

## 八幡市生成 AI システム提供業務 公募型プロポーザル方式評価基準

総合点を 100 点とし、見積価格（20 点）及び企画提案書等（80 点）の合計点で評価を行うものとする。なお、総合点が 60 点に達しない場合又は技術点が配点の 60 パーセントに達しない場合は、失格とする。

### 1. 基本方針

本プロポーザルは、価格のみによらず、提案内容、機能、操作性、セキュリティ、管理性、研修、サポート体制、導入実績等を総合的に評価し、最も優れた提案を行った者を受託候補者として選定するものとする。

### 2. 評価の考え方

#### 2-1. 必須要件

別紙 1「機能要件一覧表」に掲げる必須要件は、本業務の最低条件として原則全て満たすものとする。必須要件を満たさない提案は、審査対象外とし、又は失格とすることがある。

#### 2-2. 加点評価

別紙 1「機能要件一覧表」に掲げる推奨要件及び提案内容の具体性、実現性、操作性、運用性、自治体業務への適合性等を総合的に評価し、加点する。

#### 2-3. 評価方法

評価は、選定委員会の各委員が採点し、その合計又は平均により算定する。価格点については、別に定める方法により算出する。

### 3. 配点

#### 3-1. 総配点

区分	配点
技術点	80 点
価格点	20 点
合計	100 点

#### 3-2. 価格点の内訳

評価点数は、価格提案書に記載の費用（税込）を基に、次の計算式で算出し、下記の評価基準に当てはめたものとする。なお、小数点以下は四捨五入で計算を行う。

評価基準（%）＝見積価格÷提案限度額×100

なお、提案限度額を超える見積価格を提示した場合は失格とする。

	評価基準	点数
見積価格／提案限度額	60%未満	20
	60%以上 62%未満	19

	62%以上 64%未満	18
	64%以上 66%未満	17
	66%以上 68%未満	16
	68%以上 70%未満	15
	70%以上 72%未満	14
	72%以上 74%未満	13
	74%以上 76%未満	12
	76%以上 78%未満	11
	78%以上 80%未満	10
	80%以上 82%未満	9
	82%以上 84%未満	8
	84%以上 86%未満	7
	86%以上 88%未満	6
	88%以上 90%未満	5
	90%以上 92%未満	4
	92%以上 94%未満	3
	94%以上 96%未満	2
	96%以上 98%未満	1
	98%以上 100%まで	0

### 3-3. 技術点の内訳

評価区分	配点
前提条件及び基本機能	8点
言語モデル及び検索拡張生成（RAG）機能	8点
付加機能及び行政実務適合性	10点
セキュリティ要件及び入力対策	10点
管理機能、利用制御、ログ管理及び利用状況把握	8点
研修、利用定着支援及びサポート体制	14点
導入実績及び提案の信頼性	8点
その他提案 （本市業務の効率化に資する独自提案はあるか）	6点
プレゼンテーションの内容	8点
合計	80点

## 4. 評価項目

### 4-1 前提条件及び基本機能

LGWAN 環境での利用に適した構成であるか

対応 OS、対応ブラウザ、日本語対応等の基本条件を満たしているか

文書作成、要約、整理、比較等の基本機能が実務で有効か

一般職員にとって分かりやすい画面及び操作性を有するか

#### 4-2 言語モデル及び検索拡張生成（RAG）機能

3社以上の言語モデルが利用可能であるか  
モデル切替、推奨モデル設定、モデル別制御等が実用的か  
日本語性能が高いか  
検索拡張生成（RAG）機能の実用性が高いか  
参照データの登録、更新、削除が容易か  
利用権限設定、参照元確認等の運用性が高いか

#### 4-3 付加機能及び行政実務適合性

テンプレート機能が充実しているか  
行政実務向けテンプレートが有効か  
音声文字起こし、要約、議事録案作成等に活用できるか  
ファイル解析、対応ファイル形式、画像生成等の機能が充実しているか  
行政業務への適合性が高いか

#### 4-4 セキュリティ要件及び入力対策

入力内容、添付ファイル、参照データ及び出力結果が学習に利用されない仕組みが明確か  
通信暗号化、保存データ保護等の基本的なセキュリティ対策が十分か  
個人情報入力対策が実務的か  
禁止ワード対策が柔軟かつ運用しやすいか

#### 4-5 管理機能、利用制御、ログ管理及び利用状況把握

利用者管理及び属性に応じた管理が容易か  
管理者権限設定及び利用制御が実用的か  
機能単位での利用制御が柔軟か  
ログ管理が十分か  
利用者別、組織別の利用状況把握が可能か  
CSV出力、可視化、利用分析、効果把握等が有効か

#### 4-6 研修、利用定着支援及びサポート体制

初期研修の内容が充実しているか  
動画教材が分かりやすく再利用しやすいか  
対面研修、応用研修、管理者向け支援があるか  
ガイドライン補助支援、プロンプト例集、活用促進支援があるか  
問い合わせ対応、問い合わせ内容の報告、障害対応体制が十分か

#### 4-7 導入実績及び提案の信頼性

自治体又は公共分野での導入実績があるか  
提案内容に実現性及び信頼性があるか

導入スケジュール及び履行体制は適切か  
翌年度以降の使用料は妥当な金額か

#### 4-8 その他提案

本市業務の効率化に資する独自提案はあるか  
独自提案に具体性、実現性及び有効性があるか

#### 4-9 プレゼンテーションの内容

わかりやすく、理解しやすい説明になっているか  
質問に対する受け答えは適切であり、必要な能力を保有すると認められるか  
職員が直感的に操作しやすいシステムとなっているか

### 5. 採点基準

#### 5-1. 評価点数（5段階評価）

評価	内容
5点	非常に優れている
4点	優れている
3点	標準的である
2点	やや不十分である
1点	不十分である
0点	提案なし又は評価できない

#### 5-2. 配点への換算

各項目について、上記5段階評価を当該項目の配点に応じて換算する。端数は小数点第二位を四捨五入とする。

### 6. 優先交渉権者の選定

技術点と価格点の合計点が最も高い者を優先交渉権者として選定する。なお、同点の場合は技術点の高い者を上位とし、それでもなお同順位の場合は、評価委員会の協議により決定する。