

令和7年度

千曲市生成AIサービス導入事業

プロポーザル実施要領

千 曲 市  
企画政策部情報政策課

令和7年8月

## 目次

1	概要 .....	1
2	調達に付する事項 .....	1
3	履行期間 .....	1
4	担当部署 .....	1
5	参加資格に関する事項 .....	1
6	事業者選定スケジュール .....	2
7	実施要領の配布等 .....	2
8	質問及び回答方法 .....	2
9	参加に係る必要書類の提出 .....	2
10	企画提案書の提出 .....	3
11	辞退 .....	4
12	選定方法 .....	4
13	失格事項 .....	5
14	その他留意事項 .....	5

## 1 概要

この実施要領は、千曲市生成 AI サービス導入事業（以下「本事業」という。）の委託事業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

## 2 調達に付する事項

### (1) 名称

令和 7 年度千曲市生成 AI サービス導入事業

### (2) 仕様

「令和 7 年度千曲市生成 AI サービス導入事業 仕様書」（以下「仕様書」という）による。

### (3) 費用の上限額

1,375,000 円（消費税及び地方消費税額を含む）

## 3 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

## 4 担当部署

〒387-8511 長野県千曲市杭瀬下二丁目 1 番地

千曲市 企画政策部 情報政策課 DX 推進係

担当：柳原

TEL：026-273-1111 内線 4152

e-mail：joho@city.chikuma.lg.jp

## 5 参加資格に関する事項

(1) 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。

(2) 過去 1 年間の法人税、消費税、地方消費税及び法人市民税又は市県民税の滞納がないこと。

(3) 参加表明書の提出締切日までに、令和 7・8・9 年度千曲市物品購入等入札参加資格者名簿に登録されていること。

資格者名簿に登録されていない者については、下記の書類を参加表明書の提出締切日までに提出し、審査を受けることで提案資格を付与することとする。

- ・法人にあつては登記事項証明書、個人にあつては身元（身分）証明書
- ・納税証明書（「消費税及び地方消費税」については未納税額の無い証明及び千曲市に納税義務がある場合は、千曲市の納税証明書）
- ・財務諸表の写し

(4) 参加表明書の提出締切日において、千曲市物品購入等に係る契約の競争入札参加者の資格、審査等に関する要綱（令和 6 年千曲市告示第 132 号）に基づく指名停止を受けていないこと。

(5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）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。

(6) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき更正手続開始の申立てがなされている者

でないこと。

- (7) 千曲市暴力団排除条例平成 24 年千曲市条例第 41 号第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条例第 6 条第 1 項に規定する暴力団関係者でないこと。

## 6 事業者選定スケジュール

スケジュールについては下記のとおりとする。

内 容	日 程
公募開始・質問受付開始	令和 7 年 8 月 27 日 (水)
質問期限	令和 7 年 9 月 8 日 (月)
質問に対する回答	令和 7 年 9 月 10 日 (水)
参加表明書の提出期限	令和 7 年 9 月 17 日 (水)
参加資格確認通知書の送付	令和 7 年 9 月 19 日 (金)
企画提案書の提出締切	令和 7 年 9 月 26 日 (金)
審査 (プレゼンテーション)	令和 7 年 10 月 1 日 (水) (予定)
審査結果通知	令和 7 年 10 月 3 日 (金) (予定)
契約締結	令和 7 年 10 月中旬 (予定)

## 7 実施要領の配布等

- (1) 実施要領の配布期間

令和 7 年 8 月 27 日 (水) から令和 7 年 9 月 26 日 (金) まで

- (2) 実施要領等の配付場所

千曲市公式サイト内 <https://www.city.chikuma.lg.jp/>

## 8 質問及び回答方法

本プロポーザルの実施に関して不明な点がある場合は、次の方法により質問を受け付ける。

- (1) 提出期限

令和 7 年 9 月 8 日 (月) 午後 5 時 15 分までに提出すること。

- (2) 質問方法は、【様式第 1 号】に記載し、電子メールにて送信すること。送信後、電子メールの到達を電話で確認すること。

- (3) 提出先

「4 担当部署」に同じ

- (4) 質問に対する回答は随時市公式ホームページへ掲載する。なお、質問に対する最終回答日は令和 7 年 9 月 10 日 (水) とする。

## 9 参加に係る必要書類の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に定める書類を提出し、参加資格の確認を受けなければならない。ただし、必要がある場合は、補足資料の提出を求められることがある。

- (1) 提出期限

令和 7 年 9 月 17 日 (水) 午後 5 時 15 分までに提出すること。

郵送の場合は書留とし、期限日の午後5時15分までに必着のこと。

※受付時間は、本市の休日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。

(2) 提出先

「4 担当部署」に同じ

(3) 提出書類

名称	備考
参加表明書	【様式第2号】
会社概要書	【様式第3号】
業務実績書	【様式第4号】

(4) 参加資格の確認通知

参加資格の確認審査の結果については、申請者宛に「参加資格確認結果通知書」を電子メールにて送付する。

## 10 企画提案書の提出

「参加資格確認結果通知書」にて参加資格を有する旨の通知を受けたものは、次のとおり提案書類を提出すること。

(1) 企画提案書の規格

A4版とし、書式、頁数については特に定めのないものとする（A3版による折込頁の挿入は可とする）。

(2) 企画提案書の構成

本事業を実施するにあたり、千曲市生成AIサービス導入事業仕様書「5 本事業の業務内容」に沿って簡潔かつ具体的に記載すること。

(3) 提出期限

令和7年9月26日（金）午後5時15分までに提出すること。

郵送の場合は書留とし、期限日の午後5時15分までに必着のこと。

※受付時間は、本市の休日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。

(4) 提出先

「4 担当部署」に同じ

(5) 提出書類

名称	備考
企画提案書	【任意様式】 ・提案内容は、本要領、千曲市生成AIサービス導入事業仕様書に基づくこと ・表紙を除きページ番号を付すこと ・令和8年度以降のサービス利用料（月額。運用・保守を除く）を記載すること。
見積書	【任意様式】 ・宛先は千曲市長とし、代表印を押印のこと。

(6) 提出部数

正本1部、副本4部及び電子データ（CD-ROM格納）1部とする。

1.1 辞退

本プロポーザルへの参加表明後、参加を辞退する場合は、辞退届を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年9月26日（金）

(2) 提出方法

辞退届【様式第5号】に必要事項を記入して提出すること。

(3) 提出先

「4 担当部署」に同じ

1.2 選定方法

企画政策部情報政策課において厳正な評価、審査を行う。

(1) 共通事項

① 実施順

企画提案書の受付順とする。

② 選定方法

評価項目及び評価内容別紙に基づき、情報政策課職員が採点を行い、評価点数の総合計が最も高く、かつ総合計が120点以上（評価基準点）である提案者を優先交渉権者とし、交渉を行う。なお、優先交渉権者との契約が不調となった場合には、次点交渉権者と交渉を行うものとする。

合計点数が同点の場合、審査員で協議の上、候補者を決定する。

企画提案書の提出者が1者の場合でも、審査の実施を経て交渉権者を決定する。

(2) 審査（プレゼンテーション審査）

① 目的

企画提案書についてのプレゼンテーション及び審査員による質疑応答により、最も優れた提案者（以下「優先交渉権者」という。）を選定する。

② 日時および実施場所

令和7年10月1日（水）を予定。企画提案書提出者に連絡し日程を調整のうえ決定する。

昨今の社会情勢を考慮しWeb会議システムを用いたプレゼンテーションも可とする。

③ 実施時間

1者につき45分（プレゼンテーション30分、質疑応答15分）以内とする。

④ 出席者

1者につき3名までとする。

⑤ 資料等

プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書のみとし、追加の資料の提出は認めない。

プロジェクター及びスクリーンは本市において準備するが、これ以外の機器は提案者が準備すること。

⑥ 審査結果

提案者に対し電子メール及び郵送にて通知する。

(3) 選定に係る留意事項

① 審査は非公開とする。

② 審査経過については公表しない。また、審査結果に対しての異議申立ては受け付けない。

(4) 受託事業者の決定

優先交渉権者は、提案及び契約の内容について当市と協議のうえ、当市の決定を受けることにより受託事業者となる。ただし、優先交渉権者と協議が調わない場合、当市は次点交渉権者と協議を行う。

① 審査結果

選定結果は後日、電子メール郵送にて通知する。

② 契約金額

優先交渉権者から見積書を徴取し、費用の上限額の範囲内において決定する。

### 1.3 失格事項

次のいずれかに該当するときは、その者の提案は無効とする。

(1) 参加する資格のない者が提案したとき。

(2) 所定の日時及び場所に書類を提案しないとき。

(3) 事実と反する申請や提案に関する不正行為があったとき。

(4) 提案者が本プロポーザルに対して2以上の提案をしたとき。

(5) 提案者が他人の提案の代理をしたとき。

(6) その他あらかじめ指示した事項に違反したとき、又は提案者に求められる義務を履行しなかったとき。

### 1.4 その他留意事項

(1) 選定された提案書等の記載事項は、契約時に仕様として採用する。但し、両者協議の上、提案内容の追加、変更、削除ができることとする。

(2) 提出期限後の問合せ、書類の追加・修正には原則として応じない。

(3) 提案及び調達の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とする。

(4) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。

(5) 提出書類は、他の提案者に対して非公開とする。

(6) 提出書類は、原則として返却しない。

(7) 提出書類は、提案者に無断で利用しない。ただし、本提案の手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、複製、保存を行う。

(8) 提出書類は、千曲市情報公開及び個人情報保護に関する条例の規定に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合がある。

(9) 提出書類の作成及び提出に要する費用並びにプレゼンテーションに要する費用は、提案者の負担とする。

評価項目及び評価の着眼点（判断基準）は以下のとおりとする。

評価項目		評価基準	配点
実施体制及び実績		本事業に従事する事業者の取得している資格が、本事業を履行する上で十分なものであるか。	20
		他の行政機関における導入実績や運用状況があり、公共分野での信頼性・有効性が確認できるか。	40
提案内容	機能要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>画面構成や操作方法がわかりやすく、誰でも直感的に使える設計となっているか。</li> <li>利用可能な言語モデルに処理性能・精度が高いモデルが含まれ、柔軟な運用ができるか。</li> <li>本仕様書に明記されていないものであっても、市職員の業務効率や生産性の向上に寄与する機能や提案が含まれているか。</li> </ul>	40
	研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修の実施にあたり、複数回の開催やアーカイブ配信など、受講しやすさに配慮した工夫がなされているか。</li> <li>初心者にも理解しやすいよう、研修の目的や内容の方向性が明確に示されているか。</li> <li>具体的な事例を活用し、実務に即した実践的な内容となっているか。</li> </ul>	20
	セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>データの保存方法や管理体制が適切であり、情報漏えいリスクへの配慮がなされているか。</li> <li>アクセスログの取得・管理等、利用状況の追跡が可能なセキュリティ対策が講じられているか。</li> <li>その他想定される脅威に対する適切な対策が実装されているか。</li> </ul>	20
	サポート体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>継続的な保守対応やトラブル発生時のサポート体制が整備されているか。</li> <li>当市との連絡・調整を円滑に行うためのコミュニケーション体制が確立されているか。</li> </ul>	20
事業費の妥当性		事業費の積算は本事業を実施する上で適切なものであるか。	40
合計			200