

# 仕様書

総合企画局デジタル化戦略推進室  
(担当 河邊、笠舞 電話 222-3257)

件 名	A I－O C Rサービス提供業務
契約期間	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日
契約条件	<p>1 業務の範囲</p> <p>(1) LGWAN-ASP による AI-OCR サービスの提供</p> <p>(2) 利用に必要なとなる環境設定及び利用支援</p> <p>2 調達内容</p> <p>(1) サービス名 NaNaTsu AI-OCR with DX Suite (以下「OCR サービス」という。)</p> <p>(2) 使用予定数量</p> <p>ア 文字有 OCR 数 1,000,000 個</p> <p>イ チェックボックス 1,200,000 個</p> <p>ウ ブランク 2,000,000 個</p> <p>なお、使用予定数量が大幅に超過したとしても本契約の契約金額の変更は行わない。</p> <p>3 要件</p> <p>(1) 基本要件</p> <p>ア 現在、本市が利用している OCR サービスを令和8年4月1日以降も業務に支障の無いよう引き続き利用できるようにすること。</p> <p>イ ウェブブラウザのみで利用できることとし、事前に特別なアプリケーションや新たなプラグイン等をインストールする必要がないこと。</p> <p>ウ 24時間365日利用可能であること。(計画停止時間を除く)</p> <p>エ 本市職員が帳票読取設計を行うことができること。(受託者が代行して帳票読取設計を行う場合はこの限りではない。)</p> <p>オ 電話又はメールによるヘルプデスク対応を行うこと。</p> <p>カ 本市システム管理者が、利用者ごとにユーザ ID とパスワードの割当を行うことが可能であること。</p> <p>(2) 利用支援</p> <p>ア OCRサービスの機能、帳票読取設計、読取結果の確認・修正方法及び帳票変更があった場合の対応方法等の利用方法をまとめた操作マニュアルを提供すること。</p> <p>イ 操作マニュアルはPDF形式で納品すること。</p> <p>ウ 納品方法は、電子メールによることとするが、データ容量等の理由により電子メールによる送信ができない場合は、CD-Rにより納品してもよい。</p> <p>4 情報セキュリティ要件</p> <p>OCR サービスの環境構築及び提供に当たっては、京都市情報セキュリティ対策基準を順守し、本市が要求する情報セキュリティ水準を満たすとともに、以下の対策を講じる</p>

こと。

(1) アクセス制御

ア ユーザ認証

(ア) ユーザごとにIDを発行可能なこと。

(イ) ユーザID及びパスワードによる認証を行うこと。

イ 権限制御

(ア) ユーザごとにアクセス権限が設定可能なこと。

(イ) ユーザのアクセス権限に応じ、アクセス可能なデータの範囲及びデータの操作等を制限可能なこと。

ウ パスワード管理

(ア) パスワードは、英字（大文字・小文字）、数字、記号を組み合わせた8文字以上の文字列とし、いずれかの文字種を含まない又は8文字未満の文字列はパスワードに設定できないこと。

(イ) パスワードは、ユーザが任意のタイミングで変更可能なこと。

(ウ) パスワードは、システム管理者において有効期間を設定できること。

(エ) パスワードは、ハッシュ化の技術を用いて保管するなど、不正利用されないよう適切に管理すること。

エ 不正ログインの防止

(ア) 認証が必要な機能には、イントラネットパソコン又は保守担当者のパソコンからのみアクセス可能とするよう制限を行うこと。

(イ) 同一のユーザIDによるログイン試行が5回連続で失敗した場合は、当該ユーザIDのアカウントをロックすること。なお、アカウントのロックはシステム管理者が解除できること又は一定時間経過により自動的に解除されること。

(2) 通信の暗号化

ア サーバとイントラネットパソコン間の全ての通信は、TLS1.2以降により暗号化すること。

イ サーバ証明書のほか、通信の暗号化にあたり必要なものは本契約内で対応すること。

(3) ログの取得及び保存等

ア OCRサービスのアクセスログ、操作履歴、利用状況及び処理状況等を把握するために必要なログを取得すること。

イ 取得したログは1年間保存し、必要に応じて調査・分析できること。なお、本市が操作ログを削除した場合はこの限りではない。

ウ 取得したログは、システム管理者が管理画面から容易に閲覧できること。管理画面からの閲覧が困難な場合は、本市からの求めに応じて、受託者が出力処理を行い本市に提供すること。

(4) バックアップの取得

ア 定期的にシステム及びデータのバックアップを取得し、システム及びデータの復旧を可能とすること。

イ 障害発生からの目標復旧時間を3時間以内とし、速やかに復旧できるよう機能を設計するとともに、復旧手順を備えること。

(5) 不正プログラム対策

ア サーバには、ウイルス対策ソフトを導入すること。

イ ウイルス対策ソフトは、常に最新のバージョンを利用するとともに、ウイルス対策ソフトの定義ファイルが更新された場合は、速やかに適用すること。

ウ スケジューリングにより、定期的にウイルススキャンを行うこと。

(6) ぜい弱性対策

ア 使用するソフトウェアについては、修正プログラムやバージョンアップの提供等、開発元などのサポートがある信頼性の高い製品を利用すること。

イ 使用するOSやソフトウェアにぜい弱性が発見された場合は、システムへの影響、重要性等を検証のうえ、速やかに修正プログラムを適用すること。

(7) データ管理要件

ア 所有権

本システムに保存するデータの所有権は本市に帰属すること。

イ データ分離

本市のデータが、本市以外の利用者から操作されないことがないよう、適切にデータを分離すること。

ウ データ保存

(ア) 本市がアップロードした画像ファイル及び認識結果ファイルについては、暗号化のうえ、インターネットに公開されていない環境で変換処理及び保存すること。

(イ) 本市がアップロードした画像ファイル及び認識結果ファイルは、作成が完了した日から一定期間経過後に、システム上から自動的かつ完全に削除できること。

エ データ廃棄

本契約の解約又は満了後、本市が登録した電子データや提供した媒体・書類など、本市に関する全てのデータは、受託者が責任を持って、受託者の環境から廃棄すること。

(8) サポート要件

ア 体制

(ア) OCRサービスの操作方法や障害対応など、本市からの問合せについての一元的な窓口を準備すること。

(イ) 対応に必要となるサポート体制を構築し、その体制図及び夜間、休日を含む緊急時の連絡先等を含めた緊急時対応手順書を本市に提出すること。

イ 対応時間

(ア) OCRサービスの操作方法や障害に関する問合せの対応時間は、平日午前8時45分から午後5時30分までとすること。

(イ) 不正アクセスや情報漏えい等の重大なインシデントが発生した場合には、夜間、休日を問わず、直ちに本市に報告するとともに速やかに適切な措置を講じること。

ウ 問題解決時間

問合せを受けてから問題解決までの時間は、原則、1営業日以内とすること。ただし、事前に遅延の許可を得た場合を除く。

	<p>5 支払方法</p> <p>年度払い。</p> <p>6 留意事項</p> <p>(1) 落札後、速やかにデジタル化戦略推進室担当者に連絡をとること。</p> <p>(2) その他、本仕様書に定めなき事項については、京都市契約事務規則によるほか、本市の指示によるものとする。</p>
--	--