

川崎市生成A I チャットボットシステム
試行運用業務委託
【公募型】プロポーザル方式募集要領

令和8年8月

川崎市総務企画局デジタル化施策推進室

1 公募型企画提案に関する事項

(1) 件名

川崎市生成A I チャットボットシステム試行運用業務委託

(2) 履行場所

川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所内、その他本市が指定する場所

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

(4) スケジュール

本業務のスケジュールについては、概ね次の期間を想定しているが、運用開始日や詳細は本市との協議により決定する。

ア システム構築：契約締結日から令和8年11月30日（月）（予定）まで

イ 本市職員を対象とした試行運用：構築業務完了日翌日から最長2か月間

ウ 試行運用結果の検証：試行運用完了日翌日から令和9年2月26日（金）（予定）まで

(5) 委託内容

詳細は、別紙「川崎市生成A I チャットボットシステム試行運用業務委託 基本仕様書」のとおりです。

(6) 事業概算額：7,623,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※提案額が事業概算額を超過している場合は失格となります。

2 参加資格

この企画提案に参加するには、次の事項を全て満たしている必要があります。

- (1) 川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中でない者。
- (2) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でない者。
- (3) 令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿に業種「22 電算関連業務」で登録されている者。
- (4) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- (5) 川崎市の入札契約における暴力団等排除措置要綱の別表各号に掲げる要件に該当しないこと。
- (6) 生成AIチャットボットについて、地方公共団体における有償での導入実績があるシステム提供事業者であること。

3 公募手続

(1) 実施要領（本書）及び基本仕様書の公表

ア 公表日 令和8年8月7日（金）

イ 配布場所 本市ホームページに掲載します。

(2) 参加意向申出書の受付

本公募への参加を希望する場合は、本要領に添付された「参加意向申出書」（様式 1）に必要事項を記入の上、参加申込者の事業概要及び地方公共団体における有償での導入実績が確認できる資料とともに、次のとおり電子メール、郵送又は持参により御提出ください。

ア 受付期間 令和 8 年 8 月 7 日（金）～令和 8 年 8 月 20 日（木）

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

持参の場合の受付時間は、午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 5 時とします。

イ 提出場所 川崎市総務企画局デジタル化施策推進室（川崎市役所本庁舎 10 階）

ウ 提出書類

- ・参加意向申出書
- ・参加申込者の事業概要及び地方公共団体における有償での導入実績が確認できる資料

エ 提出方法 電子メール、郵送又は持参

※電子メールの場合は、提出書類を全て PDF 化した上でメール件名を「川崎市生成 AI チャットボットシステム試行運用業務委託 参加意向申出書」としてメール送信後、電話でメールの受信確認を行ってください。また、企画提案会の際に、参加意向申出書原本（紙）を持参してください。

※郵送の場合は、簡易書留にて送付することとし、受付期間最終日当日消印有効とします。

(3) 参加資格確認結果の通知

「参加意向申出書」（様式 1）に基づき応募資格を確認後、申出者全員に対し、次により、「参加資格確認結果通知書」（様式 2）を交付します。

ア 交付日 令和 8 年 8 月 25 日（火）

イ 交付方法 「参加意向申出書」に記載されている電子メールのアドレス宛てに、電子メールで配信します。

(4) 基本仕様書や企画提案書作成に関する質問と回答

ア 質問方法 質問は、本要領に添付された「質問書」（様式 3）を使用してください。

受付は電子メールのみとします。メール件名は「川崎市生成 AI チャットボットシステム試行運用業務委託 質問書」とし、メール送信後、電話でメールの受信確認を行っていただきます。ただし、参加資格の無い者からの質問は、受け付けません。

イ 受付期間 令和 8 年 8 月 7 日（金）～令和 8 年 8 月 20 日（木）

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

受付時間は、午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 5 時とします。

ウ 提出された質問につきましては、参加資格が有ると認められる者全員に対し、電子メールにて回答いたします。（回答日：令和８年８月２５日（火））電話等による個別対応は行いません。

(5) 企画提案書等の提出

上記(3)において、参加資格が有ると認められた者は、企画提案書及び見積書を、令和８年９月９日（水）午後５時までに電子メールで御提出ください。

(6) 企画提案のための必要書類

ア 企画提案書

- ・ A4 判横の PDF で作成してください。（対応が困難な場合は縦でも構いません。）
- ・ 30 ページ以内で作成してください。ただし表紙はページ数に含めません。

イ 見積書

本委託業務に係る見積書を１部提出してください（見積書に記載する金額は、消費税額及び地方消費税額を抜いた金額となります。）。

なお、業務に要する経費については、企画提案書にも併せて記載するとともに、本委託業務において試行運用を行った生成 A I チャットボットシステムの本格運用を行う場合のシステム運用・保守費用の月額費用についても提案書に明記してください。

(7) 企画提案書の記載項目

企画提案書には、最低限、次の内容を盛り込んでください。また、作成に当たっては、具体的な表現で記載するよう留意してください。

ア 提案内容の趣旨及び考え方

イ 実施体制及びスケジュール

(ア) システム構築

- ・ 想定される作業及びその具体的内容
- ・ 各作業の工数（日×配置人員数）
- ・ 詳細スケジュール

(イ) 試行運用・保守

- ・ 運用・保守体制
- ・ 本市からの問合せ対応
- ・ 本システムの安定稼動に向けた実施体制

(ロ) 試行実施結果検証

- ・ 想定される検証項目等具体的内容

ウ システム全体概要

- ・ システムの全容（パッケージ利用の有無及びカスタムの程度等）
- ・ 情報セキュリティ対策の内容

エ システムの管理者向け機能

- ・管理者向け機能の内容
- ・自由提案として追加する機能の内容
- オ システムの一般利用者向け機能
 - ・生成 AI 機能に関する内容
 - ・利用環境（Web ブラウザ、LINE での動作等）に関する内容
 - ・問合せ対応機能の内容
 - ・自由提案として追加する機能の内容
- カ 本委託業務に係る経費
- キ 本格運用を行う場合のシステム運用・保守に係る経費（月額）

(8) 企画提案書の記載上の注意事項

- ア 社名が分からないようにしてください。
- イ 専門用語には注釈を付けるなど、できる限り平易な表現に努めてください。
- ウ 提出書類の作成に係る費用は、作成者が負担してください。
- エ 提出された企画提案書等の書類は返却しません。

(9) 企画提案会の開催

提出された企画提案書に基づき、次により、企画提案会を開催します。なお、事前に提出された企画提案書以外の資料を使用することはできません。

- ア 日程 令和 8 年 9 月 25 日（金）（予定）（時間及び場所は、各提案者へ別途通知します。）
- イ 時間配分のみ安
 - ・準備及び説明：20 分
 - ・質疑応答：10 分
- ウ 説明者等 説明は本業務を受託する場合にプロジェクトマネージャとして従事する方に行っていただきます。また、出席者は説明者を含め 3 名以内とします。
- エ 必要機材 パソコンを使用する場合は提案者が持参してください。プロジェクト、モニタ等は事務局で用意します。
- オ 評価方法 本市が設置するプロポーザル評価委員会における評価委員がそれぞれ企画提案の内容及び質疑応答の結果に対して、「企画提案選定評価基準」（様式 4）に基づき評価を行います。
- カ 特定方法
 - (ア) 提案者が 1 者のみで、全ての評価委員の採点した各項目が標準点を満たした場合、受託予定者として特定します。
 - (イ) 提案者が複数者標準点を満たした場合、提案者のうち、最高得点を得た者を本委託業務の受託予定者としてします。なお、同点の場合は、「システム構築関係」の点数が高い提案者を、その点数も同点の場合は、「実施体制・セキュリティ対策関係」の点数が高い提案者を受託予定者として特定します。（それでも決定しない場合は、

プロポーザル評価委員会の審議により特定します。)

- (ウ) 企画提案書の提出者が 5 者以上あり、受注者の特定に著しい支障が生じると認められる場合は、プロポーザル評価委員会において、企画提案書等の内容について「企画提案選定評価基準」(様式 4) により事前書類審査を行い、上位 4 者が企画提案会で審査・評価を受けることができるものとします。なお、事前書類審査を行わなかった場合は通知しません。

(10) 審査結果の通知

審査結果は、「結果通知書」(様式 5) により、令和 8 年 10 月 2 日(金)以降に各提案者全てに郵送で通知します。なお、選定結果等について電話・電子メール等での問合せには、応じられません。

4 契約の締結に関する手続等

審査結果の通知後、本市と選定業者との間で仕様の再確認を行い、個別協議の上、契約を締結します。なお、企画提案書等に記載された内容及び企画提案会の質疑応答で回答された内容については、原則として契約時の仕様に反映することとします。

- (1) 契約保証金 契約金額の 10% (ただし、川崎市契約規則第 33 条各号に該当する場合は免除)
- (2) 前払金 否
- (3) 契約書の作成 要

5 その他

- (1) 本委託業務の受託者は、本委託業務の履行により知り得た情報により、入札の公平性を阻害又は阻害するおそれがある業務の入札に参加することはできません。
- (2) この契約において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (3) 「参加意向申出書」(様式 1) の提出後に辞退する際には、本要領に添付された「辞退届」(様式 6) を提出してください。

6 事務局(問合せ先及び提出先)

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町 1 番地 (川崎市役所本庁舎 10 階)

川崎市総務企画局デジタル化施策推進室 甲斐、山岸、池田

TEL : 044-200-0063

E-mail : 17digital@city.kawasaki.jp