

提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

1 件名

令和7年度 AI-OCR・RPA システム運用支援業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

概算業務価格（上限）は、6,309,000 円（税込）です。

なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

3 参加に係る手続き

（1）参加意向申出書の提出期限

令和7年6月4日（水）17時15分まで（必着）

（2）提出先 石岡市総務部情報政策課 担当：森島・田島

〒315-8640 石岡市石岡一丁目1番地1

（3）提出方法

プロポーザル参加意向申出書（様式第1号）及び誓約書（要領－10）について、持参、郵送、ファクシミリ又は電子メールで提出してください。（持参の場合の受付時間は、開庁日の8時30分から17時15分までとします。持参以外は到着確認を電話で行ってください。）

（4）提案資格確認結果の通知

参加意向申出書を提出した者のうち、提案資格が認められた者及び認められなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

ア 通知書 令和7年6月10日（火）17時15分までに通知します。

イ その他 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案資格が認められなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は本市が通知した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の17時15分までに参加意向申出書提出先までに提出しなければなりません。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

4 質問書（要領－1）の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

（1）提出期限 令和7年6月19日（木）17時15分まで（必着）

（2）提出先 石岡市総務部情報政策課 担当：森島・田島

〒315-8640 石岡市石岡一丁目1番地1

（3）提出方法 持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール（ただし、持参以外は到着確認

を電話で行ってください。)

- (4) 回答日及び方法 令和7年6月26日(木)までに質問内容及び回答について、提案資格を満たす者であることを確認した全者に通知します。また、質問内容及び回答を石岡市ホームページに掲載します。

5 提案書の内容

- (1) 提案書は、別添の所定の様式(要綱様式第4号及び要領-2~8)に基づき作成するものとします。

- (2) 用紙の大きさは原則A4版とします。

- (3) 提案については、次の項目に関する提案を所定の様式に記載してください。

ページ数は40ページ以内とします。(表紙目次を含めない)

ア 会社概要書(要領-2)

イ 事業実績書(要領-3)

ウ 事業執行体制(要領-4)

エ 予定従事者の経歴等(要領-5)

オ 業務実施方針(要領-6)

カ 業務の実施手法(要領-7)

キ その他提案(任意様式) ※要領-2から要領-7に含まれない事項について記述ください。

ク 見積書(任意様式)

※見積書は別紙仕様書に記載の内容に留意して作成し、委託に係る費用、システムに係る費用等詳細が分かるように作成してください。

ケ 提案書の開示に係る意向申出書(要領-8)

- (4) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。

イ 文書を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能です。

ウ 文字は注記等を除き原則として10ポイント程度以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。

エ AI-OCRの識字率について、市が指定する別紙サンプル帳票の読取結果について記載してください。

6 評価基準

提案書評価基準のとおり

7 提案書及び参考見積書の提出

- (1) 提案書の提出

ア 提案書提出部数 7部(正1部、副6部)

イ 参考見積書 1部

ウ 提出期限 令和7年7月10日(木) 17時15分まで

エ 提出先 石岡市総務部情報政策課

〒315-8640 石岡市石岡一丁目1番地1

オ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送してください。）

（２）その他

ア 書類は所定の様式で提出してください。。

イ 提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

ウ 提出された書類は返却しません。

エ 提案書に記載した配置予定の統括責任者及び担当者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。

オ 提案書の提出は、１者につき１案のみとします。

カ 提案内容の変更は認められません。

キ 参加意向申出書又は提案書の提出後、やむを得ず案件を辞退するときは、参加辞退届（要領－９）を持参又は郵便により提出してください。

ク 副本については、評価に用いますので企業名・ロゴ等を隠した内容で作成してください。

８ 審査

以下のとおり書類審査・プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を実施します。

（１）実施日 令和７年７月１５日（火）予定

（２）実施場所 石岡市役所本庁舎 会議室

（３）出席者 統括責任者を含む５名以下としてください。

（４）その他 時間等詳細については、別途お知らせします。

９ プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施及び候補者特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名称	石岡市建設工事等請負業者選考委員会（業者選考委員会）	令和７年度 AI-OCR・RPA システム運用支援業務委託に係るプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、候補者の特定に関する事	プロポーザルの評価に関する事
委員	副市長、総務部長、財務部長、生活環境部長、福祉部長、子育て健康部長、産業戦略部長、都市建設部長及び教育部長	非公表

１０ 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、候補者に特定された者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

（１）通知日 令和７年８月上旬予定

（２）その他 特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、本市が通知を発送した日

の翌日起算で、市役所閉庁日を除く 5 日後の 17 時 15 分までに提案書提出先まで提出しなければなりません。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く 5 日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

11 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出された提案書は、候補者の特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
- (2) 提出された提案書については、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「石岡市情報公開条例」等関連規定に基づき公開することがあります。
- (3) 提出された書類は、候補者の特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) 提案書の作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

12 プロポーザル手続きにおける注意事項

- (1) 提案書に虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、石岡市建設工事等請負業者選考委員会において候補者の特定を見合わせる場合があります。
- (2) プロポーザルは、候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- (3) 候補者に特定された者と、後日、特定された提案書等に基づき、予定価格を作成し、見積もり合わせを実施します。なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- (4) 参加意向申出書の提出期限以後候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続きの参加資格を失うものとします。また、候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続きを行います。

13 無効となるプロポーザル

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しない者
- (2) 参考見積額が概算業務価格（上限）6,309,000 円（税込）を超える者
- (3) 提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (4) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (5) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (6) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- (7) 虚偽の内容が記載されているもの
- (8) 実施要領等の公表の日から候補者の特定の日まで、本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者
- (9) ヒアリングに出席しなかった者

14 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。
- (2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨
 - ア 言語 日本語
 - イ 通貨 日本国通貨
- (3) 契約書作成の可否
要する。

(要領－１)

年 月 日

石岡市長 宛

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

質 問 書

業務名：令和７年度 AI-OCR・RPA システム運用支援業務委託

質 問 事 項

回答の送付先

担当部署
担当者名
電話番号
ファクシミリ番号
E-mail

※質問がない場合は質問書の提出は不要です。

(要領－２)

会 社 概 要 書

【申請者情報】

本 社 情 報	フリガナ	
	商号又は名称	
	本社所在地	〒
	電話番号	
	F A X 番号	
	ホームページアドレス	
	フリガナ	
	代表者職氏名	

【会社概要】

--

※事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの。必要に応じてパンフレット等の添付でも可とする。

(要領－３)

事業実績書

【同種又は類似業務の実績】

契約相手方	業務名	業務概要	履行期間
			契約金額

※過去５か年の範囲とし、欄が不足する場合は適宜追加すること。
※実績を示す資料（報告書の概要等）があればコピーを添付すること。

【独自性について】

事業に必要な知見、専門知識、ノウハウなどについて独自性があれば詳しく記入すること。

(要領－４)

業 務 執 行 体 制

	氏名	所属・役職	担当する分担業務
統括責任者			
担当者	１)		
	２)		
	３)		
	４)		
	５)		

※所属・役職については、提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等についても記載すること。

(要領－５)

予定従事者の経歴等

【統括責任者】

氏名		勤務年数	
所属・役職名			
資格・専門分野			
主な経歴			
実施年度	事業名	事業概要	発注者
特記事項			

【担当者（複数人の場合、主たる担当者）】

氏名		勤務年数	
所属・役職名			
資格・専門分野			
主な経歴			
実施年度	事業名	事業概要	発注者
特記事項			

(要領－6)

業務実施方針

(要領－ 7)

業務の実施手法

(要領－８)

年 月 日

石岡市長 宛

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名：令和７年度 AI-OCR・RPA システム運用支援業務委託

１ 提案書の開示を承諾します。

上記の件について、

２ 提案書の非開示を希望します。

理由：

※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「石岡市情報公開条例」等関連規定に基づき、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。

連絡担当者
所属
氏名
電話
FAX
E-mail

(要領－ 9)

参 加 辞 退 届

令和 年 月 日

石岡市長 宛

所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

令和 7 年度 AI-OCR・RPA システム運用支援業務委託における公募型プロポーザル（書類審査）に対し参加申込を行いましたが、次の理由により辞退いたします。

辞退理由

--

(要領－１０)

年 月 日

石岡市長 宛

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

誓 約 書

「令和７年度 AI-OCR・RPA システム運用支援業務委託」に係るプロポーザルについて、提出書類に記載の事項は事実と相違ないこと及び当社が「公募型プロポーザルに係る手続き開始の告示 ２ 参加資格要件（１）参加資格」の要件を全て満たしていることを誓約いたします。

【連絡先】

担当部署
担当者名
電話番号
FAX番号
メールアドレス