

「生成A I 利用環境整備委託業務」 企画提案書作成要領

広島県が実施する「生成AI利用環境整備委託業務仕様書」に関し、プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。

公募型プロポーザル参加者は、公告及び公募型プロポーザル説明書を確認のうえ、本要領により必要な書類をPDF等のデジタルデータにより提出するものとする。

1 企画提案時の提出書類

(1) 企画提案書

ア 表紙（別紙様式1）

イ 企画提案書・・・・・・ 正本及び副本

(2) 見積書・・・・・・ 正本及び副本

※ 審査の公正を期すため、提案書及び見積書の副本には、プロポーザル参加者が特定できるような表示（事業者名やロゴマーク等）を記載しないこと。（「当社」と記載する。）

また、企画提案書の副本の表紙（任意様式）の右肩に、参加資格確認通知の際にあわせて通知する提案要請記号（アルファベット）を記入すること。

2 作成要領

(1) 一般事項

- ① ページ番号は表紙及び目次を除き通し番号とし、各ページに印字すること。
- ② 専門的な知識を持たない者でも理解できるように、イメージ図等を用いるなど、極力分かり易い表現で記載すること。

(2) 企画提案書について

提案書記載事項一覧（別紙1）の記載項目を「生成A I 利用環境整備委託業務仕様書」に基づき、次の指定枚数以内で任意様式により作成すること。

また、図表等を添付する場合は、図表を含めて合計17枚（表紙・目次を除く）を上限とする。

なお、提案内容概要（別紙2）を作成して添付すること。（枚数対象外）

- ① 基本方針・・・・・・ 1枚以内
- ② 基本仕様・・・・・・ 10枚以内

ア 利用環境	
○ 利用規模	・登録可能なアカウント数、同時接続者数、利用可能な総トークン数等を明示すること ・トークン数を明示する際は、ChatGPT3.5 や ChatGPT 4.0 等を区分すること ・追加で利用規模を拡大する場合の単位や金額を記載すること
○ インターフェイス	・入力画面の画像等を用いるなど、視覚的にわかりやすくすること
○ システム構成	・簡易なシステム構成図を貼付すること

イ 管理者機能	
○ 利用状況の把握	<ul style="list-style-type: none"> ・把握方法と把握できる頻度（1週間に1回など）を記載すること ・管理画面により把握できる場合は、管理画面の画像等を用いるなど、視覚的にわかりやすくすること
○アカウント等の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・県職員が管理業務として行う作業内容やアカウントの管理方法（アカウントの職員への付け替え等）などが具体的にわかるよう記載すること ・契約終了後、アカウント作成に要したデータの引継方法を具体的に記載すること
○予算を超過しない利用制限の方法	<ul style="list-style-type: none"> ・予算を超過することを防ぐ具体的な方法を記載すること ・予算の上限に達した場合の対応方法を提案すること
○アクセスログの確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・アカウントごとのアクセスログを確認する仕組みを具体的に記載すること
ウ セキュリティ	
○セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ要件を満たしていることを記載すること ・セキュリティ要件を上回る内容があれば具体的に記載すること

③ 提案に基づく付加機能等・・・・・・・・・・ 4枚以内

○生産性の向上や効率化に資するなど、本業務の成果をより上げるために、基本仕様で示した内容以外で実施可能な事項	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に記載の試行の結果を踏まえた、成果をより上げることが期待できる有益な提案を具体的に記載すること ・仕様書の内容例で記載した事項で提案できる内容は全て記載すること (職員研修等の効果的な利用サポートや利用促進策、個人情報の誤入力防止、新たなサービスへの対応、RAG等)
--------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

④ 業務執行体制・・・・・・・・・・・・・・・・ 1枚以内

○本業務を確実に実施・履行するための組織体制	対応できる問い合わせの種類（エラー対応、利用方法、利活用促進）も含めて記載すること
○本業務の実施スケジュール	契約締結からサービス提供までのスケジュールを含めて記載すること

⑤ 類似業務の実績・・・・・・・・・・・・・・・・ 1枚以内

※ 基本仕様を満たしていない場合は選定の対象とならないので注意すること。

(3) 見積書について

本業務に係る所要経費をすべて見積もること。また、見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。

特に、生成 AI サービスの利用に基づく金額と提案に基づく付加機能等の金額は明確に分けること。

7月1日からサービス提供を行う前提で積算を行うこと。

3 プレゼンテーションについて

プレゼンテーションにおいては、事前に提出した企画提案書の内容を説明すること。

なお、企画提案書の内容の範囲内で、可能な限りデモ画面の操作による説明も行うこととする。

提案書記載事項一覧

記載項目	記載内容	評価基準	点数
1 基本方針	○企画提案のねらい、 コンセプト ○課題を解決するための基本的手法	・本業務の内容を理解しているか。 ・昨年度の試行結果を踏まえ、当県職員の業務効率化、県民サービスの向上が図られるサービスとなっているか	5
2 基本仕様			
(1) 利用環境	○利用規模	・希望する県職員が利用できるだけのサービス提供となっているか（400人程度を想定） ・十分な入出力ができるトークン数となっているか（月4,500万トークン程度※入出力合計）	20
	○インターフェイス	・画面がわかりやすさや操作性など、十分な知識のない職員でも容易に利用できるか	10
	○システム構成	・生成AIを提供するシステム環境はサービス提供を十分にできる構成となっているか	5
(2) 管理者機能	○利用状況の把握	・トークン利用数や会話数、料金等が随時把握できる仕組となっているか	10
	○アカウント等の管理	・アカウントの管理が容易であるなど、県の担当者による事務が最小限に抑えられているか	10
	○予算を超過しない利用制限の方法	・上限超過の利用ができない仕組となっているか ・上限となった場合の対応は適切か	10
	○アクセスログの確認方法	・アカウントごとにアクセスログ（アクセス時間や入力・出力内容等）が確認できる仕組となっているか	10
(3) セキュリティ	○セキュリティ	・より強固なセキュリティ要件を整備できているか	5
3 提案に基づく付加機能等	○本業務の成果をより上げるために、基本仕様で示した内容以外で実施可能な事項	・成果をより上げることが期待できる有益な機能が提案されているか。（誤入力アラート、RAG等）	10
		・試行結果を踏まえた、職員が効果的に生成AIを利用できるサポートとなっているか。（研修等）	10

記載項目	記載内容	評価基準	点数
4 業務執行体制	○本業務を確実に実施・履行するための組織体制(業務の管理体制等)	・責任者及びスタッフの役割分担が具体的に示され、発注者の要請に応じて即時の対応ができる体制となっているか。	5
	○本業務の実施スケジュール	・7月からスムーズにサービスを提供できるか ・計画的で無理のないスケジュールとなっているか	5
5 類似業務の実績	○過去に請け負った同種業務の内容、発注者、実施年度、成果及び改善点	・同種業務の受託実績があり、その実績を本業務に反映できるか。	5
6 費用対効果		・費用に対して提案内容に対して適切な費用となっているか	5
7 その他		・企画提案書及び説明が、論理的かつ適切でわかりやすい内容となっていたか。	5

※基本仕様・セキュリティ要件を満たしていない場合は選定の対象とならないので注意すること。