

R P A 導入支援業務プロポーザル

実 施 要 項

令和元年 7 月

函館市総務部情報システム課

目 次

	ページ
1 目 的	1
2 業務概要	
(1) 業務名	
(2) 業務の内容	
(3) 履行期間	
(4) 履行場所	
(5) 受託金額上限額	
3 プロポーザルに関する事項	
(1) 名 称	
(2) 選定方法	
(3) 性 格	
(4) 担当部課	
(5) スケジュール	
4 手続等に関する事項	2
(1) 募集要項の配布	
(2) 参加申込書の提出	
(3) 質問書の提出	
(4) 企画提案書等の提出	
5 応募に関する事項	4
(1) 応募者の資格	
(2) 応募者の制限	
(3) 応募書類	
6 企画提案書等に関する事項	5
(1) 様式等	
(2) 提案項目	
(3) 提出部数等	
7 審査に関する事項	6
8 契約に関する事項	8
9 その他の事項	

様式

	ページ
(1-1) 参加申込書	9
(1-2) 参加申込書構成員調書	10
(2) 質問書	11
(3-1) 応募申込書	12
(3-2) 応募申込書構成員調書	13
(3-3) 誓約書	14
(4-1) 類似業務実績調書	15
(4-2) 受託金額見積書	16

資料

別添1 R P A 導入支援業務仕様書

別添2 R P A 導入支援業務企画提案書標準様式

1 目的

この要項は、本市にRPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）を導入するにあたり、導入スキームや運用ノウハウを有する民間事業者からの支援により事業を効果的に推進するため、RPA導入支援業務を実施する事業者の選定に必要な事項を定めることを目的とします。

2 業務概要

(1) 業務名

RPA導入支援業務

(2) 業務の内容

別添1「RPA導入支援業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和2年(2020年)2月28日まで

(4) 履行場所

函館市役所（函館市東雲町4番13号）

(5) 受託金額上限額

4,800,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 プロポーザルに関する事項

(1) 名称

RPA導入支援業務プロポーザル

(2) 選定方法

公募型プロポーザル方式

(3) 性格

プロポーザルは、参加者の基本的な考え方や能力について、提案を通して評価するものです。業務の仕様は、企画提案書を基本としますが、必要に応じて提案内容を修正し、仕様を確定することとします。

(4) 担当部課

函館市総務部情報システム課

〒040-8666 函館市東雲町4-13

電話番号：0138-21-3903（直通）

電子メールアドレス：ai-ict.pt@city.hakodate.hokkaido.jp

担当：工藤，峯山

(5) スケジュール

日 程	内 容
7月11日（木）～7月18日（木）	募集要項の配布期間
7月18日（木）	参加申込書の提出期限
7月22日（月）	質問書の提出期限
7月23日（火）～7月26日（金）	応募書類の受付期間
7月末	審査，受託候補者の決定
8月上旬	契約締結

4 手続等に関する事項

(1) 募集要項の配布

ア 配布期間

令和元年7月11日（木）から令和元年7月18日（木）までの土・日を除く午前9時から午後5時まで

イ 配布場所

函館市総務部情報システム課（本要項3（4）を参照してください。以下同じ。）

ウ 来庁できない場合は，函館市ホームページからダウンロードしてください。

(2) 参加申込書の提出

ア 提出期限

令和元年7月18日（木）午後5時まで

イ 提出方法

持参または郵送とします（郵送の場合は7月18日（木）までに必着）。

ウ 提出資料

- ・参加申込書（様式 1 - 1）
- ・参加申込書構成員調書（様式 1 - 2）※グループで参加する場合のみ提出。
- ・代表法人および構成員全員の概要（パンフレット等で可）

エ 提出場所

函館市総務部情報システム課

(3) 質問書の提出

ア 提出期限

令和元年 7 月 22 日（月）午後 5 時まで

イ 提出方法

質問書（様式 2）について、持参、郵送または電子メールにより提出してください。

※電子メールで提出する場合は、着信していることを電話で事務局に確認してください。

ウ 提出場所

函館市総務部情報システム課

エ 回答

質問に対する回答は、適宜、函館市ホームページに掲載します。

なお、質疑回答の内容をもって、本要項の追加または修正をしたものとします。

(4) 企画提案書等の提出

ア 受付期間

令和元年 7 月 23 日（火）から令和元年 7 月 26 日（金）までの土・日を除く午前 9 時から午後 5 時まで

イ 提出場所

函館市総務部情報システム課

ウ 提出方法

持参または郵送してください。

郵送の場合は、必ず配達証明付（7 月 26 日（金）午後 5 時までに事務局必着）でお送りください。

5 応募に関する事項

(1) 応募者の資格

応募者の資格は次のとおりとします。

- ア 函館市内に本社，支店または営業所等の事務所を有する法人であること。
- イ アに該当する複数の法人が，グループで応募する場合は，構成員の中から代表法人を定めること。
- ウ アに該当しない法人の場合，アに該当する法人を構成員とするグループで応募すること。
- エ 一つの法人が複数の応募をすることはできない。グループで応募する場合も一つの法人とみなし，一つの提案を行うこと。
- オ 本件業務プロポーザルについて，既に参加申込書が受理されていること。

(2) 応募者の制限

応募者またはその構成員となる者は，次の要件を満たしていなければなりません。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- イ 函館市競争入札参加有資格業者指名停止措置要綱（平成5年4月1日施行）による指名停止を応募書類提出の際，現に受けていないこと。
- ウ 函館市暴力団等排除措置要綱（平成23年9月30日施行）による入札参加除外措置を応募書類提出の際，現に受けていないこと。
- エ 応募書類提出の際，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または民事再生法（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（会社更生法にあっては更生手続開始の決定，民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- オ 審査委員が自ら主宰しまたは役員もしくは顧問となっている営利法人その他の営利組織でないこと。

(3) 応募書類

応募に必要な書類は次のとおりです。

資料名	提出部数	備考
ア 応募申込書 (様式3-1)	1部	
イ 応募申込書構成員調書 (様式3-2)	1部	グループで応募する場合のみ作成すること。
ウ 誓約書 (様式3-3)	1部	グループで応募する場合はすべての構成員分について作成すること。
エ 企画提案書 (標準様式)	正本 1部 副本 10部	「6 企画提案書等に関する事項」に基づき作成すること。
オ 類似業務実績調書 (様式4-1)	※副本は企画提案者名および法人名を空欄にすること。	グループで応募する場合は、全ての構成員分について作成すること。
カ 受託金額見積書 (様式4-2)		積算内訳を添付すること。

6 企画提案書等に関する事項

(1) 様式等

ア 企画提案書の様式は任意としますが、「企画提案書標準様式(別添2)」の項目に準じて作成してください。

イ 用紙の規格は、A4判縦横書きとします。

ウ 文章を補完するために、写真、イラスト、図面等を使用しても構いません。

エ 様式に書ききれない場合は、適宜枚数を増やしても構いません。

(2) 提案項目

○RPA導入支援業務について

- ・RPAソフトウェアについて
- ・RPA導入効果をより高めるための指導・助言について
- ・導入研修について

- ・ 契約期間中における技術的支援について
 - 業務実施体制等について
 - ・ 総括責任者および業務担当者について
 - ・ 業務実施体制について
 - 業務実施スケジュールについて
- (3) 提出部数等
- ア 提出部数等
- 正本 1 部， 副本 1 0 部
- それぞれ標準様式の表紙をつけ， 表紙に企画提案者名を記入した正本を 1 部， 記入しない副本を 1 0 部提出してください。
- また， 書類は必ず， ダブルクリップ等で留めてください（ステープル， 製本テープ不可）。
- イ その他
- (ア) 電子データによる提出は認めません。
- (イ) 「(1)様式等」に定めるもの以外の書類等は受理しません。

7 審査に関する事項

- (1) 審査にあたっては， 評価基準により最も高い評価を得た提案者を業務受託候補者とする。ただし， 審査の結果， 提案者すべてが最低基準点（全体の 6 割）に達しない場合， 受託候補者を決定せず， 再度提案を募集することがあります。
- なお， 提案者が 1 団体となった場合は， 審査により最低基準点を超えた場合に限り受託候補者として決定します。
- (2) 審査結果については， 提案者それぞれに書面で通知します。
- (3) 審査は， R P A 導入支援業務受託候補者選定委員会において行います。

(4) 審査基準

ア 企画提案の審査項目および配点は以下のとおりです。

審査項目・審査の視点	配点 (100)
RPAソフトウェアについて	40
・選定したRPAソフトウェアについて，その実績や性能，特に優れている点，導入コストなど，その製品を提案する理由の優劣はどうか。	
RPA導入効果をより高めるための指導・助言について	40
・指導・助言の実施方法・回数など，RPAの導入効果をより高めることができる内容か。	
導入研修について	
・RPA管理者養成研修は，RPA導入対象業務の選定から運用まで，業務所管課と円滑かつ適切に協議・連携できる内容か。 ・RPAシナリオ作成研修は，シナリオ作成や変更について，被研修者が自ら対応できる内容になっているか。 ・研修を担当する講師の経験・資格は十分か。	
契約期間中における技術的支援について	
・事業の円滑な推進に資する内容か。	
業務実施体制等について	40
・業務の履行にあたり，総括責任者，業務従事者等の体制や役割分担など実施体制が明確になっているか。 ・業務実施スケジュールに無理はないか。	
過去の実績等	10
・当該業務の円滑な実施が期待できる過去の実績等があるか（総括責任者および業務担当者の実績を含む）	
見積価格	10
・配点×（全提案者中最低見積金額）／当該提案者見積金額	

イ 審査委員会の各委員が評価した点数を合計した総合得点で審査します。（700点満点）

◎ 5段階評価し総得点により評価する。

- A：優秀である（配点×1.0）
- B：満足できる（配点×0.8）
- C：平均的である（配点×0.5）
- D：物足りない（配点×0.2）
- E：劣っている（配点×0）

最高点の応募者が複数となった場合，委員全員による投票によって選定する。

なお，投票によっても同得票となり，決しない場合は，選定委員会委員長が決する。

8 契約に関する事項

契約にあたっては、本件業務プロポーザルにより受託候補者として選定された者と契約に向けた協議を行ったうえで、所定の手続きにより当該業務の契約を締結します。

ただし、失格その他の理由により、受託候補者へ委託することが不可能となった場合には、次点者と契約に向けた協議を行います。

なお、当該業務の委託内容は締結する委託契約書によるものとします。

9 その他の事項

応募費用、応募書類に関する取り扱いは、次のとおりとします。

- ・ 応募に係る一切の費用は、すべて応募者の負担とします。
- ・ 提出期限以降における参加申込書および企画提案書の差し替えならびに再提出は認めません。
- ・ 応募書類は返却しません。
- ・ 応募書類に係る著作権は、各応募者に帰属します。
- ・ 受託候補者および審査結果を公表します。なお、審査結果の公表の際は、受託候補者以外の応募者名は非公表とします。
- ・ 応募書類は、本件業務プロポーザルに関わる業務に用いる場合は、市がこれを無償で複製し、使用できることとします。

(様式1-1)

RPA導入支援業務プロポーザル
参加申込書

令和 年 月 日

函館市長 工藤 壽樹 様

本件業務プロポーザルに参加を希望しますので、参加申込書を提出します。

参加申込者 (代表法人)	法人名	
	代表者	印
	所在地	(本社または支店) 〒 ----- (市内営業拠点の所在地) 〒

代表法人を除く構成員数	
-------------	--

代表法人の 連絡担当者	所属部署			
	役 職		フリガナ	
			氏 名	
	電 話		F A X	
E-mail				

**RPA導入支援業務プロポーザル
参加申込書構成員調書**

構成員	法人名	
	代表者	印
	所在地	(本社または支店) 〒
		(市内営業拠点の所在地) 〒
	電 話	
構成員	法人名	
	代表者	印
	所在地	(本社または支店) 〒
		(市内営業拠点の所在地) 〒
	電 話	
構成員	法人名	
	代表者	印
	所在地	(本社または支店) 〒
		(市内営業拠点の所在地) 〒
	電 話	

※ 構成員が4法人以上の場合、必要に応じて欄を増やしてください。

(様式2)

RPA導入支援業務プロポーザル
質 問 書

令和 年 月 日

函館市長 工藤 壽樹 様

質問者名	法人名			
	代表者			
代表法人の 連絡担当者	所属部署			
	役 職		フリガナ	
				氏 名
	電 話		F A X	
E-mail				

質問内容

対象書類 等の名称	(募集要項等の資料名を記載してください。) [ページ]
質問の内容	(簡潔, 的確に記載してください。)

※ 質問は1問につき1枚としてください。

(様式3-1)

RPA導入支援業務プロポーザル
応募申込書

令和 年 月 日

函館市長 工藤 壽樹 様

本件業務プロポーザル応募要項に基づき、応募書類を提出します。

参加申込書受理番号	
-----------	--

参加申込者 (代表法人)	法人名		
	代表者	印	
	所在地	(本社または支店) 〒	
(市内営業拠点の所在地) 〒			

代表法人を除く構成員数	
-------------	--

代表法人の 連絡担当者	所属部署			
	役職		氏名	
	電話		FAX	
	E-mail			

※ 法人の概要がわかる資料（会社案内等）を添付してください。

**RPA導入支援業務プロポーザル
応募申込書構成員調書**

令和 年 月 日

函館市長 工藤 壽樹 様

下記の法人を構成員とします。

参加申込者 (代表法人)	法人名	
-----------------	-----	--

構成員	法人名	
	代表者	印
	所在地	(本社または支店) 〒
		(市内営業拠点の所在地) 〒
	電 話	
構成員	法人名	
	代表者	印
	所在地	(本社または支店) 〒
		(市内営業拠点の所在地) 〒
	電 話	
構成員	法人名	
	代表者	印
	所在地	(本社または支店) 〒
		(市内営業拠点の所在地) 〒
	電 話	

※ 構成員が4法人以上の場合は、必要に応じて欄を増やしてください。

※ 法人の概要がわかる資料（会社案内等）を添付してください。

**RPA導入支援業務プロポーザル
誓約書**

函館市長 工藤 壽樹 様

以下のことを誓約します。

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- 2 函館市競争入札参加有資格業者指名停止措置要綱（平成5年4月1日施行）による指名停止を現に受けていないこと。
- 3 函館市暴力団等排除措置要綱（平成23年9月30日施行）による入札参加除外措置を現に受けていないこと。
- 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または民事再生法（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（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- 5 審査委員が自ら主宰しまたは役員もしくは顧問となっている営利法人その他の営利組織でないこと。
- 6 上記1から5が事実と相違する場合は、本件業務プロポーザルの応募申込みを無効とされても異議のないこと。

令和 年 月 日

所在地

法人名

代表者名

印

※ 全ての構成員ごとに作成してください。

**RPA導入支援業務プロポーザル
類似業務実績調書**

法人名	
-----	--

主な類似・関連業務の実績

事業年度			
事業名			
受託金額	千円	総事業費	千円
事業実施地			
事業概要			
その他	(事業の特徴やアピールポイントを記載してください。)		

事業年度			
事業名			
受託金額	千円	総事業費	千円
事業実施地			
事業概要			
その他	(事業の特徴やアピールポイントを記載してください。)		

その他の類似・関連業務実績

事業年度	事業名	受託金額	事業実施地

※ 全ての構成員ごとに作成してください。

※ 過去5年間に、国・地方公共団体または民間事業者との間で契約・履行した主な類似・関連業務実績について2件まで詳しく記載するほか、その他の類似・関連業務実績についても記載してください。

(様式4-2)

**RPA導入支援業務プロポーザル
受託金額見積書**

参加申込者 (代表法人)	法人名	
-----------------	-----	--

業務受託金額	円 (消費税および地方消費税相当額を含む。)
--------	---------------------------

※ 当該業務の処理に要する経費について、積算内訳を添付してください。