

AI パートナー試行導入業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

本業務は、複雑化する行政制度や多様化する市民ニーズに対応し、市役所窓口における市民サービスの質向上及び職員の業務効率化を図ることを目的として、来庁者と職員の会話内容から最適な回答案などの窓口対応に必要な情報をリアルタイムで職員へ提示する音声認識 AI（以下「AI パートナー」という。）を試行導入し、その有用性を検証するものである。

2 業務概要

(1) 業務名

AI パートナー試行導入業務

(2) 業務内容

AI パートナー試行導入業務委託仕様書のとおり

(3) 業務履行期間

契約締結の日から 2027 年（令和 9 年）3 月 31 日まで

3 委託費

委託費の上限は 6,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

4 選定方式及び契約方法

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識・経験等を有する業者からの提案を広く公募し、プレゼンテーションを行って提案内容を評価する公募型プロポーザル方式によって受注候補者を特定する。

また、受注候補者と仕様等について協議を行い、内容が確定した時点で当該業者と随意契約を締結する。

5 参加資格

本件プロポーザルに参加する資格を有する者は、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者であること。
- (2) 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又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てを行っている者（再生手続開始又は更生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) この公告の日から契約締結の日までの間のいずれの日においても、福山市の指名除外措置若しくは指名留保措置又は入札参加資格の取消しを受けていない者であること。
- (4) 福山市に納付すべき市税の滞納がない者であること。
- (5) 国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。
- (6) 株式会社、NPO 法人、一般財団法人、一般社団法人その他法人格を有する団体であること。
- (7) 福山市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 10 号）第 2 条第 1 号又は第 2 号又は第 3 号の規定に該当しない者であること。

6 参加申込の手続等

(1) 担当課

福山市企画財政局企画政策部デジタル化推進課

住 所：〒720-8501

広島県福山市東桜町3番5号（福山市役所本庁舎4階）

電 話：084-928-1254（直通）

メールアドレス：digital@city.fukuyama.hiroshima.jp

(2) 選考スケジュール

公告	2026年（令和8年）6月15日（月）
実施要領等の配布期間	2026年（令和8年）6月15日（月）から 6月29日（月）午後5時まで
質問書の受付期間	2026年（令和8年）6月15日（月）から 6月22日（月）午後5時まで
質問に対する 回答期限・回答方法	2026年（令和8年）6月24日（水） 福山市ホームページ (https://www.city.fukuyama.hiroshima.jp 以下同 じ。)に掲載します。
参加申込書類の受付期間	2026年（令和8年）6月15日（月）から 6月29日（月）午後5時まで
参加資格確認結果通知の 発送期限	2026年（令和8年）7月 1日（水）
企画提案書の受付期間	2026年（令和8年）7月 1日（水）から 7月10日（金）午後5時まで
プレゼンテーションの実 施	2026年（令和8年）7月17日（金）※予定
企画提案書の選定通知	2026年（令和8年）7月22日（水）※予定

(3) 実施要領等の配布期間及び配布場所

ア 配布期間

2026年（令和8年）6月15日（月）から同月29日（月）午後5時まで（土、日を除く。）

イ 配布場所

福山市ホームページからダウンロードすること。

(4) 質問書の提出及び回答

ア 質問書の受付期間

2026年（令和8年）6月15日（月）から同月22日（月）午後5時まで（土、日を除く。）

イ 質問書の提出方法

質問事項がある場合は、質問書（様式1）を電子メールに添付し、「(1) 担当課」宛てに提出すること。

※メールの送信の際は、件名に「【AI パートナー試行導入業務に係る質問】」と記した上で送信すること。

ウ 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、2026年（令和8年）6月24日（水）までに福山市ホームページに掲載する。

7 参加申込書類の作成等

- (1) 提出先
本実施要領「6(1) 担当課」に同じ。
- (2) 提出方法
書類は、郵送又は持参により提出すること。
※提出資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出期間
2026年(令和8年)6月15日(月)から同月29日(月) 午後5時必着
- (4) 提出書類
次のア～スの書類を各1部提出すること。
なお、本市が必要と認める場合は、追加資料を提出すること。
 - ア 受付票(様式2)
 - イ 参加申込書(様式3)
 - ウ 実績報告書(様式4)
過去5年間において、本業務と類似した業務の実績等があれば、最大5件まで記載するとともに、概要が分かる資料(契約書、報告書及び新聞記事等)を添付すること。
実績を有さない場合は、実績がない旨を記載すること。
 - エ 商業登記簿謄本又は現在事項全部証明書若しくは履歴事項全部証明書(写し可)
 - オ 提出期限の属する事業年度の直前の事業年度の財務諸表
(法人の場合は、直前1事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」及び「注記表」の写し)
 - カ 市税の完納証明書(写し可)
本市に納付すべき市税の滞納がないことを証明したもの。ただし、市外の事業者で本市における課税がない者は、申立書(様式5)を提出すること。
 - キ 納税証明書(写し可)
国に納付すべき消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3 未納の税額がないことを証明するもの)
 - ク 印鑑証明書(原本)
 - ケ 使用印鑑届(様式6)
実印と異なる印鑑を契約等に使用する場合に提出すること。
 - コ 担当者届(様式7)
 - サ 委任状(様式8)
契約締結等に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合に提出すること。
 - シ 誓約書(様式9)
 - ス 受付票等送付用封筒(郵送による提出の場合)
受付票の原本等A4用紙2～3枚程度の書類を送付するため、長形3号封筒又は角形2号封筒に送付先住所を記入し、切手も貼り付けておくこと。
※オ、キ、ク及びケについては、提出の日から3か月前の日以後に発行されたものとする。
- (5) 提出に当たっての留意事項
本市が修正等を指示した場合を除き、提出した参加申込書類等の差替え、変更又は取消しをすることができないものとする。

8 プロポーザル参加資格の確認(企画提案書の提出者の選定)

7で提出された参加申込書を基に参加資格の確認を行う。

- (1) 参加資格確認結果の通知
参加申込書の提出者全員に2026年(令和8年)7月1日(水)までに、参加資格確認結果通知書を発送する。
- (2) 参加申込書の提出者が1者のみ又はいない場合の取扱い

- ・参加申込書の提出者がいない場合は、本件のプロポーザルを取り止める。
- ・参加申込書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について、参加資格の確認を行う。

9 企画提案書の作成等

- (1) 提出先
本実施要領「6(1) 担当課」に同じ
- (2) 提出方法
書類は、郵送又は持参及び電子メールにより提出すること。
※提出資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
※電子メールの送信の際は、PDF化した提出書類を添付し、件名に「【AI パートナー 試行導入業務に係る企画提案】」と記した上で送信すること。
※電子データの提出に当たっては、本市メール受信環境の仕様上、添付ファイルのサイズ合計が7メガバイトを超える場合にメールを受信できない可能性があるため、複数回に分けてファイルを送信するか、「6(1) 担当課」の承諾を受けた上で代替手段にて送信すること。
※郵送又は持参により提出する書類と、電子メールにより提出する電子データとの齟齬がないよう、十分注意すること。
- (3) 提出期間
2026年(令和8年)7月1日(水)から同月10日(金)午後5時必着
- (4) 提出書類及び部数
 - ・企画提案書提出書(表紙)(様式11) 1部
 - ・企画提案書 6部(正本1部、副本5部)
 - ・見積書(正本) 1部
 ※見積書には、企画提案書に沿った内容の明細を記載すること。
 なお、本市が必要と認める場合は、追加資料を求める場合がある。
 ※正本は会社名を記入し、副本には提案者を特定できる表記や社章は記入しないこと。

10 企画提案の概要

- (1) 提案を求める事項
次のことについて、仕様書の委託内容に沿って提案すること。
 - ア 本業務全体の構想に関する提案
本業務の実施に向けた考え方や進め方等について、市役所窓口における市民サービスの質向上及び職員の業務効率化、将来的な構想等を提案すること。
 - イ 業務の実施体制
本業務の実施体制(提案者全体の体制図や提案業務における緊密な連絡体制・配置人員等)について記載すること。
 - ウ スケジュール
契約締結後からの一連の業務スケジュール案を提案すること。
 - エ 「AI パートナー」に関する提案
 - ・AI パートナーの機能について提案すること。
 - ・AI パートナーのシステム構成図及び本市と受注者の役割分担がわかるよう提案すること。
 - ・使いやすい画面・体験(UI/UX)について提案すること。
 - オ 導入支援及び運用保守に関する提案
 - カ 効果検証及び成果報告に関する提案
試行導入の成果を客観的に評価する方法について提案すること。
 - キ その他
本実施要領や仕様書に記載のない事項で、業務の目的の達成に資する、提案者のノウハウや知識・経験を生かした独自の提案事項があれば記載すること。

※ただし、提案事項は、全て本業務の委託料（予算上限）の範囲内で実施可能な内容に限るものとし、別途費用が発生する提案は対象外とする。

(2) 作成に当たっての留意事項

- ・社名の記載は企画提案書の正本のみとし、副本には、提案者が特定できるような表記、マーク及び社章等は記入しないこと。
- ・文字サイズは原則10ポイント以上とすること。
- ・原則A4サイズとし、可能な限り両面印刷に統一すること。
なお、A3サイズを使用する場合には、A4サイズに揃うように折ること。

1.1 企画提案書の評価及び評価基準

本実施要領9で提出された企画提案書を基に、AI パートナー試行導入業務委託事業者評価委員会（以下「評価委員会」という。）で評価を行う。

(1) オンラインプレゼンテーション（ヒアリング）の実施

ア 日時

2026年（令和8年）7月17日（金）（予定）

※後日、参加申込書類の提出者に詳細を通知する。

イ 企画提案の所要時間

- ・プレゼンテーション 20分以内（デモンストレーションを含む。）
- ・評価委員からの質疑 10分程度

ウ 使用予定ツール

Web会議ツール「Zoom」を予定

※ミーティングID及びパスコードは、後日、企画提案書の提出者に通知する。

エ 注意事項

- ・各提案者のプレゼンテーション開始時間は、後日通知する。
- ・プレゼンテーションの参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできない。
- ・プレゼンテーションに参加できるアカウントは、主たる説明者を含め、3アカウントまでとする。
- ・プレゼンテーションでは、デモンストレーションを行うこと。
- ・指定の時間に遅れた場合には、評価の対象としない。
- ・質疑応答時に評価委員が求めた場合を除き、企画提案書に記載のない事項を新たに提案することや、資料を追加配付することは認めない。
- ・企画提案書や提案説明で虚偽の記載や説明をした場合は、企画提案書を無効とするとともに、指名停止等の措置を行う場合があるので注意すること。

(2) 評価基準・評価項目

別紙「受注候補者選定評価基準」のとおり。

(3) 受注候補者の特定

評価委員会における評価を基に市長が本業務の受注候補者として特定する。

(4) 選定結果の通知

2026年（令和8年）7月22日（水）までに審査を行い、企画提案書の提出者全員に選定結果を通知する。

また、選定結果については、福山市ホームページに掲載し、公表することとする。

なお、特定者に対する採用通知は、評価の結果、受注候補者として特定された事実を通知するものであり、業務の受注者として決定したものではない。通知後、福山市と受注候補者との間で契約締結に向けた協議を行うものである。

(5) 企画提案書の提出者が1者のみ又はいない場合の取扱い

- ・企画提案書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取りやめる。
- ・企画提案書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について、プレゼンテーションを実施し適否を審査する。

1.2 契約の締結

- (1) 本業務の契約は、評価委員会を経て市長が特定した受注候補者と業務内容について協議等を行い、仕様書の内容を確定した後に、見積合せの上、契約を締結するものとする。
- (2) 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となるが、受注候補者と本市との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額が「9(4)」で提出した見積書の額と同額になるとは限らない。
- (3) 市長が特定した受注候補者と契約が締結できなかった場合又は失格条件に該当すると認められた場合には、次点の提案者と契約交渉を行うものとする。

1.3 失格条件

次の各号のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 3の委託費を超えた見積書を提出した場合
- (4) 評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合
- (5) 実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合
- (6) その他本市の指示に違反する場合

1.4 その他の留意事項

- (1) 業務の実績等については、日本国内の業務の実績等をもって判断するものとする。
- (2) 参加申込書が提出されなかった場合又は参加資格がある旨の通知を受けなかった場合は、企画提案書を提出できないものとする。
- (3) 参加資格がある旨の通知を受けた者が、提出期限までに企画提案書を提出しない場合は、辞退したものとみなす。
- (4) 参加申込書類の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する費用等は、全て参加者の負担とする。
- (5) 提出された書類等は返却しない。
- (6) 提出された企画提案書類の著作権は、その提出者に帰属することとする。
- (7) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て提出者が負うものとする。
- (8) 提出された書類等は、受注候補者の選定以外に提出者に無断で使用しないが、選定に必要な範囲において複製をすることがある。
- (9) 参加者は、複数の参加申込書及び企画提案書を提出することはできない。
- (10) 提出期限以後における参加申込書類及び企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- (11) 提出された企画提案書等は、福山市情報公開条例（平成14年条例第2号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (12) 参加申込書類の提出後に辞退をする場合は、提案辞退届（様式10）を担当課に郵送により提出すること。
- (13) 参加者（参加を予定している者を含む。）又はその関係者は、評価委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがある。
- (14) 本業務は、プロポーザル方式により受注者を選定するものであるため、具体的な業務内容は企画提案書に記載された内容を反映しつつ、本市との協議に基づいて決定するものとする。
- (15) 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、本市は契約を解除できるものとする。この場合、本市に生じた損害は、受注者が賠償するものとする。
- (16) 業務は、今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力等により、業務の内容を

変更・縮小する場合がある。この場合において、その変更・縮小の内容に応じて、委託契約金額を減額するものとする。

- (17) 参加者は、参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。
- (18) 業務委託の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。
- (19) 本業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請負わせることはできない。ただし、主要な部分を除き、あらかじめ書面により本市の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (20) 受注者が業務委託を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）をはじめとする個人情報保護に関する法令等を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失、毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (21) 受注者は、業務を行うに当たり、業務上知りえた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。
また、業務委託終了後も同様とする。
- (22) 受注候補者が、本市の指名除外措置又は入札参加資格の取消しを、審査結果を通知した日から契約締結の日までの期間内に受けたときは、当該受注候補者と契約を締結しないものとする。