令和7年度A I相談対応システム調達業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、茨城県におけるA I相談対応システム調達業務を委託する事業者を選定するために行う公募型プロポーザルに関し、必要な事項を定める。

2 業務委託に係る仕様

別紙「令和7年度A I相談対応システム調達業務委託仕様書」のとおりとする。

3 委託条件等

(1) 委託期間

令和7年10月1日から令和8年3月31日までとする。

(2) 見積限度額

14,156千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、この金額は、事業内容の規模を指示するものであり、予定価格を示すものではないことに留意すること。

4 応募資格

次の要件を全て満たすことができるものとする。

- (1) システム調達業務に関して実績があり、適切に履行できる者であること。
- (2) 茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (3) 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者及び同条第2項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 都道府県税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (6) 茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第2条第1号又は第3号に規定する者でないこと。

5 応募手続等

(1) 提出書類

- ア 応募申請書（様式第1号）
- イ 実施計画書（様式第2号）
- ウ 経費積算書（様式第3号）

※次年度以降にかかる費用（継続利用に係る料金等）も加えること

- エ 応募資格誓約書（様式第4号）
- オ 事業実績書（様式第5号）
- カ 個人情報の管理体制について（様式第6号）
- キ その他提案事業の参考となる資料（様式第7号）
- ク 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
- ケ 定款、寄付行為、規約又はこれらに類するもの
- コ 直近1事業年度の事業報告書、決算書

(2) 提出期限

令和7年8月29日（金）午後5時まで

(3) 提出先

茨城県福祉部子ども政策局青少年家庭課 児童育成担当

〒310-8555 水戸市笠原町978番6

電話：029-301-3258 / FAX：029-301-2189

E-mail：jifukul@pref.ibaraki.lg.jp

(4) 提出部数

ア～キ 6部（正本1部、副本5部）

ク～コ 1部（正本1部）

(5) 提出方法

持参又は郵送によることとし、郵送による場合は、提出期限内必着の簡易書留郵便に限る。

持参による提出の受付時間は、土曜日、日曜日を除く平日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とする。

(6) 留意事項

ア 企画提案は、1法人につき1件とする。

イ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。

ウ 提出された書類の内容は、変更することができない。

エ 提出された書類等は返却しない。

オ 応募申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出する。

カ 提案のための費用は、提案者の負担とする。

キ 採択された企画提案書および著作権は、茨城県に帰属する。

6 質問の受付及び回答

本要領や仕様書の内容についての質問は、簡易なものを除き、次により質問書を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年8月22日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

5 (3) の電子メールのアドレス又はFAX 番号により、茨城県福祉部子ども政策局青少年家庭課 児童育成担当あて提出すること。

(3) 提出書類

質問書 (様式第8号)

(4) 質問に対する回答

質問書を提出した者に対し、電子メール又はFAX により回答する。

なお、本要領及び仕様書の内容以外の質問については回答しない。

7 審査

(1) 審査方法

ア 企画提案内容について、企画提案審査会を開催し、審査委員による審査を行う。

イ 企画提案審査会においては、提出書類により審査する。

ウ 企画提案者は、当該提案についてプレゼンテーションを行う。

なお、プレゼンテーションの実施予定日は、令和7年9月3日(水)とする。

(2) 選定結果の通知

企画提案審査会の審査結果に基づき、受託候補者を選定し、選定後、速やかに結果を通知する。

なお、審査内容は非公開とし、審査結果についての異議申立ては認めない。

(3) 審査基準

審査基準項目	着眼点等
1 実施体制	<ul style="list-style-type: none">・ 確実に事業を遂行できる実施体制になっているか。・ 事業実施にあたり、担当者の役割が明確であるか。・ システム調達業務で良好な実績があり、その知識ノウハウ、経験等を十分に生かせることが期待できるか。・ スキルと経験を持つスタッフがいるか。・ 個人情報の管理体制は整っているか。
2 企画内容	<ul style="list-style-type: none">・ 提案内容が、仕様書の内容を満たしているか。・ 事業目的達成のため、計画性、具体性及び妥当性を伴ったものであるか。・ 事業の実績や効果、課題等を分析し、評価することができるか。
3 費用の積算	<ul style="list-style-type: none">・ 費用の積算は合理的な内容になっているか。

8 受託候補者選定後の手続

- (1) 茨城県と受託候補者は、提出書類を基に具体的な協議を行い、茨城県財務規則（平成5年茨城県規則第15号）等の関係法令の規定に基づき、委託契約を締結するものとする。
- (2) 茨城県は、協議等の後、受託候補者から改めて見積書を提出させ、その内容を精査の上、随意契約による契約の手続きを行う。
茨城県は、最優秀提案事業者と契約締結の交渉を行い、契約が成立しない場合は、次点の提案事業者と交渉を行うこととする。
契約書の作成の際に必要な経費は全て事業者の負担とする。

9 その他留意事項

- (1) 事業の成果は茨城県に帰属する。
- (2) 受託者は、個人情報取り扱いには厳重に注意し、漏えい、滅失等がないようその管理を徹底しなければならない。
- (3) 受託者は、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。業務委託が完了した後でも同様とする。