

生成A I サービス導入・支援業務
公募型プロポーザル実施要領

北海道農業共済組合
令和8年4月

生成A I サービス導入・支援業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

生成A I サービスを導入することにより職員の業務負担軽減や生産性の向上を図るため、公募型プロポーザル方式により、生成A I サービスを提供する優先交渉事業者（契約候補者）を選定することを目的とする。

2. 業務の概要

(1) 業務名 生成A I サービス導入・支援業務

(2) 業務内容 別紙「生成A I サービス導入・支援業務 仕様書」のとおり

(3) 業務に要する費用（提案上限額）

金2, 500, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、採用された事業者に対しては、採用された企画提案に基づき業務内容を調整の上、再度の見積提出を依頼します。

3. 企画提案しようとする者に必要な資格等に関する事項

(1) 契約を締結する能力を有しない者または破産手続きの開始を受けて復権を得ない者に該当しない者であること。

(2) 本組合との契約等において、次のいずれかに該当すると認められる者は参加できない。

ア. 契約の履行にあたり故意に若しくは製造を粗雑にし、または物件の品質若しくは数量に関しての不正行為をした者

イ. 公正な競争の執行を妨げた者または公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者

ウ. 落札者が契約を結ぶことまたは契約者が契約を履行することを妨げた者

エ. 監督または検査の実施にあたり本組合担当者の職務の執行を妨げた者

オ. 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

カ. 法人及びその役員が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体に所属する者

キ. 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に所属する者

ク. アからキに該当する者を、契約の履行にあたり代理人、支配人その他の使用人として使用した者

(3) 令和7・8・9年度各省各庁における「物品の販売」及び「役務の提供等」に係る競争契約の参加資格（以下「全省庁統一資格」という。）の「A」以上の等級に格付けされている者であること。

(4) (2) の規定に該当する者を代理人として使用する者は参加できない。

(5) 情報セキュリティに係る資格や認証等の取得応札者は、情報セキュリティに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。

ア. 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」、「ISO/IEC27001」または「ISMS」認証を有していること。

イ. 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク制度の認定を受けているか、また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。

ウ. 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) 直近(令和3年度から令和7年度)で生成AIサービスの提供業務取組実績があり、本業務の趣旨を理解し、業務を適切、公正、中立かつ効率的に実施できること。

4. 説明会

説明会は実施しない。

5. スケジュール

(1) 質問の受付期間 令和8年4月24日 10時00分まで

(2) 質問への回答 都度回答する

(3) 参加申込書提出期限 令和8年4月24日 16時45分まで

(4) 企画提案書提出期限 令和8年5月7日 15時00分まで

(5) プレゼンテーションの実施 令和8年5月8日

※開始時間については、個別に通知する

(6) 選考結果の通知 令和8年5月16日 15時00分まで

6. 質問等の問い合わせ

質問等がある場合は、質問書(別紙様式第5号)に必要事項を記載の上、令和8年4月24日(金)10時まで問い合わせ先に送付すること。

7. 参加申込書等の提出

(1) 提出書類

参加希望者は、次のアからウに掲げる書類を作成し、各1部を事前に提出しなければならない。

なお、書類の作成に要する費用は、すべて参加希望者の負担とし、一度提出された書類は返却しないものとする。

ア. 参加申込書(別紙様式第1号)

イ. 上記3の(3)に関する証明書(資格審査結果通知書の写し)

ウ. 上記3の(5)に関する事項を証明する資料(証明できるもの)

(2) 提出方法

ア. 上記7の(1)の各号に掲げる書類については、一括して封筒に入れ封印し、かつ、その表に企業名及び「公募型プロポーザル方式参加申込書等在中」と記載のうえ、提出しなければならない。

イ. 参加希望者は、提出した参加申込書の取り換え、変更または取り消しをすることはできない。

ウ. 参加申込書等の提出は、令和8年4月24日（金）16時45分までに本組合に到着するよう持参または郵送すること。

エ. 参加申込書（別紙様式第1号）には、本組合担当者から連絡がとれるように、担当者の所属、氏名及び連絡先（電話番号、FAX番号、メールアドレス）を明記すること。

8. 参加者の決定

参加申込書等の審査は、本組合代表者が行うものとし、提出された書類の審査により、参加者を決定する。審査の結果は、令和8年4月27日（月）15時00分までに担当者から電話で連絡する。

また、本業務の履行中及び履行後において、提出された書類に虚偽が判明したときは、損害賠償を求めることがある。

9. 企画提案書等の提出

(1) 参加申込書の提出後、企画提案書の提出要請を受けた者は企画提案書10部及び見積書1部を提出し、企画提案書については電子データを指示された方法により提出すること。なお、提案書の様式は任意とし、別紙「提案評価項目及び評価基準」に記載する項目について漏れのないようにし、見積書には各項目別の内訳（様式任意）を添付すること。

なお、書類の作成に要する費用は、すべて参加者の負担とし、一度提出された書類は返却しないものとする。

(2) 提出方法

ア. 上記9の(1)の書類については、一括して封筒に入れ封印し、かつ、その表に企業名及び「公募型プロポーザル方式企画提案書在中」と記載のうえ、提出しなければならない。

イ. 参加者は、提出した企画提案書の取り換え、変更または取り消しをすることはできない。

ウ. 企画提案書の提出は、令和8年5月7日（木）15時00分までに本組合に到着するよう持参または郵送すること。

(3) その他

ア. 提案書を確認する者が、特段の専門的な知識を有しなくても理解できる表現とし、必要に応じて、用語説明などを添付すること。

10. プレゼンテーション

選考は、提案に関するプレゼンテーションの審査によって行うものとする。その際、プレゼンテーションの出席者は4名までとし、リモート（ZOOM）による審査者の参加を予定していることから、電子データを利用したプレゼンテーションとする。

プレゼンテーションの時間は10分以内とし、その後質疑応答（20分程度）を行うものとする。

(1) 場所 札幌市中央区北4条西1丁目1番地 北農ビル15階
北海道農業共済組合

(2) 日時 令和8年5月8日(金)

(3) 審査

審査は本組合が定めた評価基準表に基づき、総合的に審査の上、最も得点が高かった業者を本業務の契約候補者として決定する。

(4) 選考結果

選考結果は、令和8年5月16日までに参加したすべての業者に対して電話にて通知する。

(5) その他

プレゼンテーションにおいて当組合のパソコン等を使用する場合は、事前に問い合わせ先に通知すること。

11. 契約

契約候補者は、業務の内容の詳細について本組合と協議の上、契約書を提出すること。

12. 資料等提出及び問い合わせ先

札幌市中央区北4条西1丁目1番地 北農ビル15階

北海道農業共済組合 総合企画室

担当：小林、山崎

電話：011-271-7218

FAX：011-232-3246

E-mail：honsyo_skikaku@nosai-do.or.jp

公募型プロポーザル参加申込書

令和8年 月 日

北海道農業共済組合
組合長理事 伊藤 栄一様

参加者：住 所 _____
会 社 名 _____
代表者氏名 _____ 印
(代理人氏名 _____ 印)
(復代理人氏名 _____ 印)

北海道農業共済組合が発注する「生成AIサービス導入・支援業務」に関する公募型プロポーザルについて、下記のとおり関係書類を添付し参加を申し込みます。

記

1. 添付書類

- (1) 公募型プロポーザル実施要領2の(3)に関する証明書
別添「資格審査結果通知書の写し」のとおり
- (2) 公募型プロポーザル実施要領2の(5)に掲げる事項を証明する資料
別添のとおり

2. 連絡先

担当者の所属及び氏名：
電話番号：
FAX 番号：
メールアドレス：

- (注意)
1. 提出年月日は必ず記入すること。
 2. 代理人(復代理人)が公募型プロポーザルに参加を予定する場合は、必要事項を記載し、印鑑は代理人(復代理人)の印のみを押印すること。
 3. 用紙サイズはA4判とすること。

見 積 書

令和8年 月 日

北海道農業共済組合
組合長理事 伊藤 榮一様

住 所 _____
会 社 名 _____
代表者氏名 _____ 印
(代理人氏名) _____ 印)
(復代理人氏名) _____ 印)

金 額 _____ 円也
なお、消費税は内税とし (_____ 円)

ただし、「生成AIサービス導入・支援業務」の代金として、公募型プロポーザル実施要領等承諾のうえ、上記のとおり見積します。

- (注意) 1. 見積年月日は必ず記入すること。
2. 代理人(復代理人)が公募型プロポーザルに参加を予定する場合は、必要事項を記載し、印鑑は代理人(復代理人)の印のみを押印すること。
3. 金額は、消費税を含めた金額とする。
4. 頭書金額を訂正した見積書は無効とする。
5. 経費明細を作成する場合は、任意様式にて別途添付すること。
6. 用紙サイズはA4判とすること。

委任状

私は、を代理人と定め、
北海道農業共済組合 組合長理事 伊藤榮一 の発注する「生成AIサービス導入・支援業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

1. 公募型プロポーザル及び見積に関すること
2. 契約の締結に関すること
3. 代金の請求及び受領に関すること
4. 復代理人の選任に関すること
5. その他上記に付帯する一切の事項

代理人 使用印鑑	
-------------	--

令和8年 月 日

委任者

住 所

会 社 名

代表者氏名

印

北海道農業共済組合

組合長理事 伊藤 榮一 様

- (注意)
1. 代表者と代理人との関係（役職等）を明記すること。
 2. 代表者自らが公募型プロポーザルに参加するときは、本様式の提出は不要である。
 3. 提出年月日は必ず記入すること。
 4. 用紙サイズはA4判とする。

(復代理人) 委任状

私は、
を
の復代理人と定め、北海道農業共済組合 組合長理事 伊藤榮一 の発注する「生成AIサービス導入・支援業務」に係る公募型プロポーザル及び見積に関する一切の権限を委任します。

復代理人 使用印鑑	
--------------	--

令和8年 月 日

委任者（公募型プロポーザル参加資格者の代理人）

住 所

会 社 名

職・氏 名 印

北海道農業共済組合
組合長理事 伊藤 榮一 様

- (注意) 1. 代理人と復代理人との関係（役職等）を明記すること。
2. 代理人自らが公募型プロポーザルに参加するときは、本様式の提出は不要である。
3. 提出年月日は必ず記入すること。
4. 用紙サイズはA4判とする。

質 問 書

会社名					
住 所					
TEL		Fax		E-mail	
質問者					
質問に関連する文書名及び該当ページ					
質問内容					

(注意) 本質問書の送付は、電話、FAX、E-mail のいずれかの方法とする。