

## A I を活用した旭川市民生委員児童委員活動支援等業務に係る公募型プロポーザル実施要領

A I を活用した旭川市民生委員児童委員活動支援等業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

### 第1 目的

本事業では、民生委員児童委員の深刻な成り手不足を解消するために、令和5年度に開発した民生委員児童委員専用業務支援ポータルサイト（以下、「ポータルサイト」という。）にナレッジとして蓄積した情報及び公的な支援情報のデータとの照合により、民生委員活動において生じた疑問点等に関する質問への回答をA I によるマッチングにより行う『Q&Aの回答自動生成機能』などの実装と精度の向上を図るために試験的開発・運用を繰り返し、将来的に民生委員児童委員自身の疑問の解消と、支援を必要とする市民に対する支援情報の提供の迅速化・最適化を図るための環境整備に繋げることを目的とする。

### 第2 業務概要

#### 1 業務名

A I を活用した旭川市民生委員児童委員活動支援等業務

#### 2 業務内容

別紙 仕様書のとおり

#### 3 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

#### 4 予算概要等

この業務に係る予算は17,452,999円（消費税及び地方消費税の額を含む。）となっていることから、業務委託料の積算にあっては、予算の範囲内とすること。

### 第3 契約担当部局

〒070-8525 旭川市7条通9丁目 旭川市総合庁舎5階

旭川市福祉保険部福祉保険課地域福祉係

電話 0166-25-6425

FAX 0166-26-7654

e-mail fukushihoken@city.asahikawa.lg.jp

### 第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、原則、次のすべての要件を満たしていること。

(1) 旭川市物品購入等の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。ただし、旭川市物品購入等の競争入札参加資格者名簿に登録されていない者も参加を希望することもできるものとするが、その場合には信用確認のため次の書類を徴取する。

ア 法人にあつては登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※3か月以内のもの

- イ 個人にあつては身分証明書 ※3か月以内のもの
- ウ 法人にあつては財務諸表（貸借対照表，損益計算書）※直近1事業年度分
- エ 本業務を請け負う本店又は支店等の納税証明書又は滞納がないことの証明書  
※3か月以内のもので該当するもの

市町村税：法人市民税，事業所税，固定資産税  
都税：法人都民税，法人事業税，固定資産税  
国税：消費税及び地方消費税

- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても，旭川市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 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る者又は民事再生法（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る者（会社更生法にあつては更生手続開始の決定，民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等，経営状態が著しく不健全である者でないこと。

## 第5 参加表明手続

### 1 参加表明書の提出

参加希望者は，次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお，期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は，このプロポーザルに参加することができない。

#### (1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式1）及び参加表明において必要に応じて求める添付書類
- イ 誓約書（様式2）
- ウ 会社概要書（様式3）

(2) 提出期限 令和6年5月8日（水）午後5時

(3) 提出場所 第3に同じ。

#### (4) 提出方法

持参，郵送若しくは電子メールによること

ただし，旭川市物品購入等の競争入札参加資格者名簿に登録されていない者が参加希望する場合は，第4（1）に定める書類のうちア，イ，エについては原本持参若しくは郵送に限ることから，電子メールによる提出は不可とする。

#### (5) 提出書類作成時の留意事項

参加表明書の提出後，参加資格要件の確認のために必要な書類等の追加提出を求められることがある。

### 2 参加資格の確認等

- (1) 参加資格要件の確認及び企画提案書の提出要請

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和6年5月9日（木）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間

令和6年5月14日（火）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法

持参、郵送若しくは電子メールによること（電子メールによる場合には、事前に電話連絡すること。）

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和6年5月16日（木）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

### 1 提案内容

企画提案は、次の事項について提案すること。

(1) 課題解決のための方策について

・ 民生委員児童委員が抱える諸課題を解決するための手法について

(2) 民生委員児童委員のニーズの把握について

・ 民生委員児童委員のニーズの把握・分析を行い、民生委員児童委員の意見を反映させるプロセスについて

(3) 機能等に関することについて

・ AI技術に対する理解、経験及び知見を有すること、また課題解決の方法及び将来的なランドデザイン及びロードマップについて

・ 民生委員児童委員用Q&A機能、活用状況評価機能、Q&A生成履歴保存機能、苦情情報更新機能の必須機能の要件について

・ 将来的な機能の拡張に対応するための仕組みの設計について

・ デジタルデバインドに関することについて

(4) 業務実施体制等について

・ 当該業務を遂行するための実施体制について

・ 運用時のサポート体制について

(5) 業務スケジュールについて

・ 業務内容を踏まえた上での業務スケジュールについて

- (6) データ管理体制について
  - ・使用するサーバー情報，ネットワークへの接続方法，セキュリティ対策，個人情報保護について
- (7) 業務実績等について
  - ・予測回答に係るA I 開発導入実績について
  - ・高齢者等I C Tリテラシーの高くない層向けのシステム加筆及び仕様設計に係るヒアリング，要件定義等の経験，ノウハウについて

## 2 企画提案書の書式

企画提案の提出は，企画提案書（様式4）に次の書類を添付して行うこと。

- (1) 企画提案の詳細
- (2) 事業費等積算内訳
- (3) 事業実績に関する資料等
- (4) その他説明に必要な書類

## 3 記入上の注意事項

- (1) A 4版，両面印刷とし，ページの通し番号を付すこと。
- (2) 企画提案書の提出期限後の訂正・追加・差替等は認めないものとする。
- (3) 「事業費等積算内訳」について，本業務に係る開発コスト（前述の予算額の範囲内とすること）と合わせて，次年度以降5年間における想定ランニングコストについても合わせて提示すること。
- (4) 「事業実績に関する資料等」について，過去5年間における自治体向け導入実績の有無及び内容を提示すること。そのほか，本業務に関連する実績があれば合わせて提示すること。

## 4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和6年5月20日（月）午後5時
- (2) 提出場所 第3に同じ。
- (3) 提出方法 持参又は郵送によること。  
(電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。)
- (4) 提出部数 11部

## 5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書等の著作権は，当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (2) 市は，プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは，提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 市は，企画提案者から提出された企画提案書等について，旭川市情報公開条例（平成17年旭川市条例第7号）の規定による請求に基づき，第三者に開示することができるものとする。

## 第7 質疑応答等

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合においては，次のとおり質疑応答書により提出すること。  
ア 提出書類 質疑応答書（様式5）

- イ 提出期限 参加表明書に係る質問は令和6年5月2日（木）  
企画提案書に係る質問は令和6年5月17日（金）
  - ウ 提出場所 第3に同じ。
  - エ 提出方法 電話連絡の上、電子メールにより提出すること。
- (2) (1)の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。また、併せて、旭川市公式ホームページ上に当該回答内容を公表する。

## 第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 第9 企画提案の審査方法及び評価基準

### 1 審査会の設置

企画提案の審査、評価及び特定を行うため、AIを活用した旭川市民生委員児童委員活動支援等業務に係る公募型プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

### 2 ヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

#### (1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑20分の計40分とする。

イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。

エ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

#### (2) 実施日時及び場所

第5で示した企画提案書の提出要請時に併せて通知する。

### 3 審査項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

- (1) 課題解決のための方策について
- (2) 民生委員児童委員のニーズの把握について
- (3) 機能等に関することについて
- (4) 業務実施体制について
- (5) 業務スケジュールについて

- (6) データ管理体制について
- (7) 事業経費等について
- (8) 業務実績等について

#### 4 受託候補者の特定

審査会において、3の審査及び評価により、審査項目ごとに各委員の評価点を算出し、その合計点が最も高い者を、審査会の合議の上、受託候補者として特定する。この合計点の算出については、各審査項目ごとに最高点及び最低点をつけた委員の点数を除くものとする。ただし、同一の審査項目において最高点又は最低点をつけた委員が複数となったときは、それぞれいずれか1名の委員の点数を除くものとする。

なお、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査会の合議により順位を決定する。

#### 5 審査結果の通知

(1) 受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受託候補者

イ 評価点数

ウ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受託候補者とならなかつた者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受託候補者とならなかつた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間

(1)の通知があつた日から7日以内までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法

持参、ファクシミリ、又は電子メールによること（ファクシミリ又は電子メールによる場合は事前に電話連絡すること。）

(3) 市長は、(2)の説明を求められた日から7日以内に説明を求めた者に対し回答する。

#### 6 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 受託候補者

(2) 評価点数

(3) 受託候補者の特定理由

(4) 審査の経過及び審査員

### 第10 契約に関する基本事項

#### 1 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し随意契約の方法により契約を締結する。

ただし、受託候補者が第8のいずれかに該当したことが判明した場合は、契約しないことがあるほか、契約締結後においても、本市は催告を要せず契約を解除できるものとする。なお、これらにより受託候補者又は契約の相手方に損害が生じた場合にあっても、本市は一切の損害を負担しない。

2 契約保証金

要する。ただし、旭川市契約事務取扱規則第24条の規定に該当する場合は免除する。

3 契約書作成の要否

要する。

4 支払条件

後払いとし、業務完了後検査の上、適法な請求書が届いた日から起算し30日以内に支払う。

第11 その他

- 1 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。
- 2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- 3 提出された書類は返還しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- 5 参加表明書の提出後又は企画提案書の提出後に、都合により参加を辞退することになった場合には、速やかに書面（様式は任意）で旭川市へ報告すること。

第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和6年5月8日（水）
参加資格要件確認結果通知 及び企画提案書提出要請	令和6年5月9日（木）
企画提案書の提出	企画提案書提出要請日から令和6年5月20日（月）まで
ヒアリング等	令和6年5月31日（金）
企画提案書審査結果の通知	令和6年6月上旬
契約締結	令和6年6月中旬