宮崎市庁内 AI-FAQ 導入業務に関する公募型プロポーザル実施要領

１．業務の目的

少子高齢化の急速な進行等により自治体の労働力の絶対量が不足していくなか、自治体には安定して持続可能な形で、様々なニーズに対応した住民サービスを提供することが求められており、自治体における業務の効率化を図り、人的資源を行政サービスの更なる向上に繋げていくことが求められている。

本業務は、AI 機能を有する一問一答型 FAQ システムを庁内に導入することで、経験年数による情報量の差を補てんし、頻繁に行われる内線電話による職員間の問合せ対応等を削減することを目的とする。また、属人化しているナレッジを共有して、事務の効率化や事務処理誤りの防止を図る。

２．業務の概要

（１）名称

宮崎市庁内 AI-FAQ 導入業務

（２）場所

宮崎市情報政策課

（３）内容

別紙「宮崎市庁内 AI-FAQ 導入業務仕様書」のとおり。

（４）履行期間

①システム構築、調整に係る期間

契約締結日から令和５年３月３１日まで

（契約締結日から令和４年１１月３０日までをシステム構築期間とし、システム構築期間終了日翌日から令和５年３月３１日までを試行・調整期間とする。）

②システム使用期間

令和４年１２月１日から令和５年３月３１日まで

※なお、次年度以降も、システムの使用について、本件の受託事業者と契約を締結する予定。ただし、令和５年度以降については、本業務に係る各年度の予算が成立することが条件となる。

（５）提案限度額（消費税額及び地方消費税額を含む。）

①環境構築費用　１，８２６，０００円

（契約締結日から令和５年３月３１日まで）

②システム使用料　１，０１２，０００円（月額２５３，０００円）

（令和４年１２月１日から令和５年３月３１日までの利用を予定）

※令和５年度以降の使用料においても、月額２５３，０００円

（年額３，０３６，０００円）を限度額とする。

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、別紙「宮崎市庁内 AI-FAQ 導入業務仕様書」の内容に係る予算規模を示したものである。受託候補者の決定後、提案内容に基づき、改めて契約仕様書を定め、見積書の提出を求める。

３．プロポーザル方式により受託候補者を選定する理由

価格のみによる競争では、目的を達成できない業者が選定される恐れがあることから、専門的な知識・経験を有する業者からの提案を受け評価し、総合的に受託候補者を選定するため。

４．プロポーザル方式及びその理由

AI-FAQ 導入業務の実績を有する業者が複数者おり、広く提案を受ける必要があることから「公募型」とする。

５．業務スケジュール

（１）公募開始日	令和４年　６月２８日（火）
（２）参加申込書受付締切日	令和４年　７月２０日（水）
（３）質問の締切日	令和４年　７月２１日（木）
（４）質問に対する回答日	令和４年　７月２９日（金）までに随時
（５）資格審査結果通知日	令和４年　８月１０日（水）
（６）提案書等の提出締切日	令和４年　８月２４日（水）
（７）プレゼンテーション	令和４年　８月２９日（月）予定
（８）審査結果通知	令和４年　８月３１日（水）予定
（９）契約締結	令和４年　９月　７日（水）予定

※ただし、各実施日については、事務の都合等により変更の可能性あり。

６．参加資格

企画提案に参加する者は、以下に示す要件を全て満たすこと。

（１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項に該当する者でないこと。

（２）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定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し立てをしているものでないこと。

（３）参加申込書の提出期限から受託候補者の選定までの間に、宮崎市の競争入札において指名停止措置を受けてないこと。

（４）成年被後見人、被保佐人、契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた被補助人、

営業を許可されていない未成年者及び破産者で復権を得ない者のいずれにも該当しないこと。

（５）宮崎市税及び国税について滞納がないこと。

（６）法人等にあっては役員等（個人にあってはその者）が宮崎市暴力団排除条例（平成２３年条例第４７号）第２条第３号に規定する暴力団関係者ではないこと。

（７）過去に国や地方公共団体、その他の公共団体または参加申込書の提出期限時点のホームページ掲載の従業員数が 5,000 人以上の民間企業に対し、自然言語処理などの AI 機能によって、動的に検索結果を表示できる組織内部のナレッジ共有を目的とした FAQ システムを導入した実績があること。

※実績については、AI エンジンを用いた一問一答型の表示形式であること。

※代理店を介した契約や統合システム内の機能としての導入実績も可とする。ただし、契約書および契約仕様書等で、本件応募事業者の FAQ システムが導入されていることが明確に分かるものの提示が可能であること。

※ホームページに従業員数が未掲載の民間企業については、ホームページ以外の何らかの方法で確認できれば可とする。

７．参加申込の手続き

（１）事務局（問い合わせ先）

〒８８０－８５０５　宮崎市橘通西一丁目１番１号

宮崎市総務部情報政策課 DX 推進室（本庁舎４階）

電話　０９８５－４０－１９５５

mail　03jyouho@city.miyazaki.miyazaki.jp

（２）提出書類

番号	提出書類	提出上の注意
①	公募型プロポーザル参加申込書兼誓約書（様式第１号）	契約時に使用する印鑑を押印すること。
②	宮崎市税に滞納が無いことの証明（宮崎市内に本店又は支店等があり、課税がある場合）	発行日から３か月以内、写し可
③	国税に滞納が無いことの証明（法人税、消費税（地方消費税を含む）書式その３の３）	発行日から３か月以内、写し可
④	法人にあっては、登記事項証明書（全部事項証明書）	発行日から３か月以内、写し可
⑤	導入業務実績表（様式第２号）	導入実績の記載を行うこと。
⑥	契約実績を証明する書類（契約書等	⑤の契約実績の書類を提示すること。

	の写し）	
⑦	暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書（様式第３号）	

（３）提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る）により、（１）の事務局あて提出すること。

（４）提出期限

①持参の場合　令和４年７月２０日（水）午後５時必着

②郵送の場合　令和４年７月２０日（水）までの消印有効

（５）提出部数

各書類１部を提出すること。

（６）参加申込の資格審査結果通知

参加申込の資格審査結果について、令和４年８月１０日（水）までに通知する。

８．質問及び回答

（１）質問

①質問方法　質問書（様式第４号）をメールにより、７（１）の事務局に提出すること。（必ず事務局へ着信確認の連絡を行ってください。）

②受付期間　令和４年６月２８日（火）～令和４年７月２１日（木）午後５時

（２）回答

①回答方法　本市のホームページに記載し、個別には回答しない。

②回答日　　令和４年７月２９日（金）までに随時

９．企画提案書の提出

（１）提出書類

①企画提案書（様式任意）

②機能要件一覧（様式第５号）

③見積書（様式第６号）および見積金額の内訳書（任意様式）

（２）提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る）により、７（１）の事務局あて提出すること。

（３）提出期限

①持参の場合　　令和４年８月２４日（水）午後５時必着

②郵送の場合　　令和４年８月２４日（水）までの消印有効

（４）提出部数

・正本を１部、副本を１１部提出。

・提出書類は、上記書類番号順にセットして、任意のインデックス（見出し）を貼り提出。

※正本には、提案者名を記載し、見積書には押印（契約時に使用する印鑑）をすること。

副本には、会社名や会社を特定される部分を消して作成すること。（押印不要）

（５）企画提案書作成要領

別紙「宮崎市庁内 AI-FAQ 導入業務に関する公募型プロポーザル企画提案書作成要領」に沿って記載を行うこと。

１０．評価方法

（１）評価基準

別紙「宮崎市庁内 AI-FAQ 導入業務に係る提案書評価基準」のとおり

（２）プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び見積書の内容について、プレゼンテーションを実施する。プレゼンテーションは新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、WEB 会議システムにより実施する。なお、WEB 会議システムは提案事業者が準備し、アクセスに必要な情報を事前に事務局に連絡することとする。

①日程　　令和４年８月２９日（予定）
（日程、開始時間は別途連絡する。）

②出席者　　１社につき４拠点（WEB 会議システム同時接続数）以内

③実施時間　　１社につき、４５分以内とする。
（プレゼンテーション３０分、質疑応答１５分を予定）

（３）受託候補者の選定方法

①宮崎市庁内 AI-FAQ 導入業務に関する公募型プロポーザル選定委員会設置要綱第３条に規定する者が、提案内容の審査を行い、評価基準に基づき採点を行う。

②各採点のうち、最高得点と最低得点を除く採点結果を合計したものを合計得点とする。※最高得点および最低得点を複数者が採点した場合、それぞれ１名分を除外する。

③失格者を除き、②の方法によって算出した合計得点が最も高い提案業者を受託候補者として選定する。

ただし、その者と合意に至らなかった場合は、次に合計得点の高い者から順に交渉を行う。

④合計得点が同一の参加業者が複数いた場合は、提案書評価基準の「５.システム要件・機能要件について」の各評価者の合計得点（②と同様の方法）が最も高い参加業者を受託候補者とする。

⑤上記にかかわらず、合計得点が満点時（全評価者人数分の満点の合計から２人分を除いた点数）の５０%未満の場合には、受託候補者として選定しない。

（４）その他

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

①参加申込書又は提案書類について、提出期限を過ぎて提出された場合

②提出書類に虚偽の記載があった場合

③見積金額が、提案限度額を超えている場合

④正当な理由なくプレゼンテーション開始時間まで WEB 会議システムにアクセスしなかった場合

⑤審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合

１１．選定結果の通知・公表

選定結果は、選定作業終了後全ての提案事業者に電子メールで通知する。

また、選定結果通知日の翌営業日以降に、次の項目を本市のホームページに公表する。

・受託候補者の名称、点数

・参加業者の名称（５０音順）

・受託候補者以外の点数（点数の高い順）

（受託候補者以外の参加業者の名称と点数は関連付けない。）

１２．契約に関する事項

（１）契約の締結

受託候補者と宮崎市の間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で双方が合意した場合、契約を締結する。

（２）契約保証金

契約締結にあたっては、受注者は宮崎市財務規則（平成元年規則第１号）第１０５号１項の規定に基づく契約保証金を納付しなければならない。ただし、同規則第１０５条第１項各号に該当するときは免除とする。

（３）その他

①契約代金は、システム構築、調整については業務完了後の支払いとし、システム使用料については、使用月の後に月額分の支払いとする。

②受託候補者の選定後、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届（様式第７号）を提出すること。なお、この場合、次順位者を受託候補者とする。

１３．その他

（１）提出書類の取扱い

①提出された書類は、返却しない。

②提出された書類の訂正・差替えは認めない。ただし、市から指示があった場合は除く。

③提出された書類は、本プロポーザルにおける受託候補者選定以外の目的では使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、宮崎市情報公開条例に基づき対応する。

④提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。

（２）その他

①本プロポーザルに係る費用については、すべて参加業者の負担とする。

②参加申込書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する時は、辞退届（様式第７号）を提出すること。

その場合は、辞退届を１０（２）に記載する日程の前日までに、メールにより、７（１）の事務局あて提出すること。なお、提案を辞退した場合でも、他の案件での入札には一切影響はない。

③企画提案書及び見積書は、１者につき１提案に限る。

④参加業者が１者の場合には、本プロポーザルを中止する場合がある。

附則

この要領は、令和４年６月２８日から施行し、当該事業の完了をもって、その効力を失う。

【問い合わせ先】

〒８８０－８５０５宮崎市橘通西一丁目１番１号

宮崎市総務部情報政策課 DX 推進室（本庁舎４階）

DX 推進室（担当：松永）

電話：０９８５－４０－１９５５

Mail：03jyouho@city.miyazaki.miyazaki.jp