

説明書

業務名	情報提供 AI 導入・運用委託業務
履行期間	契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで
履行場所	佐賀県 総務部 行政デジタル推進課が指定する場所
契約上限額	1,000 千円
説明会	令和 8 年 4 月 17 日（金）10：30～11：30
仕様書等に対する質問	令和 8 年 4 月 17 日に開催する説明会にて受け付ける
参加申込書・誓約書提出期限	令和 8 年 4 月 23 日（木）17：00 まで
提案書提出期限	令和 8 年 5 月 11 日（月）17：00 まで
プレゼンテーション	令和 8 年 5 月 19 日（火）
最優秀提案者の決定	令和 8 年 5 月 22 日（金）までに通知

1 参加資格確認申込書について

(1) 参加希望者は、公示で定める参加資格要件に応じ、次に掲げる必要な書類を申請書に添付しなければならない。

- ア 参加資格確認申請書（様式第 1 号） 1 部
- イ 誓約書（様式第 2 号） 1 部
- ウ 会社概要（パンフレットで可） 1 部

(2) 申請書等の提出は、持参又は郵送による。

※郵送の場合は、配達事故を防ぐため、配達記録が残る方法とすること。

2 仕様書等について

仕様書等に対する質問は、令和 8 年 4 月 17 日に開催する説明会にてのみ受け付ける。

3 提案書及び添付資料について

(1) 提出書類

- ア 表紙（様式第 5 号）・・・正本 1 部 副本 7 部
- イ 提案書（任意様式）・・・8 部
- ウ 実施スケジュール案
- エ 業務体制表
- オ 実績書（様式第 3 号）
- カ 見積書（任意様式）

(2) 作成に当たっての注意事項

- ・業務実績に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること
- ・提供を行うチャットボットサービスの概要を記載すること。その際、利用者・管理者双方の UI や操作イメージも示すこと
- ・当該チャットボットサービスが、適切な回答を生成するための仕組み・制御方法（特に

ハルシネーション対策)について記載すること

- ・当該チャットボットサービスが利用する大規模言語モデル (LLM) について説明 (種類や利用しているサーバーの場所、設置主体等) すること
 - ・当該チャットボットに入力された情報が、大規模言語モデル (LLM) の学習に利用されない根拠等を示すこと
 - ・当該チャットボットの質問入力画面に対し設定できる機能等について記載すること
 - ・当該チャットボットサービスが対応している言語を記載すること。また、他言語で入力された問合せに対し、チャットボットが回答を生成し、表示する仕組みについて記載すること
 - ・チャットボットサービスの導入に当たり、必要となる事前の準備等について、県及び受託者の役割分担を明らかにした上で、具体的に記載すること
 - ・当該チャットボットサービスを県ホームページ上に設置するために必要な要件や作業等を明記すること。その際、県ホームページの動作等に影響を及ぼす可能性がないか記載すること
 - ・当該チャットボットが生成した回答の根拠がどのように利用者に表示されるのか記載すること
 - ・当該チャットボットが生成する回答精度及び応答速度について想定値を記載すること。また、応答 (回答の生成) に時間がかかる場合、チャットボットサービスがどのように動作するのか記載すること
 - ・適切な予算管理につなげるため、そしてボット攻撃等も想定し、当該チャットボットサービスの回答数に上限等を設ける、或いは回答数が閾値を超えた場合に通知等が発出される機能等の対策について記載すること
 - ・当該チャットボットが回答した内容に対する利用者からの評価方法やその算定方法について記載すること
 - ・当該チャットボットサービスの管理者画面でできることについて記載すること
 - ・チャットボットサービスの運用保守業務としてどのような作業等を行うのか具体的に記載すること
 - ・チャットボットサービスのバックアップ方法等について記載すること
 - ・脆弱性の管理については、どのような方法で監視・管理や診断等を行うのか具体的に記載するとともに、脆弱性が発見された際の対応等についても具体的に記載すること
 - ・チャットボットサービスの機能の一部を県が管理する必要がある場合は、県及び受託者の役割分担を明らかにした上で、県が具体的にどのような作業等を行うことになるのか記載すること
 - ・チャットボットサービスの導入準備から提供、運用保守に当たって発生する業務について実施スケジュールを記載すること
 - ・見積書については、令和 8 年度に必要となる経費について具体的に記載するとともに、仮に提案のチャットボットサービスを令和 9 年度以降も使用し続ける場合のランニングコストについても試算し、提示すること
- (3) 提出後の提案書及び添付資料の変更、差し替え等は認めない。
 - (4) 提出された提案書及び添付資料は返却しない。
 - (5) 提出は持参又は郵送による。
 - (6) 提案書及び添付資料の記載事項は、原則として全て履行しなければならない。
※郵送の場合は、配達事故を防ぐため、配達記録が残る方法とすること。

4 プレゼンテーションについて

- (1) プレゼンテーションは提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施する

もので、提出された提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとする。

- (2) 参加者側の出席者は3人以内（うち1人は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とし、持ち時間は、1者あたり40分（説明20分、質疑20分程度）とする。
- (3) プレゼンテーションは Web 形式にて行う。

5 最優秀提案者の選定について

- (1) 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている参加者を最優秀提案者として選定し、契約締結に向けた手続を行う。
- (2) 最優秀提案者となることのできる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、それ以上の点数を得た参加者の中から最優秀提案者を選定する。
- (3) 評価点の最も高い者を最優秀提案者とする。なお、最優秀提案者となるべき評価点の最も高い者が2人以上あるときは、企画内容の評価が高い者を最優秀提案者とする。
- (4) 最優秀提案者と契約締結に至らなかった場合は、最低基準点以上の点数を得たもののうち、次順位の者を新たな最優秀提案者として手続を行う。最優秀提案者が契約の相手方として決定される前に佐賀県発注の契約に係る指名停止措置若しくは入札参加資格停止措置を受け又は佐賀県発注の請負・委託等契約に係る入札参加一時停止措置要領に該当する者となった場合も同様とする。
- (5) 参加者が1者のみの場合にも、審査会において審査を行い、本業務として実施するにふさわしい企画内容か否かを評価する。

6 契約について

- (1) 最優秀提案者は、収支等命令者から交付された契約書に記名押印し、決定通知を受けた日から14日以内に収支等命令者に提出しなければならない。ただし、収支等命令者がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。
- (2) 契約書は2通作成し、各自その1通を保有するものとする。
- (3) なお、今回調達するチャットボットサービスの利用料金については、従量課金制や定額制など製品により料金形態が異なることから、最優秀提案者の製品の利用形態と合致する形で、別途製品の利用に関する契約を締結するものとする。

7 留意点

- (1) 提出された資料は返却しない。
- (2) 企画提案競技（企画コンペ方式）の参加に要する費用は、参加者の負担とする。
- (3) 個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、適切に管理するものとする。
- (4) 本企画提案競技（企画コンペ方式）への質問は、令和8年4月17日に実施する説明会でのみ受け付ける。

8 契約事項

- (1) 佐賀県財務規則（平成4年佐賀県規則第35号）に基づき執行する。
- (2) 契約保証金
公示に定めるとおり。

9 問い合わせ

佐賀県 総務部 行政デジタル推進課
〒840-8570 佐賀県佐賀市城内1-1-59

電話：0952-25-7086

電子メールアドレス：gyousei-digital@pref.saga.lg.jp