

令和 8 年度 庁内利活用のための汎用的な生成 AI 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汎用的な生成 AI 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・現状

(1) 導入目的

市職員が汎用的な生成 AI サービス（※）を庁内での企画立案、文書作成その他の行政業務に利活用し、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。

※ 本要項等においては、特定の知識・業務に特化したものの検索拡張生成（RAG）機能を搭載したものではなく、予め学習したデータやインターネット上の情報に基づき回答を生成することができる大規模言語モデル（LLM）や画像生成モデル等を利用することができる一般的な生成 AI サービスを「汎用的な生成 AI サービス」という。

(2) 本市の現状

本市においては、令和 6 年 9 月末から令和 8 年 3 月末までの間、株式会社サテライトオフィスの提供する生成 AI サービス「サテライト AI」を全庁の市職員を対象に導入し、汎用的な生成 AI サービスとして利活用している。

なお、令和 8 年 1 月からは、Google 社が提供する NotebookLM を全庁の市職員が利用可能な環境を整えているほか、業務に必要な一部の職員にあっては同社が提供する GoogleWorkspace も利用可能な環境となっている。

2 契約予定内容

(1) 件名

令和 8 年度 庁内利活用のための汎用的な生成 AI サービス提供業務

(2) 契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(3) 業務内容

別紙 1 「庁内利活用のための汎用的な生成 AI 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

6,600,000 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

次のア又はイのいずれかを満たし、かつ、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。

ア 本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されている者の場合

公募開始から選定結果通知の日までの期間において京都市競争入札等取扱要綱に基づく競争入札参加停止措置を受けていないこと

イ 本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者の場合

次の(ア)～(オ)に掲げる要件のすべてを満たすこと。

なお、(オ)以外の要件については、公募時点の挙証資料の提出は不要とするが、受託者となった場合には下記 9(4)に記載のとおり提出を求め、要件のいずれかを満たさないことが判明した場合にはその時点で失格とする。

- (ア) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項各号のいずれかに該当する者でないこと
- (イ) 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと
- (ウ) 京都市の市民税及び固定資産税の未納がないこと
- (エ) 京都市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと
- (オ) 京都市暴力団排除条例第 2 条第 4 号に規定する暴力団員等又は同条第 5 号に規定する暴力団密接関係者でないこと

5 参加手続等

(1) 関連書類の交付

以下のア～キに掲げる本プロポーザルに関する以下の書類一式を、令和 8 年 2 月 9 日(月)から 2 月 24 日(火)までの間、京都市ホームページ「京都市情報館」上で交付する。

- ・ 募集要項(本要項)
- ・ 仕様書(別紙 1)
- ・ 企画提案書及び見積書作成要領(別紙 2)
- ・ 評価基準(別紙 3)
- ・ 会社概要(様式 1)
- ・ 見積書(様式 2)
- ・ 京都市暴力団排除条例第 2 条第 4 号に規定する暴力団員等又は同条第 5 号に規定する暴力団密接関係者でないことに関する誓約書(様式 3)

(2) 提出書類の提出

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、本要項以下関連書類に基づき、提出書類を作成し、次のア～ウのとおり提出すること。

ア 提出書類

- (ア) 企画提案書(様式任意。別紙 2 に基づき作成すること。)
- (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)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を証する書面の写し

- (ウ) 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないことに関する誓約書（様式3） ※本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されている者の場合は提出不要

イ 提出方法

電子メールにより電子データ（pdf形式、様式ごとにファイルを分けること）で提出すること。ただし、添付ファイルの合計ファイルサイズが10MBを超える場合は、事前に電子メールにより担当まで連絡すること。（別途、京都市のファイル転送システムへのアップロード方法を案内する。）

なお、提出先については、後記「10 問合せ先及び提出先」に記載のとおりとする。

ウ 提出期限

令和8年2月24日（火）17時00分

(3) トライアル環境の提供

実操作による性能等のテストのため、令和8年3月11日（水）までの間、本市（審査委員4名＋事務担当者1名の5名）が当該生成AIサービスを試用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。

(4) 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

提出書類が、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、提出書類について、本プロポーザルに関する事務以外では提案者に無断で使用しない。
- (ウ) 本市は、提出書類について、本プロポーザルに関する事務の範囲で複製することがある。
- (エ) 提出書類について、提出期限後の差替え及び再提出は一切受け付けない。

6 本件に対する質問期限及び回答

(1) 質問提出期限

令和8年2月16日（月）17時00分

※ 質問提出期限後の質問は、一切受け付けない。

(2) 質問方法

電子メール本文に、質問者の事業者名、担当者氏名、連絡先を明らかにしたうえで、質問文を記載して送付すること。（質問の分量が多い場合は、Excel ファイルにまとめて電子メールに添付してもよい。）

件名には、「生成 AI プロポーザルに関する質問」の文言を入れること。

なお、提出先については、後記「10 問合せ先及び提出先」に記載のとおりとする。

(3) 回答日及び回答方法

令和 8 年 2 月 19 日（木）までに、すべての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。ただし、個人情報その他秘匿すべき情報が含まれている場合には、質問及び回答の一部又は全部を非公表とすることがある。

7 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 総合企画局デジタル化戦略推進室デジタル化戦略係長
- エ 行財政局しごとの仕方改革推進室しごとの仕方改革第二係長

(2) 審査基準及び審査方法

各提案者からの提出書類について、評価基準（別紙 3）に基づき各審査委員が書類審査を行い、各審査委員の評価の合計点が最も高い提案者を受託候補者とする。

ただし、評価の合計点の最も高い提案者に係る評価の平均点が 60 点（満点の 60%）を下回る場合は、受託候補者を選定しない。

なお、書類審査において必要がある場合は、本市担当者から個別の提案者へ確認の連絡（電子メール又は電話による）を行うことがあるので、すみやかに回答すること。

また、書類審査において同点となった提案者がいる場合には、別途プレゼンテーション審査を実施することがある。（実施する場合は、別途対象の提案者へ通知する。）

8 受託者の決定

(1) 審査結果の通知

審査結果については、電子メールにより通知する。（令和 8 年 3 月 11 日（水）発送予定）

(2) 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、次点の交渉権者を新たな受託候補者として協議を行う。

(3) 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、受託候補者名、次点事業者名、提案を行った事業者名、順位及び評価点等を公開する。(順位及び評価点については個別の事業者名は伏せて公開する。)

9 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。

なお、上記 1 (1)の目的の達成に必要と本市が判断する場合（汎用的な生成 AI サービスの利用者数や利用回数が仕様書 1 に記載する数量を上回った場合等）には、後日、変更契約（契約金額の増額）を締結することがある。

(2) 契約内容

契約内容は、提出書類の内容に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。

ただし、企画提案書の内容は、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 9 年 3 月 31 日までとする。

ただし、当該契約は令和 8 年度当初予算の成立を前提とするものであるため、当該予算が成立しないこととなった場合は、契約を締結しない、または、当然に失効するものとする。

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) 契約締結に向けた提出書類

受託者決定後、受託者はすみやかに以下の提出書類を提出すること。

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項各号のいずれかに該当する者でないことに関する誓約書（本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者のみ）
- ② 法人税又は所得税及び消費税の未納がないことの挙証資料（本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者）
- ③ 京都市の市民税及び固定資産税の未納がないことの挙証資料（本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者であって、本市への納税義務のある者のみ）
- ④ 京都市の水道料金及び下水道使用料の未納がないことに関する調査同意書（本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者であって、対象となる水道使用者名義のある者のみ）
- ⑤ 本業務に係るコンソーシアム協定書の写し（本業務に係るコンソーシアムを結成して受託しようとする者のみ）

(5) 特約事項

ア 企画提案書の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、企画提案書の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。

(6) 再委託の禁止

受託者は、本市が特に認める場合を除き、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。

(7) 契約保証金

免除する。

(8) 費用の支払

- ・ 本市は、契約締結日から令和 9 年 3 月末までの間の分について、受託者からの請求に基づき費用を支払う。
- ・ 支払時期及び頻度は受託者と別途協議することとし、本市は、受託者から費用に係る請求を受けてから 30 日以内に支払を行うこととする。
- ・ 本市からの支払いは原則後払い（例：4 月分⇒5 月請求、4～6 月分⇒7 月請求等）とする。

(9) 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。

(10) 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 年以内に本市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適當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) その他

本募集については、現在京都市会において審議中の令和8年度京都市一般会計予算案の議決を前提とするものであり、当該予算が否決された場合及び変更となった場合に、契約を締結しない、または、契約内容を変更することがある。

10 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4 5 0 - 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「京都市生成 AI プロポーザル」の文言を入れること。

別紙 1 庁内利活用のための汎用的な生成 AI サービス提供業務 仕様書

1 基本事項

本仕様書は、「庁内利活用のための汎用的な生成 AI サービス提供事業者に係る募集要項（以下、「要項」という。）」に基づく公募型プロポーザルについて、その調達仕様を定めるものである。

なお、本仕様書は公募型プロポーザルの提案用の調達仕様書であり、契約を締結する際には、受託候補者の提案内容を踏まえ、協議のうえ必要に応じて契約用の仕様書に改めるものとする。

2 仕様

(1) 本業務の対象範囲

ア 要項に示す導入目的に資する生成 AI サービスの提供

※ 市職員が汎用的な生成 AI を庁内での行政業務に利用することができるインターフェース等を有したサービスを提供すること。

イ 総合企画局デジタル化戦略推進室の職員が上記アの利用に係る本市職員のアカウント、利用ログ等を管理するための管理機能等の提供

(2) サービス提供期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※ 上記期間中、対象の市職員全員が生成 AI サービスを利用できる環境を提供すること。
当該提供期間までに必要な準備については、契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までの間に完了させること。

(3) 生成 AI サービスの機能要件

提供する生成 AI サービスは、少なくとも次のア～オに掲げる要件を備えること。これらの要件を上回る機能を提供可能な場合は、その旨を企画提案書に記載すること（要項に掲げる導入目的に資する提案内容である場合、提案評価における加点の対象とすることがある。）。

ア 生成能力

次の(ア)及び(イ)に掲げるモデルと同等以上の生成能力を有すること。

(ア) 文章生成

次の a 又は b に掲げるいずれかと同等以上の生成能力を有すること。

a GPT-5 又は GPT-5 mini (OpenAI)

b Gemini3Pro 又は Gemini3 Flash (Google)

(イ) 画像生成

次の a 又は b に掲げるいずれかと同等以上の生成能力を有すること。

a GPT Image 1 (OpenAI)

b Gemini 3 Pro Image (Google)

イ 利用環境

インターネットブラウザ（Microsoft Edge 及び Google Chrome）から利用できる、日本語に対応したクラウドサービスであること。

ウ 基本機能

- (ア) 各ユーザが 1 回当たり 10,000 文字以上のプロンプトをテキスト形式で入力できること。
- (イ) 各ユーザがプロンプトを入力する際、予め登録された定型文から選択して引用できるテンプレート機能を有すること。
- (ウ) ファイル（ドキュメント、PDF、音声、動画等）を直接読み込んで要約等の回答を生成できるマルチモーダル機能を有すること。
- (エ) 予め LLM 等に学習された情報だけでなく、インターネット上からも情報を収集し回答を生成することができる機能を有すること。

エ 管理者機能

- (ア) 管理者（総合企画局デジタル化戦略推進室職員、以下同じ。）において、ユーザアカウント（職員 7,000 名以内分）の加除修正等の管理ができること。
- (イ) 管理者の操作でサービスの利用を停止できること。
- (ウ) 管理者において、契約期間中のログイン履歴、入力したプロンプト、生成 AI の生成結果等を確認・出力できること。
- (エ) 管理者において、テンプレートを編集ができる機能を有すること。
- (オ) 管理者機能には、管理者（総合企画局デジタル化戦略推進室）のみがアクセス可能なよう制御できること。また、生成 AI サービスの不具合など、緊急を要する場合を除き、受託者は、本市の許可なく管理機能及び利用ログ等にアクセスしないこと。

オ セキュリティ要件

- (ア) インターネット回線経由で利用可能であること。（LGWAN 回線経由は想定しない。）
- (イ) ユーザ認証（ID 及びパスワードによる認証、又は、本市導入済の IDaaS である HENNGE ONE と連携したシングルサインオンでの認証を想定）の機能を有すること。
- (ウ) 不正なアクセスを防止するためにアクセス制御（生成 AI サービスへの接続元 IP アドレスの制限を想定）が可能であること。
- (エ) 取り扱う本市のデータが暗号化して保存されること。
- (オ) 生成 AI サービスに係るサーバ等のウイルス対策が実施できていること。
- (カ) 入力内容のオプトアウト（生成 AI サービスに入力された内容が、生成 AI サービス自身や LLM の機能強化、再学習等に利用されないようにする機能）が可能であること。
- (キ) 定期的に、第三者機関によるセキュリティ監査を実施していること
- (ク) 契約終了日から 3 箇月経過後に、利用状況、ログ、アカウント情報等のデータを完全に削除すること。（ただし、本市が利用する生成 AI サービスを提供中の事業者が、契約期間終了後も継続して同一業務を受託（契約更新等）した場合は、この限りではない。）

(4) 管理者及びユーザへのサポート

- ・ サービス提供期間の開始日までに、管理者及びユーザの利用方法をわかりやすく記載したマニュアルを準備し、提供すること。（ただし、令和7年度末時点で本市が利用する生成 AI サービスを提供中の事業者が引き続き業務を受託した場合を除く。）
- ・ 市職員への提供開始の準備に当たり、サービス提供期間の開始日までに必要がある場合は、管理者に対し、先行して管理機能及び当該サービスの利用環境を提供すること。
- ・ サービス提供期間の開始日までに、管理者からの利用方法等に関する問い合わせに対応できるサポート体制を構築すること。
- ・ サービスの保守情報を随時ホームページ又はメール等で提供すること。

(5) 利用料金プラン

企画提案書には、次のア～ウを最低条件に、契約上限額の範囲内で実現可能な推奨利用料金プラン（ア及びイの利用実績を想定した場合の課金額の見込み及び内訳、利用できるモデルごとに課金単価が異なる場合はその詳細等）等を示すこと。

また、見積書においては、下記ア～ウの利用実績を想定した場合の推奨利用プランにおける経費見積額を記載すること。

ア 契約期間中、最大で市職員 7,000 名分のアカウントを登録（アカウント登録数が課金に影響しない場合は、その旨を企画提案書に記載すること）

イ 市職員合計で 1 か月当たり 3 万回の文書生成（1 回あたり平均 1,000 文字のプロンプト入力を想定）を実施（職員の利用回数や入出力文字数・トークン数が課金に影響しない場合は、その旨を企画提案書に記載すること）

ウ 文書生成には上記 2 (3) ア (ア) に記載の LLM のいずれかを利用。

(6) 追加要件

次に掲げる要件については、企画提案に当たり必須の要件ではないが、要項に掲げる導入目的に資することから、見積書に記載の経費見積額の範囲内で追加経費なく実現可能な場合には、企画提案書に記載すること。

ア 用途に応じて複数のモデルを切り替えられる（又は同時に利用できる）機能

イ 上記 2 (3) アに記載のものよりも最新、高性能のモデルの利用

ウ 契約期間中に上記イに該当するモデルがリリースされた場合のアップデート

エ 文章及び画像生成以外の生成機能（動画生成、音声生成等）

オ 生成した文章等を、ドキュメントファイル、プレゼンテーションファイル等の形式で出力することができる機能

カ ChatGPT 及び Gemini における DeepResearch 機能に類似した機能

キ ChatGPT における GPTs 機能、Gemini における Gem 機能に類似した機能

ク 市職員の生成 AI 活用スキルアップに資する研修資料や動画、行政機関等での生成 AI サービスユースケース集など、本市における生成 AI 利活用に資する資料等の提供

※ アップロードしたファイルに基づき回答を生成する機能（検索拡張生成（RAG）機能）

については、要項の「1(2)本市の現状」のとおり本市で導入中の他のサービスによりニーズを充足しているため、要件としない。

3 実施体制

(1) 実施体制

- ア 本業務を確実に履行できる体制を構築し、本市に対し明示すること。
- イ 本業務の履行に当たっては、上記アの体制を整えたうえで、サービス提供に向けて着実にプロジェクトの進行管理を行うこと。

(2) 作業場所等

- ア 本市の庁舎内において作業を実施する場合は、作業期間及び作業時間について事前に本市と協議すること。本市の庁舎内では、本市が承認した作業場所以外での作業を行わないこと。
- イ 受託者の事務所等の作業環境については、必要最小限の関係者のみが入室できるよう入退室管理等がなされていること。
- ウ 生成 AI サービス利用に係る本市のデータを保管するデータセンター等について、気象災害（震度 7 以下の地震等）等に耐えられる構造であり、停電時に電気を配給できる無停電電源装置・自家発電装置が設置されていること。

4 留意事項

(1) 秘密保持

- ア 個人情報、秘密と指定した事項及び業務の履行に際し知り得た秘密（以下「秘密情報」という。）を第三者に漏らし、又は不当な目的で利用してはならない。また、秘密情報の取扱いには十分注視すること。契約終了後も同様とする。
- イ 秘密情報を取り扱う責任者及び従事者は、秘密保持を誓約しなければならない。

(2) 著作権

この調達に係る業務を遂行するに当たって、新たに発生した設計書類等及び開発部分（市販の汎用アプリケーション等パッケージソフトに帰属する部分を除く。）の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）その他権利については、本市に帰属するものとし、受託者は成果物に関する著作権人格権を行使しない。

(3) 著作物又は知的所有権等の利用

この調達の範囲内で、第三者が権利を有する著作物又は知的所有権等を利用する場合は、受託者の責任において、その権利の使用に必要な費用を負担し、使用許諾契約に係わる一切の手続を行う。

(4) 関連文書

この調達の範囲内で、本市に帰属しない著作物がある場合にあっては、受託者は、本市に

当該著作物の関連文書を成果物として納入するものとし、この関連文書についても上記(1)及び(2)に準じる。

(5) 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託者は本市と協議を行うこと。

別紙 2 企画提案書及び見積書作成要領

1 全般的な留意事項

- (1) 提案者は、提供しようとする生成 AI サービスが仕様書（別紙 1）に記載の各項目を満たすことが分かるよう企画提案書を作成すること。
- (2) 企画提案書及び見積書（以下、「企画提案書等」という。）の内容は、提案者が自ら実現できる範囲内で記載すること。
- (3) 企画提案書等に記載すべき事項が記載されていないとき又は提案内容が仕様書の要件を満たしていないときは、失格になることがある。

2 企画提案書等の作成上の留意事項

(1) 企画提案書

- ア 企画提案書の様式は任意とするが、原則、A4 サイズで作成すること。
ただし、図面等であって必要がある場合は、A3 サイズを使用してもよい。
- イ 企画提案書は、日本語で記載すること。
- ウ 表題は、「京都市 庁内利活用のための汎用的な生成 AI サービス提供事業者の公募に係るプロポーザル 企画提案書」とすること。
- エ 企画提案書の表紙には、商号又は名称、代表者又は受任者の職及び氏名を記載すること。
- オ 企画提案書は、概ね 30 ページ以内とし、通し番号を付すこと。
- カ 企画提案書は、表紙、目次、実施体制表、導入スケジュール、提案内容の順とすること。
- キ 本市の提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- ク 企画提案書は、専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、平易な表現で記載すること。
- ケ 次の項目については、必ず記載すること。
 - ・ 提供しようとする生成 AI サービスの仕様
(仕様書（別紙 1）の 2(3)～(6)に掲げる各要件の有無や特徴等が分かる内容)
 - ・ 本業務に係る実施体制及び導入スケジュール
 - ・ 契約金額の支払・請求方法（見積書に記載の契約金額について、契約期間中のいつ、いくらの金額の請求を行う想定か。）
 - ・ 類似業務実績（本市以外の自治体や行政機関等での業務実績）

(2) 見積書（様式 2）

- ア 「1 見積額」については、仕様書（別紙 1）の「2(5) 利用料金プラン」に記載の前提条件に基づき、募集要項に記載の契約上限額の範囲内で積算すること。
- イ 「3 見積額を超えた場合の対応」については、利用者数や利用回数等が上記アの前提条件を上回った場合や、本市の希望により仕様書 2(3)アより上位の言語モデルを利用しようとする場合等であって、契約期間中に契約変更（増額変更）を行う必要が生じた場合の追加経費の積

算の考え方を示すこと。

ウ 見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税相当額を含めた金額を記載すること。

エ 見積書には、住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）、商号又は名称及び代表者名（原則、法人代表者とする。契約締結について法人代表者から委任を受けた者を記載する場合は、契約締結時に委任状等の提出を求めることがある。）を記載すること。

3 その他

提出期限、提出方法等については募集要項に記載のとおり。

別紙3 評価基準

評価項目	観点	配点
基本要件	企画提案書及びトライアル利用により、仕様書(別紙1)に掲げる要件を備えた生成AIサービスとなっているかを評価する。	10
UI/UX	企画提案書及びトライアル利用により、ユーザ、管理者の使い勝手(UI/UX)が優れているかを評価する。	20
追加要件	企画提案書及びトライアル利用により、仕様書(別紙1)の2(6)に掲げる追加の提案について、要項に掲げる導入目的に資するものとなっているか、見積書に記載の経費の範囲内で可能なものとなっているか等総合的に評価する。	20
実施体制、導入スケジュール	企画提案書により、本市と協力し業務を確実に履行しようとする姿勢がみられるか、業務の履行に十分な実施体制が構築されているか、想定する導入スケジュールは現実的なものとなっているか、マニュアルの整備や問い合わせ対応等のサポート体制は十分かなどを評価する。	15
コストパフォーマンス	企画提案書及び見積書により、提案内容に見合った妥当な金額となっているか、文字数やアカウント数当たりの単価が安価かなどを踏まえ、本市が想定する利用数量に十分耐え得るコストパフォーマンスの高いプランとなっているか、本市が想定する利用数量を超えた場合の追加経費についてもコストパフォーマンスの高いものとなっているかを総合的に評価する。	35