

## 生成 AI サービス提供業務公募型プロポーザル 実施要領

本要領は、「生成 AI サービス提供業務」（以下「本業務」という。）の受注事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものである。

### 1. 目的

本業務は、本市職員の業務効率化を目的として生成 AI サービスを導入し、文書生成、要約、校正、翻訳、画像生成等の業務支援を行うことで、行政運営の効率化及び住民サービスの向上を図るものである。

### 2. 業務概要

- ・業務名称 : 生成 AI サービス提供業務
- ・業務内容 : 資料 2「仕様書（案）」のとおり
- ・契約期間 : 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで
- ・サービス提供期間 : 令和 8 年 10 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで
- ・提案上限額 : 金 1,340,000 円（消費税及び地方消費税を含む）  
※提案価格が提案上限額を超える場合は失格とする。

### 3. 選定方式

本業務は、価格のみによる競争になじまないため、事業者の企画・提案内容、技術力、実施体制等を総合的に評価する公募型プロポーザル方式により、契約候補者を選定する。なお、契約は地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号に基づく随意契約とする。

### 4. 参加資格

以下の要件を全て満たす者とする。

- (1) 参加申込の時点において、令和 7・8・9 年度入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号及び第 2 項各号の規定に該当しない者であること。
- (3) 公告の日から契約締結までの期間において、本市又は他の自治体から入札参加資格停止等の措置（指名停止期間の一部が属する場合を含む）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）第 17 条の規定による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更生手続開始の決定後、新たに入札参加資格審査を受けて入札参加資格者名簿に登録された者及び入札参加資格の再認定を受けた者を除く。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。（ただし、再生手続開始の決定後、新たに入札参加資格審査を受けて入札参加資格者名簿に登録された者及び入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）

- (6) 五泉市暴力団排除条例（平成 24 年 10 月 1 日施行）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (8) 本プロポーザルに参加しようとする他の者との間に次に規定する資本関係又は人的関係のいずれにも該当しないこと。
- ① 親会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 4 号に規定する親会社をいう。以下同じ。）と子会社（同法第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。以下同じ。）の関係にある場合（子会社が民事再生法の規定による再生手続開始の決定又は会社更生法の規定による更生手続開始の決定（②において「民事再生法等の再生手続開始の決定」という。）を受けた会社である場合を除く。）
  - ② 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合（子会社の一方が民事再生法等の再生手続開始の決定を受けた会社である場合を除く。）
  - ③ 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合（会社の一方が会社更生法の規定による更生会社または民事再生法の規定による再生手続中の会社である場合は除く。）
  - ④ 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法又は民事再生法の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

## 5. スケジュール

・ 公告・質問受付開始	:	令和 8 年 7 月 6 日
・ 質問の受付締切	:	令和 8 年 7 月 13 日 17 時
・ 質問の回答期日	:	令和 8 年 7 月 17 日（予定）
・ <u>参加申込書・提案書等の提出締切</u>	:	<u>令和 8 年 8 月 17 日 17 時</u>
・ 一次審査結果通知	:	令和 8 年 8 月 26 日（予定）
・ <u>プレゼンテーション・デモンストレーション審査</u>	:	<u>令和 8 年 9 月 4 日（予定）</u>
・ 総括審査結果通知	:	令和 8 年 9 月 8 日（予定）
・ 契約締結	:	令和 8 年 9 月中旬（予定）
・ サービス利用開始	:	令和 8 年 10 月 1 日

## 6. 関係資料及び様式

- (1) 資料
  - 資料 1 実施要領（本紙）
  - 資料 2 仕様書（案）
  - 資料 3 評価基準書
- (2) 様式
  - 様式第 1 号 参加申込書
  - 様式第 2 号 質問書
  - 様式第 3 号 提案書表紙

## 7. 質問の受付及び回答

提案書作成に係る質問がある場合は、以下のとおり受付・回答する。

- (1) 提出期限 令和 8 年 7 月 13 日 17 時
- (2) 提出先 五泉市企画政策課情報政策係  
E-mail : jouhou@city.gosen.lg.jp
- (3) 提出方法 質問書（様式第 2 号）により、電子メールで提出すること。

- (4) 回答期日 令和 8 年 7 月 17 日（予定）まで
- (5) 回答方法 当市ホームページに掲載する。
- (6) 留意点
  - ・質問内容に疑義が生じた場合は、当市から質問者へ問い合わせを行う場合がある。
  - ・同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。
  - ・質問者の名称等については公表しない。

## 8. 参加申込書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は以下により参加申込書等を提出すること。

- (1) 提出期限 令和 8 年 8 月 17 日 17 時
- (2) 提出先 五泉市企画政策課情報政策係  
〒959-1692 新潟県五泉市太田 1094 番地 1
- (3) 提出方法 正本 1 部、副本 5 部、電子データ（CD-R）1 部を持参又は郵送により提出先へ提出すること。郵送の場合は提出期限までに必着とする。
- (4) 提出書類 ア) 参加申込書（様式第 1 号）  
イ) 会社概要（リーフレット等）

## 9. 提案書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は以下により提案書等を提出すること。

- (1) 提出期限 令和 8 年 8 月 17 日 17 時
- (2) 提出先 五泉市企画政策課情報政策係  
〒959-1692 新潟県五泉市太田 1094 番地 1
- (3) 提出方法 正本 1 部、副本 5 部、電子データ（CD-R）1 部を持参又は郵送により提出先へ提出すること。郵送の場合は提出期限までに必着とする。
- (4) 提出書類 ア) 提案書表紙（様式第 3 号）  
イ) 提案書本文（任意様式）
  - ※原則 A4 判とし、A3 判を用いる場合は A4 判に折り込むこと。
  - なお、A3 判片面は 2 頁換算、A3 判両面は 4 頁換算とする。
  - ※目次を除き、提案書本文は 10 頁以内とすること。
  - ※IT 専門用語には注釈を付す等、理解しやすいものとすること。
  - ※提案依頼項目は資料 3「評価基準書」の項番 1「評価項目」のとりとする。評価項目及び評価の観点に即して提案書を作成し、対応する評価項目等が分かるように作成すること。ただし、評価項目のうち、「価格点」については、見積書により評価するため、提案書に記載する必要はない。
  - ※独自提案又は将来性に関する提案を行う場合は、本調達の契約範囲に含まれる内容と、将来的な構想又は参考提案として示す内容を明確に区分して記載すること。なお、本調達において実装しない機能又は内容を含む場合は、その旨を明記すること。
- ウ) 見積書（任意様式）
  - ※消費税及び地方消費税相当額を含んだ経費の総額を示すとともに、導入に係る費用と運用に係る費用の内訳を示すこと。
  - ※独自提案の内容も含めて見積書に記載すること。
  - ※見積の算定に当たっては、資料 2「仕様書（案）」の項番 5「利用

想定」を参照すること。なお、特定の生成 AI モデルを指定しないが、当市が求める各機能（文書生成、要約、校正、翻訳、画像生成等）を実用的な精度・品質で遂行できるモデルを前提とすること。

※資料 2「仕様書（案）」の項番 5「利用想定」に示す月 1,700 万文字の利用想定を超過した場合の取扱い（追加費用の要否、利用制限の有無、翌月への影響等）について、見積書に明記すること。追加費用が発生する料金体系の場合は、その単価及び算定方法を示すこと。

- (5) 留意事項
- ・提出された書類は、審査の結果にかかわらず一切返却しない。
  - ・提出された書類は、本プロポーザルに係る業務に使用する場合に限り、必要に応じて複写する場合がある。
  - ・提出された書類は、他事業者に提供しない。
  - ・書類の提出期限後において、書類の追加・修正・変更は認めない。ただし、審査に必要と認められる場合は、資料の追加提出を求めることがある。

## 10. 審査及び選定

- (1) 審査方法
- ・当市が設置する提案審査委員会が資料 3「評価基準書」に基づき審査を行う。
  - ・審査は一次審査と二次審査に分けて実施し、一次審査と二次審査の合計得点が最も高い事業者を優先交渉権者とする。
  - ・一次審査では、提案書及び見積書の書面による審査を行い、点数の高い順から 3 者までを一次審査通過者とする。なお、有効な提案者が 3 者未満の場合でも一次審査を行う。
  - ・一次審査において 3 位の者が複数いる場合は、評価項目のうち「独自提案・将来性」の点数により順位を決定する。さらに、当該点数も同点である場合は、「職員の利便性・操作性」により順位を決定する。それでもなお同点の場合は、提案審査委員会の協議により順位を決定する。
  - ・二次審査では、提案書を補足するプレゼンテーション・デモンストレーションによる審査を行う。なお、評価項目のうち「価格点」については一次審査同様に見積書による審査であり、一次審査と同じ得点とする。
  - ・有効な事業者が 1 者のみの場合、一次審査と二次審査の合計得点が 1,000 点中 600 点に満たない場合には、「該当なし」とする。

### (2) プレゼンテーション・デモンストレーションの概要

- ① 日程・会場 令和 8 年 9 月 4 日 五泉市役所内  
※開始時刻等の詳細は、一次審査通過者への通知にて連絡する。
- ② 時間割 各者 30 分（プレゼンテーション及びデモンストレーション 20 分、質疑 10 分）
- ③ 機材等 モニターは当市が用意し、パソコンは事業者が用意する。
- ④ 出席者 出席可能人数は各者最大 5 名までとする。
- ⑤ 内容 ・プレゼンテーションの内容は提案書の補足説明とし、提案書の

範囲内で行うこととする。

- プレゼンテーションは、提案書又は提案書の概要版以外の資料は用いてはならない。提案審査委員は提出された提案書を持参するが、概要版の書面の配布を行う場合は、当日5部用意すること。希望する場合はモニター投影も可能である。
  - デモンストレーションの内容は基本機能、RAG機能のうち主要なものについて、一連の操作を実演すること。
  - デモンストレーションは、提案する生成AIサービスをモニターに投影して画面操作等の説明を行うこと。
  - プレゼンテーション・デモンストレーションは合わせて20分とし、時間配分は指定しない。
- ⑥ 留意事項
- プレゼンテーション・デモンストレーションの内容は当日録画・録音を予定している。
  - 質疑応答の時間が不足した場合や当日回答ができない場合など、別途後日資料の提供を依頼する場合がある。
  - プレゼンテーション・デモンストレーションでの説明内容は全て本業務における実施義務事項になるものとして提示すること。

## 11. 審査結果の通知

### (1) 一次審査結果通知

- ① 結果通知方法 一次審査を受けた全事業者に対し、結果を書面にて通知するとともに、その内容を電子メールにて送信する。
- ② 発信期日 令和8年8月26日（予定）
- ③ 結果に関する問い合わせ  
一次審査の結果、選定されなかった事業者は、その理由について、電話連絡のうえ令和8年9月1日までに事務局に書面（任意様式）を持参することにより説明を求めることができる。

### (2) 総括審査結果通知

- ① 結果通知方法 二次審査を受けた全事業者に対し、結果を書面にて通知するとともに、その内容を電子メールにて送信する。
- ② 発信期日 令和8年9月8日（予定）
- ③ 結果に関する問い合わせ  
二次審査の結果、選定されなかった事業者は、その理由について、電話連絡のうえ令和8年9月14日までに事務局に書面（任意様式）を持参することにより説明を求めることができる。

## 12. 優先交渉権者の決定

一次審査と二次審査の採点結果の合計により優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。最高得点の者が複数いる場合は、評価項目のうち「独自提案・将来性」の点数により順位を決定する。さらに、当該点数も同点である場合は、「職員の利便性・操作

性」により順位を決定する。それでもなお同点の場合は、提案審査委員会の協議により順位を決定する。なお、次点交渉権者が同点の場合の取扱いも同様とする。

また、あらかじめ定めた期間内に優先交渉権者との協議が調わない場合は、改めて次点者と協議を行うこととする。

### 13. 決定後の手続き

優先交渉権者と事業内容について協議し、仕様内容の調整を行い、契約内容を確定する。優先交渉権者は、確定した仕様書に基づき見積書を提出する。その後、当市と優先交渉権者双方が合意した後、優先交渉権者を契約の相手方として契約を締結する。

なお、仕様の調整及び調整された仕様に基づき提出された見積書の内容について双方合意に至らない場合は、次点となった事業者と仕様の調整を行い、当該事業者を契約の相手方とすることがある。

### 14. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ・提出期限、提出方法その他本要領に定める事項に違反した場合
- ・提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・参加資格を満たさないことが判明した場合
- ・提案額が提案上限額を超えた場合
- ・選定の公平性を害する行為があった場合

### 15. その他

- (1) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、すべて事業者の負担とする。
- (2) 各者からの提案提出後、内容について問合せをすることがある。
- (3) 手続きにおいて使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

### 16. 提出先・問い合わせ先

〒959-1692 新潟県五泉市太田 1094 番地 1  
五泉市 企画政策課 情報政策係  
電話：0250-43-3911（内線 313）  
E-mail：jouhou@city.gosen.lg.jp