

## 笠間市 RPA 導入・運用支援業務の公募型プロポーザル実施要領

笠間市 RPA 導入・運用支援業務（以下「支援業務」という。）の内容及び当該業務に係る公募型プロポーザル方式の要件、手続、審査等の内容については、以下のとおりとする。

については、本要領に従い、提案すること。

なお、支援業務の実施に際しては、特定の技術にとらわれず、最新の動向や関連する手法を幅広く採用し、利用するため、より先進的で、実現可能、具体的な提案をすること。

また、提案する RPA 等ツールは、初心者にあっても覚えやすく、平易であること。

### 1. 業務の目的

今後、人口減少が深刻化した場合においても、行政サービスを維持するため、ICT による行政プロセスの見直し、省力化を進め職員を単純労働から解放し、職員でなければできない業務に振り向けていくことを目的として、市の職員が人手で行っているパソコンでの入力作業や転記作業について、コンピュータによる自動化技術（RPA（Robotics Process Automation）及び AI-OCR（Optical Character Reader））を導入する。

### 2. 業務の概要

- (1) 業務名 元笠総情（委）第 3 号 笠間市 RPA 導入・運用支援業務
- (2) 業務場所 笠間市中央三丁目 2 番 1 号
- (3) 業務内容 別添「笠間市 RPA 導入・運用支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）  
のとおり
- (4) 契約期間  
契約締結日から令和 2 年 3 月 31 日までとする。

### 3. 契約方式

- (1) 契約方法  
随意契約
- (2) 契約の相手方選定  
高度な創造性・企画力・技術力・専門的な技術又は経験を必要とする業務であることから、価格以外の技術提案の内容を評価するため、広く提案を募集する公募型プロポーザル方式（公募により企画提案を募集し、その内容を審査し優秀な提案者を選定し、随意契約の相手方の候補とする手続）による。
- (3) 契約の相手方選定  
地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に準ずる。

#### 4. 実施スケジュール

| 項目                     | 期限等   |
|------------------------|---|
| (1) 参加表明受付及び資料配付期限     | 公告の日から令和元年9月20日（金）まで  |
| (2) 質疑受付期限             | 公告の日から令和元年9月24日（火）まで<br>※回答は9月27日（金）まで  |
| (3) 提案書の受付期限           | 令和元年10月4日（金）まで<br>※笠間市における国体関連行事により、10月4日に限り16時までは持参できません。持参の場合は、事前に電話でご確認ください。 |
| (4) プレゼンテーション(技術提案審査会) | 令和元年10月10日（木）予定   |
| (5) 審査結果通知             | 技術提案審査会の実施日より5日（笠間市の休日を定める条例（平成18年笠間市条例第2号）に定める休日を除く）以内に通知する。                   |

※(1), (2)及び(3)は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）。

#### 5. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当していない者及び同条第2項の規定に基づく笠間市の入札参加制限を受けていない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (3) 参加表明書の提出日に官公庁から指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 笠間市暴力団排除条例（平成23年笠間市条例第26号）第2条第1号若しくは第3号に規定する者又は次に掲げる者でないこと。
  - ア 暴力団員が、事業主又は役員となっている者
  - イ 暴力団員以外の者が代表取締役を務めているが、実質的には暴力団員がその運営を支配している者
  - ウ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している者
  - エ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約、資材、原材料等の購入契約を締結している者
  - オ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者
  - カ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難されるべき関係を有している者
- (5) 令和元・2年度笠間市建設工事等入札参加資格者一覧（035 情報処理、情報提供サービス、情報機器等の保守点検）に登録している者
- (6) 本市から概ね2時間以内の場所に拠点となる事業所を有し、システム障害等があった場合に迅速な対応が可能なこと。

## 6. 提案書等の提出

### (1) 提出書類等

- ア 様式1 : 参加表明書
- イ 様式1-1 : 機密保持誓約書
- ウ 様式2 : 提案辞退届
- エ 様式3 : プロポーザル提出書
- オ 様式3-1 : 企業概要書・業務実績書
- カ 様式3-2 : 業務協力企業確認書
- キ 様式3-3 : プロポーザルの提出者に要求される資格要件に係る申立書
- ク 様式3-4 : 履行証明書
- ケ 様式3-5 : プロポーザル (技術提案書)
- コ 提案書 (任意様式)
- サ 様式4-1 : 提案予定のソフトウェア及び機器等一覧
- シ 様式4-2 : 工程計画書
- ス 様式4-3 : 実施体制図
- セ 様式5 : 質疑書
- ソ 見積書 (任意様式)
- タ 様式6 : 笠間市RPA導入・運用支援業務見積内訳書
  - \* 見積額は、提案する企画に係る一切の経費を見込むものとする。
- チ 様式7 : 仕様書確認表
- ツ 仕様書 (別表) RPA等ツール要件項目一覧表
  - \* 「適合状況」, 「追加提案, 代替案, 制限事項等記載欄」に必要事項を記載
- テ 納税証明書の写し (直近1年分)

※納税証明書については、本店の所在地 (笠間市との契約を委任している支店及び営業所がある場合はその所在地) における、証明年月日が公告日以降の市区町村税の未納のないことを証明する証明書の写しを提出すること。

### (2) 提出部数 12部, CD-ROM: 1枚

- ・CD-ROMでの提出は、紙文書をイメージ化処理した場合を含めてPDF形式とする。ただし、タ及びツは、提供したファイル形式も併せて提出すること。

### (3) 提出期間

- 4. 実施スケジュール(3) 提案書の受付期限のとおり。

### (4) 提出先及び提出方法

- 7. 担当部課へ持参又は郵送等により提出する。

### (5) 提案書作成方法

- ①仕様書の20. 提案書の作成方法等による。
- ②カタログ等は適宜添付すること。

## 7. 担当部課

- (1) 住所 茨城県笠間市中央三丁目2番1号
- (2) 担当 笠間市総務部総務課 担当 長谷川, 小谷, 篠原
- (3) 電話 0296-77-1101(内線 216, 218)
- (4) 電子メール [johog@city.kasama.lg.jp](mailto:johog@city.kasama.lg.jp)

## 8. 質問の受付・回答

### (1) 受付期間

4. 実施スケジュール(2) 質疑受付期限のとおり。

### (2) 提出方法

質問書(様式5)を電子メール(Word形式)により提出すること。

※電話による質問は受け付けない。

### (3) 提出先

上記7. 担当部課に同じ。

### (4) 回答

質問に対する回答は、令和元年9月27日(金)までに、参加表明書を提出した全員に送付する。

## 9. 業務の規模 4,220千円(消費税及び地方消費税相当額を含まない。)

業務の規模は、予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものである。予定価格はこれを下回る場合があることに留意すること。

## 10. 優先交渉者及び次点交渉権者の決定方法

笠間市RPA導入・運用支援業務にかかるプロポーザル審査要項(以下「審査要項」という。)により、審査・評価した結果に基づき、次により優先交渉者及び次点交渉権者を決定する。

- ①審査委員会委員(以下「委員」という。)が提案者の提案内容について、審査要項により点数付けし、委員ごとに、総得点及び提案者順位を決める。
- ②委員が提案者順位を1位とした提案者の数がもっとも多い提案者を、優先交渉者とし、その次の提案者を次点交渉権者とする。
- ③②において、提案者順位を1位とした委員が同数の場合は、委員ごとの1位とした提案者の総得点を合計し、合計総得点がか最も多い提案者を優先交渉者とする。
- ④③において、合計総得点がか同点だった場合は、見積書の額が低い提案者を優先交渉者とする。

## 11. 提案プレゼンテーション及びデモンストレーション実施概要

### (1) 提案プレゼンテーション

- ①日程詳細は、別途通知する。
- ②時間：提案40分、質疑20分程度の予定

- ③当市出席者：11名程度
  - ④提案者出席者：プロジェクトチーム責任者がプレゼンテーションの説明者とする。
  - ⑤機器関連：パソコンは持込，プロジェクターは当市にて準備する。
  - ⑥追加資料：提案書以外に補足説明の資料があれば，プレゼンテーション予定日の前々日までに，7. 担当部課まで電子媒体で提出すること。なお，当日の資料配付は認めない。
- (2) デモンストレーション  
実施しない。

## 12. 審査結果通知

このプロポーザルの審査結果は，全提案者に書面で通知する。

なお，通知の内容については，通知を受けた日から起算して5日以内に書面により，通知の内容について説明を求めることができる。

## 13. 契約内容協議及び契約

プロポーザルの提案内容に基づき選考するが，提案内容をそのまま採用するとは限らない。

また，契約額については，優先交渉権者決定後，優先交渉権者と仕様書について協議の上，別途決定することとする。

なお，協議調整がつかなかった場合は，次点交渉権者を優先交渉権者とし協議を開始する。

## 14. 提案書の取扱い

提出された提案書の取扱いは，次の各号による。

- (1) 提出された提案書は返却しない。
- (2) 提出後の記載内容の追加，修正はできないものとする。
- (3) 提出された提案書は，審査及び説明の目的に，その写しを作成し使用することができるものとする。

## 15. 結果の公表

(1) 12. 結果通知後速やかに，笠間市のホームページにて公表する。

(2) 公表事項

- ① 優先交渉権者，次点交渉権者
- ② 決定理由
- ③ 提案者総数

## 16. 失格

次の各号のいずれかに該当する場合，提案者は失格とする。

- (1) 提出書類等が提出期間を超えて提出された場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載をした場合
- (3) その他失格とするに足る事実が明らかになった場合

(4) 参加表明書提出期限から 12. 審査結果通知日までの間に官公庁から指名停止措置を受けた場合

#### 17. その他

- (1) 提出書類等に虚偽の記載をし、失格とされた場合、笠間市の指名停止措置を行うことがある。
- (2) 提出書類等の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- (3) プロポーザルの作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (4) 参加表明書又はプロポーザルの提出後、参加を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式2）により、7. 担当部課へ通知すること。
- (5) プロポーザルにおいて知り得た笠間市の事業等の内容については、守秘義務を課すものとする。また、提案が終了した後は、コピーを含めて責任をもって廃棄すること。
- (6) プレゼンテーションでは、実施体制図で提案するプロジェクトチーム責任者が説明すること。
- (7) 本公募の関係者に対して、提案期間において、本公募の内容及び関連することについての接触を禁止する。
- (8) 提案書等の内容について、疑義があるときには、問い合わせすることがある。
- (9) プロポーザルに記載された担当職員は、病気、退職等のやむ得ない場合を除き、変更できないものとする。