

生成 AI サービス提供業務 公募型プロポーザル実施要項

1. 目的

本要項は、「生成 AI サービス提供業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 業務名

生成 AI サービス提供業務

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 業務期間

① 構築期間：契約締結日から令和 7 年 6 月 30 日まで

② 利用期間：令和 7 年 7 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日（9 か月）

(4) 費用の上限額

費用の上限額は以下のとおり。

① 構築費：350,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

② 運用費：月額 170,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

3. 担当部署（事務局）

部 署 名	東大阪市 行政管理部 情報政策室 ICT 推進課 (東大阪市役所本庁舎 6 階)
住 所	〒577-8521 大阪府東大阪市荒本北一丁目 1 番 1 号
電 話	06-4309-3111
E - m a i l	ict@city.higashiosaka.lg.jp

4. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (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) 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をしている者でないこと。
- (3) 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をしている者でないこと。
- (4) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (5) 令和 6・7・8 年度東大阪市入札参加有資格者名簿に登録されていること。

- (6) 東大阪市から入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (7) 東大阪市暴力団排除条例（平成24年東大阪市条例第2号）に規定する暴力団及び暴力団員、暴力団密接関係者でないこと。
- (8) 令和4年度から令和6年度までの間に、他の地方公共団体に対して生成AIサービスの提供実績が5団体以上あること。（※試行導入や実証実験によるものを除く）

5. 選定スケジュール

事項	日時
公 募 開 始	令和7年4月30日（水）
質 問 受 付	令和7年4月30日（水）から 令和7年5月9日（金）午後5時まで
質 問 回 答	令和7年5月13日（火）
参 加 意 思 表 明 （ 電 子 申 請 ）	令和7年5月13日（火）から 令和7年5月16日（金）午後5時まで
提 案 書 等 の 提 出 （ 電 子 申 請 ）	令和7年5月13日（火）から 令和7年5月26日（月）午後5時（必着）まで
一次審査結果の通知	令和7年6月3日（火）
プレゼンテーション 日時の詳細通知	
プレゼンテーション	令和7年6月9日（月）
選 定 結 果 の 通 知	令和7年6月12日（木）

6. 質問受付

本プロポーザルに関して質問がある場合は、以下のとおり行うこと。

(1) 質問期間

「5. 選定スケジュール_質問受付」のとおり。

(2) 提出場所

「3. 担当部署（事務局）」を参照すること。

(3) 提出方法

電子メールによることとし、電子メールの件名を『【会社名】生成AIサービス提供業務プロポーザル質問』とすること。

(4) 提出書類

（様式1）質問書を使用すること。

(5) 質問への本市の回答

質問及び質問に対する本市の回答一覧を、質問を提出した者すべてに対して電子メールで行う。

7. 参加意思の表明

本プロポーザルに参加するためには、事前に参加意思表明に係る書類の提出をすること。

(1) 提出期間

「5. 選定スケジュール_参加意思表明」のとおり。

(2) 提出方法

東大阪市電子申請システム（以下「電子申請システム」という。）による。申請手続きの方法は、後日、本市ウェブサイトの本プロポーザルの案内ページに掲載する。なお、電子申請システムの利用にあたっては、利用者登録が必要となることに留意すること。

(3) 提出書類

参加意思表明に係る申請フォームへの入力の際に、以下のものをPDFファイル形式で提出（アップロード）すること。

- ①（様式2）誓約書
- ②（様式3）会社概要書

(4) 辞退について

参加意思表明より後に、本業務への参加を辞退する場合は、（様式7）辞退届を郵送によって提出すること。

8. 提案書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する場合、下表の書類を提出すること。なお、提案は1者1提案に限る。

(1) 提出期間

「5. 選定スケジュール_提案書等の提出」のとおり。

(2) 提出方法

電子申請システムによる。申請手続きURLは、参加意思表明を提出した事業者に対して案内する。

(3) 提出書類

以下の書類を提出すること。なお、審査は匿名で実施することから、副本は本プロポーザルに参加する事業者（以下「提案事業者」という。）の特定につながる名称等（提案事業者名、提案事業者の企業ロゴ）についてマスキングすること。ただし、サービスの名称及び提案事業者がシステム連携等でサービスを利用する他の事業者（データセンター、サービス事業者等）については記載すること。

項番	提出書類名	ファイルの形式
1	(様式4) 見積書	P D F
2	(様式5) サービス導入実績調書	P D F
3	企画提案書(正本)	P D F
4	企画提案書(副本)	P D F
5	(様式6) 機能要件回答書	P D F

【注意事項】

企画提案書、(様式6) 機能要件回答書の作成にあたっては別紙「企画提案書作成要領」のとおりとする。

9. 候補者の決定

(1) 評価方法

提出書類、プレゼンテーションの内容について、評価基準に基づき選定委員の採点により評価する。ただし、3者を超える応募があった場合は、一次審査として提出書類(見積書、サービス導入実績調書、企画提案書、機能要件回答書等)により別紙「評価基準」の評価項目1～8についての評価を行い、得点順位3位以内の者のみプレゼンテーション審査への参加ができるものとする。

(2) 評価項目及び評価基準

別紙「評価基準」のとおり。

(3) プレゼンテーションの実施

企画提案について、以下のとおりプレゼンテーションを実施する。

プレゼンテーションについては、オンライン会議システムを用いたWeb会議形式で実施する。なお、プレゼンテーションの日時等の詳細については、別途参加者へ通知する。

① 実施時期 「5. 選定スケジュール」のとおり

② 実施方法 オンラインでのプレゼンテーションとする

③ その他 i) Web会議システムについては提案事業者側で準備をし、本市がゲストとして参加できるかの事前確認をしたうえで、プレゼンテーション当日の指定された時間に会議が開催できるようにすること。
ii) プレゼンテーションは実施体制の責任者又はリーダーが行うこと。
iii) 企画提案書の説明においては提出した企画提案書に基づきプレゼンテーションを行うこととし、未提出の資料は使用しないこと。
iv) プレゼンテーションの実施時間は一提案者あたり50分以内とし、配分は概ね以下のとおりとする。

・企画提案書の説明 30分程度

・生成AIサービスのデモンストレーション 10分程度

※ユーザーインターフェースが把握できるような説明を行うこと

・質疑応答 10分程度

(4) 候補者の選定方法

- ① 各評価項目の評価点の合計が最も高い者を契約の相手方となる候補者として選定する。
- ② 各評価項目の評価点の合計が最も高い者が複数いる場合は、提案額のうち構築費と9か月分の運用費の合計額が最も安価な者を候補者として選定する。それでも決しない場合は、くじ引きにより決定する。
- ③ 提案事業者の数にかかわらず、評価の結果、価格点以外の評価が配点の50%未満の者、価格点を含めた全体の評価が配点の60%未満の者は候補者として採択しない。

(5) その他

- ① 4者を超える応募があり一次審査を実施した場合に限り、一次審査結果を通知する。なお、この場合において、プレゼンテーション審査の対象となる提案事業者に対しては、一次審査の結果の評価点を開示しない。
一次審査を実施しなかった場合、プレゼンテーション日時の通知のみを行う。
- ② 提案事業者が1者の場合、プロポーザルは有効とする。
- ③ 次に掲げる事項に該当する者は失格とする。
 - ・ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合。
 - ・ 本実施要項に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合。
 - ・ 見積書の金額が2(4)の費用の上限額を超える場合。
 - ・ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合。
 - ・ その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った場合。

10. 選定結果の通知及び公表

プレゼンテーションに参加した提案事業者（辞退者を除く。以下同じ。）に対し、選定結果を電子メールで通知する。また、選定結果通知後、本市ウェブサイトにおいて公表する。

11. 契約手続

選定された候補者を優先交渉事業者として、本市との間で契約交渉を行ったうえ、契約を締結する。

選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結できない場合、本市は、次点の候補者を優先交渉権者とし、契約交渉を行う。

12. 留意事項

- (1) 本手続きにおいて使用する言語は日本語とする。ただし、固有名詞や一般的な用語として日本国内で広く認識されていると考えられるものについてはこの限りでない。
- (2) 本手続きにおいて使用する通貨は日本国通貨に限定する。
- (3) 企画提案書等の提出された資料は、一切返却しない。また、提出されたすべての資料の所有権（著作権ではない。）は、本市に帰属するものとする。

- (4) 企画提案書等の提出された資料は、受理後に差し替え、訂正、再提出をすることができない。ただし、本市からの指示による場合はこの限りでない。
- (5) 本手続きにおいて本市から得た資料を、他に流用又は提供することを禁止する。
- (6) 企画提案書に記載された内容について、特に明記がない場合は、受注後に追加費用を伴うことなく実施する意思があるものとする。
- (7) 本手続きに係る一切の経費は、参加者の負担とする。
- (8) 本市から参加者への電子メールによる通知は、参加意思表示に記載された電子メールアドレスへ行う。