

下関市生成A I サービス導入支援業務事業者選定 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、「下関市生成A I サービス導入支援業務」に係る受託候補者の選定にあたり、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 | 下関市生成A I サービス導入支援業務 |
| (2) 履行場所 | 下関市南部町1番1号 下関市役所ほか |
| (3) 履行期間 | 契約締結日から令和7年3月31日まで |
| (4) 業務内容 | 別添「下関市生成A I サービス導入支援業務仕様書」(以下、「仕様書」という。)のとおり |

3 予算

見積り限度額 3,960千円(消費税及び地方消費税を含む。)

4 日程

- | | |
|------------------|---------------------------------|
| (1) プロポーザル実施の公告日 | 令和6年3月25日(月) |
| (2) 質問の受付期間 | 令和6年3月25日(月)から
令和6年4月1日(月)まで |
| (3) 参加申込書の提出期限 | 令和6年4月3日(水)まで |
| (4) 質問に対する回答 | 令和6年4月4日(木)まで |
| (5) 参加資格審査結果通知 | 令和6年4月5日(金)までに通知 |
| (6) 提案書提出期限 | 令和6年4月18日(木)まで |
| (7) プレゼンテーション | 令和6年4月23日(火) |
| (8) 選考結果通知 | 令和6年4月30日(火)までに通知 |

5 参加資格

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していること。
なお、複数の企業による共同参加は認めない。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 公告の日から契約締結の日までの間に、下関市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 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及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 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6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 市税を滞納していない者であること。
- (6) 法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (7) 他の自治体において、L G W A N環境で利用できる生成A Iサービスを導入した実績が1件以上あること。

6 参加申込手続

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。なお、下記書類は全てA4版とする。

(1) 提出書類

- ア 参加申込書【様式1】 (1部)
- イ 会社概要書【様式2】 (1部)
- ウ 登記事項証明書(履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書)
(提出日から3ヶ月以内のもの、写し可) (1部)
※公告日現在、下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿に登録がある場合は、省略可。
- エ 下関市税滞納なしの証明書
(提出日から3ヶ月以内のもの、写し不可) (1部)
下関市に納税義務がなくとも提出要。省略不可。
- オ 法人税、消費税及び地方消費税に滞納がないことを証する書類の写し
(提出日から3ヶ月以内のもの、写し不可) (1部)
※公告日現在、下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿に登録がある場合は、省略可。

(2) 提出方法 持参又は郵送に限るものとする。なお、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によるものとし、郵送事故等については提出者のリスク負担とする。

(3) 提出期限 令和6年4月3日(水)17時まで 必着

(4) 提出先 下関市総合政策部情報政策課 担当 濱田・堀越

〒750-8521 山口県下関市南部町1-1

電話 083-231-1452

電子メール ssjohosh@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

(5) 参加資格審査の結果通知

ア 通知日 令和6年4月5日(金)まで
参加申込書を提出したにもかかわらず、参加資格審査結果の通知がない場合は、令和6年4月8日(月)17時までに情報政策課に電話で確認すること。

イ 参加資格審査の結果通知
参加資格審査結果通知書【様式3】

ウ 通知方法 電子メール

エ その他

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2日以内に、書面(任意様式)にて市に説明を求めることができるものとする

7 質問の受付及び回答

(1) 質問

ア 提出様式 別紙「質問書【様式4】」のとおり

イ 提出方法 電子メール

※必ず、担当者に電話を行い送信した旨を伝え、受信したことを確認すること。

※電話又は口頭による質問は受け付けない。

ウ 受付期間 令和6年3月25日(月)～令和6年4月1日(月)
17時必着

エ 提出先 「6(4)提出先」と同様とする。

(2) 回答

ア 回答方法 参加申込があった者全てに電子メールで回答する。

イ 回答日 令和6年4月4日(木)まで

8 提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書(表紙に「正本」、「副本」と明記)

イ 見積書(表紙に「正本」、「副本」と明記)

(2) 企画提案書及び見積書の様式等

ア 様式

任意(縦、横自由)。

イ 用紙

日本産業規格A4判とすること。ただし、視認性等の問題により、A4判に記載することが困難である場合に限り、日本産業規格A3判用紙の使用を認める。その際は、A4判のサイズに折り込んで使用すること。

(3) 提出部数

企画提案書及び見積書について、正本(紙媒体)1部、副本(紙媒体)5部を提出すること。また、正本の電子データ(CD-R又はDVD-R)1部を提出すること。

(4) 提出期限

令和6年4月18日(木)17時 必着

(5) 提出方法

持参又は郵送とする。

なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等については、市はその責めを負わないものとする。

(6) 提案書の作成方法

仕様書および別紙2評価基準「2 各評価分類の評価基準及び採点基準

(1) 企画提案書の評価基準」を踏まえ作成すること。なお、記載の順序は、別紙2評価基準「2 各評価分類の評価基準及び採点基準 (1) 企画提案書の評価基準」の表における各項目に順じて作成すること。

(7) 見積書の作成方法及び注意事項

- ア 業務履行に要する経費についての見積額を作業項目別に記載すること。
 - イ 積算にあたっては、内訳（積算根拠）を明らかにすること。
 - ウ 見積り限度額の範囲を超える見積書を提出した場合は選考会への参加を無効とし、失格とする。
 - エ 見積金額には、貴社が消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約希望金額（課税事業者は、消費税及び地方消費税を加算した金額）及び当該金額の110分の100に相当する金額を記載すること。
 - オ 見積書には、件名、金額、住所、社名及び代表者（代理人で指名参加登録している場合は、代理人）を記載し、代表者印（代理人の場合は、代理人の印）を押印すること。
- (8) 提出先 「6（4）提出先」と同様とする。

9 審査方法

(1) 評価基準

別紙2評価基準のとおり。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提案書の内容について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

ア 日程 令和6年4月23日（火）

（時間等の詳細については別途連絡する。）

イ 実施場所 下関市役所本庁舎西棟5F 大会議室

ウ 出席者 4名以内

エ 実施時間 45分（説明時間30分、質疑応答15分）以内

オ 説明内容

- (ア) プレゼンテーションにおいては、別紙2評価基準「2 各評価分類の評価基準及び採点基準（1）企画提案書の評価基準」の各評価項目について、考え方及び取組内容を分かりやすく説明すること。
 - (イ) プレゼンテーションの出席者には、可能な限り本業務に従事する主担当者を参加させ、プレゼンテーション時の説明の全部又は一部を発言させること。主担当者の参加が困難な場合は、本業務に従事する者のうち、1名以上を参加させ、プレゼンテーション時の説明の全部又は一部を発言させること。
- カ 貸出物品 机・椅子・スクリーン・プロジェクター(HDMI入力)
それ以外の物品については、企画提案者の負担において用意すること。
- キ その他
プレゼンテーションの順番は市が提案書を受理した順番とする。
プレゼンテーションに出席しない場合は、辞退したものとみなし、候補者として選定しない。

(3) 候補者の選定方法

- ア 市が設置したプロポーザル審査委員会が提案内容の審査を行い、別紙2 評価基準に基づき評価を行う。
- イ 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、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、総合点が次に高い者と交渉を行う。
- ウ イにおいて、総合点が同一の企画提案者が複数いた場合に別紙2 評価基準「3 業務目的達成の考え方及び手法評価」の項目の評価点が高い者を候補者として選定する。
- エ 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。

1 0 選定結果について

選定結果は、候補者の選定後にプレゼンテーション・ヒアリングに参加した全ての企画提案者に選定結果通知書【様式5】により通知する。

また、選定結果通知書を発送した日の翌日以降に、次の項目を本市のホームページ（しごと・事業者>入札・契約・登録>業務委託等の部屋（上下水道局を除く）>プロポーザル情報）に公表する。

- (1) 所管課及び業務名
- (2) 企画提案者数
- (3) 候補者の名称及び総合点

1 1 契約締結に向けての協議

- (1) 提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、候補者と当該業務の様等について交渉を行った上で、見積書の提出を求め、契約の締結を行う。
- (2) 業務の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできない。
- (3) 業務の実施に際して個人情報を取得したときは、下関市個人情報保護法施行条例（令和4年12月21日条例第35号）の規定に基づきこれを適切に取り扱うものとする。

1 2 情報公開

市は、提出された提案書等について、下関市個人情報保護法施行条例（令和4年12月21日条例第35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。

1 3 その他

- (1) 提出書類の取扱い
 - ア 提出された書類は返却しない。

- イ 提出後の訂正、差し替えは、市から指示があった場合を除き認めない。
 - ウ 提出後の追加の書類提出は認めない。
 - エ 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。
 - オ 提出のあった書類は、選定作業において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、全て参加申込者の負担とする。やむを得ない理由により本プロポーザルが中止された場合においても、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時（選定後に辞退する時も含む。）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。
 - ア 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
 - イ 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
 - ウ 実施要領に示した提出期日、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
 - エ 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
 - オ プレゼンテーション開始時間までに会場に来なかった場合
 - カ 見積書の金額が、見積り限度額を超過した場合
 - (5) 参加申込者又は企画提案者が1者の場合でも、「9 審査方法」のとおり審査及び評価を実施する。
 - (6) 提案書の著作権は、当該提案書を作成した者に帰属するものとするが、当該業務の契約相手となった者が作成した提案書については、市が必要と認める場合には、市は事前に通知することにより、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) 参加申込者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできないものとする。
 - (8) 本件の契約には、令和6年度当初予算の議決を要することから、予算の議決がない場合は、契約は成立しないものとする。
 - (9) 手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

1.4 施行期間

本要領は、令和6年3月25日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。