

# 告 示

## 埼玉県告示第十一号

WTOに基づく政府調達に関する協定の適用を受ける調達について、次のとおり一般競争入札に付する。

令和元年五月十四日

埼玉県知事 上 田 清 司

## 1 調達内容

### (1) 購入等件名及び数量

県民向け問合せ自動応答システム導入業務委託 一式

### (2) 調達案件の仕様等

入札説明書及び仕様書による。

### (3) 履行期間

契約締結日から令和2年3月31日（火）まで

### (4) 履行場所

埼玉県企画財政部改革推進課長が指定する場所

### (5) 入札方法

本件入札は、総合評価一般競争入札方式により、また「埼玉県電子入札共同システム」により行う。ただし、同システムの利用者登録をしていない者については、紙媒体による入札書の郵送又は持参による入札も認める。

なお、落札決定に当たっては、入札書に入力され、又は記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に入力し、又は記載すること。

## 2 競争入札参加資格

(1) 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者であること。

(2) 物品の買入れ等に係る入札参加資格に関する告示（平成30年埼玉県告示第857号）に基づき、業種区分「電子計算に関する業務」のA等級に格付けされた者であること。なお、格付は開札時に取得している格付によること。

(3) 本件入札の公告日から落札決定までの期間に、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年3月31日付け入審第513号）に基づく入札参加停止措置を受けていない者であること。

(4) 本件入札の公告日から落札決定までの期間に、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成21年4月1日付け入審第97号）に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。

(5) I S M S 認証又はプライバシーマークの認定を受けている者であること。

## 3 入札書の提出場所等

(1) 紙媒体の入札書を郵送し、又は持参する場合の提出場所、契約条項を示す場

所、入札説明書及び仕様書の交付場所並びに問合せ先

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号 埼玉県企画財政部改革推進課A I 推進担当 松本 電話048-830-2442（直通） 電子メール a2440-11@pref.saitama.lg.jp

(2) 入札説明書及び仕様書の交付方法

ア 「埼玉県電子入札共同システム」による場合

埼玉県ホームページを開き、「電子入札総合案内」を選択して、「入札情報公開システム」からダウンロードすること。

イ 紙媒体による場合

上記(1)の交付場所において交付する（事前に電話により連絡すること。）。

(3) 入札書受付期間

ア 「埼玉県電子入札共同システム」を使用する場合

競争入札参加資格の確認を得た日から令和元年7月2日（火）午前10時30分まで

イ 紙媒体の入札書を郵送し、又は持参する場合

(ア) 郵送の場合

競争入札参加資格の確認を得た日から令和元年7月2日（火）午前10時まで（必着）

なお、書留郵便によること。

(イ) 持参の場合

競争入札参加資格の確認を得た日から令和元年7月2日（火）午前10時まで

(4) 開札の場所及び日時

埼玉県企画財政部改革推進課 令和元年7月2日（火）午前11時

4 その他

(1) 契約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

(2) 入札保証金及び契約保証金

ア 入札保証金

入札者は、見積もった契約金額に入札保証金の率（100分の5以上）を乗じた額を納付するものとする。ただし、埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号。以下「財務規則」という。）第93条第2項の規定に該当する場合は、免除する。

イ 契約保証金

契約の相手方は、契約金額に契約保証金の率（100分の10以上）を乗じた額を納付するものとする。ただし、財務規則第81条第2項の規定に該当する場合は、免除する。

(3) 入札者に要求される事項

この一般競争入札への参加を希望する者は、入札説明書に示す必要な書類を次のいずれかの方法で令和元年6月5日（水）午後5時までに提出し、競争入札参加資格の確認を得なければならない。また、入札事務の担当者から、提出した書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

ア 「埼玉県電子入札共同システム」により確認申請する。

イ 紙媒体の書類を上記3(1)の提出場所に郵送し、又は持参する。

(4) 入札の無効

次に掲げる入札書は、無効とする。

ア この公告に示した競争入札参加資格のない者の提出した入札書

イ 入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書

ウ 財務規則第97条又は埼玉県の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年埼玉県規則第106号）第9条の規定に該当する入札書

(5) 契約書作成の要否

要

(6) 落札者の決定方法

財務規則第94条の規定に基づいて定められた予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札を行い、入札説明書の技術評価項目書の項目をすべて満たした提案をした者の中から、入札説明書で定める総合評価の方法をもって落札者の決定をする。

なお、技術評価項目書の項目等は、別記「落札者決定基準」とおりである。

(7) 低入札価格調査制度に係る調査基準価格

設定する（調査基準価格未満の入札があった場合は、調査の上、当該入札を行った者を落札者とするか否かを決定する。）。

(8) 手続における交渉の有無

無

(9) 競争入札参加資格の付与

上記2(2)に定める競争入札参加資格のない者で入札を希望するものは、埼玉県ホームページを開き、「電子入札総合案内」を選択して、「競争入札参加資格申請受付システム」から登録申請を行い、受付票その他の登録に必要な書類を令和元年6月5日（水）までに埼玉県総務部入札審査課審査担当（〒330-9301

埼玉県さいたま市浦和区高砂 3 丁目15番 1 号 電話048-830-5775 (直通))  
へ送付すること。

(10) 支払条件

発注者埼玉県は、適法な請求書を受理した日から30日以内に委託料を受注者に支払うものとする。

(11) その他詳細は、入札説明書及び仕様書による。

5 Summary

(1) Nature of Services Required:

Contract for the Installation of an Automatic Response System for  
Prefectural Residents

(2) Deadline for Submissions:

By the electronic bidding system: 10:30 a.m., July 2, 2019

By registered mail or in person: 10:00 a.m., July 2, 2019

(3) Contact Information:

Reform Division, Department of Planning and Finance,

Saitama Prefectural Government

Takasago 3-15-1, Urawa-ku, Saitama-shi, Saitama-ken 330-9301

Tel. 048-830-2442

別記

落札者決定基準

No.	技術評価項目	仕様書 該当項番	任意・ 必須	提案書記載事項	配点	
<b>I. 県民向け問合せ自動応答システム</b>						
1.システム化の方針		配点：300（10%）				
1	1.1.1.基本方針		必須	・県民向け問合せ自動応答システムの開発目的やシステムが有する機能などを踏まえ、開発に当たっての基本方針を記述すること。 ・プロジェクトを実施するに当たり発生すると思われる課題とその対応策について、具体的に記載すること。なお、対応策は本県の作業負担を必要最低限にするための工夫をすること。	150	
2	1.2.A I技術	第1章 5-1	必須	・県民向け問合せ自動応答システムで用いるA I技術について、貴社の優位性、特長等を踏まえ記載すること。 ・将来的な機能拡張に向けたA I技術の適用範囲拡大について、貴社の見解を具体的に記載すること。	150	
2.提案システムの内容		配点：750（50%）				
3	2.1.システム要件（機能要件）	2.1.1.利用者向け機能 2.1.1.1.総合窓口機能 2.1.1.2.問合せ回答機能	別紙 業務・機能要件 2-2 2-3	必須	・調達仕様書（別紙も含む）で示した機能要件について、漏れなく実装することを明確に記載すること。 ・機能要件を実現するに当たり発生すると思われる課題とその対応策について、具体的に記載すること。なお、対応策は本県の作業負担や、要件の実現レベルを低下させないための配慮と工夫を盛り込むこと。	150
4		2.1.2.表示・入力機能	別紙 業務・機能要件 2-1	必須	・調達仕様書（別紙も含む）で示した機能要件について、漏れなく実装することを明確に記載すること。 ・チャットボットの画面及び画面遷移のイメージを記載すること。	50
5		2.1.3.管理者機能	別紙 業務・機能要件 3	必須	・調達仕様書（別紙も含む）で示した機能要件について、漏れなく実装することを明確に記載すること。 ・機能要件を実現するに当たり発生すると思われる課題とその対応策について、具体的に記載すること。なお、対応策は本県の作業負担や、要件の実現レベルを低下させないための配慮と工夫を盛り込むこと。	100
6	2.2.システム要件（非機能要件）	2.2.1.非機能要件	第2章 2-1～ 2-4	必須	・非機能性要件（拡張性要件及び情報セキュリティ要件を除く）について、調達仕様書に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。 ・上記提案が県にもたらす効果について、具体的に記載すること。 ・要件を実現するに当たって、機能制約や懸念事項がある場合は、解決方法を説明すること。	50
8		2.2.2.情報セキュリティ要件	第2章 2-5	必須	・情報セキュリティ要件について、調達仕様書に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。 ・要件を実現するに当たって、制約や懸念事項がある場合は、対応方法を説明すること。	100
7	2.3.拡張性要件		第2章 3	必須	・拡張性要件について、調達仕様書に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。 ・音声インターフェイスや他言語対応について、システム設計の工夫などの観点から具体的に説明すること。 ・要件を実現するに当たって、機能制約や懸念事項がある場合は、解決方法を説明すること。	50
9	2.4.稼働環境要件の実現方法	2.4.1.稼働環境要件	第3章 1、2	必須	・稼働環境要件(クライアント要件以外)について、調達仕様書に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。 ・データセンター、ネットワーク構成等を含めた全体構成図を記載すること。 ・セキュリティ対策、不正アクセス監視、バックアップなど、具体的な実現方法を説明すること。 ・要件を実現するに当たって、機能制約や懸念事項がある場合は、解決方法を説明すること。	100
10		2.4.2.クライアント要件	第3章 3	必須	・稼働環境要件のクライアントに係る要件について、調達仕様書に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。 ・インストールが必要なソフトウェアについて、製品名、バージョン、目的を記載すること。また、ソフトウェア配付方法について具体的に説明すること。 ・要件を実現するに当たって、機能制約や懸念事項がある場合は、解決方法を説明すること。	50
11	2.5.追加提案			任意	・将来的な業務の追加や市町村との共同化について、どのように対応することができるか、提案があれば記述すること。 ・その他、調達仕様書に示された要件に加えて、県民向け問合せ自動応答システムに関する優れた提案があれば記述すること。 ※追加提案は、本調達の対象範囲内の業務として契約締結時の仕様に加え、必ず履行すること。	100

No.	技術評価項目	仕様書 該当項番	任意・ 必須	提案書記載事項	配点
3.業務推進方法		配点：200 (13.3%)			
12	3.1.導入スケジュール	3.1.1.スケジュール	第1章 4-3-2	必須 ・システム導入に向けた各工程のスケジュール、根拠、工夫・考慮点を具体的に説明すること。 ・要件を実現するに当たって、懸念事項がある場合は、解決方法を説明すること。	50
13	3.2.開発要件	3.2.1.プロジェクト管理手法	第4章 1-1、2	必須 ・プロジェクト管理要件、会議体要件に関して、調達仕様書に示された要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）について具体的に記載すること。 ・課題管理について管理手法、課題解決に向けた手順について記載すること。また、課題管理表など課題管理に用いる資料について、サンプルを提示すること。	50
14		3.2.2.プロジェクト体制	第4章 1-2	必須 ・プロジェクト管理者等の主要な構成員について提示すること。 ・上記メンバーの氏名、役割、責任を明記するとともに、スキル要件を充足していることを示すこと。また、再委託する予定の場合は、再委託先の者についても体制図に記載すること。 ・要件を実現するに当たって、懸念事項がある場合は、解決方法を説明すること。 ・プロジェクト管理者、チームリーダー又は他の要員のスキル不足に起因して、業務の遅延、質の低下等を招いた場合、その問題解決方法について具体的に記載すること。	100
4. ライフサイクルコスト		配点：150 (10%)			
15	4.1.システム運用・保守	4.1.1.運用・保守経費の積算		必須 ・クラウドサービス利用料や運用保守費用等について内訳とともに記載すること。 ・上記経費のうち運用作業の役割に係る経費については、調達仕様書で示した運用要件及び保守要件を基に積算すること。	50
16		4.1.2.運用・保守の考え方	第7章 1~4-2、 5~7	必須 ・運用・保守段階の経費に対する提案者の基本的な考えを記載すること。 ・前項の積算根拠について、調達仕様書に示した要件の実現方法（仕様を満たしている根拠）を踏まえて具体的に記載すること。 ・前項積算を維持するための前提条件、制限等について記載すること。 ・別途契約（機能拡張など）における工数や費用の積算内容の、本県に対する説明手法について記載すること。	50
17		4.1.3.正答率向上作業の考え方	第7章 4-3	必須 ・正答率向上のための方策について、提案者の基本的な考えを記載すること。	50
<b>II. 投入するデータの作成及びデータの支援</b>					
1.データ作成・作成支援		配点：50 (3.3%)			
18	1.1. データ作成		第5章	必須 ・機械学習に必要な教師データ及び稼働時に必要となるQAデータについて、どのように作成するのか記載すること。 ・正答率作成のためにシナリオ作成が必要となる場合に、県からどのようなデータ提供が必要なのか記載すること。	50
<b>III. 県民向け問合せ自動応答システムキャラクターの製作</b>					
1.キャラクター製作		配点：50 (3.3%)			
19	1.1. キャラクター製作		第6章	必須 ・県民向け問合せ自動応答システムの目的に見合うキャラクターについて、貴社の考え方を示すこと。 ・キャラクターをどのように製作するのか記載すること。	50
合計					1500