

RPA, AI-OCR 保守運用業務委託 調達仕様書

令和 7 年 12 月

さくら市

目次		
1	調達チェックリスト	1
2	概要	1
2.1	概要	1
2.2	スケジュール	1
3	入札、契約、支払に係る事務手続要件	1
3.1	入札	1
3.2	契約	1
3.3	支払	1
4	既存環境の説明	2
4.1	RPA 導入想定端末	2
4.2	データ読み取り用スキャナ	2
5	調達	2
5.1	RPA ライセンス	2
5.2	AI-OCR ライセンス	2
6	保守	2
7	検査・提出書類	2
7.1	検査	2
7.2	提出書類	3
8	使用期間後	3
8.1	保守	3
9	仕様書における共通事項	3
10	問い合わせ	3

別紙 1 RPA, AI-OCR 保守運用及び RPA シナリオ作成支援業務公募型プロポーザル実施要領

別紙 2 課題管理表

1 調達チェックリスト

契約	
契約名	RPA, AI-OCR 保守運用業務委託
概要	RPA, AI-OCR ライセンスの調達、保守
調達対象	<input type="checkbox"/> クラウドサービス使用权 <input checked="" type="checkbox"/> システムライセンス(リース無償譲渡 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無/ <input type="checkbox"/> 売買) <input type="checkbox"/> ハードウェア、物品(リース無償譲渡 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無/ <input type="checkbox"/> 売買) <input checked="" type="checkbox"/> 役務(<input checked="" type="checkbox"/> システム保守/ <input type="checkbox"/> 機器保守/ <input type="checkbox"/> 保守以外(導入、改修等))
案件種別	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> リプレイス <input checked="" type="checkbox"/> 既存システム <input type="checkbox"/> 既存機器
契約種別	<input type="checkbox"/> 賃貸借 <input type="checkbox"/> 委託(請負) <input checked="" type="checkbox"/> 委託(準委任) <input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 非典型、その他
契約期間	<input checked="" type="checkbox"/> 長期継続契約(5年) <input type="checkbox"/> 単年度(箇月) <input type="checkbox"/> 単年度(売買)
特定個人情報取扱	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
総価、単価契約	<input checked="" type="checkbox"/> 総価契約 <input type="checkbox"/> 単価契約
請求、支払回数	<input type="checkbox"/> 1回 <input checked="" type="checkbox"/> 5回
支払方法	<input checked="" type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> リース
支払時期	<input type="checkbox"/> 当初先払 <input type="checkbox"/> 当初検査後払 <input checked="" type="checkbox"/> 年度毎(<input type="checkbox"/> 先払/ <input checked="" type="checkbox"/> 後払) <input type="checkbox"/> 四半期後払 <input type="checkbox"/> 月毎後払 <input type="checkbox"/> 完了払
契約当事者数	<input checked="" type="checkbox"/> 2者 <input type="checkbox"/> 3者

2 概要

2.1 概要

- 導入の背景及び目的:自治体の事務作業における RPA と AI-OCR 技術を用いた業務自動化を推進することにより、人的負担の軽減、業務の正確性向上、迅速なサービス提供を実現し、業務効率化及び生産性向上を図ることを目的とする。
- 調達物品名(カッコ内は数量):
RPA(WinActor)フル機能版クライアント型(2ライセンス)
RPA(WinActor)実行版クライアント型(2ライセンス)
AI-OCR(1ライセンス)
- 調達方法: プロポーザル審査を実施し委託候補者を選定した上で調達する
- 設置場所: さくら市役所および LGWAN 網内
- 使用期間: 令和 8 年 3 月 1 日から令和 13 年 2 月 28 日まで(5年間)
- 保守期間: 使用期間と同じ

2.2 スケジュール

令和 8 年 1 月下旬 落札者決定、契約締結
令和 8 年 3 月 1 日 RPA・AI-OCR 使用、保守開始
令和 13 年 2 月 28 日 RPA・AI-OCR 使用、保守期間満了

3 公募型プロポーザル、契約、支払いに係る事務手続要件

3.1 公募型プロポーザル

- 別紙「RPA, AI-OCR 保守運用及び RPA シナリオ作成支援業務公募型プロポーザル実施要領」のとおり、プロポーザルを実施し、委託候補者の選定を行う

3.2 契約

- 約款について受注者と協議の結果、一部変更となる可能性がある
- 契約書の取り交わしは落札後に双方にて約款の調整終了後、発注者による庁内決裁を経てから行う。決裁後、発注者から受注者へ連絡した後、原本の作成を行い、押印の上提出すること。なお契約書は基本的に契約書、仕様書、見積書の順に合冊すること
- 契約は複数年にわたる契約であるため以下のとおり
 - 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 234 条の 3 の規定による長期継続契約であるため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合、発注者は本契約を変更又は解除することができる。
 - 前項の規定より発注者が本契約を解除した場合において、受注者に損害を与えたときは、受注者は、その損害の賠償を発注者に対して請求することができる。

3.3 支払

- 受注者は年度ごとの費用を給付完了日の翌月末日までに市に請求し、市は請求書を受領した日から 30 日以内に支払う
- 請求書には、契約書の件名を必ず記載すること
- 消費税及び地方消費税は、1 円未満を切り捨てるものとする

4 既存環境の説明

4.1 RPA 導入想定端末

Windows11

主な使用ソフト:Microsoft office 2016,2019、JustOffice5、JustOffice6、(株)TKC TASK システム各種

【RPA 導入端末】

導入端末環境	ライセンスの種類	ネットワーク	備考
Windows11(64 ビット)	・実行版クライアント型 ・フル機能版クライアント型	・個人番号系 ・LG系	仮想マシン

4.2 データ取り込み用スキャナ

・富士フィルムビジネスイノベーションジャパン(株)制 ApeosPort、Apeos、DocuCentre シリーズ、EPSON 製 PX-M6712FT

5 調達

5.1 RPA ライセンス

- ・WinActor フル機能版クライアント型 2 ライセンス
- ・WinActor 実行版クライアント型 2 ライセンス
 - 新規導入になる「WinActor 実行版」のインストール及び、動作確認は受注者にて実施。導入する端末は発注者で用意。
 - 実行版のシナリオ開始はスケジュール実行を実現し、ユーザ手動開始することなくシナリオが実行される環境をつくること

5.2 AI-OCR ライセンス

- ・NaNaTsu AI-OCR with DXSuite 1 ライセンス
- ・基本料金を超過した場合は、超過部分は従量制として別途単価契約を締結する

6 保守

- ・本件に係る保守、不具合、システムの運用サポートを実施すること。またそれら申告を受け付ける一元的な窓口(電話・メール共)を設けること
- ・RPA の利用方法及びシナリオ修正(設計書修正)に係るサポートに対応すること
- ・発注者がシナリオ修正(設計書修正)等の対応ができない場合は、受注者がオンサイトにて対応すること
- ・システムの保守はオンサイトとし、発注者からの申告受付当日または翌営業日の対応とする。なお土日祝日、年末年始(12月29日~1月3日)を除く平日の9時から17時までを受付並びに保守対応時間とする
- ・保守、サポート体制に RPA 技術者検定エキスパートを保有している者を含めること
- ・年間の訪問サポートは、12日間で積算すること
- ・メーカーが提供する保守サービスまたは同等以上の対応とすること
- ・以下の情報提供を市の要請に応じ本業務の範囲内にて無償で行うこと
 - メーカー等が提供するシステム、ファームウェア等のバージョンアップ情報
 - メーカー等が提供する最新セキュリティパッチ情報
 - 上記の更新手順
- ・保守を受けるためにユーザ登録等を要する場合、受注者にて登録作業を行うこと

7 検査・提出書類

7.1 検査

- ・本件は日々のシステム、機器の円滑な稼働をもって検査に代えるため、完了時検査は実施しない

7.2 提出書類

名称	提出媒体	随時更新	内容
保守体制表	データ	要	一元的な受付窓口を記載
課題管理表	データ	要	・別紙1(Just Calc 形式、拡張子はxlsx)もしくはそれに準ずる課題管理表における管理 ・使用期間中における協議事項、問い合わせ事項を記録する ・随時更新し、発注者と受注者で情報を共有すること。

設計書	データ	随時	<ul style="list-style-type: none"> 発注者が設計書修正の対応ができない場合、受注者にて対応し、修正した設計書を財政課メール(zaisei@city.tochigi-sakura.lg.jp)宛に提出すること 任意様式とし、以下の内容を含めること 設計書の目的、動作の概要、利用所属、作成日時、更新履歴、操作方法等
シナリオ	データ	随時	<ul style="list-style-type: none"> 発注者がシナリオ修正の対応ができない場合、受注者にて対応し、修正した設シナリオを財政課メール宛に提出するとともに実行端末に配置すること
シナリオ実行スケジュール	データ	随時	<ul style="list-style-type: none"> 任意の様式 スケジュール実行を用いる場合は、そのスケジュールを発注者と共有すること

8 使用期間後

8.1 保守

- 使用期間後に保守契約締結が可能である場合、その契約について受注者と協議し発注する可能性がある。その際、保守費について本件と同額、あるいは2割増額を上限とする

9 仕様書における共通事項

- 本仕様書において個別の記載が無い限り、仕様書に記載された内容については追加費用が発生することなく受注者において実施すること

10 問い合わせ

- 仕様に関する質疑や協議については別紙「RPA, AI-OCR 保守運用業務公募型プロポーザル実施要領」の記載のとおりとする
- 発注者が別途契約を締結し業務委託を実施している庁内の ICT 利用環境について総合的な問い合わせ窓口である「庁内 ICT ヘルプデスク」(今年度は那須インフォネット(株)が受注者。次年度以降、受注者が変更となる可能性がある)受注者が一次受付した本件に関わる問い合わせを本件受注者にエスカレーションする場合がある。その場合は発注者からの問い合わせとして対応すること
- 本仕様書に記載されていない事項、使用期間中における運用変更等については発注者と受注者にて協議の上決定する

さくら市 総合政策部 財政課 デジタル戦略室
 情報システム係 担当:川井
 住所:栃木県さくら市氏家 2771 番地
 TEL:028-612-1300
 mail:zaisei@city.tochigi-sakura.lg.jp

以上