

上毛町生成AIサービス調達業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の目的・趣旨

本業務は、上毛町（以下「町」という。）におけるデジタル変革（DX）および業務プロセス再構築（BPR/業務改善）の一環として、生成AIサービスを導入することにより、職員の事務効率化、行政サービスの向上を図ることを目的とする。

本町が求める生成AIサービスには全職員が安全・円滑に生成AIを利用できるよう、個人情報や機密情報をはじめとする行政情報の漏洩の不安のないセキュリティを確保するとともに、行政実務に即した柔軟なカスタマイズ性、回答精度を高めるための仕組みなど、民間の高度な専門的知見や独自のノウハウが必要とされる。このため、価格のみによる競争ではなく、事業者の実績、技術力、および本町の特性に合致した伴走型支援能力を総合的に評価・選定するため、公募型プロポーザルを実施するものであり、この要領は、必要な手続きについて定めるものである。

2. プロポーザルの概要

公募型プロポーザル方式により、契約相手となる候補者を選定する。

3. 業務概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 名 称 | 上毛町生成AIサービス調達業務 |
| (2) 業務内容 | 別紙「上毛町生成AIサービス調達業務仕様書」のとおり |
| (3) 履行期間 | 契約締結の日から令和9年3月31日まで |
| (4) 上 限 額 | 1,200,000円（消費税および地方消費税を含む）
この金額は契約時の予定価格ではなく、業務の提案上限額を示すものであることに留意すること。 |
| (5) 契約方法 | 随意契約
プロポーザルにより選定した契約候補者を相手方として、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約とする。 |

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は単体企業とし、次の各号の全ての要件を満たしていること。

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- ②法人格を有すること。
- ③参加表明提出の日から契約締結日までのいずれの日においても、国、福岡県及び大分県の指名競争入札における指名停止措置を受けていないこと。
- ④福岡県暴力団排除条例（平成21年10月19日福岡県条例第59号）に規定する暴力団または暴力団員でないこと。また、暴力団の威力の利用や暴力団に利益を供与するなどの当該条例に違反する行為がないこと。
- ⑤国税及び地方税を滞納していないこと。

- ⑥上毛町に対する債務の滞納がないこと。
- ⑦会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続き開始の申立て中、又は更生手続き中でないこと。または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立て中、又は更生手続き中でないこと。ただし、更生手続き開始の決定又は再生計画認可の決定が参加表明書提出期限以前になされている場合は、この限りでない。
- ⑧破産法（平成16年法律第75号）に基づく再生手続き開始の申し立てをしている者でないこと。
- ⑨宗教活動や政治活動を目的とする団体でないこと。
- ⑩自治体又は国等の機関において、生成AIサービスの導入、カスタマイズ開発、又は運用保守に関する同種・類似業務の実績（実証実験を含む）を有すること。

5. 実施スケジュール

項目	実施期日（予定）	備考
募集の公告・公募開始	令和8年7月1日（水）	町HPにて告知
質問書の受付期限	令和8年7月10日（金）17:15	電子メールで受付
質問への回答期限	令和8年7月15日（水）	町HP等で全参加者へ共有
参加表明書・企画提案書の提出締切	令和8年7月22日（水）17:15	郵送又は持参 （企画開発課必着）
プレゼンテーション審査	令和8年7月28日（火）	審査員による評価 （時間等は別途通知）
選考結果の通知・公表	令和8年7月31日（金）	全参加者文書通知・HP公表
契約締結・業務開始	令和8年8月上旬	随意契約締結・環境構築開始

※スケジュールは、状況により変更となる場合があります。

6. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する仕様や手続きに関する質問の受付及び回答は、次のとおりとする。
なお、回答に対する再質問は受け付けない。

- (1) 質問期限 令和8年7月10日（金）17:15（必着）
- (2) 質問方法 質問票（様式2）を電子メールにて提出（mail：pad@town.koge.lg.jp）
- (3) 回答方法 令和8年7月15日（水）17:15までに、町ホームページで公表
※併せて、参加表明書の提出があった事業者全員にメールで回答する。
※質問者の名前を伏せた上で、全質問の回答を公表する。

7. 申請手続き等

- (1) 参加表明書、仕様書等の配布期間及び方法

①配布期間

令和8年7月1日（水）～7月22日（水）

②配布方法

町ホームページからダウンロードすること。なお、希望する場合は企画開発課窓口で配

布する。窓口配布は午前9時から午後5時まで。（土・日を除く）

※郵送又は電送（ファックス、電子メール等）による配布は行わない。

(2) 参加表明書の提出方法

参加資格を満たし、本プロポーザルに参加する意思のあるものは、参加表明書及びその他関係書類一式（以下「参加表明書等」という。）を提出し、参加資格の有無について町の確認を受けなければならない。提出方法については次によるものとする。

① 提出方法及び提出書類

持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は、受取り日時及び郵送されたことが証明できる方法を用いること。

なお、持参による提出の受付時間は、開庁日の8:30から17:15までの間とする。郵送の場合は期限までに必着のこと。不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

(a) 参加表明書（様式1）

※様式1に署名及び代表者印を押印し提出すること。

(b) 会社概要票（様式3）、実績書（様式4）

※実績書には、他自治体等の類似業務の実績を直近5年以内で記載すること。

(c) 暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書（様式5）

(d) 国税・都道府県税・市町村税の納税証明書

※滞納がないことが確認できるもので、発行が提出日から3カ月以内に発行されたもの。写しでも可

② 提出期限

令和8年7月22日（水）17:15まで（土・日・祝を除く）

郵送する場合は、企画開発課窓口に必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

③ 提出部数

各1部

④ 提出先

〒871-0992 福岡県築上郡上毛町大字垂水1321番地1

上毛町役場 企画開発課（企画情報係）

※封筒の表面に「業務名」及び「参加表明書在中」を明記すること。

(3) 参加資格の決定及び通知

参加資格の決定及び通知については書面により通知する。（参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。）

8. 説明会の開催

本プロポーザルに関しての説明会は行わない。

9. 参加表明者が1者である場合の措置

参加資格があると確認された者が1者であっても、再公告は行わない。

10. 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事業者は、第7項に定める参加表明書等と併せて、次に掲げる事項に従い、企画提案書、見積書等（以下、「企画提案書等」という。）を同時に提出するものとする。

(1) 提出方法及び提出書類

持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は、受取り日時及び郵送されたことが証明できる方法を用いること。

なお、持参による提出の受付時間は、開庁日の8:30から17:15までの間とする。郵送の場合は期限までに必着のこと。不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

①企画提案書（様式6）・・・正本1部、副本5部

サイズは、A4横型（一部A3版資料折込使用可）にて片面20ページ（両面10ページ）を上限とし、簡潔に分かりやすくまとめること。次の(a)～(e)の内容を明記すること。

(a) 調達方針（実施体制、スケジュール等）

(b) 提案サービスの仕様（基本機能、特長、独自性、優位性等について、以下の項目を含めて具体的に記載すること）

基本性能・システム構成	搭載する生成 AI モデルの種類（複数モデルの使い分け等）、システムの利用環境（L2/L3 対応等）
主要機能の詳細	対話機能、プロンプト入力補助（テンプレート等）、独自データ連携（RAG 機能）の仕様
利用上限・制約事項	月間の利用可能文字数（トークン数等）の制限、アカウント発行数や同時接続数の制限、RAG（独自データ連携）機能における登録容量・ファイルサイズの上限、その他利用にあたっての制約事項
特長・独自性・優位性	他社サービスと比較して優れている点や、独自の付加価値
業務適合性	自治体・行政業務において、本サービスがどのように業務効率化に寄与するかの具体的なイメージ

(c) セキュリティ体制（データ保護・認証等）

※取り扱うデータの流れやセキュリティ体制を分かりやすくするため「体系図」を作成し添付すること

(d) 職員向け研修、伴走支援計画等

(e) 積算明細（初期費用と月額保守費用、消費税等の内訳を明確にすること）

②見積書（任意様式）・・・正本1部、副本5部

見積金額の税込価格が本要領第3項(4)上限額の範囲内となるよう提出することとし、それを上回る金額で見積書を提出した参加事業者は失格とする。内訳がわかる資料も提出すること。消費税及び地方消費税に係る課税・免税に関わらず、見積金額には消費税額を加算すること。

(2) 提出期限

令和8年7月22日（水）17:15まで（土・日・祝日を除く）

郵送する場合は、企画開発課窓口に必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

(3) 提出先

〒871-0992 福岡県築上郡上毛町大字垂水1321番地1

上毛町役場 企画開発課（企画情報係）

※封筒の表面に「業務名」及び「企画提案書在中」を明記すること。

※上記提出期限までに企画提案書の提出がなされない場合は、辞退したものとみなす。

11. 審査

本業務の審査は、提出された企画提案書等のプレゼンテーション評価による。下表「評価項目と着眼点（配点計100点）」の評価内容に基づき、審査員は、各項目の配点合計を100点満点として採点する。

○評価項目と着眼点（配点計100点）

評価項目	配点	着眼点
①サービスの機能・操作性	25 点	導入するサービスの基本機能をはじめ、自治体業務に特化した UI（テンプレート、プロンプト入力不要のメニュー等）など、現場職員が使いこなせる工夫があるか。また、担当課による管理が容易、かつ、有用な機能を備えているか。
②データ連携・拡張性	25 点	RAG 機能の容量や精度、データ整理（クレンジング）に関する支援体制があるか。ほか、将来的に、町既存システムとの連携・拡張性（住民向けチャットボット等）が期待できるか。
③セキュリティ・安全性	25 点	個人情報や機密情報の漏洩リスクに対応したシステムとなっているか。また、外部評価機関等による認証等の取得状況は適切であるか。
④伴走支援・サポート体制	20 点	職員の活用・定着化を支援する研修、アカウント管理、改善対応などのフォロー体制が充実しているか。
⑤価格妥当性	5 点	初期費用及び月額費用の合計が予算上限に適合し、かつ、高いコストパフォーマンスを有しているか。

(1) プレゼンテーション審査の運用

企画提案書に基づくプレゼンテーションおよび質疑応答を実施し、審査基準に基づき評価点を算出する。なお、プレゼンテーション審査は非公開とし、出席者は1提案者あたり4人以内とする。受付期間内に提出した書類以外の資料を追加することは認められない。

①実施日、実施場所

令和8年7月28日（火）（予定）

※オンライン（WEB会議サービス）での参加を可とする。オンライン参加を希望する場合は、審査日前までに企画開発課に書面（電子メール可）で申し出ること。時間割等

の詳細については、事前に各事業者へ通知する。

②使用機材

会場には、大画面ディスプレイ、HDMIケーブル及び電源を町が準備する。パソコン及びその他機材が必要な場合は、プレゼンテーション審査の2日前（土・日・祝日を除く）までに町へ連絡の上、提案者が用意すること。

③時間配分

準備 5分以内

プレゼンテーション 20分以内（時間配分は任意とする）

質疑応答 10分程度

④遅刻の扱い

プレゼンテーションの開始指定時間に5分以上遅れた場合は、審査の対象外（失格）とする。5分未満の遅刻の場合、プレゼンテーションの実施は認めるが、所要時間の延長は行わない。

(2) 契約候補者の特定基準

審査員の評価点の合計点（平均値）が高い順に契約候補者及び次点候補者（補欠）を特定する。同点の場合は、原則として見積提案金額の安価な者を上位とする。

(3) 最低制限得点（不選定基準）

提案者が1者のみであるか複数であるかに関わらず、最高得点者の総合評価点の平均（審査員1人あたり）が60点未満の場合は、本町の求める水準に達していないとみなし、契約候補者として選定しない。その場合は選定を中止するか、又は再度公募を行う。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、プロポーザル審査結果通知書（様式7）により、速やかに全参加者に通知する。なお、各審査項目の点数等は公表せず、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

(5) 辞退

企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、プレゼンテーション開催日前日（土・日・祝日を除く）の正午までに、辞退届（様式自由）を提出すること。

12. 提案書等の公開又は非公開の別

非公開

13. 契約の締結

町は、契約締結に向けて、契約候補者と業務の詳細について協議等を行った上で、令和8年8月（予定）に、契約の締結を行う。

本業務においては、町が提示した仕様書に示した要件を全て満たすことを前提とする。なお、契約候補者の企画提案書に記載された全ての内容を承認するものではなく、プロポーザル審

査の企画提案において、仕様書に記載のない内容が提案され、町が有益であると認めた場合には、契約手続き期間中に仕様書に追記する場合がある。

また、特別な理由により、契約候補者と契約を締結できない場合には、次点候補者と本業務の契約について交渉を行うものとする。

14. その他留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 本プロポーザルに参加する費用など必要な経費は全て提案者の負担とする。また、やむを得ない理由により本プロポーザルを中止する場合、本プロポーザルに要した費用については、町に請求できないものとする。
- (3) 提出された書類は、返却しないこととする。
- (4) 提出期限後、申請書類その他提出された書類の再提出及び差替えは、認めない。
- (5) 申請書類、その他提出された書類は原則、非公開とする。ただし、上毛町情報公開条例に基づき、公開請求者に公開することがある。
- (6) 1提案者から2種類以上の企画提案は受付けない。
- (7) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせへは応じない。
- (8) 応募の辞退をする場合には、辞退届（様式自由）を提出すること。
- (9) 次のいずれかに該当する参加者は、無効とする。
 - ①実施要領等示した参加者に必要な資格のない者が行った応募
 - ②企画提案参加申込書等に虚偽の記載をした者が行った応募
 - ③誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
 - ④その他実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した応募
- (10) 本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定める。

15. 担当課（問い合わせ及び書類提出先）

〒871-0992 福岡県築上郡上毛町大字垂水 1321 番地 1

上毛町企画開発課（企画情報係）

TEL 0979-72-3112

Mail pad@town.koge.lg.jp