

我孫子市生成A I システム導入業務委託仕様書

1 件 名 我孫子市生成A I システム導入委託

2 実施場所等 我孫子市役所内

3 期 間 契約締結の翌日から令和7年8月31日まで

4 業務目的

行政の業務において今まで以上に効率化を図るため、文章案の作成や文章の要約・校正などに特に有効とされている生成A I システムを導入する。

5 業務内容

(1) 生成A I システム構築・導入業務

ア 打合せ等協議に係る資料の準備・収集・整理、議事録作成、設計業務

イ システムの設定

ウ 生成A I 機能の構築

エ 職員に対するシステム操作研修

オ その他、本システム構築に必要な作業

(2) 生成A I システム稼働のための運用・保守管理業務

ア システム運用管理

イ 障害対応

ウ その他、本システムの運用・保守に必要な作業

6 機能要求

「生成A I システム業務委託提案依頼書（R F P）様式6 機能要求一覧」を参照すること。

なお、機能要求一覧の必要性欄に「必須」と記載した機能は必ず実装すること。

7 サービス提供時間

生成A I システムのサービス提供時間は、24時間365日とする。

なお、システムメンテナンス等により、一時的にシステムの利用を停止する場合は、15日前までに本市へ通知されること。

8 システム規模等

(1) 利用アカウント数 500以上

(2) 同時接続数 30以上

9 障害対応

障害発生を検知した場合の連絡体制を設定し、3時間以内に本市へ連絡すること。また24時間以内を目安に復旧されること。

障害復旧時、速やかに障害発生直前の状態にデータを復元すること。また、平時からデータの消失、毀損などが生じないよう対策を行うこと。

10 研修

システムの導入時に管理者向け操作研修を行うこと。

なお、研修については、オンラインでの実施や動画も可とする。

11 支払い方法

構築・導入費用については一括払い、システム利用料・保守料については月額払いとし、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

12 一括再委託の禁止

業務の全部又は主要な部分若しくはおおむね契約金額の2分の1以上に相当する業務を第三者に委任し、又は請け負わせることは、原則禁止する。

(1) 主要な部分等の考え方

ア 主要な部分（再委託できないもの）

(ア) 当該業務の目的を達成するために必要不可欠な業務

(イ) 当該業務における基本的又は中心的なものに位置付けられる業務

(ウ) 発注者が仕様書などの設計図書等で指定した主要な部分

イ 第三者が行っても差し支えない業務（承諾を得て再委託できるもの）※

(ア) 当該業務を行うに当たり必要なものではあるが、附随的な業務

(イ) 当該業務の基本的又は中心的なものに対して、補助的な業務

ウ 軽微な業務（承諾を要せずに再委託できるもの）

具体的な例は次のとおり。

コピーや資料の収集、収集資料の整理、単純な集計、原稿のワープロ打ちなど容易に扱える簡易な業務

(2) 契約金額による判断

おおむね契約金額の2分の1以上に相当する業務の再委託は「一括再委託」に該当するものとし、原則禁止する。

※ 「イ 第三者が行っても差し支えない業務（承諾を得て再委託できるもの）」について再委託しようとするときは、書面による承諾手続を必要とする。

13 その他

(1) 導入時の各種設定内容については、本市と打合せのうえ決定すること。

(2) 受注者は、本サービスの提供上、故意又は過失により何らかの事故や不適切な事務処理等が生じ、情報保全ができなかった又は保全できない可能性が生じ

た場合、直ちに本市に報告し、協議のうえ対応するものとする。なお、この場合に生じた費用は、すべて受注者が負担すること。

また、受注者は事実を明らかにした報告書を遅滞なく本市に提出すること。

- (3) 本仕様書に定めのない事項並びに疑義の生じた事項については、本市と受注者で協議のうえ決定する。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ決定する。

14 担当課 我孫子市 企画総務部 企画政策課 デジタル戦略室
TEL 04-7185-1426
FAX 04-7185-1142