

福祉相談 AI 活用事業業務委託仕様書

第1章 基本事項

1 業務名

福祉相談 AI 活用事業業務委託（以下「本業務」という。）

2 背景・目的

「第2次茨城県総合計画～『新しい茨城』への挑戦」では、デジタル技術を活用し、県民の利便性や業務効率化などによる行政サービスの更なる向上を図るため、これまで以上にデジタル技術を活用した業務改革を進めることが掲げられている。福祉事務所の相談支援業務においては、案件が複雑化・多様化する中、相談員の事務量が増加していることが課題である。

このため、現在は紙ベースで運用されている相談・支援・情報共有までの一連の業務をタブレット端末、クラウドサービスやAIなどのデジタルソリューションを導入・活用することにより、相談員の作業負担軽減を図りながら、人員数に制約がある中においても、住民が充実した相談支援サービスを受けられるようにする。

このシステムを導入することにより、困窮・住まい・家族・高齢・障害・孤立・健康・就労など多岐にわたる複合的な課題を抱えている住民の課題に対して、AIの活用により、その状況を分析し、一人ひとりのニーズに対応した各種サービスや制度、地域の情報等を迅速・適切に提供する。また、ひきこもり状態や介護等で役所の窓口を訪れることができない相談者のため、タブレット端末を導入することにより、窓口以外（自宅や公民館など）でも充実した相談支援サービスを受けられるようにする。

なお、本事業は国の「新しい地方経済・生活環境交付金（デジタル実装型）」の採択が決定しており、当交付金獲得に向けて県が作成したデジタル実装型実施計画（以下、交付金実施計画という。）に適合する必要があるため留意すること。また、本事業は県が様々な課題に対して、ビッグデータやAI、IoTなどのデジタル技術を活用した行政サービスの提供に向け業務改革を行う2025年度DX推進プロジェクトに位置付けられている。

具体的には、以下を目指す。

（1）AIを活用した相談対応

- ・AIを活用して相談者の複雑・多様な相談にも、時間をかけず、適切にアドバイスする。
- ・AIが文字おこしデータを分析し、相談者の深刻なリスクの兆候を発見した上で、相談者に専門機関への相談、最適なサービスや制度の利用を促す。
- ・文字おこしデータや面接中の様子は画面共有機能で福祉事務所からリアルタイムで確認できるため、相談者は必要に応じて、専門相談員からも支援を受けることができる。
- ・AIが音声認識によるリアルタイムでの文字おこし・要約を行い、窓口や自宅等で相談した住民がその場で相談内容を確認できる。

（2）タブレット端末による自宅・出張相談の充実

生活困窮や体調不良など心理的・物理的な要因により来庁できない住民に対しても、アウトリーチや出張相談会を実施することで、住民が充実した相談支援サービスが受けられる。

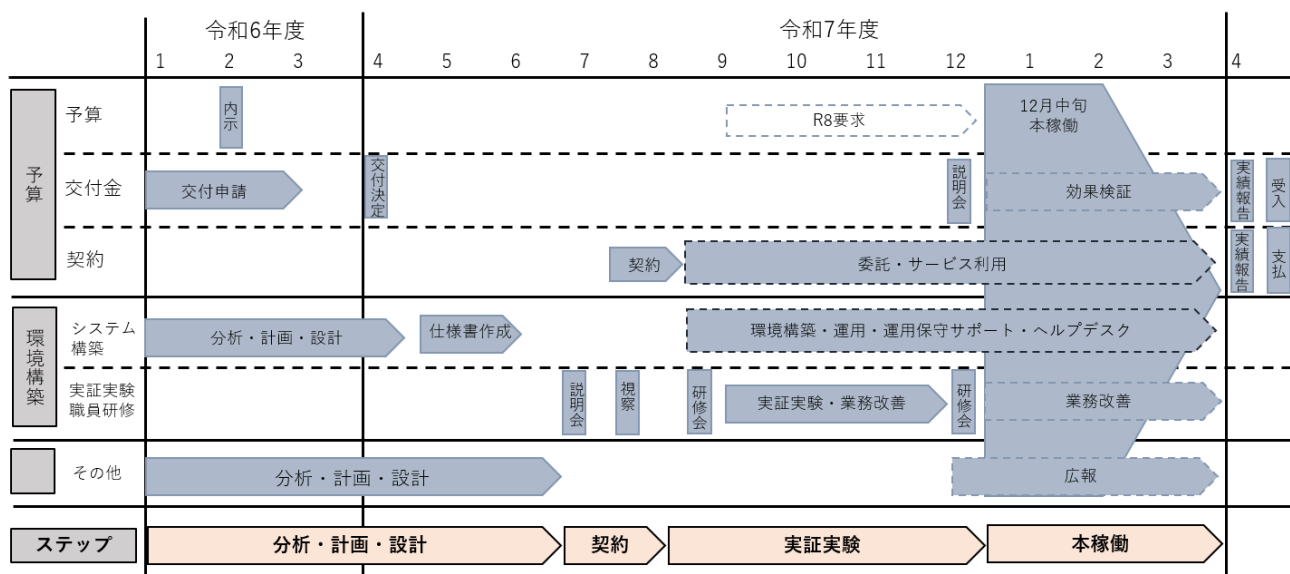
第2章 調達の概要

1 業務履行期間

契約締結日から令和8年3月31日までとする。また、本稼働は令和7年12月からとする。

ただし、令和7年12月の本稼働までに3か月間、検証用環境及びタブレットを整備し、実証実験を行う。実証実験期間中に明らかになった課題やリスク等は本稼働までに改善を図る。（改善が困難な場合は、その理由や運用方法の改善案等を検討。）また、本環境の構築後、動作テストを実施する。なお、本環境の構築及び動作テストは実証実験期間中も並行して行うこととする。

以下に事業全体スケジュール（予定）、業務スケジュールを示すが、受注者は県と調整の上、業務スケジュールを示すこと。



図表 1 事業全体スケジュール（予定）

内容	時期
契約	令和 7 年 8 月
実証実験	令和 7 年 9 月～11 月
本稼働	令和 7 年 12 月～令和 8 年 3 月

図表 2 業務スケジュール（予定）

2 調達範囲

調達範囲は以下のとおりである。

- (1) 要件定義
- (2) 導入作業（環境構築、端末調達、サービス提供準備など）、マニュアル等作成
- (3) 実証実験
- (4) 操作研修（システム運用者、システム管理者向け）
- (5) 運用保守及び運用改善（マニュアル更新含む）
- (6) その他上記に関連する業務

3 納入成果物

受託者は、以下の成果物を Word、Excel、PowerPoint 等により作成し、電子データを県に納入すること。なお、パッケージソフトの標準機能に係る設計等、開示が不可能な内容についてはこの限りではない。

項番	成果物	説明	提出日
1	事業計画書	本業務を行うにあたっての体制、スケジュール、進め方などを記載したもの	契約後 1 週間以内
2	設計書	本システムの機能一覧、システム構成図等について記載したもの	令和 7 年 12 月末
3	実証実験計画及び報告書	実証実験について示したもの及び、その結果	令和 8 年 3 月末
4	操作マニュアル	本システムの管理者用操作手引書及び運用者用操作手引書	実証実験開始前
5	運用保守手引書	本システムの運用保守手引書	実証実験開始前

図表 3 納入成果物

第3章 システム要件等

1 方針

次の仕様を満たすサービスを提供すること。

(1) 基本要件

- ・ Google Chrome、Microsoft Edge、Safari 等の Web ブラウザで利用できるシステムであること。
- ・ タブレット、パソコン等のデバイス（以下、タブレット端末と称する）において利用できること。レスポンスデザインを採用。
- ・ 庁内ネットワーク（インターネット系）および庁外から同じクラウド環境にアクセスできること。
- ・ 生成 AI の活用にあたっては、機密性を有する情報を取り扱うことのできる安全な基盤上で利用できること。
- ・ 県の情報セキュリティポリシーを遵守し、情報の取り扱いには万全の注意を払うこと。特に、提供されたデータの目的外利用、漏洩、滅失、毀損等を防止するための措置を講じること。
- ・ 業務完了後は、提供されたデータ及びその複製物を県の指示に従い、返却または確実に消去すること。
- ・ ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）取得のクラウド環境を利用すること。
- ・ プライバシーマークまたは ISMS を取得していること。
- ・ 契約締結日～令和 8 年 3 月 31 日までに要する環境構築費、通信料、端末料、クラウドサービス利用料、AI サービス利用料、セキュリティサービス利用料、納入成果物作成費、ヘルプデスク対応料、操作研修費、運用保守費を委託見積に含めること。

(2) 基本方針

- ・ 各福祉事務所にシステム管理者の管理者権限を発行し、管理機能を備えること。また、システム管理者が Web ブラウザから操作できること。
- ・ 少ない画面遷移で必要十分に取得できる画面構成であること。
- ・ 操作が容易であること。
- ・ 分かりやすいデータ管理ができること。
- ・ タブレット端末にデータを残さない運用が可能であること。
- ・ インタフェース設計にあたっては、GUI 等により操作性に優れていること。
- ・ 発注者からの求めに応じ、情報システム部門及びセキュリティ部門等との打ち合わせ等に同席すること。
- ・ 国の「新しい地方経済・生活環境交付金（デジタル実装型）」の採択された県の実施計画書に適合するものであること。
- ・ 福祉事務所の相談員の業務効率化に資するシステムであること。

(3) 個別方針

ア 環境構築（クラウド・AI サービスなど）

以下の環境を構築することとする。

①リアルタイム文字起こし

AI が相談の音声を実タイムで文字起こしする。

②文章要約

文字起こしされた内容を AI が要約する。

③AI 相談

職員が AI を利用し、相談者の相談内容を分析し、登録された文献や相談事例を参考にアドバイスする。

アドバイスの際は、参考にした文献や相談事例（文献や相談事例の出典・URL を明示）を表示する。

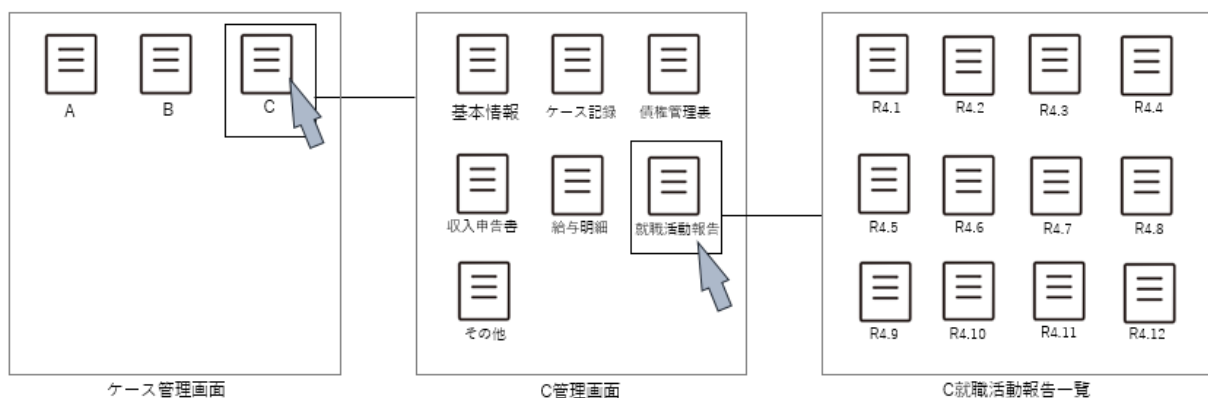
④画面共有

文字起こしされた内容や画面中の様子を福祉事務所がリアルタイムで確認できる。

相談者は福祉事務所の専門相談員に遠隔相談が可能。

- ⑤アカウント数
80 アカウント
- ⑥セキュア環境
クラウド・AI サービスに接続の際のアクセス制御のための二要素認証、暗号通信、MDM、セキュリティソフト、タブレット端末へのクライアント証明書を導入することで、データ盗難や不正アクセスを未然防止。
- ⑦クラウドにおけるデータ管理
見やすく、わかりやすいデータ管理が可能。
福祉事務所の様々な相談記録はこのクラウドに一元管理する予定。
- ⑧ログ確認
使用者、使用状況のログが取れること。
- ⑨OCR 認識
取り込んだ画像の文字を高精度認識可能。
- ⑩庁内ネットワークへの接続
庁内ネットワーク（インターネット系）および庁外から同じクラウド環境にアクセスできること。
- ⑪動作保証
業務に支障がなく動作すること。
- ⑫クラウド上の情報整理
図表4のように、検索性及び一覧性を担保するものとする。
- ⑬通信環境
出張時は、LTE 回線接続を前提にシステムを設計していることから、安定した通信環境を構築。
※月 20GB 以上
- ⑭クラウド内の閲覧制限設定
アカウントごとに閲覧制限設定を行い、所属以外の情報が閲覧できないようにする（県北福祉事務所、県央福祉事務所、県南福祉事務所、県西福祉事務所、福祉人材・指導課）。
- ⑮クラウド要件
ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）取得のクラウド環境の利用。
- ⑯リモートロック・リモートワイプ機能
遠隔操作で端末にロック、端末の情報を消去する機能を具備する。

被保護者のファイル管理イメージ



- ・データは各事務所別で管理。他の事務所のデータは見れないような設定。本庁のみすべて見れる設定。
- ・クラウド上で必要なデータがすぐに取り出せて、見やすいような管理をする。
- ・スキャン枚数は4事務所合計で約15万枚。

図表4 ファイル管理のイメージ

※上記図表のうち、紙資料をデータ化する部分及びデータ化したファイルをクラウド上に保管する部分については本委託業務の対象外とする。

※検証期間中は、簡易な開発等で対応可能な範囲とする。本稼働に向け、実証期間中から並行して本稼働に向けた環境構築を行うこととする。なお、スキャンした紙資料のデータの保存場所の準備については、フォルダ構成検討や適切なアクセス制御検討を行う。

【検証環境構築に関する留意事項】

●検証用プロトタイプを開発する場合

原則としてアジャイル型の手法を用いること。

県担当者との協議、開発、県担当者による評価、改善というイテレーション（反復）を繰り返しながら検証環境の改善を進めること。

このイテレーションは、下記 5（3）の中間報告までに、少なくとも 3 回以上実施すること。

●SaaS サービス等を活用する場合

活用するサービスの選定理由、設定内容、具体的な活用方法等について、事前に県担当者と十分に協議し、その妥当性について確認を受けること。

検証期間中も、必要に応じて協議・評価を行いながら進めること。

イ タブレット端末の整備

構築した環境を利用するに当たり、以下の要件を備えたタブレット端末を整備する。

①端末台数

26 台（4 福祉事務所分）

②通信

L T E 通信対応（モバイル通信用 SIM カード含む）

③アクセサリ（カメラ）

アウトカメラ…1200 万画素以上

インカメラ…800 万画素以上

④アクセサリ（録音）

リアルタイム文字おこしが確実にできる品質を確保、精度の高い音声認識（外付けマイク対応）

⑤アクセサリ（録画）

福祉事務所職員と遠隔相談が確実にできる品質を確保、
精度の高い音声認識（外付けマイク対応）

⑥アクセサリ（電卓）

出張先で基本出来な算術計算ができる電卓機能内蔵

⑦インターネット

インターネットアクセス対応

⑧バッテリー

充電せず連続 10 時間稼働

⑨動作保証

業務に支障がなく動作すること。Intel Core i3 相当以上の CPU を内蔵していること。

電源を入れてから、作業をするまでの時間が短く、作業中もサクサク動く。

動画再生時遅延が発生しない。

⑩重量

1.5 k g 以下

⑪メモリ

8 GB 以上

⑫データ保存量

SSD256GB 以上が望ましい

⑬画面

10.5 インチ以上

⑭CPU

8 コア、2GHz 以上

⑮OS

環境構築で導入する基幹サービス（OS）（AI 含む）に対応。

⑩その他

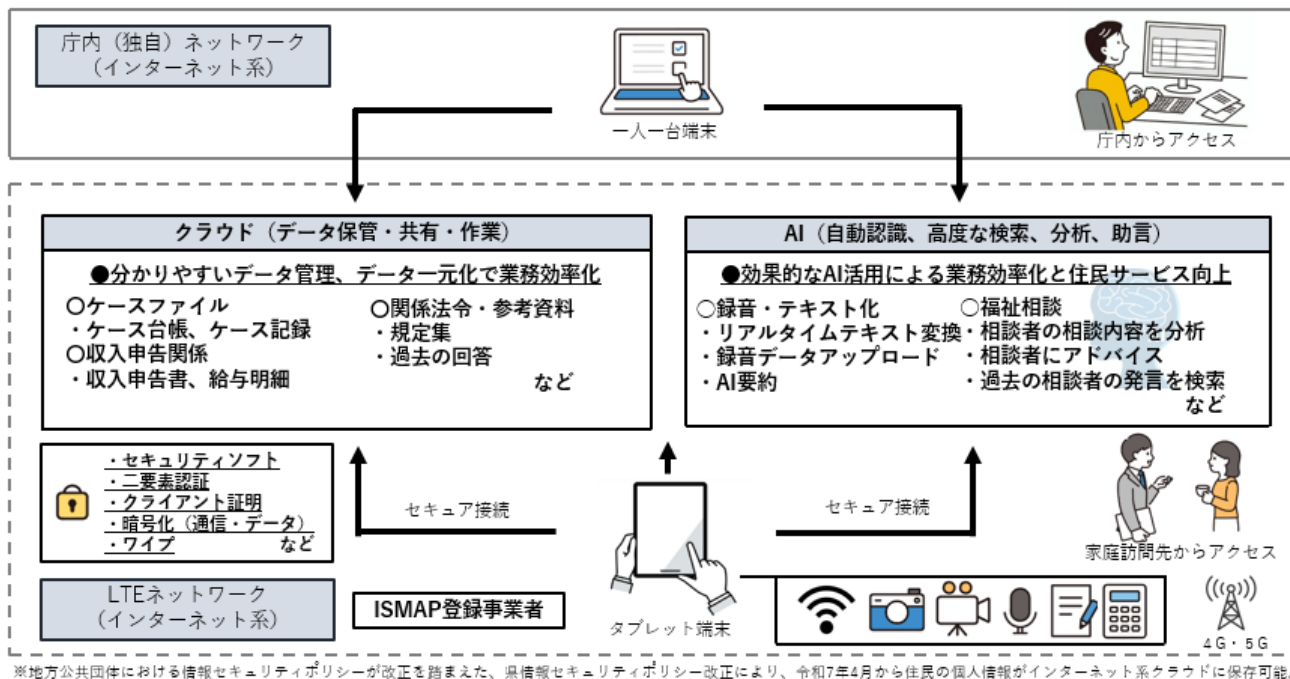
タッチパネル対応

ウ 外付けマイク

イで整備したタブレット端末に接続し、音声認識の精度を向上させることができるもの（26 個）

エ 故障・紛失・盗難サポート

端末が故障・紛失・盗難などのトラブルが発生した場合は本事業に支障がないようにサポートする。
なお、メーカー保証外のトラブルに対しては、端末調達費用の 4. 5 %以内までは、受注者側の責任で対応すること。



図表5 構築する環境とその活用イメージ図

福祉相談AI活用事業



図表6 構築する環境とその活用イメージ図

（「新しい地方経済・生活環境交付金（デジタル実装型）」実施計画に掲載）

2 対象者

(1) サービス利用者

○住民（約 25 万人）

大子町、茨城町、大洗町、城里町、東海村、美浦村、阿見町、河内町、利根町、八千代町、五霞町、境町の住民

(2) サービス提供者

○県内町村管轄する県が設置する 4 か所の福祉事務所及び県職員

- ・ 県北福祉事務所（大子町を管轄）
- ・ 県央福祉事務所（茨城町、大洗町、城里町、東海村を管轄）
- ・ 県南福祉事務所（美浦村、阿見町、河内町、利根町を管轄）
- ・ 県西福祉事務所（八千代町、五霞町、境町を管轄）
- ・ 福祉人材・指導課（上記福祉事務所の主管課）

※システム管理者はすべての所属に置く

3 実施要件

(1) 実証実験

令和 7 年 12 月の本稼働までに 3 か月間、以下の要件に基づき、構築したシステムに係る実証実験を実施し、課題や効果等の検証を行う。

○クラウド環境やタブレット端末等の整備

- ・ 1 (3) で示した本稼働時に近い環境で実証実験を行う。

ただし、県が求める機能が装備されたタブレット端末の調達が困難な状況が発生した場合、代替端末での実証実験も認めることとする。

○関係者へのシステム操作に係る研修実施及びマニュアル整備

- ・ システム操作研修については、実証実験開始前及び開始後に各 1 回実施する。
- ・ マニュアル整備については、実証実験開始前に整備する。
- ・ マニュアル整備については、汎用的なマニュアルがある場合は、実証実験中にカスタマイズの可否を協議し、本稼働開始前に県の承認の上、整備すること。

○課題の抽出

- ・ 導入・運用における技術的、制度的、運用的な課題やリスクを具体的に洗い出す。

○効果の測定（推計）

- ・ 実証実験の結果に基づき、本格導入した場合に見込まれる業務効率化の効果（時間短縮、コスト削減等）を推計する。また、業務効率化による定性的及び定量的な効果を測定する。

(2) 実証実験の状況を踏まえた本環境の構築及び動作テスト

洗い出した課題やリスク等を踏まえ、これらを解消、改善した本環境を構築する。（改善が困難な場合は、その理由や運用方法の改善案等を検討。）

また、本環境の構築後、動作テストを実施する。なお、本環境の構築及び動作テストは実証実験期間中も並行して行うこととする。

(3) 実証実験期間中及び本環境構築後のヘルプデスクの設置

実証実験期間中及び本環境構築後、システム運用に係る各福祉事務所からの問い合わせに対応するためのヘルプデスクを設置し、各福祉事務所及び本庁福祉人材・指導課のシステム管理者からの電話及びメール等での問い合わせに対応すること。ヘルプデスクの対応時間は、月曜日から金曜日（祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く）9時から18時までを基本とすること。

内容	方法
対応時間	月曜日から金曜日 9時～18時 ※祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く
言語	日本語
受付手段	メール、オンラインチャットツール、オンライン MTG 等
対応内容	タブレット端末やクラウドの操作方法、タブレット端末の故障・紛失申告に伴う遠隔からのデータ消去やロック、タブレット端末の探索 等

図表7 ヘルプデスク対応内容

4 AI サービス要件

(1) サービス内容

- Google 社の Gemini、OpenAI 社の API や Microsoft 社の Azure OpenAI Service 等と連携した生成 AI 機能を有するサービス（SaaS）を提供すること。
- 次のマニュアルを提供すること。なお、電子データでの提供又は WEB 上で常時閲覧可能であること。
 - ア 管理者が操作できる管理者向けマニュアル
 - イ 基本的な操作を解説した利用者向けマニュアル
 - ウ 利用者向け研修動画

(2) 本サービスの要件・機能

①LLMモデル

次のLLMモデルを県職員が切り替えて利用することができること。

なお、今後の生成 AI の進化に応じて、最新の LLM モデルを提供すること。最新の LLM モデルを提供する場合は、県と協議の上、適切なタイミングで実施すること。

②利用環境

原則として、専用ソフトをインストールする必要なく、標準的な WEB ブラウザ（Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla FireFox）で利用できること。

③ユーザー機能

ア 県職員が LLM モデルを切替えて利用出来ること。

イ RAG（Retrieval Augmented Generation）機能を用いて、本県が保有するデータを AI に参照させることができること。また、参照させるデータを登録し、利用者アカウント間で共有できること。AI に参照させる県独自のデータについては、ユーザー全体で 100GB 以上、又はユーザー一人当たり 20MB 以上アップロードできること。

ウ アップロード可能なデータは以下の拡張子に対応していること。

（ア）PDF（.pdf）

（イ）テキスト（.txt）

エ web 検索ができること。また、県職員がその機能の利用可否を切り替えることができること。

オ 回答生成時に参照したソース及びソースの URL が表示されること。

④管理者機能

ア 管理者用アカウントを有する県職員が利用者用アカウントの発行及び削除をできること。また、csv 等のファイルのアップロードによる利用者用アカウントの一括での発行ができること。

イ 管理者（県職員）がユーザーごと及びユーザー全体の利用状況を画面上から数値、グラフ等で確認できる。

ウ 管理者（県職員）が契約期間中における、ユーザーごとの入力ログ及び文章生成 AI の出力ログを入手できること。

⑤ユーザーアカウント数

ユーザーアカウントを 80 以上付与できること（同時アクセスが発生してもサーバー負荷によりシステムが停止しないこと）

⑥セキュリティ対策

ア 茨城県のセキュリティポリシー（茨城県情報セキュリティ基本方針を定める規程、情報資産の分類及び管理に関する手順、茨城県情報セキュリティ対策基準を定める要項）に準拠すること。

イ 各システム間の通信は暗号化（TLS/SSL 通信）に対応していること

ウ 契約期間の開始日時点において、ISO/IEC27001 の認証を取得していること。

エ 入力情報が、他社（Google 社、OpenAI 社、Microsoft 社等）の学習データとして利用されないこと。

オ IP アドレスの指定によるアクセス制限ができること。

カ パスワードロック機能があること。又はそれに準ずる機能があること。

ク 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。

ケ DDoS やクロスサイトスクリプティング等、外部からの攻撃に対する防御策を実装すること。

コ 全ての利用者による AI 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、契約期間及び解約後 60 日以内の期間保管できること。

（ア）利用者アカウントの情報

（イ）リクエスト日時

（ウ）入力文字数、出力文字数

（エ）使用した AI モデルの種類生成 AI の利用記録、アウトプットデータ（テキスト）、アカウント情報等、利用者のデータは限られたアクセス権のもと保管・保護できること。また、サービスの不具合など、緊急を要する場合を除き、サービス提供者は、県の許可なく、同データにアクセスしてはならない。なお、契約終了から 2 カ月間の経過後、同データを完全に削除すること。また、削除した証明書を提出すること。

⑦サポート

ア 管理者向けサポートが提供されること

イ 計画的なメンテナンスまたは生成 AI の外部 API 側の影響を除き、生成 AI サービスは 24 時間 365 日稼働すること。

⑧レスポンスタイム

プロンプト入力後、回答を得られるまでの時間は業務遂行の支障にならない様に工夫すること。

第 4 章 作業要件

1 運用保守作業要件

(1) 運用保守の作業内容

ア 県職員からの問い合わせ先を設置し、県職員から問合せや障害等に関する対応依頼があった場合は対応すること。対応内容は、タブレット端末やクラウドの操作方法、タブレット端末の故障・紛失申告に伴う遠隔からのデータ消去やロック、タブレット端末の探索など。また、端末が故障した場合、業務に支障がないよう修理対応、その他職員から依頼があった場合の各種設定対応など。

(2) 受付時間及び方法

ア 県のシステム管理者がシステム管理者画面を操作するための操作方法や障害対応などの問合せに対応すること。

イ 電話やメール等（月曜日から金曜日（祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く）9 時から 18 時）によるサポートを行うこと。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。

(3) サービスの稼働

ア 稼働時間は、原則、メンテナンス及び障害発生復旧時間を除き、24 時間 365 日とすること。年間の稼働率の SLA は 99%以上とすること。

2 個人情報保護

- (1) 本業務でサービス提供者が知り得ることになった個人情報は、個人情報の保護に関する法律やガイドライン、県のセキュリティポリシーに準拠して取扱わなければならない。業務終了後も同様とする。
- (2) サービス提供者は、会社全体として個人情報の保護に関する法律やガイドライン、県のセキュリティポリシーに準拠した運用・教育を行い、適切な文書管理・情報管理を行うこと。
- (3) サービス提供者は、個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等（以下「漏えい等」という。）の事案の発生又は兆候を把握した場合における茨城県への報告連絡体制及び対応体制を整備すること。
- (4) サービス提供者が個人情報等の漏えい等の発生又はその兆候を把握した場合は、直ちにその旨を茨城県へ報告すること（報告内容：当該事案発生の経緯、内容、被害状況等）。また、再発防止のための必要な措置を講ずること。
- (5) P マーク（プライバシーマーク）又は ISMS を取得したうえで、本業務を実施すること。

3 サービス利用に係る情報の取扱い

- (1) サービス提供者は、本契約による業務を行うため県から引き渡されたアカウント発行に係る本県職員情報を改ざん、滅失及び損傷してはならない。
- (2) サービス提供者は、本契約による業務に関し知り得た情報（サービス利用に係る情報）の内容を他に漏らしてはならない。本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (3) サービス提供者は、サービス利用に係る情報を取り扱う場合には、本契約の目的にのみ使用し、第三者に提供してはならない。
- (4) サービス提供者は、発注者が承諾した場合を除き、サービス利用に係る情報を、サービス提供の範囲を超えて複製及び複製してはならない。
- (5) サービス提供者は、サービス利用に係る情報の改ざん、滅失、損傷、漏えい等があった場合には、県に直ちに報告し、対策を講じなければならない。
- (6) サービス提供者は、サービス利用に係る情報が不要でなくなった場合には、県の指示により、速やかにサービス利用に係る情報が掲載された資料等を返還又は廃棄しなければならない。
- (7) サービス提供者は、本契約による業務を行うために必要な場合を除き、事業所内からサービス利用に係る情報を持ち出してはならない。
- (8) サービス提供者は、サービス利用に係る情報を取り扱う従業者を明確にしておかなければならない。
- (9) サービス提供者は、サービス利用に係る情報の取扱いについて、上記の事項を遵守するため、従業者の適切な教育及び監督を行わなければならない。

4 提示情報

提案書には、以下の情報を提示すること。

- (1) 他自治体における導入・活用事例(RAG 機能含む)
- (2) ISMAP への対応状況
- (3) 同時アクセス接続数

5 留意事項

(1) 費用負担

本事業の実施に必要な経費（受託者の人件費、ライセンス費用等）は、委託料に含むものとする。

(2) データ提供

検証に必要なサンプルデータ（個人情報や機密情報を含まない、または適切にマスキング処理されたもの）は、県が準備し、受託者に提供する。

(3) セキュリティ

受託者は、県の情報セキュリティポリシーを遵守し、情報の取り扱いには万全の注意を払うこと。特に、提供されたデータの目的外利用、漏洩、滅失、毀損等を防止するための措置を講ずること。

業務完了後は、提供されたデータ及びその複製物を県の指示に従い、返却または確実に消去すること。

また、本システムは機微な情報を取り扱うため、タブレット端末のローカルストレージには音声テキスト化等のデータを保管せず、クラウド上でのみ取り扱うこととする。

万一、タブレット端末を紛失した場合については、県の指示に基づき受託者が遠隔でデータを削除するなどのデータ保全策を取れるようにすること。

なお、今後、実装を想定する場合は、以下のセキュリティ要件を課す予定であるので考慮すること。

- ・ ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）取得のクラウド環境の利用
- ・ プライバシーマークまたは ISMS の取得

（４）報告

受託者は、本業務の責任者及び担当者を定め、県に報告すること。

受託者は、県の求めに応じて、業務の進捗状況を報告すること。

（５）仕様の変更

本仕様書に定める業務内容について、業務遂行上変更の必要が生じた場合は、県と受託者が協議の上、決定する。

（６）知的財産権

本事業の実施にあたり、受託者が従前から保有していた知的財産権及び受託者が本事業のために独自に開発した汎用性のある技術・ノウハウ等に関する知的財産権は、原則として受託者に帰属する。

ただし、本事業の成果物（最終報告書等）に関する著作権は県に帰属するものとする。

（７）再委託

受託者は、本業務の一部を第三者に再委託する場合は、事前に県の書面による承諾を得なければならない。

6 具備することが望ましい要件・機能

- ・ 実証実験環境及び本環境の構築に加え、タブレットの調達期間が短期間であること
- ・ 面談毎の事前確認事項を登録でき、当該登録内容を踏まえたアドバイスができる AI であること
- ・ 職員からの質問事項に対し、的確にアドバイスできる AI であること
- ・ 文字起こしされた内容を AI が要約するに当たり、生成される要約内容の項目建て等を柔軟に調整できること
- ・ ヘルプデスク機能の充実（受付方法（電話など）、対応時間（夜間、祝日など））
- ・ 月当たり利用可能通信容量の充実
- ・ 端末スペックの充実
- ・ データ保管に係る設定変更の柔軟性（通信不良等の際に、データを端末側に一時保存できること）

附則

この仕様書は、契約書締結の日から施行する。