

AI 相談記録作成システム構築業務事業者選考実施要領

第1 目的

窓口では、昨今の社会情勢により、市民の相談内容は複合化・複雑化している状況にある。そのため、対応する職員は幅広い知識を身に付け、その都度的確に案内を行うことが必要である。現状は、相談記録の作成や相談内容に応じた支援策の調査、検討などに膨大な時間を要している。AI 相談記録作成システム（以下、「システム」という。）を導入することにより、事務の効率化及び職員の負担軽減に取り組み、多様なニーズを持つ市民の言葉を取りこぼしなく記録することで、職員および市民の利便性向上を図ることを目的とする。

導入にあたっては、選定を厳正かつ公平に行うため、プロポーザル競技を実施する。この要領は、そのプロポーザル競技の実施に関して、必要な事項を定めるものである。

第2 選定方法・募集事業者数

実施事業者の選定は、事業担当の所管課である西東京市健康福祉部障害福祉課（以下、「事務局」という。）において、事業者から提出された企画提案書以外の書類について資格審査および書類審査を行い、次に、「AI 相談記録作成システム選定委員会（以下、「選定委員会」という。）」において、企画提案書の書類審査と、プレゼンテーション・ヒアリングの企画提案審査を行う。双方の審査点を合算し、1 位事業者を決定する。

第3 事業の内容等

(1) 業務の名称

AI 相談記録作成システム構築業務

(2) 事業内容

詳細は、「AI 相談記録作成システム構築業務委託仕様書(案)」を参照。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 7 年 11 月 30 日まで

(4) 予算額

2,640,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※見積書及び見積書内訳書は、上記価格以内で算出すること。

第4 応募資格

西東京市ホームページからのダウンロード及び電子メールによる送受信（添付ファイルを含む。）が可能な環境と、本事業の遂行に必要な能力を有し、AI 相談記録作成システム構築業務事業者選考 公募型プロポーザル参加申込書（様式 1）の提出日において、次に掲げる要件を満たす事業者とする。

- (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（一般競争入札参加者の欠格事由）のいずれにも該当しないこと。
- (2) 西東京市において指名停止を受けていないこと。
- (3) 西東京市契約における暴力団排除措置要綱（平成 26 年 4 月 1 日施行）による入札参加排除措置を受けていないこと。
- (4) 本事業において、公序良俗に反する事業又は特定個人、政党若しくは宗教団体の支

援を行おうとしないもの。

- (5) 個人情報の取扱いについて、事業者のセキュリティに関する社内規定等のほか、個人情報の保護に関する法律、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、著作権法等の情報保護に関する関係法令、西東京市個人情報保護法施行条例、西東京市情報セキュリティポリシーを遵守できること。
- (6) 自社の職員が本業務担当責任者として従事すること。
- (7) これまでに本件と同種または類似の事業実績として、同規模以上の地方公共団体（人口約 20 万人）において、同様のシステム構築業務の実績を有し、本件の公募開始時点で西東京市と同規模以上の地方公共団体でシステム運用管理・保守を請け負っていること。
- (8) I SMS (J I S Q 27001) の認証を取得していること。

第5 スケジュール

公募開始（公表）	令和7年6月3日（火）午前10時
参加申込書受付期間	令和7年6月3日（火）午前10時から 6月12日（木）午後5時まで
質問書の提出期間	令和7年6月3日（月）午前10時から 6月9日（月）午後5時まで
質問書に対する回答日	令和7年6月10日（火）午後5時まで
応募書類等の提出期間	令和7年6月3日（火）午前10時から 6月20日（金）午後5時まで
プレゼンテーション・ヒアリング実施日	令和7年6月25日（水）
選定結果の通知	令和7年6月下旬
契約締結	令和7年7月上旬

※本スケジュールはあくまで目安であり、変更になる場合がある。

第6 質問及び回答

本要領等に関して質問がある場合は、次の手順に従うこと。

- (1) 質問方法 質問書（様式6）に必要事項を記入し、第13の事務局担当宛に電子メールで送付すること。
- (2) 受付期間 令和7年6月3日（月）午前10時から6月9日（月）午後5時まで
- (3) 回答方法 質問内容及び回答については、令和7年6月10日（火）午後5時までに、市ホームページに公開する。

第7 参加申込

公募型プロポーザル参加に当たっては、次の手順に従って参加の意思表示をすること。
なお、参加申し込み後に辞退する場合には、参加辞退届（様式7）を提出すること。

- (1) 提出方法 第13 事務局へ直接持参もしくは郵送、メールにより提出
(※郵送及びメールの場合、収受後に受領確認のメールをいたします。)
- (2) 提出期限 令和7年6月12日（木）午後5時まで
- (3) 提出書類
(ア) AI 相談記録作成システム構築業務事業者選考 公募型プロポーザル参加申込書（様式1）

第8 応募書類等の提出

公募型プロポーザル参加に当たっては、次の応募書類等を提出すること。提出日は、AI 相談記録作成システム構築業務事業者選考 公募型プロポーザル参加申込書(様式1)の提出日と分けてでも良い。

(1) 提出方法 第13 事務局へ直接持参もしくは郵送により提出

(※郵送の場合、収受後に受領確認のメールをいたします。)

(2) 提出期限 令和7年6月20日(金)午後5時まで

(3) 提出書類

(ア) 公募型プロポーザル参加事業者概要書(様式2)

(イ) (任意様式) 業務実施体制

(ウ) 類似業務実績等確認書(様式3)

(エ) 主任担当者・業務責任者実績確認書(様式4)

(オ) 公募型プロポーザルに係る書類審査提出書(兼誓約書)(様式5)

(カ) (任意様式) 企画提案書 10部

(キ) AI 相談記録作成システムの業務要件確認項目一覧表兼回答書 1部

(ク) (任意様式) 令和7年度分【構築費用】の見積書 1部

(ケ) (任意様式) 令和7年度分【使用料およびその他費用】の見積書 1部

(コ) (任意様式) 令和8年度～令和12年度の年度別見積書 1部

※(キ)の提出は、Excel ファイルの各シートを全て片面印刷し、左上をホチキス留めして提出すること

※(ク)～(コ)の見積書の件名は、『AI 相談記録作成システム構築業務委託費』とすること

※(ク)～(コ)の見積書の宛名は、『西東京市長 池澤 隆史』とすること

※(ケ)の見積書においては、令和7年度にシステムを使用するにあたり、(ケ)(任意様式) 令和7年度分【構築費用】の見積書以外で発生する費用全てを計上すること

※(ケ)の見積書においては、システム使用料について、月額と上記期間の合計額が分かるように記載すること

※(コ)の見積書においては、確定金額の提示が難しい場合、想定出来る金額にて、システム利用に関わる費用を全て計上すること

(4) 企画提案内容

第3(2)の「仕様書(案)」の内容を踏まえ、次のアからカまでの必須事項を記載した企画提案書を作成すること。

ア サービスの概要

システムが提供できるサービスの全体構成およびそれぞれの内容について、簡潔に分かりやすくまとめること。

イ システムの特徴

システム構築の元となるパッケージソフトの全体構成及び特徴について、簡潔で分かりやすい表現でまとめ、構築にあたっての考え方を示すこと。

ウ 自動要約機能

音声データまたは通話内容のテキスト化したものを、どのような経路やツールを使用して要約を行うのか、分かりやすくまとめること。

エ システム構築体制

システム構築に対する体制（技術者人数等）、並びに設計から構築、稼働にかけての工程スケジュールを示すこと。

オ セキュリティ対策

利用者の個人情報保護対策、所管課職員の業務権限等、外部からのウイルス、不正アクセス対策、インシデント対応に備えたバックアップについて、概要、考え方を示すこと。

カ 保守・運用サポート体制

保守の対象範囲、対応可能な日、時間帯、並びに障害発生時の連絡及び復旧体制について、概要、考え方を示すこと。

(5) 作成概要

- ア 前項(3)の提出書類のうち、「(任意様式) 企画提案書」、「AI 相談記録作成システムの業務要件確認項目一覧表兼回答書」においては、表紙に事業者名を記載する。
- イ 企画提案書の表題は、「AI 相談記録作成システム 企画提案書・回答書」とする。
- ウ 企画提案書は、A 4 版で両面印刷により作成し、表紙及び目次を除いて 20 ページ以内とし、図表での説明等において、A 4 版に収めることが困難な場合は、A 3 版を折り込んで使用できるものとする。
- エ 「AI 相談記録作成システムの業務要件確認項目一覧表兼回答書」の表中に収まりきれない項目がある場合は、別に項目番号を明らかにした別紙にて回答して構わない。文字サイズ及び色等は特に指定しない。
- オ 言語、通貨、単位は日本語、日本円、日本の標準時間等とする。

第9 審査方法

「AI 相談記録作成システム構築業務公募型プロポーザル選定基準」に基づき実施する。

(1) 書類審査

参加申込が 1 社の場合でも審査を実施し、原則、審査の合計点が満点の 6 割に満たない場合には、事業を実施する候補事業者の選定は行わない。ただし、評価点合計の最も高い事業者が 6 割を超えず 5 割を超える点数だった場合には、選定委員会にて合議の上、合格か否か検討する。

(2) 企画提案審査

プレゼンテーション・ヒアリングについては、令和 7 年 6 月 25 日 9:30～実施を予定。

(3) 審査方法

書類審査及び企画提案審査の合計点が最も高い事業者を第 1 位事業者とする。
なお、プレゼンテーションとヒアリングは、企画提案書の内容を 20 分以内で補足説明を行うこと。説明は、必ず本件の主任担当者が行い、会場に入室できる人数は 4 名以内とする。なお、説明に際し、スクリーンは市が用意する。プロジェクター等の機材の使用を認めるが、市からは、スクリーン以外、他機器は貸し出しを行わな

いため、その他必要な物品（延長コード等含む）については事業者が用意すること。
プレゼンテーションの後、企画提案書及び補足説明の内容について、選定委員会からの質疑を 10 分程度行う。（準備、片付け等に係る時間は含まないものとする。）

(4) 選考結果通知

令和 7 年 6 月下旬以降に電子メールで通知する。

第 10 決定手続き

- (1) 本書類審査は、AI 相談記録作成システム構築業務の契約候補事業者の選定を目的として行うものであり、契約に当たっては本公募型プロポーザル選考の主旨を踏まえ、候補事業者と市の協議を踏まえ、契約内容を決定する。
- (2) 候補事業者との協議・調整の過程で、本事業の実施が確実でないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により事業者としてふさわしくないと認められる場合には、候補事業者の選定を取り消すこととする。
- (3) 契約に関する手続きについては、西東京市契約事務規則に基づくものとする。

第 11 失格事項

- (1) 本要領で定める手続き、方法等を遵守していない場合
- (2) 提出書類及び提案内容に虚偽の内容がある場合
- (3) 不正行為が行われたと認められた場合

第 12 その他

- (1) 本公募型プロポーザル選考の参加に関する費用について、西東京市は負担しない。
- (2) 企画提案書の提出は、1 事業者につき 1 つの案とする。
- (3) 提出された書類の返却は行わない。
- (4) 選定結果に関する問い合わせについては、一切応じない。
- (5) 提出された書類は審査等において必要な場合、複写することがある。
- (6) 市に提出された資料は、著作権法第 42 条の 2（行政機関情報公開法等による開示のための利用）により、情報公開の対象となる。ただし、情報公開法が定める不開示情報が記録されている場合は、一部または全部を不開示とすることが検討される。

第 13 事務局

- (1) 本公募型プロポーザル選考に係る書類の送付先

住所 188-0012 東京都西東京市南町五丁目 6 番 13 号

西東京市役所 障害福祉課 障害者相談係

- (2) 問合せ先

E-mail f-syougai@city.nishitokyo.lg.jp

電話番号 042-420-2805 障害福祉課障害者相談係 担当：山本、早川、瀧田

※メールを送信する際には、件名に【AI 相談記録作成システム構築業務・事業者公募】を記載してください。