

RPA シナリオ作成支援業務委託 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	公募型プロポーザル、契約、支払いに係る事務手続要件	1
3.1	公募型プロポーザル	1
3.2	契約	1
3.3	支払	1
4	勉強会・研修会	2
4.1	勉強会	2
4.2	研修会	2
5	既存環境の説明	2
5.1	RPA 運用端末	2
5.2	データ読み取り用スキャナ	2
6	シナリオ作成	2
6.1	対象業務	2
6.2	動作確認	2
7	検査・提出書類	2
7.1	検査	2
7.2	提出書類	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

別紙 3 業務委託完了届

1 調達チェックリスト

契約	
契約名	RPA シナリオ作成支援業務委託
概要	RPAに係る勉強会、研修会の開催、RPA シナリオ作成支援
調達対象	<input type="checkbox"/> クラウドサービス使用权 <input type="checkbox"/> システムライセンス(リース無償譲渡 <input type="checkbox"/> 有 <input 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 type="checkbox"/> システム保守/ <input type="checkbox"/> 機器保守/ <input checked="" type="checkbox"/> 保守以外(導入、改修等))
案件種別	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> リプレイス <input 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 checked="" type="checkbox"/> 委託(請負) <input 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(1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 type="checkbox"/> ()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 type="checkbox"/> 年度毎(<input type="checkbox"/> 先払/ <input type="checkbox"/> 後払) <input type="checkbox"/> 四半期後払 <input type="checkbox"/> 月毎後払 <input checked="" 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:職員を対象とした RPA に関する勉強会、研修会を開催することで各課業務において RPA の導入を促進し、シナリオ作成を専門業者に委託することで導入効果を最大化する。
- 調達物品名(カッコ内は数量):
RPA に関する勉強会(1 回)
RPA に関する研修会(3 回)
シナリオ(3 本)
- 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
- 履行箇所: さくら市役所および LGWAN 網内
- 履行期間: 令和 8 年 3 月 1 日から令和 9 年 2 月 28 日まで

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～8 月 勉強会、研修会開催
- 令和 8 年 9 月～令和 9 年 1 月 シナリオ作成
- 令和 9 年 2 月 シナリオ作成完了、稼働確認、検査
- 令和 9 年 3 月 支払い

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 保守運用業務及び 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

- 受注者は本件に係る全費用を検査合格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 円未満を切り捨てするものとする

4 勉強会・研修会

4.1 勉強会

- ・対象:職員 50 名程度
- ・開催回数:1 回
- ・所要時間:2~3 時間程度
- ・主な内容:RPA の基本概念を理解し、実際にどのような業務で活用可能かをイメージできるようなもの (RPA の概要と基礎知識、RPA 導入による業務効率化事例)
- ・勉強会の内容は、協議した上で一部変更となる可能性がある

4.2 研修会

- ・初級
 - ・対象:職員 6~10 名程度
 - ・開催回数:2 回
 - ・所要時間:2~3 時間×2 回
 - ・主な内容:シナリオ作成に係る基本的な設計、OCR を用いたデータ処理方法
- ・中級
 - ・対象:職員 6~10 名程度
 - ・開催回数:1 回
 - ・所要時間:2 日間×1 回
 - ・主な内容:シナリオ作成や修正、エラー処理、例外対応等の構築。実務に対して包括的に自動化が可能となる運用方法

5 既存環境の説明

5.1 RPA 運用端末

- ・RPA:WinActor
- ・AI-OCR:DX Suite
- ・RPA シナリオ作成、実行端末:Windows11Pro64bit(個人番号系、LG 系共)。さくら市役所本庁舎サーバ室内に設置済
- ・RPA 実行元クライアント:Windows11Pro64bit
- ・RPA 実行方法:クライアントから RPA シナリオ作成、実行端末へのリモートデスクトップ接続し、シナリオを実行する
- ・主な使用ソフト:JustOffice5、JustOffice6、Microsoft office 2016,2019、(株)TKC TASK システム各種

5.2 データ取り込み用スキャナ

- ・富士フイルムビジネスイノベーション(株)制 ApeosPort、Apeos、DocuCentre シリーズ、EPSON 製 PX-M6712FT

6 シナリオ作成

6.1 対象業務

- ・シナリオを作成する業務は勉強会と研修会後に発注者にて選定する
- ・原課とのヒアリングと業務解析を行った結果を基に発注者と協議の上、設計書の作成と提案をする
- ・1シナリオあたりの作成工数を5日(設計書の作成を含む)と想定して、3シナリオ作成するものとする。なお、単価は日数で積算すること
※実際に発注する際には、発注者と協議の上、作成シナリオ数及び作成工数を決定する
- ・開発者は RPA 技術者検定エキスパートを保有している者を含むこと

6.2 動作確認

- ・作成した設計書及びシナリオを用いて動作検証を行うこと。また、動作検証を行った結果、何らかの理由で期待した動作をしなかった場合はその原因を特定し、必要な設計書及びシナリオの修正をすること

7 検査・提出書類

7.1 検査

- ・動作確認:設計書を基に、正常に動作することを確認する

7.2 提出書類

名称	提出媒体	随時更新	内容
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

			<ul style="list-style-type: none"> ・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	不要	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・財政課メール(zaisei@city.tochigi-sakura.lg.jp)宛に提出すること
シナリオ	データ	不要	ファイルは「tums7」(現バージョン)とし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
業務委託完了届	紙	不要	導入業務の完了時に提出。発注者は受領後1週間以内に検査を実施し、検査結果の書面をもって速やかに受注者へ通知する

8 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

9 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