

岡山県土木部

業務支援AIサービス導入・運用業務

公募要領

令和8年 10月

岡山県土木部技術管理課

目 次

第1章 委託業務の概要	- 1 -
1 概要	- 1 -
2 業務の内容	- 1 -
第2章 委託業務の内容	- 1 -
1 生成A I サービスの内容・機能	- 1 -
2 管理者機能	- 3 -
3 利用規模	- 4 -
4 サービス利用環境	- 4 -
5 サービスのセキュリティ	- 5 -
6 運用保守	- 6 -
7 RAG導入支援	- 6 -
8 研修・人材育成	- 6 -
9 RAG活用伴走支援	- 7 -
10 納品物(成果物)	- 7 -
11 権利の帰属及びデータの取扱い	- 7 -
12 情報セキュリティポリシー	- 8 -
13 その他	- 8 -
第3章 参加資格要件及び各種手続等	- 8 -
1 参加資格要件	- 8 -
2 委託契約に関する事務を担当する課の名称等	- 9 -
3 応募手続等	- 10 -
4 応募申請書及び企画書等の要件及び取扱い	- 10 -
5 委託予定業者決定後の手続	- 11 -
6 その他	- 11 -
別表1 申請書類等の内訳及び提出部数	- 12 -
第4章 審査及び選定に関する事項	- 13 -
1 審査及び選定に関する事項	- 13 -
2 失格又は取消	- 14 -
別表2 審査に係る評価の視点	- 15 -

別紙・様式編

様式第1号	公募要領に対する質問・回答書	様式第3号	法人等の概要
様式第2-1号	企画提案応募申請書	様式第4号	導入実績一覧表
様式第2-2号	応募参加者の代表企業及び構成 企業一覧表	様式第5号	認証等取得状況一覧表
様式第2-3号	委任状	様式第6号	企画提案申請辞退届出書

第1章 委託業務の概要

1 概要

(1) 目的

本業務は、岡山県(以下「県」又は「委託者」という。)土木部(以下「土木部」という。)におけるデータ処理、文書作成、文書検索等に生成AIを活用するRAG(検索拡張生成)を導入することにより、土木部職員の業務の効率化及び生産性の向上を図るとともに、専門的知識及び技術の継承を推進することを目的とする。

(2) 委託業務名

岡山県土木部業務支援AIサービス導入・運用業務

(3) 委託料

契約期間の委託料の上限 17,181 千円(税抜き)

(4) 契約締結予定日

令和8年12月1日

(5) 契約期間

①契約期間：契約締結日から2年間

②留意事項：SaaS 調達のため必要な環境設定及びL G W A N－A S Pサービスの登録、県のネットワーク環境に係る設定及び利用申請等の必要な手続を契約後1カ月目途で行うこと。SaaS 調達の完了後に「稼働判定会議」を開催し、L G W A N接続確認、認証・権限制御確認、利用ログ取得確認、RAG利用確認、運用体制確認等の結果をもとにサービス開始可否を判断すること。その判定に必要な資料を提出すること。

③本要領において「1年目」とは令和8年12月1日から令和9年11月30日までの期間、「2年目」とは令和9年12月1日から令和10年11月30日までの期間をいう。

④契約期間は、令和8年12月1日から令和10年11月30日までとする。

(6) 委託料の支払等

各年度の支払額及び支払時期は、契約締結時に定める。本業務は、長期継続契約により実施するものであり、令和9年度以降において予算が成立しない場合又は減額された場合は、県は契約の内容を変更し、又は契約を解除することができる。この場合において、受託者は県に対し損害賠償を請求できない。

2 業務の内容

県は、次に掲げる業務を委託する。

(1) 生成AIサービスの提供・運用・保守

(2) RAG導入支援

(3) 研修・人材育成

(4) RAG活用伴走支援

第2章 委託業務の内容

1 生成AIサービスの内容・機能

(1) 次に示すLLMと連携した生成AI機能を有するL G W A N－A S P対応サービス(SaaS)を提供すること。提供LLMは、Anthropic 社製 Claude、OpenAI 社製 GPT 及び Google 社製 Gemini のうち2種類以上を提案書に明記すること。

(2) 提供LLMが、技術動向やサービス提供終了等により変更する必要がある場合、委託者と

- 協議の上、同等以上の性能を持つ代替モデルを提供すること。
- (3) 受託者の都合によるモデルの変更又は提供終了を予定する場合は 30 日前までに通知し、機能差異及び影響について説明資料を提出すること。
 - (4) 提供 LLM は、用途に応じて選択可能な 2 種類以上のモデルを備えること。このうち 1 種類以上は、利用回数及びトークン数に応じて委託者が負担する追加費用が発生しない形態（モデル別の従量課金を伴わない形態）で提供すること。なお、モデルは、提案する LLM に応じ、Claude 4.5 Haiku 又は GPT 4.1 mini と同等以上の性能を有するものとする。
 - (5) 提供 LLM は、提供元の更新等に応じて、委託者に提供される LLM も随時更新を行うこと。ただし、提供終了等により (2) に該当する場合は、同号によるものとする。
 - (6) 提供 LLM は、モデルごとの追加契約や個別のアドオン料金を必要とせず、本契約の範囲内で全利用者が自由に切り替えて利用できること。
 - (7) チャット形式でプロンプトの入力をできることとし、前の質問と連続した形で関連した質問を行うことができるものであること。なお、1 つの会話において、モデルごとのコンテキスト上限の範囲内で、会話の開始から一貫して文脈を保持した対話が行えること。1 つの会話で保持できる文脈の上限（トークン数又は文字数）及び当該上限を超えた場合の動作を提案書に明記すること。
 - (8) 利用者は対話ごとに、目的に応じた LLM の拡張機能（Word/Excel/PowerPoint/PDF 添付機能、画像読取機能、画像生成機能、音声認識・取込機能及び RAG 機能）を UI 上から選択して利用できること。
 - (9) 前号の拡張機能についても提案書に明記することとし、拡張機能は、任意の AI モデル（チャットパートナー）と組み合わせて実行可能であること。
 - (10) チャットの入力欄に、クリップボードからの貼り付け（コピー＆ペースト）及びドラッグ＆ドロップにより、画像データ（スクリーンショット等）のファイル保存を経ずに添付できること。
 - (11) 音声認識・取込機能を有し、次の要件を満たすこと。
 - (ア) 1 ファイルあたり 120 分程度の音声ファイル（MP3、M4A は必須）を添付できること。対応する音声ファイル形式及び上限サイズを提案書に明記すること。
 - (イ) 添付時に、システムが自動的に圧縮等の最適化を行うこと。ただし、文字起こしの精度に著しい影響を与えない範囲とすること。
 - (ウ) 日本語の音声を文字起こしし、話者の区別及び発言内容の要約（議事録形式での出力を含む。）ができること。
 - (12) RAG 機能については、委託者が保有するデータを AI に参照させることができる機能を有すること。組織全体、任意のグループ単位などの 2 階層以上のグループ単位で RAG を作成し、共有・参照できるよう提案書に明記すること。また、県全体で AI に参照及びアップロードできるデータ容量、フォルダ数及びデータのアップロード権限について提案書に明記すること。
 - (13) RAG 機能でアップロード可能なデータについても提案書に明記すること。なお、以下に記載するファイル形式は必須とする。

PDF(.pdf)、PowerPoint(.pptx)、Word(.docx)、Excel(.xlsx)

- (14) 法令名、法令番号、条番号等から国内法令の条文本文を検索し、該当条文及び関連する法令の候補を取得できることが望ましい。可能な場合は、参照する情報源の名称及び取得方法(A P I 利用の有無を含む。)を提案書に明記すること。
- (15) プロンプトテンプレート(注 1) 機能を有し、標準で 10 種類以上実装していること。また、受託者は契約期間中、年何回以上追加又は改善するか提案書に明記すること。
注 1 定型業務向けにあらかじめ指示文及び入力項目を定型化した雛形をいう。
- (16) プロンプトテンプレート機能においては、利用者が作成可能とするとともに、どのような方法で組織全体又はグループ単位で共有できるか提案すること。
- (17) 利用者がプロンプトテンプレートを作成する際、作成したい業務内容を簡易的に入力するだけで、A I が適切な指示文(プロンプト)や推奨ツールを自動で下書き・生成する補助機能を有すること。
- (18) A I エージェント(注 2) 機能においては、回答の生成にあたり、必要に応じて Web 検索、Web ページ閲覧、画像生成などを A I が自動的に選択・実行し、その結果を回答に反映できる利用可能なツールを提案書に明記すること。
注 2 利用者の指示に基づき、A I が実行手順を判断し、外部ツールの実行を含む複数の処理を連続して行う機能をいう。
- (19) A I エージェント機能においては、特定の業務目的に特化したプリセットの種類等を提案書に明記すること。
- (20) 組織単位で共通の用語集を管理者が設定でき、職員単位の設定と併用できること。A I の応答スタイル(会話のトーン、庁内用語集、職務内容など)を事前に設定し、プロンプトに都度入力せずとも出力結果に自動反映させることができるパーソナライズ機能を提案書に明記すること。
- (21) 利用者の生成 A I 利用スキル向上のため、動画学習コンテンツ(操作方法やプロンプトテクニックなどを解説)を 10 種類以上視聴できること。
- (22) サービスの利用方法やよくある質問をまとめた F A Q サイトを提供可能なこと。

2 管理者機能

- (1) 利用者と管理者を分けて権限設定できること。
- (2) 管理者が、管理画面から利用者用アカウントの発行、変更、利用停止及び削除を行えること。また、発行したアカウントを組織全体、部署などにグループ分けができること。
- (3) CSV 等のファイルのアップロードにより、利用者用アカウントの一括発行、一括変更及び一括削除ができること。
- (4) 人事異動期の一括処理を想定し、1 回の処理で扱えるアカウント数の上限(300 人)を示すこと。また、その上限を一括処理する場合の想定所要時間を提案書に明記すること。
- (5) 管理者が利用者ごと及び利用者全体の利用状況をどのように確認できるか、その方法も含め提案書に明記すること。
- (6) 管理者は、管理画面からリージョンを確認しながら、利用する L L M の選択及び制限設定ができること。L L M の公開範囲については、管理者のみ・組織全体・任意のグループ単位で設定することができること。
- (7) 管理者は、利用者単位での利用状況や利用内容などのログを確認ができること。

- (8) RAG機能において、組織全体だけでなく、部・課単位などの多階層のグループ設定が可能であること。また、データの登録・管理権限を管理者以外の特定の職員(現場のグループリーダー等)に委譲して自律的に運用できる構成であること。
- (9) サービスの利用による業務ごとの効果(業務削減時間等)を定量的に算出し、管理者が確認できるよう機能を提案書に明記すること。
- (10) 組織全体の生産性向上データを全利用者分一括でファイル(CSV等)としてエクスポートできること。
- (11) 管理者アカウントの認証方式について、利用者認証方式(ID・パスワード、Active Directory連携等)及び管理者権限の管理方法を提案書に明記すること。

3 利用規模

- (1) 利用者用アカウントの登録可能数に上限を設けず、土木部職員(約300人)が個別のアカウントを保有できるライセンス形態であること。また、管理者は、追加費用を要することなくアカウントを発行できること。
- (2) 1年目は導入作業に伴う試行運用に約100人の土木部職員が、2年目は土木部職員約300人の利用を想定しているが、それぞれ必要な同時接続数を提案書に明記すること。この場合において、2年目の同時接続数は50以上とすること。また、「同時接続数」の定義及び当該同時接続数を超えた場合の動作(待機、応答の遅延、エラー表示等)を提案書に明記すること。
- (3) 費用は、利用者の登録数の増減により変動しない価格体系とすること。価格の算定根拠及び費用が変動する要因を提案書に明記すること。
- (4) 契約期間中、第2章1(4)に定めるモデルを含むサービス全体の利用可能量として、プロンプトの入力文字数、内部処理に使用する文字数及び生成AIからの出力文字数の合計で、1年目は月600万文字以上、2年目は月1,000万文字以上を利用できること。
 - (ア) 文字数の計測方法(トークン数を換算する場合は、その換算方法)を提案書に明記すること。
 - (イ) 添付したファイル、RAGが参照した文書、音声の文字起こし結果及び画像生成が当該文字数に含まれるか否かを提案書に明記すること。
 - (ウ) 利用量の消費状況及び残量を、管理者が管理画面上で確認できること。
 - (エ) 上限に達した場合の取扱い(利用の停止又は制限の内容、追加購入の可否及びその単価)を提案書に明記すること。
 - (オ) 利用しなかった文字数を翌月以降に繰り越せるか否か、可能な場合はその条件を提案書に明記すること。
- (5) 前号の文字数には、第2章1(4)に定める、利用回数及びトークン数に応じて委託者が負担する追加費用が発生しないLLMの利用分との文字数を明示して提案書に明記すること。

4 サービス利用環境

- (1) L2WAN接続系に接続した業務用端末から利用できるよう、L2WAN-ASP対応サービスであること。提案時点で登録済みの場合はサービス名及び登録番号を、未登録の場合は契約開始までの登録の見込みを提案書に明記すること。なお、契約開始時点までに未登録の場合は失格とする。

- (2) 動画コンテンツの視聴等については、L G W A N 端末から視聴できるのが望ましい。
- (3) 専用のソフトウェアのインストールを要せず、Microsoft Edge (最新の安定版及びその直前のメジャーバージョン) において全ての機能を利用できること。
- (4) 原則として 2 4 時間 3 6 5 日利用できるサービスであること。ただし、計画的な保守に伴う停止を除く。
 - (ア) 計画的な保守は、原則として休日又は夜間に実施し、実施日の 10 日前までに委託者に通知すること。
 - (イ) 障害の発生を認知した時から 4 時間以内に暫定復旧すること。ただし、災害等やむを得ない事由により当該時間内の復旧が困難な場合は、委託者と協議の上、復旧の見込み及び代替手段を速やかに報告すること。
 - (ウ) 障害が発生した場合の委託者への連絡体制及び連絡方法を提案書に明記すること。

5 サービスのセキュリティ

- (1) 入出力内容及び R A G 機能に投入したデータ (音声データ及び文字起こし結果を含む。) が生成 A I の学習等に利用されないこと。
- (2) データの処理及び保存は、国内リージョン内で完結する構成とすること。
- (3) 受託者によるサーバの利用データへのアクセスが制限されていること。
- (4) TLS / SSL 通信等による安全な接続を行うこと。
- (5) 全ての利用者による A I とのやりとりの内容を次の項目を含む利用ログとして記録し、契約期間中及び契約終了後 60 日間保管できること。また、管理者は、次の情報を確認できること。
なお、受託者は、ログの情報を限られたアクセス権のもと保管・保護するとともに、サービスの不具合など緊急を要する場合を除き、委託者の許可なく同データにアクセスしてはならない。また、契約終了後 60 日を経過した後、速やかに、同データを暗号化消去等の方法により完全に消去すること。
 - (ア) 利用者のアカウント情報
 - (イ) 利用日時
 - (ウ) A I への情報の入力及び A I からの生成結果の出力の内容
 - (エ) 入力文字数、出力文字数
- (6) 受託者は、総務省・経済産業省「A I 事業者ガイドライン」を遵守し、その遵守方針を提案書に明記すること。
- (7) サービス事業者は ISO / IEC 27001 を取得している事業者が提供するクラウドサービスを利用すること。
- (8) また、提供するサービスが、ISMAP クラウドサービスリストに登録されていること、又は ISO / IEC 27017 及び ISO / IEC 27018 の認証を取得していることが好ましい。
- (9) 行政事務における厳格なデータ管理及びプライバシー保護体制を担保するため、ISO / IEC 27701 の認証を取得していること。
- (10) パスワードロック機能又はこれに準ずる機能を有すること。
- (11) ウイルスやスパイウェア、マルウェア等による情報漏えい、セキュリティリスクを排除する仕組みを実装すること。また、運用保守期間において脆弱性を検知した場合、事前に脆弱性への対応方針及び対応結果について報告すること。

- (12) クラウドサービスの利用終了時に、クラウド上の情報資産を完全に消去できるように、暗号化消去等の利用終了時の対応方法を契約時に取り決めておくこと。また、クラウド上の情報資産を消去したことを証明する報告書を提出すること
- (13) 運用段階において導入段階で設定した情報セキュリティ水準の維持に加え、情報セキュリティインシデント発生時の対処手順、復旧手順及び各手順を実施するための連絡体制を運用開始時に定め、随時最新化すること。

6 運用保守

- (1) 運用保守の作業内容
 - (ア) 受託者は、障害発生時、速やかに障害とその影響について報告すること
 - (イ) 電子メール等によるサポートを行うこと。受付時間は、平日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く。）の9時00分から17時00分までとする。なお、緊急時の受付窓口は、通常の受付窓口と異なっても構わないものとする。また、問合せに対する回答までの目標時間を提案書に明記すること。
- (2) アカウント識別子
委託者の要望に応じ、メールアドレスに代えて、一意のユーザーID（職員番号等）を識別子として利用者用アカウントを作成すること。

7 RAG導入支援

- (1) RAG導入の方向性策定
委託者と協議の上、土木部の業務（監督業務サポート、許認可判断サポート等）の中からRAG導入の対象業務を選定し、導入の方向性を策定すること。
- (2) RAG導入（1業務）
選定した対象業務について、次の作業を実施すること。
 - (ア) 対象業務に関する基準データ（基準書・要領・要綱、内規等）のデータ構造化
 - (イ) RAG設計・プロンプト開発（回答根拠（出典）の提示方法を含む。）
 - (ウ) 精度検証・チューニング
 - (エ) 委託者が実施すべき作業及び役割分担の整理
- (3) 対象業務を追加する場合の1業務当たりの想定費用（参考単価）を提案書に明記すること

8 研修・人材育成

- (1) 動画コンテンツの提供
第2章1(21)の動画学習コンテンツを含め、次の動画コンテンツを契約期間中、いつでも繰り返し視聴できる形式で提供すること。
 - (ア) 生成AI基礎（基本操作・画面説明、チャット・RAG利用法、安全な使い方等）
 - (イ) プロンプト基礎（効果的な指示の書き方、業務別プロンプト例、出力品質の改善法）
 - (ウ) RAG活用初級（RAGの仕組みと活用、業務適用のイメージ、導入時の注意点）
- (2) RAG操作研修（オンライン形式）
RAGの実際の操作方法、データ登録・検索の手順、効果的な活用法についてオンライン形

式で研修を最大50人の研修を1回以上実施すること。

(3) RAG導入のためのデータ構造化研修

RAG導入支援の実施事例を活用し、業務データをRAGに適した形式に構造化する実践的な手法を解説する研修を、次により実施すること。

(ア) 実施回数 1年目 2回以上、2年目 1回以上

(イ) オンライン又は現地集合での研修を実施すること。

(ウ) 研修会場は委託者、PCは研修参加者が準備することとする。

(エ) 1回の研修の受講者は最大で30人とする。

オンライン実施の場合は、収録したアーカイブ動画を提供すること。

9 RAG活用伴走支援

(1) 定例会(月1回以上・オンライン形式)

(ア) RAG導入の進捗レビュー、運用課題の相談及び改善提案

(イ) 利用状況の確認(委託者が管理画面より抽出・提供したデータを基に分析するものとする。)

(ウ) 他自治体でのRAG活用事例やプロンプト例の情報提供

(2) 問合せ対応

(ア) 受付方法及び受付時間は、電子メールにより、平日(土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く。)の9時00分から17時00分までとする。

(イ) RAG導入・プロンプト作成・精度改善に関するアドバイス

(ウ) 操作方法に関する問合せ対応

10 納品物(成果物)

納品物は電子ファイル(Microsoft社製Word、Excel、PowerPoint、Adobe社製PDF、動画はmp4形式)とし、委託者が指定するファイル転送システムを用いて納品すること。

(1) プロジェクト計画書(契約後10日以内)

(2) 月次定例会資料(導入期間進捗管理・課題管理資料)

(3) 月次運用報告書

(4) RAG導入成果物(導入したRAGの設計書及びデータ構造化手順書)

(5) 研修資料(動画コンテンツ及び研修テキスト)

(6) 議事録(第2章13(3)により提出したものをいう。)

(7) 年次報告書(各年度の業務完了時に、実施内容、利用実績、効果測定結果及び課題をまとめたもの)

(8) 年次報告書については、1年目は令和9年11月24日、2年目は令和10年11月24日までに提出すること。なお、委託者は、納品物について検査を行い、不備がある場合は受託者に是正を求めることができる。受託者は、委託者の指示に従い、速やかに是正すること。

11 権利の帰属及びデータの取扱い

(1) 納品物(10(1)～(4)及び(6)～(8)に掲げるものをいう。)の著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)は、委託者に帰属するものとするとともに著作者人格権は行使しないこと。ただし、受託者が本業務以前から有していた著作物及び汎用的な技術資料の著

作権は、受託者に留保されるものとし、この場合においても、委託者が本業務の目的の範囲内で無償かつ無期限に利用できるものとする。

- (2) 納品物（10(5)に掲げる動画を含む研修資料）について、著作権の取扱いについて、県に譲渡するか、利用許諾（ライセンス）とするか、又はその併用とするかを提案書に明記すること。利用許諾（ライセンス）の場合は、利用目的、期間、対象者及び再許諾の可否を記載すること。また、併用とする場合は、譲渡する範囲と利用許諾（ライセンス）とする範囲が分かるように記載すること。
- (3) 受託者は、委託者の求めに応じ、RAGに登録したデータ、プロンプトテンプレート及び利用ログを、再利用可能な形式(CSV 等) で委託者に契約終了後60日以内に委託者の求めに応じて提供すること。

1.2 情報セキュリティポリシー

- (1) 受託者は、本委託業務の遂行上、直接又は間接に知り得た全ての情報を外部に漏らしたり、他の目的に利用したりしてはならない。
- (2) 受託者(再委託を行う場合は再委託先を含む。)が本業務で知り得た個人情報、個人情報の保護に関する法律及び関係ガイドライン、岡山県情報セキュリティ基本方針並びに岡山県情報セキュリティ対策基準に準拠して取り扱わなければならない。業務終了後も同様とする。
- (3) 受託者は、セキュリティについて業務従事者に教育を実施しなければならない。
- (4) 受託者は、契約締結時に県が示す個人情報取扱特約及び暴力団排除に関する特約に従うものとする。
- (5) (1)の義務は、契約終了後も存続する。

1.3 その他

- (1) 本業務委託について再委託等が必要となる場合は、提案書に再委託を行う業務の内容及び委託予定先を記載すること。
- (2) 契約後、10開庁日以内にキックオフ会議を開催すること。
- (3) 会議等の議事録は受託者が作成し、3開庁日以内に委託者へ提出し、その承認を得ること。
- (4) 県では令和10年10月に職員端末をLWVAN接続系からインターネット接続系へ移行することを検討している。移行が決定した場合、追加費用を要することなく本契約の範囲内で、インターネット接続系端末からの利用を可能とすること。この場合において必要となる設定変更、セキュリティ対策及び所要期間を提案書に明記すること。
- (5) 本要領に定めのないものは、委託者と受託者で協議の上決定する。

第3章 参加資格要件及び各種手続等

1 参加資格要件

■単独で応募する場合

次の(1)から(10)までの要件を全て満たす者とする。

■複数の者により構成されたグループで応募する場合

次の条件を満たす複数の者により構成されたグループ（以下「企業グループ」という。）は、企画提案に参加することができる。

- (ア) 全ての構成企業が(3)から(8)までの要件を満たしていること。
- (イ) 企業グループの代表企業（以下「代表企業」という。）が(1)の要件を満たしていること。
- (ウ) 構成企業のうち1以上の者が(2)の要件を満たしていること。
- (エ) 構成企業のうち生成A I サービスを提供する者については、(9)及び(10)の要件を満たしていること。

この場合において、企業グループは代表企業を定めるものとし、契約は代表企業及び構成企業の全ての者と締結する。委託料の請求及び受領は代表企業が構成企業を代理して行うものとし、代表企業及び構成企業は、本業務の履行について県に対し連帯して責任を負う。構成企業が担当する業務は、第2章13(1)に定める再委託には該当しないものとする。

なお、単独で応募した者は他の企業グループの構成企業となることができず、企業グループの構成企業は、他の企業グループの構成企業及び単独の応募者となることができない。また、申請書類等の提出後における構成企業の追加、変更又は脱退は認めない。ただし、やむを得ない事由があると県が認めた場合は、書面による県の承諾を得て変更することができる。

- (1) 岡山県内に本店、支店又は営業所を有する者であること。ただし、岡山県役務の提供の契約に係る入札参加資格者名簿に登録している者は、この限りでない。
- (2) 提案する生成A I サービスは、地方公共団体又は国の機関において合計2年以上の稼働実績を有し、かつ、都道府県又は政令指定都市における導入実績が5団体以上あること。この場合において、実績の判定基準日は令和8年10月21日（水）とし、実績を証する書類（契約書の写し、団体名を明記した導入実績証明書、公表資料の写し等）を様式第4号に添付して提出すること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (4) 県税（県外に本店を有する者にあつては、本店所在地の都道府県税）、市町村税、消費税及び地方消費税に未納がないこと。
- (5) 岡山県役務の提供の契約に係る入札参加資格審査要領（平成19年岡山県告示第332号）に基づく入札参加の停止の措置を受けている者でないこと。
- (6) 岡山県から役務の提供の契約に係る入札参加除外の措置を受けている者でないこと。
- (7) 岡山県建設工事等暴力団対策会議運営要領に基づく指名除外を受けている者でないこと。また、役員等が暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (9) 提案する生成A I サービスが、ISO/IEC27001を取得していること。また、ISMAPクラウドサービスリスト、ISO/IEC 27017 及び ISO/IEC 27018 の認証状況を報告すること。（様式第5号）
- (10) 提案する生成A I サービスについて、ISO/IEC 27701 の認証を取得していること。（様式第5号）
- (11) 契約開始時点までに、LGWAN-ASP対応サービスに未登録の場合

2 委託契約に関する事務を担当する課の名称等

担 当 課 岡山県 土木部 技術管理課 技術指導班

住 所 〒700-8570 岡山市北区内山下2丁目4番6号（県庁本館6階）

電 話 086-226-7460

F A X 086-224-2158

岡山県土木部技術管理課ホームページ（以下、「課ホームページ」という。）

3 応募手続等

(1) 岡山県土木部業務支援A I サービス導入・運用業務公募要領の配布期間及び場所

- ①配布期間 令和8年10月21日(水)から令和8年11月11日(水)まで
(県庁閉庁日を除く。)
- ②配布時間 9時から17時まで
- ③配布場所 第3章2の場所に同じ
なお、課ホームページからダウンロードすることもできる。

(2) 募集内容等に関する意見・質問の受付

- ①受付期間 令和8年10月21日(水)から令和8年10月28日(水)まで
(県庁閉庁日を除く。)
- ②受付時間 9時から17時まで
- ③提出方法 「公募要領に対する質問・回答書」(様式第1号)により、第3章2の場所へFAX又は持参すること。FAXの場合は、必ず送信した旨を第3章2の連絡先に電話連絡をすること。
- ④回答方法 令和8年11月4日(水)までに課ホームページにて公表する。
- ⑤その他 本技術提案に直接関係無いものや不適切と認められる質問に対しては、回答を行わないか、回答方法を変更することがある。また、公募要領等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(3) 応募申請書類及び企画書類の提出

- ①提出期間 令和8年10月21日(水)から令和8年11月11日(水)まで
(郵送又は信書便による場合は、令和8年11月11日(水)17時までに到達したものに限る。)
- ②提出時間 9時から17時まで
- ③提出書類 **別表1**に掲げる書類(以下、「申請書類等」という。)
- ④提出場所 第3章2の場所に同じ
- ⑤提出方法 持参又は郵送若しくは信書便による送付(郵便又は信書便による送付の場合は、書留郵便その他の送付物が相手方に到着したこと及びその時間が確認することができる方法に限る。)
- ⑥留意事項 提出された申請書類等の追加及び修正は認めないので留意すること。
提出する申請書類等は、企画提案参加者ごとに1案のみとする。
提出された申請書類等は返却しない。

4 応募申請書及び企画書等の要件及び取扱い

(1) 応募申請書及び企画書等の要件

申請書類等は、次に掲げる要件のいずれも満たしていること。

- ①本要領に定める申請期間、提出先及び提出方法に適合していること。
- ②第1章1(3)に示された委託料を超過しないこと。
- ③記載事項に不備がないこと。
 - ア 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合していること
 - イ 記載すべき事項が全て記載されていること

ウ 虚偽の内容が記載されていないこと

(2) 申請書類等の取扱い

- ①申請書類等に記載された個人情報、委託業者の選定、審査その他の手続を実施する目的以外に、応募者に無断で使用しない。
- ②県は、選定委員会の委員及び審査事務に従事する職員に対し、審査に必要な範囲内で、申請書類等の全部又は一部（個人情報を含む。）を提供する。
- ③提出された申請書類等は、理由の如何を問わず返却しない。
- ④県が提示する公募要領等の著作権は県及び作成者に帰属し、応募者が提出した申請書類等の著作権は、それぞれの応募者に帰属する。
- ⑤県は、業務委託手続に係る事務の遂行上必要な範囲において、申請書類等の複製を作成することができるものとする。また、選定手続の経過及び選定結果の公表等のため必要と認めるときは、応募者の承諾を得て、企画書の全部又は一部を無償で利用できるものとする。
- ⑥申請書類等の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて応募者が負うものとする。

5 委託予定業者決定後の手続

委託予定業者を決定した後、詳細な内容は、県と委託予定業者で協議する。内容を決定した後、岡山県財務規則等に基づき、県と委託業者との間で岡山県土木部業務支援A I サービス導入・運用業務委託契約(仮称)の締結手続を行う予定とする。

6 その他

(1) 申請の辞退

申請した書類等を提出した後に辞退する場合は、「企画提案申請辞退届出書」(様式第6号)を提出すること。

(2) 応募等に係る費用負担

申請書類等の作成及び提案に関する説明(プレゼンテーション)に要する全ての費用は、応募者の負担とする。

別表 1 申請書類等の内訳及び提出部数

書 類 名	内 容	提出 部数
(1)応募申請書	(様式第 2-1号) ※企業グループによる応募の場合は、【様式第 2-1号】に下記の様式を加えたものを提出すること。 (様式第 2-2号)、(様式第 2-3号)	1部
(2)法人等の概要	(様式第 3号) 企業グループで応募する場合は下記の枠下に記載のある ※【企業グループによる応募の場合の取扱い】に従い作成すること。	7部
(3)企 画 書	企画書は、下記の①～⑥に示した書類とする。 ※企画書 7 部のうち、審査及び選定に使用する 5 部は応募者名の記載が無いものを、2 部は応募者名の記載があるものを提出すること。 ①契約期間の委託料及び年間委託料を示した書類 ※必ず全て税抜き価格とし、「税抜き」の旨を表記すること。 ②年間委託料の内訳(サービス利用料、RAG 導入支援費、研修・人材育成費、伴走支援費等)を示した書類 ③「導入実績一覧表」(様式第 4 号)及び添付書類 ④認証取得状況一覧表(様式第 5 号)及び添付書類 ⑤事業計画書は、別表 2「2 事業計画書」の(1)から(7)までの区分ごとに項目を立て、その順序で作成すること。 【注意事項】 ・使用する用紙は原則として A 4 用紙とする。 ・A 4 用紙では見えにくい場合は、A 3 用紙でも可とする。 ⑥業務実施体制図及び要員一覧(氏名、役割、生成 AI (RAG) 関連の経験年数等)	
(4)定 款	最新のもの	1部
(5)登記事項 証明書	法務局が発行する「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」(商号、住所、代表者、設立日を証明するもの)	
(6)都道府県税 完納証明書	・岡山県に納税義務のある者 →岡山県県民局長の発行する県税に未納のない証明書 ・岡山県に納税義務のない者 →本社所在地の都道府県が発行する都道府県税の未納のない証明書	
(7)岡山県内の 市町村税の 完納証明書	・岡山県内の主たる営業所の所在地の市町村の発行する未納又は滞納のないことの証明書 ・岡山県内に営業所等がなく、納付を要しない者は不要	
(8)消費税及び 地方消費税 完納証明書	・本社等の所在地を管轄する税務署が発行する消費税及び地方消費税に未納のないことの証明書 (未納税額のない証明用)	
(9)印鑑証明書	印鑑証明書又は印鑑登録証明書	
(10)決算書類 (直近 2 か年分)	・貸借対照表 ・ 損益計算書 ・剰余金処分計算書又は損失金処理計算書(作成している場合のみ)	

※公的機関の証明書(登記事項証明書、完納証明書及び印鑑証明書)は、「写し」の提出でも可能としますが、証明年月日が申請前3ヶ月以内のものに限ります。

※【企業グループによる応募の場合の取扱い】

- ①(1)応募申請書は、代表企業名で作成し、様式第2-2号(構成企業一覧表)及び様式第2-3号(委任状)を添付すること。
 - ②(2)法人等の概要、(4)定款、(5)登記事項証明書、(6)～(8)完納証明書、(10)決算書類は、構成企業ごとに作成・提出し、代表企業はその旨を明記すること。
 - ③(9)印鑑証明書は、代表企業の分のみ提出すること。
 - ④(3)企画書は、企業グループとして1案のみ作成すること。この場合において、企画書には構成企業ごとの業務分担(担当業務、責任範囲、要員数)を明記すること。
- 構成企業が担当する業務は、第2章13(1)に定める再委託には該当しないものとする。

第4章 審査及び選定に関する事項

1 審査及び選定に関する事項

(1) 選定委員会の設置

県では、「岡山県土木部業務支援A I サービス導入・運用業務委託業者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)を設置する。選定委員会は、応募者の審査の結果、最も評価が高いと認められる者を委託予定業者に選定する。

なお、申請期間以降、選定までの間に応募者又はそれと同一と判断される団体等が、選定委員会委員に面談を求めたり、応募者のPR資料等を提出したりすること等により、自らを有利に又は他の者を不利にするように働きかけることを禁じる。

(2) 審査及び選定方法

①応募資格等審査(申請の形式的要件に係る審査)

申請書類を受理した全ての者を対象として、第3章1「参加資格要件」及び第3章4(1)「応募申請書及び企画書等の要件」に適合しているかどうかについて、事前審査を行い、その結果を選定委員会に報告する。

選定委員会は、報告された事前審査の結果に基づき審査し、申請の要件に適合しないと判断された者は失格となる。

②選定委員によるプレゼンテーション審査の実施

ア プレゼンテーションは、応募者が提案のポイントを20分以内で説明した後、質疑応答を行う。

イ 各選定委員は提出された申請書類等の書類及びプレゼンテーションの内容について、**別表2**に基づき総合的に審査する。

ウ 選定委員によるプレゼンテーション審査の実施は令和8年11月中旬を予定している。なお、詳細については、別途連絡を行う。

エ 実施方法は対面形式とし、出席者は最大で5名以内とする。(ハイブリッド形式も可)

オ 説明に使用する資料は、提出済みの申請書類等のみとし、新たな資料の追加は認めない。ただし、投影用に同一内容を加工したものは使用できる。

カ 説明に使用する端末及び通信回線は応募者が用意すること(県の回線は使用不可)。

キ プロジェクター及びスクリーンは県が用意する。パソコン、変換アダプタ等(HDMI接続)は応募者が持参すること。

ク 指定された日時に出席しない場合は、辞退したものとみなす。

(3) 選定

- ア 選定委員会において、**別表 2**に基づき審査し、最高得点をつけた選定委員の数が最も多い応募者を委託予定業者として選定する。選定にあたり、失格又は取消となる場合は、2 (1)～(11)を参照すること。
- イ 最高得点をつけた選定委員の数が同数となった場合は、選定委員会において協議を行い、委託予定業者を選定する。
- ウ 応募者が1者の場合であっても、審査を実施する。この場合において、当該応募者が失格事由に該当しない場合は委託予定業者として選定する。

(4) 結果の通知

審査結果は応募者全員に文書で通知する。なお、他の者に係る審査の結果や内容についての問合せには応じない。

(5) 委託予定業者の公表

令和8年11月中旬以降に、委託予定業者の名称を県のホームページで公表する。

- (6) 審査結果に対する説明請求 応募者は、通知を受けた日から7開庁日以内に、自己の審査結果について書面により説明を求めることができる。県は、10開庁日以内に書面により回答する。

2 失格又は取消

応募者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を選定の対象から外し失格になる場合や、事業者の選定を取り消す場合がある。

- (1) 選定委員会の委員又は選定手続業務に従事する県職員若しくは関係者に対し、本件申請について不正に接触する行為その他の公正な手続を妨げる行為の事実が判明した場合
- (2) 本件申請について不正な利益を得るために談合した場合
- (3) 申請書類等に虚偽の記載があった場合
- (4) 複数の企画提案(企画書)を提出した場合
- (5) その他選定の手続において不正な行為があったと県が認めた場合
- (6) 参加資格要件を満たしていないことが判明した場合
- (7) 応募者による業務遂行が困難であると判断される事実が判明した場合
- (8) 著しく社会的信用を損なう行為等により、応募者が委託業者として業務を行うことについてふさわしくないと県が認めた場合
- (9) 第1章1(3)に示した委託料を超えている場合
- (10) 全ての選定委員会委員の採点した得点の平均点が60点に達しない場合
- (11) **別表 2**「1 基本事項」の要件を満たしていないことが判明した場合

別表 2 審査に係る評価の視点

項 目	配点
1 基本事項 ・ 第 3 章 1「参加資格要件」及び第 3 章 4 (1)「応募申請書及び企画書等の要件」に適合しているか	必須
2 事業計画書 (1) 業務実施方針・実施体制 ・ 本業務の目的を的確に理解した基本方針となっているか。 ・ 契約締結から業務開始までの準備、1 年目の試行運用(約 1 0 0 人) から 2 年目の土木部全体への展開(約 3 0 0 人) に至る実施スケジュールは具体的かつ実現可能か。 ・ 業務実施体制について、担当者の役割分担、要員数並びに生成 A I 及び R A G に関する知見・経験は十分か。 ・ 再委託を行う場合、その業務内容、委託予定先及び管理方法は適切か。 ・ 令和 1 0 年 1 0 月のインターネット接続系への移行が決定した場合の対応方針(設定変更、セキュリティ対策、所要期間、追加費用を要しないこと) が具体的に示されているか。	5
(2) 生成 A I サービスの内容・機能 ・ 提供 L L M (Claude、GPT、Gemini のうち 2 種類以上) 及び用途に応じて選択可能なモデル構成は要件を満たし、性能面で妥当か。 ・ 利用回数及びトークン数に応じた追加費用が発生しない(利用量の上限を設けない) モデルが確保されているか。 ・ 提供元の更新への追従方法及びサービス提供終了時の代替モデル提供の考え方は確実か。 ・ 1 つの会話で保持できる文脈の上限及び上限を超えた場合の動作は明確で、実用に足るものか。 ・ 拡張機能(Word/Excel/PowerPoint/PDF 添付、画像読取、画像生成、音声認識・取込機能、R A G 等) の充実度及び任意の A I モデルとの組合せ可否は要件を満たしているか。 ・ R A G はグループ単位で作成、共有及び参照できるようになっているか。また、アップロードできるデータ容量、フォルダ数及びデータのアップロード権限は十分なものとなっているか。 ・ プロンプトテンプレート機能(標準 1 0 種類以上、年間の追加・改善回数、組織全体又はグループ単位での共有方法、A I による作成補助) は充実しているか。 ・ A I エージェント機能(タスクの手順分解、進行状況の可視化、利用可能ツール、業務特化プリセット) は本県業務での有用性が高いか。 ・ 動画学習コンテンツ(1 0 種類以上) 及び FAQ サイトの内容は職員のスキル向上に資するものか。 ・ 画面構成及び操作性(U I) は、不慣れな職員にも分かりやすいものとなっているか。	2 0
(3) 管理者機能及び利用規模 ・ 権限設定及びアカウント管理機能(発行・変更・利用停止・削除、グループ分け、一括処理の対象範囲・上限数・想定所要時間) は人事異動期の運用に耐えるものか。 ・ 利用状況及び利用ログの確認方法並びにログ閲覧権限の限定設定は適切か。 ・ L L M の選択・制限設定及び公開範囲(管理者のみ・組織全体・グループ単位) の設定	1 5

機能は要件を満たしているか。 ・ R A G 機能における多階層のグループ設定及び現場職員への登録・管理権限の委譲は、自律的な運用が可能な構成となっているか。 ・ 業務削減時間等の効果を定量的に算出・確認できる機能及び一括エクスポート機能は有用か。 ・ アカウント登録数の上限を設けないライセンス形態となっているか。想定同時接続数（2年目50以上）、その定義、超過時の条件等は明確か。 ・ 利用可能文字数（1年目 月600万文字以上、2年目 月1,000万文字以上）並びに文字数へのカウント対象、消費状況・残量の確認、上限に達した場合の取扱い及び繰越の可否が明確に示されているか。	
(4) サービス利用環境及びセキュリティ ・ L G W A N－A S P の登録状況（サービス名及び登録番号）又は契約開始までの登録見込みは確実か。 ・ インターネット接続を要する機能の接続方法について記載されているか。 ・ 24時間365日利用できるサービスとなっているか。（計画的な保守に伴う停止等を除く） ・ 障害発生時の4時間以内の暫定復旧、復旧手順、県への連絡体制及び連絡方法は実効性があるか。 ・ 入出力内容及びR A G に投入したデータが生成A I の学習等に利用されないこと、国内リージョンでの処理・保存、受託者によるアクセス制限並びに通信の暗号化が担保されているか。 ・ A I 事業者ガイドラインの遵守、情報セキュリティインシデント発生時の対処手順・復旧手順及び連絡体制の整備方針は具体的か。	5
(5) 運用保守及びサポート体制 ・ 運用保守の作業内容及び実施体制は明確か。 ・ 電子メール等によるサポート体制（受付時間、緊急時の受付窓口、回答までの目標時間）は要件を満たし、対応品質の確保策が示されているか。 ・ 一意のユーザー I D（職員番号等）を識別子とする利用者用アカウントの作成に対応できるか。	5
(6) R A G 導入支援 ・ R A G 導入の方向性策定の進め方（対象業務の選定方法、県との協議プロセス、想定する対象業務）は具体的か。 ・ 基準書・要領・要綱、内規等のデータ構造化の手法は、実効性のあるものか。 ・ R A G 設計及びプロンプト開発の方針（回答根拠（出典）の提示方法を含む。）は業務利用に耐えるものか。 ・ 実施スケジュール及び県が実施すべき作業（役割分担）は明確で、県の負担は過大となっていないか。 ・ 精度検証及びチューニングは実現可能なものとなっているか。	15
(7) 研修・人材育成及びR A G 活用伴走支援 ・ 動画コンテンツ（生成A I 基礎、プロンプト基礎、R A G 活用初級）の内容及び分量は職員の習熟に十分で、契約期間中いつでも繰り返し視聴できる形式となっているか。 ・ 各研修の実施方法、時期、回数及び内容は適切か。 ・ 問合せ対応の受付方法、受付時間及び回答の質を確保する体制は適切か。	10

・利用の定着及び土木部全体への展開に向けた活用促進策(庁内推進役の育成、活用事例の共有等)が提案されているか。 ・研修資料の著作権の取扱いは、研修を行うにあたり十分なものとなっているか。	
3 費用内訳及び費用対効果 ・費用の内訳(サービス利用料、RAG導入支援費、研修・人材育成費、伴走支援費等)が明確に記載されているか。また、費用対効果に優れているか。 ・利用者の登録数の増減により変動しない価格体系となっており、価格の算定根拠及び費用が変動する要因が明確に示されているか。	5
4 委託料 ・委託料点 = $20 \times (\text{最低提案額} \div \text{当該応募者の提案額})$ とし、小数第二位を四捨五入する。ただし、最低点は10点とする。 ・なお、予算の上限額を超える提案は失格とする。	20
合 計	100

- ※ 全ての選定委員会委員の採点した得点の平均点が60点(満点の6割)に達しない場合は、応募者が本業務を適正に履行できないと判断し、失格とします。
- ※ 第2章において『提案書に明記すること』とされている事項は、該当する区分に漏れなく記載すること。記載がない場合は、当該評価の視点を満たさないものとして評価する。
- ※ 「1 基本事項」は配点を設けず、適合性の確認のみを行う。いずれかを満たさない場合は第4章2により失格とする。