

会議録作成支援サービス利用業務仕様書

1 調達件名

会議録作成支援サービス利用業務

2 目的

音声を自動的に認識してテキストに変換するシステムを導入することで、庁内の会議・審議会等の議事録の作成に要する職員の作業時間を削減し、業務の効率化と市民サービスの向上を図る。

3 契約期間

契約期間：令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 サービスの範囲及び概要

- (1)音声ファイルをアップロードすることにより会議等の音声ファイルのテキスト化を行うシステムをクラウドサービスにて提供する。
- (2)利用開始時にスムーズに利用が開始できるような環境設定を行うこと

5 サービス等の要件

(1)基本機能

- ① 音声認識エンジンは、株式会社アドバンスト・メディアの AmiVoice、もしくは AmiVoice と同等以上の変換精度を有するものとする。AmiVoice 以外の音声認識エンジンを使用する場合は、明石市に同等以上の変換精度を有することを証明し承認を得ること。
- ② テキスト変換する音声の時間は月あたり 100 時間利用できること。
- ③ LGWAN 上のクラウドサービスであること。
- ④ アップロードした音声ファイルをテキスト化し、認識結果ファイルをダウンロードできること。
- ⑤ Microsoft Edge で利用が可能であること。
- ⑥ サービス提供開始後、契約終了の日まで 24 時間常時利用可能であること。
- ⑦ 通信及びクラウド上のデータに対し、暗号化等による情報セキュリティの対策が講じられていること。
- ⑧ ログイン時に、ユーザー ID 及びパスワードによる認証を行えること。
- ⑨ ユーザーごとに、処理依頼と認識結果編集機能を利用できる一般ユーザーと、一般ユーザーの権限に加えて全てのユーザーの利用状況が確認できる権限等を有する管理者ユーザーのいずれかが設定できること。

- ⑩ 契約の更新があった場合には、ユーザー I D等を引継ぎ、そのまま継続してサービスが利用可能であること。
- ⑪ システムに登録可能なユーザー数は 200 以上とすること。
- ⑫ 複数ユーザーが同時にログインし、処理依頼及び認識結果ファイルのダウンロードをすることが可能であること。
- ⑬ 利用にあたり Web ブラウザ以外の特別なアプリケーションのインストールを必要としないこと。

(2)処理依頼及びファイル管理機能

- ① 音声ファイルの形式は、WAV 及び MP3 に対応していること。
- ② 認識結果ファイルは、一般的なソフトウェアが扱える TXT の形式で出力が可能であること。
- ③ 処理依頼に係る音声ファイルおよび認識結果ファイルへのアクセスは、当該処理依頼を行ったユーザーと管理者ユーザーのみが行えること。
- ④ テキスト化をする音声ファイルの件数に制限がないこと。
- ⑤ ユーザーごとに自らの利用状況として、処理依頼回数、処理依頼時刻、認識結果ファイル完成時刻、音声ファイルの長さの確認ができること。

(3)音声認識機能

- ① 会議等の複数の発音者による自然発話の音声テキスト化できること。
- ② 処理依頼してから認識結果ファイルのダウンロードが可能となるまでの時間が、音声ファイル等の長さと同等の時間内であること。
- ③ 不特定の話者に対応し、話者の音声の事前登録及び事前学習が不要であること。
- ④ 話し言葉が認識できること。
- ⑤ 間投詞等の不要語を認識し、意味ある単語と区別できること。
- ⑥ 音声認識に用いる語彙をユーザー辞書の登録により追加できること。

(4)管理者機能

管理者ユーザーについては、一般ユーザーの機能に加え、次のことが行えること。

- ① 一般ユーザーの作成、削除、変更
- ② 全てのユーザーが行った処理依頼に係る音声ファイル等および認識結果ファイルへのアクセス
- ③ 全てのユーザーの利用状況の確認

6 保守サポート

- (1)対応時間は、平日 9 時 00 分から 17 時 00 分までとする。メンテナンス等では、やむを得ずサービスを一時停止する場合は、あらかじめ明石市に連絡を行うこと。
- (2)メール、電話等による問い合わせ対応を行うこと。
- (3)必要に応じて全てのユーザーの操作履歴のログを提出すること。
- (4)重大なインシデントが発生した際は、直ちに本市に報告し、適切な措置を講じること。

7 契約期間満了時の対応

契約期間満了時には、すみやかに蓄積した音声データ及び認識結果データの確実な消去を実施し、発注者へ報告すること。ただし契約の更新があった場合は除く。

8 請求及び支払い方法

- (1)利用料は、月額料金とする。
- (2)利用料は、毎月後払いとする。

9 その他

- (1)受注者は、本業務を遂行する上で知り得た発注者の業務に関する情報について、その秘密を厳守し第三者への漏洩を防止するとともに、必要かつ十分な管理的措置を施すこと。
- (2)受注者の従業員及び受注者の従業員であった者は、契約の締結に際して知り得た発注者の情報を契約の存続期間のみならず、契約の終了後及び解除後においても、第三者に漏らしてはならない。
- (3)仕様に疑義があるとき、又は定めのない事項については、発注者・受注者が協議して定めるものとする。