

## 庁内利活用のための生成A I サービス提供事業者に係る募集要項

京都市職員（以下、「市職員」という。）が庁内での業務に利活用するための生成A I サービスを提供する事業者（以下、「受託者」という。）について、公募型プロポーザル方式により選定しますので、受託希望者からの提案を以下のとおり募集します。

### 1 目的

市職員が庁内での業務に利用するための生成A I サービスを導入し、企画立案、文書作成その他の行政業務に活用することで、行政業務における効率性や生産性を向上させることを目的とする。

### 2 契約予定内容

#### (1) 件名

生成A I サービス提供業務

#### (2) 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

#### (3) 業務内容

別紙1「生成A I サービス提供業務 仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりに

### 3 契約上限額

金10,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

### 4 プロポーザルの参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

ア 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されており、かつ、公募開始日から選定結果の通知の日までの期間に、京都市競争入札等取扱要綱第29条第1項の規定に基づく競争入札参加有資格の停止を受けていないこと。ただし、京都市競争入札等取扱要綱第2条第1項各号に掲げる資格を有すると認められる場合は、本要件を満たす者とみなす。

イ 本事業の目的を十分に理解したうえで業務を実施できること。

ウ 情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度（ISMS）又はプライバシーマークなどによる情報セキュリティに関する資格を有していること。

### 5 参加手続等

#### (1) 関連書類の交付

本プロポーザルに関する書類を、令和6年7月8日（月）から令和6年7月26日（金）まで、京都市ホームページ「京都市情報館」上で次のとおり交付する。

ア 庁内利活用のための生成A I サービス提供事業者に係る募集要項（本書）

イ 仕様書（別紙1）

ウ 企画提案書及び見積書作成要領（別紙2）

- エ 評価基準（別紙 3）
- オ 会社概要（様式 1）
- カ 見積書（様式 2）
- キ 調査同意書（水道料金・下水道使用料）（様式 3）
- ク 使用印鑑届（様式 4）
- ケ 誓約書（様式 5）

## (2) 企画提案書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者（以下、「提案者」という。）は、企画提案書等作成要領（別紙 2）に基づき、企画提案書等を作成し、次のア～エとおおり、提出すること。（提出先は、後記「1 1 問合せ先及び提出先」のとおり）

### ア 提出書類

- (ア) 企画提案書（様式任意）
- (イ) 会社概要（様式 1）
- (ウ) 見積書（様式 2）
- (エ) 情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度（ISMS）、プライバシーマークなどによる情報セキュリティに関する資格を有していることを証する書面
- (オ) 本市の競争入札参加資格者名簿に登録されていない提案者にあつては、上記(ア)～(エ)に加え、次の a～f に掲げる書類（ただし、調査同意書（水道料金・下水道料金）については、本市内に事業所等を有さない者は提出不要）
  - a 登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は登記簿謄本）（申請日前 3 箇月以内に発行のもの）
  - b 印鑑証明書（申請日前 3 箇月以内に発行のもの）
  - c 直近年度の納税証明書（国税及び地方税）
  - d 調査同意書（水道料金・下水道使用料）（様式 3）
  - e 使用印鑑届（様式 4）
  - f 誓約書（様式 5）

### イ 提出部数

- ・ 上記ア(イ)、(エ)及び(オ) 各 1 部
- ・ 上記ア(ア)及び(ウ) 企画提案書等作成要領（別紙 2）に定めるとおり

### ウ 提出方法

郵送（書留郵便に限る。）又は直接持参

※ 持参の場合は、事前に連絡すること。

### エ 提出期限

令和 6 年 7 月 2 6 日（金）（当日消印有効）

### (3) 留意事項

#### ア 言語及び通貨

こ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に限る。

#### イ 失格となる企画提案書等

企画提案書等が、次の事項のいずれかに該当するものは、失格となる場合がある。

なお、失格となった場合は、別途通知する。

- (ア) 本要項に定める事項に適合しないもの
- (イ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (ウ) 虚偽の内容が記載されているもの

#### ウ 制約事項

- (ア) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (イ) 本市は、提案者から提出された書類について、本プロポーザルに係る手続以外には、提案者に無断で使用しない。
- (ウ) 本市は、提出された書類について、本プロポーザルに係る手続に必要な範囲で複製することがある。
- (エ) 提案者から提出された書類について、提出期限後の差替え及び再提出は一切受け付けない。
- (オ) 提案者から提出された書類は全て返却しない。
- (カ) 企画提案書提出後、審査委員会における性能等のテストのため、提案する生成AIサービスのトライアル環境を本市と協議のうえ、審査委員が最低1週間程度テストできる環境を提供すること。  
なお、トライアル環境の提供費用は無償とし、見積書（様式2）に計上しないこと。

## 6 本件に対する質問期限及び回答

### (1) 質問提出期限

令和6年7月12日（金）17時

※ 質問提出期限後の質問は、一切受け付けない。

### (2) 質問方法

下記URLのフォームから質問内容を送付すること。

<https://ttzk.graffer.jp/city-kyoto/smart-apply/surveys-alias/GenerativeAI-proposal-kyoto>

### (3) 回答日及び回答方法

令和6年7月19日（金）までに、質問事項及びその回答を京都市ホームページ「京都市情報館」上で公表する。

## 7 企画提案書に関するプレゼンテーション

企画提案書等の内容について、次のとおり提案者のプレゼンテーションを実施する。

(1) 実施時期

令和6年8月5日（月）以降で、本市から別途指定する日

(2) 実施場所

Z o o mを用いてオンラインでのプレゼンテーションとする。

(3) 注意事項

ア プレゼンテーションは、実施体制の責任者又はリーダーが行うこと。

イ プレゼンテーションの実施時間は、一提案者当たり40分以内とし、配分は概ね以下のとおりとする。

- ・ 企画提案書の説明時間 30分程度
- ・ 審査委員からの質問及びその回答時間 10分程度

ウ プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。

エ プレゼンテーションに必要となるZ o o mのミーティングID、パスワードは、プレゼンテーション実施日の前々日までに、会社概要（様式1）に記載された担当者のメールアドレス宛に、京都市総合企画局デジタル化戦略推進室（以下、「当室」という。）からのメールにより通知する。

## 8 審査

(1) 審査委員会

審査委員会は以下の委員で構成する。

- ア 総合企画局デジタル化戦略推進室長
- イ 総合企画局デジタル化戦略推進室デジタル化推進課長
- ウ 行財政局人事部人事課職員力・組織力向上担当課長
- エ 総合企画局デジタル化戦略推進室デジタル化戦略係長
- オ 総合企画局デジタル化戦略推進室 主任

(2) 審査基準

企画提案内容について、評価基準（別紙3）に基づき総合的に評価する。

## 9 受託者の決定

(1) 受託候補者の決定

上記8に基づき、審査委員会が、全ての提案者について企画提案書等及びプレゼンテーション内容の審査を行い、順位を決定のうえ、最も上位の者を受託候補者（第一交渉権者）に選定する。

ただし、全ての提案者の点数が50点に満たない場合は、受託候補者を選定しないことがある。

(2) 審査結果の通知

ア 審査結果については、書面をもって通知する。（令和6年8月16日（金）に発送予定）

イ 通知内容に疑義のある提案者が説明を求める場合は、令和6年8月22日（木）17時までに、疑義の内容を書面に記載し、当室へ提出すること。提出は持参によるものとし、

郵便及び電送（電子メール、FAX等）によるものは認めない。提出のあったものについては、提出から1週間以内に書面をもって回答する。

**(3) 受託者の決定**

受託候補者と協議し、仕様等契約内容について合意した場合は、契約を締結する。

なお、受託候補者（第一交渉権者）と協議し、合意しなかった場合は、次順位の交渉権者を新たな受託候補者として協議を行う。

**(4) 選定結果の公表**

京都市ホームページ「京都市情報館」において、参加した事業者及び評価点その他の契約の相手方を選定した理由が分かる情報を公開する。

**10 契約に関する基本的事項**

受託者との契約においては、次の事項を基本とする。

**(1) 契約金額**

契約金額は、受託候補者の提示価格に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。

**(2) 契約内容**

契約内容は、仕様書、企画提案書、プレゼンテーションの内容に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。ただし、提案内容は、実現を確約したものとみなす。

**(3) 契約期間**

契約の期間は、契約締結日から令和7年3月31日までとする。

なお、当該契約は次年度以降の契約を確約するものではない。

**(4) 特約事項**

ア 企画提案内容の実現に当たり追加費用及び別途費用が生じた場合は、全て受託者の負担とする。

イ 受託者が、企画提案内容を履行できない場合は、本市に対し、違約金を支払わなければならない。

**(5) 再委託の禁止**

受託者は、本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

**(6) 契約保証金**

免除する。

**(7) 利用費用の支払**

受託者の請求に基づき、当該年度の生成AIサービスの利用費用を支払うこととする。支払時期は、本市と受託者と協議して決定する。

**(8) 進捗管理**

本市は、適宜、進捗状況について評価を行う。その結果、契約の目的を達成することができないと判断したときは、途中で契約を解除することができる。ただし、利用可能な成果物があるときは、引渡しを受けることがある。そのときは、その成果物に相応する利用費用を支払うものとする。

**(9) 契約不適合責任**

ア 本市は、提供を受けた契約目的物が種類、品質又は数量に関して契約の目的に適合しな

いものであるときは、受託者に対してその不適合（以下本条において「契約不適合」という。）の修正等の履行の追完（以下本条において「追完」という。）を請求することができ、受託者は、当該追完を行うものとする。ただし、本市に不相当な負担を課するものではないときは、受託者は本市が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

イ 本市は、契約不適合により損害を被った場合、受託者に対して損害賠償を請求することができる。

ウ 本市は、契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、契約不適合により契約の目的を達することができないときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

エ 受託者が本条に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、引渡しを受けた日から2年以内に甲から契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、引渡しを受けた時点において受託者が契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかった場合、又は契約不適合が受託者の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。

オ アからエまでの規定は、契約不適合が本市の提供した資料等又は本市の与えた指示によって生じたときは適用しない。ただし、受託者がその資料等又は指示が不相当であることを知りながら告げなかったときは、この限りでない。

## 11 問合せ先及び提出先

京都市総合企画局デジタル化戦略推進室 原、中川

住 所：〒 604-0931

京都市中京区押小路通河原町西入榎木町450-2

電 話：075-222-3376

メール：digital01@city.kyoto.lg.jp

※メールでの連絡の場合は、件名の一部に「生成A I プロポーザル」の文言を入れること。