

生成 AI 導入前支援業務

提案型コンペ実施要領

令和8年4月

東かがわ市

この「提案型コンペ実施要領」（以下「実施要領」という。）は、東かがわ市（以下「市」という。）が実施する「生成 AI 導入前支援業務」（以下「本業務」という。）に係る受託候補者の選定に関して、提案型コンペに参加しようとする者（以下「参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を定めるものである。

1 本業務の概要

(1) 件名 「生成 AI 導入前支援業務」

(2) 事業計画とビジョン

本業務は、東かがわデジタル化推進戦略【第 2.0 版】の策定に伴い、基本方針として「積極的な AI の活用」を掲げており、有償版の生成 AI ツールを導入する前に、民間企業の知見を活用した「伴走型」の教育を通じて、本市の職員が生成 AI を正しく安全に使いこなせる組織体制を構築するものである。

本業務のビジョンは、「ツール」より先に「人」を育てることに注力し、AI に関する組織全体のリテラシー向上を図り、全ての職員が生成 AI を活用して自己の業務改善や地域課題解決策の立案など、あらゆる業務に活用できるよう目指すものである。

(3) 委託期間 契約締結日から令和 8 年 10 月 31 日まで

(4) 委託費用の上限額 ￥1,800,000 - (税込)

2 参加者の資格要件等

参加者は、次に掲げる提案型コンペ参加資格（以下「参加資格」という。）の要件を全て満たしている者であり、かつ、市から参加資格の「適合」確認を受けた者とする。

また、複数の者による共同提案は責任範囲が不明確となることから認めない。

〔参加資格の要件〕

(1) 本業務の実施について、本市に来庁し、対応できる体制を整えていること。

(2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

(3) 日本国内に本社を有し、四国地方、中国地方又は関西地方に事業所を有する者であること。

(4) ISO27001 (ISMS) の認証を受けており、業務を実施する事業所が登録範囲に含まれていること。

(5) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員（同条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当すると認められる者又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者と認められる者でないこと。

(6) 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、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又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。

(7) 本業務履行に際して、再委託が発生する場合は、同項 2 の（4）を準拠することとし、国外事業者との再委託は認めない。

(8) 本業務内容を確実に履行し得る者であること。

3 提案型コンペ手続き等に関する事項

(1) 手続きの流れ

① 参加表明の手続き

実施要領に基づき参加者は、「様式 1 参加表明書」を記入、参加資格要件を証明する書類を添えて、提出期限までに本市へ提出すること。

<提出方法> 持参又は電子メール

電子メールで提出する場合は、電子メール送信後、速やかに本市提出先まで提出した旨の連絡を電話で行うこと。

<参加資格要件を証明する書類>

- ・ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）・・・ 1 通
- ・ 会社概要（パンフレット又はホームページの印刷でも可能）・・・ 1 通
- ・ 最近の財務諸表・・・ 1 通
- ・ 直近 2 年間の国税及び地方税に未納がない旨の証明書（原本）・・・・ 1 通

（未納がない証明書の定義）

- 1) 市内に本店、支店・営業所がある場合は、法人における市税（全ての項目）に未納がない証明書と 2）と 3）
- 2) 県内に本店、支店・営業所がある場合は、法人における県税（全ての項目）に未納がない証明書と 3）
- 3) 国内に本店、支店・営業所がある場合は、法人における国税（納税証明書その 3 の 3）に未納がない証明書

- ・ ISO27001（ISMS）の認証の証明書（ISMS サイトの印刷でも可能）・・・ 1 通

<参加表明期限> 令和 8 年 5 月 13 日（水）正午まで

② 参加資格要件の確認と通知

前項①で提出した様式 1 「参加表明書」の内容と参加資格要件を証明する書類を本市で審査後、「適合」又は「不適合」を付したメールを市より参加者に送信する。

③ 提案書作成資料について

提案書作成に際して公開する資料は、以下のとおりとする。

- ・ 実施要領（本書）
- ・ 資料 1 「生成 AI 導入前支援業務仕様書」
- ・ 資料 2 「東かがわデジタル化推進戦略【第 2.0 版】」
- ・ 資料 3 「東かがわ市生成 AI システム利用ガイドライン Ver1.0」

④ 提案書に関する質疑受付

提案書を作成する上で、質疑があれば、様式2「質疑書」を提出すること。
質疑ができる者は、前項②で「適合」通知を受けた参加者のみとする。
なお、質疑及び回答内容は、「適合」通知を受けた全ての参加者にメールで送信する。

<提出方法> 持参又は電子メール

電子メールで提出した場合、送信後速やかに本市の提出先に電話連絡を行うこと。
なお、本市で提出された質疑書の確認が取れた時点で質疑を有効とする。

<質疑受付期限> 令和8年5月13日（水）正午まで

<質疑回答期限> 令和8年5月14日（木）とする。

⑤ 提案書の提出

前項②で「適合」通知を受理した参加者は、提案書を市へ提出すること。

なお、提案書作成に際しては、「実施要領」、資料1「生成AI導入前支援業務仕様書」、資料2「東かがわデジタル化推進戦略【第2.0版】」及び資料3「東かがわ市生成AIシステム利用ガイドライン Ver1.0」を遵守すること。

<提出方法> 持参又は郵送

郵送で提出する場合は、提出期限までに必着のこと。

<提出期限> 令和8年5月15日（金）正午まで

<提出部数> 8部

<様式条件> 様式自由・A4サイズ両面10枚以内（表紙は、1ページに含まない。）
向き、文字フォント、挿絵、グラフ等、表現方法は自由
専門用語には解説を記載すること。なお、曖昧な表現は、禁止とする。
提案内容は、カリキュラムなど単元毎で整理するなど、明瞭明解な提案とすること。
別途費用が必要な提案内容がある場合は、本業務の費用内と判断する。

<提案内容> 次の提案項目一覧のア～カの内容について記載すること。

◆ 提案項目一覧

ア 提案書のビジョンと目的

実施要領、資料1および資料2を十分理解した上で、提案業者として本業務の「ビジョン」と「目的」を明確にすること。

イ 本業務の提案について

本業務で貴社が実施するカリキュラム（講義・ワークショップ等）を実施項目として整理の上、その項目における具体的な内容、また、この項目毎に要する費用を記載すること。

なお、具体的な項目としては、次の事項を参考とすること。

(カリキュラム名、実施回数、実施時間、実施スケジュール、人員体制、運営方法、支援前後の受講者サポート、受講者の理解度の調査・分析・報告)

また、資料1「生成AI導入前支援業務仕様書」に業務要件を掲載しているため、提案書作成時は、必ず当該要件を満たしていること。

その他、本業務に関する提案書の作成時、前述にて記載している参考とは別に、民間企業が保有しているAIに関する知見の支援を期待することから、参加者で実施できる内容があれば、積極的かつ具体的に記載すること。

ウ 運営体制

生成AI伴走支援で貴社が実施する運営体制や運営方法を具体的に記載すること。

運営体制に係る費用が他の項目に含まれていない場合は、その費用を記載すること。

もし、既に別の項目に費用が含まれている場合は、再掲として記載すること。

また、資料1「生成AI導入前支援業務仕様書」に業務要件を掲載しているため、提案書作成時は、必ず当該要件を満たしていることを確認すること。

その他、本事業の実施に当たり、参加者にて運営体制について、工夫している点があれば、積極的かつ具体的に記載すること。

エ その他、本業務に必要となるツール（生成AIなど）とその設定作業

その他、本業務を履行する上で必要となるツール（生成AI本体および生成AIのライセンスも含む。）とその設定作業がある場合は、提案者で準備し、ツールの資料を添付して提出すること。（ツールの資料は、様式条件に含まれない。）

また、ツールと設定作業に関する費用を記載すること。

なお、提案書作成時は、あらかじめ資料1「生成AI導入前支援業務仕様書」内の<市で準備できるもの>を確認することとし、市が準備できる生成AIを活用して、本業務を実施する場合は、無料版の生成AIであるため、利用制限や動作保証が確約できないことをあらかじめ留意した上で提案しなければならない。なお、資料3「東かがわ市生成AIシステム利用ガイドライン Ver1.0」にも十分留意し、参加者が生成AIを用意する場合、当該ガイドラインの適用対象とする生成AIシステムは、この限りでない。

オ AI関連事業についての過去5年間の実績（官民を問わない。）

カ 納品物一覧表

本業務を実施する上で、本市に対して提出する納品物を一覧表にして提案書に記載すること。

<参考事例>

研修等資料・動画、研修等実施報告書、習得状況の効果測定報告書、

プロジェクト管理報告書、作業日報など

その他、本事業の実施に当たり、参考事例に記載している納品物以外がある場合は、積極的かつ具体的に記載すること。

(2) 提出先及び問合せ先

東かがわ市総務部財務課デジタル推進室（本庁舎・4階）

〒769-2792 香川県東かがわ市湊1847番地1

電話：0879-26-1215 FAX：0879-26-1334

電子メールアドレス：hk-digital@city.higashikagawa.kagawa.jp

(3) 提案書の作成及び提出に関する費用

業務提案書の作成及び提出に要した費用は、参加者負担とし、市へ提出した提案書は、一切返却しない。

(4) 提案書の無効又は失格

- ・参加資格の要件に該当しない者の提案は、無効とする。
- ・参加資格の通知が「不適合」となった者の提案は、無効とする。
- ・記名のない提案書及び要件を満たしていない提案書は、無効とする。
- ・その他、実施要領に反する方法で提出された提案は、無効とする。
- ・虚偽の記載又は虚偽の証明書類を提出した場合は、失格とする。
- ・提出期限までに提案がない場合、失格とする。

4 提案書の評価・決定について

(1) 提案書の評価表

提出された提案書は、以下の評価表及び評価基準により、市選定委員会で評価を行い、評価総合計点が最高得点の者を優先交渉権者として決定する。

評価表

業務提案書項目	評価項目	得点	配点率	評価の視点
ア	事業理解度	1～5	3	事業目的、背景や目指す方向性を正しく理解しているか。
イ	業務理解度	1～5	4	各業務内容についての確に理解しているか。
ウ	適合性	1～5	5	各業務要件に適合し、かつ期待できる提案であるか。
エ	計画性	1～5	4	具体的かつ現実的な執行体制等が示されているか。
オ	経済合理性	1～5	3	作業に関する費用内訳が明確に整理され、かつ低廉な価格か。

評価基準

得点	評価内容
5	非常に優れている
4	優れている
3	普通
2	やや不十分である
1	不十分または未記入

<評価日(予定)> 令和8年5月18日(月)

<評価場所(予定)> 〒769-2792 香川県東かがわ市湊1847番地1
東かがわ市役所 本庁舎3階大会議室

(2) 決定通知

評価後、本市の決裁が完了した時点で、決定した参加者に対して決定した旨の通知をメールで参加者に送信するので、優先交渉権者は速やかに正式な見積書の提出、契約手続きの準備を開始すること。なお、決定しなかった者へは通知しない。

様式1

参加表明書

「生成 AI 導入前支援業務」に係る公募型提案コンペによる委託事業者に参加します。
業務の執行にあたっては、実施要領において示された業務内容の遵守に義務を負い、以下の「確認事項」いずれの事項にも、真摯且つ誠実に応え、業務にあたることを誓約します。

確認事項		諾否
1	業務全体の本質的な目的を理解し、目的達成の為に最善の努力を行う。	はい
2	業務内容と業務量を理解の上、技術的な要件を遵守する。	はい
3	業務遂行スケジュールを理解し、着実な執行を行う。	はい
4	その他、必要に応じ、当市で既存取引関係のある事業者と連携し、十分な調整の上、技術的な要件を満たす。	はい

※承諾する場合には、「はい」を○で囲む
(提出日) 令和 年 月 日

東かがわ市長 様

会社名
代表者
住所
電話番号
ISMS 認証番号

(印)

(担当者) 氏名
電話
メール

市 受 付 印

受付職員名： _____ 受付番号： _____

様式2

質 疑 書

業務名：生成 AI 導入前支援業務

< 質疑内容 >

※ 実施要領、仕様書のどの位置に記載されている質疑なのか、必ず明示すること。

質疑内容は、具体的に記載すること。

東かがわ市長 様

会社名
代表者
住所
電話番号
ISMS 認証番号

(印)

(担当者) 氏 名
電 話
メー ル

(提出日) 令和 年 月 日