

令和8年度
公共分野における信頼できる AI を用いた開発実証事業

公募要領

令和8年4月

目 次

1.	本事業の概要	1
1.1.	事業名称	1
1.2.	事業目的	1
1.3.	予算	1
1.4.	事業スキーム	1
1.5.	事業全体のスケジュール	2
2.	公募要件	3
2.1.	応募対象者の要件	3
2.2.	応募対象者が留意すべき事項	4
2.3.	実施体制	5
2.4.	応募事業の要件	13
3.	実施内容	14
3.1.	実施内容	14
3.2.	進捗管理等	15
3.2.1.	採択後の対応	15
3.2.2.	実施計画書の作成	15
3.2.3.	実証期間中の進捗管理	15
3.2.4.	成果報告	16
3.3.	成果物の納入	16
3.3.1.	成果物	16
3.3.2.	納入場所	16
3.3.3.	納入期日	16
3.4.	事業費	17
3.5.	経理処理及び関連事項	17
3.5.1.	会計処理担当	17
3.5.2.	経費支出計画書	17
3.5.3.	経費に関連する証書等の作成・整理及び報告	17
3.5.4.	対象経費	18
3.6.	知的財産権等	20
3.7.	届出	21
3.8.	情報保全の履行体制	21
3.9.	情報セキュリティ等	22
3.10.	その他	23
4.	採択者	25
4.1.	採択者の義務等	25
4.2.	費用を支給しない採択者の要件	25
5.	応募申請	27
5.1.	応募申請受付等に係るスケジュール	27
5.2.	応募申請の受付期間	27
5.3.	提出方法・提出先	27
5.4.	提出書類	27
5.5.	応募申請の審査及び結果通知	28
5.6.	公募説明会	30

6.	問合せ先	31
6.1.	事務局問合せ先	31
6.2.	総務省ウェブサイト.....	31
7.	その他.....	32
	本事業全体の流れ（概要）	32

1. 本事業の概要

1.1. 事業名称

公共分野における信頼できる AI を用いた開発実証事業

1.2. 事業目的

人口減少・少子高齢化の局面において、生成 AI は DX 等による行政機関の効率化、企業の競争力強化や、日本に強みのあるコンテンツ・文化との相乗効果が期待されている。生成 AI の高度化により、かつては想像もつかなかったような利便性が実現しており、社会の利便性向上実現に向けてさらなる高度化が期待されている。特に近年ではテキスト・画像・音声・動画等を生成可能な生成 AI が登場し、インターネット革命と同様に、歴史の画期となる可能性を含んでいる。他方で、実際に生成 AI を導入・運用するに当たっては、コスト面の課題や人材不足等によって導入・運用することが難しい場合もあり、特に公共分野においては未だ多くの地方公共団体では地域課題解決のために生成 AI を導入できていない状況である。

政府は、科学技術・イノベーション戦略推進のため毎年改定を重ねている「統合イノベーション戦略」において、令和 7 年策定時に「日本の文化、習慣等を踏まえた信頼できる AI の開発・評価」に言及している。また、「インフラシステム海外展開戦略 2030」（令和 6 年 12 月）を策定し、世界の膨大なインフラ需要を積極的に取り込むことにより、我が国の力強い成長に繋げていくことを、政府全体の大きな目標としている。

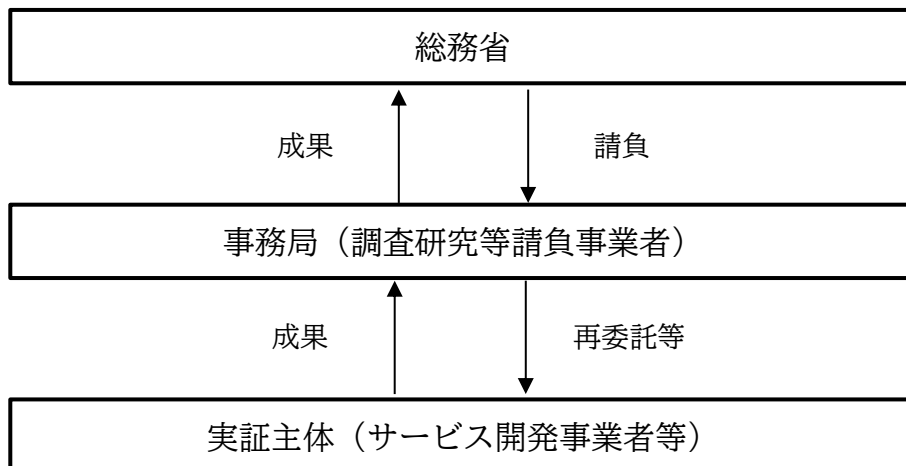
このような背景を踏まえ、本事業は、我が国の信頼できる AI の開発力醸成に向けて、国内企業が開発する生成 AI の活用を促進することを目的とし、この度、「公共分野における信頼できる AI を用いた開発実証事業」において、地方公共団体の事務のうち特に信頼できる AI が求められる事務を対象に実証を実施し、国内企業が開発する生成 AI の特性・適用先・適用方法等の評価・検証を目指す。

1.3. 予算

400,000,000 円（税込） ※ 1 事業あたりの予算額は 1 億円（税込）程度であり、採択件数は 4 件程度。提案書の評価の結果、支出計画書に記載した金額に満たない額を、委託費限度額とする場合がある。

1.4. 事業スキーム

本事業のスキームは以下のとおりである。



1.5. 事業全体のスケジュール

実証主体は、以下のスケジュール（予定）を踏まえて、計画を設定すること。

令和8年4月～5月中旬	実証主体の公募
令和8年5月下旬～6月上旬	実証主体の審査・採択
令和8年6月上旬	実証内容の公表
令和8年6月	各種手続等（再委託等承認申請手続等）
令和8年6月	実証事業開始
令和8年8月～9月	共有会議の開催（以後、2ヶ月に1回程度開催予定）
令和8年12月中下旬	成果報告書骨子案の提出
令和9年2月	成果報告書案の提出
令和9年3月上旬	成果報告書の納品、経理検査

2. 公募要件

2.1. 応募対象者の要件

本実証に応募可能な事業者とは以下の全ての要件を満たす事業者とする。

- ① 次のいずれかに該当する事業者ではないこと。
 - (ア) 役員等のうちに暴力団員（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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当する者及び暴力団の構成員等の統制の下にあるもの（以下「暴力団員等」という。）のある事業所
 - (イ) 暴力団員等をその業務に従事させ、又は従事させるおそれのある事業所
 - (ウ) 暴力団員等がその事業活動を支配する事業所
 - (エ) 暴力団員等が経営に実質的に関与している事業所
 - (オ) 役員等が自己若しくは第三者の不正の利益を図り又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の威力又は暴力団員等を利用するなどしている事業所
 - (カ) 役員等が暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している事業所
 - (キ) 役員等又は経営に実質的に関与している者が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している事業所
 - (ク) (ア) から (キ) までに規定する事業所であると知りながら、これを不当に利用するなどしている事業所
- ② 「5. 応募申請」に定める方法にて、期日までに応募書類を事務局に提出すること。
- ③ 本実証の契約等を事務局との間で直接締結でき、かつ、日本に拠点を有していること。
- ④ 本実証を的確に遂行する組織、人員、設備及び施設等を有していること。
- ⑤ 本実証を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金、設備等について十分な管理能力を有すること。
- ⑥ 複数の者で共同提案するときは、実証全体の企画立案や運営管理等を行う能力や体制を有するサービス開発事業者を定めること。
- ⑦ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑧ 総務省又は他府省庁等からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置を受けている期間中でないこと。
- ⑨ 過去3年以内に情報管理の不備を理由に総務省又は他府省庁等との契約を解除されている者ではないこと。

2.2. 応募対象者が留意すべき事項

本実証に応募する事業者は、次の事項に留意すること。

- ① 応募可能な事業者とは、個人又は法人（私法人又は公法人）とする。
- ② 共同提案する事業者間においては、その結成、運営等について協定を締結し、本実証事業の遂行に当たっては、後述するサービス開発事業者を中心に、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。また、解散後の契約不履行責任に関しても協定の内容に含めること。
- ③ 提案書については、総務省及び事務局で協議の上、社会通念上不適切な組織・事業運営能力が不十分な組織と判断した場合、無効とする。また、その判断を行う上で必要と考えられる場合には、提案書を提出した事業者に対して、財務状況等に関する資料の提出を求めることがあり得ることに留意すること。
- ④ 不正行為（実証成果のねつ造、改ざん、盗用、及び委託金の不正受給及び不正使用等）があると認められた場合の措置

（ア）本実証において不正行為があると認められた場合の措置

本実証において、不正行為があると認められた場合、以下の措置を講じる。

- A) 不正行為の重大性等を考慮しつつ、本実証契約金額の全部又は一部を返還させることがある。
- B) 不正行為があったと認定された実証の、不正行為に関与したと認定された者に対し、本技術実証への翌年度以降の応募を制限する（翌年度以降の技術実証がある場合）。
- C) 他府省庁等を含む他の資金配分機関に対し、総務省は当該不正行為に関する措置及び措置の対象者等について情報提供する。このことにより、不正行為があったと認定された実証において、不正行為に関与したと認定された者は他府省庁等を含む他の資金配分機関の事業への応募が制限される場合がある。
- D) 事務局は、不正行為に対する措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正行為が行われた資金の名称及び当該資金の金額、技術実証内容と不正行為の内容、調査機関が行った調査結果報告書等について公表する。

（イ）他の資金配分機関の事業において不正行為が認められた場合の措置

他府省庁等を含む他の資金配分機関の事業において不正行為があると認められ、措置を行うとの通知を受けた場合、総務省の事業においても、資金配分の停止、応募の不採択及び応募申請制限について、同様に取り扱う場合がある。

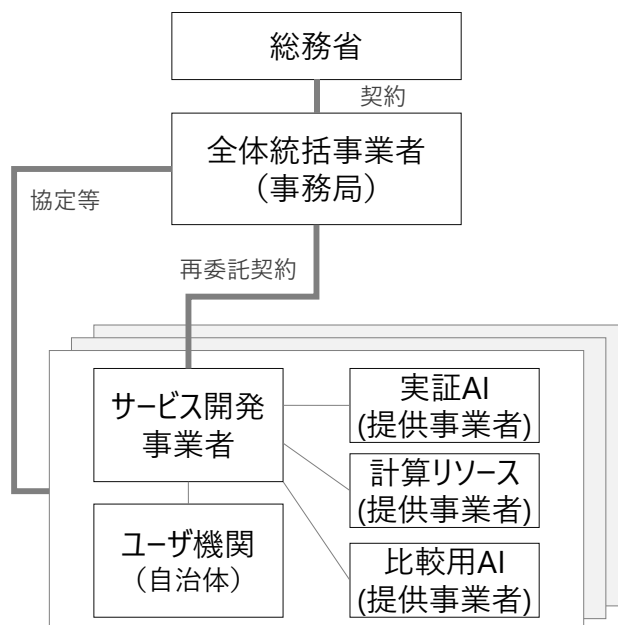
（ウ）過去の事業において不正行為があったと認められた場合の措置

他府省庁等を含む他の資金配分機関の過去の事業において、不正行為があったと認定された者は、本技術実証への参加が制限される場合がある。

2.3. 実施体制

本事業の実施にあたっては、図1に記載された、サービス開発事業者、実証先となるユーザ機関（自治体）、実証AI（提供事業者）、計算リソース（提供事業者）、比較用AI（提供事業者）から構成される実証体制を構築する。また、生成AIやそれを活用したサービスに関する技術者、専門家等の関係者の協力のもと、事業を確実に履行できる体制を構築すること。実施体制内部の契約関係ないし協力関係、役割分担の詳細等を確認できる実施体制図等を提案書に記載すること。その他、2.3～2.4に記載の要件を満たすこと。

図1：実証体制



サービス開発事業者	生成AIを用いたサービスを開発し地方公共団体の事務を対象に実証を行う、国内に本社を置く事業者。実証推進体制に参画する事業者等をすべて取りまとめ、実証に必要な実証環境を構築・提供することが求められる。本実証で活用する生成AI、信頼性比較のための海外製の生成AI（以下「比較用AI」という。）や、国内における生成AIの計算リソースも用意する。
ユーザ機関	実証に協力・連携が可能な国内の地方公共団体（都道府県、市町村）。生成AI活用に意欲を持ち、かつ実証終了後も継続的に生成AI活用の取組を遂行する意思のある地方公共団体に限る。
実証AI ※	公共分野での利用を目的としてサービス開発事業者が実証で活用する生成AI（以下「実証AI」という。）であって国内に本社を置く事業者により提供されるもの なお、サービス開発事業者が実証AIを自社で有していない場合には全体統括事業者（以下「事務局」という。）から紹介可能であるため、速やかに連絡すること。
比較用AI ※	本実証における信頼性比較のためサービス開発事業者に活用される生成AI（以下「比較用AI」という。）

計算リソース ※

本実証に必要な生成 AI の計算リソースとしてサービス開発事業者に提供されるものであって、日本国内で法人登記され、日本国内で事業を営む事業者により提供されるもの

※『実証 AI』、『比較用 AI』、『計算リソース』については、サービス開発事業者等が自ら当該実証に必要な体制（環境）を確保できる場合であって、2.3.2に記載する実証体制として必要な要件を満たしていれば必ずしも他の事業者と体制を構築する必要はない。（例：サービス開発事業者が、自社の実証 AI を活用する場合等）

2.3.1. 実施体制の基本要件

実証の実施に当たっては、以下の内容を満たす実施体制を構築すること。

- ① 複数の者で共同提案する場合は、サービス開発事業者が、ユーザ機関（自治体）と連絡、調整等を主として行うこととし、サービス開発事業者と事務局にて再委託契約等を締結する。
- ② サービス開発事業者は事務局への書類の提出、事務局との連絡・調整等を担うこと。
- ③ サービス開発事業者、実証先となるユーザ機関（自治体）、実証 AI（提供事業者）、計算リソース（提供事業者）、比較用 AI（提供事業者）から構成される実証体制は全て対外的に公表することを前提とする。
- ④ 表 1 に記載のとおり、サービス開発事業者は、コアとなる部分を開発する事業者とし、一つのサービス開発事業者が複数件採択されることは想定していない（例えば、特定のサービス開発事業者が複数のユーザ機関と別途実証推進体制を組成し、二件以上採択されることは想定していない）ほか、サービス開発事業者からの委託（外注）によりサービスの一部をコアとなる部分以外について相当程度開発する場合においても、複数件採択されることは想定していない（例えば、特定のサービス開発事業者の委託（外注）先となってサービスの相当程度を開発する場合に複数のユーザ機関と別途実証推進体制を組成し、二件以上採択されることは想定していない）。なお、上記の場合であっても応募（提案）自体を複数件行うことは妨げない。また、重複採択の可否については最終的に審査委員会において提案書の内容等を元に判断する。
- ⑤ サービス開発事業者は事務局と再委託契約等を締結し、公募要件及び公募要件に準ずる仕様書に係る一義的な責任を負う。また、本事業の仕様の一部を他社・団体等へ再委託する場合、全ての再委託先について、委託契約等を締結する前に、総務省へ「再委託等承認申請」に係る手続を行い、承認を得る必要がある。サービス開発事業者及びサービス開発事業者に含まれない委託先が、再委託等承認が下りる前に委託先と委託契約等を締結した場合、当該委託契約等に係る費用は本実証事業費として一切認められない。なお再委託先とは、サービス開発事業者以下の再委託の商流全てを含む（再委託のみならず、再々委託及びそれ以降の委託全てを指す）。詳細は 2.3.4 参照のこと。
- ⑥ また、委託項目の本質的な部分を含んでいる委託（再委託）は原則禁止とするが、提案時に体制として示している場合はこの限りではない。
- ⑦ サービス開発事業者、ユーザ機関等は事務局と協定等を締結し、本事業における役割分担、責任範囲等を別途規定しなければならない。

表1：重複採択の可否

1件目 2件目以降	サービス開発事業者 (コアとなる部分を開発)	サービス開発事業者からの委託(外注)によりコアとなる部分以外の開発を相当程度(コアとなる部分を含めた全体額の概ね3割以上)実施	サービス開発事業者からの委託(外注)によりコアとなる部分以外の開発を若干程度(コアとなる部分を含めた全体額の概ね3割未満)開発	モデル提供	開発以外の内容(データ収集等)の外注
サービス開発事業者	×	-	-	-	-
サービス開発事業者からの委託(外注)によりコアとなる部分以外の開発を相当程度実施	×	×	-	-	-
サービス開発事業者からの委託(外注)によりコアとなる部分以外の開発を若干程度開発	○	○	○	-	-
モデル提供	○	○	○	○	-
開発以外の内容(データ収集等)の外注	○	○	○	○	○

※重複採択の可否については審査委員会において提案書の内容等を元に判断する。

2.3.2. 実施体制の各構成主体の要件

実証の実施体制における各主体は、以下の要件を満たすこと。

① サービス開発事業者

地方公共団体の事務を対象に生成 AI を用いたサービスを開発するサービス開発事業者は以下の要件を満たすことを具体的に説明すること。

(ア) 「3.実施内容」に掲げる内容を実施すること。

(イ) 自治体職員が「自治体機密性 3B 情報」を言語モデルで取り扱えるよう、十分なセキュリティを確保できること。また、以下の要件を満たすこと。以下に該当しない場合（オンプレミスとして提供する場合等）であっても、十分なセキュリティを確保できること。

A) SaaS として提供する場合、原則 ISMAP の取得及びデジタルマーケットプレイス（以下、「DMP」という。）への掲載をしていること。ただし、ISMAP 未登録の場合は、申請の段階で手続を開始することで差し支えない。同様に、DMP へ未掲載の場合は、DMP 掲載に当たり必要な対応が講ぜられていること。また、ISMAP の取得が困難であると見込まれる場合には、ガバメントクラウドを想定したクラウドアーキテクチャでの構築を実施すること。

B) システムを構築してサービス提供される場合、ガバメントクラウドを想定したアーキテクチャを採用すること。またモデル要件の作成・公表をすること。

(ウ) 各種情報（入力者/入力日時/入力内容/出力内容）について、改ざん不可能な状態で操作ログを保存し、一括出力が可能であること。

(エ) AI 生成物が第三者の著作権を侵害した場合等において、サービス開発事業者が損害賠償等を補償すること。

(オ) サービス開発事業者において生成 AI の活用余地について検討することを目的として、ユーザ機関の業務詳細を把握すること（実証期間中の実施状況把握も含む。）。

(カ) 業務従事者の適格性の確保等

A) サービス開発事業者は、契約を履行する業務に従事する個人（以下「業務従事者」という。）として、本件業務を実施するに当たって必要な経験、資格、業績等を有する者を確保すること。

B) 業務従事者は、履行に必要若しくは有用な、又は背景となる経歴、知見、語学能力（母語及び英語等）、文化的背景（在留経験等）を有すること。

(キ) 情報保全の履行体制

A) サービス開発事業者は、この契約の履行に際し知り得た保護すべき情報（契約を履行する一環としてサービス開発事業者が収集、整理、作成等した情報であって、総務省が保護を要しないと確認したものを除く。）その他の非公知の情報（総務省から提供した情報を含む。以下「保護すべき情報等」という。）について、適切に管理するものとする。

B) 保護すべき情報等の取扱いについては、次の履行体制を確保し、これを変更した場合には、遅滞なく総務省及び事務局に通知するものとする。

a 総務省及び事務局が保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱う履行体制

b 総務省及び事務局の同意を得て指定した取扱者以外の者に取扱わせない履行体制

- c 総務省及び事務局が許可した場合を除き、サービス開発事業者に係る親会社やサービス開発事業者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切のサービス開発事業者以外の者に対して伝達又は漏えいさせない履行体制
 - C) 契約の履行中、履行後を問わず情報の漏洩等の事故や疑い、将来的な懸念の指摘があったときは、直ちに必要な措置等を講ずるとともに、総務省及び事務局に報告すること。また、総務省又は事務局から求められた場合は、情報の管理の履行状況等を報告するとともに、総務省又は事務局による調査が行われる場合は、これに協力すること。
- (ク)実証結果を総務省が公表する場合には同意すること。(なお、公表内容・範囲・時期等については、事前に確認・協議の上、総合的に判断する。)

② 実証 AI

生成 AI を用いたサービスを開発し地方公共団体の事務を対象に実証を行うに当たっては、原則として、以下の要件を満たす生成 AI を準備し、当該要件を満たすことを具体的に説明すること。

- (ア) 国内に本社を置く事業者が提供する生成 AI であること。
- (イ) 国内で開発された LLM (大規模言語モデル) であること (なお、SLM (小規模言語モデル) や、公共・行政分野等の特定ドメインに特化した言語モデルも対象に含む)。
- (ウ) 自然言語を取り扱うモデルであること。
- (エ) 実証自治体が活用可能な生成 AI モデルであること。
- (オ) 海外主要 LLM と比較したベンチマークテスト結果を提供できること。特に、ハルシネーション、バイアス・差別的表現、有害コンテンツ生成等に関する安全性の取組について説明可能であること。
- (カ) 学習・推論データの処理が全て国内で完結できること。
- (キ) 情報の漏えいや不適切な学習利用等を確実に防ぎ、情報を管理する適切な保護方策等が講じられていること。(マスキングや送信ブロック等の体系的な自動制御機能の実装等を含め、運用面での確実な匿名化・削除措置等、個人情報保護の目的が達成できる方策等を作成すること。)
- (ク) 各種情報 (入力者/入力日時/入力内容/出力内容) について、改ざん不可能な状態で操作ログを保存し、一括出力が可能であること。
- (ケ) ユーザ機関のみならず、他の地方公共団体に対し推論の提供が可能であること。
- (コ) 国内開発 LLM を活用した各種生成 AI アプリケーションが最適な性能が発揮できるよう、情報提供やカスタマイズ等の技術支援を行うこと。
- (サ) 評価・検証結果の一部を総務省が公表する場合には同意すること。(なお、公表内容・範囲・時期等については、事前に確認・協議の上、総合的に判断する。)

③ 比較用 AI

生成 AI を用いたサービスを開発し地方公共団体の事務を対象に実証を行うに当たっては、以下の要件を満たす比較用の生成 AI を準備し、実証 AI を用いる場合との比較検証ができるよう環境を構築することとし、当該要件を満たすことを具体的に説明すること。

- (ア) 自然言語を取り扱うモデルであること。
- (イ) 実証自治体が活用可能な生成 AI モデルであること。

- (ウ) 実証 AI と比較したベンチマークテスト結果を提供できること。特に、ハルシネーション、バイアス・差別的表現、有害コンテンツ生成等に関する安全性の取組について説明可能であること。
- (エ) 情報の漏えいや不適切な学習利用等を確実に防ぎ、情報を管理する適切な保護方策等が講じられていること。(マスキングや送信ブロック等のシステムの自動制御機能の実装等を含め、運用面での確実な匿名化・削除措置等、個人情報保護の目的が達成できる方策等を作成すること。)

④ 計算リソース

生成 AI を用いたサービスを開発し地方公共団体の事務を対象に実証を行うに当たっては、以下の要件を満たす計算リソースを準備し、当該要件を満たすことを具体的に説明すること。

- (ア) 日本国内で法人登記され、日本国内で事業を営む事業者が提供する計算リソースであること。
- (イ) 地方公共団体の事務を対象に生成 AI を用いたサービスを開発する上で必要なリソースが確保されていること。

2.3.3. 役割の設置

サービス開発事業者は、以下の役割を設置すること。

- ① サービス開発事業者においては、プロジェクトの進捗管理等に必要な経験又は同等の能力を有する体制を確保するとともに、本事業規模相当のプロジェクトを統括する等の実績のある実施責任者（以下「プロジェクトマネージャー」という。）を置くこと。プロジェクトマネージャーは、事業の進捗管理等、事業を統括するとともに、事務局並びに総務省の求めに応じて事業の内容の説明等を行う責任を持つこと。
- ② サービス開発事業者は、事務局との間で生成 AI のサービス利活用等に関する技術的検討に関する連絡を担当する者（以下「技術実証担当者」という。）を設置すること。事務局並びに総務省の求めに応じて当該検討の内容の説明等を行う責任を持つこと。
- ③ サービス開発事業者及びサービス開発事業者以外の委託先は、実施体制における事業の遂行に係る支出を適切に管理可能な体制を確保するとともに、サービス開発事業者は「会計処理担当者」を 1 名設置し、実施体制内の各法人・団体・個人等への経理処理提出の指示・取りまとめを行い、事務局宛の期限内の提出や提出内容の正確性への責任を持つこと。
- ④ その他、実施体制内の全ての団体・事業者において、原則として以下の役割の設置が必要となる。役割の詳細及び必要な情報の提出は、採択後に事務局より指示する。
 - 業務実施責任者、業務実施副責任者
 - 情報セキュリティ責任者、副責任者
 - 個人情報保護・管理責任者、副責任者（※個人情報を取り扱う場合）
 - 情報保全監督責任者、副責任者
 - その他管理体制に係る関係部署の責任者、副責任者等（必要に応じて記載）

2.3.4. 再委託等の定義

再委託先には、サービス開発事業者以下の再委託の商流全てを含む。(再委託のみならず、再々委託及びそれ以降の委託全てを指し、外注を含む。)

サービス開発事業者は、本契約に係る業務の一部を他の事業者への再委託等により行わせる場合には、全ての再委託先について、総務省又は事務局が必要と認める情報(下記事項を含む)について申請の上、委託契約等を締結する前に、事前に総務省及び事務局へ「再委託等承認申請」に係る手続きを行い、承認を得る必要がある。なお、サービス開発事業者は、総務省及び事務局から承認を受けた内容を変更しようとする場合、もしくは、当該再委託等先がさらに別の事業者へ再委託等する場合についても、同様に事前に総務省の承認を得ること。

- ・再委託等の相手方(住所、名称、代表者名等)
- ・再委託等する業務内容・範囲
- ・再委託等する業務の契約予定金額
- ・再委託等する合理的理由・必要性
- ・再委託等の相手方の履行能力、特殊技術
- ・業務の実施体制及び管理体制
- ・再委託等する業務について情報処理に係る業務への該当の有無
(有の場合は、業務の種類及び実施する情報セキュリティ対策)
- ・再委託等の相手方における個人情報の取扱いの有無
(有の場合は、情報の名称及び実施する個人情報の管理に必要な措置)
- ・再委託等の業務に従事する者の適格性及び情報保全のための履行体制
- ・本件責任者及び担当者の役職・氏名及び連絡先
- ・その他特記事項及び総務省が必要と認める情報等

なお、以下に該当する場合は再委託等申請を省略することができる。ただし、情報処理に係る業務や総務省の要保護情報等重要な情報を処理する業務を再委託等する場合は、以下の規定にかかわらず再委託等承認申請を省略することはできない(該当の有無については、必要に応じて事務局に確認すること)。

- ・再委託等の金額が50万円を超えない場合
- ・契約の主体部分でなく、再委託等することが合理的で以下に示す軽微な委託及びこれに準ずると認められる再委託等で契約金額の5分の1を超えない場合
 - a 翻訳、通訳、速記及び反訳等の類
 - b 外注印刷等の類
 - c 事務機器(家具・什器・文房具の類を含みパソコン・複合機等の情報機器の類を除く)等のレンタルの類
 - d 会議開催の会議室、会場等の借上げの類
 - e 調査研究に必要な各種情報収集経費の類
 - f 納入成果物に係る各種品質、性能試験等の外注の類
 - g 研究開発委託をはじめとする委託契約(準委任契約)で、事前に提出された実施計画書、履行体制届等において予め再委託等の相手方が明示されて採択された場合
- ・研究開発委託で、情報通信分野における研究開発委託契約経費処理解説に基づく事前協議において、調達原課が再委託等の内容を適切と認めた場合

2.4. 応募事業の要件

実証において扱うテーマは、次の要件を満たすものであること。

- ① 生成 AI の高度な識別・予測・判断のいずれか又は複数の機能を効果的に用いて、地方公共団体の業務効率化、地域課題の解決、住民サービスの向上等のユースケースにおいて、国内で開発された生成 AI の特性・適用先・適用方法等の評価・検証に資するものであること。将来的には他の地方公共団体も生成 AI の利活用・導入が可能となるような汎用性の高いテーマとすること。（なお、ここでいう生成 AI の利活用はチャットボットや RAG としての利用のほか、生成 AI を一部として活用するシステム利用を含む。また、用途・必要性に応じ、API 利用、自己ホスト、ローカル実行を含むテーマを想定している。）
- ② 実証結果を総務省が公表する場合には同意すること。（なお、公表内容・範囲・時期等については、事前に確認・協議の上、総合的に判断する。）

3. 実施内容

実証主体は、次に掲げる事項を実施すること。

サービス開発事業者は、本業務の目的等を十分に踏まえ、実施方法、作業計画等を提案し、総務省及び事務局と十分に調整のうえ、業務を行うこと。

また、業務実施に当たっては、少なくとも1か月に1回程度の頻度で事務局との打合せを行い、業務の経過報告を行うこと。その際、打合せの日程調整はサービス開発事業者が行うこととする。ただし、事務局が当該打合せの頻度等について別途指示した場合には、この限りではない。

3.1. 実施内容

3.1.1. 実証環境の構築

実証の実施を目的として、「2.3.1. 実施体制の基本要件」の要件を満たす体制を踏まえた、各種手続等を含む実証環境を、契約後速やかに構築すること。なお、実証環境において本事業に活用可能な機材、設備、環境等が既に構築・提供されている場合は、当該環境を最大限活用することとし、構築・運用に係るコストを可能な限り削減し、代替可能性及び事業継続性を考慮した持続可能な普及モデルとして必要かつ十分な要件を備えたものとなるよう構築すること。環境構築にあたっては、不測の事態等に対応できるよう、環境設備上及びスケジュール上に十分な余裕を確保すること。

3.1.2. サービスの開発実証

地方公共団体の行政業務の高度化・効率化に資する生成AIを用いたサービスについて、本事業期間内に開発から実証までを行うこと。

3.1.3. 比較用AIを用いた国産の生成AIの機能要件検討

海外主要LLMとの比較検証を行い、国産の生成AIを使うことによる利点や課題について整理すること。また、比較用AIとの比較検証を行うほか、社会実装に向けた横展開を図るために必要な事項や課題等を整理すること。

※具体的な方法について、提出書類である提案書、実施計画書等で詳細に説明すること

3.1.4. 共有会議をはじめとする情報共有活動への協力

本実証の成果を最大化するためのイベント等へ協力すること。本実証期間中に、事務局にて、信頼できるAIの利活用推進を目的として実証事業において開発されたシステム及びサービスの横展開を図るため、実証事業の参加者が集い、実証内容や成果を共有する会議体を2か月に1回程度開催する。共有会議は実証参加者に加えて外部有識者・他の地方公共団体・他の情報システム開発事業者等の参加を認めることとし、事例の紹介や意見交換等により実証事業の精査を行うとともに、実証事業で開発されたシステム及びサービスが他の地方公共団体において活用されることを推進する場として運営する予定である。総務省又は事務局から、会議等への参加や意見交換等の協力の求めがあった場合には、協力すること。なお、具体的方法等は、別途事務局と協議するものとする。

3.1.5. 信頼できるAIに係る実証を通じた調査への協力

本実証期間中に、事務局にて、地方公共団体の行政業務の高度化・効率化に資する生成AIを用いたサービスの開発・実証を踏まえて、比較用AIとの比較検証及び社会実装に向けた横

展開を図るために必要な事項や共通の課題等を、3.1.2～3.1.4の実施内容や、関係者へのヒアリングやアンケート調査等を通じて明らかにし、対応策をとりまとめる予定である。総務省又は事務局から、会議等への参加や意見交換等の協力の求めがあった場合には、協力すること。なお、具体的方法等は、別途事務局と協議するものとする。

3.1.6. 成果報告書の作成

サービス開発事業者は、上記実証の内容と成果を本事業に参加しなかった者でも容易に理解できる表現で文書化し、事務局が指示する報告様式及び内容に沿って作成すること（ファイル形式及び報告方法等は、別途指示する。）。

3.2. 進捗管理等

3.2.1. 採択後の対応

- 採択が決定したサービス開発事業者は、事務局が開催する経理処理に関する説明会に必ず出席すること（開催日時及び方法は別途指示する）。
- サービス開発事業者は、事務局並びに総務省が採択後2週間以内を目安に行う、採択結果に関する報道発表の内容調整に協力すること（事務局との契約締結前の場合も含む）。なお、サービス開発事業者及びその関係者は、事務局並びに総務省による上記の報道発表に先んじて採択結果に関する対外発信は行わないこととし、発表内容については、事前に事務局を通じて総務省の承認を得ること。
- 事務局との契約期間後も総務省・事務局からの問い合わせ等に協力すること。

3.2.2. 実施計画書の作成

- サービス開発事業者は、採択後、実施計画書（実証方針、実証目標（KPI）、実証内容、経費、スケジュール、再委託内容等、提案書の内容についてより詳細に記載したもの。）を作成し、前項の報道発表後2週間以内に事務局に提出すること。実施計画書の内容については、事務局並びに総務省のレビュー及び反映を行ったのち、事務局を通じて総務省の承認を得て確定する。
- サービス開発事業者は、実施計画書の確定後、実証期間中に実施計画書の修正を行う場合、その旨を事務局に事前に通知すること。修正内容については、事務局及び総務省のレビュー及び反映を行ったのち、事務局を通じて総務省の承認を得て確定する。なお、修正内容に応じて契約内容を変更する可能性がある。

3.2.3. 実証期間中の進捗管理

- サービス開発事業者は、後述する成果物の納入期日まで、事務局の指示に従い実施計画書の進捗状況等についての報告及び課題管理表（詳細は事業説明会で案内する。）を作成し、定期的（月1回程度）に報告すること。報告の頻度については、進捗状況等に鑑み、見直すことがある。
- 進捗報告書の主な記載内容（例）：当月の作業内容、遅延状況、経費支出等
- 課題管理表の主な記載内容（例）：課題内容、対応者、対応方針、対応結果等
- 事務局はサービス開発事業者に対して、報告内容や課題に応じて打合せ・会議（原則 Microsoft Teams（以下「Teams」という。）を用いたオンラインを想定）の開催を要望することがある。サービス開発事業者は、当該打合せ・会議に出席し、事務局の指示に従い説明すること。なお、開催形式等含め、事務局から別途指示がある場合はこの限りではない。

- サービス開発事業者のプロジェクトマネージャーは、事務局や総務省から進捗や実証内容等に関する確認依頼があった際は、その依頼に従い、迅速にサービス開発事業者内及び関係者で確認の上、報告すること。
- サービス開発事業者の技術実証担当者は、事務局や総務省から生成 AI のサービス利活用等に関する技術的検討の進捗や内容等に関する確認依頼があった際は、その依頼に従い、迅速にサービス開発事業者内及び関係者で確認の上、報告すること。
- 事務局及び総務省は、全体の事業の進捗を踏まえた効果的な実証方法や検証方法について、それぞれのサービス開発事業者に対して必要な助言支援を行う。サービス開発事業者は、事務局又は総務省から助言があった場合、可能な限り従うこと。

3.2.4. 成果報告

- サービス開発事業者は、事務局が事業全体の成果を取りまとめる際に情報提供等について協力をすること。
- サービス開発事業者は、事務局が別途指示する内容を踏まえ、事務局が開催する共有会議等への参加、情報提供、資料作成、発表等について協力をすること。

3.3. 成果物の納入

3.3.1. 成果物

成果物は以下を想定している。ただし、事業の進捗や内容に応じて、変更する可能性がある。詳細な形式等は、事務局が別途指定する内容に従うこと。

- ① 事業計画書
- ② 成果報告書
- ③ 成果報告書（概要版）
- ④ 開発サービスのマニュアル等

3.3.2. 納入場所

事務局が別途指定する方法で納入すること。

3.3.3. 納入期日

令和 9 年 3 月 17 日（水）17:00【厳守】

※ ただし、サービス開発事業者は、3.3.1 で示した成果物一式及び 3.5.3 で示す経費に関連する証書等を事務局が別途指定する方法で令和 9 年 2 月 26 日（金）17:00 までに提出すること。その後、事務局の指示に従い必要な修正対応を実施のうえ、令和 9 年 3 月 17 日（水）17:00 までに最終的な成果物一式及び経費に関連する証書等を納入すること。

※ また、サービス開発事業者は、成果報告書骨子案を事務局が別途指定する方法で令和 8 年 12 月 23 日（水）までに提出すること。その後、事務局の指示に従い必要な修正対応等を実施のうえ、成果物一式の作成を行うこと。

3.4. 事業費

実証を行うための1事業あたりの事業費は、1億円（税込）程度を目安とする。提案内容及び支出計画書の妥当性を踏まえ、事務局と協議のうえ、事業費を決定する。

3.5. 経理処理及び関連事項

3.5.1. 会計処理担当

サービス開発事業者は会計処理担当者を1名設置し、契約締結後、30日以内に所属（会社名、部署名）、氏名、連絡先（電話番号、電子メールアドレス）を事務局に通知すること。なお、この会計処理担当者はサービス開発事業者に所属する従業員を基本とし、サービス開発事業者内の全ての法人・個人で支出される経費に関連した証書等の整理・取りまとめの責任を負うものとする。

3.5.2. 経費支出計画書

サービス開発事業者は、業務実施時に係る契約の中で要する経費の支出計画書「経費支出計画書」を、採択結果通知後30日以内に事務局まで提出すること。

なお、業務実施期間中に、何らかの事情により、経費支出の費目や金額が経費支出計画書と大きく乖離する場合については、乖離の発生が見込まれた段階で事務局に報告すること。

3.5.3. 経費に関連する証書等の作成・整理及び報告

本実証事業では、事業に係る人件費、情報システム費等の経費を支出可能としている。サービス開発事業者は、原則として最新の「情報通信分野における研究開発委託契約経理処理解説」に基づき帳簿作成等、経理処理を実施すること。

ただし、内容に疑義が生じる場合は、事務局や総務省と協議のうえ、経費として認めないことがある。

総務省及び事務局との協議の上で決定する中間時点及び最終的な支出段階において、サービス開発事業者の支出状況を確認し、最終的な支出に残額があった場合はサービス開発事業者への支弁費用を減額する。

また、当該帳簿及び収支に関する証拠書類を実証の完了日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存すること。

最新の「情報通信分野における研究開発委託契約経理処理解説」は、以下のリンクから閲覧できる。

https://www.soumu.go.jp/main_content/001064377.pdf

このほか、以下も踏まえ業務を実施すること。

- ① 実証開始前に、サービス開発事業者は必要経費の見積書を提出させる等、各関係者の必要経費を精査すること。
- ② 社会実証の実施に必要と認められない経費、合理的と認められる範囲を超える経費等については、必要経費として計上しないこと。
- ③ 事業の実施過程において実施計画の内容を変更する必要がある場合、変更内容及び所要経費を精査した上で適切に経理処理を行うこと。

3.5.4. 対象経費

生成AIを活用したサービスの開発に必要な経費が精算払いの対象となる。詳細は表2を参照すること。下記及び表2の人件費に記載の内容以外については、最新の「情報通信分野における研究開発委託契約経理処理解説」によることとする。

※ 以下の①、②、③の条件を全て満たす経費である必要がある。

① 使用目的が事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
② 採択日以降、事業期間内に発注（契約）を行い支払った経費
③ 実証事業完了後の実績報告で提出する証拠書類等によって金額・支払い実績等が確認できる経費

表2：主な精算対象経費の区分及び概要

精算対象経費の区分	概要
設備備品費	委託業務の実施に直接必要な物品に係る経費。
人件費	委託業務に直接従事する研究者等の人件費。 実証に参加する各企業・団体等の人事規定・手続によって定められ公表・実際に使用している人件費の時間単価が存在する場合、すなわち、①当該単価規程等が公表されていること、②官公庁で当該単価の受託実績があること（官公庁と直接契約したものに限る。）、③官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があること、のいずれかの条件を満たす場合、同規程等に基づく受託単価による算出を認める場合がある。なお、時間単価の算出方法等は、本実証契約締結時のものとし、その後、実績報告・確定時において変更することは原則として認めない。単価の根拠については、その合理性につき、説明を求めることがある。 ・ 正職員の受託人件費時間単価算定のみに限る。 ・ 受託単価に一般管理費等が含まれている場合は、相当する額を一般管理費等として重複計上しないこととする。
外注費（業務請負費（ソフトウェア外注費含む）、保守費、改造修理費）	委託業務に直接必要なデータの分析等の外注にかかる経費（業務請負費（ソフトウェア外注費含む。）。又は、委託業務に直接必要な機器等の保守及び改造修理の外注に係る経費。

※ 上記は主な費目に係る内容であり、詳細は別途、最新の「情報通信分野における研究開発委託契約経理処理解説」を参照すること。

※ 精算対象経費は、当該事業を遂行するために真に必要かつ適切な経費とし、以下の点に留意すること。

- ・ 対象経費の精査が必要となるため、内容、金額の詳細を示すこと
- ・ 当該事業の用に供するものとそれ以外のものとが区分し難いときは、適切な比率をもって按分するものとする。ただし、事業の用に供していることや按分の考え方については明確な説明とその根拠の提出を求め、これらが不十分である場合は精算対象外となる。

※ 再委託費・外注費の別、及び、経費処理等に係る対応については以下のとおりとする。

【再委託費・外注費の別】

- 委託項目の本質的な部分（研究開発要素のある業務）について、コアの部分を含む開発を行う事業者：再委託
- 委託項目の本質的な部分（研究開発要素のある業務）について、コアの部分を含まないものの開発全体の概ね3割以上の開発を行う事業者：再委託
- 共同提案者：再委託
- 上記以外：外注（再委託も可）

【経費処理等に係る対応】

- 再委託の場合は、応募提案時に、あらかじめ体制に明記し、サービス開発事業者と同様に費用の内訳を示すこと。再委託先については、経費処理等についてはサービス開発事業者と同様に3.5に示す経費処理等を行うこと。
- 外注の場合は、応募提案時に、あらかじめ体制に明記すること。

※ 次のいずれかに該当する経費については精算対象外となる。

- 採択決定日より前に発注、購入、契約等を実施したもの
- サービス開発事業者以外が発注したもの（他社が発注したものの所有権を採択者に移転した場合も含む。）
- 本実証事業への応募や審査、検査にかかる経費
- 既存建物、設備機械装置の撤去費
- 既存設備機械装置の移設費
- 事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- 商品券等の金券
- 文房具等の事務用品等として間接的に用いる一般事務用品や消耗品の類、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- 振込手数料、公租公課（消費税を含む。）、各種保険料
- 借入金等の支払い利息及び遅延損害金
- 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（コンピュータ、プリンタ等）の購入費
- 価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- 知的財産の管理に係る経費
- 事業実施場所以外でも使用可能な設備・器具・備品類（据付け又は固定等して利用しないもの）
- 当該事業の用に供するものとそれ以外のものとが区分し難い経費であり、事業の用に供していることや按分の考え方についての説明及びその根拠の提出が不十分であると認められる経費
- 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

3.6. 知的財産権等

① 機密保持

サービス開発事業者は、本契約に関して総務省又は事務局が開示した情報等及び契約履行過程で生じた納入成果物等に関する情報を本契約の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること（公知の情報は除く）。ただし、当該情報等を本契約以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合は、総務省及び事務局と協議し、その指示に従うこと。

② 技術情報の扱い

(ア) サービス開発事業者は、サービス開発事業者が必要とする場合、本契約時に既に所有していた技術情報であって重要なものを記載した書類（以下「封印物」という。）を本契約の締結後速やかに総務省及び事務局に提出するものとする。

(イ) 前項の書類の提出があった場合は、総務省・事務局両者立会いの上、封印を実施すること。

(ウ) 総務省及び事務局は封印物のリストを保管し、サービス開発事業者は封印物のリスト及び封印物を保管すること。

(エ) 工業所有権を受ける権利、プログラムの著作物及びデータベースの著作物の著作権又はノウハウが請負契約の成果であるか否かについて、総務省及び事務局・サービス開発事業者間に争いのあるときは、総務省及び事務局・サービス開発事業者両者立会いの上、封印物を開封し、判断すること。

(オ) 開封後は、速やかに再封印するものとする。

(カ) 総務省及び事務局は開封により知り得た技術情報を使用し、又は第三者に漏らしてはならない。

③ 工業所有権の帰属

本件において生じた工業所有権の扱いは、次によるものとする。なお、工業所有権が発生しない場合は、書面にてその旨を総務省及び事務局へ報告すること。

(ア) 工業所有権を受ける権利の対象となる発明又は考察（以下「発明等」という。）が主として総務省の技術指導によったものであるときは、その工業所有権を受ける権利は総務省に帰属するものとする。

(イ) 前記ア以外の発明等は総務省及びサービス開発事業者に帰属するものとする。

④ 第三者の工業所有権等の実施

サービス開発事業者は本契約の履行に当たり、第三者の工業所有権又はノウハウ（営業秘密）を実施又は使用するときは、その実施又は使用に対する一切の責任を負うものとする。

本仕様書に基づく作業及び納入成果物に関し、第三者との間に工業所有権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、サービス開発事業者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、総務省は係る紛争等の事実を知ったときは、採択者に通知し、必要な範囲で起訴上の防衛をサービス開発事業者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

⑤ 著作権の扱い

本契約履行過程で生じた納入成果物に関し、著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む全ての著作権及びノウハウ（営業秘密）は、総務省に帰属し、総務省が独占的に使用するものとする。また、サービス開発事業者は、本契約履行過程で生じた納入成果物に関し、著作権又はノウハウ（営業秘密）を自ら使用又は第三者をして使用させる場合には、総務省と別途協議するものとする。なお、サービス開発事業者は

総務省に対し、学会等で発表又は公開する場合を除き、一切の著作者人格権（著作権法第18条から第20条までに規定される権利を含む。）を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。

学会等で発表又は公開する場合には、研究成果の公表の内容、時期及び方法について総務省と協議の上適切に定めるものとし、特段の理由がある場合を除き、その内容が総務省との請負契約の結果得られたものであることを明示しなければならない。

納入される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、総務省が特に使用を指示した場合を除き、サービス開発事業者は当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続を行うこと。この場合、サービス開発事業者は当該契約等の内容について事前に総務省の承認を得ることとし、総務省は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。なお、本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら総務省の責めに帰す場合を除き、サービス開発事業の責任、負担において一切の処理をすること。この場合、総務省はかかる紛争等の事実を知ったときは、サービス開発事業者に通知し、必要な範囲で起訴上の防衛をサービス開発事業者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

⑥ 設備等の資産の扱い

本事業で使用した設備についてはサービス開発事業者において保有又は借り入れて賄うこととする。

3.7. 届出

本事業の実施に当たり、官公庁等への届出、許可、承認が必要な場合は、サービス開発事業者の責任により、これを行うこと。また、届出等をする場合は、必ず事前に総務省及び事務局へ報告すること。

3.8. 情報保全の履行体制

- ① サービス開発事業者は、この契約の履行に際し知り得た保護すべき情報（契約を履行する一環としてサービス開発事業者が収集、整理、作成等した情報であって、総務省及び事務局が保護を要しないと確認したものを除く。）その他の非公知の情報（総務省又は事務局から提供した情報を含む。以下「保護すべき情報等」という。）について、適切に管理するものとする。
- ② 保護すべき情報等の取扱いについては、次の履行体制を確保し、これを変更した場合には、遅滞なく総務省及び事務局に通知するものとする。
 - (ア) 総務省及び事務局が保護を要しないと確認するまでは保護すべき情報として取り扱う履行体制
 - (イ) 総務省の同意を得て指定した取扱者以外の者に取扱わせない履行体制
 - (ウ) 総務省及び事務局が許可した場合を除き、サービス開発事業者に係る親会社やサービス開発事業者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切のサービス開発事業者以外の者に対して伝達又は漏えいさせない履行体制
- ③ 契約の履行中、履行後を問わず情報の漏洩等の事故や疑い、将来的な懸念の指摘があったときは、直ちに必要な措置等を講ずるとともに、総務省及び事務局に報告すること。また、総務省又は事務局から求められた場合は、情報の管理の履行状況等を報告

するとともに、総務省に又は事務局よる調査が行われる場合は、これに協力すること。

3.9. 情報セキュリティ等

① 情報セキュリティを確保するための体制の整備

サービス開発事業者は、再委託等先において情報セキュリティ対策を確実かつ継続的に実施するための責任者を定め、個別の対策の実施・点検・改善等を行う体制（以下「情報セキュリティを確保するための体制」という。）を整備し、本事業に係る業務の着手に先立ち、その概要を示す資料を提示すること。契約期間中、整備した情報セキュリティを確保するための体制を維持すること。

② 再委託等における情報セキュリティの確保

サービス開発事業者は、本事業に係る業務の一部を他の事業者への再委託等により行わせる場合には、事前に総務省及び事務局の承認を得ること。サービス開発事業者は、総務省及び事務局がサービス開発事業者に求めるものと同水準の情報セキュリティを確保するための対策を契約に基づき再委託等先に行わせること。再委託等先に行わせた情報セキュリティ対策及びこれを行わせた結果に関する報告をサービス開発事業者に求める場合がある。

③ 対策の履行が不十分な場合の対処

サービス開発事業者の責任者は、本事業に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行が不十分である可能性を総務省又は事務局が認める場合には、総務省又は事務局の求めに応じこれと協議を行い、合意した対応を取ること。

④ 情報の機密保持

サービス開発事業者は、本事業に係る業務の実施のために総務省又は事務局から提供する情報及び当該業務の実施において知り得た情報について、以下の事項を遵守すること。ただし、既に公知である情報については、この限りではない。

(ア) 本事業に係る業務にのみ使用し、他の目的には使用しないこと。

(イ) 本事業に係る業務を行う者以外には機密とすること。

⑤ 監査証跡の取得

サービス開発事業者は、本事業に係る業務の実施に使用する情報システム等において不正なアクセスが行われていないかを確認するために、監査証跡を取得すること。また、必要に応じて監査証跡を分析の上、その結果について事務局へ報告すること。不正なアクセス又はそのおそれが確認された場合には、遅くとも1時間以内に総務省及び事務局に報告すること。

⑥ 機密情報の保存場所に係る制限

サービス開発事業者は、本事業に係る業務の実施のために取得し、処理する要機密情報を、全て国内法が適用される場所に保存すること。

⑦ 情報セキュリティが侵害された場合の対処

サービス開発事業者は、本事業に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害された場合及びそのおそれがある場合に備え、事前に連絡体制を策定するとともに、証跡（例：ログ、機器等事象の精査に必要なもの）の取得・分析が可能な体制を整備し、総務省及び事務局に提示すること。証跡の取得・分析が可能な体制の整備に当たっては、当該業務の遂行する担当者以外の専門部署（例：セキュリティ担当、構築担当など）の関与を含めること。また、本事業に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害された場合又はそのおそれがある場合には、以下に従って対処すること。

- (ア) 作業中に、情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがあると判断した場合には、事業を一時中断するなどの必要な措置を講じた上で、直ちに、総務省及び事務局に、口頭にてその旨第一報を入れること。総務省及び事務局への第一報は、情報セキュリティインシデントの発生を認知してから遅くとも 1 時間以内に行われるように留意して行うこと。
- (イ) 当該第一報が行われた後、発生した日時、場所、発生した事由、関係するサービス開発事業者の作業者を明らかにし、平日の 10 時から 18 時の間は 2 時間以内に、それ以外の時間帯は 8 時間以内に総務省及び事務局に報告すること。また、当該報告の内容を記載した書面を遅延なく総務省及び事務局に提出すること。
- (ウ) 総務省及び事務局の指示に基づき、対応措置を実施すること。また、対応措置を実施するに当たっては、当該業務の関係法令等（例：個人情報保護法、一般データ保護規則など）で求められる対応事項及び報告期限等を厳守すること。情報セキュリティが侵害された場合としては、以下に示す事象が想定される。
- A) 不正プログラムへの感染（サービス開発事業者におけるものを含む。）
 - B) サービス不能攻撃によるシステムの停止（サービス開発事業者におけるものを含む。）
 - C) 情報システムへの不正アクセス（サービス開発事業者におけるものを含む。）
 - D) 書面又は外部電磁的記録媒体の盗難又は紛失（サービス開発事業者におけるものを含む。）
 - E) 要機密情報の流出・漏えい・改ざん（サービス開発事業者におけるものを含む。）
 - F) 異常処理等、予期せぬ長時間のシステム停止（サービス開発事業者におけるものを含む。）
 - G) 総務省又は事務局がサービス開発事業者に提供した又はサービス開発事業者にアクセスを認めた総務省又は事務局の情報の目的外利用又は漏えい
 - H) アクセスを許可していない総務省又は事務局の情報へのサービス開発事業者によるアクセス

サービス開発事業者は、本業務において国の安全に関する重要な情報を取り扱う場合、情報セキュリティの侵害による被害の程度を把握するため、必要な記録類を契約終了時まで保存し、総務省又は事務局の求めに応じてこれらの記録類を総務省及び事務局に引き渡すこと。

- ⑧ 情報セキュリティ対策の履行状況の確認等に関する事項の周知
サービス開発事業者は、総務省又は事務局から、本事業に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況に関する以下の事項の報告を求められた場合は、速やかに回答すること。
- (ア) 本仕様において求める情報セキュリティ対策の実績
(イ) サービス開発事業者に取り扱わせる総務省の情報の機密保持等に係る管理状況

3.10. その他

- ① 費用の支払いは、原則、本事業終了後、報告書等成果物の提出を受け、額の確定後の精算払となる。確定額（精算額）は、採択時の見積額に至らない場合もある。
- ② 今回の応募申請に要する経費（提出書類の作成に係る人件費等）は、精算対象とならない。

- ③ 提案書類を評価する者が、特段の専門知識を有することなく評価が可能となるような提案書類を作成すること。
- ④ 事業にかかる人件費、情報システム費等の経費は支出可能とし、提案の金額を超えた場合の対応についても事業計画の提案に含めること
- ⑤ 提案書の記述に当たっては、仕様書に提示した事項について十分配慮し、実績事例の列举及び具体的な記述を行うこと。
- ⑥ やむを得ない事情により、この仕様書の変更を必要とする場合はあらかじめ申し出の上、総務省及び事務局の了解を得ること。
- ⑦ 海外政府機関又は国際機関等に対し、総務省（や日本政府）との関係について言及した上で照会・訪問等を実施する場合は、必ず事前に実際に先方に接触する実施者（再委託等先にて実施の場合は委託先及び再委託等先）を明示の上、総務省及び事務局の承諾を得ること。詳細については、総務省及び事務局の指示によること。
- ⑧ 本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、総務省及び事務局と協議の上決定すること。
- ⑨ 本仕様書に記載されていない事項は、総務省及び事務局の指示によること。

4. 採択者

4.1. 採択者の義務等

本事業の参画に際しては、以下に記載した事項の他、総務省や事務局の提示した事項を遵守すること。

- ① サービス開発事業者は、採択された後、本事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、もしくは本事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に総務省・事務局の承認を得なければならない。
- ② 本事業に関係する調査への協力、その他事業成果を発表してもらう場合がある。
- ③ サービス開発事業者は、本事業で開発されたサービスに関するノウハウ等の情報（※1）（以下「機密情報」という。）を特定し、それを秘密として保持しなければならない。また、サービス開発事業者は、機密情報について、外部への流出及び漏えいを防ぐための適切な情報管理体制を整備しなければならない。なお、万が一、機密情報の流出及び漏えいが発生した場合に備え、その発生が探知できるような措置や証拠保全に関する措置（※2）についても整備することが望ましい。

（※1）例えば、特許出願の公開、論文発表等の方法によって公の場に発表されてない情報であって、製品の効率的な製造方法、製造装置等のパラメータ設定、製品の性能を決定する温度・湿度条件等が想定される。

（※2）例えば、機密情報にアクセスする従業員・役員が業務上使用するクライアント端末（PC・タブレット端末・スマートフォン等）における操作ログデータ、及びサーバ（クラウドサーバを含む）へのアクセスログデータ等、機密情報の持ち出しや開示が確認できるデータの収集・保存・分析を行うこと、機密情報にアクセスする従業員・役員が退職する場合、当該従業員・役員が本業務の遂行上使用していたクライアント端末のデータについて、初期化を行う前に物理コピーし、完全な複製としてデータ保全すること等が想定される。

- ④ サービス開発事業者は、機密情報の流出・漏えい事案が生じた場合、総務省及び事務局に速やかに相談し、必要に応じて事案の概要等について報告しなければならない。
- ⑤ 上記のほか、「2.3 実施体制」にて記載の要件等を満たすこと。

4.2. 費用を支給しない採択者の要件

事務局は、採択者が、次のいずれかに該当した事実があり、その行為態様、役員の関与の有無、違反行為が行われた期間及び社会的影響等を総合的に勘案して、精算払いの相手方として不適当であると認める場合、精算払いを実施しない。

不支給要件

- | |
|---|
| イ 偽りその他不正の手段によって、本事業の採択を受け、又は融通を受けたと認められる場合 |
| ロ 申請費用等の他の用途への使用があったと認められる場合 |
| ハ その他採択事業の内容又はこれに付した条件その他法令又はこれに基づく各省各庁の長の処分に違反した場合（ロに掲げる場合を除く。） |
| ニ 事業主、又は事業主が法人であり、当該法人の役員又は事業所の業務を統括する者その他これに準ずる者（以下「役員等」という。）が公共機関の職員に対して行った贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合 |

- ホ 業務に関し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和 22 年法律第 54 号)第 3 条又は第 8 条第 1 項第 1 号に違反した場合(へに掲げる場合を除く。)
- ハ 役員等が談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合
- ト 役員等が競売等妨害の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合
- チ 業務に関し、不正競争防止法(平成 5 年法律第 47 号)第 2 条第 1 項第 1 号又は第 19 号に掲げる行為を行った場合
- リ 前各号に掲げる場合のほか、業務に関し不正又は不誠実な行為をした場合
- ヌ 前各号に掲げる場合のほか、役員等が禁錮以上の刑に当たる犯罪の容疑により公訴を提起され、又は禁錮以上の刑若しくは刑法(明治 40 年法律第 45 号)の規定による罰金刑を宣告された場合

5. 応募申請

5.1. 応募申請受付等に係るスケジュール

令和8年4月27日(月)	公募開始
令和8年5月1日(金) 11:00～	公募説明会
令和8年5月18日(月) 17:00	公募締切
令和8年5月末～6月初	採択先公表

※ 採択先公表以降は、応募申請件数次第で前後する可能性がある。

※ 原則として採択先公表後、事業開始(契約・発注)が可能となる(発注先への内示も発注行為とみなす。)

5.2. 応募申請の受付期間

公募開始後～令和8年5月18日(月) 17時まで

※上記期間に応募申請を実施・完了すること。受付期間以降の応募申請(修正、差替、追加を含む。)は一切受け付けない。

5.3. 提出方法・提出先

応募申請は、別紙応募様式を作成の上、上記期間に下記事務局のメールアドレスに当該資料を提出すること。

令和8年度「公共分野における信頼できるAIを用いた開発実証事業」事務局係
電子メール：ai-public-contact2026@nri.co.jp

(注) 郵送、持参、FAX等による提出は受け付けない。

なお、入力内容及び資料に不備がある場合は、審査対象とならない可能性がある。

また、電子メール添付のファイルサイズが5MBを超過することが想定される場合、提出前日までに上記メールアドレス宛に一報すること。提出当日正午までに事務局指定のWEBファイル転送サービスのURLを発行・送付する。各応募書類のファイルを複数の電子メールで分割送付する場合は、特段の事前連絡は不要である。

5.4. 提出書類

- ① 以下に示す書類を提出すること。提出に際しては、指定の様式を必ず使用すること。公募要領や申請書様式等は、総務省ウェブサイト(6.2を参照)からダウンロードすること。なお、提出前に再度最新の様式を用いて申請書類を作成しているか確認を行うこと。
 - (ア)様式1_提案申込書
 - (イ)様式2_提案書(Word形式)
 - (ウ)様式3_提案書(概要版・PPT形式)
 - (エ)様式4_見積書
 - (オ)様式5_経営基盤の安定性を示す資料
- ② 応募申請に係る審査は、提出書類に基づく書面審査、必要に応じた面接審査により実施する。また、審査期間中、必要に応じ追加説明資料の提出を求めることがある。なお、応募に係る審査の結果、不採択となる場合がある。
- ③ 提出書類や追加説明資料は返却しない。

5.5. 応募申請の審査及び結果通知

5.5.1. 主な審査内容

採択審査は、事務局内に設置される審査委員会において行う。採択審査は、提出書類に基づく書面審査、必要に応じた面接審査により実施する。面接審査の要否は別途事務局より連絡する。

面接審査を行う場合は非公開で実施し、後述する審査項目の詳細等について確認する。

※ 面接審査は1申請あたり30分程度を予定しているが、応募申請件数次第で前後する可能性がある。

※ 応募申請者の具体的な面接審査の日程は、公募締切後に別途調整を行うが、面接審査の日程調整は書面審査の通過を確約するものではないため、面接審査の日程が確定した後に書面審査が完了し、不採択となった場合には、面接審査を行わない。

なお、審査の経過等、審査に関する問合せには応じられない。また、提出書類に不備（必要書類の欠落や記入漏れ等）があった場合は、審査の対象とならない可能性がある。

① 基本的事項及び適格性の審査

(ア) 基本的要件・適格性

「1.2. 事業目的」に掲げる事業目的に合致しており、かつ「2. 公募要件」に掲げる要件を満たしているか。また、「4.2. 費用を支給しない採択者の要件」に記載の不支給要件に当たらないことが確認できるか。

(イ) 財務の健全性

本事業を円滑に遂行するための資金力、経営基盤を有しているか。

② 実証事業の内容及び技術に関する審査

(ア) 事業内容の妥当性

事業の具体的な内容（計画立案・開発計画・効果検証等を含む）、規模、投資額が本事業の目的に照らして妥当であるか。提案書に記載する項目として特に、以下の観点に関して記載すること。

- a サービス開発事業者において生成AIの活用余地について検討することを目的とした、ユーザ機関の業務詳細を把握するための具体的な計画・手法（例、ユーザ機関内で実証を受け入れる部署において、職員と一定期間業務を実施する）。
- b サービス開発事業者において生成AIを用いてサービスを開発する際のユーザ機関との仕様すり合わせ及び提供サービスの改善を実施するための具体的計画・手法
- c サービス開発事業者で実際の行政データや業務フローを用い実証用AIと比較用AIを詳細かつ具体的に比較・評価するための具体的計画・手法（評価指標の設定等を含む）
- d 本実証事業全体の取りまとめに向けた実証AIの機能要件の把握に資する実証とするための具体的工夫

(イ) AI技術・検証要件の適合性

実証においてサービス開発事業者が、以下の生成AIの技術的要件及び機能について適切に検証を行うことができる計画となっているか。特に以下の主な観点に関して具体的に記載すること。下記によらない場合は、具体的に下記要件に該当しない理由とともに、検証すべき要件を具体的に理由とともに提案すること。

- a 日本の法体系（法律、政令、条例等）の優先順位や階層構造を的確に理解し、それらに基づく推論が可能であること。
- b 「起案」、「答弁」、「通知」等の行政手続に特有の様式及び文体に準拠した出力が可能であること。
- c 回答の根拠となった法令、マニュアル、ガイドライン等の該当ページや条文を正確に提示できること。
- d AI が当該回答を生成するに至った推論プロセスを、利用する職員が理解可能な形で可視化できること。
- e 特定の地域や属性に対するバイアスや差別的表現を排除し、公平かつ中立な出力が確保されること。
- f IT 機器の操作に不慣れな職員であってもマニュアルに依拠することなく直感的に操作可能であること。
- g 既存の社内コミュニケーションツール（Teams、Slack 等）と API を介して連携し、業務フローに円滑に組み込むことが可能であること。
- h テキストデータに留まらず、音声データ（議事録等）や画像データ（手書き帳票等）を直接読み込み、処理することが可能であること。

③ 事業の実現性に関する審査

(ア)実施スケジュール

事業の実施スケジュールが具体的かつ現実的であり、事業期間内に確実に実証を完了できる計画となっているか。

(イ)事業の実施体制

事業実施に向けて必要な要員が確保されており、実施計画、情報保全の履行体制、業務従事者の適格性の確保等の実施体制が具体的に示されているか。また、事業実施に向けて関係機関等との必要な体制が構築され、適切な役割分担がなされているか。

(ウ)事業遂行に必要な実績・ノウハウ

AI 活用をはじめとする ICT 活用、自治体業務改善その他本事業に係る取組の実績等を有すること。また、実証グループの ICT 環境に精通し、実証を効果的・効率的に遂行する能力、実績を有するプロジェクトマネージャー、有識者等が参画しているか。

(エ)事業のリスク対応・情報保全

様々な視点からリスク（スケジュール遅延、技術的障害等）を評価し、事業を中止する場合の基準や対応方針を明確にしているか。また、情報保全の履行体制が具体的に示されているか。

5.5.2. 審査結果の通知

審査結果（採択又は不採択）の決定後、事務局から速やかにメールにて通知する。また、要件を満たさない応募申請は、採択結果の最終公表を待たずに不採択の通知を行う場合がある。

5.5.3. 公開等

本事業では、提出書類の取扱いは厳重に行い、企業秘密保持の観点から応募申請者の了解なしには応募の詳細内容等の公表は行わない。ただし、他の助成機関等からの依頼・問合せ

等に対して、その内容を妥当と認めた場合は、使用目的を限って、その機関に応募申請者名、事業名、大まかな事業内容等を知らせることがある。

また、公募の結果に関して、採択者名、事業内容等について、原則公表を予定している。

5.6. 公募説明会

開催日時： 令和8年5月1日(金) 11:00～

開催形式： オンライン (Teams)

参加方法： 参加を希望する場合は、4月30日(木)正午までに、以下のフォームにて申し込みを行うこと。

<https://questant.jp/q/RKCORP82>

※ セキュリティの都合等でアクセスが困難な場合は、上記「提出先」の宛先にメールにて連絡すること。その場合、以下の情報をメールに記載すること。

- ・所属組織名
- ・所属部署名
- ・参加予定者の名前
- ・連絡先（当日用の URL リンク等を共有するためのメールアドレスと緊急時用の電話番号）

6. 問合せ先

6.1. 事務局問合せ先

本公募要領に関する問い合わせは、下記問い合わせフォームにて受け付ける。

問い合わせフォーム
<https://questant.jp/q/P587PEA3>

※ セキュリティの都合等でアクセスが困難な場合は、「提出書類」からダウンロード可能な「質問票」に記載のうえ、上記「提出先」の宛先にメールにて連絡すること。
なお、電話での問い合わせは受付できない。
また、問い合わせ締切は、令和8年5月15日（金）正午必着とする。

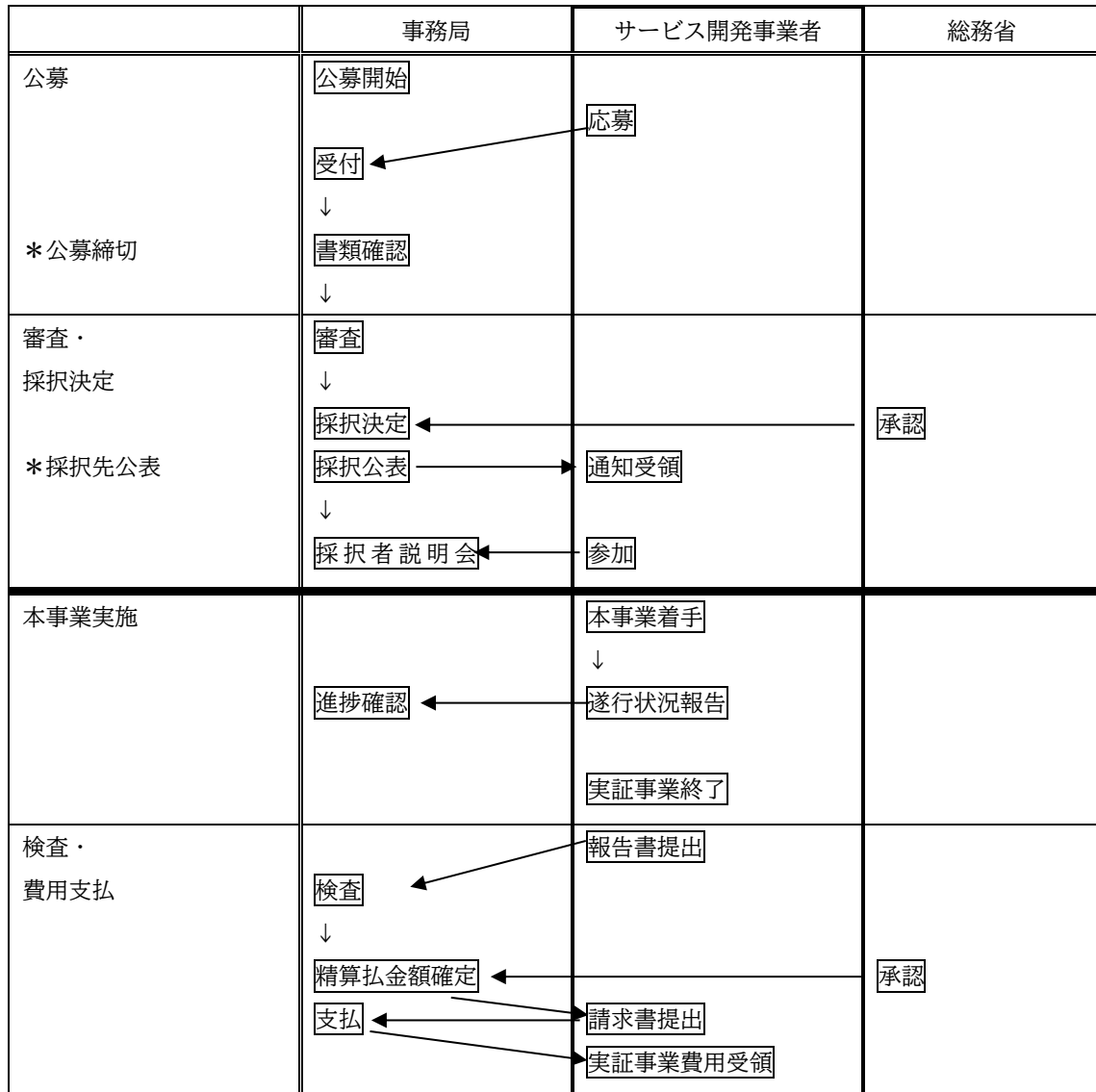
株式会社野村総合研究所 社会システムコンサルティング二部内
令和8年度「公共分野における信頼できるAIを用いた開発実証事業」事務局係
〒100-0004 千代田区大手町1-9-2 大手町フィナンシャルシティ グランキューブ
電子メール：ai-public-contact2026@nri.co.jp（宮澤・岡竹・関本・毛利）

6.2. 総務省ウェブサイト

本公募に関する情報は、総務省ウェブサイトにも掲載する。公募要領や申請書様式等は、当ウェブサイトからダウンロードすること。

総務省 HP
https://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/01tsushin03_02000452.html

本事業全体の流れ（概要）



* 上記は現時点で想定される本事業の流れであり、変更の可能性があります。