

仕様書

- 1 委託内容 議事録の紙媒体からの電子化
- 2 仕様 紙媒体をPDFで画像化し、その画像データにOCR処理を行う。
データは、DVDとして納品する。
 - ・カラー。
 - ・200dpi以上の解像度（画像データでの文字が読めることが必須。紙媒体の状態により、解像度の一部変更可。）。
 - ・年度（冊子）ごとにフォルダを作り、その中に会議ごとのファイルを保存。
 - ・フォルダ名は冊子の背表紙、ファイル名は付箋のとおりとする。データ渡しも可能。
 - ・すべて手書きの資料は画像データ化のみとし、OCR処理を行わない。
 - ・手書きと印字が混在する資料は、OCR処理を行う。ただし、手書き部分についての誤認識等の認識精度を問わないものとする。もしくは、印字部分のみOCR処理を行っても構わない。
 - ・OCR処理はPDFファイルの中で検索ができる精度があればよく、誤読文字の修正は行わない。
- 3 数量 昭和40年～平成6年度議事録 B版40冊（約11,200ページ）、平成7年度～24年度議事録 A版31冊（約12,100ページ）402ファイル、約23,300ページ（冊子によってページ数に差あり）
- 4 条件
 - ・議事録原本の持ち出し可能。持ち出す場合は、盗難・紛失等が生じないように防止策を講じること。また、個人情報等が含まれる資料も存在するため、情報管理に関するセキュリティ等考慮し、資料が見えないよう持ち運ぶこと。
 - ・糊付け等でばらせない媒体の裁断は不可。
 - ・ホチキス止め等復元できるものは、外してスキャン後復元する。
 - ・資料の中に画像化しない部分があり、「スキャンしない」と記入された付箋の指示に従う。
 - ・ばらせない資料について、見開きで1ページとすることも可。
 - ・資料は、片面、両面が混在している。
 - ・プライバシーマークを保有していること。
- 5 納入場所 埼玉県教育局教育総務部福利課
さいたま市浦和区高砂3-14-21 職員会館5階
- 6 納入期限 令和4年1月31日（月）
- 7 依頼者 一般財団法人埼玉県教職員互助会
（福利課互助福祉担当 地引）