

美郷町A I チャットボットシステム導入業務
公募型プロポーザル実施要綱

1 業務概要

(1) 業務名

美郷町A I チャットボットシステム導入業務

(2) 業務内容

別紙「美郷町A I チャットボットシステム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日（水）まで。

(4) 提案上限金額

1, 205, 000円（取引に係る消費税及び地方消費税を含む）

※上記金額は、サービスを実際に利用できる期間を令和9年1月1日（金）から令和9年3月31日（水）までと想定し、導入に必要な全ての費用を含めた金額である。

2 参加資格

プロポーザルの参加者は、以下の条件を全て満たす者とする。

- (1) 法人その他団体又は個人事業主であって、業務を適切に遂行できる能力を有すること。
- (2) 提案する業務が法令等の規定により官公署の免許、許可、認可、指定等を受ける必要がある場合には、当該免許、許可、認可、指定等を受けること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定による一般競争入札の参加者の資格制限を受けていない者であること。
- (4) 美郷町建設工事指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続きの開始の申立て中、又は更生手続き中でないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続きの開始の申立て中、又は再生手続き中でないこと。
- (7) 都道府県民税（都道府県民税（法人に限る。）又は事業税）、市町村税、又は国税等（法人税又は消費税若しくは地方消費税）を滞納していない者であること。
- (8) 代表者及び役員等が美郷町暴力団排除条例第2条に規定する暴力団及び暴力団員に該当しないこと及びこれらの者と密接な関係を有する者でないこと。
- (9) 個人情報保護方針等を整備し、個人情報を適切に利用管理する体制が整っていること。

- (10) 地方公共団体における行政情報及び観光情報を対象としたA I チャットボットシステムの導入実績を有すること。

3 想定スケジュール

(1) 実施要綱等の公表	令和8年 9月 7日 (月)
(2) 質問提出期限	令和8年 9月14日 (月)
(3) 質問に対する最終回答	令和8年 9月17日 (木)
(4) 参加申込書提出期限	令和8年 9月25日 (金)
(5) 企画提案書及び見積書提出期限	令和8年10月 1日 (木)
(6) 書類審査結果の通知	令和8年10月 7日 (水)
(7) プレゼンテーション審査	令和8年10月15日 (木)
(8) 最終審査結果	令和8年10月19日 (月)
(9) 契約締結	令和8年10月20日 (火)

4 プロポーザルに係る関係書類の配布期間及び配布方法

令和8年9月7日(月)から令和8年10月1日(木)までの間、美郷町ホームページ上に掲載し配布する。

5 提出書類等

(1) 提出書類

ア 参加申込関係

- ①参加申込書(様式第1号)
- ②誓約書(様式第2号)
- ③A I チャットボットシステム導入実績調書(様式第3号)
- ④会社概要(任意様式)
- ⑤法人登記事項証明書(法人)又は住民票(個人事業主)

イ 企画提案書関係

- ⑥企画提案書(様式第4号)
- ⑦業務実施体制(様式第5号)
- ⑧機能要件一覧表(様式第6号)
- ⑨見積書(任意様式)
- ⑩その他提案内容の補足資料添付書類(任意様式)

(2) 提出期限

参加申込関係(①～⑤) 令和8年9月25日(金)

企画提案書関係(⑥～⑩) 令和8年10月1日(木)

(3) 提出方法 電子メール

(4) 提出先

美郷町役場 企画財政課 企画財政班

E-Mail : joho@town.misato.akita.jp

(5) 提出書類の作成要領及び留意点

- ア ①企画提案書（様式第4号）は、目次を除いてA4サイズ片面印刷で30枚以内とする。
- ②A4サイズとA3サイズの混合も可とする。ただし、A3サイズ1枚あたりA4サイズ2枚と換算する。
- ③工程表（スケジュール）を含めること。
- ④ファイル形式はPDF形式とする。
- イ 見積書（任意様式）は、仕様書に基づき導入に必要な全ての費用を見込んで作成すること。
- ①初期構築費用及びサービス利用料（令和9年1月1日（金）から令和9年3月31日（水）まで）の合計金額を表紙に記載すること。（本体価格、取引に係る消費税及び地方消費税の額を記載すること。）
- ②明細として、次の項目を記載すること。
- ・ 初期構築費用の額
 - ・ サービス利用料（令和9年1月1日（金）から令和9年3月31日（水）まで）の額（月額単価を記載すること。）
- ③令和9年度（令和9年4月1日（木）から令和10年3月31日（金）まで）のサービス利用料の額を併記すること。（本体価格、取引に係る消費税及び地方消費税の額を記載すること。）ただし、令和9年度の契約及び金額を確約するものではない。
- ウ 提出後の追加、修正は提出期限までとする。

(6) プロポーザルに対する質問及び回答

- ア 受付期間
令和8年9月7日（月）から同年9月14日（月）までとする。
- イ 提出方法
質問書（任意様式）を電子メールにより事務局へ提出すること。
- ウ 質問に対する回答
令和8年9月17日（木）までに美郷町ホームページ上に回答を公開する。ただし、質疑の内容によっては回答できない場合がある。

6 書類審査

- (1) 美郷町AIチャットボットシステム導入業務公募型プロポーザル評価基準（以下「評価基準」という。）の項目番号A及びBの審査項目により評価点数をつけ、参加申込者のうち評価点数の合計が高い順で上位4者をプレゼンテーション審査の対象とする。
- (2) 上位4者以外は落選とする。
- (3) 書類審査の結果は電子メール及び郵送により通知する。

- (4) 参加申込が1者の場合も書類審査を行いプレゼンテーション審査の対象とする。

7 プレゼンテーション審査

(1) プレゼンテーション審査実施日及び会場

ア 審査実施日

令和8年10月15日（木） ※詳細は後日通知する。

イ 会場

美郷町役場 ※詳細は後日通知する。

(2) プレゼンテーション方法

ア プレゼンテーション審査は、参加申込書の受付順に実施する。

イ プロジェクター、スクリーン、接続ケーブル及び電源タップは本町において用意する。また、パソコンは参加者が用意すること。

ウ 出席者は3人以内とし、本事業を担当予定の管理責任者1人及び主担当者1人は必ず出席すること。

エ 審査は企画提案書に記載の内容について行うこととし、追加資料の配布及び提案は原則認めない。また、プレゼンテーション審査は非公開とする。

オ オンラインによるプレゼンテーションも可とする。この場合、オンライン会議の主催は参加者が行い、事務局へ会議参加用 URL 等を通知すること。

カ 実施時間はプレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内とする。

(3) プレゼンテーション審査内容

ア 美郷町AIチャットボットシステム導入業務公募型プロポーザル審査委員会を設置し、各委員が評価基準の項目番号1～7及びA、Bの審査項目について評価点数をつける。

イ 委員の評価点数合計の平均点数が最も高い提案をした参加者を契約候補者として選定する。

ウ 必要に応じて、参加者に対して提出書類の内容の確認、追加書類の提出の依頼、ヒアリング等を行うことがある。

エ 次のいずれかに該当した場合は、落選とする。

①提案上限金額を超過した場合。

②参加資格要件を満たさなくなった場合。

③提出書類に虚偽の記載があった場合。

④不正と認められる行為があった場合。

⑤審査の公平性を害する行為があった場合。

⑥プレゼンテーション審査の評価点数が配点の6割に満たなかった場合。

(4) プレゼンテーション審査結果の連絡

ア 結果は、プレゼンテーション審査参加者に電子メール及び郵送により通知する。

イ 結果に対する採否理由及びこれに関する事項についての質問、説明請求及び意見等は、受け付けないものとする。

8 その他

プロポーザルに係る詳細については、「美郷町A I チャットボットシステム導入業務仕様書」に定めるところによる。

9 担当窓口（事務局）

〒019-1541

秋田県仙北郡美郷町土崎字上野乙170番地10

美郷町役場 企画財政課 企画財政班（美郷町役場 2階）

電話：0187-84-4901

E-Mail：joho@town.misato.akita.jp

美郷町 A I チャットボットシステム導入業務
公募型プロポーザル評価基準

項目番号	審査項目	評価ポイント	評価及び評価点数(190点)				
			極めて良い	良い	普通	やや不十分	不十分
1	実施体制・実施手順	本業務を確実に遂行する体制が明確に示され、適切な人員配置が行われているか。	10	8	6	4	2
		実施スケジュールが明確にされ、計画的で実現可能な作業工程が示されているか。	10	8	6	4	2
		本社または事業所（営業所）の所在（秋田県内への有無等）	5	4	3	2	1
2	導入実績	地方公共団体のホームページへ A I チャットボットを導入した実績を有しているか。また、導入後に継続して運用できている実績を有しているか。	15	12	9	6	3
3	UI・UX、回答精度	利用者にとっての利便性に優れた画面設計で、親しみやすいデザインとなっているか。また快適に利用できる回答生成時間となっているか。	20	16	12	8	4
		回答精度の向上、曖昧な質問への対応、誤った回答を生成するリスクを限りなく抑制する対策について、効果的かつ現実的な提案がなされているか。	20	16	12	8	4
4	サポート	初期導入時の回答に必要なデータの入力支援、テスト環境の提供、職員研修、マニュアル提供など導入時の支援により発注者の負荷軽減が図られるか。	25	20	15	10	5
		運用開始後の回答に必要なデータの入力支援、回答に必要なデータを町ホームページから自動取得、ヘルプデスクの充実等により、発注者の負荷軽減が図られるか。	25	20	15	10	5
5	セキュリティ	監視・脆弱性対策を施しているか。指定する認証を取得しているか。	10	8	6	4	2
		セキュリティインシデント発生時に即時検知・対応できる体制が整備されているか。	10	8	6	4	2
6	管理者向け機能・サービス	管理者画面の使いやすさ、初期表示メッセージやアイコンの変更機能、ログ分析、回答精度向上支援機能など、A I チャットボットに町職員の運用負担軽減のための機能があるか。	15	12	9	6	3
		導入効果の検証方法、定期レポート提供、ログ分析による提案、回答精度向上支援など、運用開始後も継続的な改善支援が受けられるか。	15	12	9	6	3
7	付加提案	その他の付加提案が当町にとって有益なものであるか。	10	8	6	4	2

項目番号	審査項目	評価ポイント	評価点数(配点80点)
A	機能要件	機能要件一覧表において「要件」40項目の対応可否の回答内容に応じ、次のとおり配点 対 応：2点 一部対応：1点 不 可：0点 ※代替案として回答した内容について、代替提案になってないと当町で判断した場合（不可）として評価します。	

項目番号	審査項目	評価ポイント	評価点数(配点30点)
B	見積評価（初期）	令和8年度の初期導入費用及びサービス利用料 （応募内での最低価格÷提案価格）×10点 ※小数点以下は切り捨てとする	
	見積評価（ランニング）	令和9年度のサービス利用料（年額） （応募内での最低価格÷提案価格）×20点 ※小数点以下は切り捨てとする	