

糸島市業務改善ツール導入業務 基本仕様書

1 業務名

糸島市業務改善ツール導入業務

2 想定スケジュール

本業務の想定スケジュールは以下のとおり。ただし、正式なスケジュールは、発注者と受注者の間で協議の上決定することとする。

- ・ 契約締結 令和8年8月中
- ・ AI-OCR ソフトウェア及びスキヤナー納品 契約後速やかに
- ・ サービス利用開始希望日 令和8年9月1日

3 業務内容

本業務では、次に記載の事項について遂行項目のとおりとする。

(1) 業務体制の整備

受注者は、業務の遂行にあたり業務計画書を作成すること。また、複数人で構成された体制を整備し、発注者と円滑な意思疎通が図れるよう留意すること。

業務計画書には、以下の事項を明記すること。

- ・ 業務体制（責任者及び担当者の役割分担、連絡体制）
- ・ 受注者及び各担当者が過去に経験した自治体等への運用支援実績や業務改善事例
- ・ 各担当者の保有資格等

なお、報告、協議、助言、およびその他必要なコミュニケーションについては、定期的に対面または Web 会議形式にて行うこと。

(2) ライセンス及び機器の調達・管理

| ツール | 種別 | 規格等 | 数量 |
|---------|--------------|---|----|
| kintone | ライセンス | スタンダードコース（またはそれ以上） | 50 |
| | プラグイン | FormBridge | 1 |
| | | kViewer | 1 |
| | PrintCreator | 1 | |
| AI-OCR | ソフトウェア | DynaEye 11 Entry AI-OCR スタンダード 初期ライセンス | 1 |
| | 機器 | fi-8190 | 1 |

(3) 研修

サービスの利用にあたって、以下の研修を実施すること。

研修の企画にあたっては、受講者の習熟度や職層に応じたカリキュラムを構成し、単なるツールの操作説明に留まらない、実効性が高く柔軟な研修を実施すること。

なお、令和9年度においても同様の研修を継続して実施すること。

| ツール | レベル | 研修内容 | 想定時間 ×人数 | 実施予定日 |
|---------|-----|--|------------------------|--|
| kintone | 基礎 | 基本的な操作等に関する 研修 (オンライン、動画や教材による研修を想定) | - | - |
| AI-OCR | 基礎 | 集合研修 | 3時間×2回 (各回参加者:約20名) | 10月19日(月) ①9時~12時 ②13時~17時 |
| 共通 | 応用 | 個別相談 | 50時間 | kintone 9月29日(火) 10月6日(火) AI-OCR 10月28日(水) 10月29日(木) を含む |

(4) 保守

本業務における問い合わせ対応について、以下の要件を満たすこと。

- ・電話、メール及びチャット等、職員の問い合わせ窓口を提供すること。
- ・問い合わせに対し、翌営業日までに初動対応を行うこと。
- ・問い合わせ対応の体制(対応人数、対応時間帯、対応フロー等)を明示すること。
- ・kintone及びAI-OCRの双方について、適切な問い合わせ対応ができる体制を整備すること。

4 参考資料の貸与・提供

発注者は、本業務の履行に際し必要と認めるものに限り、受注者に資料を貸与・提供する。

5 その他

- (1) 本提案は、1事業者ごとに1提案を上限とする。
- (2) 本提案は、「糸島市業務改善ツール導入業務委託先候補者」を選定するものであり、本市の都合で契約締結を行わない場合があることに留意すること。
- (3) 本提案の評価は、提案者の技術力などを評価するために行うものであって、提案書に基づき、そのまま業務を了承するものではないので留意すること。
- (4) 成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (5) 市が提供したデータ、および本業務を通じて市が独自に作成したアプリ・データ等の権利は発注者に帰属し、システム本体、プログラム、汎用的なテンプレート等の権利は受注者に帰属する。