

諫早市生成A I サービス利用環境構築業務 プロポーザル実施要領

1 調達背景と目的

近年、Open AI 社の Chat GPT を始めとする生成 AI サービスが世界的に広く活用されている。地方公共団体においても、業務効率化や住民サービスの向上を目的として様々な自治体において生成 AI サービスの活用が広がっている。

ただし、一般的な生成 AI サービスの利用においては、海外のデータセンターにデータが保管されてしまうことや、生成 AI 自体が自己学習した内容を他の回答へ二次利用する可能性があることなど、地方公共団体が利用する上でセキュリティ的なリスクが懸念される。また、一般的な生成 AI サービスはインターネット上の情報を元に学習を行っており、質問の内容によっては誤った回答を行うリスクも懸念される。

本プロポーザルでは、よりセキュアで、本市での利用に特化した生成 AI サービス利用環境の構築と、構築後の運用サポートを含めた調達を行うものである。

2 業務概要

(1) 業務名

諫早市生成A I サービス利用環境構築業務

(2) 業務内容

別紙1「諫早市生成A I サービス利用環境構築業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 調達方法

価格面と技術面を総合的に評価し、優先交渉権者を選定する総合評価方式とする。

4 担当窓口

諫早市 総務部 デジタル推進課（担当：富田）

住所：〒854-8601 長崎県諫早市東小路町7番1号

電話：0957-22-1500（内線 3811）

電子メール：digital@city.isahaya.nagasaki.jp

5 提案上限額

この業務に係る見積価格上限額は、3,905,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、業務委託料の積算にあつては、見積価格上限額の範囲内とする。

また、保守費用に関する上限額の設定はしないが、保守費用は価格点に含まれるため、その点に留意して見積書（様式5-1, 5-2）を提出すること。

6 スケジュール

公募開始（公告）	令和7年 7月25日（金）
質問書の提出期限	令和7年 8月 1日（金）
質問に対する回答	令和7年 8月 8日（金）
参加表明書の提出期限	令和7年 8月20日（水）
参加資格審査結果通知	令和7年 8月29日（金）
見積書・企画提案書の提出期限	令和7年 9月19日（金）
企画提案書等書類審査（1次審査）	～令和7年 9月29日（月）
1次審査結果通知	令和7年10月 6日（月）
プレゼンテーション審査（2次審査）	令和7年10月中旬
優先交渉権者決定（審査結果通知）	令和7年10月下旬
契約締結	令和7年11月上旬

7 参加資格要件

参加者は参加表明書提出の時点において、次に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

- （1）参加申し込み時点において、令和7年度諫早市一般競争（指名競争）入札参加資格者名簿に登録を行っていること。または、諫早市一般競争（指名競争）入札参加資格者相当の資格を有していること。
- （2）プロポーザル参加資格の確認時点およびプロポーザル審査結果の通知日までの間において、本市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないまたは指名停止を受けることとなる事実が確認されていないこと。
- （3）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。
- （4）暴力団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）に掲げる暴力団または暴力団員およびそれら密接な関係を有するものでないこと。
- （5）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立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

- (6) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規程に基づく精算の開始または破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規程に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 過去5年間に、情報漏洩等のセキュリティに関する事項について、判決による罰金、和解金の支払いがないこと。また、同種の業務を受託した実績を有するとともに、受託者の責により契約を解除されたことがないこと。
- (8) 生成AIに係る深い知見を有する専門技術者等、十分な業務遂行能力および適切な執行体制を有し、本市の指示および相談に対し柔軟に対応できること。
- (9) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を受けていること。

8 質問書の提出および質問への回答

(1) 質問書の提出

(ア) 提出期限

6. スケジュール参照

(イ) 提出書類

質問書（様式1）

(ウ) 提出方法

電子メールにて送付すること。

※電子メールの件名は「諫早市生成AIサービス利用環境構築業務プロポーザルに係る質問書」とすること。

※提出先は「4. 担当窓口」に記載のとおり

※書類は Microsoft Office で参照可能な形式とすること。

(2) 質問への回答

(ア) 回答期限

6. スケジュール参照

(イ) 回答方法

諫早市ホームページに質疑応答を公表する。

9 参加表明書等の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

(1) 提出期限

6. スケジュール参照

(2) 提出書類

令和7年度 諫早市一般競争（指名競争）入札参加資格者名簿に登録を行っている場合は（ア）～（オ）の資料を、登録を行っていない場合は全ての資料を提出すること。

- (ア) 参加表明書（様式2） 1部
- (イ) 会社概要および類似業務実績（様式3） 1部
- (ウ) 業務実施体制表（様式4） 1部
- (エ) 会社案内（パンフレット等） 1部
- (オ) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を証する書類の写し 1部
- (カ) 納税証明書 各1部

市税	<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年4月1日以降に発行されたもの。 【市内業者・準市内業者】 ・諫早市内に本社（本店）、支店又は営業所等を有する場合は、諫早市指定様式により債権管理課で証明を受け、提出してください。なお、債権管理課で証明を受ける際は、金融機関等で納付された法人市民税と市県民税（特別徴収）の領収書（直近のみで可）をご持参ください。 ・個人事業者は、事業主本人の市区町村民税に係る納税証明書を提出してください。 【市外業者】 ・本社（本店）及び支店、営業所等が諫早市外の場合は、本社（本店）の市区町村民税にかかる納税証明書を提出してください（東京23区の法人は都民税）。 ・個人事業者は、事業主本人の市区町村民税に係る納税証明書を提出してください。
国税	<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年4月1日以降に発行されたもの。 ・税務署発行の納税証明書を提出してください。 ※法人は納税証明書「その3の3」（法人税及び消費税） ※個人は納税証明書「その3の2」（所得税及び消費税） ・非課税業者の場合は、その旨申し出てください。

- (キ) 商業登記簿謄本または代表者の身分（身元）証明書 1部
 - ※法人の場合は、令和7年4月1日以降に所轄法務局が発行した履歴事項全部証明書で、現状と相違ないもの。
 - ※個人事業者の場合は、令和7年4月1日以降に代表者の本籍の市区町村が発行した身分（身元）証明書で、現状と相違ないもの。
 - 日本国籍を有しない場合は、「住民票（国籍及び在留資格記載のもの）」を提出してください。
- (ク) 委任状（様式6）（支店等に参加手続き等の委任を行う場合） 1部
 - ※本社（本店）が諫早市外にあり、本委任状に記載された権限を代表者が

ら支店長等に委任する場合は、提出してください。

※委任者は、実印を押印してください。

※受任者は、支店長之印又は営業所長之印など表示のある職印（若しくは個人印）を押印してください。

(ケ) 使用印鑑届（様式7） 1部

※実印及び使用印を押印してください。

※上記「委任状」がある場合は、受任者印を使用印としてください。

※使用印は社印ではなく、代表者之印や支店長之印など、表示のある職印（若しくは個人印）を押印してください。

(コ) 印鑑証明書 1部

※法人の場合は本社（本店）の所轄法務局、個人事業者の場合は住所地の市区町村が、令和7年4月1日以降に発行したものを提出してください。

(サ) 営業所等一覧表（様式8） 1部

※本社（本店）を含め、全ての営業所（事業所）を記入してください。営業所（事業所）がない場合は、提出する必要はありません。

※様式で定めた項目等を含めたものであれば、申請者において作成された類似一覧表の提出でも可です。

(シ) 決算書類 1部

<法人の場合>

- ・申請時直前2か年分の損益計算書及び貸借対照表
- ・利益処分計算書又は株主資本等変動計算書の写し

<個人の場合>

- ・申請時直前2か年分の所得税の確定申告の写し
- ・青色申告決算書の写し（青色申告の方のみ）
- ・収支内訳書の写し（白色申告の方のみ）

(3) 提出方法

持参または郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

また、同じものの電子データ（Microsoft Office および Acrobat Reader で参照可能な形式）をメールで提出すること。

※提出先は「4. 担当窓口」に記載のとおりで、メールで提出する場合は添付ファイルのサイズを10MB 以内にとすること。

※電子メールの件名は「諫早市生成AIサービス利用環境構築業務プロポーザルに係る参加表明書等」とすること。

10 見積書、企画提案書の提出

(1) 提出期限

6. スケジュール参照

(2) 提出書類

- (ア) 見積書（構築費用）（様式5-1） 正本1部、副本8部 ※代表者印必須。
- (イ) 見積書（保守費用）（様式5-2） 正本1部、副本8部 ※代表者印必須。
- (ウ) 企画提案書（任意様式） 正本1部、副本8部

(3) 提出物の記載事項

(ア) 見積書（構築費用）

- A) 本業務に係る構築作業費、令和8年3月31日までのサービス利用料、及び研修等サポート費を含む全ての費用についての見積額を記載すること。
- B) 見積額には、消費税および地方消費税を含むこと。なお、消費税率及び地方消費税率の合計を10%で積算すること。
- C) サービス利用料については、1か月あたりの金額が明確となるよう記載しておくこと。
- D) 企画提案書に記載された内容については、提出した見積額に追加費用を伴わず実施する意思があるとみなす。

(イ) 見積書（保守費用）

- A) 令和8年4月1日～令和9年3月31日までのサービス利用料、及び研修等サポート費を含む全ての費用についての見積額を記載すること。
- B) 見積額には、消費税および地方消費税を含むこと。なお、消費税率及び地方消費税率の合計を10%で積算すること。
- C) サービス利用料については、1か月あたりの金額が明確となるよう記載しておくこと。
- D) 企画提案書に記載された内容については、提出した見積額に追加費用を伴わず実施する意思があるとみなす。

- E) 見積書（保守費用）に記載の金額については見積価格上限額には含めず、上限額の設定も行わないが、価格点には含まれるため、その点に留意して提出すること。

(ウ) 企画提案書

企画提案書は、仕様書に記述している要件に基づき、別紙2「諫早市生成AIサービス利用環境構築業務プロポーザルに係る提案書作成要領」に従って作成すること。

(4) 提出方法

持参または郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

また、企画提案書および見積書の電子データ（Microsoft Office および

Acrobat Reader で参照可能な形式) をメールまたはファイル転送サービスを用いて提出すること。

※提出先は「4. 担当窓口」に記載のとおりで、メールで提出する場合は添付ファイルのサイズを10MB 以内にとすること。

※電子メールの件名は「諫早市生成AI サービス利用環境構築業務プロポーザルに係る企画提案書等」とすること。

1.1 優先交渉権者の選定

(1) 審査

(ア) 審査方法

審査は、「諫早市生成AI サービス利用環境構築業務プロポーザル選定委員会」において「諫早市生成AI サービス利用環境構築業務プロポーザル評価基準」に基づき実施する。

【1次審査】

企画提案書等の内容について、審査基準に基づいて書類審査を実施し、企画提案提出者中上位3者程度を選定する。

【2次審査】

対面で開催する選定委員会において、1次審査通過者が提案書等の内容について、プレゼンテーション及び質疑応答を実施し、審査基準に基づいて審査する。

◎プレゼンテーション（予定）

※実施日、実施場所等詳細については1次審査結果通知と同時に通知する。

①実施場所 諫早市役所

②出席者 1提案者3名以内とする
(プロジェクトリーダーは必ず出席すること)

③持ち時間 30分以内
(うちプレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度)

④プレゼンテーションの内容

- ・プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容の範囲内でブラッシュアップを行い、デモ画面等を用いて具体的な説明を行うこと。
- ・プレゼンテーションの際にパソコン等の使用も認める。
- ・投影モニタ以外の機器（HDMIケーブル以外の接続ケーブルを含む）は各自で用意すること。

[使用予定モニタ：アイリスオーヤマ IB-65UHD02B]

(イ) 実施日（予定）

6. スケジュール参照

(2) 優先交渉権者の選定

1次審査・2次審査の合計得点が最も高い者を優先交渉権者とする。

合計得点が同点の場合は、選定委員会の多数決により順位を決定する。

(3) 次点交渉権者の選定

優先交渉権者の企画提案参加資格が取り消された場合は、次に合計得点が高い事業者を繰り上げるものとする。

(4) 審査結果通知

(ア) 審査結果については、1次審査、2次審査それぞれの参加者すべてにメールにより通知するとともに、本市公式ホームページ上で公表する。なお、通知先のメールアドレスは、参加表明書下部に記載のものとする。

(イ) 通知日

6. スケジュール参照

(5) その他

提案者が1者の場合であっても審査は行うものとし、審査の結果、提案内容が基準を満たしていると認められた場合には、その提案者を優先交渉権者として選定する。

1.2 契約

(1) 契約の締結

契約内容および仕様については、基本的に企画提案書の内容を採用することを想定しているが、優先交渉権者の決定後に本市と詳細を協議の上、最終決定することとする。その際、改めて見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。

企画提案書の項目において、役割が明確に示されている場合および必要により一部を再委託する場合は、あらかじめ本市と協議の上、書面の届出を行い、同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については、受託者が全責任を負うこと。

(2) 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合、または協議が整わない場合には、次点交渉権者と当該業務委託について交渉を行う。

1.3 その他事項

(1) 提出された書類は、返却しない。

(2) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせにも応じない。

(3) 応募の辞退をする場合には、任意様式の「応募辞退届」を提出すること。

(4) 提出書類は、公平性、透明性および客観性を期するために公表する場合がある。

- (5) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。
- (6) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - (ア) 実施要領等に示した参加に必要な資格がない者が参加表明を行った場合
 - (イ) 参加表明書や企画提案書等に虚偽の記載をした場合
 - (ウ) 誤字または脱字等により意思表示が不明確な場合
 - (エ) 他の提案者と提案内容等について相談を行った場合
 - (オ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - (カ) 参加表明以降に、本要領による参加資格を満たさないこととなった場合
 - (キ) その他実施要領等において示した参加条件等に違反した場合
- (7) 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。

1.4 本要領の効力

本要領は、公告の日から適用し、本業務の契約締結をもってその効力を失うものとする。