

## 令和２年度 ＡＩ音声認識議事録等作成支援システム導入実証業務 に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 業務概要

#### (1) 目的

ＡＩ（人工知能）を用いて、音声データから自動で文字起こし（テキスト化）する議事録作成支援システムを活用することにより、業務効率化・事務作業軽減を図り、限られた人的資源をより生産性の高い業務に向けることを目的とし、効果検証と本格導入時における運用体制について検討するもの。

#### (2) 業務名

令和２年度 ＡＩ音声認識議事録等作成支援システム導入実証業務

#### (3) 業務内容

「令和２年度 ＡＩ音声認識議事録等作成支援システム導入実証業務仕様書」に記載のとおり

#### (4) 業務期間

契約締結日から令和３年３月３１日まで

### 2 業務に要する費用（事業費限度額）

３，４６５，０００円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

なお、参考見積書の金額が、業務に要する費用（事業費限度額）を超過した場合は失格とする。

### 3 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者であること。

(1) 青森県内に本社、支社等の業務の拠点を有すること。

(2) 弘前市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。

(3) 公示の日から候補者特定の日まで、弘前市建設業者等指名停止要領による指名停止を受けていないこと。

(4) 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当しないこと。

(5) 会社更生法（令和１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（令和１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は破産法（令和１６年法律第７５号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。

#### 4 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限：令和2年6月29日（月）午後4時まで（必着）
- (2) 提出方法：別添の質問書（様式1）により、電子メールにて下記メールアドレスに送信し、その旨を電話にて連絡すること。  
※電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しないこととする。  
提出先メールアドレス：kikaku@city.hirosaki.lg.jp  
電話番号：0172-40-0631
- (3) 回答日：令和2年7月3日（金）までに回答
- (4) 回答方法：弘前市ホームページに掲載  
※質問を行った企業名等は公表しない。

#### 5 参加表明手続

プロポーザルに参加意思のある場合は、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出書類 1部  
参加意思表明書（様式2）
- (2) 提出期限  
令和2年7月7日（火）午後4時（必着）とする。
- (3) 提出方法  
持参又は郵送により提出すること。  
持参の場合の受付時間は、午前9時から午後4時までとする。（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）  
なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。  
提出先は「13 担当部署」宛とする。
- (4) 参加資格の通知  
参加資格審査の結果は、参加表明者にファックスで通知する。

#### 6 企画提案書等の作成及び提出

- (1) 提出書類・必要部数
  - ①業務実施体制回答書及び企画提案書提出届（様式3） 原本1部
  - ②実施体制各種調書及び企画提案書等 原本1部、副本9部※ア～カの原本には社名を記載すること。  
※ア～カの副本には社名や社名のわかるロゴ等を一切記載しないこと。  
ア 会社概要（様式4）  
イ 業務実績調書（様式5）  
ウ 担当者調書（様式6）

エ 再委託調書（様式 7） ※再委託する場合のみ

オ 企画提案書（任意様式）

カ 参考見積書及び見積内訳書（任意様式）

※上限額は本実施要領「2」の記載のとおり

## (2) 企画提案書作成における留意事項

### ① 体裁に関する留意事項

ア 用紙は A 4 版とすること。

イ 縦書き・横書きは問わないこととする。

ウ 紙面下にページ番号を付すこと。

### ② 記載内容に関する留意事項

次の点について記載した上で、理解しやすい表現で作成すること。

ア 業務の実施体制・実績について

実施体制や、過去に同様のシステムの導入・支援等を行ったことがある場合、記載すること。

イ 業務の理解度について

会議の議事録を作成するにあたり課題等に触れたうえで、システムを利用することによってどのように課題解決するか等、業務全体のコンセプトを記載すること。

ウ システム・機器について

- ・システムの機能要件を満たしているかを含めシステムの性能を記載すること。また、他のシステムに比べ特筆すべき機能がある場合、記載すること。
- ・貸し出しする機器、通信サービスの機能要件を満たしているかを含め、性能を記載すること。また、特筆すべき性能がある場合、記載すること。
- ・市の議会・会議等で利用する場合を想定し、必要に応じて画面イメージ等を用い、どのようにシステムを利用するかを記載すること。
- ・セキュリティについて、システム内での ID による権限管理等、またクラウド上に保存された情報について記載すること。

エ 業務実施・サポートについて

- ・システム利用会議の実施可能回数・時間を記載すること。
- ・システム利用会議の機器等設置・利用準備・待機・撤去の対応をどのような体制・運用を行うか記載すること。
- ・音響機器の保有状況、知識・ノウハウ、その他特筆すべき強み等を記載すること。
- ・全体のサポート体制について記載すること。
- ・その他、システム・機器以外に独自提案がある場合、記載すること。

(3) 提出期限等

①提出期限：令和2年7月17日（金）午後4時まで（必着）

②提出方法：持参又は郵送により提出すること。

持参の場合の受付時間は午前9時から午後4時までとする。

（土曜、日曜日及び祝日を除く。）

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

③提出先は「13 担当部署」宛とする。

④提出期限までに企画提案書等の提出がない場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとみなす。

7 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1) 審査（書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）

提出された業務実施体制回答書及び企画提案書を下記8で示す審査基準に基づいて審査委員会において審査するとともに、企画提案についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、高い評価を得た提案者を選考する。プレゼンテーションは参加者名を伏せ、参加意思表明書の受付順に実施する。

※実施日：令和2年7月28日（火）【予定】

※提案者が一者であっても、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。その場合、「令和2年度 AI 音声認識議事録等作成支援システム導入実証業務プロポーザル評価基準」により評価及び採点を行い、全審査委員の評価点の平均が60点を満たす場合のみ、当該提案者を契約候補者とする。

※審査の結果、最高点を取得した提案者が2者以上ある場合は、参考見積額が低い者を契約候補者とし、さらに同額の場合は抽選で決定する。

ただし、提案者が5者以上となった場合は、選考方法を次のとおりとする。

①第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等により、書類審査により4者を選定し、第二次審査参加者とする。なお、審査は「令和2年度 AI 音声認識議事録等作成支援システム導入実証業務プロポーザル評価基準」のうち、「①」～「④」「⑥」の項目により実施する。

②第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

第二次審査参加者によるプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、審査委員会において、「令和2年度 AI 音声認識議事録等作成支援システム導入実証業務プロポーザル評価基準」により評価及び採点を行い、合計点数

が最も高い提案者を契約候補者として選定する。

※審査の結果、最高点を取得した提案者が2人以上ある場合は、参考見積額が低い者を契約候補者とし、さらに同額の場合は抽選で決定する。

## (2) 注意事項

- ・プレゼンテーション及びヒアリングでは、社名を名乗らないこと。
- ・日時及び場所、説明時間等については、別途通知することとする。
- ・プレゼンテーションに使用する資料は、事前に提出された企画提案書等のみにて説明すること。
- ・プレゼンテーションの時間内で、システムのデモンストレーションも可とする。なお、プロジェクタ、スクリーンは弘前市にて用意するが、パソコン、通信環境、その他機材は参加者が用意すること。
- ・プロジェクタ、スクリーン、パソコン等機材はシステムのデモンストレーションのみに使用し、企画提案書等の説明には使用しないこと。

## (3) 審査結果の通知

審査結果を書面により通知するほか、最も評価が高かった事業者を受託候補者としてホームページで公表する。また、受託候補者にならなかった提案者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に「13 担当部署」へ説明を求めることができる。

## 8 審査基準及び配点

プロポーザルの審査の基準は別添「令和2年度 AI音声認識議事録等作成支援システム導入実証業務評価基準」のとおりとする。

## 9 日程

公示	令和2年 6月16日(火)	
質問受付締切	令和2年 6月29日(月)	午後4時まで
質問回答	令和2年 7月 3日(金)	予定
参加意思表明書の受付締切	令和2年 7月 7日(火)	午後4時まで
企画提案書等受付締切	令和2年 7月17日(金)	午後4時まで
※参加事業者が5者以上になった場合は、第一次審査(書類審査)を行う。		
プレゼンテーション・審査	令和2年 7月28日(火)	予定
審査の結果通知・公表	令和2年 7月29日(水)	予定
契約締結	令和2年 8月上旬	予定

## 10 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する

場合は、その提案を失格とする。

- (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、提出期限、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
- (5) 参考見積書の金額が業務に要する費用を超過した場合

## 1 1 契約

候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。

なお、その際には、特定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

## 1 2 その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めないこととする。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提案を失格とするとともに、指名停止措置を行うことがあります。
- (3) 提出書類は返却しないとともに、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しません。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することができないと市が認めるときは、中止又は取り消すことがある。この場合において、プロポーザルに要した費用を市に請求することはできないこととする。
- (6) 「業務実施体制回答書」に記載した配置予定の担当者は、原則として変更できないものとする。

なお、やむを得ない理由により変更する場合には、弘前市と協議のうえ決定すること。

- (7) 企画提案書等の著作権等については、次のとおり取り扱うものとする。

ア. 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。

イ. プロポーザル方式の手続き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。

ウ. 提案者から提出された企画提案書等について、弘前市情報公開条例（平成18年弘前市条例第19号）の規定による請求があったときは、当該企画提案書等を作成した者に対し、意見書を提出する機会を与えるものとする。

なお、本プロポーザルの候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とする。

(8) 応募者が一者のみの場合でも、提案書の書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングを実施するものとする。

1 3 担当部署（提出・問合せ先）

弘前市企画部企画課スマートシティ担当 担当：田澤、廣田

〒036-8551 青森県弘前市大字上白銀町1番地1

T E L : 0172-40-0631

F A X : 0172-35-7956

メールアドレス：kikaku@city.hirosaki.lg.jp

令和２年度　ＡＩ音声認識議事録等作成支援システム導入実証業務  
プロポーザル評価基準

評価項目	評価の視点	基準点	評価 (換算値)	評価点
(例) ○○	○○	５０	B (０．８)	４０
①業務の実施体制・実績	・実施体制、配置予定者は適切か。 ・業務実績等に基づいた知識や経験は十分か。	１５		
②業務の理解度	業務の目的等について十分理解し、また業務に取り組む上での考え方は妥当か。	１０		
③システム・機器評価	・機能要件が満たされたシステム・機器かどうか。 ・本格導入した場合に、市職員が操作しやすいか。 ・弘前市の議会・会議等で利用するにあたり、十分なレベルのシステムか。 ・市の議会・会議等の会議録情報を取り扱うにあたり、セキュリティは十分保たれているか。 ・機能要件以外に特筆すべき機能があるか。	３０		
④業務実施・サポート評価	・実施回数・時間は仕様以上となっているか。 ・業務実施・サポート体制は適切かどうか。 ・音響機器を扱うにあたり、十分な知識・ノウハウがあるか。 ・その他独自提案があるか。	２０		
⑤プレゼンテーション及びヒアリング	・提案内容が明瞭・簡潔であるか。 ・質問等に対する応答が明快かつ迅速であるか。 ・本業務に対する取り組み姿勢に誠意があり、かつ積極的であるか。	１０		
⑥価格評価点	価格評価点＝配点×全体の最低参考見積額/当該参考見積額 (※小数点第１位四捨五入)	１５		
合計		１００		

評価	A	B	C	D	E
	非常に優れている	優れている	標準的である	劣っている	不可又は記載なし
換算値	１．０	０．８	０．６	０．４	０．０

評価点 ＝ 基準点 × 換算値

※提案者が１者のみの場合

全審査委員の評価点の平均が６０点を満たす場合のみ、当該提案者を受託候補者とします。(満たさない場合は、該当なし。)