

**令和8年度山口県生成 AI 利用環境整備等業務に係る  
公募型プロポーザル応募要項**

**1 目的**

本要項は、令和8年度山口県生成 AI 利用環境整備等業務について、プロポーザル方式により契約業者を決定するに当たり、その手続について必要な事項を定める。

**2 業務の概要**

(1) 業務名

令和8年度山口県生成 AI 利用環境整備等業務

(2) 業務内容

別添「令和8年度山口県生成 AI 利用環境整備等業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(4) 委託上限額

10,230,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

**3 参加資格**

この手続に参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当して一般競争入札又は指名競争入札に参加させないこととされている者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) 県が発注する物品等の製造の請負、物品等の買入れ、借入れ及び売払い並びに業務の委託の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法等に関する告示（令和7年山口県告示第214号）に基づく資格審査において、業務種目大分類「コンピュータサービス」のうち小分類「システムの設計・開発」又は「システムの保守・維持・運用管理」について業務の委託の特Aの等級に格付けされている者であること。
- (4) この手続の開始の日から令和8年3月18日までの間のいずれの日においても業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止を受けていないこと。
- (5) 本公募は1事業者による単独提案に加え、複数で構成される事業者の参加（共同提案）も、次の要件を満たす場合に限り認める。
  - ア 共同提案を行う事業者（以下「構成事業者」という。）のうち、1者を代表事業者に定め、県への質疑や書類提出等は代表事業者が行うこと。
  - イ 構成事業者全てが、法人格を有していること。
  - ウ 構成事業者全てが、上記（1）～（4）の参加資格を満たしていること。
  - エ 構成事業者全てが、単独又は他の共同提案の構成事業者として、本業務の調達に参加していないこと。

#### 4 参加表明書の提出

この手続への参加を希望する者は、参加表明書（別記様式1）を提出すること。

(1) 提出方法

電子メールによること。なお、送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。

(2) 提出先

〒753-8501 山口県山口市滝町1番1号

山口県総合企画部デジタル推進局デジタル・ガバメント推進課ネットワーク班

TEL：083-933-1328

E-mail：a12600@pref.yamaguchi.lg.jp

(3) 提出期限

令和8年3月10日（火）午後5時まで（必着）

(4) その他

この手続の開始後に、3（3）に掲げる資格審査の申請をする場合は、その旨明記すること。

#### 5 質疑応答

質問がある場合は、質問書（別記様式2）を提出すること。

(1) 提出方法

電子メールによること。なお、送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。

(2) 提出先

〒753-8501 山口県山口市滝町1番1号

山口県総合企画部デジタル推進局デジタル・ガバメント推進課ネットワーク班

TEL：083-933-1328

E-mail：a12600@pref.yamaguchi.lg.jp

(3) 提出期限

令和8年3月10日（火）午後5時まで（必着）

(4) 回答方法

令和8年3月12日（木）までに、個別の質問の場合を除き、参加表明書を提出した全ての者に対して、電子メールにより回答する。

なお、回答の内容は、この要項、仕様書等を追加又は修正したものとして取り扱う。

#### 6 応募書類の提出

(1) 提出書類

別紙1のとおり

(2) 提出方法

電子メールによること。なお、送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。

(3) 提出部数

1部

(4) 提出先

〒753-8501 山口県山口市滝町1番1号

山口県総合企画部デジタル推進局デジタル・ガバメント推進課ネットワーク班

TEL：083-933-1328

E-mail：a12600@pref.yamaguchi.lg.jp

(5) 提出期限  
令和8年3月16日(月)午後5時まで(必着)

(6) その他  
ア 提案は、1者につき1提案とする。  
イ 提出期限後の応募書類の追加、修正等は認めない。

## 7 審査

(1) 審査方法  
令和8年度山口県生成 AI 利用環境整備等業務審査委員会(以下「審査委員会」という。)において、プレゼンテーションを実施した上で、最優秀提案者を決定する。

(2) 予備審査の実施  
企画提案者が多数の場合、プレゼンテーションを実施する前に、予備審査(書類審査)を行う場合がある。その場合、予備審査で優秀な提案とされた企画提案者のみがプレゼンテーションに参加できる。

なお、予備審査の結果は、全ての企画提案者に対して、電子メールにより通知する。

(3) プレゼンテーションの実施  
Web会議方式により実施する。  
(使用するWeb会議システムは、Microsoft Teamsを予定。なお、担当者と調整の上、事前に接続テストを実施する。)

ア 日時 令和8年3月18日(水)(予定)(詳細は別途通知)

イ 時間 40分程度(企画提案30分以内、質疑応答10分程度)

ウ 準備物 企画提案者側のWeb会議に必要な機材(パソコン、カメラ、マイク等)については、企画提案者において用意すること。

エ その他 企画提案者が1者の場合であってもプレゼンテーションを実施し、審査委員会による審査を行う。

企画提案書に沿った内容とし、追加での提案説明は認めない。

(4) 審査基準

別紙2のとおり

(5) 最優秀提案者の決定

審査委員会の委員が、提出された企画提案書について、プレゼンテーションの内容を踏まえた上で審査基準に基づき採点し、審査において60%を超える合計点を得た者のうち、最も合計点の高かった者を最優秀提案者とする。

なお、最優秀提案者以外の者についても、順位付けを行う。

## 8 審査の結果

審査の結果は、プレゼンテーションに参加した全ての企画提案者に対して、後日電子メールにより通知する。

## 9 最優秀提案者との契約

最優秀提案者から見積書を徴し、委託内容を協議の上、契約を締結する。

なお、協議が不調となったときは、7(5)の順位付けの結果が上位の者から順に契約締結の協議を行う。

## 10 失格事項

以下のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類が期限までに提出されなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) この要項に違反すると認められる場合
- (5) その他担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合

## 11 その他留意事項

- (1) 企画提案書の作成その他企画提案に要する費用は、全て企画提案者の負担とする。
- (2) この要項に基づき提出された書類は、返却しない。
- (3) この手続の開始後に、3（3）に掲げる資格審査の申請をする場合は、令和8年3月9日（月）午後5時までに山口県会計管理局会計課に申請書を提出すること。
- (4) この手続に参加した者が業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止を受けることとなった場合は、審査の対象とせず、又は契約の締結を行わないことがある。

## 12 問い合わせ先

〒753-8501 山口県山口市滝町1番1号

山口県総合企画部デジタル推進局デジタル・ガバメント推進課ネットワーク班

TEL：083-933-1328

E-mail：a12600@pref.yamaguchi.lg.jp

令和 8 年度山口県生成 AI 利用環境整備等業務に係る  
公募型プロポーザル 応募書類

## 1 企画提案書

企画提案者は、企画提案書において以下の事項（詳細は別添仕様書参照）について提案すること。（様式任意）

なお、追加提案を記載する場合は、貴社が提示する見積額の範囲内で実施すること。

### (1) 提案概要

提案コンセプト、業務実施における基本的な考え方等について記述すること。

### (2) 生成 AI 利用環境の構築・提供

生成 AI の利用環境（UI を含む）、LLM 及び RAG の内容・動作クラウド・データセンターリージョン等を具体的に示すとともに、プロンプトや生成結果の共有など生成 AI の活用に必要な機能や UX を高める機能、管理者に関する機能等についても記述すること。

### (3) 導入支援・運用サポート

庁内における個別・具体的な業務での生成 AI の活用促進を目的とする、職員のスキルレベルを考慮した人材育成プログラムやテンプレート及び RAG 機能の利用定着に向けた支援の内容を示すとともに、管理者が適切に管理・運用する上で必要なサポートの内容についても記述すること。

### (4) 実施体制・スケジュール

本業務を確実かつ円滑に遂行するための実施体制やスケジュール等について具体的に記述すること。

### (5) 情報セキュリティ管理

提供サービスに保存されるデータの暗号化やアクセス制御、監査ログの取得・保管等のセキュリティで付加できる内容を示すとともに、情報セキュリティに関する認証取得状況等について記述すること。

### (6) 業務実績

過去 3 年の間に実施した、本業務と同種の業務又は類似する業務に携わった実績（特に地方自治体における実績）及びその内容について記述すること。

### (7) その他追加提案

本業務全般について、本仕様書に記載されていない事項であっても、職員の生成 AI の効果的な活用を資する、貴社が追加提案するアイデア等がある場合は、提示すること。

## 2 会社概要

所在地や資本金、主な事業内容、従業員数など会社の概要が分かるものとする。（パンフレット等、既存のもので可）

## 3 参考見積書

本業務に係る所要経費を全て含めて、委託上限額の範囲内で見積書を作成すること（消費税及び地方消費税を含む。）。なお、見積りの根拠となった単価及び工数を含む所要経費の明細を明示すること。

## 審査項目及び評価基準

区分	評価項目	評価のポイント	配点
基本事項	提案内容の的確性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 仕様書の内容を的確に捉え、本業務を効果的・効率的に実施するための具体的な提案がなされているか。</li> <li>○ 本県と連携した事業実施が期待できるか。</li> </ul>	5点
	業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 実施体制・スケジュールは適切か。</li> <li>○ 本業務の内容と同種又は類似の業務を行った実績はあるか。特に地方自治体における実績はあるか。</li> </ul>	15点
提案内容	生成 AI 利用環境の構築・提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 基本的な要件を全て満たしているか。UI を含めて全体的に使いやすい利用環境となっているか。</li> <li>○ 基本機能について、本業務の目的を達成するためのより効果的な機能を備えているか。（操作性を含む）</li> <li>○ RAG 機能について、本業務の目的を達成するためのより効果的な機能を備えているか。（操作性を含む）</li> <li>○ 他社と比較して評価すべき内容が含まれているか。</li> </ul>	25点
	導入支援・運用サポート	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 基本的な要件を全て満たしているか。利用者向け研修は実現可能な内容となっているか。</li> <li>○ 研修内容は生成 AI 活用促進に効果的・効率的なものとなっているか。</li> <li>○ 生成 AI の導入・運用にあたり、十分な支援を提供する内容となっているか。</li> <li>○ 他社と比較して評価すべき内容が含まれているか。</li> </ul>	25点
	セキュリティ管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ログインや操作ログ、脆弱性評価など、サービス自体やクラウドにおいてセキュリティを保つための取組は適切か。</li> <li>○ 情報セキュリティに関する第三者認証の取得など信頼性が担保されているか。</li> </ul>	15点
その他	追加提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本業務の成果を高めるための独自の追加提案がなされているか。</li> </ul>	15点
合 計			100点