

善通寺市AI-OCR導入業務公募型プロポーザル実施要領

本実施要領は、善通寺市AI-OCR導入業務を委託するにあたり、公募型企画提案方式（公募型プロポーザル方式）により、当該業務に最も適した事業者を選定するための必要な事項を定めるものである。

1 業務概要等

（１）業務名

善通寺市AI-OCR 導入業務

（２）業務目的及び内容

別紙「善通寺市AI-OCR 導入業務仕様書」のとおり

（３）履行期間

契約締結日から令和８年３月３１日まで

2 提案上限額

1,750,000円（消費税額及び地方消費税額を除く。）

この内、初期導入費の上限額は700,000円（消費税額及び地方消費税額を除く。）とする。なお、初年度は、別紙「善通寺市市税等口座振替依頼書」の赤枠内の項目を1,000 枚分読みとるものとして経費を見積もること。見積もりに際しては経費の詳細が分かるように見積内訳書を添付すること。なお、提案額は税抜きで記載すること。
※単年度の契約であるが、審査の対象は以下のとおり

- ・令和７年度の必要経費（導入費、利用料、保守料、サポート費用等。導入費以外は令和７年９月１日から令和８年３月３１日分とする。）。令和７年度分の必要経費は、必ず提案上限額以内とすること。
- ・令和８年度の必要経費（利用料、保守料、サポート費用等。令和８年４月１日から令和９年３月３１日分。）。令和８年度も読み取り項目及び読み取り枚数は令和７年度と同様とし、提案に際しては経費の詳細が分かるように見積内訳書を添付すること。

3 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、本業務の趣旨を理解し、AI-OCRの導入及び運用保守の能力がある事業者でなければならない。また、導入するAI-OCRは、本市以外の地方公共団体に導入し、令和７年４月１日時点において継続して運用している実績がなければならない。

4 実施スケジュール（予定）

1	公募開始	令和7年5月9日（金）
2	質問の受付期限	令和7年5月16日（金）
3	質問の回答	令和7年5月23日（金）
4	参加申込書等提出期限	令和7年5月30日（金）
5	参加資格審査結果および一次審査結果通知	令和7年6月6日（金）
6	企画提案書提出期限	令和7年6月13日（金）
7	二次審査（プレゼンテーション等）	令和7年6月20日（金）
8	二次審査結果通知	令和7年6月26日（木）

※変更となる場合は随時連絡する。

5 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問を次のとおり受け付ける。質問書（様式1）に必要事項を記入の上、電子メールにて送信し提出すること。なお、件名は「善通寺市AI-OCR導入業務／事業者名」とすること。また、来庁による窓口対応、電話その他の方法による質問対応は行わない。

（1）受付期限

令和7年5月16日（金）15時まで

（2）回答方法

競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、善通寺市公式ホームページで公表する。なお、類似同様の質問はまとめて一つの回答とするほか、候補者選定に公平を保てない質問は回答しないことがある。

（3）質問書提出先電子メールアドレス

zeimu@city.zentsuji.kagawa.jp

6 参加申込

本プロポーザルに参加を希望する者は、必要書類を期限内に提出すること。

（1）参加申込書等の提出

ア 提出期限 令和7年5月30日（金）15時まで

イ 提出書類

（ア）参加申込書（様式2）

（イ）導入実績調書（様式3）

（ウ）機能要件一覧表（様式4）

対応可否の欄に次に掲げる対応方法に応じ、それぞれに定める記号を記入し、必要に応じて備考を記入のうえで提出すること。

① 標準仕様で対応可能 ◎

- ② カスタマイズ対応 ○
- ③ 代替案にて対応 △
- ④ 対応不可 ×

(エ) 提案するAI-OCR の概要と料金体系のわかる資料（任意様式）

カタログやパンフレットなど既存資料でよいものとするが、一次審査の対象となるため留意すること。

(オ) 令和7年度必要経費見積書（任意様式）

今年度契約する予定の本業務「善通寺市AI-OCR 導入業務」に係る経費の提案を求めるもの。内容は、「2 提案上限額」の項目を参照すること。

(カ) 令和8年度必要経費見積書（任意様式）

令和8年4月1日～令和9年3月31日までのAI-OCR の運用に係る経費の提案を求めるもの。内容は、「2 提案上限額」の項目を参照すること。

ウ 提出方法

持参、郵送又は宅配便（提出期限までの必着とし、郵送又は宅配便の場合は配達記録が残るものに限る。）により「1 3 担当部署」に記載の住所まで提出すること。なお、イの（ア）から（カ）は全て紙媒体のもの1部ずつに加え、電子データをCD-R またはDVD-R に格納し1枚提出すること。データ形式はPDF形式またはMicrosoftOffice（Word、Excel、Power Point）形式とするが、（ウ）はMicrosoft Excelのデータを加えて提出すること。

7 参加資格審査結果および一次審査結果通知

- (1) 通知日 令和7年6月6日（金）
- (2) 通知方法 参加を申し込んだ者全員に電子メールで通知する。

8 企画提案書の作成

企画提案書は、以下のとおり作成すること。

(1) 企画提案書

企画提案書の様式とし、A4両面印刷とする。ただし、次の項目及び内容を記載すること。また、項目に示された順に綴じることとし、目次を添付すること。目次以降にはページ番号を付けること。具体的な説明のため図や表等を使用してもよい。

ページ数の上限は定めないが、提出された企画提案書をもとにプレゼンテーション審査を実施するため、時間内に説明が完了する内容とすること。

提案項目	内容
1. 基本事項	○提案する製品の概要や特徴（読み取り機能の特徴、読み取り設定の特徴） ○導入に係るスケジュール・実施体制・事業者と本市との役割分

	担 ○セキュリティ対策 ○料金体系
2. 導入支援	○提案する製品の操作方法等（帳票読み取り設定等）について、職員の理解を深めるための提案（研修、サポート体制など）
3. 運用保守支援	○製品導入後の運用保守体制についての提案（シナリオ作成や障害発生時、トラブル時等のサポート体制等
4. その他	その他有益な提案

9 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和7年6月13日（金）15時まで

(2) 提出書類

企画提案書5部

※紙媒体のほか、電子データをCD-R またはDVD-R に格納し1枚提出。データ形式はPDF 形式またはMicrosoft Office（Word、Excel、Power Point）形式とする。

(3) 提出方法

提出期限までの必着とし、持参、郵送又は宅配便により、「13 担当部署」に記載の住所まで提出すること（郵送又は宅配便の場合は配達記録が残る方式によること）。

10 審査方法

(1) 参加資格審査（書類審査）

ア 審査方法 提出書類を基に、担当部署において資格要件の審査を行う。

イ 結果通知 審査結果は、参加申込書に記載された連絡担当者メールアドレスに電子メールで通知する。なお、審査結果の異議申立ては一切受け付けない。

(2) 一次審査（書類審査）

ア 審査方法 提出された書類（「6 参加申込」（1）（イ）から（カ）に記載する資料）をもとに以下の審査基準のとおり善通寺市AI-OCR導入業務公募型プロポーザル審査委員において審査を行い、得点の高いものから3者を選定する。

【一次審査基準及び配点】

審査対象	評価内容	配点
1. 導入実績	○提案するAI-OCR の地方公共団体への導入実績件数。令和3年4月1日から令和7年3月31日までに導入し、令和7年4月1日時点において継続して利用している地方公共団体の件数。1件につき1点。最大5点。	5
2. 機能要件	○必須以外の項目の対応可否	30

3. 製品概要	○機能面 ・帳票設定画面等、操作画面はわかりやすいか ・帳票設定は容易か ・読み取り性能は優れているか ・確認作業の省力化につながる機能等、職員の負担軽減につながる機能はあるか ○セキュリティ面 ・読み取りデータ等への個人情報保護対策及びセキュリティ対策は万全か	55
4. 見積価格	配点×（最安提案見積額）／（提案見積額） ※小数点第2位以下切捨て ※提案価格：「2. 提案上限額」の項目に記載の、令和7年度の必要経費と、令和8年度の必要経費を合算したもの	10

イ 結果通知 参加資格審査結果とあわせて提案者全員に対し、電子メールで通知する。なお、一次審査の評価点数及び順位は公表しない。

(3) 二次審査（プレゼンテーション等及びヒアリング）

ア 実施方法 善通寺市AI-OCR 導入業務公募型プロポーザル審査において、企画提案書、プレゼンテーション及び製品デモンストレーション及び質疑応答により審査を実施する。製品デモンストレーションにおいては、実際の製品画面を示しながら、機能等を説明すること。その際、OCR の帳票定義からOCR 適用までの一連の流れは必ず説明に含めること。プロジェクター、スクリーンは本市で準備するが、その他必要な機器は提案者が準備すること。

なお、この審査は対面式とWeb 会議方式（インターネットを活用したリモート会議）、どちらでも可能とする。

※実施方法等の詳細は、二次審査対象者に別途通知する。

イ 実施日 令和7年6月20日（金） ※開催時間は後日通知する。

ウ 実施時間 50分以内（提案説明40分程度、質疑応答10分程度）

エ 出席者 二次審査への参加人数は3名以内とする。

オ 審査方法 提出書類、プレゼンテーション、製品デモンストレーション、質疑応答により、別表2に基づいて採点を行う。一次審査と二次審査の合計点数（最大200点満点）が最も高い提案者を最優先契約候補者として、次に総合評価点の高い提案者を次点順位者として選定する。

なお、総合評価点が同一である場合は、価格が安い提案をした者を上位とし、さらに評価点と価格が同一である場合においては、審査委員会の多数決で決定する。

また、審査結果如何によっては、いずれの提案者も最優先契約候補者に選定しないことがある。

別表2 二次審査基準

審査項目	評価のポイント	配点
1. 提案内容	・機能は優れているか 帳票設定画面等、操作画面はわかりやすいか 帳票設定は容易か 読み取り性能は優れているか 確認作業の省力化につながる機能等、職員の負担軽減につながる機能はあるか ・本業務における実施体制は十分か ・個人情報保護対策及びセキュリティ対策 読み取りデータ等への個人情報保護対策及びセキュリティ対策は万全か ・運用保守支援 本年度の運用保守支援、来年度以降の運用保守支援は十分か ・その他特徴的な機能 他社製品と比べて優れた機能があるか	90
2. プレゼンテーション	・わかりやすい説明であったか ・質問に対し、的確で迅速な回答があるか	10
合計		100

キ 結果通知 審査結果は、決定後にメールにより通知する。なお、最優先契約候補者及び次点順位者は、善通寺市公式ホームページで公表する。

ク 事前テスト Web会議方式での審査を希望する者の事前接続テストを次のとおり実施する。

日時 令和7年6月19日（木）※時間等は、後日通知する。

ケ その他 審査は非公開とする。

1.1 担当部署との協議の実施

- (1) 契約候補者として選定された者は、担当部署と契約締結に向けての協議を行う。なお、契約金額、契約内容は企画提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、提案内容を確認したもののみなし候補者と協議のうえ決定する。
- (2) 契約候補者として特定された者が契約締結までに企画提案資格を満たさないことを認めたとき、又は契約交渉が不調となったときは、次点順位者と契約締結に向けた交渉を行うものとする。
- (3) 協議の日時等は、別途通知する。

1.2 留意事項

(1) 基本事項

- ・本プロポーザルへの参加希望者は、参加申込書の提出をもって、この実施要領のほか、本プロポーザルに係る関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。
- ・本提案に係る費用は提案者負担とする。
- ・提出された書類は提出期限後には変更できない。また、採用、不採用に関わらず返却しない。
- ・提案者は業務の遂行上知りえた情報等を他者に漏らしてはならない。

(2) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ・参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
- ・虚偽又は不正な提案、違反が認められた場合には提案を無効とする。
- ・プレゼンテーション及びシステムデモンストレーションを正当な理由なく欠席した場合

(3) その他

- ・本プロポーザル関連書類作成のため、本市が配布した資料等は、市の許可なく公表し、又は使用してはならない。
- ・書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により提出すること。
- ・参加者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

1 3 担当部署

- (1) 住所 〒765-8503 善通寺市文京町二丁目1番1号
- (2) 担当 善通寺市税務課固定資産税係 河野（こうの）
- (3) 電話 0877-63-6305（直通）
- (4) FAX 0877-63-6374
- (5) mail zeimu@city.zentsuij.kagawa.jp