

沖縄市生成 AI サービス使用に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、住民視点の行政サービスの向上及び職員の業務効率化、業務負担削減を目的に、本市へ生成 AI サービスを導入する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたって、企画提案を広く募集し、必要となる事項を定めるものである。

2 業務の概要

- (1) 名称：沖縄生成 AI サービス使用
- (2) 選定方法：企画提案書等書類の提案内容評価、プレゼンテーション評価、デモンストレーション評価に基づく審査により、契約候補者を選定
- (3) 契約期間：契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までを予定
- (4) 使用期間：令和 7 年 8 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までを予定
- (5) 企画提案を求める業務内容：概要仕様書を参照
- (6) 企画提案を求めるテーマ：企画提案書等作成要領を参照

3 提案限度額

生成 AI ライセンス使用料：1,771,000 円 以内

- 上記金額は、消費税及び地方消費税相当額を含めた金額である。
- 予算の上限額であり、必ずしも契約金額と同額ではない。
- プロポーザル選定結果に基づき、契約候補者を選定する。
- 市は契約候補者と協議し、企画提案内容を反映した仕様書を調整のうえ、予算額を上限として契約を締結するものとする。

4 担当課

沖縄市役所企画部 DX 戦略室 DX 推進課 担当：兼次、半嶺
〒904-8501
沖縄県沖縄市仲宗根町 26 番 1 号（沖縄市役所地下 2 階）
電話番号：098-939-1212（内線：2325）
電子メール：a28dxsuisin@city.okinawa.lg.jp

5 参加資格

以下に掲げる事項を全て満たす者。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体は、参加要件を満たさないものとし、参加を認めない。

(1) 公募に必要な参加資格は、以下のとおりとする。

- ① 日本国内において登記された法人、または日本国内に本拠のある個人事業主で

あること。複数法人による共同企業体（以下、「コンソーシアム」という。）での提案も可とする。

- ② 提案する生成 AI サービスを国や県、市区町村など官公庁へ導入した実績があること。（コンソーシアムの場合、構成員の 1 者以上が実績を有していれば可。）
- ③ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に基づく入札参加資格制限に基づく資格制限を受けていないこと。
- ④ 受付期間中において、市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- ⑤ 国税・県民税・市税について滞納のないこと。
- ⑥ 会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は再生手続等を行っていないこと。

(2) 公的な資格や認証等の取得は、以下のとおりとする。

- ① 品質マネジメントシステムに関する以下のいずれかの条件を満たすこと。
 - 品質マネジメントシステムの規格である「JIS Q 9001」又は「ISO9001」（登録活動範囲が情報処理サービスおよび大規模言語モデルを含む生成 AI 技術の設計・開発・提供・運用が含まれること。）の認定を、業務を遂行する組織が有しているか、又はこれと同等の認定を受けていること。
- ② 情報セキュリティに関する以下のいずれかの条件を満たすこと。
 - 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」、「ISO/IEC27001」又は「ISMS」の認証を有しているか、又は同等の認定を受けていること。
 - 財団法人日本情報処理開発協会のプライバシーマーク制度の認定を受けているか、又は同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していること。
 - 個人情報を扱うシステムのセキュリティ体制が適切であることを第三者機関に認定された事業者であること。

6 参加表明書および企画提案書等の作成および提出方法等

本プロポーザルの実施スケジュールは、以下を予定している。

実施内容	実施期間
公募開始日	令和 7 年 6 月 13 日（金）
質問の受付期限	令和 7 年 6 月 13 日（金） ～令和 6 年 6 月 24 日（火）17：00 まで
質問回答	令和 7 年 6 月 25 日（水）
参加表明書の受付期限	令和 7 年 6 月 13 日（金） ～令和 7 年 6 月 30 日（月）17：00 まで
企画提案書の受付期限	令和 7 年 6 月 13 日（金） ～令和 7 年 6 月 30 日（月）17：00 まで
一次審査の結果通知	令和 7 年 7 月 2 日（水）
プレゼンテーション及びデモンストレーション	令和 7 年 7 月 11 日（金）※予定
審査結果の通知	令和 7 年 7 月中旬 ※予定

実施内容	実施期間
契約締結	令和 7 年 7 月下旬 ※予定

(1) 参加表明書

参加表明書等に関する提出書類は以下のとおりである。

提出書類	様式等	提出部数
参加表明書	本市様式－1	1 部
履歴事項全部 証明書等	法人の場合 ● 登記簿謄本 商号登記のある個人事業主の場合 ● 商号登記簿謄本 商号登記のない個人事業主の場合 ● 開業届の控えまたは身分証明書	1 部
納税証明書（滞 納のない証明 書）	法人の場合 ● 市町村民税：滞納のない証明書（所在する市町村） ● 県民税：納税証明書 ● 国税：納税証明書（その 3 の 3「法人税」及び「消費 税及び地方消費税」について未納税額のない証明用） 個人事業主の場合 ● 市町村民税：滞納のない証明書（所在する市町村） ● 国税：納税証明書「所得税」「消費税及び地方消費税」	1 部
財務諸表	直近 1 年分	1 部
参加資格関係 書類	● 品質マネジメントシステム等の認定を証するもの ● 情報セキュリティ等の認定を証するもの	1 部

※ コンソーシアムの場合は、全ての参加企業が提出すること。

※ 沖縄市内に支店・営業所等がある場合は、法人市民税等の滞納のない証明書（沖縄市役所納税課にて発行）も併せて提出すること。

※ 「沖縄市物品単価表及び登録事業者名簿」又は「沖縄市公募参加資格者登録者名簿」に登録された者は、「履歴事項証明書等」「滞納のない証明書」「財務諸表」については提出しなくてもよい。

(2) 参加表明書等の提出時の留意事項

参加表明書等の提出時の留意事項は以下のとおりである。

項目	内容
提出期間	令和 7 年 6 月 13 日（金） ～ 令和 7 年 6 月 30 日（月）17：00 まで
提出先	沖縄市役所企画部 DX 推進課 兼次・半嶺
提出方法	➤ E-mail a28dxsuisin@city.okinawa.lg.jp （1 回で送信できる添付は 7MB 以内）

項目	内容
提出方法	➤ 申請フォーム https://logoform.jp/form/7EYC/沖縄市生成 AI サービス使用_公募申請フォーム (1 項目に添付できる容量は 10MB 以内、最大 100MB まで)
その他	- 紙媒体で作成・保存している書類は、PDF 等電子データへと変換し、電子データで提出を行うこと。 - 電子データのファイル容量が大きく、1 度で送信できない場合は複数回に分けた提出も可とする。

(3) 企画提案書

企画提案書等に関する提出書類は以下のとおりである。

提出物	様式等	提出部数
企画提案書（本市指定様式または任意様式）	様式－2（企画提案書表紙）	各 1 部
	様式－3（会社の概要、経営規模等）	
	様式－4（企業の業務実績）	
	様式－5（業務実施体制）	
	様式－6（遂行責任者及び予定担当者の経歴等）	
	様式－7（業務の実施方針）	
	様式－8（テーマ別企画提案）	
本市指定様式	機能要件・非機能要件項目一覧	
任意様式	- LGWAN-ASP 製品であることを証するもの - 企業パンフレット	各 1 部

(4) 企画提案書等の提出時の留意事項

企画提案書等の提出時の留意事項は以下のとおりである。

項目	内容
提出期間	令和 7 年 6 月 13 日（金） ～ 令和 7 年 6 月 30 日（月）17：00 まで
提出先	沖縄市役所企画部 DX 推進課 兼次・半嶺
提出方法	➤ E-mail a28dxsuisin@city.okinawa.lg.jp (1 回で送信できる添付は 7MB 以内) ➤ 申請フォーム https://logoform.jp/form/7EYC/沖縄市生成 AI サービス使用_公募申請フォーム (1 項目に添付できる容量は 10MB 以内、最大 100MB まで)

項目	内容
その他	● 紙媒体で作成・保存している書類は、PDF 等電子データへと変換し、電子データで提出を行うこと。 ● 電子データのファイル容量が大きく、1 度で送信できない場合は複数回に分けた提出も可とする。 ● 企画提案書は原則、本市様式での作成・提出とするが、本市が求める提案内容が明記されているのであれば、応募者独自の様式により作成してもよい。 ● 本市から追加資料等の提出を求めることがある。

7 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

(1) 質問の内容

企画提案に関する質問は、参加表明書、企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。

(2) 質問及び回答の方法

項目	内容
使用する様式	様式－9（質問書）
提出期間	令和 7 年 6 月 13 日（金） ～ 令和 7 年 6 月 24 日（火）17：00 まで
提出先	沖縄市役所企画部 DX 推進課 兼次・半嶺
提出方法	➤ E-mail a28dxsuisin@city.okinawa.lg.jp （1 回で送信できる添付は 7MB 以内） ➤ 申請フォーム https://logoform.jp/form/7EYC/沖縄市生成 AI サービス使用 公募 申請フォーム （1 項目に添付できる容量は 10MB 以内、最大 100MB まで）
回答方法	● 質問に対する回答は、令和 7 年 6 月 25 日（水）17：00 までに本実施要領の公開ページで、回答を公表する。
その他	● 電話での質問は受付不可。 ● 紙媒体で作成・保存している書類は、PDF 等電子データへと変換し、電子データで提出を行うこと。 ● 電子データのファイル容量が大きく、1 度で送信できない場合は複数回に分けた提出も可とする。

8 選定方法

(1) 選定方法

企画提案書等の提出書類、プレゼンテーション及びデモンストレーションに基づき、「沖縄市生成 AI サービス使用に係る公募型プロポーザル選定委員会」（以下、「選定委員会」という）において下記のとおり審査を行う。なお、審査は非公開とする。

また、最優秀者の合計点数が総合計の 60 パーセントに満たない場合は、契約候補者に選定しないことができる。

① 一次審査（書類評価）

「沖縄市生成 AI サービス使用に係る公募型プロポーザル審査基準」に基づき、提出書類の形式評価を行う。提出者が 3 者を超える場合は、あらかじめ上位 3 者を選定し、一次審査結果通知書により通知するものとする。

② 二次審査（企画提案、プレゼンテーション及びデモンストレーション）

「沖縄市生成 AI サービス使用に係る公募型プロポーザル審査基準」に基づき企画提案の内容評価、デモンストレーション評価及びプレゼンテーション評価を行い、最優秀者を選定する。

項目	内容
開催日	令和 7 年 7 月 11 日（金）※予定
場所	本市が設置する Zoom ルームでのオンライン審査
実施事項	● プレゼンテーション（10 分程度） ➤ 企画提案書の順番に沿って、提案を行うこと。 ● デモンストレーション（30 分程度） ➤ デモンストレーション評価項目に沿って、システム機能のデモンストレーションを実施すること。 ● 質疑応答（20 分程度） ➤ 委員より企画提案書・システム機能について質疑を行う。 ➤ 質疑は、原則、プレゼンテーション及びデモンストレーションを終えた後に行うが、システム機能によってはデモンストレーション中に質問を行う場合もある。
その他	● 個別の実施時間等については、一次審査結果通知書とあわせて通知する。 ● 追加資料の配布は禁止とする（市から提出を求められた資料等については、この限りではない）。 ● 提出された企画提案書等と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。 ● 始めに企画提案のプレゼンテーションを行い、続いてデモンストレーションの順で発表すること。 ● プレゼンテーション及びデモンストレーションの時間が余る場合、余った時間を質疑応答に充てることができる。

(2) 評価項目

評価は、次表に掲げる項目とする。なお、評価の詳細は「沖縄市生成 AI サービス使用に係る公募型プロポーザル審査基準」を参照すること。

① 一次審査（書類評価）

評価項目	評価様式	評価基準
企業の信頼度	様式-3 財務諸表	企業の経営規模、設立年数及び財務状況の信頼性、安定性、必要な資格・登録の有無について評価する。
企業の業務実績	様式-4	企業の、本市及び同等規模以上・以下の行政機関、地方自治体等における生成 AI サービス導入業務の実績の有無及び内容を評価する。
業務の実施体制	様式-5	本業務に関する知識・ノウハウの保有状況、適切な業務実施体制の有無、再委託等の有無について評価する。
予定担当者の業務実績	様式-6	予定担当者の、本市及び同等規模以上・以下の行政機関や地方自治体等における生成 AI サービス導入業務の実績の有無及び内容を評価する。
機能要件・非機能要件項目	沖縄市生成 AI サービス使用_機能要件・非機能要件 項目一覧	本市が生成 AI サービスに求める機能要件・非機能要件の対応可否について、応募者の回答を元に単純集計する。

(3) 一次審査の留意事項

一次審査過程において、第 3 位となる得点が 2 者以上あった場合、以下の評価で高かったものを一次通過者とする。

- (i) 「機能要件・非機能要件項目」の「大項目：機能要件」間の総計を比較し、高い得点であった者
- (ii) (i)において優劣が決まらない場合、「機能要件・非機能要件項目」の「大項目：非機能要件」間の総計を比較し、高い得点であった者
- (iii) (ii)において優劣が決まらない場合、「機能要件・非機能要件項目」の「中項目」の総計を優劣が決まるまで比較し、高い得点であった者。優劣を比較する「中項目」の順番は、以下のとおりである。

1	2	3	4	5	6
基本機能	セキュリティ	運用・保守性	法令遵守・ その他	移行性	操作性・ UI/UX
7	8	9	10	11	
生成制御・ 出力制御	情報連携・ RAG 活用	プロンプト作 成支援	拡張性・ 将来性	性能	

- (IV) (iii)までの評価においても、なお優劣が決まらない場合、「企業の信頼度」の総計を比較し、高い得点であった者。以下、「企業の業務実績」、「業務の実

施体制」、「予定担当者の業務実績」の順で優劣が決まるまで、比較を行う。
 (V)(IV)までの評価においても、なお優劣が決まらない場合、書類提出の早かった者を一次通過者とする。

② 二次審査（企画提案、プレゼンテーション及びデモンストレーション）

評価項目	評価要領
企画提案内容	
(1) 基本的な考え方	● 本業務の目的、概要を踏まえて生成 AI サービスを活用した職員の業務効率化や市民サービスの向上について提案すること。 ● 提案する生成 AI サービスの導入が、本市にとってどのように有益と考えるか提案すること。
(2) 生成 AI の構成	● 生成 AI の言語モデル、機能について紹介すること。 ● 提案する生成 AI が、本市にとってどのように有益と考えるか提案すること。
(3) 導入実績	● 他の行政機関や自治体への導入実績について紹介すること。 ● 本業務を遂行するにあたって、これまで導入してきた実績や知見をどのように生かすのか提案すること。
(4) 業務実施体制及び運用保守体制	● 本業務の実施体制や、稼働後のヘルプデスクやサービスデスク等のサポート体制について提案すること。 ● 障害時発生におけるサポート体制や、本市職員の負担軽減となるサポート体制について提案すること。
(5) 研修・教育	● 提案する生成 AI サービスを使いこなすための研修や教育、マニュアル等について紹介すること。 ● 本市ユーザが生成 AI サービスのスキルセットを習得するために、支援できる内容を提案すること。
デモンストレーション	
(6) 基本機能、操作性・UI/UX	● 画面やメニュー構成を紹介すること。 ● 操作中の反応や動作の早さ、複数の組み合わせた操作（検索・保存・出力）などを紹介すること。 ● アカウント登録や管理、利用状況の確認ができる画面を紹介すること。
(7) 生成制御・出力制御	● モデルの呼び出しから質問入力、文書生成までの一連の流れをデモンストレーションで見せること。 ● 生成結果の形式（文書、表、箇条書き）などを切り替えて出力する操作を紹介すること。 ● 文書校正機能や出力制御（禁止ワード設定、履歴管理、保存管理）を紹介すること。

評価項目	評価要領
(8) 情報連携・ナレッジ (RAG) 活用	● ファイルやデータの登録から、これらを使用した検索や回答生成までの流れをデモンストレーションで見せること。 ● 情報源（ファイル、文書）の出どころを表示し、根拠が確認できるか紹介すること。 ● 登録済みデータの管理（フォルダ分け、検索、更新）を含め、通常業務で活用できる運用例を紹介すること。
(9) プロンプト生成支援	● テンプレートの呼び出しから、実際の利用までの流れをデモンストレーションで見せること。 ● プロンプトのテンプレートの新規作成や、他者との共有、フォルダ管理を含めた管理操作を紹介すること。 ● 初心者でも使いやすいプロンプト作成支援機能や、改善機能を紹介し、操作の分かりやすさをみせること。
(10) 拡張性・将来性、非機能要件	● 言語モデルの切り替えを操作し、実際の切り替え手順と使いやすさを紹介すること。 ● システムの通知機能やエラー表示、サポート窓口への仕組みを紹介すること。 ● セキュリティ機能（アクセス制御、自動ログアウト、履歴確認）などの操作画面を使い、管理機能を紹介すること。
プレゼンテーション	
(11) 独自提案	● 上記以外で本業務を遂行する上で、予算の範囲内で実施できる内容を提案すること。 ● 上記以外で、本市に有益と考える提案者独自の生成 AI サービスの機能や強みを提案すること。
(12) プレゼンテーション	● 本市が提案者の生成 AI サービスに魅力を感じるよう企画提案やデモンストレーションを実施すること。 ● 企画提案書の内容は十分に理解した上で、本市が理解できるように説明を行うこと。 ● 質疑の応答は的確に行うこと。

(4) 二次審査の留意事項

二次審査過程において、最優秀者が 2 者以上あった場合、「デモンストレーション」の総計がより高い評価を受けた提案者を最優秀者とする。上記においても、最優秀者が決定しない場合は、評価委員の多数決により最優秀者を決定するものとし、それでも決定しない場合は、評価委員長が決定した者を最優秀者とする。

(5) 審査結果の通知

審査結果については、電子文書にて通知する。但し、審査結果に対しての質問及び異議申し立て等は一切受け付けない。

9 使用契約に関する事項

(1) 見積書を徴する相手先としての特定

沖縄市は、選定委員会が選定した最優秀者を本契約に係る随意契約の見積書徴取の相手先として特定するとともに、詳細内容の協議を実施するものとする。ただし、下記のいずれかに該当し、最優秀者から見積徴取及び使用契約が締結できない場合には、次点者を見積書徴取の相手先として再特定することがある。

- ① 最優秀者が、地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項又は第 2 項に規定する者に該当することとなったとき。
- ② 最優秀者が、沖縄市から指名停止を受けることとなったとき。
- ③ 最優秀者の見積徴取の結果、契約締結ができなかったとき。
- ④ 最優秀者が本契約の締結を辞退したとき。
- ⑤ その他の理由により最優秀者と使用契約の締結が不可能となったとき。

(2) 使用契約金額

使用契約金額は、沖縄市の定める本契約に係る予定価格の範囲内とする。

(3) 契約内容等

本契約は、契約書に定めるもののほか、沖縄市契約規則等によるものとする。

10 留意事項

- ① 書類提出にあたって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨とする。
- ② 効果的に事業を実施するため、事業内容（実施体制・経費等）について、本市と受託事業者において協議し、修正する場合がある。
- ③ 契約候補先の選定に関する審査内容及び経過等については公表しない。
- ④ 契約候補先の選定にあたっては、提案された内容等を総合評価し決定する。このため、事業を実施するにあたっては、沖縄市と協議して進めていくものとする。したがって、提案された内容を全て実施することを保証するものではない。
- ⑤ 検討すべき事項が生じた場合は、沖縄市と受託者とで別途協議する。
- ⑥ 企画提案等の作成に要する経費は各者負担とし、提出書類は返却しない。

11 失格条項

次のいずれかに該当した場合は、失格となる場合がある。

- ① 提出期限に間に合わなかった場合。
- ② 参加資格を満たしていない場合。または参加表明書の添付書類等で参加資格要件を満たしていることについて客観的な確認ができない場合。
- ③ 提出書類に虚偽または、不備があった場合。
- ④ 実施要領等で示された提出期日、提出場所、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。
- ⑤ 本要領「8 選定方法」で定める二次審査に参加しなかった場合。
- ⑥ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合。

- ⑦ その他法令違反等があり、不適當と認められた場合。

12 公正な公募の確保

- ① 応募者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）に抵触する行為を行ってはならない。
- ② 応募者は、競争を制限する目的で他の応募者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に企画提案書等を作成すること。
- ③ 応募者は、契約候補者の選定前に、他の応募者に対して企画提案書を意図的に開示してはならない。
- ④ 応募者が談合し、又は不穏な行動をなす場合など、企画提案公募を公正に執行することができないと認められるときは、当該応募者を参加させず、又は公募の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

以上