

尼崎市 AI-OCR ツール導入業務に係る 公募型プロポーザル方式募集要項

1 趣旨

この要項は、尼崎市（以下「本市」という。）が AI-OCR ツールを導入するにあたり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものです。

2 業務の内容

(1) 業務名

尼崎市 AI-OCR ツール導入業務

(2) 業務の内容

別紙「尼崎市 AI-OCR ツール導入業務仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

なお、業務実施状況が優良であると本市が判断した場合は、最長で令和 11 年 3 月 31 日までを目途とし、年度ごとに契約を更新する。

3 提案上限額

1, 320, 000 円（年額）

※消費税及び地方消費税を含む。

※注意事項

・令和 7 年度分については 3 か月利用分の金額で提案を行ってください。

（上記提案上限額は年額ですのでご注意ください）

・次年度以降の契約についても、1, 320, 000 円／年度を上限額とします。

4 プロポーザル参加資格

企画提案方式（プロポーザル方式）による選定への参加に応募しようとする者は、本業務を安定かつ円滑に実施できる能力と適正な実施体制を有する法人等とします。個人は応募することはできません。また、次に掲げる要件をすべて満たさなければ応募することはできません。

ア 尼崎市契約規則（昭和 41 年尼崎市規則第 9 号）第 4 条に定める競争入札参加有資格者名簿に登録されている者又は名簿に登録されていない場合は、次に掲げる書類を整え、応募書類と合わせて提出することができる者

（ア）定款又は寄附行為及び登記事項証明書

（イ）法人等の事業報告書、損益計算書又は収支計算書及び貸借対照表

イ 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと

ウ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会「プライバシーマーク」又は「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」の認証を取得していること。

エ 次に掲げる事項のすべてに該当しない者

（ア）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号又は

同条第 2 項各号のいずれかに該当する者

- (イ) 本市の競争入札における指名停止措置を受けている者
- (ウ) 国税、本市内外の市税その他の歳入金等を滞納している者
- (エ) 定款又は規約若しくは会則がない、責任者が明確でない並びに適正な会計を行っていないなど、本市が委託契約を締結する事業者として適正ではない者
- (オ) 宗教活動又は政治活動を目的とした団体
- (カ) 特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職をいう）の候補者（当該候補者になろうとするものを含む）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とした団体
- (キ) 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し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等に基づく民事再生手続開始の申し立てがなされている者
- (ク) 破産者で復権を得ない者
- (ケ) 暴力団（尼崎市暴力団排除条例（平成 25 年尼崎市条例第 13 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（尼崎市暴力団排除条例第 2 条第 5 号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団密接関係者（尼崎市暴力団排除条例第 2 条第 7 号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者をいう。）のいずれかに該当する者及び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 32 条第 1 項各号のいずれかに該当する者

なお、本市との契約締結後、事業者がアからウのいずれかに該当しなくなった場合又はエ(ア)～(ケ)のいずれかに該当することが判明した場合は、契約期間中であっても、本市は事業者との契約を取り消すことができるものとします。

5 プロポーザルの実施スケジュール

項 目	日 程
公募開始	令和 7 年 11 月 5 日(水)
質問の受付期限	令和 7 年 11 月 14 日(金) 午後 5 時まで
質問回答	令和 7 年 11 月 18 日(火)
企画提案書等応募書類提出期限	令和 7 年 11 月 27 日(木) 午後 5 時まで
プレゼンテーション審査時間連絡	令和 7 年 11 月 28 日(金)
プレゼンテーション審査	令和 7 年 12 月 3 日(水)
選定結果通知	令和 7 年 12 月 5 日(金)

6 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付期限

令和 7 年 11 月 14 日（金）午後 5 時まで

(2) 質問方法

本要項「13 連絡先及び提出先」に記載している電子メールアドレス宛に、件名は「【質問】AI-OCR ツールプロポーザル（法人名）」と入力の上、質問票（様式 1 号）を提出してください（来庁、電話等による受付不可）。

(3) 回答

質問に対する回答は、令和 7 年 11 月 18 日（火）に質問内容と合わせて、質問者名

等を伏せて本市のホームページ（本要項を掲載している画面と同一画面上）にて公表します。

(4) 留意事項

ア 選定基準等に関する質問はお答えできません。

イ 質問事項の記入の際は、本システム導入の募集要項・仕様書等の該当箇所が分かるように記載してください。

7 企画提案書等応募書類の提出

令和 7 年 11 月 27 日（木）午後 5 時までに、企画提案書等応募書類（8 提出書類のとおり）をデジタル推進課へ持参または郵送してください。（期限必着）

なお、持参の場合は電話にて必ず前日までに事前予約を、郵送の場合は到着確認を行ってください。また、提出書類の受付時間は、平日の午前 9 時から正午及び午後 1 時から午後 5 時までとします。

8 提出書類

(1) 企画提案申込書（様式 2 号）

共同事業体により企画提案を応募する場合は、別紙に記載の留意事項を参照し「協定書」も併せて提出してください。なお、本業務に応募する以前に、共同事業体の構成団体において協定書を作成している場合は、新たに協定書を作成する必要はなく、既存の協定書を提出してください。

(2) 企画提案書（任意様式）

仕様書及び 9(2)「審査基準及び選定方法」を踏まえた上で、本業務を実施するにあたってのアピールポイント等を明記してください。

ア A4 版、両面印刷

イ 表紙を含め、40 ページ以内（両面 20 枚以内）

ウ 必ず過去の業務実績についても触れてください。（その際は本市と同程度以上の規模の市での実績を優先して記載してください）

(3) 会社概要（任意様式）

御社（本社・支社）の経歴、事業概要について簡潔に記載してください。（パンフレット等の会社概要で代用することも可）

(4) 業務の実施体制（任意様式）

本業務に係る担当予定者（氏名、業務実績等及び業務の分担内容）、御社と本市の役割分担及び責任範囲について記載してください。

(5) 業務実績（任意様式）

業務責任者及び主たる担当技術者が、当業務内容に関連する業務について、過去 5 年間（令和 2 年度から令和 6 年度までの間）に履行した実績（業務名、発注者名、履行期間、業務内容）を記載してください。

(6) 見積金額等（任意様式）

ア 「3 提案上限額」に記載する提案上限額以下の金額で提示してください。

イ 見積金額及び積算内訳（消費税及び地方消費税を除く）、消費税相当額、総額（消費税相当額を含む）を記載してください。

ウ 令和 7 年度分と令和 8 年度分の見積金額等をそれぞれ提示してください。

- (7) 国税に係る法人税・消費税・地方消費税の納税証明書（税務署長発行の納税証明書「その 3 の 3」）、本市内に事業所を有する場合は、市税の納税証明書（市税に未納の税額がないことの証明）。提出日の1ヶ月以内に発行されたものとし、写しでも可とします。
- (8) 情報セキュリティ確認書類
一般財団法人日本情報経済社会推進協会「プライバシーマーク」又は「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」の認証を取得していることがわかる書類。
- (9) 再委託確認資料
本業務について再委託を予定している場合は、その範囲がわかる資料を提出してください。
- (10) 上記(1)～(9)の順にそれぞれインデックスをつけた上で1つに綴じ、2部（正本1部、副本1部）を提出してください。また、(2)企画提案書については同じものをデータにて CD-ROM または DVD-ROM で提出してください。

9 選定方法

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、プレゼンテーション審査を行います。事前に提出のあった応募書類の確認により、参加資格のある者に対し、公平かつ適正に審査し、選定します。

ア 実施場所及び日時

令和7年12月3日(水)に尼崎市市政情報センター（尼崎市東七松町1丁目5番20号）にて実施します。なお、実施時刻等の詳細は令和7年11月28日(金)に電子メールにて通知します。

イ 実施内容（予定）

(ア) 事業者からの企画提案内容説明

(イ) 質疑応答

※ 1 応募団体につき 45 分程度を予定しています。応募団体から、応募書類に基づいた基本要件・アピールポイントについての説明を 30 分実施いただいた後、15 分程度の質疑応答を行います。

ウ プレゼンテーション審査の方法

応募団体は、提出した応募書類に基づいて説明を行ってください。なお、プレゼンテーションにおいて、応募書類にない事項は説明できませんので、ご注意ください。また、プレゼンテーションに必要な機材（パソコン等）は、応募団体が用意してください。ただし、スクリーン、プロジェクター（または大型モニター）及び HDMI ケーブルは本市でも用意可能です。これらの機器の使用を希望する場合は、必ず企画提案書等応募書類提出時に申し出てください。

エ 説明者

原則、営業・事務担当者などのみの説明は不可とします。企画提案書の実施体制に記載されている担当技術者も説明に参加してください。また、プレゼンテーション審査の際の出席人数は5人以内とします。

オ 質疑応答

プレゼンテーション審査における質疑に対する応答の内容については、提出書類と同様に公式なものとして取り扱います。

(2) 審査基準

ア 次に掲げる基準により審査（採点）します。

評価事項	評価の観点
理解度	・ 本業務の背景及び本市の状況や導入の目的、基本方針を的確に理解しているか
実現性・有効性	・ 本ツール導入を円滑かつ確実に遂行できるような体制・スケジュールであるか。
実績	・ 地方自治体での十分な実績を有するツールであるか。また、それら他自治体の導入の効果等を用いてツールの有用性の提案がなされているか。
プレゼンテーション	・ 操作の容易さが分かる内容か。 ・ 業務効率の向上等に資する業務上有益な独自提案が含まれているか。
サポート体制	・ 予期せぬトラブルや障害等の発生時に、迅速に原因分析、復旧等を行う体制が十分であるか。 ・ 本市職員が本ツールを運用するにあたり、技術的観点から十分なサポートが行えるか。
情報セキュリティ	・ 本市が保有する個人情報漏洩することのないよう十分な対策が行われているか。

イ 審査の結果、評価点の合計が最も高い応募者を契約候補者として選定します。なお、最高得点の候補者が、選定会議において別に定める最低基準を満たさない場合、契約候補者として選定は行いません。

ウ 地域活性化の観点から、市内事業者又は準市内事業者であれば一定の加点を行います。また、本システム導入実施に際して新たに市内在住者の雇用を行う提案に対しても一定の加点を行いますので、その場合は企画提案書に必ず記載してください。

エ 応募者が1事業者の場合であっても選定会議による審査を行います。その結果、企画提案の内容が基準を満たしていると認められた場合には、その応募者を契約候補者として選定します。

(3) 審査結果

ア 審査結果は、後日、電子メールおよび文書にて通知します。

イ 審査経過については公表しません。また、審査結果についての異議申し立てについては受け付けません。

選考は選定会議において提案内容を審査し、参加資格を満たす者の中で最も優れた提案を行った者を優先交渉権者として決定する。また、次点交渉権者も併せて決定する。

10 契約の締結

- (1) 選定後、契約候補者は本市と契約に必要な事項を協議した後、本市が作成した契約書によって契約を締結します。
- (2) 次に掲げる事態が生じたときは、契約候補者の選定において定めた順位の高かった者の順に協議を行い、契約相手方を決定します。なお、業務成果の品質確保のため、選定において別に定める最低基準を満たさなかった場合は契約候補者の対象外とします。
 - ア 契約候補者が契約の締結を辞退したとき
 - イ 契約締結時まで上記4の参加資格を欠いていることが判明したとき
 - ウ 契約に向けて必要な協議が不調に終わったとき
 - エ その他やむを得ない事情で契約に至らなかった場合
- (3) 契約保証金等、契約にあたっては尼崎市契約規則に基づくこととします。

11 その他留意事項

- (1) 本市が認めた場合を除き、一度提出した書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (2) 提出書類は返却しません。
- (3) 企画提案書等提出書類に記載された内容は、契約後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなします。
- (4) 本件において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限定します。
- (5) 本提案に要する費用は提案者の負担とします。
- (6) 選定された事業者の企画提案書等応募書類は、公開の対象とします。選定されなかった事業者の企画提案書等応募書類は、事業者名をはじめ原則、非公開とします。ただし、本市情報公開条例その他の法令で規定があるときは、当該規定が優先されます。
- (7) 企画提案書作成時において入手した本市独自の情報等は適正に管理し、情報漏えい、不正使用がないようにしてください。

12 その他

応募者は、人権文化（全ての人が、不当な差別及び排除、暴力等による人権侵害を受けず、及び日常生活の中で互いの人権を尊重することを考えて行動することが自然である状態をいう。）が社会に浸透することを目指す「尼崎市人権文化いきづくまちづくり条例」に定める事業者や市民等の責務を遵守し、事業者にあっては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて、人権尊重に取り組むよう努めてください。

13 連絡先及び提出先

〒660-0051 尼崎市東七松町1丁目5番20号

尼崎市市政情報センター 2階

尼崎市総務局行政マネジメント部デジタル推進課（担当：山本、樋上）

TEL：06-6489-6202

E-mail：zyoho_seisaku@city.amagasaki.hyogo.jp

以上