

令和2年度西原町行政スマート化事業業務委託

企画提案仕様書

令和2年10月9日

西原町 総務部 企画財政課

1. 委託業務名

令和2年度西原町行政スマート化事業業務委託

2. 業務の目的

新型コロナウイルスによる社会への影響が顕著になる中、社会インフラであり住民の暮らしを支える行政サービスは停止することができない。このような中、新しい生活様式に対応し、第2波に備えるため、行政のスマート化を図る必要がある。そこで、RPAを導入し業務効率化による行政のIT化を図る。これにより、新しい生活様式に対応した新たな働き方の実現が図られる。また、効率化による人員再配置等が可能となり、定型業務から企画型業務への人材活用が可能となり、業務継続計画や交替勤務制においても大きな効果が見込める。

以上のことより、新しい生活様式に対応した行政のスマート化を目的として実施するものである。

3. 履行期間

契約締結の日から令和3年3月31日までとする。

4. 業務範囲

本業務は、次に掲げる業務を範囲とする。

- (1) RPAツール・ライセンス及びライセンス導入端末の納品（4ライセンスを導入から1年間）

※1ライセンスはフル機能版、3ライセンスは実行版とする

- (2) AI-OCRライセンスの納品
- (3) シナリオ作成勉強会の実施
- (4) 導入業務の掘起し（基幹系システムを利用した業務、officeを利用した業務など）
- (5) 導入サポート
- (6) シナリオ作成
- (7) 管理業務
- (8) 業務実施報告

5. 業務要件

各業務の要件は以下のとおりとする。

- (1) RPAツール・ライセンスの納品（4ライセンス）について

ア. 製品概要

- ① フル機能版はシナリオの作成及び実行ができるライセンスであること。
- ② 実行版は、シナリオ実行が可能なライセンスを有していること。

- ③ 本事業で購入するRPA用端末へインストールすること。
- ④ 本町基幹システムとの連携が図れるよう構築すること。

イ. 製品仕様

OS	Windows10 Pro 64bit
CPU	Intel Core i5-10210U 以上
メモリ	8GB 以上
容量	256 SSD
解像度	FHD ディスプレイ (1920×1080)
光学ドライブ	なし
マウス	USB レーザーマウス
Office	Microsoft Office Personal 2019

- ①環境復元ソフトウェア「HD 革命 WinProtector Ver.8 Standard」(パッケージ版)をパソコン台数と同数調達すること。
 - ②端末の初期セットアップは、不要な通信や処理が行われることのないように設定するものとし、アカウント設定については本町の企画財政課電算係と調整のうえ実施すること。なお、受託事業者にて初期セットアップ及び RPA ツールの導入作業が完了した後、本町担当者において最終的なセキュリティ設定及び関連ソフトウェアのインストールを実施する予定である。
- (2) AI-OCRライセンスの納品について
- ① 外部通信を必要とする場合は、LGWAN 回線で提供されるサービスを選択すること。
 - ② 読み取り結果について、CSV形式等でエクスポートできる機能を有すること。
 - ③ 手書き文字の認識機能を有し、手書き文字の識字率が平均95%以上の精度であること。
- (3) シナリオ作成勉強会の実施について
- ① 2時間×2回以上の研修を実施すること。
 - ② 1回の参加人数は4～5名程度とすること。
 - ③ 研修内容については事前に発注者と協議すること。
 - ④ 実施場所は西原町役場とすること。
 - ⑤ 使用する端末、ライセンス、資料等は受託業者側で準備すること。
※プロジェクタ、スクリーン、電源については町で準備する。
- (4) 導入業務の掘起し
- ① 説明会や事務担当者からのヒアリングなどを通して、本町で実施する事務の中から、RPAやOCRを使用することにより効率化が図れる業務を抽出し、シナリオ作成を行う。
- (5) 導入サポートについて
- ア. 保守サービス
- ① シナリオ作成・運用に関する問い合わせ窓口を有していること。

- ② 問い合わせ窓口の対応時間は平日9：00～17：00であること。（年末年始除く）
- ③ 問い合わせ窓口への連絡手段は、電話またはメールであること。
- ④ 訪問担当技術者は、RPAソフト認定資格を有する者又はそれと同等の者であること。

(6) シナリオ作成について

ア．業務内容ヒアリング

- ① シナリオを作成する前に、業務担当者にヒアリングを行い、詳細に業務内容を確認すること。
- ② シナリオはヒアリングをした結果に基づき作成すること。
- ③ ヒアリングの結果、業務フロー改善により更なる業務効率化が見込まれる場合は、発注者へ提案の上、協議しシナリオにも反映すること。

イ．正常性確認

- ① 作成したシナリオが正常に動作するか確認すること。
- ② 業務担当者へシナリオの内容を説明すること。

(7) 管理業務について

ア．実施計画の策定

業務執行体制、業務内容及び事業スケジュール詳細等を示した実施計画を策定し、本町の承認を得ること。なお、作成するシナリオの詳細については本町と協議のうえ決定する。

イ．業務責任体制の明確化等

本件業務の実施に必要な能力、資格、経験を有する業務責任者及び作業者を定めるとともに、業務実施体制を明らかにすること。また、受託期間中は、本町との連絡調整担当者を配置すること。

ウ．許認可手続き

本件業務の実施に必要な各種法令や条例に基づいた各許認可の手続きについては、原則として受託事業者が代行して行うこと。また、各許認可手続きに必要な手数料等の経費については、予算額に含むものとする。

エ．進捗報告

本町への業務進捗状況の報告、意見交換を主な内容とした本町担当者との会議を定期的に行うこと。受託事業者にて会議の要点録を作成することとし、本町の了承を得ること。また、課題は課題管理表を用いて管理すること。（様式は任意）

(8) 業務実施報告について

本件業務完了時には、下記書類を整理して本町へ提出すること。

ア．業務完了報告書

イ．完成図書一式

ウ．要点録

エ．総合試験成績表

オ．操作マニュアル類

カ．上記ドキュメント類のデータを保存した電子媒体（CD-RまたはDVD）

※提出書類については、業務を遂行していくなかで変更が生ずる場合がある。

6. 留意事項

(1) 守秘義務について

受託事業者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、提供を行ってはならない。また、契約終了後も同様とする。

(2) 成果物の帰属等について

ア．取得財産

本業務で取得したすべての財産（調達機器・ソフトウェア等）は、本町へ帰属するものとする。なお、商用製品に関する、ソフトウェアの追加・改修は適用されているソフトウェアライセンスの内容に準拠する。

イ．著作権の帰属

本件業務の実施により生じた著作物に関するすべての著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は本町へ帰属するものとする。

ウ．著作権の処理

本件業務の実施による成果物は、映像・画像等の著作権上の権利関係を済ませたうえで納入すること。また、それらに関する紛争が生じた場合は、受託事業者の責任において対応するものとし、本町は一切の責任を負わない。

(3) 品質管理体制について

受託事業者は、品質管理及び情報セキュリティについて、十分に留意して業務を実施すること。

(4) 業務適用範囲の確認について

本業務の実施について、社会一般に通常実施される業務項目は、本仕様書に記載のない事項であっても業務の範囲とする。受託事業者は当該範囲について疑義がある場合は、本町と協議することができる。