姫路市福祉相談ＡＩチャットシステム事業

業務委託提出書類（提案資料）

令和７年７月

姫　路　市

**提出書類一覧**

　提出書類及び提出部数は下記のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 様式番号 | 提　出　書　類 | 提出部数 |
| 様式５ | 要求水準に関する誓約書 | 原本１部 |
| 様式６ | 業務実績表 | 原本１部 |
| 様式７－１ | 提案書①（業務実施方針） | 原本１部、写し６部 |
| 様式７－２ | 提案書②（業務実施体制） | 原本１部、写し６部 |
| 様式７－３ | 提案書③（業務計画）  ※添付資料は提案書③の次に添付すること。 | 原本１部、写し６部 |
| 様式７－４ | 提案書④（評価テーマ①）  ※添付資料は提案書④の次に添付すること。 | 原本１部、写し６部 |
| 様式７－５ | 提案書⑤（評価テーマ②）  ※添付資料は提案書⑤の次に添付すること。 | 原本１部、写し６部 |
| 様式７－６ | 提案書⑥（評価テーマ③）  ※添付資料は提案書⑥の次に添付すること。 | 原本１部、写し６部 |
| 様式７－７ | 提案書⑦（評価テーマ④）  ※添付資料は提案書⑦の次に添付すること。 | 原本１部、写し６部 |
| 様式７－８ | 提案書⑧（評価テーマ⑤） | 原本１部、写し６部 |
| 様式７－９ | 提案書⑨（その他）  ※添付資料は提案書⑨の次に添付すること。 | 原本１部、写し６部 |
| 様式８ | 事業費（受託希望金額） | 原本１部 |

**○提出書類の作成に当たっては、横書き、片面刷り、文字サイズを１０．５ポイント程度（提案内容を補足する添付資料の文字サイズにおいては指定しない。）とすること。提出の際、表紙・フラットファイル等は不要とする。**

**○様式７-１から７-９（各添付資料を含む）には、提案者が特定できるような表示及び記載のないものとすること。**

（様式５）

令和　年　　月　　日

要求水準に関する誓約書

（宛先）姫路市長

　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　 又は受任者名

令和７年７月１５日付けで公告のありました「姫路市福祉相談ＡＩチャットシステム事業業務委託」の事業者に決定したときには、公告に規定された要求水準と同等又はそれ以上の水準で本業務の実施に当たることを誓約いたします。

（様式７－１）

提案書①（業務実施方針）

|  |
| --- |
| ＊提案項目「⑴業務実施方針」について、本様式片面１枚以内で簡潔にまとめ、作成すること。  　ただし、本業務の課題及び課題解決等については、必ず記載すること。 |
|  |
|  |

（様式７－２）

提案書②（業務実施体制）

|  |
| --- |
| ＊提案項目「⑵業務実施体制」について、本様式片面１枚以内で簡潔にまとめ、作成すること。  　ただし、以下の項目について必ず記載すること。  　・要求水準書を踏まえた上での、効果的な人員配置体制。  ・緊急時の対応等の体制、本市との連携が円滑にできる方策。 |
|  |
|  |

（様式７－３）

提案書③（業務計画）

|  |
| --- |
| ＊提案項目「⑶業務計画」について、本様式片面１枚以内で簡潔にまとめ、作成すること。  　ただし、以下の項目について必ず記載すること。  ・要求水準書を踏まえた上で、事業着手、導入準備完了、運用開始、事業終了、実績報告時期を記載すること。  ○提案内容を補足する説明図等があれば別途作成し、添付すること。（Ａ３用紙片面１枚以内） |
|  |
|  |
|  |

（様式７－４）

提案書④（評価テーマ①）

|  |
| --- |
| ＊提案項目の「⑷評価テーマ①　相談機能に関する提案」について、本様式片面３枚以内で簡潔にまとめ、作成すること。  ただし、以下の項目については必ず記載すること。  ・生成AIが自動作成する回答が、傾聴・共感を示す自然な会話になっているか。  ・どのような仕組みで傾聴・共感の機能が働いているか。  ・生成AIが自動作成する回答は、どのような方針をベースに作成されるか。  　〇デモにて説明予定の画面イメージを添付すること｡  ○提案内容を補足する説明図等があれば別途作成し、添付すること。 |
|  |

（様式７－５）

提案書⑤（評価テーマ②）

|  |
| --- |
| ＊提案項目の「⑸評価テーマ②　システム全体の使いやすさ」について、本様式片面３枚以内で簡潔にまとめ、作成すること。  　ただし、以下の項目については必ず記載すること。  ・画面レイアウト（アイコンサイズ・可読性等）及び操作性、機能性などのUI  ・アクセシビリティへの配慮  ・その他利用者が使いやすい工夫など  〇デモにて説明予定の画面イメージを添付すること｡  ○提案内容を補足する説明図等があれば別途作成し、添付すること。 |
|  |

（様式７－６）

提案書⑥（評価テーマ③）

|  |
| --- |
| ＊提案項目の「⑹評価テーマ③　相談機関との連携に関する提案」について、本様式片面３枚以内で簡潔にまとめ、作成すること。  　ただし、以下の項目については必ず記載すること。  ・利用者が相談機関に相談したい場合に、適切な市の相談機関の連絡先等についての情報提供の方法や選択肢の提示方法について操作性や選択肢の提示方法。  ・利用者が希望する場合、市の相談関係の機関からのアウトリーチにつなげる機能について個人情報取得にあたっての本人同意の取り方。  ・アウトリーチにつなげる機能について、情報連携方法及びセキュリティ対策。  ・アウトリーチにつなげる機能について、市の関係機関に送られる情報は、氏名・連絡先以外に相談内容の概要またはチャットのログなどが提示されるか。  ・送付先の市の相談機関は地域福祉課のみか、利用者の希望する機関か、またはチャット内容から適切な窓口を判定できるか。  　〇デモにて説明予定の画面イメージを添付すること｡  ○提案内容を補足する説明図等があれば別途作成し、添付すること。 |
|  |

（様式７－７）

提案書⑦（評価テーマ④）

|  |
| --- |
| ＊提案項目の「⑺評価テーマ④　データ提供・分析に関する提案」について、本様式片面３枚以内で簡潔にまとめ、作成すること。  ただし、以下の項目については必ず記載すること。  ・市に提供する、相談内容等の統計データの項目。  ・相談内容の分析の方法、提示内容。  　○提案内容を補足する説明図等があれば別途作成し、添付すること。 |
|  |

（様式７－８）

提案書⑧（評価テーマ⑤）

|  |
| --- |
| ＊提案項目の「⑻評価テーマ⑤　セキュリティに関する提案」について、本様式片面１枚以内で簡潔にまとめ、作成すること。  ただし、以下の項目については必ず記載すること。  ・通常の運用時の対応  ・インシデント発生時の対応及び体制、市への報告について。  ・利用者が希望し、相談機関と情報連携するにあたり、利用者の情報（氏名、連絡先等）を相談機関に提供する場合のセキュリティ対策。  ・相談内容の外部漏洩を防ぐセキュリティ対策 |
|  |

（様式７－９）

提案書⑨（その他）

|  |
| --- |
| ＊提案項目の「その他」について、提案書①から⑧以外でアピールする点などがあれば、本様式で簡潔にまとめ、作成すること。  　・業務の目的の達成に有効な提案については評価する。  　○提案内容を補足する説明図等があれば別途作成し、添付すること。 |
|  |

（様式８）

事業費（受託希望金額）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ＊評価項目イ　「事業費（受託希望金額）」を記載すること。  件　名　　　姫路市福祉相談ＡＩチャットシステム事業業務委託   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百  ０ | 十  ０ | 円  ０ |   事業費　　　　　　月額  （総事業費（４か月分）　　　　　　　　　　　円）  ＊本様式の作成に際しては、以下の点に注意すること。  **・事業費は、千円単位とすること。**  **・事業費は、消費税及び地方消費税相当額を除いた額を記入すること。**  **・事業費の金額の前に、「￥」を記載すること。**  **・事業費は開発費･サービス利用中の運用費を含めて月額で提案してください。** |