

AI 議事録システム導入業務
仕様書

令和 6 年 9 月

1 基本事項

(1) 業務名

AI 議事録システム導入業務

(2) 業務の内容

A I を用いて音声データを文字データに変換するサービスの提供

(3) 履行期間

令和 6 年 11 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで。

(令和 7 年 4 月 1 日以降の利用については契約後別途協議するものとする。)

(4) 留意事項

サービス提供料金は 1 か月毎に支払うこととし、導入時に必要な初期費用や端末等の費用は初回の請求時に一括で支払うこととする。

2 概要

(1) 業務概要

琴浦町（以下「本町」という）では、職員が会議や打ち合わせに携わる機会は年間を通じて多く、その記録や情報共有の手段として求められる会議録の作成に、多くの時間を費やしている。また、会議によっては終了後迅速に要旨を求められることもあるが、現状は IC レコーダーで録音した音声複数の職員が聞き取りながら文字起こしを行うなど、業務負荷が高い状況となっている。

この解決に向け、A I 音声文字起こしツールを導入し活用することで、会議録作成に係る業務時間を削減し、業務の効率化を図る。

3 仕様

(1) システム構成

① モバイル端末 1 台

ア 150×100×50mm 以内の大きさで、軽量で容易に持ち運べること。

イ 外部機器と接続可能な入力端子を有しているほか、バッテリーを内蔵し SIM による通信機能を有していること。

ウ 端末からクラウドサーバーへ送信される音声データは暗号化され、通信傍受されても容易に内容を把握できない形式であること。

エ 連続 2 時間以上の音声文字起こしを処理できること。

オ 総務省の技術基準適合認定を取得し、国内通信事業者の回線を用いて安定的に通信できること。

カ 端末の通信費用は、サービス提供費用に含まれていること。

キ 端末は、事業開始前に本町に引き渡すこと。なお、契約期間終了時点で返却することを要しないこと。

ク 端末の保証期間は引き渡しの日から1年間とし、保証期間中に発生した故障や不具合に対応し随時必要なメンテナンスを行うこと。

ケ モバイル端末に装着可能な付属品として以下のマイクを納入すること

- ・ミニマイク 1個
- ・卓上マイク(4mケーブル型) 1個

② PC用アプリケーション

ア 音声ファイル及び音声入力端子を介して入力された音声の文字変換に対応していること。

イ 対応OSはMicrosoft Windows10及び11であること。なお、適用バージョンは使用時点でサポート期限内のバージョンとし、最新の更新プログラムが適用された場合でも問題なく動作すること。

ウ クラウドサーバーへの通信は、セキュアであること。

エ アプリケーションの利用者数に制限がないと

③ 管理画面

ア Webサービスとして提供され、テキストデータの編集など必要な操作にインターネットブラウザ以外のソフトウェアが不要であること。

イ 使用するブラウザはMicrosoft Edge、Google Chrome、Firefoxを想定し、各最新版で動作すること。

ウ テキストなどデータのダウンロードについては、TLS通信などセキュアな通信手段でおこなうこと。

エ 使用者が操作することができるシステム内のメニューに関する権限については、管理者において設定することが可能であること。

オ 音声入力による文字起こしを行っている間であっても、管理画面から変換されたテキストデータにアクセスして編集できること。

カ 文字起こしを行ったテキストデータについて、音声を聞きながら修正作業ができる機能を有すること。なお、テキストデータに関連する情報も連携し、保存できることが望ましい。

④ その他

ア システムを運用するクラウドサーバーは、日本国内の施設に設置されているものであること。

イ 音声データファイルからの文字起こしは、音声データの標準再生時間以内で完了できること。

(2) 全体の共通事項

ア (1)①で求める音声入力・通信機能を有したモバイル端末及び(1)②で求めるPCアプリケーションの双方が提供され、これらを単独または併用して使用できる

こと。

イ 同時に3会議以上の処理が可能で、定額の範囲内で1ヶ月あたり50時間まで利用できること。

ウ AIを用いて音声データを言葉として認識し、リアルタイムに文字化できること。

エ マイクなどの音響機器から入力された音声データの他、音声データをファイルで取り扱う場合は一般的なICレコーダー及びPCで録音・再生・編集が可能なWAV、MP3、WMAのファイル形式に対応していること。

オ 適切な音響環境の下で利用した場合には、理解しやすい文章に的確に変換できること。

カ 文字起こしの結果が、Word形式などのテキストデータとしてダウンロードできること。

キ 解析に用いた音声データを、使用者の必要に応じて、flacまたはmp3ファイル形式にてダウンロードすることができる機能を有すること。

ク 専門用語や固有名詞の音声変換に必要な情報(変換後の表記など)を登録することにより、変換精度向上に資する辞書機能を有すること。

ケ 操作画面は、直感的なUIで構成され、わかりやすさに十分配慮したものであること。

コ 自然言語処理(NLP)や機械学習技術を使用して、会議の内容や議事録から要約やメモを自動生成可能であること。また簡単操作で、箇条書き、要約、ToDo抽出、英訳、和訳などを自動生成可能であること。自動生成可能な文字の入出力数は日本語で6万文字以上であること。

4 セキュリティ

ア ブラウザを用いた接続は、セキュアな通信手法を採用すること。

イ クラウド上のデータは、ユーザ認証等によりセキュリティを担保し、他のサービス利用者からのアクセスができないこと。

ウ 音声データは、他のサービス利用者を含む第三者から盗聴されないこと。

エ 音声データは、アカウント毎に暗号化された状態で通信しサーバーで処理され、組織内の利用者間においても機密保持の確保がされていること。

オ システムへのアクセスは、アカウント管理やアクセス制限が実施できるなど、不正アクセス防止対策を実施すること。

カ システムにセキュリティホール等の脆弱性が発見された場合は、協議の上、最新のセキュリティパッチを適用すること。

キ 情報漏えい事故発生時の対応についての手順が整備されていること。

ク サービス提供を行う事業者は、プライバシーマーク、I S M S (ISO27001)、及びI S M S - C S L (ISO27017)のセキュリティに関する第三者機関からの認証を受け

ていること。

ケ 販売代理店が契約主体となる場合は、当該販売代理店もプライバシーマークまたは、I S M S (ISO27001)のセキュリティに関する第三者機関からの認証を受けていること。

5 保守

ア 契約期間中は、端末のファームウェア及びPCで用いるソフトウェアについて最新バージョンの提供を保証すること。

イ 本サービスの提供時間については、24時間365日を保証すること。ただし、契約に基づく範囲外の障害要因及び計画停止に基づく時間は除くものとする。

ウ メンテナンスや設備入替による計画停止については、30日前までにメールで通知すること。

エ 利便性向上を図るため、メール及び電話による問合せ窓口を設置すること。対応時間は平日午前9時から午後5時までとし、土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始は除くこととする。

6 運用管理

ア 契約期間中は、最善なテキスト変換精度となるよう導入支援が提供されること。この支援には、システムとして提供される範囲以外に、使用(録音)環境など変換精度に影響する部分についての物理的環境への提案も含むものとする。

イ 契約期間中は、障害対応、運用方法及び利便性向上についての支援が提供されること。

ウ モバイル端末の不具合及び問合せについて対応すること。

エ アカウント単位で利用実績を把握できること。

オ 障害や故障、不具合等に対する受付窓口を設置し、緊急連絡先を示すこと。なお、電話での連絡先の確保は必須とする。

カ 障害発生時においても、サービス停止が極力生じないようにすることとし、確実に速やかにシステムの復旧を行えるようにすること。

キ システムに起因する障害が発生した際は、障害内容、対応方法、復旧見込等を本町に迅速に連絡すること。

7 契約の概要

(1) 契約金額

契約金額は、本仕様書の要件を実現するために必要な全てのものを含むものとする。

(2) 本業務の契約金額の支払い

構築業務の契約金額は、本業務の完成検査の合格後に支払うこととする。

(3) 契約金額の変更

本仕様書の基本的要件が、何らかの事由により、減少又は増加し、委託業務全体の費用に影響を与える場合は、契約金額の変更等について協議し、決定するものとする。

(4) その他

要件が確定した後（仕様凍結後）に、本町の都合によって改修や機能追加を行おうとする場合には、受託者は改修要望に即した具体的な実施内容の提案と必要に応じてその内容に関する費用を提示し、その実施可否について協議するものとする。

ただし、パッケージソフトウェア等のバージョンアップ・レベルアップにかかる費用、及びこれらに伴い構築時に施したカスタマイズが再度必要な場合に要する費用は、契約金額に含むものとする。

8 基本事項（企画提案書）

ア 本調達において提出された企画提案書は、本仕様書の付属資料として契約を構成する文書の一部とし、委託業務の対象業務に含むものとする。ただし、業務の目的構成のために修正すべき事項がある場合は、契約締結の協議において項目を追加、変更又は削除することができるものとする。協議が整った場合に、予定価格の範囲内で、随意契約により委託契約を締結するものとする。

イ 受託者は委託業務に係る費用一切を含むものとして契約すること。そのため、委託契約の履行に係るソフトウェア等の作業環境は、受託者側の負担で用意するものとする。

ウ 本仕様書の記載事項に疑義が生じたものは、対応について委託者と協議を行うこととする。なお、これらの事項が委託業務に付随して必要となる事項である場合は、速やかに委託者と協議を行い、委託者は必要な措置を実施することとする。

エ 受託者は委託業務の遂行にあたっては、関連する法令、条例等を順守しなければならない。

オ 本仕様書に記載された事項が履行できなかったときは、契約金額の減額又は損害賠償請求等を行うものとする。

カ 本仕様書に定義する各種要件仕様を満たす範囲において、より信頼性や柔軟性に優れた構成案がある場合には、その内容及び当該案との違いを提案書に説明することとする。

9 納入成果物

(3) 資料提供

ア 受注者から発注者に対し、本業務遂行に必要な資料等の提供の要請があった場合、発注者と受注者が協議の上、発注者は受注者に対し、無償でこれらの提供を行う。

イ 受注者は、発注者から提供された本業務に関する資料等を善良なる管理者の注意

をもって管理し、保管し、かつ、本業務以外の用途に使用し、または第三者に提供してはならない。

ウ 受注者は、本業務に係る契約が満了し、若しくは解除されたとき、又は資料等が本業務遂行上不要となった場合、遅滞なく資料等を発注者に返還し、又は発注者の指示に従った処置を行うものとする。

エ 発注者及び受注者は、ア～ウにおける資料等の提供、返還その他処置等について、書面をもってこれを行うものとする。

(4) 特許権等の使用

受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、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。ただし、発注者がその材料、履行方法等を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担するものとする。

(5) 調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

(6) 完了報告及び検査

受注者は、各年度末までの業務完了後、完了の日から10日以内に完了報告書を発注者に提出し、発注者の検査を受けるものとする。

(7) 契約不適合責任

本業務の検査完了後、契約不適合が発見された場合、受注者は無償で補修・追完を行うものとする。この場合において受注者の責任は、本業務の検査完了日から1年以内（ただし、その不適合が乙の故意又は重大な過失により生じた場合には5年以内）に請求があった場合に限る。

(8) 納入物

本業務の納入物及び納入期限を表1「納入物一覧」に示す。納入物は、電子データにより納入すること。納品の際は、本町職員に納品物の内容を説明した上で検査を受け、承認を得ること。承認が得られない場合は納品物を修正すること。

表1 納入物一覧

名称	内容	納入期限
機能概要	・機能概要にかかる資料	契約締結から2週間以内
本サービスの 操作説明資料	・管理者向け操作説明資料 ・ユーザー向け操作説明資料	
本サービスの 利用に係る情報	・本サービスのURL ・管理者アカウント情報	
サポート窓口 に係る資料	・サポート窓口の電話番号、電子メール アドレス及びサポート体制図	
その他、町と受注者とで必要であると合意したドキュメント		都度、速やか