期間

契約の日から令和5年3月31日。以後、契約期間満了の3ヵ月前までに契約を継続しない旨の意思を表示しない限り、1年間の自動継続とし、以後も同様とする。ただし、参加団体が1団体以下になった場合は当該年度末に契約終了とする。

なお、AI チャットボットの最初の団体の運用開始は令和4年度第2四半期を予定している。

第3 プロポーザルに参加する者に必要な資格

1 参加者の資格

次のいずれにも該当する者であることとする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。

(2) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。

- (3) 日本国内の他自治体において5自治体以上AIチャットボット導入及び運用に係る事務を受託した実績を有すること。
- (4) 公募開始日において、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の基準を満たす認証（JISQ27001またはISO/IEC27001）、もしくはプライバシーマークの認証（JISQ15001）を得ていること。あるいは、それと同等以上の対策を講じている場合、その内容を明示・証明できること。

第4 参加表明書の作成・提出に係る事項

参加をするものは、次のとおり提出すること。

- 1 参加表明書の作成様式
 - (1) 参加表明書 様式1-1号による
 - (2) 参加資格要件資料 様式2号による
- 2 参加資格要件資料記載上の留意事項
 - (1) 業務実績
過去に委託を受けた同種または類似の業務の契約書の写しを添付すること。
 - (2) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。
- 3 問い合わせ先
〒380-0871 長野県長野市大字南長野字幅下692-2
長野県市町村自治振興組合 事務局（金原・北原）
電 話 026-232-4921
電子メール info@union.nagano-map.lg.jp
- 4 参加表明書の提出期限並びに提出場所及び方法
 - (1) 提出期限 令和4年3月7日（月）午前中
（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時までとする。ただし、3月7日の提出時間は午前9時から正午までとする。）
 - (2) 提出場所 3に同じ。
 - (3) 提出方法
 - ①電子データの提出 及び ②印刷資料の持参または郵送とする。
 - （①電子データは提出期限必着とし、到達したことを電話で3の間

い合わせ先に確認すること。)

(4) 参加の取りやめ

参加表明後、やむを得ない事情で参加を取りやめる場合は、理由を付記した辞退届(様式1-2号)を提出すること。

5 提案書の提出者を選定するための基準

提案書の提出者は「第3 プロポーザルに参加する者に必要な資格」を満たしている者とする。

6 非該当理由に関する事項

参加表明書を提出した者のうち提案書の提出者として該当しなかった者に対しては、その理由(以下「非該当理由」という。)を様式3号により通知する。

当該通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日(長野県市町村自治振興組合の休日を定める条例(平成7年条例第2号)第1条に規定する組合の休日(以下「休日」という。)を含まない。)以内に、書面により、管理者に対して非該当理由についての説明を求めることができる。

なお、非該当理由についての説明は、管理者が書面を受理した日の翌日から起算して5日(休日を含まない。)以内に、様式4号により回答する。

7 その他の留意事項

審査結果は、契約締結後公表するものとする。(参加表明書の提出者名を含む。)

第5 提案書等の作成・提出に係る事項

1 提案を求める具体的内容

別紙1「AIチャットボットの導入及び運用保守業務 評価項目」に基づき、提案すること。(別表として提案書に添付)

その他、以下についても別途提案すること。

(1) スケジュール及び業務実施体制

(2) 価格

経費の見積額(委託予定額の範囲内とする)及びその内訳(月額利用料等の別)。

なお、提案内容は全て実現できること。

当初から利用できないものがある場合は、必ず対応予定時期を記載すること。また、その間代替機能等により対応する場合に必要費用は、提案者の負担とすること。

今回示す仕様以外のオプションサービス等がある場合、第6の2の見積書とは別に、当該見積書に追記した形で作成すること。

- (3) 契約時に参加自治体数の増減があり得るため、改めて積算できる内容とすること。
- (4) 契約後の参加勧奨の結果、今回参加する自治体以外が追加で共同参加した場合を想定し、自治体規模に応じた見積額を様式8号 内訳書に記載すること。また、前提条件がある場合はそれも含めて同様に記載すること。

単独と共同の価格が明示できるとなお良い。

2 提案書等の作成様式

- (1) 提案書 様式6号による。
- (2) 提案資料 様式7号による。
- (3) 見積書 様式8号による。
- (4) 機能確認表 別紙2「AIチャットボット導入及び運用保守業務 機能要件一覧表」による。
- (5) その他 提案の説明を補完するための資料を添付しても良い。ただし、用紙サイズはA4とする（構成上やむを得ない箇所はA3も可）。

第6 提案書記載上の留意事項

1 提案資料

- (1) 別紙1の全ての評価項目について記載すること。
- (2) 記載の順序は、別紙1の評価項目の項目順とすること。
- (3) 考え方を簡潔に記載するなど、わかりやすい資料作成に努めること。
- (4) 各ページにはページ番号及び別紙評価項目の項目番号を記載すること。
- (5) 提案書作成仕様によること。

2 見積書

- (1) 様式8号の総額の金額については、第2の4の考え方と同様とする。内訳については、様式8号 内訳書に記載すること。
- (2) 初期費用、利用料、保守料、ライセンス料、情報資産提供に係る経費等、仕様書に記載するサービスを安定的・継続的に提供するのに必要なものは全て含むこととし、追加費用が発生することの無いようにすること。
- (3) 以下の各項目の内容に従い、様式8号「見積書」に記入の上、見積内訳書の各項目に即し、貴社の提案内容の費用明細が把握できる見積りを記載すること。

〈業務ソフトウェア費用〉

- ・システム稼動に必要な全ての業務ソフトウェア経費
- ・ライセンス数については、参加団体の職員規模より、貴社の経験にもとづき、現行稼動ライセンス数に限らず、業務を行なう上で支障が無いライセンス数を網羅した積算とすること（追加費用が生じないこと）。

〈導入（付帯作業）費用〉

- ・各業務システム導入の打合せ経費
- ・本稼動時の立会い及び稼動後の評価検証の費用
- ・操作研修費用
- ・導入移行経費（システム稼動前導入準備費用）

〈データ移行/取込及び受取費用〉

- ・貴社のシステムに取り込むため要するデータ取込加工費用
- ・打合せ・提供資料他、本項目に係る一切の経費を含む
- ・次期更新時のデータ移行費用

〈既存システム連携改修費用〉

- ・他のシステムとの連携に伴う改修費用を含むこと。

〈システム運用保守費用〉

- ・システム運用／サポート費用。稼動後の業務運営を円滑に行うためのシステム運営支援費用

〈運用対応要員費用〉

- ・運用上支障が無い体制を確保することとし、十分な自治体経験を有するSEを配置すること。

〈センター利用料〉

- ・センター施設、設備利用料及び管理経費
 - ・サーバー等システムの運用・管理に必要な機器の利用料及び管理経費
- 〈消耗品〉

- ・提案システムを稼働させるために想定される消耗品に要する想定費用
(使用する関連消耗品の明細及び単価一覧を別に提示すること)

〈その他〉

- ・その他貴社が提案するサービスを安定的・継続的に提供するのに必要な費用で、上記記載事項に則さない場合は、その他項目を使用し提示すること。

3 機能要件一覧表

- (1) 別紙2の全ての項目について、実現の可否を回答欄に回答すること。
- (2) 回答方法については次のとおり回答すること。
 - 標準システム機能で対応しているもの
 - 標準システムにカスタマイズを必要とするが、無償で対応するもの
 - 標準システムの代替機能で対応しているもの
 - △ 有償でカスタマイズを必要とするもの
 - × 対応不可能なもの
- (3) カスタマイズに係る費用は見積書に含めることとし、それ以外に費用が必要となるものは対象外とする。
- (4) システムでの対応予定や運用による代替案とした場合は、備考欄に具体的に記載するか、提案書に記載した場合はその番号を記入すること。

4 不明の点がある場合の質問の受付場所、受付期限、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 第4の3に同じ。
- (2) 受付期限 令和4年3月8日(火)午後5時まで。
(土曜日、日曜日及び休日は除く)
- (3) 受付方法 電子メールによる。
口頭質問は受け付けない。
- (4) 回答方法

ア 発注者が示す仕様書に係る質問及び提案書の提出等の事務手続きに係る一般的な質問の場合は、参加表明した者全員に公表する。

イ 提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開とするが、質問者に対しては電子メールにより回答する。

5 提案書の提出期限並びに提出場所及び方法等

(1) 提出期限 令和4年3月11日（金）午前中

（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時までとする。ただし、3月11日は午前9時から正午までとする。）

(2) 提出場所 第4の3に同じ。

(3) 提出方法 電子メールによるデータ送付とする。

（提出期限必着とし、到達したことを電話で第4の3の問い合わせ先に確認すること。）

6 提案書のヒアリングに関する事項

提案の内容に関するプレゼンテーションを行う。なお、プレゼンテーション時間内でのデモンストレーションを可とする。

(1) 実施予定日 令和4年3月15日（火）

(2) 実施場所 Web会議

(3) 提案時間 発表35分、質疑5分の合計40分を標準とする。

7 その他の留意事項

(1) 提出された提案書は返却しない。

(2) 提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

(3) 提出された提案書は、提案書の特定以外には、提出者に無断で使用しない。

(4) 提案書に虚偽の記載をした場合は、提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。

(5) 提案書等に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属する。

なお、提案書等の記載が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこと。

第7 優先者の決定方法

参加者が提出した提案書等の内容について審査・評価を行い、総合評価点が最も高い参加者を優先交渉権者とする。

ただし、総合評価点の最も高い者が2者以上あるときは、評価委員の意見を踏まえた上で、委員長判断により優先交渉権第1位を決定するものとする。

1 評価する内容

- (1) 提案の的確性、積極性、適合性、実現性、その他
- (2) 技術の妥当性及び実績
- (3) 経費の妥当性及び整合性

2 評価する方法

(1) 審査機関

提出された提案書の内容についての評価は、組合及び、AIチャットボット導入及び運用保守業務プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）において審査・評価を行う。

(2) 評価対象及び審査内容について

以下の表に準ずる。

評価対象	審査内容
機能評価点	機能要件ごとの得点
価格評価点	見積額による価格点
技術評価点	提案書及びプレゼンテーションによる評価点

(3) 評価の区分等

評価の区分等については、以下のとおりとする

ア 機能評価

別紙2「AIチャットボット導入及び運用保守業務 機能要件一覧表」による。

イ 価格評価

様式8号及び内訳書の提示価格により評価する。

ウ 技術評価

別紙1「AIチャットボットの導入及び運用保守業務 評価項目」による。

(4) 重み

技術評価の客観性を高めるため、評価の区分を評価項目に細分化し、項目ごとに「重み」を設定し、評価点をつける。

3 審査結果の通知に関する事項

提案書が第1位となった者（以下、「第1位優先交渉権者」という。）に対して様式5-1号により優先交渉権者とする旨通知する。

提案書を提出した者のうち、第2位以下の者に対し、当該業務の提案書の審査結果を様式5-2号により通知するものとする。

第2位以下通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、書面により、管理者に対して説明を求められることができる。

なお、理由の説明は、管理者が書面を受理した日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、様式5-3号により回答するものとする。

4 その他の留意事項

(1) 契約締結後、契約者を公開するものとする。

第8 その他

1 契約書作成の要否

必要とする（別添「委託契約書（案）」による）。

2 関連情報を入手するための窓口

第4の3に同じ。

3 必要に応じて参加表明書に関するヒアリングを行う場合がある。

4 提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができるが、提案書の差し替えは認めない。

5 第1位優先交渉権者となった提案者と協議の上、詳細な内容を決定するものであり、必ずしも提案書等の内容で契約することを保証するものではない。

第9 プロポーザルの無効

次のいずれかに該当するものは、これを無効とする。

1 本書で指定する提出期限後に提出された企画提案書等の提出物

2 指定された提出物に記名、押印がない又は判然としないとき

- 3 委託する業務の名称のない又は重大な誤りのある提案書
- 4 同一提案者から提出された提案内容の異なる提案書
- 5 虚偽の内容が記載されている提案書
- 6 見積金額の記載が不明確な提案書
- 7 見積金額の記載を訂正したもので、その訂正について訂正印を押していない提案書
- 8 その他本プロポーザルに関する条件に違反した提案書等の提出物等

第10 補足

- 1 契約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とする。
- 2 契約保証金
契約の相手方は、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付するものとする。ただし、各共同調達参加団体の契約規則の契約保証金免除項目に該当する場合は免除される場合がある。

第11 詳細

詳細は、「別紙4 仕様書」による。