別 添 3

令和８年度山形県次期アンテナショップＡＩコンシェルジュシステム構築業務企画提案事項

１　提案する内容

（１）基本機能

○ システムの全体がわかるような構成図、画面レイアウト（WEB 版も含む)、システムを操作した際の画面イメージ、筐体イメージについて記載してください。
○ 利用促進に向けて、気軽に会話を始めやすくするための工夫や、会話を継続したくなるための工夫・仕様上の特長について記載してください。
○ AI アバターのイメージを示すとともに、オリジナルキャラクターの作成や衣装の変更可能範囲、変更に係る概算費用を記載してください。
○ 動画や関連サイト等を効果的に組み合わせて山形県の魅力を発信する具体的な運用イメージについて記載してください。
○ 会話を通して山形県への興味・関心を引き出しながら、利用者の好みに応じた商品紹介や観光案内を行う具体的な利用イメージについて記載してください。
○ 更新情報の反映方法や誤答防止の対応など、質問に対して正確な回答を導き出すための工夫について記載してください。

（２）管理・効果検証機能

○ 学習データや FAQ の追加・編集機能、システム利用状況等の把握機能、管理機能の画面イメージや操作イメージについて記載してください。
○ 事業効果を検証するための数値目標及び検証手法を具体的に記載してください。
○ 県の担当者が操作・管理しやすいように工夫した点について記載してください。

（３）運用・保守、セキュリティ対策

○ 障害が発生した時の対応を含めた運用・保守体制について記載してください。
○ 各種ログデータの取得範囲、管理方法について記載してください。
○ 仕様書を踏まえた具体的なセキュリティ対策について記載してください。

（４）独自提案

○ 委託料の範囲内で、事業効果を高める独自の提案を記載してください。

２　業務実施体制

構築業務を実施するうえでのスタッフの人員体制、組織図、認定等

○ 責任者、事務担当者等を組織図と併せて記入するとともに、進捗報告会の開催頻度など業務の実施体制を具体的に記載してください。
　※　事業を効果的に実施するための認定や資格等について事業者が有する場合や、資格等を有する担当者を配置する場合は記載してください。
○ 仕様書の「５ 委託業務の内容」の（１）～（３）ごとの所要期間を明確にした事業計画を記載してください。

３　本稼働準備及び運用・保守等に係る費用

○ 別添「(参考資料）本稼働準備及び運用・保守等に係る経費積算に当たっての前提条件」の「２ 各フェーズにおける業務内容（１）～（４)」のそれぞれの概算費用（月額）を記載してください。
○ コストを抑えるための工夫がある場合は記載してください。

４　デモンストレーションについて

○ 提案内容の理解を深めるため、５分程度のデモンストレーション又は事前に収録したデモンストレーション動画による説明を行ってください。
○ デモンストレーションでは、システムの利用イメージが具体的に伝わるよう、利用者側の操作の流れ、想定される質問への回答例及び管理者側の操作の流れ等を説明してください。

（参考資料）

本稼働準備及び運用・保守等に係る経費積算に当たっての前提条件

※　当該資料は、あくまで提案に当たっての前提条件を示すものであり、来年度以降の契約内容を保証するものでないことに留意すること。

１　筐体の設置予定場所・予定台数

設置予定場所：次期アンテナショップ内（東京都中央区日本橋室町二丁目４番３号）
設置予定台数：１台

２　各フェーズにおける業務内容

（１）システム休止期間
（発注課を含めてシステムを一切使用しない。）

（２）本稼働準備

受注者は、発注課及び関係課、その他発注課が認めた関係者（以下、「発注課等」という。）と本稼働に向けた回答内容の調整及び修正を行う。当該期間は、発注課等のみが使用できる運用とし、この期間に発生した意見に対し、システムの修正等が必要になった場合は基本機能の範囲内においてチューニング等の必要な措置を施す。

また、操作者向けの説明会を１回以上実施（オンライン形式の開催も可）する。

（３）筐体設置、セットアップ

受注者は、発注課が別途指定する期日まで、本システムが即時に利用可能な状態となるよう筐体の設置及びセットアップを完了させる。

設置する筐体の要件は以下のとおり。

①　筐体は自立設置可能であり、音声スピーカーを備え付けていること。
②　タッチパネル機能を有し、利用者が直観的に操作することができること。
③　筐体のサイズは本業務の目的を鑑み、視認性及び操作性に優れた適切なサイズであること。
④　筐体は点検や修理が行いやすいよう、メンテナンス性に配慮された仕様であること。
⑤　調達形態は、レンタル又はリースを想定しているため、受注者は当該条件を踏まえ、必要な機器の提案、調達、設置及び運用を行うこと。

（４）運用・保守

本システムの安定的かつ継続的な運用を確保するため、受注者は必要な運用・保守体制を整備し、以下の対応を行う。

①　発注課又は店舗運営関係者からの操作方法及びシステム障害等に関する問い合わせ窓口（メール及び電話対応窓口）を設置し、円滑な運用に必要なサポート体制を構築する。
②　メール問い合わせは 24 時間 365 日受付とし、メール返信及び電話対応は平日９時から 17 時 15 分の対応とする。
③　システム障害または緊急時の対応が迅速・適切に実施できる体制を整備する。
④　利用状況等をまとめた月次レポートを作成・提出する。また、事業効果を検証する数値目標を定め、毎月事業効果の検証と改善に向けた提案を行う。
⑤　受注者は、機材の故障、ソフトウェア類の障害及びそれらに伴う事故等が発生した場合、正常な稼働状態に戻すため、点検、修理等を速やかに対応できる体制を整備する。