

# 八幡市生成 AI システム提供業務 公募型プロポーザル方式実施要領

## 1. 事業の趣旨・目的

本業務は、生成 AI サービスを導入し、職員が LGWAN 環境において安全かつ適切に利用できる環境を整備することにより、文書作成、要約、情報整理、照会対応案の作成、その他の行政事務の効率化及び高度化を図ることを目的とする。

あわせて、職員の利用定着を促進するため、研修、運用支援及び活用促進支援を実施するものとする。

## 2. 業務概要

- (1) 業務名 八幡市生成 AI システム提供業務
- (2) 業務内容 別紙「八幡市生成 AI システム提供業務仕様書」  
のとおり
- (3) 業務場所 八幡市役所
- (4) 契約(履行)期間 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで  
履行期間:令和 8 年 8 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで
- (5) 提案限度額 2, 1 4 5, 0 0 0 円  
(消費税及び地方消費税を含む。)  
※上記金額は契約時の予定価格ではなく、提案内容の規模を示す目安であることに留意すること。  
※限度額を超える提案については、失格とする。

## 3. 担当部署及び問い合わせ先

〒614-8501 八幡市八幡園内 75 番地  
八幡市総務部デジタル戦略課  
電話 075-983-1904 FAX 075-983-1467  
メールアドレス digital@mb.city.yawata.kyoto.jp

## 4. プロポーザル方式参加者に必要な資格

プロポーザル方式に参加する者は、単独企業であり、次の要件をすべて満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (2) 令和 8 年度八幡市競争入札参加資格を有する者であること。

なお、これを有していない場合は、公募型プロポーザル方式参加資格審査申請書の提出をもって、これに代えることができる。

- (3) プロポーザル方式実施の公表の日から提案者選定の日までの期間に、京都府又は八幡市の指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては、更生計画の認可がなされていない者、又は、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては、再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者ではないこと。

## 5. 提案採否決定までの日程

手続等	提出期限・日程等
業務説明書の配布	令和 8 年 6 月 24 日（水）から 令和 8 年 7 月 3 日（金）まで
参加表明書の提出	令和 8 年 6 月 24 日（水）から 令和 8 年 7 月 3 日（金）16 時まで
提案資格確認通知	令和 8 年 7 月 7 日（火） *プレゼンテーション時間についても併せて通知
質疑の受付・回答	受付：令和 8 年 6 月 24 日（水）から 令和 8 年 7 月 7 日（火）16 時まで 回答：令和 8 年 7 月 10 日（金）
提案書提出期限	令和 8 年 7 月 16 日（木）16 時まで
プレゼンテーション・ ヒアリングの実施	令和 8 年 7 月 24 日（金）（予定）
評価結果の通知	令和 8 年 7 月 28 日（火）（予定）
契約締結	令和 8 年 7 月末（予定）

\* 上記は予定であり、変更となる可能性があることに留意すること。

## 6. 業務説明書

### (1) 業務説明書の種類

- ア 八幡市生成 AI システム提供業務公募型プロポーザル方式実施要領
- イ 八幡市生成 AI システム提供業務仕様書

ウ 機能要件一覧表

エ 八幡市生成 AI システム提供業務公募型プロポーザル方式評価基準

(2) 配布期間

【5. 提案採否決定までの日程】に記載のとおり

(3) 配布場所

担当部署の窓口で配布するほか、八幡市ホームページからダウンロードできる。

## 7. 参加表明書

(1) 提出書類

公募型プロポーザル方式参加表明書（別紙1） 1部

※令和8年度八幡市競争入札参加資格を有しないものは、公募型プロポーザル方式参加資格審査申請書を併せて提出すること。

(2) 提出方法

持参（平日の9時から16時まで）又は郵送（提出期限必着）

(3) 提出先及び提出期限

担当部署及び【5. 提案採否決定までの日程】に記載のとおり

※提出期限後に到着した書類は無効とする。

(4) 提案資格確認結果

参加表明書提出者に対し、提案資格確認結果を通知する。通知は【5. 提案採否決定までの日程】に記載の日に電子メールにより行う。

(5) 辞退

参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）により届けるものとする。

## 8. 質疑回答

(1) 受付期間

令和8年6月24日（水）～令和8年7月7日（火）16時必着

(2) 受付方法

質疑がある場合は、電子メールにより、質疑書（別紙2）を担当部署へ提出する。

(3) 回答方法

質疑に対する回答は、【5. 提案採否決定までの日程】に記載の日に、参加表明書提出者（質疑回答日までに辞退届を提出した者を除く）へ電子メールにより行う。

## 9. 提案書

(1) 提出書類（様式任意。A 4 版を基本のサイズとし、各書類原本には記名押印をすること。）

ア 企画提案書 10 部（原本 1 部、複写 9 部）

イ 価格提案書（見積書） 10 部（原本 1 部、複写 9 部）

(2) 提出方法

持参（平日の 9 時から 16 時まで）又は郵送（提出期限必着）

(3) 提出先及び提出期限

担当部署及び【5. 提案採否決定までの日程】に記載のとおり

※提出期限後に到着した書類は無効とする。

(4) 企画提案書の内容

企画提案書には、以下の項目を含んでいること。

ア 会社概要及び同種業務の導入実績（人口 10 万人未満の自治体等への導入実績、企業の信頼性）

イ 業務実施体制及び工程計画（プロジェクト責任者等の配置、連絡体制、運用開始までの詳細スケジュール）

ウ システム前提条件及び基本機能への対応方針（LGWAN 接続、1,000 名規模の利用、トークン数確保、基本機能の操作性）

エ 言語モデル及び検索拡張生成（RAG）機能の詳細（3 社以上のモデル活用、モデル切替機能、RAG 機能の精度及び管理性）

オ 付加機能及び行政実務適合性への提案（行政向けテンプレート、音声文字起こし、ファイル解析、画像生成等）

カ セキュリティ対策及び入力制御機能（学習非利用の担保、個人情報・禁止ワード対策、暗号化等の安全管理）

キ 管理機能及び利用状況の把握・分析（アカウント管理、組織別制限、ログ抽出、効果分析機能）

ク 研修計画、利用定着支援及びサポート体制（初期研修、動画教材、ガイドライン整合、問い合わせ・障害対応体制）

ケ 次年度以降の継続利用に係る経費の妥当性（2 か年分の概算見積、持続可能な価格設定、コストパフォーマンス）

コ 本市の行政事務の高度化・効率化に資する独自提案（仕様書にない付加価値、将来的な拡張性、業務改善への具体的な寄与）

(5) 価格提案書について

価格提案書の様式は任意とし、利用料や導入経費等の見積内訳が分かる内容とすること。また、金額は消費税および地方消費税を含めた総額で提示すること。

## (6) 提出書類の取扱い

- ア 提出書類は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者（以下、受注候補者という。）の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、八幡市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
- イ 提出書類は返却しない。
- ウ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- エ 提案書を提出した後、提出書類の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示した場合を除く。
- オ 提案書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。

## 10. 評価方法等

### (1) 評価基準

別紙「八幡市生成 AI システム提供業務公募型プロポーザル方式評価基準」のとおり

### (2) プレゼンテーション・ヒアリングの実施

企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーション・ヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。

ア プレゼンテーション・ヒアリングの内容は、提案書に基づくプレゼンテーション（20分以内）と質疑応答（15分程度）とする。

イ プレゼンテーション・ヒアリングに参加する者は1者につき3名以内とし、提案業務を直接担当する者がプレゼンテーションを行うものとする。プレゼンテーションのみを行う者の参加は認めない。

ウ プレゼンテーションは、企画提案書の内容とし、各提案者において用意したパソコンを用いて説明すること。なお、担当部署において用意する備品については、以下のとおり。

- ・モニター
- ・接続ケーブル HDMI ケーブル、RGB ケーブル

### (3) 評価方法

企画提案書、価格提案書及びプレゼンテーション・ヒアリングについて、評価基準に基づき評価委員会にて評価する。

## 11. 評価結果

受注候補者選定後、提案書提出者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、下記項目について八幡市ホームページにて公表するものとする。

- (1) プロポーザル方式の概要及び参加者氏名
- (2) 受注候補者の氏名及び住所
- (3) 評価結果（総合点）

## 12. 契約手続き

- (1) 受注候補者と八幡市とで、業務仕様及び経費等について協議し、その内容を決定し、随意契約により契約を締結する。
- (2) 受注候補者が次のいずれかに該当する場合は、当該受注候補者を失格とし、評価結果が次順位の者を受注候補者とする。この場合において、失格の事由が当該受注候補者の責めに帰すべきときは、八幡市建設事業等指名停止に関する要綱（平成 26 年告示第 33 号）による指名停止を行うとともに、【2. 業務概要】に記載する提案限度額の 100 分の 5 に相当する額の違約金を徴するものとする。
  - ア 虚偽又は不正の事実に基づいて選定された者であることが判明したとき。
  - イ 特別な事情により契約を締結しない場合

## 13. その他

- (1) 提出書類の作成、提出その他提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 参加者が 1 者であっても本プロポーザルを実施するが、適切な提案がない場合は、受注候補者該当なしとすることがある。
- (3) プロポーザル方式に参加する者が次のいずれかに該当するときは、提案資格を喪失する。この場合において、既に提出された提案書は、無効とする。
  - ア 【4. プロポーザル方式参加者に必要な資格】を満たさないこととなったとき。
  - イ 提出書類に虚偽の記載をしたとき。