

沖縄市生成 AI サービス使用
概要仕様書

令和 7 年 6 月

沖縄市役所 DX 戦略室 DX 推進課

1 調達案件の概要

(1) 調達件名

沖縄市生成 AI サービス使用

(2) 調達の背景

職員の業務効率と市民サービスの向上には DX の推進が不可欠である。その取り組みの一つとして、生成 AI サービスの導入により、職員の文書作成、データ分析、問い合わせ対応などの業務を、迅速な情報処理で効率的に行い、削減できた時間で職員がより戦略的かつ高付加価値の業務に注力し市民対応の質を高めることで、公共サービスの充実に寄与することを目的とする。

(3) 調達目的及び調達の期待する効果

本業務は、「(2) 調達の背景」で述べた取り組みを推進するために、本市 LGWAN 環境に導入するために必要な初期設定、生成 AI サービス環境の提供及び研修や教育コンテンツ、及びヘルプサービス等本市が生成 AI サービスを運用する上で必要なサポートを調達することを目的とする。

(4) 本市が期待する生成 AI サービスの概要

本市が期待する生成 AI サービスの概要は次のとおりである。



(参考) 「自治体における AI 活用・導入ガイドブック p12 より抜粋」

(5) 契約期間および使用期間

契約期間：契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までを予定

使用期間：令和 7 年 8 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日を予定 (8 ヶ月)

(6) 導入スケジュール

導入スケジュールは次のとおり想定しているが、適宜、本市と協議の上、プロジェクトを進めるものとする。

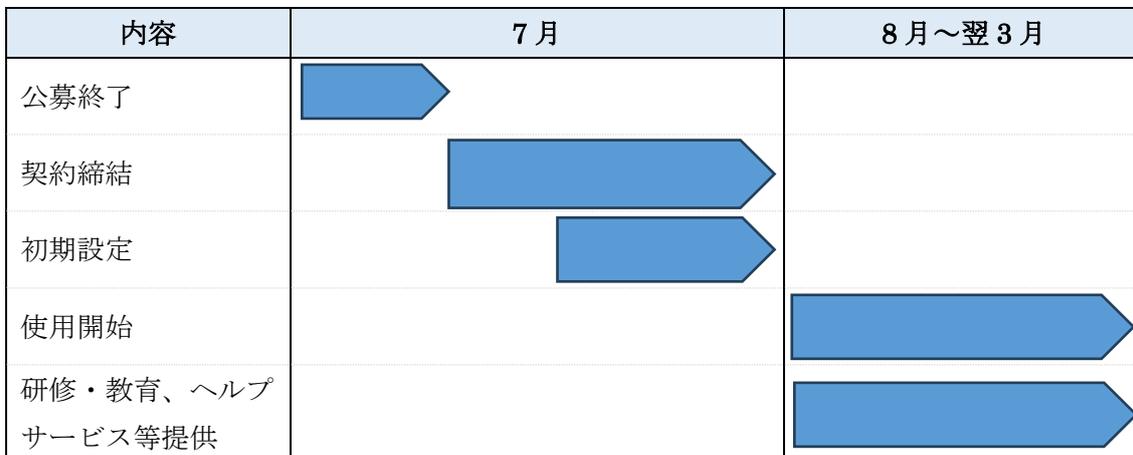


図 1 導入スケジュール

2 調達案件及び関連調達案件

(1) 調達範囲

本調達では、使用する生成 AI サービスについて、本市 LGWAN 環境に導入するために必要な初期設定、生成 AI サービス環境の提供及び研修や教育コンテンツ、及びヘルプサービス等本市が生成 AI サービスの運用に必要な支援を調達範囲とする。

(2) 調達案件の一覧

調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期等は次の表のとおりである。

表 1 関連する調達案件の一覧

No	調達案件名	調達の方式	契約締結日	意見招請 HP 公開 落札者決定	契約期間
1	【本調達】 沖縄市生成 AI サービス使用	公募型プロポーザル	令和 7 年 7 月下旬 (予定)	なし 令和 7 年 6 月 13 日 (予定) 令和 7 年 7 月 11 日 (予定)	契約締結日から 令和 8 年 3 月 31 日まで (予定)

3 生成 AI サービスに求める機能要件及び非機能要件

以下は本市が生成 AI サービスに求める機能要件及び非機能要件である。応募者は本要件に留意しつつ、企画提案書において、本要件の実現に向けた提案を行うこと。

(1) 生成 AI 利用アカウント

- 制限なく、アカウント発行ができ、最大 30 人までの同時アクセスができること。

(2) 利用する生成 AI モデル

- GPT4.0 以上の大規模言語モデルを利用できること。

(3) 利用文字数

- 利用文字数は GPT4.0 以上で、月に 500 万文字の利用を想定する。
- 想定する利用文字数の上限を超えた場合には、サービスの利用の自動停止や機能制限するなど、予定以上の料金がかからないこと。

(4) プロンプト（質問）のテンプレート機能

- 行政機関向けのプロンプトのテンプレート機能を有する、または同等の機能があること。
- 本市で共通使用できるプロンプトテンプレートを登録できる、または同等の機能があること。

(5) 独自学習領域(RAG 機能)

- 本市独自の情報を学習し、記憶する領域を有すること（5GB 以上）。
- 独自学習領域を回答生成に利用する機能を有すること。
- 独自学習領域は複数作成でき、プロンプト実行時に参照領域を指定できること。

(6) サポート体制

- 生成 AI サービスの操作やトラブル発生時のヘルプサービスを用意すること。対応は、原則、電話及びメールとするが、受注者が Web 会議ルームを用意できる場合は、Web 会議での対応も可とする。
- サポートは、原則、本市の開庁時間である平日 8:30～17:15（土日祝・年末年始除く）の間で対応ができること。

(7) 管理情報

以下の情報について常時把握ができ、変更が可能なこと。

- ユーザ情報
- 利用文字数及び履歴
- 利用している AI モデル
- 本市で共通使用できるプロンプトテンプレート
- 本市で共通使用できる独自学習領域（RAG）

(8) セキュリティ構成

- 本市のネットワーク環境は α モデルである。地方公共団体情報システム機構に登録された LGWAN-ASP サービスとして登録されていること、または登録予定があること。
- クラウドサービスの提供又は利用に関する国際規格の認証 (ISO/ISO27001)、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) の登録、またはこれと同等の認証を取得していること。
- 入力したプロンプトの内容が外部に漏洩しないこと。
- 利用する生成 AI 利用環境は、高度なセキュリティ対策を講じた環境とすること。
- 入力されたプロンプトに個人情報が含まれる場合、入力を制限するなどの機能を有すること。

(9) その他

応募者は、別紙「**沖縄市生成 AI サービス使用 機能要件・非機能要件項目一覧**」に記載している事項について回答を行うこと。

本項目一覧は、全て推奨要件であるが回答内容は「**沖縄市生成 AI サービス使用 公募型プロポーザル**」の一次審査（書類審査）の採点対象と位置付けている。よって、応募者は本項目への回答を真摯かつ誠実にを行うこと。

なお、回答内容については、二次審査（デモンストレーション審査及びプレゼンテーション）において、審査委員より、確認のためにデモンストレーションを行うよう指示することがある。

4 作業の実施内容

本市が受注者に求める生成 AI サービス導入業務に関する作業内容は、以下を想定する。

(1) プロジェクト実施計画書等の作成

本市 LGWAN 環境に導入するための初期設定、生成 AI サービス導入に関する初期支援、導入後の研修や教育、ヘルプサービス等の運用支援などを含めた実施計画書の案を作成し、本市の承認を得ること。

(2) 本市 LGWAN 環境に導入するための初期設定

- 本市 LGWAN 環境に導入するため、本市が設定に必要とする情報の提供
- その他受注者において生成 AI サービス導入の初期設定において必要な作業

(3) 生成 AI サービスの提供

- アカウント作成や RAG 作成等、生成 AI サービスを使用するにあたって本市向

けに必要な設定を行うための作業

(4) 研修・教育、ヘルプサービス等

- 本市職員が生成 AI サービスを操作するにあたって必要な研修や教育コンテンツ、マニュアル等の提供
- トラブルが起きた際に問い合わせを行うためのヘルプサービス等対応窓口の設置

(5) その他

- ① 本市から要請があった場合、又は、受注者が必要と判断した場合、必要資料を作成の上、オンライン会議を開催すること。
- ② 受注者は、オンライン会議終了後、3日以内（行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。）を除く。）に議事録を作成し、本市の承認を得ること。

(6) 契約金額内訳の提出

応募者は、添付1「**沖縄市生成 AI サービス使用 経費区分表**」を参考に、契約金額の見積内訳が記載されたエクセルの電子データを提出すること。作成する見積書は、応募者独自の帳票で差し支えない。

(7) 納入物

① 納入物名

本業務の納入物の想定を以下に示す。なお、納入物は本市庁内で使用する限りにおいて、本市が自由に複製・編集・配布等の使用ができること。

表 1 納入物一覧

No.	納入物名	内容及び 納品数量	納品期日
	(1) プロジェクト管理全般		
1	プロジェクト実施計画書	1部	別途協議
2	会議録（※会議を実施した場合）	1部	〃
	(2) 本市LGWAN環境に導入するための初期設定		
3	本市が設定に必要とする情報の提供項目	1部	〃
	(3) 生成AIサービス導入		〃
4	月次報告書（文字数使用状況、アカウント管理状況、RAG空き領域など）	1部	〃

No.	納入物名	内容及び 納品数量	納品期日
	(4) 研修・教育、ヘルプサービス等		
5	研修・教育に関するマニュアルやコンテンツ等	1部	〃
6	ヘルプサービス実施後の対応報告書	1部	〃
	(5) その他		
7	本市と協議の上、本市の求めに応じ作成した資料	原則1部	適宜

② 納入物の納品方法

- 納入物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国内においても英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても構わないものとする。
- 納入物は紙媒体又は電磁的記録媒体により作成し、本市から特別に示す場合を除き、原則、紙媒体又は電磁的記録媒体について1部を納品すること。
- 紙媒体による納品について、用紙のサイズは、原則としてA4サイズとするが、必要に応じてA3サイズの使用も可とする。
- 電磁的記録媒体の納品については、Microsoft 社 Windows11 で読込可能な形式で納品すること。また、ファイルは docx 拡張子、xlsx 拡張子又は pptx 拡張子のファイル形式で作成すること。ただし、左記ファイル形式で納品が困難な場合は、本市と事前に協議の上、決定したファイル形式で作成すること。
- 納品後、本市において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。
- 納入物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、本市の承認を得ること。
- 納入物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、納入物の情報セキュリティの確保に留意すること。
- 電磁的記録媒体により納品する場合は、納入物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。

③ 納入物の納品場所

原則として、納入物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、本市が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒904-8501

沖縄県沖縄市仲宗根町 26-1 沖縄市役所地下 2 階 DX 戦略室 DX 推進課

5 作業の実施体制・方法

(1) 作業実施体制

本業務の推進体制及び受注者の業務実施体制は、以下を想定している。なお、業務実施の遂行責任者は、本業務の契約期間中は優先でこれに当たるものとし、原則として、全ての打ち合わせに参加すること。

表 2 本業務における組織等の役割

組織等	本業務における役割
DX推進課	生成AIサービス管理組織として、本業務の進捗等を管理する。
本業務の受注者	本業務を実施する。
各課	DX推進課を通じて、生成AIサービスアカウントを発行し、サービスを利用する。

表 3 応募者の業務実施体制

組織等	本業務における役割
遂行責任者 (主任担当者)	<ul style="list-style-type: none">本業務全体を統括し、必要な意思決定を行う。また、各関連する組織・部門とのコミュニケーション窓口を担う。本業務に関わる全ての交渉、作業及び納入成果物の管理を行う。
運用支援担当者 (ヘルプサービス)	<ul style="list-style-type: none">生成AIサービスにおいてトラブルが発生した際に問い合わせを受け付ける窓口担当者
バックアップ要員	<ul style="list-style-type: none">運用支援担当者において欠員が生じた場合のバックアップとして業務をサポートする。

(2) 作業要員に求める資格等の要件

- ① 遂行責任者は、官公庁において本調達案件と類似したプロジェクトの遂行責任者としての経験を有すること。
- ② 運用支援担当者は、官公庁において運用支援担当者としての実務経験を有すること。
- ③ バックアップ要員は、本調達案件の官公庁への導入や支援実績を持つこと。又は、同程度の難易度、信頼性及び特性を有する生成 AI サービスの導入や支援実績を持つこと。

(3) 作業場所

本業務の実施に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受注者の責任において用意すること。なお、本市が業務の実施にかかる指示や設備の用意した場合は、

その限りではない。また、本市へ備品等の貸与を求める場合は、本市と協議を行い、貸与が可能の際は、本市の指示を求めること。

(4) 作業の管理に関する要領

受注者は、本市が承認したプロジェクト実施計画書に従い、記載された納入物を作成すること。

また、必要に応じてコミュニケーション管理、体制管理、作業管理、品質管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策等を行うこと。

6 作業の実施に当たっての遵守事項

以下の項目は、本市が本業務の受注者に求める遵守事項である。

(1) 機密保持、資料の取扱い

- ① 本市と受注者は、「機密保持に関する覚書」を締結することとする。また、本市の求めに応じ、作業に従事する者について「機密保持誓約書」を本市へ提出することとする。
- ② 受注者は、本業務の履行に関して知り得た秘密及び個人情報をみだりに漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。本調達が終了又は解除された後においても同様とする。
- ③ 受注者は、沖縄市情報セキュリティポリシーを遵守し、本業務を履行しなければならない。また、本業務に係る情報セキュリティ要件は次の通りである。
 - サービスの提供にあたっては、本市の情報セキュリティ基本方針等に従い、受注者組織全体のセキュリティを確保するとともに、これを遵守すること。
 - 業務以外の目的で利用しないこと。
 - 業務上知り得た全ての事項については、受注期間中はもとより、本業務終了後においても第三者への開示や漏えいをしないこと。機密保全に関することは、本市の指示に従うこと。
 - 本市の許可なく、情報の持出しを禁止すること。
 - 受注者は、情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告する義務や、受注者の責に起因するセキュリティインシデントでの損害に対する賠償等の責任を負うこと。
 - 業務の履行中に受け取った情報の管理、本業務終了後の返却又は抹消等を行い復元不可能な状態にすること。
 - 適切な措置が講じられていることを確認するため、遵守状況の報告を求めることや、必要に応じて本市による実地調査が実施できること。

(2) 個人情報の取扱い

- ① 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）及び本市が定める個人情報の保護に関する規定等の関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じ、個人情報を適切に取り扱わなければならない。
- ② 受注者は、本業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。本業務が終了又は解除された後においても同様とする。
- ③ 受注者は、本業務による業務を処理するため、個人情報の収集を必要とするときは、業務の目的を達成するために必要かつ最小限の範囲内で適正かつ公正な手段により行わなければならない。
- ④ 受注者は、個人情報を収集する本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。ただし、個人情報保護法第62条各号に該当する場合は、その限りではない。
- ⑤ 受注者は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発する恐れがある方法により個人情報を利用してはならない。
- ⑥ 受注者は、本業務に関して収集又は本市から提供を受けた個人情報を業務以外の目的で使用してはならない。
- ⑦ 受注者は、本業務による業務を処理するために収集し、又本市から提供を受けた個人情報が記録された資料等を本市の承諾なしに第三者に提供してはならない。
- ⑧ 受注者は、本業務による業務を処理するため本市から提供を受けた個人情報の全部又は一部を本市の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。
- ⑨ 受注者は、個人情報への不正アクセス又は個人情報の紛失、滅失、破壊、改ざん、漏えい等を防止し、個人情報へのアクセス権限を付与した者以外の者が参照、入力、出力、複写、複製、編集等の利用ができないよう対策を講じなければならない。
- ⑩ 受注者は、本業務が終了又は解除された場合や本市が指示した場合は、本市から提供を受け又は自ら収集若しくは作成や複製し保有する個人情報が記録され媒体を直ちに再生又は読み取り不可能な措置を講じた上で廃棄又は消去し、その旨本市に書面で報告しなければならない。ただし、本市が別に指示したときはその限りではない。
- ⑪ 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損、不正利用その他の個人情報の安全な確保に係る事態が生じたとき又はその可能性を検知したときは、速やかに本市に報告しなければならない。この場合において、受注者は、本市の指示に従い、速やかに事態の調査、被害の拡大等を防止する措置等を行わなければならない。

- ⑫ 本業務の違反により発生した経費又は第三者等に及ぼした損害は、受注者が負担するものとする。
- ⑬ 受注者は、本業務の履行に関し、個人情報の取扱いを管理監督する業務責任者を定め、業務責任者は、個人情報を取り扱う担当者を選任し、個人情報の適正取扱い及び機密保持義務が確保されるよう当該担当者に対し、必要な教育及び指導・監督を行うものとする。
- ⑭ 受注者は、本業務の履行に関して、個人情報の保護を徹底するため、前項において選任した個人情報を取り扱う担当者から、個人情報の取扱いに関する誓約書等を徴収するものとする。
- ⑮ 受注者は、本市から個人情報を受領した場合、個人情報の受領書を本市に提出すること。
- ⑯ 本市は、本業務の履行に関する受注者の個人情報の利用及び管理状況等について、随時、受注者に報告を求めることができるものとする。また、必要に応じて受注者の事務所等に立入検査を行うことができるものとする。その結果、個人情報の取扱いが不相当と認める場合には、是正を求めることができる。
- ⑰ 受注者は、本調達による業務を処理するために本市から提供を受け又は自ら収集若しくは作成や複製し保有する個人情報に関して、本市に対し、個人情報保護法に基づく開示請求、訂正請求、利用停止請求がなされた場合は、その該当する個人情報を本市へ提出し、又当該請求に関する処理に協力しなければならない。
- ⑱ ①から⑰の規定は、本サービス提供の再委託（二以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者に準用する。

（３）納入物の取扱いに関する事項

- ① 本市が、本業務の実施のために開発した納入物に関する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。以下同じ。）は、本市又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権及び汎用的な利用が可能なプログラムの著作権を除き、本市より本市へ本業務に係る納品が完了されたときに、本市から本市へ移転する。
- ② 本市は、前項により受注者に著作権が留保された納入物につき、著作権法第 47 条の 3 に従って、本市が自ら実行するために必要な限度で複製し、著作権法第 47 条の 6 第 1 項第 2 号に従って、本市が自ら実行するために必要な限度で翻案することができるものとし、受注者は、かかる利用について著作者人格権を行使しないものとする。

7 再委託に関する事項

（１）再委託の制限及び再委託を認める場合の条件は、以下のとおりとする。

- ① 受注者は、業務の全部を一括して、又は本市が仕様書等において指定した部分

を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- ② 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、本市へ業務一部再委託承諾願を提出し、あらかじめ、本市の承諾を得なければならない。ただし、本市が仕様書等において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。
- ③ 前号において、再委託が出来る事業は、原則として契約額の限度額に占める割合が 50 パーセント以内の業務とする。
- ④ 本市は、受注者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

(2) 再委託先の契約違反等

再委託先において、本仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受注者が一切の責任を負うとともに、本市は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

8 その他特記事項

(1) 企画提案書

- 応募者は、別紙 2「**沖縄市生成 AI サービス使用 企画提案書等作成要領**」を一読し、本要領に沿って本市への企画提案書を作成すること。
- 企画提案書に記載した事項は、契約仕様書に取り入れることを踏まえ、提案を行うこと。

(2) その他

本仕様書について疑義等がある場合は、既定の質問書により質問すること。なお、質問書に対する回答は指定された日時に行うこととする。

9 要求部署

沖縄市役所企画部 DX 戦略室 DX 推進課 担当：兼次、半嶺

TEL：098-939-1212（内線：2325）

Mail：a28dxsuisin@city.okinawa.lg.jp

10 付帯事項

応募者は、本仕様書等に記載なき事項でも、本調達に必要と認められる事項は、予算上限額の範囲内で本市へ提案を行えるものとする。

11 附属文書

- (1) 別紙 1 沖縄市生成 AI サービス使用 企画提案書等作成要領
- (2) 別紙 2 沖縄市生成 AI サービス使用 機能要件・非機能要件項目一覧
- (3) 添付 1 沖縄市生成 AI サービス使用 経費区分表

以 上

添付 1

沖縄市生成 AI サービス使用
経費区分表

区分	摘要	単価	数量	単位	金額	備考
サービス料金	生成 AI サービス 初期費用		1	一式		LGWAN 設定費も含む
	月額使用料		8	月		使用期間： 令和 7 年 8 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日まで (8 か月)
	文字数追加費用			文字		月 500 万文字を想定
	RAG 領域費用			フォルダ		5GB 以上を想定
諸経費	旅費・交通費等・通信 運搬費等			人日		
消費税相当額						
合計						