

「三鷹市 AI 戦略（仮称）」の策定及びデジタル人財育成等支援業務
企画提案募集要項

「三鷹市 AI 戦略（仮称）」の策定及びデジタル人財育成等支援業務について、契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）を選定するため、以下のとおりプロポーザルの参加者を募集する。

1 業務概要

(1) 業務内容

- ア 現状分析及び課題整理
- イ AI 戦略の策定に係る支援
- ウ デジタル人財像及び人財活躍戦略（仮称）の策定に係る支援
- エ DX 推進体制及び仕組みの検討
- オ 職員向け研修の実施

(2) 履行期間

契約確定日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(3) 支払方法

検査合格後、一括払いとする。

(4) 履行場所

三鷹市が指定する場所

2 経費

見積上限額は 7,740,000 円（消費税等を含む。）とし、見積上限額を超える額を提示した者は失格とする。

なお、提案のあった見積金額は契約締結に当たっての参考とするが、見積金額での契約締結を約するものではない。また、契約締結に当たって見積金額を超えることは認めない。

3 実施方式

公募型プロポーザル

4 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (2) 経営不振の状態（会社更生法による更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法による再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったときなど）にないこと。

- (3) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格を有する者で、申請先自治体に「三鷹市」、営業種目に「情報処理業務（種目番号 121）」の登録がされていること。
- (4) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001）または、プライバシーマークの付与認定を保持していること。また、以下の条件を全て満たしていること。
 - ア プライバシーポリシーや個人情報の取扱いに関する内部規程が整備されている。
 - イ 情報セキュリティに関する規程が整備されている。
 - ウ 受託業務における個人情報保護責任者、作業責任者、作業従事者が特定され、それぞれの責任が明確化している。
 - エ 従業者に対する個人情報保護に関する研修及び教育等を実施している。
 - オ 個人情報の漏えいなど事故発生時の対応手順等を文書等で明確化している。
- (5) 過去 5 年間以内に国又は地方公共団体の AI 活用に関する戦略（戦略に類似する構想や計画を含む）又は DX 推進に関する支援業務について、契約実績を有すること。
※契約実績は令和 8 年 4 月 1 日（水）を基準日として、該当する契約実績を対象とする。
- (6) 三鷹市において指名停止されていないこと。
- (7) 三鷹市契約における暴力団等排除措置要綱による入札参加等排除措置を受けていないこと。

5 募集要項等の配布

- (1) 配布方法
三鷹市ホームページよりダウンロード
- (2) 配布期間
令和 8 年 8 月 21 日から令和 8 年 9 月 9 日まで
- (3) 配布物
 - ア 「三鷹市 AI 戦略（仮称）」の策定及びデジタル人財育成等支援業務企画提案募集要項
 - イ 「三鷹市 AI 戦略（仮称）」の策定及びデジタル人財育成等支援業務仕様書及び参考資料
 - ウ 「三鷹市 AI 戦略（仮称）」の策定及びデジタル人財育成等支援業務プロポーザル様式集（様式第 1 号～ 7 号）

6 質問・回答

質問がある場合は、次に従い、質問すること。

(1) 質問方法等

ア 質問受付期限 令和 8 年 8 月 31 日（月）午後 5 時

イ 質問方法 次のとおり、「質問票（様式第 5 号）」を電子メールにより提出すること。

(ア) 電子メールの件名は、[【会社名】「三鷹市 AI 戦略（仮称）」の策定及びデジタル人財育成等支援業務に係る質問] とすること。

(イ) 送信先メールアドレスは、次のとおりとする。

E-Mail: jouhou@city.mitaka.lg.jp

担 当：企画部情報推進課 坂井

(2) 回答方法等

ア 回答予定日

令和 8 年 9 月 7 日（月）

イ 回答方法

すべての質問及び回答を三鷹市ホームページ

(<http://www.city.mitaka.lg.jp/>) に掲載する。ただし、質問を行った者の所属及び氏名は開示しない。

また、質問及び回答は、本件契約に関する事項等の補足または修正として取り扱う。

7 企画提案書等の提出

本件プロポーザルへの参加を希望する者は、提出書類に必要事項を記載のうえ、応募期間内に電子データで提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類	期限
1	参加申込書兼書類審査申込書（様式第 1 号）	令和 8 年 9 月 9 日（水）午後 5 時まで（必着）
2	ISMS（ISO27001）認証又はプライバシーマークの認定を証明するものの写し	
3	市政情報公開請求に関する提案書の取扱いについて（様式第 2 号）	
4	企画提案書（正本）	
5	業務実績に係る契約書の写し	
6	見積書	
7	見積内訳書	
8	過去 3 箇年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書ほか）	

9	質問票（様式第 5 号）	令和 8 年 8 月 31 日（月）午後 5 時まで 質問がある場合にのみ提出
10	参加辞退届（様式第 3 号）	参加を辞退する場合にのみ提出
11	審査結果の公開について（様式第 4 号）	審査結果の公開を希望する場合にのみ提出

(2) 提出期限

令和 8 年 9 月 9 日（水）午後 5 時必着

(3) 提出方法

電子メールによること。

ア 電子メールの件名は、[【会社名】「三鷹市AI戦略（仮称）」の策定及びデジタル人財育成等支援業務に係る企画提案書等の提出] とすること。

イ 送信先メールアドレスは、次のとおりとする。

E-Mail : jouhou@city.mitaka.lg.jp

担 当 : 企画部情報推進課 坂井

(4) 企画提案書は、次に掲げるところに従い作成すること。詳細は配布する提案依頼書を参照すること。

ア 企画提案書は、別途配布する「「三鷹市AI戦略（仮称）」の策定及びデジタル人財育成等支援業務」仕様書に記載の構成順で記載すること。

イ 企画提案書は、Microsoft Office Word、Excel、又はPower Point により、A4判横（横書き、上綴じ）で作成すること。

ウ 見積金額は、本業務に要する一切の経費を含んだ総額を見積ることとし、業務区分毎の金額等を明らかにした内訳書を添付すること。見積書は「見積書（様式第 6 号）」及び「見積内訳書（様式第 7 号）」を使用すること。

エ 企画提案書には、以下の項目を中心に記載すること。

(ア) 提案者の姿勢に関する事項

- a 本市を取り巻く社会情勢及び自治体におけるDX推進及びAI活用の動向について、提案者の認識を記載すること。
- b 本市におけるDX推進及びAI活用の現状並びに課題について、提案者の理解を記載すること。
- c 本業務の目的及び期待される成果について、提案者の理解を記載すること。

(イ) 現状分析及び課題整理に関する事項

- a 本市の現状や課題を分析するための手法等を記載すること。
- b 人財育成及び推進体制に関する課題を抽出・整理するための手法等を記

載すること。

(ウ) AI戦略の策定支援に関する事項

- a 「AI戦略の骨子（案）」を充実化し、戦略として取りまとめるに当たっての考え方等を記載すること。
- b 先進事例や専門的知見を活用した具体的な支援内容等を記載すること。

(エ) デジタル人財像及び人財活躍戦略（仮称）の策定支援に関する事項

- a 本市において求められるデジタル人財の定義及び人財像の整理に関する考え方を記載すること。
- b 役割、必要スキル、スキルマップ及び育成ロードマップの作成に関する考え方を記載すること。

(オ) DX推進体制及び仕組みの検討に関する事項

- a DX推進を支える体制及び仕組みづくりに関する提案を記載すること。
- b DX推進員制度の設計及び運用に関する考え方を記載すること。

(カ) 職員向け研修の実施に関する事項

研修対象者に即した研修内容の案等を記載すること。

(キ) その他

- a 独自提案又は追加提案があれば記載すること。
- b 本業務に類する業務実績等を記載すること。
- c 本業務の実施体制等を記載すること。
- d 本業務の実施スケジュール等を記載すること。

(6) 留意事項

- ア 提案者は、本要項及び仕様関係書類を熟知し、記載事項を遵守すること。
- イ 提案者は、企画提案書の提出後、本要項、仕様関係書類の不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- ウ 提案は1者1提案とすること。
- エ 要件が示されている内容についても、その内容を理解した上でより優れた提案を行うことを可能とする。
- オ 企画提案書の記述内容に不整合等があった場合には、市に有利と思われる記述内容を正とみなす。

8 審査

審査は、実現性、的確性及び独創性等の視点から企画提案書の項目に基づき設定する評価項目毎に行う。

(1) 一次審査

一次審査は本要項に定める「2 経費」及び「4 参加資格」に定める条件を満たすか審査を行い、見積金額に基づく評価点（価格点）を300点満点で評価のう

え、上位 5 者を一次審査合格とする。その他詳細については、別に配布する提案依頼書を参照のうえ、その指示に従うこと。

一次審査の結果については、令和 8 年 9 月中旬（予定）に企画提案書を提出した全ての提案者に対して、電子メールにより通知する。

(2) 二次審査

一次審査を通過した提案者に対して、二次審査では企画提案書に基づきプレゼンテーション及び質疑応答による審査を実施し、700 点満点で評価を行う。

ア プレゼンテーション審査

提出した企画提案書を用いたプレゼンテーションを実施すること。プレゼンテーションの日時・場所等必要事項は別途通知する。

実施日：令和 8 年 9 月 25 日（金）（予定）

なお、企画提案書には本事業の意義を理解した上で具体的な提案を記載するとともに、DX 関係の専門家以外の者にも理解できるよう、簡潔に分かりやすく記載すること。

イ 審査結果の通知

二次審査の結果については令和 8 年 9 月下旬（予定）に二次審査に参加した提案者に対し、電子メールにより通知する。

9 候補者決定

(1) 決定方法

一次審査及び二次審査の結果、得られた点数の合計が最も高い者より優先交渉権者と次点以下（次順位交渉権者）を決定する。なお、得点と同じ場合には、価格評価が高い者より優先順位を決定する。

また、優先交渉権者から交渉を行い、交渉が成立した者を候補者と決定する。優先交渉権者との交渉が不調となった場合は、次順位交渉権者との交渉に移行する。

(2) 審査結果

審査結果について、優先交渉権者が確定した後に提案事業者の一次審査及び二次審査の順位と総得点のみ公開とする（一次審査を通過しなかった提案事業者は、一次審査の順位と総得点のみ公開とする）。公開を希望する場合は、参加申込書等の提出と併せて「審査結果の公開について（様式第 4 号）」を提出すること。

なお、審査内容等については一切問合せを受けない。

10 契約締結

(1) 本提案により採用されたことをもって、提案したすべての内容（範囲）の契約を保証するものではない。契約内容（範囲）などについては、別途協議を行い決

定する。

- (2) 契約締結に当たっては、必要に応じ仕様書及び金額の精査を行った後、市において再見積りを行う。なお、企画提案書は仕様書の補足又は修正として取り扱う。
- (3) 候補者は市から連絡があった後、市が指定する様式により見積書を提出し、市は見積金額が予定価格以下のとき契約を締結する。
- (4) 候補者との契約に至らなかったときは、市は評価結果の高かった者から順に、(2)、(3)の手順により契約をすることができる。

11 情報公開

- (1) 提出された書類は、全て三鷹市情報公開条例に基づき情報公開の対象となる。
- (2) 提出された企画提案書は審査以外には使用しないが、三鷹市情報公開条例に基づく市政情報として取り扱う。

提出した企画提案書等に提案者が従前から有していた著作物に関する権利（著作権法 27 条、28 条規定の権利を含む）を含む場合には必要に応じて一部非開示とするなどの措置をとる必要があるため、事前に「市政情報公開請求に関する提案書の取扱いについて（様式第 2 号）」をもって申告し、その取扱いについて双方誠意をもって協議するものとする。

市としては、基本的に当該回答に基づく対応を行うが、生命、身体、安全等の公益上の必要等特別な事情がある場合は、回答にかかわらず公開することもある。

12 その他

- (1) プロポーザルへの参加に要する経費（企画提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに係る費用等）は、全て参加者の負担とする。また、プロポーザルが中止となった場合においても、参加者はプロポーザルへの参加に要した経費を市に請求することはできない。
- (2) 提出された書類は返却しない。また、提出期限以降における企画提案書の差替え及び再提出は認めない。ただし、市から指示があったときはこの限りではない。
- (3) 次に掲げる条件に該当した企画提案は失格とし、失格の企画提案を行った者を優先交渉権者又は請負者としていた場合は当該決定を取り消す。
 - ア 実施要領において示した参加資格のない者の提出した企画提案
 - イ 虚偽の内容が記載された企画提案
 - ウ 公正な競争を害し、又は不正の利益を得るために明らかな行為があったと認められる者の提出した企画提案
- (4) 本業務の審査期間中において、審査の経緯や経過等に関する質問には一切応じない。
- (5) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。

- (6) 提案に際して、本市の情報システム等に関して知ることとなった内容は、第三者に漏洩することを禁ずる。また、本市から資料提供を受けた場合は業務完了後（参加辞退届提出時、一次審査落選時及びプレゼンテーション時含む）、すべて返却すること。

13 日程

項目	期間又は期日
募集要項等配布	令和 8 年 8 月 21 日（金）～ 9 月 9 日（水）
質問提出締切	令和 8 年 8 月 31 日（月）午後 5 時
質問回答日	令和 8 年 9 月 7 日（月）※予定
企画提案書提出締切	令和 8 年 9 月 9 日（水）午後 5 時
一次（書類）審査	令和 8 年 9 月中旬 ※予定
結果通知（一次）	令和 8 年 9 月中旬 ※予定
二次（プレゼンテーション）審査	令和 8 年 9 月 25 日（金）※予定
結果通知（二次）	令和 8 年 9 月下旬※予定
契約締結	令和 8 年 10 月上旬※予定
業務履行開始	令和 8 年 10 月上旬※予定

14 問い合わせ先

三鷹市役所企画部情報推進課（担当：坂井）

〒181-8555 東京都三鷹市野崎一丁目 1 番 1 号

TEL：0422-24-6094

FAX：0422-46-5034

※受付時間は、土・日曜日、祝日法に規定する休日を除く毎日、午前 9 時～午後 5 時（正午～午後 1 時は除く。）