

平戸市A I - O C R 導入業務仕様書

令和3年8月

平戸市 人事課 行革推進班

1 件名

平戸市A I - O C R 導入業務

2 履行期間

契約締結日から令和4年3月31日

3 履行場所

平戸市役所（平戸市岩の上町1508番地3）ほか

4 業務の目的

市民生活に必要な質の高いサービスの提供し続けるための効果的で効率的な行政運営の実現に向けて、A I - O C R の導入により、事務処理負担の削減、処理精度の向上とともに、RPA と組み合わせた定型業務の自動化・省力化を図り、庁内業務のさらなる効率化を図ることを目的とする。

5 委託業務の概要

A I - O C R ソリューション「NaNaTsu™ AI-OCR with DX Suite」の調達、提供及び設定、サポート業務を行う。

6 業務要件

各業務の要件は以下のとおりとする。

なお、A I - O C R の調達、提供及び設定、サポート業務に係る費用は、全て受注者が負担すること。

(1) A I - O C R ソリューションの提供

下記要件を満たすA I - O C R ソリューションを調達し、提供すること。

ア. 製品仕様の概要

- ① L G W A N に接続されている端末からのみA I - O C R ソリューションを利用できること。
- ② 日本語に対応していること。
- ③ L G W A N 接続系ネットワークに接続の既設スキャナ（複合機等）を利用してデータを取得する。そのデータからO C R で読取り、電子データ化できること。
- ④ 動作環境整備については、市委託業者と十分協議すること。ネットワーク構築作業については、本費用に含まない。
- ⑤ 本市職員からの操作等の問い合わせに対応する体制を準備するものとする。
- ⑥ 特定個人情報を取り扱う本サービスのインフラ設備は、物理的に本サービス占有であり、総合行政ネットワーク（L G W A N）経由でのみ、アクセス可能であること。インターネットや他パブリッククラウドサービスへの接続しないこと。
- ⑦ アップロードした帳票データは、A I 学習に仕様しないこと。
- ⑧ マイナンバー情報を読み取り可能であること。
- ⑨ 利用端末は、本作業にW e b ブラウザを利用するものとし、その他に特別なソフトウェアを必要としないこと。

⑩帳票読取定義の作成や帳票の読取はL G W A N接続環境のみで実施可能であること。

イ. 機能

- ①読取精度を上げるための補正等の設定を行えること。
- ②読み取ったデータは、本市が実施しているR P A（製品名：WinActor）導入業務と連携できること。
- ③自由記載欄の読み取りで、複数行のテキストを読み取ることができること。
- ④認識の精度について、A I - O C Rソリューションが判断する信頼度（正確度）に関する情報を表示すること。
- ⑤0～180度傾いた帳票画像に対して、傾き補正機能を有していること。
- ⑥サービスを利用する際の管理者権限を発行することができること。また、当該管理者権限で、利用ユーザーIDの発行及び所属グループの作成ができること。
- ⑦一次元バーコード及び二次元バーコードの読取が可能であること。
- ⑧アップロードした画像データや読み取り結果のCSVファイルを、一定期間経過後に自動消去する機能を有すること。
- ⑨読取り範囲に読み取りたくない箇所がある場合、該当箇所をマスクすることで、読み取り対象外に設定できること。
- ⑩読取定義設定時にチェックボックスがマークされているときの文字を任意の文字や数字に設定できること。例えば、和暦（明治、大正、昭和、平成、令和）からひとつを選択した場合、出力項目にはコードではなく「令和」というように出力できること。
- ⑪C S V出力時に特定のルールに基づき値を変換（「令和元年」を「令和1年」を変換等）ができること。

(2) A I - O C Rソリューションにおけるサポート業務

- ア. A I - O C Rソリューションの不具合に関する、問い合わせ窓口を有していること。
- イ. 原則として、問い合わせ窓口の対応時間は平日9:00～17:00であること。（年末年始除く）ただし、受注者所定の休業日がある場合、本市と協議し、承認を得ること。
- ウ. 問い合わせ窓口への連絡手段は、電話またはメールであること。
- エ. 本市と協議の上、必要と判断した場合、現地訪問にて対応すること。
- オ. A I - O C Rの基本操作等を職員が習得するための研修等を実施すること。研修時期、研修内容については、本市と受注者の協議により決定する。なお、研修等に関する費用については受注者の負担とする。

(3) 管理業務

- ア. 実施計画の策定
業務実施体制、業務内容及び業務スケジュール詳細等を示した実施計画を策定し、本市の承認を得ること。
- イ. 業務責任体制の明確化等
本件業務の実施に必要な能力、資格、経験を有する業務責任者及び作業者を定めるとともに、受託期間中は、本市との連絡調整担当者を配置すること。
実施体制については、以下の要件を満たすこと。

- ①業務全体を統括する業務責任者を選任すること。
- ②体制図を作成し、提出すること。
- ③要員の変更に際しては、本市に報告すること。

ウ. 進捗管理

- ①スケジュールに従い進捗管理を行うこと。
- ②進捗に遅延が発生した場合は必要な対策を報告すること。

エ. 業務実施報告

本件業務完了時には、次のドキュメントを整理して本市へ提出すること。

- ①業務完了報告書
- ②A I - O C R ソリューションの操作マニュアル
- ③上記ドキュメント類のデータを保存した電子媒体 (CD-R または DVD)

(4) トライアルの実施

本業務の導入にあたり、その効果を判断することを目的として、事前トライアル (無償) を実施すること。トライアルの実施時期、内容等については本市と受注者の協議により決定する。

(5) 予定処理量 (年間)

本業務において予定している年間処理量は次のとおり

- ・総読取枚数 23,700 枚
 - ・読取帳票数 58 種類
 - ・総読取項目数 2,600 項目
- (内訳)
- ブランク、チェックボックス総項目数 1,750 項目
 - 自由記載欄項目数 900 項目

※上記数値については、現時点において想定した年間の予定処理量であり、サービス提供期間の処理量を担保するものではない。

7 作業環境

- (1) 作業場所及び作業端末等の必要なものは、受注者の負担で準備すること。
- (2) 本市の施設内で全庁及び基幹系業務系ネットワークに接続し、作業を行う場合には、作業場所及び作業端末を本市が準備する。
- (3) 作業時間については、本市と協議の上決定すること。
- (4) 受注者が本市の施設に出入りする場合は、本市に事前に連絡し、承認を得ること。または、本市の指示に従うこと。

8 遵守事項

(1) セキュリティ要件

ア. 本業務は、本市の全庁及び基幹系業務系ネットワークに接続された端末を使用することか

ら、受注者はプライバシーの保護には細心の注意を払い作業にあたること。

イ. 本業務は、個人情報並びに特定個人情報を取り扱う可能性が高いため、受注者においては、プライバシーマーク認証（JIS Q 15001）及び情報セキュリティマネジメントシステム（JIS Q 27001:2014（ISO/IEC27001：2013））の認証を受けており、安全対策が十分に確立されていること。

また、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の登録範囲には、保守・運用支援だけでなく、システム開発業務が含まれており、受注者における今回の実施部門が登録範囲に含まれていること。

ウ. 受注者は、プライバシーマーク認証（JIS Q 15001）及び情報セキュリティマネジメントシステム（JIS Q 27001:2014（ISO/IEC27001：2013））の認定証のコピーを提出すること。

（2）再委託の禁止

ア. 受注者は、本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委託してはならない。

イ. 受注者は、個人情報の処理に関する部分を第三者に委託してはならない。

ウ. 受注者は、本業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ本市に書面により報告し、本市の承認を得なければならない。再委託される第三者についても、プライバシーマーク（JIS Q 15001）及び情報セキュリティマネジメントシステム（JIS Q 27001:2014（ISO/IEC27001：2013））の認定を受けていること。

エ. 受注者は、本市の承認を得て、本業務の一部を第三者に委託したときは、この仕様書に定める事項を第三者に遵守させなければならない。なお再委託を受けた業者がさらに第三者へ再委託を行うことは、情報の漏洩の危険性から禁止する。

（3）守秘義務について

受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、提供を行ってはならない。また、契約終了後も同様とする。

9 文書作成

本業務における報告、申出、質問、回答等は、原則としてすべて書面で行うものとする。

なお、緊急又はやむを得ない場合は口頭で行うことができるが、事後において必ず書面に記載し、交付するものとする。

10 業務スケジュール

本業務については、契約締結後、事前トライアル（2か月程度）のあと本格導入を予定している。本格導入前の事前トライアルの期間に職員への研修等円滑に運用できるような取組みを実施すること。

11 その他特記事項

（1）受注者が本業務において、他の業者と連携を取る必要が生じた場合には、相互に協調を保ち、作業の便宜と進捗を図ること。

（2）受注者は、本業務の実施に当たり、本仕様書に記載のない事項又は疑義が発生した場合は、

速やかに本市と協議を行い、承認を得た上で作業を実施すること。

(3) 成果物の帰属性について

ア. 著作権の帰属

本件業務の実施により生じた著作物に関するすべての著作権（著作権法第 27 条及び条及び第 28 条に規定する権利を含む）は本市へ帰属するものとする。

イ. 著作権の処理

本件業務の実施による成果物は、映像・画像等の著作権上の権利関係を済ませたうえで納入すること。また、それらに関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応するものとし、本市は一切の責任を負わない。

(4) 業務摘要範囲の確認について

本業務の実施について、社会一般に通常実施される業務項目は、本仕様書に記載のない事項であっても業務の範囲とする。受注者は当該範囲について疑義がある場合は、本市と協議することができる。