仕　様　書

1　業務名　　令和８年度生成AIプロンプト研修業務委託

2　業務目的

岡山市（以下、「委託者」という。）では、生成AIを活用した業務改善に取り組んでおり、生成AIを活用して岡山市職員が自ら業務を改善することを目標としている。本業務委託をもって、生成AIに関する研修を実施し、生成AIの基本的な知識の習得並びに実務において有効な生成AIへの命令文（以下「プロンプト」という。）作成能力の向上を図るとともに、業務への活用を促進することを目的とする。

3　履行場所　　岡山市本庁舎（岡山市北区大供一丁目１番１号）付近の本市が指定する場所

4　委託期間　　契約日から令和９年３月３１日まで

5　業務回数　　２回（同日の午前、午後を想定。）

6　業務内容

（1）受託者は、研修の内容を委託者と協議して決定すること。なお、受託者は、委託者及び研修に関わる者と調整し、研修前に研修デモや内容のすり合わせ等を行い、研修の進め方について共有すること。また、講師の投影画面と受講者の操作画面に差異がある場合は、その差異を踏まえた説明及び操作手順を準備すること。

（2）研修実施日は、委託期間内の本市が指定する日とし、受託者と協議の上決定する。

（3）研修１回当たりの時間は休憩時間を含め３時間程度とし、受講者数は各回３０名程度とする。受講者は、岡山市職員及び岡山連携中枢都市圏の圏域自治体職員とし、受講者が１人１台の PC を操作する受講形態とする。なお、研修は２回実施し、各回同一内容とする。

（4）本研修において、岡山市職員は有償の Microsoft Copilot アドオンライセンスを必要としない Copilot Chat を使用する。岡山連携中枢都市圏の圏域自治体職員については、各自又は委託者が準備するインターネット接続可能な研修用端末を使用し、Copilot Chat の利用に必要なアカウント等は各自で事前に準備するものとする。

（5）研修内容について、次の事項を含めること。なお、研修時間のうち、おおむね半分以上を演習に充てること。

- 本研修の目的、生成AIの概要説明、生成AI利用時の注意点（ハルシネーション、著作権、情報セキュリティ及び本市の生成AI利用ルール等）並びに自治体における活用事例
- Copilot Chat の概要、主な機能及び利用方法（Copilot Chat のみを対象とし、Teams 全般の操作方法については対象外とする。）
- プロンプトの概要説明
- 自治体業務を題材としたプロンプト作成例
- 個人ワーク又はグループワークによるプロンプト作成の実践（受講者が演習に取り組みやすいよう、プロンプトテンプレート等を準備するなど必要な配慮を行うこと。）

（6）受託者は、講師１名以上及び補助講師２名以上を配置すること。講師が補助講師を兼務しても構わないが、対面で受講者のPC操作などを補助するため、２名以上を研修会場に配置すること。講師のオンライン参加も許容するが、その場合でも、同様に研修会場に２名以上を配置すること。

（7）研修を実施するに当たり、委託者は次のものを準備する。

・受講者が研修で使用するPC（岡山連携中枢都市圏の圏域自治体職員用のPCは、受講者又は委託者が準備するものとする。）
・必要なMicrosoftアカウント（岡山連携中枢都市圏の圏域自治体職員のアカウント等は、6（4）のとおり各自で事前に準備するものとする。）
・受講者がCopilot Chatを利用できる環境（岡山連携中枢都市圏の圏域自治体職員のアカウント等の準備を除く。）
・研修会場
・マイク及びスピーカー等の音響機器
・投影用スクリーン及びプロジェクター

（8）研修を実施するに当たり、受託者は次の準備を行うこととし、これらに要する費用は受託者の負担とする。なお、受託者は、研修内容について事前に委託者のレビューを受けた上で確定させること。また、研修資料は、研修初日の１週間前までに電子データで委託者へ提出すること。
・研修資料の作成
・研修当日に受講者へ配布する研修資料の印刷及び配布（受講者総数に５部を加えた部数を準備すること。）
・講師及び補助講師が研修で使用する端末及びインターネット接続環境（接続回線を含む。）
・講師及び補助講師が研修で使用するMicrosoftアカウント及び必要なライセンス

（9）講師がオンラインで参加する場合は、受託者において、必要となる機材等を準備すること。また、研修前には十分な接続テストを行うとともに、研修実施中に再接続が必要となるようなツール（無料版等）は使用しないこと。
《必要となる機材等の例》
・Zoom等のオンライン会議ツール
・オンライン会議ツールのアカウント（必要数）
・オンライン会議ツールによる映像を受信し、投影するためのPC（インターネット接続回線を含む。）

（１０）受託者は、研修終了後に受講者アンケートを実施すること。実施の方法（紙、オンライン等）については、事前に委託者と協議の上決定すること。なお、アンケート項目には、次の内容を含めること。
・研修満足度
・理解度
・実務への活用意向
・改善要望

（１１）受託者はアンケート結果を集計し、報告書として提出すること。

7　協議

（1）本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は各々の業務について委託者と常に密接な連絡に努め、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議のうえ委託者の指示に従い、業務を遂行すること。

（2）委託者において必要と認めたときは、業務の変更又は中止をさせることがある。この場合の変更について、委託請書に明記されていない場合は両者の協議により定めるものとする。なお、変更により必要となる工期は別に定めるものとする。

（3）委託者は、業務責任者及びその他の従事者（業務の一部を委任された者、業務の一部を下請けする者を含む。）について、業務の履行又は管理に関して著しく不適当と認められる者があるときは、受託者に対してその理由を明示し、必要な措置をとることを請求することができるものとする。

８　法令・条例等の適用

受託者は、本業務の実施にあたり、関係する法令・条例等を遵守しなければならない。

（１）岡山市契約規則（平成元年市規則第 63 号）

（２）個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

（３）その他の関係法令

９　品質管理・保証等

受託者は、本業務を遂行するにあたり、適切な品質管理の実施及び品質の保証を行うとともに、必要な企画立案能力、技術的能力の向上に努めなければならない。

１０　秘密の保持

（１）受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を本業務以外の目的に使用し、又は第三者に漏らしてはならない。

（２）受託者は、業務の遂行にあたっては「個人情報の保護に関する法律」（平成１５年法律第５７号）及び「岡山市情報セキュリティポリシー」を遵守し、取得した個人情報は、その取扱いに最大限の注意を払うこと。

（３）受託者は受託情報を保護するため、委託者と「個人情報の保護に関する法律」（平成１５年法律第５７号）に基づく「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結しなければならない。

１１　損害の賠償

本業務の遂行中に受託者が委託者若しくは第三者に損害を与えた場合又は第三者から損害を受けた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を書面により報告し、すべて受託者の責任において処理解決するものとし、委託者は一切の責任を負わない。

１２　第三者の権利・利益の対象となるものの利用等

受託者は、著作権、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・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益の対象となっている素材・材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

１３　本業務で作成された研修資料等について

（１）委託者（委託者から正当に権利を取得した第三者及び当該第三者から権利を承継した者を含む。）は、本業務で作成された研修資料を、本業務・本事業の目的若しくは運営上の必要又は委託者の業務の必要により、内容を著しく損なわない範囲でその一部を削除、編集又は表現方法等を変更するなど自由に編集・加工して使用、保存及び委託者組織の所属職員や岡山連携中枢都市圏の圏域自治体職員に配布できるものとする。

（２）本業務での研修中に、講師及び補助講師の指導に基づき、受講者が作成又は修正したプロンプトは、受講者および委託者において自由に利用できるものとし、それに対し、受託者は著作権等の法的権利を行使しないものとする。

１４　提出書類

（１）受託者は、本業務開始時にすみやかに以下の書類を提出し、委託者の承諾を得なければならない。

・業務着手届

・業務責任者届

・課税事業者届出書

・委託作業表

（2）受託者は、本業務終了時にすみやかに以下の書類を提出し、委託者の承諾を得なければならない。

・業務完了通知書

・研修報告書（研修日時・研修内容・アンケート結果等を記載したもの）　※任意様式

１５　その他

（1）本業務について再委託が必要となる場合、受託者は再委託を行う業務の内容及び委託先等を書面に記載し、事前に委託者の承認を得ること。なお、再々委託は認めない。

（2）原則、受託者は提出する書類を日本産業規格Ａ列４番（印字文字が極小となるなどの弊害が生じる場合には、Ａ列３番とする。）にて作成すること。

（3）受託者は、研修資料を「Microsoft 365 Apps for Enterprise」で利用可能な保存形式によって電子データとして作成し、電子メールもしくは本市が指定するファイル転送システム等で委託者に送付すること。

（4）委託者に電子データを提出する場合、事前に受託者において最新の不正プログラム対策ソフトウェアと、その最新のパターンファイルによる検査を行い、ウイルス等のマルウェアが付着していないことを確認すること。また、電子データがマルウェアに感染していることにより、委託者又は第三者が損害を受けた場合は、すべて受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復、及びその他賠償等について対応すること。