

日野町 RPA システム導入業務  
仕様書

令和5年12月

## 1. 業務の目的

職員の業務負担低減を図るため、定型業務の自動化を行う R P A システムを導入するための公募型プロポーザルを実施する。本プロポーザルは、R P A の機能、操作性・利便性はもとより、導入や運用に係る支援内容や、知識、技術、実績及び企画力等を総合的に評価し、優先交渉者として選定する。

## 2. 業務内容

### (1) 環境構築

クライアント型 R P A システムを調達し、R P A 用端末に調達した R P A システムを導入する。

### (2) 操作説明（操作研修）の実施

システムを利用する施設職員に対し、操作説明会を実施する。

### (3) 運用・保守・サポート

本事業の円滑な実施に必要な R P A システムの運用・保守を行う。また R P A システムの操作方法、障害対応等の本町からの問合せに対応し、本事業の円滑な実施に必要なサポートを行う。

## 3. 業務期間

契約締結日～令和 6 年 3 月 3 1 日

## 4. 契約の概要

### (1) 契約金額

契約金額は、本仕様書の要件を実現するために必要な全てのものを含むものとする。

### (2) 本業務の契約金額の支払い

構築業務の契約金額は、本業務の完成検査の合格後に支払うこととする。

### (3) 契約金額の変更

本仕様書の基本的要件が、何らかの事由により、減少又は増加し、委託業務全体の費用に影響を与える場合は、契約金額の変更等について協議し、決定するものとする。

### (4) その他

要件が確定した後（仕様凍結後）に、本町の都合によって改修や機能追加を行おうとする場合には、受託者は改修要望に即した具体的な実施内容の提案と必要に応じてその内容に関する費用を提示し、その実施可否について協議するものとする。ただし、パッケージソフトウェア等のバージョンアップ・レベルアップにかかる費用、及びこれらに伴い構築時に施したカスタマイズが再度必要な場合に要する費用は、契約金額に含むものとする。

## 5. 基本事項（企画提案書）

(1) 本調達において提出された企画提案書は、本仕様書の付属資料として契約を構成する文

書の一部とし、委託業務の対象業務に含むものとする。ただし、業務の目的構成のために修正すべき事項がある場合は、契約締結の協議において項目を追加、変更又は削除することができるものとする。協議が整った場合に、予定価格の範囲内で、随意契約により委託契約を締結するものとする。

- (2) 受託者は委託業務に係る費用一切を含むものとして契約すること。そのため、委託契約の履行に係るソフトウェア等の作業環境は、受託者側の負担で用意するものとする。
- (3) 本仕様書の記載事項に疑義が生じたものは、対応について委託者と協議を行うこととする。なお、これらの事項が委託業務に付随して必要となる事項である場合は、速やかに委託者と協議を行い、委託者は必要な措置を実施することとする。
- (4) 受託者は委託業務の遂行にあたっては、関連する法令、条例等を順守しなければならない。
- (5) 本仕様書に記載された事項が履行できなかつたときは、契約金額の減額又は損害賠償請求等を行うものとする。
- (6) 本仕様書に定義する各種要件仕様を満たす範囲において、より信頼性や柔軟性に優れた構成案がある場合には、その内容及び当該案との違いを提案書に説明することとする。

## 6. 作業内容・納入成果物

### (1) 作業体制

ア 発注者及び受注者は、本業務を履行できる体制を設けるとともに、作業に先立ち各々開発体制（責任者、主任担当者、担当者）が分かる書類（様式は任意）を相互に提出することとする。

イ 発注者及び受注者は、相手方からの要請、指示等の受理、相手方への依頼等を行う場合は、各々の担当者を通じて行うものとする。

### (2) 進捗管理

ア スケジュールを含むプロジェクト管理の責務は、受注者が負うものとする。

イ 議事録の作成義務は受注者にあり、発注者は内容を確認の上、承認するものとする。

ウ 受注者は、発注者に対して進捗報告をする。進捗報告は、次条定期協議の際、書面をもって行う。

### (3) 資料提供

ア 受注者から発注者に対し、本業務遂行に必要な資料等の提供の要請があった場合、発注者と受注者が協議の上、発注者は受注者に対し、無償でこれらの提供を行う。

イ 受注者は、発注者から提供された本業務に関する資料等を善良なる管理者の注意をもって管理し、保管し、かつ、本業務以外の用途に使用し、または第三者に提供してはならない。

ウ 受注者は、本業務に係る契約が満了し、若しくは解除されたとき、又は資料等が本業務遂行上不要となった場合、遅滞なく資料等を発注者に返還し、又は発注者の指示に従つ

た処置を行うものとする。

エ 発注者及び受注者は、ア～ウにおける資料等の提供、返還その他処置等について、書面をもってこれを行うものとする。

#### (4) 特許権等の使用

受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者とその材料、履行方法等を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担するものとする。

#### (5) 調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

#### (6) 完了報告及び検査

受注者は、各年度末までの業務完了後、完了の日から10日以内に完了報告書を発注者に提出し、発注者の検査を受けるものとする。

#### (7) 契約不適合責任

本業務の検査完了後、契約不適合が発見された場合、受注者は無償で補修・追完を行うものとする。この場合において受注者の責任は本業務の検査完了日から1年以内（ただし、その不適合が乙の故意又は重大な過失により生じた場合には5年以内）に請求があった場合に限る。

#### (8) 定期協議

発注者及び受注者は、本業務に基づく進捗状況の報告、問題点の検討・解決、その他必要な事項を協議するための協議会を定期的に開催する。当該協議会の開催頻度は、発注者及び受注者が協議の上別途決定する。

### 7. 利用前提

ア 庁内ネットワークは平成29年に実施した自治体情報セキュリティ対策強化により、マイナンバー系、LGWAN系、インターネット系の3つのセグメントに分離し、セグメントを跨ぐ相互の通信は、特定のもの以外できない設定となっている。

イ LGWAN 接続系ネットワークから他ネットワークへのアクセスは、仮想化技術（画面転送）を用いた Internet 系へのアクセスのみ可能である。

ウ 本業務は上記3セグメント上で運用する。

エ パソコンの動作環境は、表2「職員の標準的な端末環境」で示すとおり。

表2 職員の標準的な端末環境

OS	Windows 11 pro
プロセッサ	12th GenIntel (R)Core(TM) i5-1235U 1.30GHz

実装 RAM	16.0GB
ストレージ	256GB
主なソフト	Microsoft Office Home and Business2021
Web ブラウザ	Microsoft Edge、Google Chrome

## 8. 構築内容

### (1) 環境構築

本町が用意する端末 3 台に、RPA の環境設定を行い、RPA 専用端末を構築すること。構築の際は設定書を作成すること。なお、端末、インストールする OS は本町が提供する。ソフトウェアについて、RPA 以外のは本町が提供する。RPA 専用端末の設定は、現行の職員端末機と同様の設定とする必要があることから、設定情報は本町が提供する。なお提供する端末については、WindowsUpdate 等の更新が随時行われることに留意すること。

以下の要件を満たす RPA システムを選定し、委託期間中利用可能なライセンスを調達すること。ライセンスは 3 台分とし、3 ライセンスのうち最低 1 ライセンスは RPA のシナリオ作成・実行ができるものとする。残りの 2 ライセンスは RPA のシナリオ実行の機能のみでも可とする。なお、提案に当たり、追加でライセンスが必要となる場合は、委託金額の範囲で調達すること。利用環境については、職員が共用で利用することを想定している。ユーザの管理や共用時の利用者管理等についての運用設計を行うこと。

### (2) 操作説明

RPA システムの円滑な利用が進むよう、本町に説明する研修会を実施すること。

業務主管課および RPA の活用を希望する部署に対する研修会

- ・導入した RPA システムの基本的な操作方法
- ・自動化シナリオの作成・修正・管理方法

## 9. 運用・保守・サポート

本事業が円滑に実施できるよう、以下のとおり RPA システムの運用・保守を行うこと。また以下のとおり、RPA システムの操作方法、作成した自動化シナリオの使用（修正）方法、障害対応等の本町（総務課および業務主管課）からの問合せに対応すること。

### (1) 職員向け相談窓口

ア 本町からの電話問合せに対応すること。受付時間は、平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時とする。

※平日とは、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）以外の日とする。

イ 本町からのメール問合せに対応すること。

### (2) 運用・保守の内容

ア 研修資料等の各種納品物について、運用期間中に内容の変更が生じた場合には、適宜改

- 訂を行い、発注者に提出すること。
- イ 発注者がシステムの運用ルール等を策定する際に、助言等の支援をすること。
- ウ 運用期間中、RPA システムの最新バージョンがリリースされた場合は、発注者に協議の上、無償でバージョンアップすること。
- エ 運用期間中、本システムのセキュリティパッチがリリースされた場合は、速やかに発注者に協議の上、無償でバージョンアップすること。
- オ 障害対応
- ①障害発生時の緊急連絡体制を構築すること。
  - ②障害等で現地対応が必要な場合は、その内容に精通した者が1営業日以内に対応を開始すること。
  - ③障害発生時には、障害等の切り分け、原因究明及び影響を最小限に抑えるための対策を実施し、システム復旧対策を行うこと。
  - ④障害の原因を明らかにし、恒久的な対応策を実施し、再発の防止に努めること。また、対応状況について、適時発注者に報告すること。

## 10. その他

### (1) 守秘事項等

- ①本業務における成果物（中間成果物を含む。）については、当該業務においてのみ使用することとし、これらを蓄積したり、他の目的に使用してはならない。
  - ②本業務の履行に当たって、知り得た秘密を漏らしてはならない。
  - ③①及び②の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。
- (2) 個人情報及び特定個人情報の保護

受注者は、受託業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別紙2「個人情報取扱業務委託契約特記事項」及び別紙3「特定個人情報取扱業務委託契約特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

受注者は、受託業務を発注者の承認を受けて第三者に再委託する場合は、当該受託者に対して、特記事項を遵守させなければならない。

### (3) 再委託

- ①受託者は、委託業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。
- ②受託者は、委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理を再委託してはならない。
- ③受託者は、委託業務の再委託を希望する場合は、あらかじめ委託者の指示に従い、再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性を記載した申請書を委託者に提出し承認を得なければならない。承認された内容に変更が生じた場合も同様とする。
- ④受託者は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者

の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した「履行体制図」を委託者に届け出なければならない。届け出た内容に変更が発生する場合も同様とする。

- ⑤受託者は、再委託の相手方の履行体制及び履行状況を常に把握し、委託者の職員からこの報告を求められた時は応じなければならない。
- ⑥受託者が委託者の承認を得て第三者に業務委託した場合においても、最終的な責任は受託者が負わなければならない。
- ⑦業務委託において、再委託とは、本来、受託者自ら行うべき業務の一部を効率性、合理性等の観点から例外的に外部発注するものであり、契約目的を達成するために遂行する一連の業務に付帯して印刷、通訳、翻訳等を外部の専門業者に発注することは再委託に該当しない（ただし、⑥は除く。）。

#### (4) 契約の解除

案どおりに業務が履行されない場合は、事業期間中であっても契約を解除することができる。解除の条件、料金の支払いについては、契約時に協議することとする。

#### (5) 成果物の著作権等の取扱い

ア 業務の成果物（自動化シナリオ、ドキュメント等）に関する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条の権利を含む。）は、検査完了の時をもって受託者から本町に移転し、及び帰属するものとする。ただし、成果物にこの契約の前から受託者が著作権を有するもの又は第三者が権利を有するパッケージプログラム（無償提供のもの、いわゆるフリーソフトを含む。）の著作権は、受託者又は当該第三者に留保されるものとする。

イ 成果物の著作権に係るその他の取扱いについては本町と受託者で協議することとする。

#### (6) その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。