

長門市生成 AI サービス導入業務 仕様書

1 業務の名称

長門市生成 AI サービス導入業務（以下「本業務」という。）

2 本業務の目的

長門市では、DX に関する基本的な考え方と推進の方向性を示した「長門市 DX 推進方針」を策定し、基本目標（ミッション）として『一人ひとりが幸福感を実感できる、人に優しいデジタル社会の実現！』を定めている。

また、基本目標の達成に向けた基本方針（ビジョン）として、行政のデジタル化の推進による業務の効率化とともに、AI・データ利活用などの先端技術を日常業務に利活用できるデジタル人材の育成を目指しているところである。

本業務は、チャット及び RAG（Retrieval-Augmented Generation：検索拡張生成）機能を備える生成 AI サービスを導入し、職員が安全かつ汎用的に利用できる環境を構築することにより、業務の効率化と業務負担の軽減を図る。

3 本業務の委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4 本業務の内容

次に掲げる各機能を有する生成 AI サービスを導入し、生成 AI サービスの全庁的な利活用の定着化に向けた支援を実施すること。

（1）アカウント管理

ア 全職員（約 480 人）分のアカウントを発行できること。

イ 同時接続型ライセンスによる場合は、同時利用できるライセンス数や利用環境等を明示すること。

※利用希望職員数及び同時接続数は、本市の職員数（約 480 人）と他自治体での利用状況等から想定すること。

（2）AI モデル利用環境

ア GPT-4 及び GPT-4o の LLM（大規模言語モデル）利用を想定しているが、より効果的・効率的な提案を行い、本市と協議の上、決定すること。

イ 毎月 300 万トークン以上を利用できること。

ウ トークン数に関する費用条件等を明示し、言語モデルに応じた料金表及びトークン数を明示すること。

エ 委託期間中、継続的に利用可能であること。

（3）チャット機能

ア テキストの対話による回答の生成ができること。

- イ 文書データ等を登録することができ、登録したデータを基にした回答を生成する機能（以下「RAG 機能」という。）を有すること。
- ウ プロンプトテンプレート機能を有し、職員間で共有できること。
- エ 対話履歴を保持して回答を生成できること。

(4) RAG 機能

- ア RAG 機能の精度向上を図るための仕組みがあること。
- イ 登録できる文書ファイルの容量は、最低限、全体で 2 GB 以上とすること。
- ウ 登録した RAG ファイルの中で検索対象とするファイルを設定できること。
- エ 業務の用途に応じて、複数分野の組織内情報を切り替え可能であること。
- オ 回答に活用したファイルは参照ファイルとして提示されること。

(5) Web 参照機能

Web 検索機能による最新の情報を用いた回答ができること。

(6) 業務に合わせた UI 作成機能

- ア 具体的業務へ生成 AI を活用するために最適な U I (User Interface) であること。
※例えば、議会答弁案作成業務では、「関連資料や過去答弁の検索」、「答弁構成の検討」、「答弁案の作成・修文」等のようなタスクが一連の業務フローである。
これらの一連の業務をスムーズに実施できること。
- イ GUI (Graphical User Interface) により、職員が簡単に入力操作できること。
- ウ TXT、CSV、PDF、Word、Excel、PowerPoint のファイル形式に対応できること。
- エ LLM (大規模言語モデル) の各種パラメータを設定できる機能を有すること。
- オ 生成 AI の回答出力について、Word 等のファイル出力を選択可能であること。

(7) 管理者機能

ユーザー管理、禁止ワードの設定、テンプレートの共有、ログデータの CSV エクスポート、利用状況の可視化ができること。

(8) LGWAN 接続

LGWAN 端末 (LGWAN 環境) から生成 AI サービスに接続可能であること。

(9) セキュリティ

- ア 入出力内容を生成 AI の学習等に利用されないこと。
- イ 入出力内容が LLM サーバに保存されないこと。
- ウ 受託者によるサーバの利用データへのアクセス制限方法を提示すること。
- エ ISMAP 等のセキュリティ評価制度の登録状況を提示すること。
- オ ネットワークの経路及び通信方法について提示すること。
- カ ファイアウォールの構成や外部からの攻撃に対する防御策を提示すること。
- キ 日本国の法律及び締結された条約が適用される国内データセンターにおいてデータが保存されること。
- ク 管轄裁判所は日本国内の裁判所であること。

(10) 導入支援

- ア アカウントの初期登録を行うこと。
- イ 他自治体で利用実績のあるプロンプトテンプレートを提供すること。

- ウ 生成 AI サービスの基本操作及び効果的なプロンプト入力方法等を習得するための職員研修を実施すること。なお、実施方法や実施回数など、より効果的な職員研修となるよう提案を行い、本市と協議のうえ実施すること。
- エ 回答精度向上などの職員要望に対し、技術的助言を実施すること。
- オ RAG機能の利用定着に向け、専門的な立場から技術的助言を行う等、職員要望に対する効果的設定等を支援する体制を整備すること。
- カ RAG機能の効果的な運用と利用定着に向けたワークフローの最適設定、回答精度の向上に向けた調整など、必要な支援を実施すること。
- キ RAG機能の導入による効果等を分析し、報告すること。

(11) サポート体制

- ア ユーザー向け操作マニュアル及び管理者向け管理マニュアルを提供すること。
- イ 委託期間中（土日祝日を除く平日 8 時 30 分～17 時 15 分）、操作方法や技術的な問題に関する問い合わせに対し、対応を行うこと。
- ウ 平日の問い合わせ窓口とは別に、電話対応可能な緊急連絡先を用意すること。

6 本業務の実施スケジュール

次のとおり想定しているが、より効果的・効率的な提案を行い、本市と協議の上、決定すること。また、受託者は、このスケジュールを実現するための作業スケジュールを実施計画書に明示すること。

実施内容	令和 7 年						令和 8 年		
	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
事業者決定	→								
環境設定／テスト		→							
サービス提供開始			→	→	→	→	→	→	→
RAG 機能の構築／調整			→	→	→	→			
操作研修			→	→	→	→			
業務完了報告									→

8 実施計画書の提出

- (1) 受託者は、本業務の履行にあたり、予め、実施内容、実施体制、実施スケジュール等を記載した実施計画書を提出し、本市の承諾を得ること。
- (2) 受託者は、実施計画書の提出にあたり、キックオフ会議を開催し、実施計画書の内容について、説明を行うこと。
- (3) 受託者は、委託期間中、随時、進捗状況を報告すること。

9 成果物

- (1) 次に掲げる成果物を本市が指示する期限までに提出すること。なお、提出する成果物の様式、記載内容及び納入時期等の詳細については、事前に本市と協議し、承認を受けること。

- ア 本事業の実績報告書
- イ 本業務において作成したテキスト一式
- ウ キックオフ会議や打合せ等の議事録
- エ RAG 機能の導入効果分析報告書

- (2) 成果物は、紙媒体 1 部及び電子媒体（USB メモリ等） 1 式を提出すること。
- (3) 本業務に係る全ての成果品の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に規定する権利を含む）は、本市に帰属すること。なお、受託者は本市または本市が指定する第三者に対し、著作権人格権を行使しないものとする。ただし、成果品にこの契約の前から受託者が著作権を有するもの又は第三者が権利を有するパッケージプログラム（無償提供のもの、いわゆるフリーソフトを含む。）の著作権は、受託者又は当該第三者に留保されるものとする。
- (4) 成果物は、本市の取組の一環として公表する可能性があること。ただし、公表の内容については、本市と受託者が協議して決定するものとする。

10 検収

- (1) 受託者は、本業務完了後、速やかに業務完了報告を行うこと。
- (2) 本市は、成果物の納品から 2 週間以内に検査を行い、その結果不備が認められた場合、受託者は、可能な限り速やかに不備を解消し、修正した成果物を再度納品すること。本市は、再度納品された成果物の検査を速やかに行う。なお、修正に係る費用は受託者の負担とする。

11 再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、予め書面により本市と協議し、承認を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1) により本市が承認した場合、承認を得た第三者も受託者としての義務を負うものとし、受託者は、当該第三者にこの義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。
- (3) (1) により本市が承認した場合であっても、受託者は、本市に対し、承認を得た第三者の行為について全責任を負うものとする。

12 機密保持

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたって知り得た情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された場合においても同様とする。
- (2) 受託者は、本市から提供された資料等（以下「資料等」という。）を厳重に取扱うものとし、本業務の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (3) 受託者は、資料等を本業務の目的以外のために複製及び加工してはならない。
- (4) 受託者は、本業務終了後、速やかに資料等を返還すること。

13 個人情報の保護について

受託者は、個人情報の取り扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成

15 年法律第 57 号) その他関係法令を遵守すること。

1 4 特記事項

- (1) 本業務実施中におけるコンサルティング・調査・報告・交通費等の一切の経費は、本業務の委託金額に含まれるものとする。
- (2) 受託者が使用する W E B 会議・研修の実施に必要な設備及び機器等は、受託者の費用と責任において用意するものとする。
- (3) 本市は、仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合には、受託者に対して調査を命じ、又は契約を解除し、若しくは損害賠償を請求することができるものとする。
- (4) 契約や支払に関する書類など、本業務に関する資料を業務完了年度の翌年度から起算して 5 年間保管すること。

1 5 その他

- (1) 受託者は、打ち合わせの内容について議事録を作成し、提出すること。
- (2) 受託者は、本仕様書に定めのない事項又は本業務の実施に関して疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議し、双方合意の上、対応するものとする。

以上