

R P Aシステム調達事業 仕様書

令和5年11月

大刀洗町 地域振興課 デジタル戦略推進係

## 1. 調達

### 1. 1 調達件名

RPAシステム調達事業(以下「本事業」という。)

### 1. 2 履行期間・履行場所

履行期間：契約締結日の翌日から令和6年3月29日まで

履行場所：大刀洗町役場 福岡県大刀洗町大字富多819番地

## 2. 業務概要

### 2. 1 背景と目的

本町では、業務のシステム化等による効率化に取り組んでいるが、システム化に向かない定型的作業がいまだに多く存在しており、長時間労働の要因の一つになっている。また、働き方改革の実現や将来的な職員数の減少が想定される中で、更なる業務の効率化は、大きな課題となっている。

これらの課題に対して、RPAを活用することにより、定型作業の負荷軽減・効率化や町民サービスの向上を図ることを目的とする。

### 2. 2 前提条件

#### 2. 2. 1 調達ライセンス数

・RPAライセンス 2式 (内、1式はシナリオ実行機能のみで可)

#### 2. 2. 2 クライアントパソコン環境

本事業で使用する予定のクライアントパソコン環境は、以下のとおり。

以下に示す環境で支障なくシステム利用できること。また最新のOSやブラウザ等にも順次対応すること。

<表1 クライアントパソコン環境>

| No | 構成   | 内容  |
|----|------|---|
| 1  | OS   | Windows10   |
| 2  | メモリ  | 4GB以上   |
| 3  | CPU  | インテルCore™i3以上                                     |
| 4  | ブラウザ | Internet Explorer 11、Microsoft Edge、Google Chrome |

#### 2. 2. 3 システム利用時間

(1)開庁時間内はシステムが利用できること。

(2)週末窓口サービスでの業務についても、利用する可能性があるため、留意すること。

(3)休日は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日並びに12月29日から翌年1月3日までとする。

(4)庁舎の利用時間は以下のとおり。

・平日 午前8時30分～午後5時15分

## 3. システム要件

### 3. 1 基本要件

(1)人口1.5万人以上の自治体への導入実績を有するシステムとすること。

(2) 「2. 2. 2 クライアントパソコン環境」に記載の環境で正常に動作すること。

### 3. 2 導入ソフトの仕様

#### 3. 2. 1 RPA

- (1) シナリオを作成、編集、実行できる機能を有すること。
- (2) Windows 10上で動作すること。
- (3) 操作画面、マニュアルのすべてが日本語に対応していること。
- (4) コーディング（関数の知識）を必要としないオブジェクト方式の開発環境を有すること。
- (5) 保守サポート拠点が九州内にあること。

### 3. 3 業務機能要件

#### 3. 3. 1 対象業務

本事業の対象となる業務は1業務以上とする。ただし、対象業務は順次増やしていく予定のため、拡張性を十分有していること。

#### 3. 3. 2 シナリオ作成

- (1) 本事業期間において、実際にRPAを導入する1業務以上を選定する。選定においては、BPR（ビジネスプロセス・リエンジニアリング）等により、RPAの導入に適合する業務の選定支援を行うこと。
- (2) 選定した業務について、大刀洗町職員のシナリオ作成作業に同席（1業務 3日）し、支援を実施すること。
- (3) シナリオ作成支援については、職員の負担軽減と合わせ、将来的なシナリオ作成の内製化やRPA技術保持者の継続的確保に繋がるよう作成作業に同席し、必要な指導・助言を行う等、十分な支援を行うこと。また、職員がシナリオ作成を行うにあたって、作成困難な部分がある場合は、職員に代りシナリオ作成を行うとともに、十分に説明を行うこと。なお、具体的な支援内容については、発注者と受注者にて協議のうえ決定する。
- (4) シナリオの動作に必要なフォーマットの提供は行うが、データを抜き出す場合は対象原課若しくはデジタル戦略推進係に相談すること。
- (5) 対応時間は、平日の月曜～金曜（土日祝祭日、年末年始期間除く）10時00分～17時00分とする。
- (6) シナリオが正常に動作するか確認するとともに、操作の流れを担当職員に対して説明すること。
- (7) 受注者において、作業手順等を変更すれば更なる効率化が期待できると判断される場合は、デジタル戦略推進係に相談すること。
- (8) 支援にかかる交通費、宿泊費については、受注者にて負担するものとする。

#### 3. 3. 3 運用サポート

RPAに関する職員からの問い合わせに対し、利用方法の説明や技術的サポートを実

施すること。

- (1) サポートの対応時間は、メーカー指定の時間とする。
- (2) 問い合わせサポート内容については、RPAにおける職員によるシナリオ作成・修正に関する支援や利用方法に関しての説明をすること。
- (3) 無償あるいは保守の範囲でバージョンアップの権利を有するものについては、時期を見極め積極的に適用すること。
- (4) 全職員向けのRPA基礎研修及び管理者向けのシナリオ作成研修（10名程度）を実施すること。

#### 4. その他

##### 4. 1 貸与資料と使用制限

本事業を実施するにあたって必要な資料を受託者へ貸与する。受託者は貸与された資料の取り扱い及び保管を慎重に行い、業務上必要であっても承諾なくして複製してはならない。また、受託者は業務終了後、貸与された資料を速やかに返却しなくてはならない。

##### 4. 2 守秘義務

本事業において知り得た情報に関する秘密、その他事務に関する秘密事項等を第三者に漏洩してはならない。また本事業終了後も同様とする。

##### 4. 3 提出物

- ・RPAソフトウェアライセンス証書
- ・業務完了報告書
- ・操作マニュアル(管理者用・利用者用)
- ・その他必要と思われるもの

##### 4. 4 支払い条件

- (1) 受託者は、業務完了後発注者の行う検査に合格したときは、契約金額の支払を請求することができる。
- (2) 発注者は、受託者が請求を発行した日から起算して30日以内に契約金額を支払うものとする。

##### 4. 5 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受託者が協議を行い、その解決を図るものとする。
- (2) 次年度のサービス仕様及びサービス料金体系を提示するとともに、その内容について町と協議すること。

#### 5. 用語集

- (1) シナリオ作成：RPAで自動化したい処理の手順をRPAツール上で作成すること。
- (4) 平日：休日を除く日のこと。
- (5) 休日：土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日並びに12月29日から翌年1月3日までのこと。