

令和 8 年度 長浜市第 2 期 DX 実証実験プロジェクト事業補助金

公募型プロポーザル実施要領

1. 事業の目的

事業者がデジタルに関する優れた技術やサービス、アイデア等を活用した実証実験を主体的に実施する際に、長浜市が各種支援を行うことで、長浜市をフィールドにした官民連携によるプロジェクトを推進し、市民サービスの利便性向上や地域の活性化、多様化する社会課題・長浜市の地域課題の解決等を図ることを目的とします。

2. 事業の概要

事業者から創意工夫やノウハウ等を生かした柔軟な発想による提案を幅広く募集します。

デジタルに関する優れた技術やサービス、アイデア等を活用した優秀な実証実験プロジェクトについては、その実施に係る各種調整等のサポート、経費に対する補助等の支援を行います。

3. 募集プロジェクト

市民サービスの利便性向上や地域の活性化、多様化する社会課題・長浜市の地域課題の解決等を図ることを目的としたもので、次の要件をすべて満たすもの。

- デジタルに関する優れた技術やサービス、アイデア等を活用して取り組むもの
- 長浜市をフィールドにして取り組むもの
- 募集テーマに即して取り組むもの

募集テーマ詳細

① 次世代採用 PR 事業(仮想空間の活用等)

現状や課題等	長浜市では、職員採用において応募者数の減少傾向が続いており、優秀な人材の確保が喫緊の課題。近隣自治体との人材獲得競争が激化する中、従来の採用 PR 動画等は一方通行の情報発信にとどまり、求職者に「長浜市で働くイメージ」を十分に持ってもらえていない。また、若い世代の職場選びでは、デジタル化の進み具合や新しい技術に積極的な組織かどうかが重要な判断基準となっている。
募集するプロジェクト (実現したい目標)	デジタル技術を活用した、従来の採用 PR の枠を超える新しい情報発信・交流手法を構築し、実証実験を行う(例:仮想空間を活用したオープンカンパニーの実施等)。求める要素は、双方向性、体感・没入感、時間・場所の制約解消、先進性の発信。
支援できる内容	職員の参加協力、採用関連資料の提供、大学等への周知協力、市の広報チャネルや SNS を活用した PR 協力等

② 既存デジタルツールの複合活用・機能拡張による庁内 DX 環境の再構築

現状や課題等	本市においては、業務効率化を図るツールとして、グループウェアやビジネスチャット、AI-OCR、RPA 等を導入してきたが、三層分離の制約や、ツール間連携の不十分さにより、ポテンシャルを引き出しきれていない。職員数の減少や厳しい財政状況が見込まれる中、既存ツールと現有職員の力で最大限の業務改革を目指したい。
募集するプロジェクト (実現したい目標)	既存ツールの複合活用・機能拡張・開発、業務フロー見直し、職員研修・周知・啓発を含めた提案を求める。また、既存ツールと自社ツールを連携した取り組みも可とする。 【導入済みツール例】 desknet's NEO(グループウェア)、LoGo チャット(ビジネスチャット)、LoGoAI アシスタント(生成 AI)、LoGo フォーム(電子申請フォーム)、QommonsAI(生成 AI)、ProVoXT(AI 議事録)、Seisho II (AI-OCR)、UiPath(RPA)、ADMS(データ同期支援)、Python(プログラミング言語) 等 【実現したい内容例】 生成 AI による問い合わせ対応の効率化、シームレスなスケジュール管理、会議録作成フローの一気通貫化、人事異動時の円滑なアカウント連携の実施 等。
支援できる内容	実証フィールドの提供(対象業務・対象部署の調整)、導入済みツールに関する情報・設定状況の提供、関係部署・職員との調整等

③ 生成 AI を軸とした次世代デジタル人材育成 実証実験事業

現状や課題等	職員間の IT リテラシーにバラつきがあり生成 AI 等の普及啓発が進みづらい一方、意欲・能力の高い職員を伸ばす機会も不足している。また、座学中心の研修は実務活用されにくく、生成 AI 過渡期の今こそ先進的な人材育成モデルを打ち出すべき局面であると認識している。
募集するプロジェクト (実現したい目標)	生成 AI を主軸とした、実践形式のデジタル人材育成プログラムの提案を求める。 意識醸成からスペシャリスト育成まで、複数の層に向けた研修を組み合わせ、全庁的な意識改革に繋がる構成が望ましい。また、既存の研修パッケージの導入ではなく、長浜市役所を実証の場として、新しい育成のかたちや目指すゴールを共に創り上げる姿勢を重視する。
支援できる内容	実証フィールド提供(受講対象職員の確保・調整)、研修等の運営サポート、庁内広報・参加者募集、成果検証協力(アンケート・ヒアリング)、会場・機材提供等

④ デジタル×民間の力で守る 長浜の文化財継承プロジェクト

現状や課題等	長浜市には国・県・市指定あわせて約 480 件超の文化財が所在するが、価値が市民や次世代に十分伝わっていない。保護・継承に多大な費用を要するなか、市の財源には限りがあり、行政だけの持続的取組は困難な状況にある。デジタル発信と民間主導の資金調達(クラウドファンディング等)を組み合わせ、自走可能な仕組みが求められている。
募集するプロジェクト (実現したい目標)	多世代への文化財認知度向上、クラウドファンディング等による民間資金調達の実現可能性の検証、行政に依存しない持続可能な文化財継承モデルの構築。
支援できる内容	外部への PR 協力、関連する文化財データ・資料の提供、文化財所有者との調整(橋渡し)等

4. 実証実験プロジェクトの実施期間

補助金交付決定日から令和 9 年 9 月末日までとします。ただし、これより前に実証実験が完了した場合は、その完了日を実施期間の終期とします。

※交付決定日より前に支出した経費、および実施期間終了後に要した経費は、補助対象外です。

5. 応募資格

次の要件をすべて満たす事業者とします。(共同体の場合においては、構成する全事業者が次の要件をすべて満たすこと。)

- 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立てをしている者(更生手続開始の決定を受けているものを除く。)又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者(再生手続開始の決定を受けているものを除く。)でないこと。
- 政治団体、宗教団体又はそれに類する団体でないこと。
- 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和 23 年法律第 122 号)第2条第1項に定める風俗営業(公序良俗に反することその他社会的に批判を受けるおそれのないものを除く。)又は同法律第2条第5項に定める性風俗関連特殊営業に該当する事業を行う者でないこと。
- 国税及び地方税を滞納していないこと。

なお、共同体においては、前述の要件に加え、次の要件をすべて満たすこと。

- 共同体の代表構成員は、事業の全体を総括し、責任を負うこと。
- 共同体の代表構成員は、補助金交付に係るすべての手続及び共同体の事業運営、会計処理を行うこと。

6. 市による各種支援

(1)補助金の交付

補助率:補助対象経費の 2/3 以内

補助上限:1 件あたり 300 万円

- 採択件数は予算の範囲内とし、必ずしも各募集テーマで採択するものではありません。
- 本補助金は実証実験プロジェクトの実施に要した経費に対して、市が補助するという趣旨のため、補助事業完了後に市へ実績報告書を提出いただき、審査のうえ交付が適正と認められたのちに補助金をお支払いすることとなります。

※補助事業完了前の概算払い(前払い・先払い)はございません。

- 審査の結果、提案された経費のうち補助対象として適当と認められる範囲で、申請額より減額して交付決定する場合があります。

(2)補助対象経費

区分	補助対象経費
試作品等の開発関連	・原材料又は副資材の購入費 ・機械装置又は器具の購入費(取得単価が税込10万円未満のものに限る。ただし、汎用性が高いものは除く。) ・機械装置若しくは器具のレンタル又はリースに要する経費(リース契約終了後に所有権が移転するものは対象外とする。) ・製品、サービス、システム並びにソフトウェアの開発及び改良に要する経費(外注費を含む。) ・開発環境、ツールの利用料
トライアル導入関連	・製品、サービス、システム及びソフトウェアの利用料 ・トライアル導入に係る設置費用、輸送費用、調整・設定費用(外注分に限る。) ・トライアル導入する製品及びサービスの稼働に要するメンテナンス、燃料費等の附帯費用(他の用途に係る経費と区別できないものは除く。)
実証実験関連	・安全対策費(保険料、機器試験料、保安警備料等) ・事業協力モニターに対する謝礼として支払われる経費 ・土地、建物、会場等の借上料 ・広報宣伝費 ・技術評価に要する経費(外注分に限る。)
諸経費	・消耗品費(取得単価が税込10万円未満のものに限る。ただし、汎用性が高いものは除く。) ・事業実施に係る国内の交通費(宿泊に係る経費は除く。) ・事業に直接関与する者の人件費
その他市長が特に必要と認める経費	事業実施に必要な経費。ただし、当該事業のために使用することが特定及び確認できる経費であること。

※他の団体から補助対象経費に対して補助金等の交付を受ける場合は、補助対象経費から当該補助金等の額を減じた額を補助対象経費とします。

(3)各種調整等のサポート

補助金の交付のほか、実証実験プロジェクトの円滑な実施のため、次の支援を行います。

- 実証フィールドの提供
- 関係部署・関係者との調整
- 行政データ・情報の提供(個人情報を除く)
- PR 支援(市の広報チャンネル・SNS 等の活用)
- 法制度・庁内ルール等に関する助言

7. スケジュール

項目	日程
募集開始(HP 公開)	令和 8 年 7 月 21 日(火)
事前申込【必須】 ※個別相談の申し込みを兼ねる	令和 8 年 8 月 20 日(木) 17 時まで
質問の受付・回答	募集開始から事前申込期日まで受付 期日から概ね 10 日以内に市 HP にて回答を公開予定
個別相談会(WEB 形式)	令和 8 年 9 月上旬(別途市が指定する日)
本申込	令和 8 年 9 月17日(木) 17 時まで
書類審査 ※応募多数時のみ実施	実施した場合はプレゼン審査の概ね 1 週間前までに結果 を通知(メール)
プレゼン審査	令和 8 年10月5日(月)
審査結果通知	プレゼン審査日の翌開庁日以降
プレキックオフ会議 ↓ 事業計画作成 ↓ 補助金申請	令和 8 年 10 月中旬
補助金交付決定	令和 8 年 10 月下旬
実証実験プロジェクトの実施期間	補助金交付決定日から令和 9 年 9 月末日 (これより前に完了すればその完了日まで)
実績報告等	事業完了後速やかに提出すること (遅くとも令和 9 年 10 月上旬までとする)
補助金額の確定・請求・支払	実績報告に基づく履行確認後、順次

8. 事前申込(個別相談)・質問

提案を希望される場合は、まず事前申込(必須)を行っていただきます。事前申込では、アイデア段階の企画提案書を提出いただいた後に、市による個別相談を実施します。

なお、専用フォームによる事前申込をもって、参加希望を表明されたものと見なしますが、この事前申込は、後述の本申込を義務付けるものではありません。

〔事前申込の方法〕

事前申込フォーム(LoGo フォーム)から申込(アイデア段階の企画提案書の提出等)を行ってください。

[フォーム URL] <https://logoform.jp/form/BJcW/1668176>



※提出後の受付完了メールが翌日(翌日が閉庁日の場合は以降の直近開庁日)までに届かない場合は、市に電話で確認してください。

※フォームに添付する提出書類の容量が大きくフォームに添付できない場合は、デジタル行政推進課に確認の上、指示に従ってください。

〔申込期限〕

令和 8 年 8 月 20 日(木) 17 時まで

〔個別相談会〕

●募集テーマに関連する市担当部署の職員との個別相談会を実施します。事前申込時に提出いただいたアイデア段階の企画提案書をもとに、当日ご相談ください。

●Web 会議システム(Zoom)を利用して実施します。

※開催日時や Web 会議システムへの参加に必要な情報は、別途案内します。

〔質問の受付・回答方法〕

本事業に関する質問は、事前申込フォーム(LoGo フォーム)内の質問欄から、事前申込と併せて受け付けます。質問に対する回答については、期日から概ね 10 日以内に市ホームページに掲載します。

9. 本申込

前述の個別相談を行い提案に向けた調整が整ったうえで、以下のとおり企画提案書等を提出してください。

〔提出書類〕

No	書類名
①	参加申込書(様式1)
②	企画提案書(様式3-1)※事業完了後の後払いを前提とした、自己資金による支出計画を含む
③	収支予算書(様式3-2)
④	法人の登記事項証明書(法人の場合)※本申込日の3か月以内に取得されたもの
⑤	直近の法人税、法人事業税、法人市町村民税、消費税及び地方消費税の納税(完納)証明書 各1部(※直近とは納付期限が到来しているものを指す)
⑥	会社概要(資本金、事業内容、従業員数等のわかるもの。パンフレット等でも可)

※共同体的場合、上記④⑤⑥について、構成するすべての事業者分を提出してください。

※上記④⑤については、本申込時は写しを添付することとし、採択後の補助金交付申請時に原本(書面)を提出してください。

〔本申込の方法〕

本申込フォーム(LoGo フォーム)から、上記提出書類を様式のファイル形式のまま提出してください。

[フォーム URL] <https://logoform.jp/form/BJcW/1668401>



※提出後の受付完了メールが翌日までに届かない場合は、市に電話で確認してください。

※容量が大きくフォームに添付できない場合は、デジタル行政推進課に確認の上、指示に従ってください。

〔申込期限〕

令和8年9月17日(木) 17時まで

〔提出書類の取扱い〕

- 提出されたすべての書類(データ)は、返却しません。
- 企画提案書等の再提出は、提出期間内に限り認めることとし、部分的な差替えは認めません。なお、再提出する場合は、事前に事務局まで連絡してください。

10. 審査(選定)

提出された企画提案書等をもとに、後述の審査基準により、長浜市第 2 期 DX 実証実験プロジェクト事業検討会議(以下「検討会議」という。)において審査し、市予算の範囲内において、令和 8 年度長浜市第 2 期 DX 実証実験プロジェクト事業の実施者を選定します。なお、審査前に、企画提案書等の内容等に確認・質問事項が生じた場合は、提案者に対し個別に確認する場合があります。

【書類確認】

提出書類の不備や企画提案書等の内容が著しく不足するなど、適切に審査を行うことができない場合、また、実証実験プロジェクトの履行が見込めないと判断した場合は審査の対象としません。なお、審査の対象としない場合は、その旨通知します。

【書類審査】

応募件数が多数の場合は、書類審査により 8 件程度まで選定を行います。

※書類審査を行った場合は、選定結果について別途通知します。

【プレゼン審査】

提案者は企画提案内容についてプレゼンテーションを行っていただきます。(※書類審査を実施した場合、書類審査で選定した事業者がプレゼン審査の対象になります。)

- 開催方法:Web 会議システム(Zoom)を利用して開催
 - 審査結果:メールにより通知します。
 - その他:原則、企画提案書によりプレゼンテーションを行っていただきます。ただし、参考情報として、映像資料やその他資料を使用することについては、特に制限を設けることはしません。
- ※開催日時や Web 会議システムに参加するための情報については別途案内します。

〔審査基準〕

評価項目	評価の視点	配点
目的の適合性	課題とニーズの合致度、現状・課題の分析や実験仮説の妥当性	15 点
	長浜市で実証実験を実施する意義・効果	5 点
専門性・独自性	デジタルに関する優れた技術やサービス、アイデア等を活用しているか	10 点
	既存の取組ではなく、独自のノウハウ等を生かした発想や創意工夫に基づく付加価値が認められるか	15 点
計画性等	実証実験手法やスケジュール、収支計画は実現可能なものか	10 点
	主体的・継続的・安定的にプロジェクトを実施できる実施体制になっているか	10 点
	実証実験内容の明確性、達成目標等の適切性	5 点
将来性・発展性	市民サービスの向上・地域課題の解決、又は市役所内部の業務改革・組織課題の解決に寄与するか	15 点
	実証実験プロジェクト実施後の横展開・社会実装・継続性が見込めるか（市の業務への定着又は民間主導での自走を含む）	15 点
合計		100 点

※同点の場合は、検討会議において協議し、順位を決定します。

※応募が 1 者のみであっても本プロポーザルは成立します。この場合もプレゼン審査を実施し、本補助事業の実施者としてふさわしいか審査します。

※検討会議構成員全員の合計点の平均が 50 点に満たない場合は、選定の対象となりません。

※検討会議は非公開とします。

11. 詳細協議(プレキックオフ会議・事業計画作成)

プレゼン審査において採択となった場合には、企画提案された内容をより具体性・実現性のある事業計画にさせていただくため、以下のとおり市担当部署との意見交換等を実施します。詳細は、採択後に、別途、個別に案内します。

〔プレキックオフ会議〕

●開催方法:Web 会議システム(Zoom)を利用して開催

※開催日時や Web 会議システムに参加するための情報については別途案内します。

〔事業計画書等の作成〕

プレキックオフ会議の開催日後、市担当部署等へのヒアリングや意見交換等を行い、事業計画書等を作成してください。

12. 補助金交付申請

●前述の事業計画書等の作成後、補助金交付申請を行ってください。詳細は、別途、個別に案内します。

13. 実証実験

●補助金の交付決定の日から令和 9 年 9 月末日まで(これより前に完了した場合はその完了日まで)の間、市担当部署等と連携しながら、主体的に実証実験に取り組んでいただきます。

14. 実績報告・補助金額の確定・補助金の支払

●実績報告:事業完了後、速やかに実績報告書をご提出ください(事業完了が早まった場合は、その時点でのご提出が可能です。遅くとも令和 9 年 10 月上旬までにご提出ください)。

●履行の確認・補助金額の確定:市が提出された実績報告書を審査し、補助対象経費を確認のうえ、補助金額を確定し、補助金等確定通知書により通知します。

●補助金の請求・支払:確定通知書受領後、補助金等交付請求書を提出いただき、市から事業者へ補助金を支払います。

15. その他連絡事項

〔企画提案フェーズ〕

- 書類作成、提出、審査に係る費用など提案に係る費用は、すべて提案者の負担とします。やむを得ない理由等により、本事業を停止や中止等した場合、提案に要した費用を、市に請求することはできません。
- 参加申込書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかにデジタル行政推進課に連絡の上、辞退届(様式2)を提出してください。
- 次のいずれかに該当した場合は、その事業者を失格とします。
 - ア 参加資格要件を満たしていない場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ 実施要領等で示す提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
 - オ プレゼン審査を欠席した場合

〔実証実験フェーズ〕

- 実証実験プロジェクト実施者は、実証実験プロジェクトの実施にあたり必要となる関係法令を遵守しなければなりません。
- 市から進捗状況の確認や中間報告を求めます。また、実証実験プロジェクト終了後には、実績報告書を提出していただきます。
- 実証実験で得られたデータや検証結果等については、ビジネスの競争の視点において支障を与える部分を除き、可能な限り本市に提供していただきます。なお、市に提供するデータは、市と協議して定めるものとしします。

〔全般〕

- 本事業の手続で使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- 提案者から提出された企画提案書等は、長浜市情報公開条例(平成 18 年長浜市条例第 17 号)に基づく開示請求があった場合、同条例の規定に従って取り扱います。なお、事業を営むうえで競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報や、審査の公正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報については、同条例に基づき開示しない(又は採択決定後まで開示しない)場合があります。
- 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成又は提出した者に帰属するものとしします。ただし、市が必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用(複製、転記又は転写をいう。)できるものとしします。

16. 問合せ先

長浜市 未来創造部 デジタル行政推進局 デジタル行政推進課(DX 推進係)

〒526-8501 滋賀県長浜市八幡東町 632 番地

電話番号:0749-65-6581

E-mail :digital@city.nagahama.lg.jp