

審査基準

項番	評価項目	評価方法	内容	配点
1	サービスの機能要件	機能要件一覧	機能要件一覧により、機能要件に掲げる要件を備えているかを評価する。	80
2	業務実績	業務実績書	提案者が提案するサービスの稼働実績を評価する。	10
3-1	提案金額（令和8年度）	見積書 ア （令和8年度）	本業務にかかる見積金額が、提案内容に見合った妥当な金額となっているかを評価する。	30
3-2	提案金額（令和9～10年度）	見積書 イ （令和9～10年度）	本業務にかかる見積金額が、提案内容に見合った妥当な金額となっているかを評価する。	10
4	業務体制	企画提案書及びプレゼンテーション	本市と協力し業務を確実に履行する姿勢がみられるか、業務の履行に十分な業務体制が構築されているか、想定する導入スケジュールは現実的なものとなっているかなどを評価する。	15
5	研修	企画提案書及びプレゼンテーション	研修に掲げる要件を備え、職員が市民サービスの向上のために利用（改善）しやすいサービスであるかを評価する。	15
6	運用支援	企画提案書及びプレゼンテーション	保守に掲げる要件を備え、職員が運用しやすく、継続的に利用できるサービスであるかを評価する。	30
7	追加提案	企画提案書及びプレゼンテーション	機能要件以外の「市民サービスの利便性向上、市職員の庁内業務の業務効率化」を備えているかを総合的に評価する。	20
8	デモンストレーション	デモンストレーション	生成 AI サービスについて、以下の4つの視点により評価する。 ・誰もが直感的に使いやすいサービス ・市民からの問合せへの正確な案内力 ・実業務との親和性や実用性 ・本市が有する業務課題に対する親和性	40
			合計	250