

## 近江八幡市公告

おうみ自治体クラウド・生成A I サービス提供事業に係る公募型プロポーザル実施要領を次のように定める。

令和 8 年 3 月 2 日

近江八幡市長 小 西 理

### おうみ自治体クラウド・生成A I サービス提供事業 公募型プロポーザル実施要領

## 第1章 事業概要

### 1.1 事業件名

おうみ自治体クラウド・生成A I サービス提供事業（以下「本事業」という。）

### 1.2 趣旨

本事業は、職員が簡便かつ汎用的に利用可能な生成A I サービスを調達し、他自治体における利活用事例や参加団体間でのノウハウを共有することにより、庁内業務の効率化を迅速かつ効果的に推進することを目的とする。

については、生成A I サービスを提供する事業者を公募型プロポーザルで選定する。

本書は、本事業のプロポーザルを実施するにあたり必要な事柄を定めたものである。各事業者は、この実施要領に基づき企画提案をされたい。

本事業においては、基本ノンカスタマイズを前提とし、地方自治体がおかれる多種多様な問題を解決の一助となるサービスの提供、業務効率化に伴う経費削減、その他相乗効果の期待を求めるものである。

各企業体は、職員の利便性の向上、ひいては市民サービスの向上を目指し、可能な限り経費の削減を目指す本事業の実現に向けての積極的な提案をされたい。

### 1.3 課題・目的

近年の人口減少に比例し地方自治体職員が減少しているなか、地方自治体が実施する業務の多様化・複雑化に伴い職員の業務負荷が増大しており、これら問題を解決するためにはB P Rにより業務の効率化・高度化が必要不可欠となっている。

については、職員の業務負荷を軽減、ワークライフバランスの達成などを目的とし近年発展が著しい生成A I 技術を共同調達することとした。

おうみ自治体クラウド協議会が生成A I に期待するものについては、以下のとおりである。

- ・ 庁内または庁外にむけた通知文、案内文等の作成機能
- ・ 会議等の音声文字起こしでき、また要約できる機能

- ・庁内業務マニュアルを学習させ、容易に検索できる機能
- ・庁内例規を学習させ、容易に検索でき、また検索した例規を容易に解釈できるよう翻訳する機能
- ・Web 検索した結果の引用元が表示され、情報の真偽が確認できる機能
- ・他自治体の業務事例等が効率的に収集できる体制

#### 1.4 事業内容概要

##### (1) 発注・契約担当者

おうみ自治体クラウド協議会（以下「協議会」という。）

会長（近江八幡市長） 小西 理

##### (2) 事業名称

おうみ自治体クラウド・生成A I サービス提供事業

##### (3) 事業内容

別紙仕様書のとおり。

##### (4) 履行場所

協議会構成市（草津市、守山市、栗東市、野洲市、湖南市、近江八幡市、米原市、甲賀市）。8市すべてが参加するものではない（現時点で6市参加）が、不参加市においても同条件にて参加ができること。また、参加市が減少した場合であっても、他市は同条件で利用を継続できること。

#### 1.5 提案上限金額

- (1) 各市の上限金額、および利用想定は以下のとおり。

[表1 各市上限金額・利用想定一覧]

(金額はすべて税込)

自治体名	想定 利用 職員数	同時 利用 職員数	想定文字数 (1月当たり)	上限金額 (月額)	初期 構築費 (1回のみ)	LGWA-ASP 環境構築費 (1回のみ)
草津市	1,700人	50人	500万文字	105,600円	110,000円	165,000円
守山市	600人	50人	500万文字	105,600円	110,000円	—
湖南市	500人	50人	500万文字	105,600円	110,000円	165,000円
近江八幡市	1,000人	30人	300万文字	65,000円	110,000円	165,000円
米原市	400人	30人	500万文字	93,500円	110,000円	165,000円
甲賀市	800人	30人	500万文字	93,500円	110,000円	165,000円

※栗東市、野洲市は令和9年度以降に参加を予定している。

- (2) 上限金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。
- (3) 契約はサービス利用契約を予定している。

- (4) 上限金額内で最適なサービス利用プランを1つ以上提案すること。
- (5) 上記(4)のプランのほかに、下位または上位プランがある場合は、併せて提案のこと。その場合にあつては、上限金額や利用想定を考慮しない提案であっても構わない。

#### 1.6 提案金額に含まれる経費

- (1) サービス利用料(オプション機能が必要な場合はその利用料も含む)
- (2) サービス保守料(必要があれば計上のこと)
- (3) サービスのバージョンアップ費用(必要があれば計上のこと)
- (4) サービスのカスタマイズ開発費用(必要があれば計上のこと)
- (5) 運用保守体制の維持に必要な経費(必要があれば計上のこと)
- (6) 事業終了時にデータを廃棄する経費

#### 1.7 提供資料

- (1) プロポーザル実施要領(本資料)
- (2) プロポーザル仕様書
- (3) 質問表(様式1)
- (4) プロポーザル参加届(様式2)
- (5) 導入実績表(様式3)

#### 1.8 スケジュール

以下のスケジュールにて選定を行う。

プロポーザルの公示	令和8年3月2日(月)
質問提出期限	令和8年3月6日(金) 12:00まで
質問回答	令和8年3月10日(火) 17:00
企画提案書提出期限	令和8年3月16日(月) 12:00まで
審査結果通知	令和8年3月23日(月) 17:00
契約締結	令和8年4月1日

## 第2章 要項等

### 2.1 契約予定期間

#### (1) 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで。

※令和8年4月1日より60か月程度のサービス継続予定があること。

※サービス利用期間とは異なるため留意のこと。

※履行期間が経過した後も、各市と事業者が合意することでサービス利用が継続できること。

※各市がサービス利用期間の継続を希望する場合、参加団体数に応じた利用料金、その他のサービス利用条件については、毎年度、両者協議のうえ調整し、合意に至った内容をもって、各市と契約を締結するものとする。

(2) 環境構築期間

契約締結日から1か月以内

(3) 実施要領・仕様書等関連資料の入手方法

プロポーザル公告日におうみ自治体クラウド協議会事務局(近江八幡市)のホームページにて公開する。

※実施要領・仕様書等について内容の変更や補足事項等が生じた場合、必要に応じホームページで公開を行うため適宜確認のこと。

## 2.2 参加資格要件

募集による受託者の選定に参加することができる者は、以下の参加資格要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (3) 次のいずれにも該当しないこと。
  - ア 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。以下この号において「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）
  - イ 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
  - ウ 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者
  - エ 役員等（プロポーザルに参加する者の代表者若しくは役員又はこれらの者から市との取引上の一切の権限を委任された代理人をいう。）に暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者がいる法人
  - オ プロポーザルに参加する個人から市との取引上の一切の権限を委任された代理人が暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者である場合における当該個人
  - カ 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者がその経営に実質的に関与している個人又は法人
- (4) 当事業公告時点で上記8市の指名停止を受けていないこと。
- (5) 請負業者決定までの間においても参加資格条件を満たすこと。
- (6) 過去5年間、情報漏洩等の情報セキュリティに関する事項について、判決により罰金、和解金の支払いが無いこと。

- (7) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会指定のプライバシーマークまたは I S M S の認定を受けており、定期的に更新がされていること。
- (8) 令和 5 年 4 月 1 日以降、人口規模 1 0 万人以上の自治体または自治体クラウド（共同利用団体）において、生成 A I サービスに関する十分な実績を有すること。（「導入実績表（様式 4）」）
- (9) 共同提案を行う場合は、1 つの共同体にのみ参加できるものとする。

## 2.3 担当窓口及び問い合わせ先

〒523-8501 滋賀県近江八幡市桜宮町 236 番地

おうみ自治体クラウド協議会事務局（近江八幡市総合政策部情報政策課） 園田

TEL：0748-36-3855

E-Mail：cloud@city.omihachiman.lg.jp

## 2.4 質問及び回答について

本書等に対する質問については、「質問表（様式 3）」に記載のうえ、以下に記載する手順等を遵守し提出すること。

- ① 提出期限 令和 8 年 3 月 6 日（金）12：00 まで  
期限後の質問は、原則受け付けない。
- ② 提出方法 「2.3 担当窓口及び問い合わせ先」に記載のメールアドレス宛に電子メールに添付し送信すること。（エクセルファイルのまま提出すること）
- ③ 質問の回答 質問に対する回答は、一括して令和 8 年 3 月 1 0 日（火）におうみ自治体クラウド協議会（近江八幡市）のホームページにて回答を行う。

## 第 3 章 企画提案書の作成及び提出

### 3.1 企画提案書の作成

企画提案書を作成する際は、下記条件を遵守の上作成すること。

#### (1) 企画提案書等の構成

- ① 企画提案書は、仕様書の内容を踏まえ「企画提案書評価シート（別紙 3）」に基づき記載することとし、記載順序についてもその通りとする。
- ② 「企画提案書評価シート（別紙 3）」の内容は分かりやすく記載すること。その他提案することがあれば、追加記載すること。
- ③ 協議会に有意義であると考えられる提案があれば、追加記載すること。
- ④ 見積に含まれない追加提案はその旨明記すること。なお本項目は参考とする場合があるが、基本的には評価対象とはしない。

- ⑤ 様式は特に定めないが、A4用紙サイズ、文字のサイズは10.5ポイント以上とする。ただし、スケジュールや図表等で一部A3用紙を使用しても良い。
- ⑥ まえがき、あとがき、目次等を含め両面印刷で20ページ以内とする。
- ⑦ 言語は主に日本語とする。
- ⑧ 記述内容はできる限り平易な用語を用い、専門用語のみの記載を避けること。  
(専門用語や略語等を使用する場合は、説明書きを付けること)
- ⑨ 利用可能なLLMサービスを記載すること。(多数ある場合は、主なものを記載のうえ利用可能総数を記載のこと)

### 3.2 デモサイト構築およびデモサイト接続情報の提供

- (1) 企画提案書をもとに操作確認、動作検証が可能なデモサイトを用意すること。
- (2) デモサイトは各市1アカウント以上(計8アカウント以上)を作成のこと。
- (3) デモサイトはLGWAN環境で確認できなくても良い。
- (4) 各市デモサイト接続情報(URL、ログインID、ログインパスワードなど)をA4用紙1枚程度に記載し提供すること。

### 3.3 サービス提供プラン表の提示

- (1) 本事業ではサービス提供プラン表の提出をもって見積書の提出とみなす。
- (2) サービス提供プラン表には、提供可能な各種プラン、利用条件、利用可能LLM、月額利用料を明確に記載すること。
- (3) サービス提供プラン表には、1.5(1)に記載の参加団体の上限金額および利用想定に最適なプランを必ず1つ以上含めること。また該当プランを赤字等で明示すること。
- (4) 月額利用料等で履行期間内に金額が変わる場合は明記すること。
- (5) サービス利用料以外の経費が発生する場合は、もれなく記載すること。これら金額は上限金額に含めなくてよい。なお、以下に挙げる経費については必ず記載すること。なお、以下の経費は参加市すべてが利用するものではなく、必要に応じて各市が任意で利用できるものとする。
  - ① 初期構築費用(初期構築時または初回設定時のみ)
  - ② LGWAN-ASP環境構築費用(初期構築時または初回設定時のみ)
  - ③ 有料LLMのサービス利用上限文字数を超過した場合の追加サービス利用料(月額、文字数あたり)
  - ④ 生成AI研修費(各市1回あたり1.5時間、年2回程度)
- (6) その他、利用にあたっての制限事項等がある場合はもれなく記載のこと。

### 3.4 提出期限及び提出方法

- (1) 書類の提出方法及び提出期限

- ① 提出期限

令和8年3月16日(月)12:00まで

## ② 提出様式

- (ア) プロポーザル参加届（様式2、押印したもの）を1部作製のこと
- (イ) 企画提案書正本（製本し押印したもの）を1部作製のこと。
- (ウ) 企画提案書副本（企画提案書の押印なしのもの）、デモサイト接続情報、サービス提供プラン表を電子データにて提供のこと。電子データは、Microsoft Office 形式（2019以上）またはPDF形式とすること。

## ④ 提出方法

プロポーザル参加届（1部）、企画提案書正本（1部）、企画提案書副本等を格納した電子媒体（DVDやクラウドストレージサービス等）をまとめて、「2.3 担当窓口及び問い合わせ先」記載の送付先へ郵送または持参のこと。

## ④ 注意事項

- (ア) 提出期限を過ぎた場合、原則受け付けない。
- (イ) 公共交通機関のダイヤの乱れにより、提出期限を過ぎたものは、遅延が提案事業者の瑕疵に因るものではなく、かつ公共交通機関による遅延証明がされた場合にのみ受け付けることとする。
- (ウ) 提出書類は返却しない。また、提出した資料の差替え及び再提出は認めない。
- (エ) 提案書等に虚偽の記載をした場合は、企画提案書を無効とする。

### 3.5 企画提案のための費用負担について

本企画提案に係る費用は、全て提案事業者の負担とする。

### 3.6 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は返却しない。
- (2) 提出後における提案内容、見積金額の差し替え、追加・削除等はいかなる理由であっても認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で、このプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 協議会が必要と認める場合には、追加資料を求めることがある。
- (5) 企画提案書の提出は、1事業者につき1案とする。
- (6) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、本事業受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、各市が必要と認める場合には、協議会は、受託先にあらかじめ通知することにより、その一部または全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。なお本提出物に関しては別契約の「おうみ自治体クラウド・システム共同化支援業務」受託企業にはその必要性により共有できるものとする。

## 第4章 審査方法と提案評価基準

### 4.1 審査方法

- (1) 提出された企画提案書等による書面審査とプロポーザル選定委員によるデモサイトによる機能評価をもって選定する。なお評価項目については「企画提案書評価シート（別紙1）」に示すとおりとする。
- (2) 提案プレゼンテーション・デモの実施  
当事業において提案プレゼンテーションは実施しない。ただし、企画提案書やデモサイト等で不明点があった場合は、適宜、プロジェクト主担当者へメールや電話等で確認をする場合があるため、適切に対応すること。
- (3) 審査方法  
提案プレゼンテーションの審査は、選定委員が「4.2 評価方法及び評価基準について」に従い実施する。審査は、企画提案書とプレゼンテーションの内容及び見積書に基づいて実施する。
- (4) その他  
提案事業者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

### 4.2 評価方法及び評価基準について

#### (1) 評価方法

審査における評価項目は以下のとおりとする。

評価項目	評価対象	点数
提案点	企画提案書 導入実績表 保守運用体制 など	350
機能点	デモサイト	350
価格点	サービス提供プラン表	300

#### (2) 評価方式

提出資料をもとに総合的に評価し採点する（価格点も含む）。点数は評価項目単位で各委員の平均点にて算出する。

### 4.3 評価方法及び評価基準について

- (1) 合計点数が最も高い事業者を優先交渉権者、次に合計点数が高い事業者を次点事業者とし、サービス利用契約締結に向けた個別交渉を行う。
- (2) 優先交渉権者との個別交渉が合意に達しない場合には、次点事業者と個別交渉を行う。
- (3) 合計点数が同数の場合には、提案点の高い事業者を優先交渉権者とする。

#### 4.4 審査結果通知

プロポーザルに企画提案書を提出した全業者に、令和8年3月23日（月）（予定）に文書およびメールにて通知する。

### 第5章 契約方法

- (1) 提案事業者が1社の場合も本プロポーザルは実施する。
- (2) 提案点と機能点の合計(700点)が6割(420点)に満たない場合は優先交渉権者とならない。
- (3) 事業者選定委員会の厳正なる審査により選定された優先交渉権者は、対象業務について協議を行い、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。なお、優先交渉権者との協議において、両者が合意に至らなかった場合には、次点者との協議を行うものとする。
- (4) 契約手続及び契約書は、各市契約規則の定めるところによるものとする。
- (5) 契約期間の考え方は次のとおりとする。

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。ただし契約期間は、提示されたサービスが提供されることを保証する期間であり、実際のサービス利用期間とは異なるため留意のこと。

### 第6章 本事業の中止・停止・取り消し

本事業は各市令和8年度予算議決前に実施しているものであり、議会による議決が得られない場合は一部または全部の市において本事業を停止、中止または、取り消すことがある。この場合において見積に要した費用を協議会に請求することはできないものとする。

### 第7章 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ① 参加資格要件を満たしていない場合、または満たすことができなくなった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ④ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ⑤ 経費見積書の金額が「1.4 提案上限金額」で示す金額を超過した場合

### 第8章 その他留意事項

- ① 本事業の一部を第三者に委託または委託に準じた作業を依頼（以下「再委託」という。）する場合において、必要に応じて、当該第三者の担当者（作業員）を定めた書面（任意）を提出し、協議会の承認を得ること。

- ② 協議会の施設等に入入りする場合は、協議会担当者に事前に連絡し、承認を得ること。また、施設等の出入りに当たっては、協議会担当者の指示に従うこと。
- ③ 協議会への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用すること。
- ④ 業務を実施するに当たり本仕様に疑義が生じた場合は、協議の上決定する。
- ⑤ 受託事業者側の原因により本稼働日に遅延により発生する全ての経費は受託事業者が負担すること。