

令和7年度 出雲市情報検索支援AI導入業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、令和7年度 出雲市情報検索支援AI導入業務の受託候補者の選定にあたり、公募型プロポーザル方式により、最も優れた業務を提供できる事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 概要

(1) 業務名

令和7年度 出雲市情報検索支援AI導入業務

(2) 業務内容

別紙「令和7年度 出雲市情報検索支援AI導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとお

(3) 契約期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

(4) 提案上限額

2,541,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 日程（予定）

今回のプロポーザルに係る日程（予定）は下記のとおり。

項 目	日 程
企画提案募集開始	令和7年 6月23日（月）
質問書提出期限	令和7年 6月27日（金） 17：00必着
質問に対する最終回答	令和7年 7月 2日（水）
参加申込書提出期限	令和7年 7月 7日（月） 17：00必着
参加資格審査結果通知	令和7年 7月17日（木）
企画提案書提出期限	令和7年 7月18日（金） 17：00必着
提案書に基づくプレゼンテーション	令和7年 7月22日（火）
審査結果通知（書面）	令和7年 7月23日（水） 発送

4 担当部署及び問い合わせ先

出雲市総務部情報政策課デジタル戦略室（担当：多々納）

〒693-8530 島根県出雲市今市町70番地

TEL：0853-21-6527

FAX：0853-21-3369

E-mail：digital@city.izumo.shimane.jp

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 日本国内に本店もしくは事業所を有する者
- (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者であること。
- (3) 次のいずれかに該当する者であること
 - ① 出雲市物品の売買等調達業者有資格者名簿に登載されている者
 - ② 参加申込書の提出期限までに、出雲市物品の売買等調達業者競争入札参加資格等審査要綱（平成24年出雲告示第151号）で規定される入札参加資格審査申請に準じた書類（6(1)③に記載）を提出した者
- (4) 出雲市建設工事等入札参加者に対する指名停止等に係る措置要綱（平成17年出雲市告示第156号）に基づく指名停止措置等を受けていない者であること。
- (5) 参加申込書提出期限の日までに、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (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員または暴力団若しくはその他の構成員の統制下にある者でないこと及び暴力団の構成員及びその利益となる活動を行ったことがある者が含まれていないこと。

6 参加申込手続

- (1) 提出書類
 - ① 参加申込書（様式第1号） 1部
 - ② 企業概要（様式第2号） 1部

※ 別途、企業概要を確認できる書類（パンフレット等）を添付すること。

 - ③ 出雲市物品の売買等調達業者競争入札参加資格等審査要綱で規定される入札参加資格審査申請に準じた書類
- ※ ただし、出雲市物品の売買等調達業者有資格者名簿に登載されている者は、提出を要しない。
- ア 経営実態調書（様式第3号）
- イ 委任状（様式第3号の2）（本社が契約等の権限を代理人へ委任する場合に提出）
- ウ 誓約書（様式第4号）
- エ 役員等名簿（様式第5号）
- オ 出雲市税の滞納のない証明書（申請日前3月以内に発行されたものに限る。）又は市税情報確認同意書（様式第6号）
- ※ 出雲市内に本店又は事業所がない者は提出を要しない。
- カ 申請者の所在する市区町村を所管する税務署が発行する法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことを証明する書類（申請日前3月以内に発行されたものに限る。）
- キ 申請者の所在する市区町村を所管する日本年金機構の事務所が発行する社会保険料の滞納がないことを証明する書類（申請日前3月以内に発行されたものに限る。）
- ク 法人登記の履歴事項全部証明書（法人）又は代表者の身分証明書（個人）

(2) 提出方法

持参、郵送又はしまね電子申請サービスによる提出

※ 出雲市物品の売買等調達業者競争入札参加資格等審査要綱で規定される入札参加資格審査申請に準じた書類の提出が必要な場合は、持参又は郵送に限る。

※ 郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、郵送に係る事故等については提出者のリスク負担とする。

(3) 提出先

① 持参又は郵送

〒693-8530

島根県出雲市今市町70番地

出雲市総務部情報政策課デジタル戦略室

② しまね電子申請サービス

<https://ttzk.graffer.jp/city-izumo/smart-apply/apply-procedure-alias/aichatbot>

(4) 参加資格審査結果の通知

① 通知方法

全ての参加申込書提出者に対し、参加資格審査結果通知書（様式第7号）を電子メール（参加資格の有無を本文に記載）にて通知する。

※ 通知先は、参加申込書に記載された担当者の連絡先とする。

② 参加資格がないと認められた者の理由説明請求

参加資格審査の結果について、当該通知日の翌日から起算して5日以内に、書面（任意様式）にて本市に説明を求めることができる。

7 質問の受付及び回答

(1) 質問方法

① 提出書類

質問書（様式第8号）

② 提出方法

ア 電子メールに質問書を添付して提出先に送信すること。

イ 電子メールの件名は、「令和7年度 出雲市情報検索支援AI導入業務質問」とすること。

ウ 必ず、担当者に電話により送信した旨を伝え、着信したことを確認すること。

※ 電子メール以外の方法及び提出期限後の質問は受け付けない。

③ 提出先（送信先）

出雲市総務部情報政策課デジタル戦略室

E-mail : digital@city.izumo.shimane.jp

(2) 回答方法

出雲市ホームページに質問及び回答を掲載する。

※ 質問又は回答の公表が質問者の不利益になると判断したときは、質問者に対してのみ回答する場合がある。

8 企画提案書の提出

表紙は様式第9号を用いることとし、企画提案本文の様式は任意とする。

用紙サイズはA4版とし、両面印刷で作成すること。ただし、これにより難しい場合はA3版の使用も可とする。

提案項目は仕様書の内容を踏まえ、別表1に示す各項目に則って記載すること。

提案内容は、できる限り具体的なものとし、簡素な文書を用い、専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現となるよう留意すること。

(1) 提出方法

持参、郵送又はしまね電子申請サービスによる提出

※ 郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、郵送に係る事故等については提出者のリスク負担とする。

(2) 提出部数（持参または郵送の場合）

- | | |
|----------------|----|
| ① 正本 | 1部 |
| ② 副本 | 5部 |
| ③ 電子データ（PDF形式） | 1部 |

※ CD-ROM等の記録媒体により提出すること。

(3) 提出先

① 持参又は郵送

〒693-8530

島根県出雲市今市町70番地

出雲市総務部情報政策課デジタル戦略室

② しまね電子申請サービス

<https://ttzk.graffer.jp/city-izumo/smart-apply/apply-procedure-alias/aichatbot>

9 プレゼンテーションの実施

企画提案書の内容について、プレゼンテーションを実施する。

(1) 実施場所 出雲市役所もしくはオンライン

(2) 実施時間 説明は30分以内、質疑応答は10分程度とする。

(3) 貸出物品 机、椅子、スクリーン、プロジェクター

※ その他詳細については、企画提案者に別途連絡する。

※ 参加申込の状況によっては、プレゼンテーションの実施方法等を変更する場合がある。

10 受託候補者の選定

(1) 選定方法

① 提出された企画提案書及びプレゼンテーションを、本市が設置する審査委員会において評価基準に基づき採点する。

② 失格者を除き、各評価項目の評価点の合計（以下「総合点」という。）が最も高い者を候補者とし、契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、総合点が次に高い者と交渉を行う。

③ ②において、総合点が同一の企画提案者が複数いた場合には、審査委員の協議により候補者を選定する。

- ④ 上記にかかわらず、総合点が評価点全体の60%未満の場合には候補者として選定しない。
- (2) 評価基準
別紙「評価基準」のとおり

11 選定結果

- (1) 選定結果は、全ての企画提案者にプロポーザル審査結果通知書（様式第10号）により通知する。
- (2) 選定結果通知を発送した日の翌日以降に、次の項目を市のホームページで公表する。
 - ① 所管課及び業務名
 - ② 企画提案者数
 - ③ 受託候補者の名称
- (3) 選定結果についての問合せは受け付けない。また、異議申立ても認めない。

12 契約締結に向けての協議

- (1) 契約までの手順
以下の①から③の手順により委託契約を締結する。
 - ① 受託候補者と契約内容について協議を行う。
 - ※ 仕様書及び企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更も含む。
 - ② 本市と受託候補者の双方が契約内容に合意した場合、受託候補者から見積書を徴する。
 - ③ 見積金額が、本市の予定価格の範囲内であった場合、委託契約を締結する。
- (2) 協議が不調となった場合又は見積金額が予定価格の範囲内に収まらなかった場合は、審査委員会における評価結果の上位の者から順に契約締結の協議を行う。

13 情報公開

市は、提出された企画提案書等について、出雲市情報公開条例（平成17年出雲市条例第4号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な受託候補者選定に影響がでるおそれがある情報については契約締結後に開示するものとする。

14 その他

- (1) 提出書類の取扱い
 - ① 提出された書類は返却しない。
 - ② 提出後の訂正、差し替えは、本市から指示があった場合を除き認めない。
 - ③ 提出された書類は、本プロポーザルにおける候補者選定以外の目的では使用しない。
 - ④ 提出された書類は、受託候補者選定に必要な範囲で複製する場合がある。
- (2) 本プロポーザルに係る費用については、全て企画提案者の負担とする。また、本市の都合による本プロポーザルの中止又は延期を含め、いかなる理由においても、それまでに要した

費用を本市に請求することはできない。

- (3) 参加申込書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合（候補者として選定された後に辞退する時を含む。）は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (4) 次の事項のいずれかに該当する企画提案者は失格とする。
 - ① 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
 - ② 提出書類に虚偽の記載があった場合又は不備があった場合
 - ③ 実施要領に示した提出期限、提出先、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 受託候補者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 本市が指定した時間に、特別の事情なくプレゼンテーションを行えなかった場合
 - ⑥ 見積書の金額が、提案上限額を超過している場合
- (5) 参加申込者又は企画提案者が1者の場合には、本プロポーザルを中止する場合がある。
- (6) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとするが、委託業務の契約相手となった者が作成した企画提案書については、市が必要と認める場合には、市は事前に通知することなく、その一部又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。
- (7) 企画提案者は、不知又は内容の不明を理由として、本プロポーザルに関していかなる異議も申し立てることはできないものとする。
- (8) 手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本通貨に限る。

15 施行期間

本実施要領は、令和7年6月23日から施行し、令和7年度 出雲市情報検索支援AI導入業務の委託契約締結をもって、その効力を失う。

別紙 1

大項目		審査すべき事項（評価のポイント）
1. 業務理解	（１）プロジェクト目的・背景の理解度 （２）期待される効果への貢献	・仕様書に示された目的（市民の利便性向上、複雑な情報の分かりやすい案内）を深く理解し、提案内容に反映されているか。 ・現行のキーワード検索の課題や、行政情報が多様化・複雑化している背景を的確に捉えているか。 ・出雲市の市民サービス向上に対する熱意や、プロジェクト成功への貢献意欲が感じられるか。 ・提案されているシステムが、仕様書に記載の期待される効果（検索時間短縮、アクセシビリティ向上、満足度向上、問い合わせ件数削減）に、どのように貢献するかが具体的に示されているか。
2. 機能要件	（１）検索機能 （２）検索インターフェース （３）生成AIの応答 （４）将来的な拡張性（多言語対応） （５）ログ収集と活用	・検索対象範囲：ウェブサイト全体（静的・動的ページ）、指定されたドキュメントファイル（PDF等）を漏れなく検索対象にできるか。その技術的な実現方法（クロール、API連携等）は具体的に安定的か。 ・検索精度：自然言語での曖昧な質問に対し、どの程度の確かな回答を生成できるか。具体的なデモや実績はあるか。 ・既存のウェブサイトデザインとの親和性・整合性は高いか（デザイン案が提示されているか）。 ・入力中のサジェスト機能は、ユーザーの利便性を高める上で効果的か。 ・生成AIによる検索であることが、利用者に分かりやすく明示されているか。 ・高齢者を含む誰もが直感的に操作できる、ユニバーサルデザインへの配慮はあるか。 ・表示形式：要約情報と関連ページへのリンク表示は、利用者にとって分かりやすいか。 ・統合回答：複数の情報を統合して回答を生成する機能について、具体的な提案と実現可能性があるか。 ・応答スタイル：丁寧で分かりやすい言葉遣いや、専門用語の補足など、応答品質を担保するための具体的なチューニング方針が示されているか。 ・情報源の明示：回答の根拠となったページURLを、正確かつ分かりやすく提示する仕組みになっているか。 ・不確実な情報への対応：情報が見つからない場合に「見つかりません」と適切に表示するロジックは信頼できるか。 ・曖昧な質問への対応：利用者を選択肢を提示するなど、質問意図を確認する対話機能の提案は優れているか。 ・個人情報・プライバシーへの対応：個人情報を検知し、回答を拒否して適切な窓口へ誘導する具体的な仕組みが確立されているか。 ・不適切な表現への対応：差別的な表現等をブロックし、注意喚起を行う仕組みは堅牢か。 ・現時点では日本語のみの対応だが、将来的に多言語展開が必要になった際、容易に拡張できるシステム構成・設計となっているか。 ・仕様書で定められたログ（検索キーワード、日時等）を、個人を特定できない形で安全に収集できるか。 ・収集したログを、AIの回答精度向上やウェブサイト自体のコンテンツ改善に、どのように分析・活用するか具体的なサイクルが提案されているか。
3. 非機能要件	（１）性能・可用性 （２）セキュリティ （３）運用・保守体制 （４）既存システムとの連携 （５）法令遵守・倫理的配慮	・市が提示する同時アクセス数に対し、十分な性能（応答速度等）を保証できるか。その根拠となるシステム構成は明確か。 ・障害発生時の影響を最小化するための設計（冗長化等）は考慮されているか。 ・障害発生時の復旧目標時間（RTO）と復旧目標時点（RPO）に関する提案は、市の要求水準を満たしているか。 ・出雲市の情報セキュリティポリシーや関連法規を遵守するための具体的な対策が示されているか。 ・通信経路や保存データの暗号化、不正アクセス対策（SQLインジェクション等）は具体的に十分なレベルか。 ・利用するAI基盤やサービスは、信頼性の高いもの（ISMS認証取得等）を選定しているか。 ・導入前および定期的な脆弱性診断の計画は具体的か。 ・導入後の継続的な回答精度向上のための体制（ログ分析、チューニング、メンテナンス）は具体的に、実行可能か。 ・禁止ワードのフィルタリング機能と、そのリストを市側で柔軟に更新できる仕組みがあるか。 ・システムの稼働状況を監視し、異常を迅速に検知・対応できる体制が整っているか。 ・現在のCMSとAIが連携し、ウェブサイトの最新情報を遅延なく検索対象に含めるための仕組み（サイトマップ利用、クロール等）は明確で安定的か。 ・導入形態（JavaScript埋め込み等）は、本市のウェブサイトで容易に実現可能か。 ・個人情報保護法や著作権法等の関連法規を遵守した設計・運用となっているか。 ・総務省のガイドライン等を踏まえ、AIの公平性、透明性、説明責任を担保するための具体的な方策が盛り込まれているか。
4. 提案内容	（１）導入スケジュール （２）実施体制 （３）独自提案・特記事項への配慮	・令和7年10月31日までの稼働完了という目標に対し、現実的で詳細なマイルストーンが提示されているか。 ・プロジェクト管理責任者や主要な開発担当者の実績は十分か。 ・本市との円滑なコミュニケーションや意思決定のための連携体制は明確か。 ・仕様書の要件に加え、出雲市の価値向上に繋がるような付加価値の高い独自提案があるか。 ・地域固有の情報（地域行事、方言等）への対応について、具体的な配慮や工夫が提案されているか。 ・免責事項や注意喚起の表示方法について、利用者に分かりやすく伝えるための工夫があるか。
5. 費用	（１）見積もりの妥当性・明確性	・初期導入費用、月額（年間）利用料、保守費用などの内訳は明確か。 ・提案されている機能や性能、サポート体制に対して、費用は妥当か（コストパフォーマンスは高いか）。

評価基準

評価項目		評価内容
1	基本的な考え方	・事業内容及び目的に関する理解・知識が十分にあるか。
2	技術・手法	・業務を的確かつ効率的に実施するための技術を有し、効果的な手法となっているか。
3	具体性	・事業の目的、趣旨を十分に踏まえた具体的で実効性の高い提案であるか。
4	実績	・他自治体での実績は、十分なものであるか。
5	スケジュール	・効率的で無理のないスケジュールとなっているか。
6	独自性	・事業の目的、趣旨を達成するために効果的・独創的な提案となっているか。
7	実施体制	・責任者及び役割分担等が具体的に示され、市の要請に応じて適切に対応する体制が整っており、本業務を確実に履行できる体制となっているか。
8	プレゼンテーション	・説明内容及び質疑応答が的確か。
9	見積金額	・見積金額は予算の範囲内で、適切な積算額となっているか。