

尼崎市 AI-OCR ツール導入業務仕様書

1 件名

AI-OCR ツールの導入

2 導入の背景・目的

尼崎市（以下「本市」という。）では、将来的な労働力不足が予測される中で、多様化、複雑化する市民ニーズに対応すべく、窓口業務の委託化のほか、業務システムの開発やパッケージシステムの導入に加え、業務改善プラットフォームである kintone や RPA を活用した事務の効率化を図っているが、業務システムや Excel 等への入力が定型的で大量にある事務について、依然として主に人手を介して実施しており、非効率な部分があることは否めない。

そこで、あまがさき共創 DX プランに基づいた業務プロセス改革の一環として、AI-OCR を導入し、紙媒体の申請書等を効率的にテキストデータ化することでシステム等への転記作業に係る作業時間の短縮等による業務効率化を行い、行政サービスの向上に繋げていくことを目的とする。

3 契約期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

なお、業務実施状況が優良であると本市が判断した場合は、最長で令和 11 年 3 月 31 日までを目途とし、年度ごとに契約を更新する。

4 AI-OCR ツール稼働日

令和 8 年 1 月 5 日（予定）

詳細については、本市と受注者とで協議のうえ決定する。

5 履行場所（納入場所）

尼崎市市政情報センター及び本市が指定する場所

6 想定処理件数

1 年度あたりに予定している処理件数は以下のとおりとするが、あくまで予定であり、その数量の使用を約束するものではない。

項目	数
読取枚数	42,000 枚／年度
読取項目（空欄・チェックボックス・文字認識等を含む）	957,050 か所／年度

7 機能要件

- (1) LGWAN-ASP サービスとして提供されているものとし、インターネット上のパブリッククラウドを利用したサービスではないこと。AI の処理エンジン自体をインターネットに配置し、LGWAN-ASP にアップロードされたファイルを特定通信で分割転送するような仕組みは認め

ないため、LGWAN 系統にて完結した仕組みとすること。

- (2) 本市がアップロードした画像ファイルおよび読取結果を学習機能に使用しないこと。
- (3) AI-OCR ツールは日本語対応のものとする。
- (4) 入力画像データファイルの形式は PDF、JPEG、PNG、TIFF に対応できること。解像度 200dpi から 600dpi の間で問題なく利用できること。
- (5) AI-OCR での読取り結果については、アップロードしたファイル単位で CSV ファイルに出力できること。
- (6) 読取結果である CSV ファイルの文字コードについては Shift-JIS、UTF-8 を選択できること。
- (7) 職員による帳票定義を追加、修正可能であること。
- (8) 個人情報データを暗号化と同様の状態でアップロードが可能であること。
- (9) ユーザ登録および権限付与管理機能を保有していること。また、発注者自身でユーザ管理可能（ID 発行など）であり登録できるユーザ ID 数に上限がないこと。組織ツリーでの権限管理が可能であること。
- (10) 読取精度が低い箇所もしくは読取できなかった箇所を強調表示（色分け）できること。
- (11) 読取結果の訂正画面について、読取帳票位だけでなく、読取項目単位で一括して確認できる機能を有すること。
- (12) 帳票の振り分け機能があること。
- (13) 定義していない帳票をエラー等ではじくことができること。
- (14) ブラウザは Microsoft Edge、Google Chrome に対応していること。
- (15) 年月日のフォーマット変換、文字列切り出し、文字列変換、全角半角変換、マージなどのデータ加工機能を有すること。
- (16) 傾いた帳票画像に対して、画像補正機能を有していること。
- (17) 読取実績を月×担当者（ユーザアカウント）、月×組織の単位で確認できること。
- (18) 画像ファイル及びテキストファイルを本市が任意のタイミングで削除しない場合、最大 5 日間サーバ上に保存された後、自動で削除すること。
- (19) 帳票定義情報を保管するフォルダに対して、本市の組織毎にアクセス権限を付与することが可能であること。

8 参考製品

NaNaTsu AI-OCR with DX Suite

9 サービス提供時間

- (1) サービス提供時間
24 時間 365 日（ただし、計画停止は除く）とする。
- (2) サービス内容問い合わせ対応時間
電話または電子メールにて利用者からの問合せに対応すること。
平日 9:00～17:30

10 契約実績

LGWAN-ASP 対応の AI-OCR サービスを、地方公共団体に対して導入する契約を過去 2 年間に 3 回以上締結し、履行を完了した実績があること。（現在履行中でも可）

11 納品物

- (1) AI-OCR を職員が操作するにあたって職員向け電子マニュアルを準備すること。
- (2) AI-OCR の毎月、前月分の利用実績が分かる利用実績報告書（利用料金に上限が設定されている場合、残額を表示すること）を電子媒体にて 1 部提出すること。

12 情報セキュリティ管理

- (1) 情報セキュリティ管理については、「個人情報保護法」及び「尼崎市個人情報の保護に関する法律実施条例」に従うとともに、「尼崎市情報セキュリティポリシー」に係る各規程に留意するものとする。
- (2) 受注者は、契約の履行に当たって、取り扱う個人情報の範囲に応じて本市が提示する「個人情報・データ取扱特記事項」を遵守すること。

13 連絡先 尼崎市 総務局 行政マネジメント部 デジタル推進課

担当者：山本、樋上

T E L : 06-6489-6202

メール：zyoho_seisaku@city.amagasaki.hyogo.jp

14 再委託について

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して、又は本委託の主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、事前に書面により委託者の承諾を得た場合に限り、本委託の主要な部分を除く業務の一部を再委託（第三者に委託し、又は請け負わせることをいう。以下同じ。）することができる。
- (3) 受託者は、再委託の契約を締結した第三者（以下「再委託先」という。）に、二次以下の再委託をさせてはならない。ただし、業務の性質その他の理由で、真にやむを得ない場合はこの限りではない。
- (4) 前号ただし書きを適用する場合、第 2 号の規定を準用する。
- (5) 受託者は、委託者に対して、再委託先（二次以下の再委託を含む。この号及び次号において同じ。）が第 2 号（第 4 号で準用する場合を含む。）で規定する承諾に基づき行う本委託の一部業務（以下「再委託業務」という。）を履行するに当たり行った、全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- (6) 再委託先が再委託業務の履行において、委託者に損害が発生した場合、受託者はその損害を賠償しなければならない。

15 その他

- (1) 本市において作成した著作権は全て本市に帰属し、自由に二次利用できるものとする。
- (2) 本業務の実施に当たって要する費用は、すべて受注者の負担とすること。
- (3) その他、本業務の実施にあたり疑義が生じた場合又は本仕様書に定めがない事項については、受注者は本市と協議を行い、指示を受けること。
- (4) AI-OCR ツールの適用対象となる業務において、現在使用している各種システムの仕様変更や運用に関する変更は基本的には実施しない。
- (5) 各種システムの業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は、受注者が負担する。
- (6) 任意の追加提案を記載する場合は、提示する見積の範囲内で実施するものとする。

以 上