

自動校正システム調達業務委託

事業者選定プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、自動校正サービスの調達について専門性を有する業者に委託するにあたり、当該業務を委託するに最適な事業者を審査するためのプロポーザルの実施について必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名称

自動校正システム調達業務委託

(2) 業務の目的

市の各種広報物制作にあたり、用字用語ブック等に基づく表記揺れ・不適切な表現等の抽出及び修正提案を自動で行えるシステムを調達し、業務の効率性及び正確性を向上させることを目的とする。

(3) 業務の課題

市報むさしの・季刊むさしの・市公式ホームページ・市公式 SNS ・プレスリリース等の各種広報物制作にあたり、現在は市職員及び制作事業者が計 4～5 回、表記揺れ・不適切な表現等の校正を行っている。

しかし、人の目による校正では相当の労力・時間（市報むさしの発行 1 回につき、合計 40～50 時間）を要するほか、見落としを完全に防ぐことが困難である。

前述の校正作業に際しては、「用字用語ブック 第 8 版（編：時事通信社）」のほか、市の組織・施設・事業等の名称に係る表記ルールも踏まえる必要があり、一般的な文章生成 AI では対応が困難な場合がある。また、原稿には公表前の機密情報等が含まれる場合もあり、インターネット環境の文章生成 AI では入力情報の学習・外部サーバ保管等の情報漏洩リスクが想定される。

これらのことから、各種広報物の正確性確保、校正業務効率化にあたっては、「用字用語ブック 第 8 版（編：時事通信社）」等の新聞記者向けハンドブックの内容を網羅し、かつ情報漏洩リスクのない環境で市独自の表記ルールを踏まえた校正（表記揺れ・不適切な表現等の抽出及び修正提案）を行うシステムが求められる。

《主な広報物》

名称	概要及び見本（URL）
市報むさしの	月2回発行。タブロイド判約8～16ページ。 想定データ形式：PDFファイル、Microsoft Office Wordファイル、Microsoft Office Excelファイル https://www.city.musashino.lg.jp/shiseijoho/koho/shiho_musashino/r8/1054292.html
季刊むさしの	年4回発行。B5判32ページ。 想定データ形式：PDFファイル https://www.city.musashino.lg.jp/shiseijoho/koho/kikan_musashino/2026/1053523.html
市公式ホームページ	随時更新。 想定データ形式：PDFファイル、Microsoft Office Wordファイル、Microsoft Office Excelファイル、テキストファイル https://www.city.musashino.lg.jp/
市公式SNS	随時更新。X・Facebook・LINE・Instagramなど。 想定データ形式：PDFファイル、Microsoft Office Wordファイル、Microsoft Office Excelファイル、テキストファイル https://x.com/musashino_hope https://www.facebook.com/musashinocity https://line.me/R/ti/p/%40204tezsm https://www.instagram.com/musashino_city
プレスリリース	随時発行。 想定データ形式；PDFファイル、Microsoft Office Wordファイル https://www.city.musashino.lg.jp/shiseijoho/koho/pressrelease/r8/1054092/index.html

(4) 業務委託期間

① 令和8年8月1日（予定）から令和9年3月31日まで

※ 構築期間は最長で令和8年10月31日までとし、運用開始は令和8年11月1日までに行うこととする。ただし、運用開始は協議により前倒しも可能とする。

② 令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

③ 令和10年4月1日から令和11年3月31日まで

④ 令和11年4月1日から令和12年3月31日まで

⑤ 令和12年4月1日から令和13年3月31日まで

(5) 業務を行う場所：市が指定する場所

(6) 業務内容：別紙 仕様書（案）のとおり

3 提案上限金額

総額 12,925,000 円（諸経費、消費税含む）

【内訳】 令和 8 年度 6,325,000 円

（内 システム調達初期費用 4,950,000 円、利用料 1,375,000 円）

令和 9 年度 1,650,000 円

令和 10 年度 1,650,000 円

令和 11 年度 1,650,000 円

令和 12 年度 1,650,000 円

※利用契約は年度ごとに締結する。また、次年度以降の契約は予算の議決を条件とし、契約を約束するものではない。

※提案上限額は契約金額や予定価格を示すものではない。

※この金額を上回る提案は無効とする。

4 実施方法

公募型企画提案方式で行う。公告後、参加希望事業者が企画提案書を提出した上で、武蔵野市が定める評価基準に基づき、自動校正システム調達業務委託事業者選定プロポーザル審査委員会（以下、「委員会」という。）において評価を行い、優先交渉権者を決定する。選考結果は全ての事業者に書面で通知する。

5 参加資格

参加者は、次の要件すべてに該当するものに限る。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにて武蔵野市の競争入札参加資格を得ていること。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当しないものであること。
- (3) 武蔵野市から指名停止を受けていないこと。
- (4) プライバシーマークまたは ISMS 認証を取得していること。

- (5) 市が発注する契約における暴力団等排除措置要綱別表左欄のいずれにも該当しないこと。

6 スケジュール

公告	令和8年4月27日(月)
参加申込書の提出期限	令和8年5月28日(木)午後5時
参加資格確認・通知	令和8年6月3日(水)
質問書の受付期限	令和8年6月5日(金)午後5時
質問書への回答期限	令和8年6月10日(水)午後5時
企画提案書等提出期限	令和8年6月17日(水)午後5時
審査会(プレゼンテーション等)	令和8年6月22日(月)
審査結果の通知(文書発送予定)	令和8年7月3日(金)
契約締結(予定)	令和8年7月下旬ごろ

7 参加申込

(1) 提出書類

① 参加する場合

- ア プロポーザル参加申込書(第1号様式)
- イ 会社概要書(第1-2号様式)
- ウ 業務協力予定書(第1-3号様式)

② 参加申込み時点で「5 参加資格(1)」を満たさない者が参加申込を行う場合

①に加えて下記ア～コを提出すること。

- ア 登記簿謄本(正本)(発行後3か月以内のもの。法人に限る)
- イ 商号登記簿謄本(正本)(発行後3か月以内のもの。個人で商号を用いる者に限る。)
- ウ 身分証明書(正本)(発行後3か月以内のもの。個人で商号を用いないで営業している者に限る。本籍地の区市町村が発行するもの。)
- エ 登記されていないことの証明書(正本)(発行後3か月以内のもの。個人で商号を用いないで営業している者に限る。)

- オ 財務諸表（直前決算のもの。貸借対照表及び損益計算書）
- カ 法人事業税の納税証明書（正本）（法人に限る。）
- キ 法人税又は所得税の納税証明書その1（正本）
- ク 消費税及び地方消費税の納税証明書その1（正本）
- ケ 優先交渉権者となった場合に資格取得することを誓約する誓約書

(2) 提出期限：令和8年5月28日(木)午後5時（必着）

(3) 提出方法：事務局に郵送または持込にて提出すること。

(4) 参加申込み後に辞退する場合は、プロポーザル辞退届（第1－4号様式）を提出すること。

8 質問及び回答

(1) 対象：参加申込みを予定している者に限る。

(2) 質問方法

① 質問書（第2号様式）に、会社名、担当者名、連絡先を明記すること。

② 令和8年6月5日(金)午後5時までに電子メールで事務局へ送付すること。
 なお、メールタイトルは「自動校正システム調達業務委託プロポーザル質問」とすること。

(3) 質問書への回答

回答は令和8年6月10日(水)午後5時までの間に随時、電子メールで全ての参加申込事業者に一斉送信する。なお、参加申込事業者の名称、事業者数に関する質問には回答しない。

9 企画提案書

(1) 提出物

企画提案書表紙	第3号様式
企画提案書	<企画提案書作成要領>に従う
導入実績等調査票	第4号様式
業務の実施体制	第5号様式
機能要件・非機能要件一覧	仕様書（案）別紙 ※事業者回答欄を記載すること

提案見積書	第 6 号様式
提案見積内訳書	第 6 - 1 号様式

(2) 提出部数

上記(1) 各 6 部 (正本 1 部、副本 5 部)

* 正本 (1 部) のみ事業者名を記載・押印し、副本には事業者名の記載及び押印を行わないこと。

(3) 提出先

武蔵野市総合政策部秘書広報課 広報担当

武蔵野市役所 6 階南棟 (武蔵野市緑町 2 - 2 - 28)

(4) 提出方法

提出先へ直接持込又は郵送で提出する。郵送による場合は、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。ファクシミリ・電子メール等による提出は受けけない。

(5) 提出期限

令和 8 年 6 月 17 日 (水) 午後 5 時 (必着)

※直接持込による提出の場合、時間は午前 9 時から午後 5 時までとする。

10 審査及び選考順位の決定等

(1) 審査方法

- ① 審査は委員会が行う。
- ② 審査にあたっては、企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションに基づき、提案者の業務実施能力を審査して最も優れた提案があったものを優先交渉権者とする。

(2) 審査方式

価格点と技術点の総合評価により優先交渉権者を決定する。また、全体に占める割合は技術点 1200 点、価格点 800 点の配分とする。

① 技術点

- ・企画提案書、プレゼンテーションにより評価を行う。
- ・技術点の評価は、企画提案書類一式及びプレゼンテーションの内容を評価する。

② 価格点 次の式により算定する

・ 価格点の配点 × (最低価格 / 提案価格) = 価格点 (自社の点数)

(3) 審査会 (プレゼンテーション、デモンストレーション及びヒアリング)

説明は提出した提案書の内容の説明及び調達システムのデモンストレーション、補足説明を基本とする。

- ① 日程及び場所：令和 8 年 6 月 22 日(月)武蔵野市役所会議室
※時間・場所は別途通知する。
- ② 時間：説明 45 分まで (デモンストレーションを含む)、質疑を 20 分程度とする。
- ③ 参加者：計 4 名以内とする。説明は受注した場合の主担当者が行うこと。
- ④ 審査会当日の追加資料提出は認めない。
- ⑤ デモンストレーションについては、令和 8 年 6 月 19 日(金)午後 4 時～5 時 (予定) に電子メール、オフィス宅ふあいる便または CD-R 形式で提供する PDF 形式のサンプルデータ (市報むさしのサンプル原稿 5 頁分) を、調達予定システムで校正し、システム操作及び校正結果を審査会中に提示すること。
- ⑥ デモンストレーションについては、プロジェクター及びスクリーンを使用して説明すること。プロジェクター及びスクリーン、プロジェクター接続用の HDMI ケーブルは市が準備することとし、その他に必要な機器類は参加者が準備すること。
- ⑦ 審査会における質疑応答を記録した議事録を作成し、審査会実施終了後 3 営業日以内にメールでデータ提出すること。議事録の体裁は任意、データ形式は原則として A4 サイズ縦版の PDF 形式とする。

11 審査における評価項目

(1) 評価項目

ア 事業者の信頼度・体制

- ・ 類似業務の他自治体・企業への導入実績及び成果
- ・ 配置予定担当者の導入担当実績・技術力・遂行力

イ システムの機能・操作性

- ・ システム機能要件に対する適合性
- ・ システムの操作性

ウ 提案力・コンサルティング力

- ・ 情報セキュリティの考え方・体制

- ・仕様書に基づく有益な改善や提案
- ・仕様書に定めのない追加機能提案

※仕様書に定めのない追加機能の提案については、追加することで発生する価格も見積金額に含めるものとする。ただし、企画提案書において費用を明らかにすること。

エ 見積額

「3 提案上限価格」を超える場合は、失格とする。

(2) 配点

各項目の合計点により評価する。合計 2000 点満点とする。

項目	配点	計算方法
ア 事業者の信頼度・体制 (提出書類により確認)	100 点	各詳細項目の評価による加点方式
イ システムの機能・操作性 (提出書類・プレゼンテーション・デモンストレーションにより確認)	700 点	各詳細項目の評価による加点方式
ウ 提案力・コンサルティング力 (提出書類・プレゼンテーション・デモンストレーションにより確認)	400 点	各詳細項目の評価による加点方式
エ 見積額 (提出書類により確認)	800 点	最低提案価格に対する自社の提案価格により算定する方式 ≪計算式≫ $\text{価格点} \times (\text{最低価格} / \text{提案価格}) = \text{自社の点数}$

12 審査について

- (1) 優先交渉権者及び次点者は、上記 11 の審査方法に基づき決定する。
- (2) 上記 11 における取得点数が同点となった場合の最終的な審査順位は、委員会が行う。
- (3) 本プロポーザルにおける最低合格基準は 1400 点とする。

- (4) 辞退等の事由により本プロポーザルの参加業者が1者のみになった場合、審査の結果点数が(3)の基準に達していれば、市の求める基準に達しているとみなし、契約の交渉権を得ることとする。
- (5) 全者辞退等の事由により本プロポーザルの参加業者がなかった場合、または審査の結果、全提案者の点数が最低合格基準に満たなかった場合、プロポーザルは中止とし、書面にて別途中止の通知を送付する。

13 審査結果の通知及び公表

- (1) 審査結果は選定・非選定に関わらず、審査順位決定後すみやかに文書で通知する。
- (2) 審査結果の公表
審査結果及び契約の相手方については、契約確定後に市ホームページ上で公表する。
- (3) 審査結果に対する質問及び説明
 - ① 方法：電子メールで事務局にて受け付ける。
 - ② 期間：令和8年7月27日(月)～令和8年8月7日(金)

14 契約締結について

- (1)原則、優先交渉権者と企画提案内容について協議が調った後、契約手続きを行うものとする。
- (2)優先交渉権者との協議が不調になった場合には、次点の者に対して、令和8年7月24日(金)までに、協議を開始する旨を通知するものとする。
- (3)本提案が採用されたことを以て、提案したすべての内容(金額・仕様・数量等)について契約を保証するものではない。契約内容については、市と協議を行い決定する。

15 提出書類の取扱い

- (1) 著作権は提案者に所属する。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 参加者の名称は、公開することがある。
- (4) 提出された書類について、武蔵野市情報公開条例(平成13年3月23日条例第5号)の対象となるほか、規定に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合がある。このとき本市は企画提案書等は無償で使用できるものとする。

(5) 事業の審査作業に必要な範囲において、市は企画提案書の複製をすることがある。

16 失格要件

以下の場合には、委員会において審査のうえ、失格となることがある。

- (1) 本実施要領に沿った方法で企画提案がなされなかった場合
- (2) 企画提案書及び見積書に虚偽の記載がある場合
- (3) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (4) その他委員会において、不相当と認められた場合

17 その他

本プロポーザルの参加に係る一切の費用は、企画提案者の負担とする。

18 事務局（問合せ先、提出先）

武蔵野市 総合政策部 秘書広報課 広報担当

〒180-8777 武蔵野市緑町2-2-28 市役所6階

電話 0422-60-1804 ファクシミリ 0422-55-9009

電子メール sec-kouhou@city.musashino.lg.jp

担当 内野