

「松江市生成 AI 導入支援業務委託」

プロポーザル実施要領

令和 8 年 5 月

松江市 政策部 デジタル戦略課

目 次

1. 事業の趣旨・目的	1
2. プロポーザルの概要	1
3. 参加資格要件	1
4. 公募スケジュール	2
5. 公開資料及び公開資料の配布	2
6. 質問の受付及び回答	3
7. 参加表明	3
8. 企画提案書等の提出	4
9. 書類審査	7
10. プレゼンテーション	7
11. 契約候補者の選定方法	8
12. 選定結果	8
13. 契約の締結	9
14. その他	9
15. 問い合わせ先及び提出先	10

1. 事業の趣旨・目的

本市では、データ処理や文書作成、職員向けの問い合わせ対応などの日常業務において、生成 AI を活用することにより、業務時間の削減を目指します。また、これにより市民サービスのさらなる向上を目的として、生成 AI を導入します。

導入に際しては、LGWAN 接続環境から利用できるサービスを導入することで、セキュリティの確保を図ります。

本事業は、複数のサービス及び運用支援が想定されることから、価格競争だけでなく、公募型プロポーザル方式により、最も評価の高い事業者を選定します。

2. プロポーザルの概要

(1) 業務名

松江市生成 AI 導入支援業務委託

(2) 業務内容

別紙 1「松江市生成 AI 導入支援業務委託プロポーザル仕様書」のとおり

※仕様書は、委託契約時に基本となる仕様書とするが、採択された企画提案書の内容を踏まえ、調整のうえ確定する。

(3) 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日(水)

システム稼働開始日を令和 8 年 8 月 3 日(月)とする。(予定)

(4) 提案上限額

1,367,000 円 (消費税及び地方消費税を含む)

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下のすべてを満たしている者とする。

- (1) 法人格を有していること。
- (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こと。
- (3) 本市による指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- (4) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (5) 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し立てをした者にあつては再生計画の認可がされていない者、または会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申し立てを行った者にあつては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (6) 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又は第2条第6号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- (7) 宗教活動や政治を主たる目的とする団体ではないこと。
- (8) 所得税又は法人税、法人市民税、固定資産税、法人事業税、消費税及び地方消費税のほか、義務付けられている租税公課を滞納していないこと。

- (9) ISO/IEC 27001に基づく情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証を取得していること。ただし、同等以上のセキュリティレベルにあると認める場合にはこの限りではない。
- (10) 業務の運営に関し、各種関係法令に基づく許可、認可又は免許等を必要とする場合において、これらを受けている者であること、又は当該業務の開始までに受ける予定の者であること。
- (11) 本委託事業の実施にあたり、本事業の趣旨を十分に理解し、必要とされる業務経験等を有した者を従事させ、公益に資する意思を持って本事業に参加する者であること。
- (12) 委託期間中、適宜、松江市担当者と協議することが可能であること。
- (13) 当業務内容と同種の実績を有すること。

4. 公募スケジュール

本公募の実施スケジュールについては、次のとおりとする。

項目	(公募実施スケジュール) 日程
実施要領等の公開（市ホームページ）	令和8年5月1日（金）から
質問書の受付け期間	令和8年5月18日（月）正午必着
質問書に対する最終回答日	令和8年5月21日（木）
参加表明書兼誓約書提出期限	令和8年5月22日（金）必着
参加資格通知	令和8年5月27日（水）まで随時
企画提案書 一次審査用データの提出期限	令和8年6月1日（月）必着
書類審査結果の通知	令和8年6月8日（月）予定
企画提案書 二次審査用データ、紙媒体の提出期限	令和8年6月19日（金）必着
辞退届の提出期限	令和8年6月19日（金）必着
プレゼンテーションの実施	令和8年7月3日（金）午後予定
選定結果通知	令和8年7月9日（木）予定
契約前協議を経て契約締結	令和8年7月中旬ごろ

5. 公開資料及び公開資料の配布

資料の公開については次のとおりとする。

- (1) 公開期間 令和8年5月1日（金）から
- (2) 公開資料
- ① 松江市生成 AI 導入支援業務委託 プロポーザル実施要領（本書）
 - ② 松江市生成 AI 導入支援業務委託 プロポーザル仕様書（別紙1）
 - ③ 松江市生成 AI 導入支援業務委託 プロポーザル評価基準書（別紙2）
 - ④ 参加表明書兼誓約書（様式1）
 - ⑤ 会社概要（様式2）
 - ⑥ 業務実績報告書（様式3）
 - ⑦ 企画提案書（様式4）

- ⑧ 見積書（様式 5）
- ⑨ 質問書（様式 6）
- ⑩ 辞退届（様式 7）
- ⑪ 担当者名簿・役割分担（様式 8）
- ⑫ 提案機能確認書（書類審査用）（様式 9）

（3）配布方法

プロポーザル実施要領等は本市ホームページに掲載する。

①ホーム>行政情報>政策・計画・統計>統計・情報政策>情報政策>「松江市生成 AI 導入支援業務委託プロポーザルの実施について」からダウンロード可能。

各様式についても、同様に掲載する。窓口での配布、郵送による配布は行わない。

6. 質問の受付及び回答

（1）質問のできる者

「3. 参加資格要件」を満たしているもので、かつ参加表明書兼誓約書（様式 1）を提出する意思のある者。

（2）質問期間

令和 8 年 5 月 18 日（月） 正午必着

（3）提出方法

質問書（様式 6）にて、「15. 問い合わせ先及び提出先」に電子メールで問い合わせること。

件名は【松江市生成 AI 導入支援業務委託】とし、提出後は担当者まで電話にて受信確認すること。

（4）回 答

質問に対する回答は、質問内容を含め、ホームページで公開する。

また、本市の回答は、実施要領及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。

なお、質問の内容により本公募による委託事業者選定の公平性を保つことができないと判断した場合には、質問の回答をしないことがある。

質問書への最終回答日は 5 月 21 日（木）とする。

7. 参加表明

本事業にかかる提案に参加を希望する者は、以下の書類を、各様式につき紙媒体又はデータを 1 部ずつ提出すること。ただし、本市の入札参加資格を保有している場合、③～⑦の書類は不要とする。なお、本市の入札参加資格を保有している場合は「様式 2 会社概要」にその旨を記載すること。

（1）提出書類一式

- ① 参加表明書兼誓約書（様式1）
- ② 会社概要（様式2）
- ③ 役員の名簿及び履歴書（任意様式：役職の名称、役員の氏名、ふりがな、住所、生年月日を記載し、職歴が分かる程度のもの）
- ④ 商業登記事項証明書（履歴全部）
- ⑤ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）
- ⑥ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（発行後3ヶ月以内）
- ⑦ 市内に事業所がある場合、法人市民税、固定資産税の納税証明書（発行後3ヶ月以内）
- ⑧ ISMS 取得証の写し

(2) 提出期限

令和8年5月22日（金）17時 必着

(3) 提出方法

「15. 問い合わせ先及び提出先」に持参、書留郵便（又はそれに準ずる送付方法）又はメールにより提出すること。持参にて提出の場合は、提出日時を予め担当者に連絡すること。メールにより提出する場合は、電話にて受信確認を行うこと。

なお、持参及びメールの受付時間は、9時から17時まで（土日祝日を除く）とする。提出期限の令和8年5月22日（金）17時を過ぎた場合はメールであっても受付しない。メールは本市の受信時間を目安とする。

※提出データにはパスワードを設定すること

(4) 参加資格通知の送付

参加表明書兼誓約書を提出した事業者に対し、随時、メールにて参加資格通知を送付する。

(5) その他

参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式7）を令和8年6月19日（金）までに、持参、書留郵便（又はそれに準ずる送付方法）又はメールにより提出すること。

なお、参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いは行わない。

メールにより提出する場合は、電話にて受信確認を行うこと。

※提出データにはパスワードを設定すること

8. 企画提案書等の提出

本事業の企画提案においては、次の書類を作成し所定部数を企画提案書の提出期限までに提出すること。企画は1者1提案とし、参加表明書兼誓約書（様式1）の提出のない者による企画提案書類の提出は一切受け付けない。

なお、正本は紙媒体とともにPDF化し、メール(オンラインストレージ利用可)提出もしくはCD-ROMにてデータとしても提出すること。

また、一次審査用に必要であるため以下の表のNo.②、③、④、⑤については電子メールであ

らかじめ提出すること。

(1) 提出書類一覧

No.	書類名	データ		紙	
		一次審査 (R8. 6. 1)	二次審査 (R8. 6. 19)	二次審査 (R8. 6. 19)	
		メール等			部数
①	企画提案書 (様式 4)		○	○	正本 1 部
②	業務実績報告書 (様式 3)	○		○	同上
③	担当者名簿・役割分担 (様式 8)	○		○	同上
④	見積書 (様式 5) 見積費用詳細内訳書 (任意様式)	○		○	同上
⑤	提案機能確認書 (書類審査用) (様式 9)	○		○	
⑥	その他参考資料 (任意)		○	○	同上

(2) 提出期限及び提出方法

①提出データ

a. 一次審査用

「8. 企画提案書等の提出 (1) 提出書類一覧」のNo.②業務実績報告書、No.③体制要員に係る書類、No.④見積書、No.⑤提案機能確認書 (書類審査用) を「15. 問い合わせ先及び提出先」に記載のメールアドレスに送付すること。

提出期限 令和8年6月1日 (月) 17時 (必着)

メールは本市の受信時間を目安とする。提出をした際は、電話にて受信確認を行うこと。

※なお、提出データにはパスワードを設定すること

b. 二次審査用

「8. 企画提案書等の提出 (1) 提出書類一覧」のNo.①からNo.⑥一式を紙媒体 (正本) とともに PDF 化し、メール (オンラインストレージ利用可) 提出もしくは CD-ROM にてデータとして「15. 問い合わせ先及び提出先」に持参又は書留郵便 (又はそれに準ずる送付方法) により提出すること。

提出期限 令和8年6月19日 (金) 17時 (必着)

メールは本市の受信時間を目安とする。提出をした際は、電話にて受信確認を行うこと。

※なお、提出データにはパスワードを設定すること

②紙媒体

「8. 企画提案書等の提出 (1) 提出書類一覧」のNo.①からNo.⑥一式を「15. 問い合わせ先及び提出先」に持参又は書留郵便 (又はそれに準ずる送付方法) により提出すること。

持参にて提出の場合は、提出日時を予め担当者に連絡すること。なお、持参の場合の

受付時間は、9時から17時まで（土日祝日を除く）とする。持参以外による提出の場合にも、期限までに本市に送付できるよう考慮すること。

提出期限 令和8年6月19日（金）17時（必着）

（3）提出書類作成上の注意

① 企画提案書

仕様書及び関連資料の内容及び考え方が含まれたものを文書又は図等で簡潔・明瞭に表現すること。

仕様書の順（基本要件→検索拡張生成機能（Retrieval-Augmented Generation）要件→プロンプト要件→管理機能要件→セキュリティ要件→デモンストレーション→運用支援→独自提案）で企画提案書を作成すること。

なお、独自提案について、各項目に記載する場合は独自提案部分とわかるようにすること。

提案内容の様式は自由とするが、A4サイズで作成し、**35ページ以内(表紙等含む)**でページ数を付し、製本すること（製本の体裁は自由とする）。

プレゼンテーションにおいては当企画提案書を使用して説明すること。

② 見積書

仕様書に従い提案内容に基づき項目、単価等を明らかにした上で適正に積算すること。初期費用、サービス利用料等を分けて記載すること。

（4）その他

① 失格となる企画提案書等

企画提案書等が、次の事項の一つに該当するものは、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。

- a. 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの。
- b. 指定する様式及び本要領に示した条件に適合しないもの。
- c. 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。
- d. 虚偽の内容が記載されているもの。
- e. 見積額が「2.（4）提案上限額」を超えたもの。
- f. 仕様書（別紙1）で求めている業務の必須機能を提供できないもの。
- g. 「3. 参加資格要件」を満たしていない者による企画提案書等。

② 制約事項等

- a. 提出された書類等は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。
- b. 提出された書類等は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- c. 提出された書類等は、提出期限後の差替え及び再提出は受け付けない。
- d. 提出された書類等は、全て返却しない。
- e. 提出された書類等に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

9. 書類審査

(1) 書類審査の実施

書類審査を実施する。なお、参加事業者が多数の場合は書類審査を一次審査とし、一次審査を通過した事業者のみがプレゼンテーションへ参加できるものとする。

(2) 審査方法

書類審査は「別紙 2_松江市生成 AI 導入支援業務委託 プロポーザル評価基準書」に基づき審査する。

(3) 書類審査結果の通知

書類審査の結果は、応募したすべての事業者に対し、電子メールにて令和 8 年 6 月 8 日（月）に通知する。（予定）

あわせて 1 次審査を通過した事業者に対して、プレゼンテーションで実施するデモンストレーションの内容について送付する。

(4) その他

書類審査結果の通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

10. プレゼンテーション

提出された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。なお、プレゼンテーションの際は必ず提案する生成 AI サービスを用いたデモンストレーションをすること。

(1) 実施時期

令和 8 年 7 月 3 日（金）午後（予定）

※実施日時・場所の詳細は、対象となる参加者に別途通知する。

※プレゼンテーションはオンライン（Zoom 又は Teams）での実施も認める。

(2) 時間配分

各参加者のプレゼンテーションの実施時間は 45 分程度とし、準備時間 5 分以内、デモンストレーションを含む説明時間 30 分以内、本市からの質問及び回答時間は 10 分程度とする。

デモンストレーションの時間は定めないが、必ずプレゼンテーション時間内に終えること。

なお、準備が完了した時点から説明時間を開始するため、準備を 5 分以内に完了しても、説明時間が増えるわけではないことを念頭に置くこと。

(3) 機材・資料等

プレゼンテーションの際、モニター(HDMI 有り)は本市において準備するが、その他必要な機材等は提案者が準備すること。

(4) 注意事項

プレゼンテーションは、担当者名簿に記載してある者が行うものとする。加えて、提案者の判断により、その他の者をプレゼンテーションへ参加させても差し支えないが、最大で合計5名とすること。

なお、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。

プレゼンテーションの順番は、事務局が厳正なくじ引きで決定する。

プレゼンテーション時において、説明開始から20分経過後に呼び鈴を2回鳴らす。あくまで呼び鈴は補助的な役割であるため、参加事業者自らが説明時間の配分について注意すること。

1 1. 契約候補者の選定方法

契約候補者の選定については、次のとおりを実施する。

(1) 審査委員会

選定に当たっては、「松江市生成 AI 導入支援業務委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において、「8. 企画提案書等の提出」、「9. 書類審査」及び「10. プレゼンテーション」の内容および質疑応答の内容を総合的に審査し、最も優れた企画提案を行った者を第一優先交渉権者（最高得点者）として選定する。併せて次点交渉権者も選定する。

ただし、合計得点が最も高い者が2者以上あるときは、審査委員の各評価で1位の数が最も多い者を第一優先交渉権者とする。（合計点が最も高くかつ1位の数も同数の場合は、委員会の委員の合議により審査を行い決定する）

また、各委員の評価点の合計得点が満点の6割に満たない場合は、優先交渉権者として選定しない。なお、提案者が1者の場合であっても当該審査は実施する。

(2) 審査方法

審査方法については、審査委員会が「別紙2_松江市生成 AI 導入支援業務委託プロポーザル評価基準書」に基づき評価点方式で審査する。

1 2. 選定結果

選定結果については、令和8年7月9日（木）（予定）に全ての提案者に通知する。（電子メールで連絡後、書面でも通知）また、松江市ホームページにも審査結果（第一優先交渉権者）を公表する。

(1) 松江市ホームページでの公表

選定結果については、松江市ホームページにおいて下記項目を公表する。

【公表内容】

- ①契約期間
- ②選定委員
- ③プロポーザル参加事業者名
- ④審査結果
 - 第一優先交渉権者名
 - 参加事業者全者の点数

※合計点が高い順に「A社、B社、C社・・・」と表記し、委託予定者以外各社の評価点が分からないようにする（参加者が3者以下の場合は委託予定者の点数のみを公表）

(2) その他

審査経過については、公表しない。

13. 契約の締結

契約の締結については、次のとおり行うものとする。

(1) 仕様に関する協議

契約締結前に、本市と第一優先交渉権者との間で企画提案書等の内容をもとに、具体的な協議を行うものとする。なお、協議にあたっては仕様書等の内容を一部修正する場合がある。

(2) 契約の締結方法

① 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により、審査委員会が選定した第一優先交渉権者と業務委託契約の契約交渉を行う。

② 第一優先交渉権者が「8. (4)①失格となる企画提案書等」の失格条項に該当すると認められた場合、又は市と契約交渉が不調となった場合は、次点交渉権者と契約交渉を行う。

③ 契約の締結にあたっては、地方自治法及び松江市財務規則をはじめとする諸規定を適用するものとする。

(3) 契約書の作成

契約書は、2通作成し本市及び受託者の双方が各1通を保有する。契約金額は、消費税及び地方消費税を内書で記載するものとする。なお、契約書の作成に要する費用は全て受託者負担とし、変更契約についても同様とする。

14. その他

(1) 費用負担

企画提案書の作成・提出及びプレゼンテーション・デモンストレーションの実施等、本プロポーザルの参加に要した費用の全ては、提案者の負担とする。

(2) 個人情報

① 提出書類から提供された従業員等の個人情報は、協議の実施及び契約に係る事務処理において必要な連絡のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

② 個人情報の取り扱いは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び松江市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年松江市条例第43号）によるものとする。

(3) 著作権

① 提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。

- ② 提出書類は、協議の実施及び契約の事務処理において必要な場合のみに用いるものとし、他の用途には用いない。
- ③ 提出書類については、松江市情報公開条例（平成17年松江市条例第14号）第5条の規定に基づき公開請求されたときは、同条例第7条に定められた非公開情報を除き、公開の対象とする。ただし、選定期間中においては、同条例第1項第5号の規定に基づき、公開の対象としない。

(4) 契約保証金

契約保証金は免除する。

(5) 審査又は契約の延期

- ① 天災その他やむを得ない理由により、審査又は契約を行うことができない場合は延期する。
- ② その場合の提案者の損害は提案者の負担とする。

(6) 再委託の禁止

受託者は、本業務の履行の全てを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、一部の業務について、第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、事前に本市の承認を得ることとする。

15. 問い合わせ先及び提出先

松江市末次町 86 番地
松江市役所 政策部 デジタル戦略課
担当 渡邊
電話 0852-55-5514
MAIL dx-city.matsue.lg.jp

スパムメールの対策のため「@」を「-」に置き換えています。