

ワークフロー型 AI エージェント導入に係る

情報提供依頼書

RFI (Request For Information)

令和8年8月

姫路市

1 情報提供依頼の趣旨

本市では、業務効率化及び住民サービスの向上に資するA I活用を推進する観点から、ワークフロー型A I エージェントの導入可能性について検討しています。ここで言うワークフロー型A I エージェントとは、あらかじめ設定された手順（ワークフロー）に従い、業務を構成するタスクを順次実行する仕組みを想定しています。

今般、実施する情報提供依頼（R F I）については、当該システム導入にあたり、必要となるシステムの機能性、将来性及び本市が特に確認したい項目に関する情報並びに必要経費に関する情報を収集することを目的としています。

なお、本格導入に向けた前段階として、特定の業務を対象とした実証実験、P o C（概念実証）についても検討可能ですので、これらに関する提案についてもあわせて募集します。

また、本市では現時点で導入対象業務を確定しておらず、自治体における活用可能性のある業務や、導入効果が見込まれるユースケースについて、幅広く情報提供をお願いします。

参考：ワークフロー型A I エージェントについて

地方自治体におけるAI トランスフォーメーションに関する研究会（第1回）（令和8年7月 総務省）

https://www.soumu.go.jp/main_content/001081448.pdf#page=16

2 業務概要

(1) 業務名

ワークフロー型A I エージェント導入業務

(2) 想定される業務内容

本市では、現時点で導入対象業務を特定せず、以下を含む幅広い業務への活用可能性を検討しています。なお、以下はあくまで例示であり、これらに限定するものではありません。

ア 市民対応業務

- ・ 申請内容の形式確認
- ・ 審査補助
- ・ 通知文案の生成
- ・ 制度・手続案内の補助

イ 内部処理業務

- ・ 請求書、契約書、完了報告書等の受付可否確認
- ・ 申請書類の記載漏れ、不備、添付漏れの確認
- ・ 通勤届等の申請・審査支援

- ・ 内規、予算、ルール等に基づく確認作業の補助

3 情報提供依頼事項

情報提供いただきたい事項を以下に示しますので、記載順に回答をお願いします。

(1) システムの概要・特徴

- ア システム全体の概要図
- イ システムで実現可能な業務内容、ワークフロー
- ウ 従来のRPAや単一の生成AIチャットツールとの違い、及び優位性
- エ 職員によるワークフロー（エージェントに実行させるプロセス）の構築・変更の難易度
- オ UI／UXの特徴
- カ システム利用に必要なとなる本市のシステム環境

(2) 導入実績

- ア 自治体または民間企業における同種システムの導入実績
- イ 導入による業務削減効果（時間、コスト、人員等）

(3) 情報セキュリティ・個人情報保護

- ア 情報セキュリティ認証の取得状況
- イ 生成AIに入力されたデータの取り扱い（2次学習への非利用、データ保存ポリシーなど）
- ウ ハルシネーションやエラー発生時における、職員によるチェックを組み込む仕組み
- エ その他の情報セキュリティ対策

(4) 構築スケジュール

標準的な導入スケジュールを提示してください。

(5) 保守・運用

- ア 導入後に発生する技術的な問題及び疑問への対応方針、サポート体制、対応可能時間
- イ 運用開始時のサポート体制
- ウ 制度改正、バージョンアップ、パッチ適用、OS・ブラウザのサポート期限切れ、本市独自要件への対応方針

(6) 想定される課題や追加提案

導入で想定される課題と解決方法、その他情報提供依頼の内容に関連した有用な機能があれば提示してください。

(7) 他自治体や最新技術の動向

情報提供依頼の内容に関連した最新事例や参考となる最新技術の動向があれば提示してください。あわせて、自治体における導入初期で参考となる留意点があれば提示してください。

(8) 庁内向け説明

職員へ機能を紹介する際に、デモをお願いする場合があります。

(9) 見積

導入に係る作業、月額利用料、ソフトウェアライセンス、運用・保守、ヘルプデスク、その他必要と考えられるすべての経費を記載してください。見積書は任意様式で記載いただいて構いません。

(10) 実証実験（P o C）の提案（任意）

一部の業務や部署を対象とした実証実験（P o C）を行う場合の提案があれば、以下の内容について提示してください。

ア 推奨する実証実験の対象業務

イ 検証ステップ、推奨期間

ウ 実証実験にあたり、本市側で準備・対応が必要となる事項

エ 実証実験に係る費用（無償での実施可否、有償となる場合の見積）

4 情報提供要領

次の要領により情報をご提供ください。

(1) 様式

ア 様式は任意としますが、第3項「情報提供依頼事項」の記載順に記述をお願いします。

イ 電子ファイルでご提供ください。なお、Microsoft Office 2016（Word、Excel、PowerPoint）以上又はAdobe Readerで閲覧可能な形式でお願いします。

(2) 情報提供期限

令和8年9月9日（水）17時まで

※ 提供いただいた資料について、個別に情報提供依頼を実施する場合があります。

(3) 提出方法

ア (1)のとおり作成し、第6項「問い合わせ先」に記載のメール宛てに電子メールにより提出してください。受領後、こちらから受領した旨をメールで返信します。

なお、メール本文・添付ファイルの合計容量が5MBを超える場合、本市から別途提出方法を案内しますので、メールにてその旨をご連絡ください。その場合は、本市指定の外部ストレージを利用します。

イ 後日、本市から問い合わせをする場合がありますので、必ず連絡先（会社名、部署名、担当者氏名、電話番号、メールアドレス）をご記入ください。

(4) 質疑応答

ア 当情報提供依頼に関する質問の受付及び回答は、電子メールで行います。

イ ご質問の際の様式等は、問いません。

ウ ご質問は、第6項「問い合わせ先」に記載のメールアドレスへお送りください。

その際は、メール件名の冒頭に【ワークフロー型AIエージェント導入RFI 質問】と記入してお送りください。

エ ご質問は何度いただいても構いませんが、令和8年8月31日（月）17時までにお送りください。

5 提出された資料の取り扱い及び経費負担等

(1) 資料の返却は、いたしません。

(2) 本市がシステム導入を検討するにあたって、本市内部での情報共有の手段として複写又は供覧することを前提としますが、本市と守秘義務契約を締結する外部のコンサルタント等に当該資料を貸与することがあります。

(3) 情報提供に要する費用は、貴社のご負担となりますので、ご了承ください。

(4) 今回の情報提供依頼は、貴社を含め幅広い事業者のサービスを検討するものですが、本市が将来的に貴社のシステムを導入することや、貴社に特別の地位を確保することを約束するものではありませんので、ご了承ください。

(5) 今回の資料の提出は、貴社に対して、将来の入札に応じる義務を負わせるものではありません。また、貴社は、将来の調達時において、今回の回答内容に拘束されません。

6 問い合わせ先

〒670-8501 姫路市安田四丁目1番地

姫路市 総務局 職員部 業務支援課

担当 : 米田・中村

電話 : 079-221-2199

メール : gyomu-sien [at] city.himeji.lg.jp

※ 送信時は、[at]を@に置き換えてください。