

## 四万十市 RPA 導入業務公募型プロポーザル実施要領

本実施要領は、四万十市 RPA (Robotic Process Automation) 導入業務を委託するにあたり、公募型企画提案方式 (公募型プロポーザル方式) により、当該業務に最も適した事業者を選定するための必要な事項を定めるものである。

### 1 業務概要等

#### (1) 業務名

四万十市 RPA 導入業務

#### (2) 業務目的及び内容

別紙「四万十市 RPA 導入業務仕様書」のとおり

#### (3) 履行期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

ただし、令和 6 年 12 月 6 日までに職員研修を実施したうえで、インフルエンザ予防接種予診票の必要項目 (データ化済) を業務システム (健康かるて) に入力する業務について、導入する RPA を活用し、自動化すること (RPA のシナリオ作成支援を行い、職員自身でシナリオ作成のうえ、シナリオ実行できる状態とすること)。

また、令和 7 年 3 月 24 日までに、市の指定する業務 (2 業務を予定) についてシナリオ作成支援を行い、職員自身でシナリオ作成のうえ、シナリオ実行できる状態とすること。

### 2 提案上限額

1,810,000 円 (消費税額及び地方消費税額を除く。)

ただし、令和 6 年度においては別紙「四万十市 RPA 導入業務仕様書」に記載のライセンス数を導入すること。

※単年度の契約であるが、審査の対象は令和 6 年度の必要経費 (導入費、利用料、保守料、サポート費用、研修費用等) と、令和 7 年度の必要経費 (利用料、保守料、サポート費用等) とする。ただし、令和 7 年度においてもライセンス数は令和 6 年度と同様とし、提案に際しては経費の詳細が分かるように見積内訳書を添付すること。なお、提案額は税抜きで記載すること。また、令和 6 年度分の必要経費は、必ず提案上限額以内とすること。

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、本業務の趣旨を理解し、RPA の導入及び運用保守の能力がある事業者であり、次に掲げる要件を全てに該当する者でなければならない。また、導入する RPA は、地方公共団体に令和 3 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までに導入し、令和 6 年 4 月 1 日時点において継続して運用されている実績がなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者。
- (2) 参加申込時点で四万十市指名競争入札参加資格停止措置要領（平成17年訓令第47号）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 四万十市の事業等における暴力団の排除に関する規則（平成 24 年規則第 7 号）第 2 条第 2 項第 5 号のいずれにも該当しないこと。
- (4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

#### 4 実施スケジュール（予定）

1	公募開始	令和 6 年 8 月 23 日（金）
2	質問の受付期限	令和 6 年 8 月 30 日（金）
3	質問の回答	令和 6 年 9 月 6 日（金）
4	参加申込書提出期限	令和 6 年 9 月 13 日（金）
5	資格審査結果通知・一次審査結果通知	令和 6 年 9 月 20 日（金）
6	企画提案書提出期限	令和 6 年 10 月 4 日（金）
7	二次審査（プレゼンテーション）	令和 6 年 10 月 24 日（木）
8	二次審査結果通知	令和 6 年 10 月 31 日（木）

※変更となる場合は随時連絡する。

#### 5 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問を次のとおり受け付けるものとする。質問書（様式 1）に必要事項を記入の上、電子メールにて送信し提出すること。

##### (1) 受付期限

令和 6 年 8 月 30 日（金）午後 5 時まで

##### (2) 回答方法

競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、四万十市公式ホームページで公表する。なお、類似同様の質問についてはまとめて一つの回答とするほか、候補者選定に公平を保てない質問については回答しないことがある。

##### (3) 質問書提出先電子メールアドレス

densan@city.shimanto.lg.jp

#### 6 参加申込

本プロポーザルに参加を希望する者は、必要書類を期限内に提出すること。

##### (1) 参加申込書等の提出

ア 提出期限 令和 6 年 9 月 13 日（金）午後 5 時まで

## イ 提出書類

- (ア) 参加申込書（様式 2）
- (イ) 会社概要書（様式 3）
- (ウ) 導入実績調書（様式 4）
- (エ) 暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書（別紙 1）
- (オ) 提案する RPA の概要がわかる資料及び料金体系のわかる資料（任意様式）

※(エ)について、本市の令和 6 年度の競争入札参加資格者名簿に登録されている者は提出不要。

※(オ)について、カタログやパンフレットなど既存資料で良いものとするが、一次審査の対象となるため留意すること。また、紙媒体のほか、電子データを CD-R または DVD-R に格納し 1 枚提出。データ形式は PDF 形式または Microsoft Office（Word、Excel、Power Point）形式とする。

ウ 提出方法 持参、郵送又は宅配便（提出期限までの必着とし、郵送又は宅配便の場合は配達記録が残るものに限る。）により「13 担当部署」に記載の住所まで提出すること。

## 7 参加資格審査結果通知

- (1) 通知日 令和 6 年 9 月 20 日（金）
- (2) 通知方法 参加を申し込んだ者全員に電子メールで通知し、同日付で郵送により通知書を発送する。

## 8 企画提案書等の作成

企画提案書等については、以下のとおり作成すること。

### (1) 企画提案書

企画提案書の様式とし、A 4 両面印刷とする。ただし、次の項目及び内容を記載すること。また、項目に示された順に綴じることとし、目次を添付すること。目次以降にはページ番号を付けること。具体的な説明のため図や表等を使用してもよい。

ページ数の上限は定めないが、提出された企画提案書をもとにプレゼンテーション審査を実施するため、時間内に説明が完了する内容とすること。

項目	内容
1. 基本事項	○提案する製品の概要や特徴（シナリオ作成画面等、操作画面の特徴についても記載すること） ○シナリオ作成は容易か（プログラミング経験のない職員でも作成可能か） ○ライセンス形態はどのようなものか。端末更新時等、運用変更時にどのような手続きが必要であるか。 ○導入に係るスケジュール・実施体制・事業者と本市との役割

	分担
2. 導入支援	○提案する製品の操作方法等（シナリオ作成等）について、職員の理解を深めるための提案（研修、サポート体制など）
3. 運用保守支援	○製品導入後の運用保守体制についての提案（シナリオ作成や障害発生時、トラブル時等のサポート体制等）
4. その他	その他有益な提案

(2) 令和6年度必要経費見積書

今年度契約する予定の本業務「四万十市 RPA 導入業務」に係る経費の提案を求めるもの。内容については、「2 提案上限額」の項目を参照すること。なお、様式は任意とするが、押印すること。やむを得ず押印できない場合は、その旨を申し出ること。

(3) 令和7年度必要経費見積書

令和7年4月1日～令和8年3月31日までのRPAの運用に係る経費の提案を求めるもの。内容については、「2 提案上限額」の項目を参照すること。なお、様式は任意とするが、押印すること。やむを得ず押印できない場合は、その旨を申し出ること。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和6年10月4日（金）午後5時まで

(2) 提出書類

ア 企画提案書 10部

イ 令和6年度必要経費見積書

ウ 令和7年度必要経費見積書

※上記ア～ウについて、四万十市情報公開条例（平成17年条例第13号）に基づく情報公開請求があった場合、同条例第9条第2号に基づき「公開することにより、当該法人の競争上若しくは事業運営に著しい不利益を与えるもの」として非公開とすることを希望する部分を黒塗りしたもの 各1部

※上記ア～ウについては、紙媒体のほか、電子データをCD-RまたはDVD-Rに格納し1枚提出。データ形式はPDF形式またはMicrosoft Office（Word、Excel、Power Point）形式とする。

(3) 提出方法

提出期限までの必着とし、持参、郵送又は宅配便により、「13 担当部署」に記載の住所まで提出すること（郵送又は宅配便の場合は配達記録が残る方式によること）。

10 審査方法

(1) 参加資格審査（書類審査）

- ア 審査方法 提出書類を基に、担当部署において資格要件の審査を行う。
- イ 結果通知 審査結果については、参加申込書に記載された連絡担当者メールアドレスに電子メールで通知する。なお、審査結果についての異議申立ては一切受け付けない。
- ウ その他 参加申込者が1者のみの場合でも、参加審査及び結果通知を行う。

(2) 一次審査（書類審査）

- ア 審査方法 提出された書類（「6 参加申込」(1) (オ) に記載する資料）をもとに以下の審査基準のとおり四万十市企画広報課において審査を行い、得点の高いものから3者程度を選定する。ただし、提案したものが3者以下の場合は、一次審査は省略する。

【一次審査基準及び配点】

審査項目	評価のポイント	配点
製品概要	○機能面 ・シナリオ作成画面等、操作画面はわかりやすいか ・シナリオ作成は容易か（プログラミング経験がない職員でも容易に作成可能か、ユーザーを補助する機能などはあるか ・機能は十分か。シナリオ実行時にエラーが発生した場合において、シナリオ実行を継続する機能や、エラーが発生したことを通知する機能など、有益な機能を有しているか	30

- イ 結果通知 提案者全員に対し、電子メールで通知し、参加資格審査結果通知とあわせて通知書を郵送する。なお、一次審査の評価点数及び順位は公表しない。

(3) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

- ア 実施方法 四万十市 RPA 及び AI-OCR 導入業務公募型プロポーザル審査委員会において、企画提案書、プレゼンテーション及び製品デモンストレーション及び質疑応答により審査を実施する。製品デモンストレーションにおいては、実際の製品画面を示しながら、機能等を説明すること。その際、シナリオ作成の流れ、シナリオ実行の流れについて必ず説明に含めること。プロジェクター、スクリーンは本市で準備するが、その他必要な機器は提案者が準備すること。

なお、この審査については対面式と Web 会議方式（インターネットを活用したリモート会議）、どちらでも可能とする予定。

※実施方法等の詳細については、二次審査対象者に別途通知する。

- イ 実施日 令和6年10月24日（木） ※開催時間は後日通知する。
- ウ 実施時間 60分以内（提案説明40分程度、質疑応答20分程度）

エ 出席者 二次審査への参加人数は5名以内とする。

オ 審査方法 提出書類、プレゼンテーション、製品デモンストレーション、質疑応答により、別表2に基づいて採点を行う。評価点は委員1人につき100点満点とする。全委員の評価点を足したものを総合評価点とし、総合評価点の最も高い提案者を契約候補者として、次に総合評価点の高い提案者を次点順位者として選考する。ただし、総合評価点が満点の60%に満たない者は契約候補者及び次点順位者とししない。また、総合評価点が同一である場合は、価格が安い提案をした者を上位とし、さらに評価点と価格が同一である場合においては、審査委員会の多数決で決定する。

別表2 二次審査基準

審査項目	評価のポイント	配点
1. 業務実績	・提案するRPAの地方公共団体への導入実績件数。 令和3年4月1日から令和6年3月31日までに導入し、令和6年4月1日時点において継続して利用している地方公共団体の件数について、1件につき1点。最大5点。	5
2. 提案内容	・機能は優れているか シナリオ作成画面等、操作画面はわかりやすいか シナリオ作成は容易か（プログラミング経験がない職員でも容易に作成可能か） シナリオ実行時にエラーが発生した場合において、シナリオ実行を継続する機能や、エラーが発生したことを通知する機能などはあるか ・ライセンス形態はどのようなものか 複数の端末で同時利用可能か、そのためにサーバ等の購入は必要か 端末更新や運用変更時に柔軟に対応可能なライセンス形態となっているか ・本業務における実施体制は十分か ・スケジュールに無理はないか ・説明会等の内容は市職員の理解が深まり、導入業務拡大につながる内容であるか ・運用保守支援 本年度の運用保守支援、来年度以降の運用保守支援は十分か	80

3. プレゼンテーション	・わかりやすい説明であったか ・質問に対し、的確で迅速な回答があるか	5
4. 見積価格 (令和6年11月1日～令和8年3月31日)	配点×(最安提案見積額) / (提案見積額) ※小数点以下切捨て ※提案価格:「2. 提案上限額」の項目に記載の、令和6年度の必要経費と、令和7年度の必要経費を合算したもの	10
合計		100

キ 結果通知 審査結果については、決定後に書面により通知する。なお、契約候補者及び次点順位者については、四万十市公式ホームページで公表する。

ク 事前テスト 審査をWeb会議方式とする場合、事前テスト通信を次のとおり実施する。

(ア) 日時 令和6年10月15日(火) ※時間等は、後日通知する。

ケ その他 (ア) 提案者が1者のみの場合でも、プレゼンテーションを実施する。

(イ) 審査は非公開とする。

## 11 担当部署との協議の実施

(1) 契約候補者として選定された者は、担当部署と契約締結に向けての協議を行う。なお、契約金額、契約内容は企画提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、提案内容を確約したものとみなし候補者と協議のうえ決定する。

(2) 契約候補者として特定された者が契約締結までに企画提案資格を満たさないことを認めるとき、又は契約交渉が不調となったときは、次点順位者と契約締結に向けた交渉を行うものとする。

(3) 協議の日時等については、別途通知する。

## 12 留意事項

### (1) 基本事項

- ・本プロポーザルについての事前説明会は実施しない。
- ・本プロポーザルへの参加希望者は、参加申込書の提出をもって、この実施要領のほか、本プロポーザルに係る関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。
- ・本提案に係る費用は提案者負担とする。
- ・提出された書類については提出期限後には変更できないものとし、採用、不採用に関わらず返却しない。
- ・提出書類は、事業者選定を行うために必要な場合、又は公開等の際に複製を作成することがある。
- ・提案者は業務の遂行上知りえた情報等について他者に漏らしてはならない。
- ・提案者が1者のみであっても審査を実施し、導入事業者として適している場合に候補

者とする。

(2) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ・参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
- ・虚偽又は不正な提案、違反が認められた場合には提案を無効とする。
- ・プレゼンテーション及びシステムデモンストレーションを正当な理由なく欠席した場合

(3) 情報公開及び提供

市は提出された企画提案書等について、四万十市情報公開条例（平成17年条例第13号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

(4) その他

- ・書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により提出すること。
- ・参加者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

13 担当部署

四万十市 企画広報課 デジタル化推進係  
〒787-8501 四万十市中村大橋通4丁目10番地  
電話 : 0880-34-6128  
FAX : 0880-35-0007  
E-mail : densan@city.shimanto.lg.jp