

## 旭川市次世代窓口「旭川モデル」構築業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

旭川市次世代窓口「旭川モデル」構築業務委託の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

### 第1 本業務の背景・目的

本市は、将来的な人員制約への対応と、多様化する行政サービス需要に応えるため、窓口業務を重点領域としてDXを推進している。とりわけ、市民利用頻度が高い窓口において、手続案内の分かりにくさ、来庁負担、職員の聞き取り・再案内に伴う負荷等が課題である。

本業務は、「旭川市次世代窓口グランドデザイン」及び総務省「自治体フロントヤード改革モデルプロジェクト事業」に基づき、AIによるオンライン手続への案内を基本とした導線再構築と、事務処理フローの再設計及び取得データの最大限活用により、市民満足度向上と職員業務効率化を両立する次世代窓口「旭川モデル」を構築することを目的とする。

また、「旭川モデル」は、AI コンシェルジュ、AI ナビ、電子審査システム、CRM システム並びにこれらに関連する連携基盤及び運用を含むシステム全体として構築し、将来的な機能拡張、対象範囲拡大及び横展開に耐えうる構造を確保することを前提とする。

### 第2 業務概要

#### 1 業務名

旭川市次世代窓口「旭川モデル」構築業務委託

#### 2 業務内容

本業務は、旭川市次世代窓口「旭川モデル」を構成する以下のシステム及び連携機能の設計・構築・試験・導入支援等を実施するものである。

- (1) AI コンシェルジュ（市民向け：案内・問診）
- (2) AI ナビ（職員向け：業務支援）
- (3) 電子審査システム（形式審査等の省力化）
- (4) CRM システム（来庁単位の業務管理）
- (5) 上記各システム間の連携機能（中間DB機能を介した連携を含む）

AI コンシェルジュはインターネット接続領域で稼働し、電子審査システム及びCRM システムはLGWAN 接続領域への配置を基本とする。AI ナビは、生成AIの推論処理をインターネット接続領域で実行し、住民情報等の参照・管理はLGWAN 接続領域に配置されたCRM システム等を通じて実施する構成を前提とする。

なお、本業務は総務省事業に係る範囲（業務①）と本市単独財源による範囲（業務②）から成り、両業務は一体として「旭川モデル」を構成する。

詳細は、共通仕様書及び業務①（国モデル事業分）個別仕様書・業務②（市独自事業分）個別仕様書のとおりとする。

### 3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### 4 予算概要等

本業務に係る委託料の上限額は、147,060,100円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、その内訳は、業務①（国モデル事業分）98,352,100円、業務②（市単独事業分）48,708,000円とする。

業務①及び業務②の費用配分は、業務内容及び成果物の区分に基づき整理し、両業務に共通して必要となる作業は、目的及び位置付けを踏まえ適切に按分する。

また、令和9年度以降の保守料金（運用保守費）については、31,592,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限として積算すること。

なお、現時点において令和9年度以降の運用保守費の予算は確定しているものではないため、運用内容や費用の詳細については、別途協議の上決定するものとする。

（※令和9年度以降の運用・保守に係る費用は、本仕様書に基づく委託料には含まないものとし、その実施方法及び費用については、別途協議の上、必要に応じて契約を行う。）

## 第3 契約担当部局

### (1) 令和8年3月31日まで

〒070-8525 旭川市7条通9丁目総合庁舎1階

旭川市市民生活部市民課総合窓口担当

電話 0166-25-6204

FAX 0166-24-6967

E-mail simin\_sogomadoguchi@city.asahikawa.lg.jp

### (2) 令和8年4月1日から（機構改革による担当部局の変更）

〒070-8525 旭川市7条通9丁目総合庁舎6階

旭川市行財政改革部行政DX課

電話 0166-25-6205

FAX 0166-24-7833

E-mail simin\_sogomadoguchi@city.asahikawa.lg.jp

## 第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。なお、本プロポーザルは、共同企業体の参加も認めることとする。

### 1 単独参加の場合

単独参加の場合は、次の要件を全て満たしていること。

- (1) 旭川市物品購入等の競争入札参加資格において、取扱品目番号3281「情報システム開発（セットアップ含む）」、取扱品目番号3282「データ入力及び処理」、取扱品目番号3284「情報システム保守（ソフト）」、取扱品目番号3285「情報システム機器保守（ハード）」、取扱品目番号3423「ネット

ワーク保守・運用業務」のすべてに登録されている者であること。

なお、上記の資格を有さないときは、次の書類を徴取し、信用確認ができたときは資格を有している者と同等に扱う。

ア 法人の登記事項証明書（現在又は履歴事項全部証明書）※3か月以内のもの

イ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書）※直近1事業年度分

ウ 納税証明書（本店所在地の市町村税又は都税、消費税及び地方消費税（国税）※3か月以内のもの

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(3) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、旭川市競争入札参加資格者指名停止措置要領に基づく指名停止措置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）に基づき更生手続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（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

(5) 過去5年間（令和3年度以降）において、地方公共団体又はこれに準ずる団体が発注した情報システム構築業務を履行した実績を有すること。

(6) 過去5年間（令和3年度以降）において、情報システム（Webシステム、業務支援システム、CRMシステム等）の構築又は改修業務を履行した実績を有する者であること。

なお、本実績は、地方公共団体における実績に限定するものではなく、民間事業者等における同種又は類似のシステム構築業務実績を含むものとする。

(7) 本業務を履行するために必要な体制及び技術者を確保できる者であること。

(8) 次に示す資格の取得・認定を受けており、公告日現在において失効していないこと。

ア 情報セキュリティマネジメントシステム：ISMS（JISQ 27001・ISO/IEC 27001）

イ 配置予定技術者のうちプロジェクト全体管理をする者においては、PMPもしくは情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャ試験合格者及びその他これらと同等の資格

## 2 共同企業体参加の場合

代表者及び代表者以外の構成員は次の要件を全て満たすこと。

(1) 共同企業体の代表者を定めること。

(2) 共同企業体の構成員は単独又は他の共同企業体の構成員として本プロポーザルに参加することができないものとする。

(3) 代表者は、「1 単独参加の場合」の要件を全て満たすこと。

(4) 代表者以外の構成員は、次の要件を全て満たす者であること。

ア 「1 単独参加の場合」の要件(1)～(4)及び(7)(8)を全て満たす者であること。

イ 「1 単独参加の場合」の要件(5)(6)に該当する実績が少なくとも1件以上ある者であること。

## 第5 参加表明手続

### 1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

#### (1) 提出書類

次の様式による印刷物をア～カの順にホチキス止めの上、1部を提出すること。

なお、共同企業体の場合は、すべての構成員においてイ、エ、カを提出すること。

ア 様式1 参加表明書

イ 様式2 会社概要

ウ 様式3 共同企業体協定書（共同企業体の場合のみ）

エ 様式4 同種業務・関連業務実績調書

オ 様式5 業務実施体制

カ 様式6 配置予定技術者経歴書

#### (2) 提出期限 令和8年4月8日（水）午後5時 必着

（休日を除く午前9時から午後5時まで）

#### (3) 提出場所 第3に同じ。

#### (4) 提出方法 持参又は簡易書留郵便による郵送（必着）とすること。

（電子メール又はファクシミリによる提出は受け付けない。）

### 2 参加資格の確認等

#### (1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和8年4月9日（木）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認められた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認められた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

#### (2) 参加資格を有しないと認められた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期限 令和8年4月13日（月）午後5時必着

（休日を除く午前9時から午後5時まで）

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参又は簡易書留郵便による郵送（必着）とすること。

（電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和8年4月15日(水)までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者(以下「企画提案者」という。)は、次に定めるところにより企画提案書(様式7)を作成し、提出するものとする。

### 1 提案内容

企画提案は、次の事項について提案すること(様式7の各項目に沿って記載すること)。

- (1) 業務実施方針
- (2) 業務実施体制
- (3) 企画提案者の業務実績
- (4) 事業計画及び全体スケジュール
- (5) システム構築内容(AI コンシェルジュ、AI ナビ、CRM、電子審査等)
- (6) データ整備内容※様式9参照
- (7) 情報セキュリティ対策
- (8) システム保守
- (9) 運用支援
- (10) 仕様書に記載する内容に係る提案事項
- (11) その他の提案事項(仕様書に記載はないが、本市の目的を達成するための提案)

### 2 企画提案書等の書式

- (1) 様式7 企画提案書
- (2) 様式8 機能要件確認表
- (3) 様式9 データ整備内容確認表
- (4) 様式10 事業費積算内訳書

### 3 作成方法

- (1) 仕様書で指示する内容に留意して作成すること。
- (2) 企画提案書の作成に当たっては、様式7を使用すること。
- (3) A4判とし、ページの通し番号を付すこと。
- (4) 本文の文字フォントサイズは10.5pt以上とする。なお、図表等に付記する注釈や注記などに関してはこの限りではないが、明瞭に読み取れるフォントサイズとすること。
- (5) 詳細な図や表等を要する資料については、A3判の使用を可とする。ただし、A3判は2ページ換算とする。
- (6) 様式7は片面印刷で50ページ以内とする(表紙及び目次は枚数に含めない)。
- (7) 文書の補完のために、写真、イラスト等を用いることも可とする。
- (8) 企画提案は、一企画提案者につき一提案限りとする。
- (9) 様式8、様式9、様式10は、仕様書及び当該様式内に記載する説明・注意書き事項に留意して

作成すること。

#### 4 提出方法等

(1) 提出期限 令和8年4月20日(月)午後5時 必着

(休日を除く午前9時から午後5時まで)

※受付後は、原則として各提出書類の変更・修正を認めない。

(2) 提出場所 第3に同じ。

(3) 提出方法 企画提案書等(様式7~10)については、紙媒体及び電子データを提出すること。

##### ア 紙媒体

持参又は簡易書留郵便による郵送(必着)により提出すること(ファクシミリによるものは受け付けない)。

##### イ 電子データ

電話連絡の上、電子メール等で期限内に提出すること。

なお、電子メールの件名は「次世代窓口「旭川モデル」構築業務委託プロポーザル企画提案書(提案者名)」で統一すること。

(4) 提出部数等

##### ア 紙媒体

紙にカラーで出力したものを15部提出すること。A4判に片面印刷を基本とする。図表等についてはA3判も可とするが、A4判に合わせて折り込むこと。

##### イ 電子データ

提出ファイル形式はPDF(検索可能な形式)を基本とし、1部提出すること(詳細は第3の担当部局と協議の上定める)。

#### 5 企画提案書等の著作権等の取扱い

(1) 企画提案書等の著作権は、企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

(2) 市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

(3) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、旭川市情報公開条例(平成17年旭川市条例第7号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

#### 第7 質疑応答等

##### 1 質疑応答書の提出

参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合は質疑応答書(様式11)により提出すること。

(1) 提出期限 令和8年4月17日(金)午後5時まで

(2) 提出場所 第3に同じ。

(3) 提出方法 電話連絡の上、電子メールにより提出すること。なお、電子メールの件名は「旭川市次世代窓口「旭川モデル」構築業務委託プロポーザル質疑書(提案者名)」で統一すること。

## 2 回答方法

1の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。また、併せて、旭川市公式ホームページ上に回答内容を公表する。

## 第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合。なお、参加資格要件確認後において、参加要件を満たさなくなった場合は、本業務の手續におけるその他の手續に参加できなくなることがある。受託候補者においては、契約締結の協議を行う権利を失うことがある。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) その他、本要領に示した事項等に違反した場合

## 第9 プロポーザルの中止

やむを得ない理由により、本プロポーザルを継続することができないと認められる場合は、本プロポーザルを中止することがある。なお、このことにより、プロポーザル参加者又は受託候補者において損害が生じた場合にあっても、市はその損害について一切負担しない。

## 第10 企画提案の審査方法及び評価基準

### 1 審査会の設置

企画提案の審査、評価及び特定を行うため、旭川市次世代窓口「旭川モデル」構築業務委託プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

### 2 審査方法

- (1) 本プロポーザルは、提出書類及びプレゼンテーション（ヒアリング）により総合的に審査し、最も優れた提案を行った者を受託候補者として選定する。
- (2) 審査は、委員による定性評価（企画提案内容等）及び事務局による定量評価（企画書及び積算額）により実施する。
- (3) 審査の詳細は、別紙「採点表（評価シート）」のとおりとし、評価項目、評価観点、配点及び参照書類は当該採点表に準拠する。

### 3 ヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリング（以下「ヒアリング等」という。）を次のとおり行う。

#### (1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は次のとおり計40分とする。

①プレゼンテーション（説明） 20分

②ヒアリング（質疑応答） 20分

イ ヒアリング順は、企画提案書受理の先着順とする。

ウ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

エ ヒアリング等においては、本市で投影可能な大型モニター、接続用のHDMIケーブル、電源を用意するが、その他必要な電子機器等は全て企画提案者側で用意すること。

オ ヒアリング等への出席者は6名までとし、オンラインでの参加は受け付けない。

カ ヒアリング等は録音・録画する場合がある。

## (2) 実施日時及び場所

第5で示した企画提案書提出要請時に併せて通知する。

## 4 評価項目及び配点

企画提案書及びヒアリング等により、次の評価項目について審査及び評価を行う。

### (1) 評価項目は、次の区分により構成する。

ア 業務遂行能力（実施方針、実施体制、実績、技術者、スケジュール等）

イ システム提案（構造原則適合、データ連携/IF、AI設計、電子審査、CRM等）

ウ 企画提案、ヒアリング等（機能要件適合、連携・業務フロー、セキュリティ、保守、運用支援、仕様書記載事項に係る提案、仕様書に記載のない有益提案、意気込み等）

エ 本市課題の理解及び追加提案（財政的効果、庁内業務改善、仕様書に記載のない有益提案、関係課と連携した遂行姿勢等）

オ 積算額に関する項目（初期費用、令和9年度以降の年間運用費）

### (2) 各評価項目の配点及び評価観点、別紙「採点表（評価シート）」に定めるとおりとする。

## 5 採点方法

### (1) 定性評価（委員）

委員は、別紙「採点表（評価シート）」に定める各評価観点について、配点の範囲内で採点する。

### (2) 定量評価（事務局）

事務局は、企画提案者が提出した企画書及び積算内訳書に基づき、評価区分（優／良／可／不可）を判定する。

## 6 受託候補者の選定

審査会において、3の審査及び評価並びに4の採点方法により、評価項目ごとに各委員の評価点の平均点を算出し、その結果と事務局が評価する定量評価の点数を加算した合計点が最も高い者を、審査会の合議の上、受託候補者として特定する。この平均点の算出については、評価項目ごとに最高点及び最低点をつけた委員の点数を除くものとする。ただし、同一の評価項目において最高点又は最低点をつけた委員が複数となったときは、それぞれいずれか1名の委員の点数を除くものとし、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、次の順により順位を決定する。

### (1) 「2 システム提案」の得点が高い者

- (2) 「1 業務遂行能力」の得点が高い者
- (3) 上記でも同点の場合は、審査会の合議により決定する。

また、配点合計の60%を最低基準とし、評価点がそれに満たないものは候補者とししない。

## 7 審査結果の通知

- (1) 受託候補者を選定したときは、速やかに企画提案者前者に対し、次の事項を通知するものとする。

- ア 受託候補者
- イ 評価点数
- ウ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨
- エ 受託候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を  
求めることができる旨

- (2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に  
対し説明を求めることができる。

- ア 提出期間 (1)の通知があつた日から7日以内までの休日を除く、午前9時から午後5時まで
- イ 提出場所 第3に同じ。
- ウ 提出方法 持参又は簡易書留郵便による郵送（必着）により提出すること。  
(電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。)

- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、求めがあつた日から14日以内に説明を求めた者に対し  
理由説明書を通知する。

## 8 審査結果の公表

受託候補者を選定したときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 受託候補者
- (2) 評価点数
- (3) 受託候補者の特定理由
- (4) 審査の経過及び審査員

## 第11 契約に関する基本事項

### 1 契約の締結

選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、受託候補者と企画提案内容について協議等を行い、内容について合意の上、業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し、本市が定めた予定価格の範囲内で随意契約の方法により契約を締結する。

ただし、受託候補者が第8のいずれかに該当したことが判明した場合は、契約しないことがあるほか、契約締結後においても、本市は催告を要せず契約を解除できるものとし、その際は順位付けられた次点の者と契約締結の協議を行う。

なお、これらにより受託候補者又は契約の相手方に損害が生じた場合にあつても、本市は一切の損害を負担しない。

### 2 契約保証金

要する。契約保証金の額は、旭川市契約事務取扱規則第23条第1項の規定により、契約金額の100分の10以上とし、納付方法、納付期日とあわせて別途定める。

ただし、旭川市契約事務取扱規則第24条の規定に該当する場合は免除する。

3 契約書作成の要否

要する。

4 支払い条件

一括後払いとする。

第12 その他

- 1 手続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る。
- 2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- 3 提出された書類は返還しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- 5 本プロポーザルに関する説明会は開催しない。
- 6 提出書類は、選定作業等に必要な範囲で複写することがある。
- 7 本プロポーザルで使用する資料のうち、本市から提供する資料以外のものは、プロポーザル参加者において準備すること。
- 8 提出書類の差替や再提出は認めない。ただし、配置予定技術者を、病休、退職、死亡等のやむを得ない理由により変更する必要がある場合は、事前に本市に届け出た上で提出書類の修正を行うことができる。
- 9 本プロポーザルの選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- 10 本プロポーザルの公告日から契約締結に至るまでの間、本市に対し本業務に関する営業行為を禁止する。

第13 スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和8年3月19日（木）から令和8年4月8日（水）
参加資格要件確認結果通知 及び企画提案書提出要請	令和8年4月9日（木）
企画提案書の提出	令和8年4月10日（金）から令和8年4月20日（月）
ヒアリング等	令和8年4月下旬
企画提案書審査結果の通知	令和8年4月下旬
契約締結	令和8年5月中旬

採点表 (評価シート)

	評価項目	評価基準	配点		
1 業務 遂行能力	(1)	本事業の実施方針は現実的か。	旭川市次世代窓口グランドデザイン及び本市の窓口業務における課題を踏まえた実施方針が明確であり、実現可能な内容であるかを評価する。	30	270
	(2)	旭川市次世代窓口グランドデザイン及び本市の窓口業務における課題に対する理解が十分か。	旭川市次世代窓口グランドデザイン及び本市の窓口業務における課題を十分に理解した上で提案しているかを評価する。	20	
	(3)	本事業を円滑に進められる体制であるか	旭川市次世代窓口グランドデザイン及び本市の窓口業務における課題を踏まえ、本事業を円滑に進めるための実施体制が構築され、業務の役割分担が明確になっているかを評価する。	50	
	(4)	本事業を適切に遂行し、成果を上げることができる業務実績等を有するか。	旭川市次世代窓口グランドデザイン及び本市の窓口業務における課題を踏まえ、本事業を適切に遂行するために必要な資格、実績及び知見を有しているかを評価する。 また、本市に本社又は事業所を有する企業の参画を含め、地域との連携を図りながら、本業務を円滑に遂行し、必要に応じて迅速な現地対応を行うことができる体制となっているかを評価する。	105	
	(5)	本事業を適切に遂行し、成果を上げることができる技術者を配置しているか。	旭川市次世代窓口グランドデザイン及び本市の窓口業務における課題を踏まえ、本事業を進めるために必要な能力、経験及び調整力を有する技術者が配置されているかを評価する。	25	
	(6)	事業全体の過程が明確にスケジュール化され、迅速か	旭川市次世代窓口グランドデザイン及び本市の窓口業務における課題を踏まえ、スケジュールや作業工程が明確であり、仕様書	40	

		つ円滑に業務を遂行できるスケジュールであるか。	で示す期間内に本事業を確実に履行できるかを評価する。		
2 システム提案	(1)	旭川モデルの構造原則を踏まえたシステム構成となっているか	旭川モデルの構造原則を踏まえた合理的なシステム構成となっているかを評価する。	65	300
	(2)	データ連携及びIF設計が合理的か	基幹系、CRM、AI コンシェルジュ機能、電子審査等のデータ連携及び責務分界が合理的に整理されているかを評価する。	60	
	(3)	AI コンシェルジュ機能及びAI ナビ機能の設計が実用的か	AI コンシェルジュ機能及びAI ナビ機能の設計が市民及び職員双方にとって実用的なものとなっているかを評価する。	65	
	(4)	電子審査システム機能の提案が実現性の高いものとなっているか	オンライン申請データ等を活用した電子審査の設計が合理的かを評価する。	50	
	(5)	CRM システム機能による業務管理が適切に設計されているか	来庁者対応及び業務進捗管理を行う CRM システム機能の設計が適切かを評価する。	60	
3 企画提案、ヒアリング等	(1)	導入予定のサービス（システム）の機能が、本市の要件を満たし優れたものであるか	各システムの機能が仕様書及び機能要件定義書（別紙6～9）に示す要件を満たしているかを評価する。 特に、AI コンシェルジュ機能、AI ナビ機能、電子審査システム機能及びCRM システム機能の各機能が相互に連携し、本市が構築を目指す次世代窓口「旭川モデル」の実現に資するものとなっているかを評価する。	160	370
	(2)	システム間の連携及び業務フローが適切に設計されているか	AI コンシェルジュ機能、AI ナビ機能、電子審査システム機能及びCRM システム機能の各機能が連携し、来庁者対応から審査完了までの一連の業務フローを実現できる提案となっているかを評価する。	50	

	(3)	導入予定システムのセキュリティ対策や信頼性は十分か。	導入予定のサービス（システム）のセキュリティが担保されているか、客観的な指標等で信頼性の高いものであるかを評価する。	40	
	(4)	システムを安心安全に使用していくための保守内容や体制は十分か。	仮運用時やシステム導入後のサポート体制は十分かを評価する。 障害発生時の連絡手段や体制、復旧手順等は明確か、SLAの運用は十分かを評価する。	35	
	(5)	次年度以降にシステムを広く発展的に使用するための運用支援は十分か。	本市職員や市民等の利用者にとってリリースしたサービス（システム）が定着する運用支援となっているか、将来発展的に活用できる運用支援となっているかを評価する。発展性及び運用支援については、次年度以降の他業務又は他手続への展開可能性及び拡張性並びに本市職員への定着に向けた支援を含めて評価する。	40	
	(6)	仕様書で求める内容について、本市に有益な提案があるか。	仕様書で求める以下の内容について、本市に有益な提案があるかを評価する。 ・契約期間中に利用可能な有償オプション ・本市職員の操作に関する問合せ等の対応体制 ・追加費用を必要とせずに提供できる機能等 ・他自治体の導入事例を踏まえた先進的なサービス（システム）の活用 ・本市職員向け研修内容 ・市民及び関連団体向け説明会内容	45	
4 本市の窓口業務における課題の理解及び追加提案	(1)	旭川市次世代窓口グランドデザイン及び本市の窓口業務における課題の理解並びに追加提案。	本市の窓口業務及び庁内業務における課題並びに本業務の目的について、旭川市次世代窓口グランドデザインを踏まえて十分に理解した上で、仕様書に記載のない事項を含め、本市にとって有益かつ実現性のある提案があるかを評価する。	100	100

5 積算額に関する項目	(1)	事業費全体の積算額（初期費用）について、予算額と最低積算額から評価する。	25	50
	(2)	令和9年度以降の運用費の積算額（年間運用費）について、上限額と最低積算額から評価する。	25	