

文書の電子化支援業務に係る仕様書

1 業務名

文書の電子化支援業務

2 業務の目的

本業務は、令和5年1月から実施予定の庁内における文書の電子化業務に係る一連の作業工程や業務体制の構築に、民間事業者の専門知識を活用することで、作業の効率化および迅速な業務体制の構築を図るとともに、本市にあわせた作業手順書を作成し、自立した安定的な業務体制の構築を図ることを目的とする。

3 契約期間および業務期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

4 文書の電子化業務に係る体制

所在地 山口市亀山町2番1号 山口市防災センター2階

運用開始日 令和5年1月（予定）

運営体制 会計年度任用職員2名、スキャナ1台（FUJITSU fi-7700）、パソコン2台（予定）

5 業務の範囲

本業務では、文書の電子化に係る迅速な業務体制の構築および作業の効率化を図るとともに、自立した安定的な業務体制の構築を図ることを目的に、以下の支援を行うこと。

- (1) 文書の電子化支援
- (2) 作業手順書の作成
- (3) 電子化推進支援

6 業務内容

(1) 文書の電子化支援

本市の電子化対象文書から複数文書を選定（うち1つ以上は業務期間内に文書の電子化が終了するものを選定）し、文書の電子化を行う。受託事業者においては、以下の業務を行う。

なお、業務の実施にあたっては、現地での対応および電話、メール、オンラインでの問い合わせへの対応など、業務の目的を達成するために必要な体制を整え、令和5年3月31日まで継続すること。

①電子化文書を選定支援

本市の業務体制や設備で電子化が可能な文書を選定するにあたり、必要な支援を行うこと。

- ・電子化を優先すべき文書
- ・外注すべき文書の判断基準 など

②文書所管課へのヒアリング支援

選定した文書の現状確認及び所管課へのヒアリング時に、必要な支援を行うこと。

- ・ヒアリング項目の設定
- ・電子化した文書の分類方法

- ・ファイル名の付与ルール など

③電子化作業の支援

本市職員が正確かつ効率的に作業を行うために、必要な支援を行うこと。

- ・文書の電子化前の整理
- ・機械の操作・設定方法
- ・電子化したデータの検査方法 など

※文書の電子化にあたっては、電子化したことによるメリットが最大限に発揮されるよう、電子化したデータの検索性が向上する手法やフォルダ分類の考え方などの支援もあわせて行うこと。

(2) 作業手順書の作成

(1) の一連の業務を踏まえた、本市の業務体制に即した作業手順書を作成すること。

(3) 電子化推進支援

本業務での一連の作業をもとに、今後の文書電子化の推進のために参考となる資料を作成すること。

7 完了報告

文書の電子化支援で電子化が完了した文書および電子化推進支援で作成した資料などに関する完了報告書を提出すること。

8 成果物の納品

以下の成果物を電子データおよび印刷物（2部）で、業務完了時に納品すること。

(1) 完了報告書および作業手順書

- ①作業手順書は編集可能なデータ形式であること。
- ②イラストやグラフなどを用いて分かり易く作成し、紙文書の電子化についての知識がなくても理解できるように平易な用語を用いること。
- ③著作権については、納入完了をもって市に移転するものとする。

9 成果物作成に関する条件

(1) 作成場所

現地もしくは貴社内

(2) 貸与物件・資料

作業手順書および完了報告書作成に必要な情報

10 会社の実績および業務運営体制

(1) 過去2年以内に、他の自治体又は民間企業において公文書の電子化業務や電子化に係る支援業務の実績を有していること。

(2) 社内に文書情報管理士2級以上の資格を有する者がおり、本業務に対して必要な支援を行う体制が整備されていること。

1 1 付加提案

本業務の仕様は、現在本市が最低限必要と考えているものであるため、受託業者の専門的立場から、本業務の費用の範囲内で効果的な提案がある場合は、追加提案を行うこと。

1 2 留意事項

- (1) 業務内容、その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし又は委託の範囲を超えて利用してはならない。契約期間の終了または解除後も同様とし、本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。従事する者が離職した場合も同様に遵守させること。
- (2) 業務遂行にあたり、個人情報の取扱いについては、山口市個人情報保護条例に基づき適正な個人情報の取扱いを行うこと。
- (3) 本業務の委託料は、業務終了後、受託者からの請求により支払うものとする。
- (4) 成果物に誤りや不備が発見された場合は、委託期間終了後であっても受託者の責任において無償で訂正を行うものとする。
- (5) 市は本仕様書の目的を達成するために必要な指示を出せるものとし、受託者はその指示に従うものとする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合については、市と受託者が協議の上、決定するものとする。