

令和8年度山口県生成AI利用環境整備等業務 仕様書

1 概要

本仕様書は、山口県（以下「本県」という。）の「令和8年度山口県生成AI利用環境整備等業務（以下「本業務」という。）」の提案に関し、必要な仕様を定めるものである。

2 本業務の目的

「やまぐちデジタル改革基本方針」に基づき、様々な行政分野での生成AIの活用を進め、県民サービスの向上や職員の業務効率化に向けた新たな価値の創出に繋げるため、全職員を対象とした生成AIの利用環境を効率的に整備・運用するとともに、職員が効果的に活用するための研修等を実施することを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 本業務の内容

「2 本業務の目的」を踏まえ、本業務においては、以下に提示する生成AI利用環境の構築・提供及び導入支援・運用サポートを行うこと。

（1）生成AI利用環境の構築・提供

- ア 国内リージョンのサーバを用いた専用環境として提供すること。また、GPT-5相当以上の大規模言語モデル（LLM）を利用できること。
- イ 上記ア以外に複数のLLMを提供することとし、利用者が目的に応じて最適なLLMを選択できる環境であること。
- ウ 原則として、24時間365日（計画停止等を除く。）利用できること。
- エ 本県職員4,500人以上が利用できること。同時接続型ライセンスによる場合には、利用可能者数は1,000人以上とする。
- オ 利用者全体で月3,000万文字/月以上のトークン数（入出力合計）が利用できること。
- カ プロンプトを入力する際にファイルを添付し、当該ファイルの内容を認識して生成する機能を有すること。
- キ プロンプトのテンプレート機能を有し、自治体業務に即した複数のテンプレートを提供すること。また、独自テンプレートを追加・共有できる機能を有すること。
- ク RAG（Retrieval-Augmented Generation）により、事前に登録された文書やデータ等を検索し、その検索結果に基づき生成を行うデータ連携機能を有すること。
- ケ Web情報を参照し、参照元リンクを示した上で生成する機能を有すること。
- コ 生成結果を他の利用者とは共有する機能を有すること。
- サ 入出力情報が生成AIの学習に利用されないこと。また、入出力情報がLLMサーバ等に保存されないこと。
- シ 利用にあたり個人情報等の要機密情報を検知し、警告する機能を有すること。

- ス 管理者において、アカウントの登録や削除等の管理ができること。また、アカウント単位での利用履歴及び内容を確認できること。
- セ 管理者において、月単位又は一定期間における利用状況（トークン利用数（LLM 毎トークン利用数含む。）や会話数等）を把握できること。
- ソ 契約額に応じた利用上限（従量制限）を超過しない機能の付与などの措置を講じること。措置が講じられない場合は受託者負担で利用を継続すること。
- タ 本県が指定するグローバルIPアドレスによるアクセス制御が可能であること。なお、IPアドレスは複数指定できること。
- チ 保存されたデータについては、利用者及び受託者以外が閲覧・取得できないこと。なお、契約終了後、受託者側に保存されているデータ等は委託者に受け渡すとともに、受託者側においては削除することとし、その際には暗号鍵を削除するなどの簡易かつ確実な対応により、保存した情報を復元困難とする管理を行うこと。
- ツ 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、日本国に裁判管轄権があること。

（２）導入支援・運用サポート

- ア 講師は本県が準備する会場で利用者向け研修を４回以上実施することとし、方法については、オンサイトとリモートの両方同時で実施すること。
- イ 研修の内容については、生成AIの活用を促進するための実践的な研修プログラム（ハンズオン形式研修等）とすること。
- ウ 回答精度の向上やテンプレート・RAG機能の利用定着など本県の要望に対し、必要な支援を行うこと。
- エ 利用者向け操作マニュアル及び管理者向け管理マニュアル等を提供すること。
- オ 問い合わせ対応として、業務時間に対応する窓口と体制を用意すること。
- カ 管理者向けに利用状況を多角的に分析・可視化できるダッシュボード機能を提供すること。
- キ 月次定例会を開催し、詳細な利用傾向分析と生成AIの利用促進のための支援を実施すること。
- ク クラウドサービスの計画メンテナンス等、サービス提供に影響を及ぼす作業については、原則、２０営業日以上前に県に通知すること。
- ケ サービスへの影響がある障害等が発生した場合、障害内容、影響範囲、障害発生時間、復旧時間などを管理したうえ、障害に対して対応すること。
- コ トラブルが発生した場合には、適切に対応し、その報告を行うこと。

５ 実施体制

- （１）受託者は、本業務の実施にあたり、プロジェクト全体を統括する責任者（以下「責任者」という。）を配置し、効率的なプロジェクト管理を行うこと。
- （２）受託者は、業務遂行における体制を明確にし、作業に従事する者（責任者を含む。）の氏名及びその連絡先を明記した作業体制表を本契約締結時に提出すること。
- （３）原則として、契約期間を通じ、業務遂行における体制の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合には、本県に申し出て、承諾を得ること。
- （４）県との連絡窓口を一本化し、必要な対応を即時に実施できる体制を確立すること。

6 実施計画書の提出

- (1) 受託者は、本業務の履行にあたり、あらかじめ実施内容、実施体制及び実施スケジュール等を記載した実施計画書を提出し、本県の承諾を得ること。
- (2) 受託者は、実施計画書の提出にあたり、キックオフ会議等を開催し、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、本業務の進捗状況を報告すること。

7 納品物

- (1) 納品物の様式、記載内容及び提出時期等の詳細については、事前に本県と協議し、承認を受けた上で決定すること。
- (2) 納品物については、電子媒体で提供すること。また、プログラム言語等特殊なものを除き、成果物は日本語を使用して作成すること。
- (3) 本業務の納品物及び提出時期は次のとおりとする。

	納品物	内容	提出時期
1	実施計画書	本業務の目的、内容、体制及びスケジュール等を示した資料	契約締結後 1 週間以内
2	運用資料一式	マニュアルやライセンス証書等をまとめた資料	契約締結後 2 週間以内
3	定例会資料一式	月ごとの利用状況や課題管理表など定例会で使用する資料	定例会時
4	議事録	会議開催の際の議事録	定例会後 3 営業日以内
5	研修資料一式	研修の内容・スケジュールや職員研修で使用する資料	研修時
6	業務完了報告書	仕様書の内容が実現されていることを確認できる業務完了報告	検収段階

8 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、あらかじめ書面により県と協議し、承認を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1) により県が承認した場合には、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。その後に承認を得た第三者についても同様とする。
- (3) (1) により県が承認した場合であっても、受託者は、県に対し、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。

9 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、本県から提供された資料等（以下「資料等」という。）を厳重に取り扱

- 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。

10 情報セキュリティ管理

情報セキュリティ管理については、個人情報保護に関する法律施行条例（令和4年山口県条例第40号）、山口県情報セキュリティポリシーのほか、関係法令等を遵守すること。

11 その他注意事項

- (1) 受託者は、本業務の実施において、県と適宜協議を行い、業務の円滑な進捗に努めるものとする。
- (2) 協議内容については、受託者が記録簿等を作成し、提出すること。
- (3) 本業務の実施に要する費用は、全て受託者の負担とすること。但し、受講者が研修に使用する会場は県が用意する。
- (4) 本業務により提出される成果物については、県の取組の一環として公表する可能性があること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項又は本業務の実施に関し疑義が生じた事項については、県と受託者が協議の上、解決するものとする。

以上