

A I 音声認識文字起こしによる議事録作成支援システム仕様書

- 1 件 名 A I 音声認識文字起こしによる議事録作成支援事業
- 2 実施場所等 我孫子市我孫子 1 8 5 8 番地 我孫子市役所本庁舎 2 階ほか
- 3 期 間 契約締結日の翌日から令和 5 年 3 月 3 1 日まで

4 内 容

(1) 目 的

本市では、B P R の手法や I C T を活用した業務の見直しを推進することとしており、業務の手法の見直しにより、業務の標準化や効率化、スケールメリットの創出を行うことで、人的資源を集中すべき分野に集中することを目指している。議事録等作成業務では音声情報を確認しながら文字起こしを行う作業が職員の負荷となっているとともに、時間外勤務の要因でもあり市として課題となっていることから、A I 音声認識を活用することにより音声情報を文字変換できるシステム（以下「A I 文字起こし」という。）を用いて、録音した会議等の音声データを文字変換し、議事録等の作成に要する時間を削減する。また、市民への迅速な情報提供につなげることで市民サービスの向上、情報発信の強化を図る。

(2) 業務概要

〈概要〉

会議のように複数の発音者による自然発話の音声を自動的に文字化する A I 文字起こしを、当市の A I 文字起こし用ノート P C にスタンドアロン型で提供、又は、当市インターネット接続系 P C 又は L G W A N 接続系 P C から接続できるクラウドサービスで提供し、保守運用を行う。A I 文字起こしの基本要件は次のとおりとする。

〈基本要件〉

区 分	仕 様
音声認識機能	① 音声ファイルは、WAV、WMA、MP3 及び M4A の全ての形式に対応していること。動画ファイルは、WMV、AVI、MP4 及び M4V のいずれかの形式に対応していること。 ② クラウドサービスでの提供の場合は、文字変換後のファイルをダウンロードできること。

	<ul style="list-style-type: none"> ③ ダウンロードできるファイルは、TXT、CSV の形式だけでなく Microsoft Word にも対応していること。 ④ 認識結果編集機能を用いて、正しく文字化されなかった文字を修正することができ、A I 文字起こしの文字化の精度向上を図れること。
操作性	<ul style="list-style-type: none"> ① 連続1時間以上の音声データを一度に処理できること。 ② 音声データからの文字起こしは音声データの長さと同程度の時間以内で処理ができること。
情報管理	<ul style="list-style-type: none"> ① 外部インターネットとの接続が必要な場合は、TCP / 443 (HTTPS) のみ可能とする。 ② 文字起こししたデータに対して、他のサービス利用者からのアクセスができないこと (機密性が確保されていること。) ③ 他のサービス利用者を含む第三者から音声データが盗聴されないこと。 ④ クラウドサービスの場合、他の利用者ID間でも同様のセキュリティが確保されること。 ⑤ 事業終了後は、文字起こししたデータを適切な方法で廃棄できること。 ⑥ 情報漏洩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。
業務運営体制 (保守サポート)	<ul style="list-style-type: none"> ① 随時、機能強化・バージョンアップ等が予定され、陳腐化対策が図られていること。 ② クラウドサービスの場合、サーバーは日本国内に設置されること。 ③ クラウドサービスの場合、インターネット上の通信及びテキスト化したクラウド上のデータに対し、暗号化等によるセキュリティインシデントへの対策が講じられていること。 ④ OS やミドルウェアのバージョンアップに対する対策を講じていること。 ⑤ 保守等でA I 文字起こしを提供できない場合は、事前に市と協議を行い、承認を得ること。 ⑥ 平日の午前9時から午後5時の間、利用に関する問い合わせや相談 (電話又はメール) に対応すること。
利用形態	<ul style="list-style-type: none"> ① クラウドサービスの場合、複数 (5名程度) のユーザーが同時にログインし、サービスの利用が可能であること。 ② 毎月100時間程度の会議等の文字起こしができること。

	③ 各所属において円滑に利用できるよう、利用マニュアルを作成するとともに、必要に応じて職員向けの操作研修会を開催すること。※実施方法について、詳細は別途市と協議の上決定する。
サービス提供開始	① 契約締結日から1週間以内に利用を開始できること。

〈提案依頼事項〉

1) A I 文字起こしを用いた業務の効率化について

本事業の目的の達成のため、議事録等作成業務における業務の効率化にどのように寄与するか説明すること。次のような機能を有する場合には説明に含めること。

- ① 話者の振り分けができること。また、振り分けられた話者情報から自動で話者識別ができること。
- ② 発言内容単位で音声を聞きながら認識文字列を修正・編集できること。(バッチでの音声認識時)
- ③ 発言内容ごとに、タグやインデックス(マーカー)を付けることができ、編集中やテキストファイル出力後に該当箇所を確認しやすくなること。
- ④ 話者名を一括編集、一括置換できること。

2) A I 文字起こし導入後のサポート(基本要件記載の内容を除く)

A I 文字起こしの導入後のサポートについて、円滑な運用に必要な支援、操作サポートや助言、他の自治体での実践例の情報提供など、提案者が提供できるサポートについて説明すること。

3) 音声認識率向上のための提案及び設備貸与について

高品質な音声データを取得することで音声認識率を向上させるための集音機器及び数量の提案や、可能な範囲での貸与について説明すること。

4) その他

A I 文字起こしの導入により議事録等作成業務以外に効果が発揮できる機能があれば説明すること。

5 契約期間中の改善事項について

A I 文字起こし利用期間中に前項の基本機能及び基本要件が満たされないこと認められる事項が生じた場合は、契約期間中にその原因と対処方法の提案

をすること。

6 成果品納入

スタンドアローン型で提供の場合、DVDデータまたは外部USBにてAI文字起こしを納品すること。ただし、インターネット経由で納品できる場合はこの限りではない。

操作に必要なとなるマニュアル類を、電子媒体で提供すること。

7 契約終了時のデータの取扱い

契約終了時、クラウドサービスの場合、AI文字起こしにかかる利用者IDの削除やクラウド上のデータの削除等の処置を速やかに行い、その旨を証明する書類を提出すること。

8 留意事項

サービス提供に必要な消耗品・貸与物等の一切の経費は、サービス利用料に含まれるものとする。

9 その他

本仕様書に記載されていない事項であっても、当然必要と思われる事項については、発注者と協議の上、受注者の責任において処理するものとする。その他、疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上これを定める。

10 担当課 我孫子市 企画総務部 企画政策課
TEL 04-7185-1426
FAX 04-7185-1142