

オンライン会議システム等導入業務概要仕様書

1. 業務名 オンライン会議システム等導入業務

2. 業務内容

(1) 業務全体のマネジメント

実施内容の企画立案、スケジュール管理、業務担当との各種調整を行うこと。

(2) オンライン会議システムの導入提案

下記の機能及び機器要件等を満たしたシステムの提案を行うこと。

- ① ルーム数は 20 以上開設できること。
- ② 1 ルームに参加できる人数が 100 以上であること。
- ③ 画面共有機能があること。
- ④ チャット機能があること。
- ⑤ LGWAN-ASP もしくはオンプレミスであること。
- ⑥ 動作の確認ができる資料及び動画（動画の場合 5 分以内）の提供を行うこと。

(3) 会議録作成システムの導入提案

下記の機能及び機器要件等を満たしたシステムの提案を行うこと。

① 共通要件

ア オンプレミスであること。

イ 下記スペックの端末で動作すること。

OS	Windows10 Pro (64bit)
CPU	インテル® Core™i5 プロセッサ 以上
メモリ	8GB 以上
ストレージ	SSD 256GB 以上

ウ OS のバージョンアップに対応すること。

エ 日本語でのサポートを有していること。

オ 動作や認識率の確認ができる資料及び動画（動画の場合、各システム 5 分以内）の提供を行うこと。

② 音声認識機能

ア 1 ライセンス以上

イ AI による音声認識技術が用いられていること。

ウ 端末にインストールして運用できること。

エ 録音音声と認識結果のテキストを一つの音声認識データで保存できること。

オ 音声ファイル（WAV、WMA、WMV、MP3、MP4、m4a）に対し、音声認識処理ができること。

カ 辞書登録ができること。

③ 認識結果編集機能

ア 10 ライセンス以上

イ 音声認識機能をインストールした端末とは別の端末でも使用できること。

ウ 音声を聞きながら認識文字列を修正及び編集できること。

エ 認識結果及び編集結果を Microsoft Word およびテキストファイルで出力できること。

(4) 会議用周辺機器の導入提案

下記の機器要件等を満たした機器の提案を行うこと。

- ① 指向性スタンドマイク：32 個
- ② マイク集約デバイス：8 個
- ③ 上記(1)及び(2)用のケース：8 個
- ④ ステレオ IC レコーダー(16GB 以上)：8 台

(5) 操作研修の実施

①職員がシステムの操作方法を習熟できるよう、研修会を実施すること。なお、実施方法はオンラインも可とする。

②未参加の職員向けの研修動画を作成・納品すること。

(6) マニュアルの作成

①システムごとに利用者マニュアルを作成すること。

②システムごとの管理者マニュアルを作成すること。

(7) 保守運営

①保守内容及び体制の提案を行うこと。

※バージョンアップへの対応範囲も提案すること。

②次年度以降の保守内容及び体制の提案を行うこと。（5年間別契約を予定）

③②における提案内容の見積もりを提示すること。（5年間分）

※導入後の運営が行いやすい内容（費用面含む）となっていること。

※見積もり様式は任意様式で、年度ごとの費用がわかるものとする。

(8) その他自由提案

本業務仕様書に明記されていない点で御社独自の提案があれば記載すること。

4. 打合せ

受注者は本業務の実施期間中において、定期的な打合せを行わなければならない。また、打合せ記録簿を作成し、その都度提出するものとする。

5. 納品

(1) 会議用周辺機器など一式

以下は成果物を電子データ及び印刷物（各2部）で納品すること。

- (2) 各システムの諸元表
- (3) 会議用周辺機器の諸元表
- (4) 管理者向けマニュアル
- (5) 利用者向けマニュアル
- (6) 研修会用テキスト
- (7) 研修動画（電子データのみ）