

**国分寺市業務自動化ツール導入・運用業務委託
(単価契約)に関する
公募型プロポーザル実施要領**

令和 2 年 5 月 27 日

国 分 寺 市

【事務局】

国分寺市政策部 情報管理課 情報管理担当

担当：増田，風間，松村

住所：〒185-8501

東京都国分寺市 戸倉 1 - 6 - 1

電話：042-325-0111 (内線 413)

FAX：042-325-1380

E-mail：jsystem@city.kokubunji.tokyo.jp

1 業務の概要

(1) 件名 国分寺市業務自動化ツール導入・運用業務委託（単価契約）

(2) 事業目的

高齢者人口が2040年頃にピークとなり、本格的な人口減少と高齢化を迎えるなか、持続可能な形で行政サービスを提供し続けるため、「スマート自治体」への転換が求められている。

国分寺市においても、急速な社会環境の変化や増大する行政需要に対応するため、業務効率化の促進及び効率的効果的な行政サービスの提供を行うことを目的とし、令和元年8月から業務自動化ツール（以下、「RPA」という。）を導入し、定型業務の自動化に取り組んでいる。

今後、国分寺市においてこれらの動きを更に促進していくためには、RPAの全庁的な運用を図るとともに、職員により円滑に運用を行うことができる環境を構築する必要がある。

このことから、国分寺市の環境に適合した、国分寺市が求める機能を十分に備えた優れたRPAを導入することができ、かつ、高度で専門的な知識を有する事業者を選定するため、価格以外の提案部分を総合的に評価できる公募型プロポーザル方式により受託者を選定する。

(3) 業務内容

詳細は別添「国分寺市業務自動化ツール導入・運用業務委託（単価契約）基本仕様書」（以下、「基本仕様書」という。）を参照。

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和5年3月31日まで

なお、委託業務を継続することが適当でない認められるときは、契約書に基づき、契約を解除することがある。

(5) 履行場所

国分寺市が指定する場所

(6) 現状の課題

国分寺市では今後、全庁的にRPAを展開し、職員が運用を行っていくにあたり、以下の点が課題となっている。

- ① 現在、導入しているRPAはデスクトップ型であり、ライセンスと端末が紐づいている。そのため、RPAでロボットの開発・実行等作業を行うときは、RPAを導入している端末でなければ作業を行うことができない。

※リモートデスクトップの利用はセキュリティの関係上、RPAの操作のために利用することはできない。

- ② 動作中のRPAについて、職員は自席で即時に稼働状況を知ることができないため、エラー発生時の対応に時間を要する。
- ③ 現在導入しているRPAでは、入力項目の認識等、作業の多くの工程で画像認識を使用しなければならないが、画像認識でエラーを来すことも多く、ロボットのエラー停止の大きな原因となっている。また、Microsoft Office や業務システムの更新により登録された画像の表示に変更が生じた場合は、登録画像の変更作業が必要となり、導入による業務効率化促進の大きな妨げとなっている。
- ④ 職員によるRPAの運用を行うにあたり、職員がRPAについての知識・操作技術を習得する必要がある

上記の課題を解決するRPA製品及び事業者が求められる。

(7) 委託料上限額

26,120千円（消費税及び地方消費税を含む）

【内訳】	令和2年度	12,854千円
	令和3年度	6,633千円
	令和4年度	6,633千円

ただし、この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであることに留意すること。また、提案は上記委託料上限額を超えてはならない。

(8) 実施方法

公募型プロポーザル方式

2 プロポーザルの概要（スケジュール等）

事業者選定スケジュールは以下のとおり（予定）

	項目	期間等
1	①プロポーザル方式等の実施の公表 ②実施要領等の配布 ③企画提案参加意思表明書の提出	令和2年5月27日（水）から 令和2年6月17日（水）午後5時まで
2	参加資格確認	令和2年5月27日（水）から 令和2年6月19日（金）午後5時まで
3	参加資格確認通知	令和2年5月27日（水）から 令和2年6月22日（月）
4	質問受付	令和2年5月27日（水）から 令和2年6月24日（水）午後5時まで
5	質問回答	令和2年6月26日（金）
6	企画提案書等受付	令和2年6月29日（月）から 令和2年7月20日（月）午後5時まで
7	第一次審査（書類審査）	令和2年7月22日（水）
8	第一次審査結果通知	令和2年7月27日（月）
9	第二次審査（プレゼンテーション・デモンストレーション）	令和2年8月7日（金）
10	第二次審査結果通知	令和2年8月11日（火）
11	優先交渉権者との協議（提案内容に基づく仕様書最終調整）	令和2年8月18日（火）まで
12	契約締結	令和2年8月28日（金）

事業スケジュールは以下のとおり（予定）

	項目	期間等
1	ライセンスの払出，環境構築，製品マニュアルの納品	令和2年8月まで
2	ロボット開発，研修	令和2年8月から令和2年9月まで
3	RPAの利用，運用支援	令和2年9月から令和5年3月まで

3 公募方法

(1) 公募方法

国分寺市ホームページ，電子調達サービス

(2) 募集期間

①企画提案参加意思表明書の提出

令和2年5月27日（水）から令和2年6月17日（水）午後5時まで

②企画提案書等の提出

令和2年6月29日（月）から令和2年7月20日（月）午後5時まで

4 参加資格・参加申込

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加する者は，令和2年5月27日（水）を基準日として，以下の全ての要件を満たしている者とする。

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当していないこと。
- ② 国分寺市契約事務規則第35条の規定による資格審査サービスに登録された者で，申請業種「情報処理業務」に登録があること。
- ③ 国分寺市から指名停止処分を受けていない者。
- ④ 会社更生法，民事再生法等により更生又は再生手続きを開始していないこと。
また，破産法に基づく破産手続き開始の申立または破産手続中のものでないこと。
- ⑤ 会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てがなされていない者であること。
- ⑥ 銀行取引停止処分がなされていない者であること。
- ⑦ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第2条に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- ⑧ 法人税，法人事業税，消費税及び地方消費税を完納していること。
- ⑨ 本実施要領「9 企画提案の内容・作成方法（1）提案内容 ①運用イメージ図」に記載する環境を提案するRPAで実現することができること。
- ⑩ 基本仕様書「7 委託予定内容（3）ロボット開発」に記載する業務で使用する業務システムにおいて，提案するRPAでオブジェクト認識または画像認識を使用し，操作することが可能であること。

(2) 業務管理者の配置等

本件では以下のとおり、業務管理者等を配置するものとする。

① 業務管理者の配置

本業務の実施にあたって、適切な業務管理を行う業務管理者の配置をすること。

② ロボット開発及び運用支援に係る技術担当者の配置

本件でロボット開発及び運用支援による国分寺市からの問合せ対応を行う技術担当者を配置すること。

技術担当者は、国分寺市に導入するRPAについて、相応の知識と技術力を有している者であること。

(3) 制限事項

応募者1者につき複数の提案は認めない。

(4) 参加申込

① 実施要領等の配布

ア 配布期間

令和2年5月27日（水）から令和2年6月17日（水）午後5時

配布時間：祝日・休日を除く月曜から金曜

午前8時30分から正午及び午後1時から午後5時まで

イ 配布場所

〒185-8501

東京都国分寺市戸倉一丁目6番地1 国分寺市役所第4庁舎附属棟

政策部 情報管理課 情報管理担当

※実施要領は、国分寺市ホームページから入手することができる。

(<http://www.city.kokubunji.tokyo.jp/jigyousha/1023492.html>)

ホーム>事業者のかたへ>国分寺市業務自動化ツール導入・運用業務委託（単価契約）に係る委託事業者の募集について

※電子調達サービスのお知らせにも掲載する。

5 参加意思の確認

プロポーザルに参加表明しようとする者は、以下の手続きを行い、「企画提案参加意思表明書」（様式第1号）を提出すること。また、参加意思表明書提出後に参加辞退をする場合は、「参加辞退届」（様式第2号）で辞退の届出を行うものとする。

(1) 提出方法 提出期限までに国分寺市役所政策部情報管理課に原本を持参にて提出すること。

(2) 提出場所 国分寺市役所 政策部 情報管理課 情報管理担当
TEL 042-325-0111 (内線 413) ・ FAX 042-325-1380
電子メール jsystem@city.kokubunji.tokyo.jp

(3) 企画提案参加意思表明書提出期限

令和2年6月17日(水)午後5時まで

受付時間：祝日・休日を除く月曜から金曜

午前8時30分から正午及び午後1時から午後5時まで

6 参加資格の確認

参加意思表明書を提出した者について、「4 参加資格・参加申込 (1) 参加資格」に記載する⑨及び⑩について確認を行う。

(1) 確認方法

当市の用意する端末に、参加意思表明書を提出した者により、提案するRPAをインストールし、接続確認及び操作確認を行う。

なお、当日の端末の構成は以下のとおり3台での構成とし、基幹系・内部事務系の2環境でそれぞれ確認を行うものとする。

①ロボット開発・実行指示用端末

②ID認証・ロボット管理用端末

③ロボット実行用端末

(2) 実施場所

〒185-8501 東京都国分寺市戸倉一丁目6番地1 国分寺市役所第4庁舎附属棟
政策部 情報管理課 情報管理担当

(3) 実施日

令和2年5月27日(水)から令和2年6月19日(金)午後5時まで

実施時間：祝日・休日を除く月曜から金曜

午前8時30分から正午及び午後1時から午後5時まで

詳細な日時については、参加意思表明書を提出した者に連絡する。

(4) 参加資格確認通知

参加資格を確認した者について、様式第3号により企画提案参加資格の有無を通知する。

なお、参加資格承認後に、資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格及び契約交渉権を取消す場合がある。

7 業務手順書の配付

基本仕様書「7 委託予定内容 (3) ロボット開発 ①」に記載する業務手順書については、参加資格を承認した者に配付する。

参加資格を承認した者については、参加資格確認通知時に併せて郵送または電子メールにて送付するものとする。

8 企画提案参加申込書等の提出

企画提案をしようとする者は、参加意思表示をした上で以下のとおり企画提案参加申込書を作成し、提出しなければならない。

なお、参加資格を国分寺市から否認された者の企画提案の提出は認めない。

(1) 提出書類

企画提案参加申込書を提出する者は、次に掲げる書類等に必要事項を記入し、押印の上、指定された部数を提出すること。なお、完備されていない書類は一切受け付けないので留意すること。

書類名称	様式	サイズ	提出部数
企画提案参加申込書	様式第5号	A4	10部
企画提案書	様式第6号	※1 ※2	正 1部 副 11部
RPA機能等概要確認書	様式第7号		1部
事業者概要	様式第8号		1部
契約実績届出書	様式第9号	※3	1部
見積書	様式第10号		1部
業務管理者及び技術担当者の実績等	様式第11号		1部
直近の法人事業税（地方法人特別税を含む）の納税証明書・納税証明書その1（法人税）・納税証明書その1（消費税及び地方消費税）			各1部

※1 提案内容については、基本仕様書を踏まえ、本実施要領「9 企画提案の内容作成方法 (1)提案内容 ②提案事項」で示す項目について記載すること。

※2 正本には会社名を記載し、副本には一切記載しないこと。また、提案内容で会社（応募者）が推測できるような記載は避けること。

※3 国・地方自治体等から委託されたRPAの導入または検証等、同種業務の実績

(有償による実績のみ) について件数を記載すること。また、そのうち受託規模の大きい3件の実績について、契約内容を記載するとともに、契約書の写しを提出すること。なお、契約年度に制限を設けないものとする。

(2) 提出上の留意事項

- ① 様式は本実施要領によることとし、様式に合致しない場合は、受理しない。
- ② 企画提案書を受理した後は、その追加及び修正は認めない。ただし、市が必要と認める場合は、追加の資料提出を求める場合がある。
- ③ 著作権は、それぞれの提案者に帰属する。
- ④ 事務局は、事業者選定の作業に必要な範囲において、複製を作成する場合がある。
- ⑤ 提出された提案書の返却は行わない。

(3) 提出場所（事務局）

国分寺市 政策部 情報管理課 情報管理担当
TEL 042-325-0111（内線 413）・FAX 042-325-1380
電子メール jssystem@city.kokubunji.tokyo.jp

(4) 提出期間

書類の提出は、令和2年6月29日（月）から7月20日（月）午後5時までを期限とする。郵送の場合は必着とする。

(5) 提出方法

提出場所に持参又は郵送（「特定記録郵便」又は「書留郵便」に限る）すること。郵送の場合は必ず事前に電話連絡をすること。

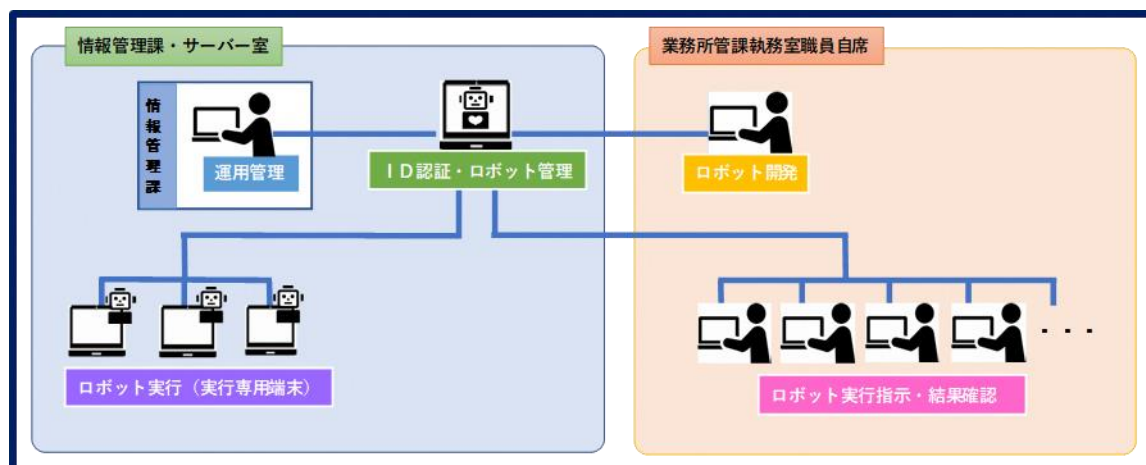
9 企画提案の内容・作成方法

(1) 提案内容

国分寺市では、以下の運用イメージ図による、全庁的な運用及び職員の自席でのRPAの利用を想定している。

このことを踏まえた上で、以下の提案事項について記載すること。

① 運用イメージ図



ア 上記、運用イメージを基幹系と内部事務系の2環境で構築するものとする。

イ 基幹系と内部事務系のロボット実行用のライセンスの割振りは以下とする。

基幹系：2ライセンス 内部事務系：3ライセンス

ウ ロボット開発及びロボットの実行指示・結果確認は各業務所管課で行うものとする。

各操作を行う業務所管課及び端末数の導入時の想定は基本仕様書別紙3を参照すること。

エ ロボット開発を行う端末は、ロボット実行指示・結果確認の作業を行うものとする。

オ ID認証・ロボット管理を行うツールについては、端末に導入するものとする。

※サーバーを設置することは認めない。

カ 上記、運用イメージ図において記載するRPAを導入する端末の仕様はすべて基本仕様書別紙2のとおりとする（ID認証・ロボット管理を行うツールについても同様である。）。

キ 上記の環境を構築するにあたり、リモートデスクトップは使用しないものとする。

② 提案事項

	提案事項	提案内容
1	RPA※1	<p>①提案するRPAの製品名称を提示し、ロボット開発・実行の方法や用意されている部品について、具体的な画面イメージを含め記載すること。</p> <p>②ロボット開発を容易に操作できる仕組み等RPAの操作技術の習得のしやすさ・使いやすさを他製品との比較も踏まえて記載すること。</p> <p>③RPAを全庁的に展開する上で必要と考えられるセキュリティについて、他製品との比較も踏まえて提案製品の優位性を記載すること。</p> <p>④RPAを運用している中で、端末やRPAに故障等が発生した場合の復旧について、考えられる対応方策等提案するRPAの備えている有用な機能も含め記載すること。</p> <p>⑤今後、市が上記「(1) 提案内容 ① 運用イメージ図」によるRPAの全庁的な展開を行っていくことを踏まえ、貴社の提案するRPAによりどのような展開や活用が可能であるか、RPAの備えている有用な機能を含めて貴社の考えを記載すること。</p>
2	運用支援 (問合せ対応)	<p>国分寺市からの問合せに対してどのような方法・体制で対応するか、問合せ対応の仕組み、サポート範囲を含めて具体的に記載すること。</p>
3	研修	<p>①各研修の目的を踏まえて、実施方針、実施回数や人数、実施方法等を具体的に記載すること。</p> <p>②研修後においても職員が操作技術習得を行うための具体的な方策を記載すること。</p>
4	追加提案※2	<p>本業務全般について、基本仕様書に記載されていない事項で、貴社が追加提案するアイデアや独自のアピールポイントとなるもの等がある場合は、記載すること。</p> <p>※追加業務を提案する場合は、市と受託者の役割、協力の仕方について貴社の考えを記載すること。</p> <p>※ロボット開発について基本仕様書に記載する3業務を予定しているが、追加することが可能である場合はその旨追加提案すること。</p> <p>※研修の人数については、1回につき10人・半日程度、回数は合計10回を想定しているが、人数や回数を追加することが可能である場合はその旨追加提案すること。</p>

※1 複数種類のRPAを提案することは不可とする。

※2 追加提案を記載する場合は、貴社が提示する見積額の範囲内で実施するものと

する。

(2) 企画提案書の作成方法

- ① A4判両面印刷，横書き，用紙方向は縦使い，左綴じで製本し，表紙を除き15枚（30ページ）以内とし，通しのページ番号を付すこと。
- ② A3判の資料を挿入する場合は，片面印刷でA4サイズにゼット折とし，A4判2ページ換算とする。
- ③ 提案は文章での表現を原則とし，文字の大きさは原則10.5ポイント以上とすること。
- ④ カラー印刷は可とし，文章を補完するために必要な概念図や表，イメージ図等を使用し，考え方をわかりやすく簡潔に記載すること。
- ⑤ 参加者を特定することができる内容（具体的な社名等）を記載しないこと。

10 見積書の作成方法

- (1) 見積書は，基本仕様書等（国分寺市ホームページに掲載の国分寺市契約約款を含む）をもとに積算し記載すること。
- (2) 様式は，別添の「見積書」（様式第10号）のとおりとし，年度ごとに各項目の単価を記載すること。
- (3) 見積書の金額は，税込・円表示で，消費税及び地方消費税を含む額（消費税及び地方消費税の合計税率は10%とする）とし，「1 業務の概要（7）委託料上限額」に記載した3年間の総額と各年度の内訳額を超えないこと。見積書に記載する，単価に予定数量を乗じた金額の合計金額がそれぞれ委託料上限額である3年間の総額及び各年度の内訳額を超過した場合は失格とする。
- (4) 契約締結前の協議に係る費用は「14 その他（1）契約方法 ⑤」に示すとおりとする。

11 質疑・回答

(1) 質問書の提出

本プロポーザルに関する質疑がある場合は，質疑の内容を簡潔に記した「質問書」（様式第4号）を使用し提出すること。電話等口頭による質疑は受け付けない。

なお，実施要領に記載された事項以外，または問合せ期間以外の問合せは受け付けない。

(2) 提出方法

質疑は，事務局まで電子メールにより行うものとする。

電子メールの送信後に，送信した旨を事務局まで電話で連絡し到達確認を行うこと。

送付先アドレス：jsystem@city.kokubunji.tokyo.jp

(3) 提出期間

質問書の受付期間は、令和2年5月27日（水）から令和2年6月24日（水）午後5時まで（必着）とする。

(4) 回答方法

質問に対する回答は、令和2年6月26日（金）までに電子メールにより参加意思表明書を提出した者すべてに送付する。（回答には会社名を表示しないものとする。）

12 審査方法及び審査結果の発表

(1) 審査

業務候補者の選定にかかる審査（第一次審査及び第二次審査）は、「国分寺市業務自動化ツール導入・運用業務委託事業者選定審査会」（以下「審査会」という。）が行う。

(2) 選定方法

本プロポーザルの選定は、第一次審査で提出された書類を採点方式により審査した後、第二次審査においてプレゼンテーション・デモンストレーション及びヒアリングで総合的に評価し、優先交渉権者を選定する。

① 第一次審査

第一次審査は、企画提案参加申込書を提出し、企画提案書等を提出した者のうちから書類審査により、第二次審査対象となる者を選考する。

ア 選定者数は、上位3者以内とする。3位の得点である参加者が2者以上となった場合は、第一次審査の審査項目「RPA機能概要」を順次比較し、その得点が高い順に選定する。なお、同点の場合は見積額の低い参加者を選定し、見積額も同額である場合は審査会会長の決定によるものとする。

イ 第一次審査の公表・非公表の別は、非公表とする。

ウ 第一次審査終了後、提案者全てに対して事務局から令和2年7月22日（水）（予定）に様式第12号により通知する。ただし、通過者には第一次審査終了後、電話または電子メール等で通知する。

エ 公平性の確保のため、第一次審査は提案書に提出者名を記載せず、整理番号にて審査を行う。

② 第二次審査

第二次審査は、第一次審査通過者がプレゼンテーション及びデモンストレーションを行い、これに対し、審査会がヒアリングを実施し、優先交渉権者を選定する。

ア 実施日は令和2年8月7日（金）を予定しているが、場所や時間については第一次審査通過者に対し別途通知する。

イ 優先交渉権者1者、次席者1者を選定する。

ウ 第二次審査の公表・非公表の別は、非公表とする。

③ 優先交渉権者1者選定方法

第一次審査及び第二次審査の合計得点の最も高い者を優先交渉権者として選定し、次点の判定をした者を次席者として選定する。この場合、優先交渉権者及び次席者ともに得点が総合点数の6割以上であることを条件とする。なお、総合得点において、同点により1者を選定できない場合は、第二次審査の審査項目における重要項目（「重要度」により加重される項目）の合計点により決する。なお、同点の場合は提案見積額の低い者に決し、見積額も同額である場合は、審査会会長の決定により決するものとする。

④ 審査結果の通知・公表

審査会終了後、結果を令和2年8月11日（火）（予定）に様式第13号により通知する。併せて、本件契約締結後、市のホームページで次の内容を公表する。

ア 本実施要領

イ 基本仕様書

ウ 契約締結事業者の企画提案書

エ 評価集計表

なお、国分寺市情報公開条例第9条に該当する恐れのある資料については、契約締結事業者の了承を得て公表する。

⑤ 開示事項

優先交渉権者にならなかった者は、その理由について次のとおり書面（任意様式）により国分寺市に対し、説明を求めることができる。国分寺市は、前述の者から説明を求められたときは、速やかに理由説明書を通知する。

ア 提出期限は、結果通知日の翌日から起算して7日（閉庁日を除く）以内

イ 受付時間は、閉庁日を除く午前8時30分から正午及び午後1時から午後5時まで

ウ 提出場所は、事務局へ持参提出のこと。

(2) 第二次審査プレゼンテーション・デモンストレーション事業者説明方法

① 企画提案書のプレゼンテーション及びRPAのデモンストレーション、審査会の委員による質疑応答を行う。

② 企画提案書のプレゼンテーション及びデモンストレーションは併せて30分以内とする。また、当該プレゼンテーション及びデモンストレーションに対するヒ

アリングを10分以内とする。

- ③ 説明者は業務管理者及びその他3人の計4人以内（機器の準備及び操作をする者も含める）とする。なお、4人以内であれば外部協力者の出席も可とする。
- ④ プレゼンテーションにおいて使用する資料は参加者が提出した企画提案書及びそこに記載した内容をパワーポイント等にて表現したもののみとし、それ以外の資料を使用した場合は失格とする。
- ⑤ デモンストレーションでは、本実施要領「9 企画提案の内容・作成方法（1）提案内容 ②提案事項」表に記載する「1 RPAソフトウェア」①及び②の記載内容を中心としたロボット開発・実行方法や用意されている部品、RPAの使いやすさについてデモンストレーションを行うものとする。
なお、ロボット開発・実行で行う作業内容は国分寺市が指定するものとし、第一次審査結果通知時に通過者へ通知する。
- ⑥ プレゼンテーション及びデモンストレーションを行う際のパソコン等の機器は、各自で用意するものとする。ただし、スクリーン及びプロジェクター（EPSON EB-1780W）は事務局で用意する。
- ⑦ 公平性の確保のため、参加者は審査時の説明に際して、社名を伏せることとする。そのため、審査時に企業名等が特定できるような衣類やバッジ等は着用しないものとする。
- ⑧ プレゼンテーション及びデモンストレーションの順番は、企画提案書の到着日順（郵送の場合は消印で確認する）とし、到着が同日同時刻の場合は、提案者の五十音順とする。

(3) 失格事項

次に該当する者は、失格とする。

- ① 提出書類等、本プロポーザルに関して虚偽の事実が判明した者
- ② 提出書類の作成及び提出方法、提出期限を守らない者
- ③ 許容された表現以外の表現方法が用いられている者
- ④ 提出書類において、故意に提案者が判別できるようにした者
- ⑤ 参加資格がなく提出書類を提出した者
- ⑥ 審査会の委員または事務局関係者と本事業者選定に関する接触を求めた者
- ⑦ 審査において、指定された時間に遅れた者
- ⑧ 第三者の著作権を侵害する提案をした者
- ⑨ 本実施要領「1 業務の概要（7）委託料上限額」に示す委託料上限額を超えた者
- ⑩ 基本仕様書別紙1において記載する要件に対応していないRPAを提案した者
- ⑪ その他、審査会が不適格と認めた者

13 審査項目（評価基準）

(1) 第一次審査の評価項目・評価内容

評価項目		評価基準
客観 評価	参加者の能力	同種業務の受託実績 国・地方公共団体等における同種業務の受託実績
	業務管理者・配置技術者の実績	国・地方公共団体等における同種業務の受託実績
	RPA機能概要	<ul style="list-style-type: none"> 異なる端末におけるロボット同時開発可能数 スケジュール登録によるロボット実行可能ライセンス数 市が今後、運用・展開していく上で、利用しやすい構成かつ機能を備えた製品であること
価格評価	本業務に係る見積価格	見積価格

(2) 第二次審査の評価項目・評価内容

評価項目		評価基準
内容評価（企画提案書・デモンストレーション）	RPA製品	<ul style="list-style-type: none"> 情報処理に関する専門知識のない職員であっても利用しやすい製品であること セキュリティや不測の事態に備えた機能を有していること 市が今後の運用や展開を行っていく上で有用な製品であること
	デモンストレーション	操作性・視認性に優れた製品であること
	運用支援（問合せ対応）	業務を十分に遂行することが可能な体制を組んでいること
	研修	研修の目的達成に向け、十分な内容が提案されていること
	追加提案内容	当該業務の実施に際して新たな提案があり、また現実性の観点からもその内容が適切であること

デ モ ン ス ト レ ー シ ョ ン プ レ ゼ ン テ ー シ ョ ン ・	業務理解度	市の現状の課題や今後の展開・運用を踏まえた提案内容となっていること
ヒ ア リ ン グ	業務理解度	市の現状の課題や今後の展開・運用方法を理解し、的確に質問に回答していること

14 その他

(1) 契約方法

① 優先交渉権者との契約の流れについて

市は、優先交渉権者に選定された者と協議し、委託業務に係る仕様を確定させる。

② 契約交渉及び見積書の提出

市は、受託候補者に選定された者と契約交渉を行い、見積徴収を行う。

③ 合意に至らなかった場合

受託候補者と契約条件等で合意に至らなかった場合、本プロポーザル終了後に失格事項に該当することが判明した場合、または地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当する場合には契約締結を行わないこととし、次席者と契約締結の交渉を行う。

④ 業務委託契約に関する事項

契約は、国分寺市契約事務規則の規定による。

⑤ 費用の負担

契約に当たって協議に要する費用は、優先交渉権者の負担とする。また、次席者と契約締結交渉を行う場合には、協議に要する費用は次席者の負担とする。

(2) その他

① 本プロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。

② 本プロポーザルに提出された書類の提出後における内容の変更は認めない。

③ 本募集は、1者以上をもって成立とする。

④ 市は、提案書について本プロポーザルに参加した企業等からの申請又は国分寺市情報公開条例に基づく申請があった場合、契約締結後、公開するものとする。

ただし、公開することにより事業者の権利利益を害する恐れや、競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれる可能性があるとして認められる場合

は、協議の上、公開しないものとする。

⑤ 提出された書類は、選考作業に必要な範囲等において複製する場合がある。

⑥ 提出された書類等一式は、返却しない。

⑦ 提案書に記載された業務管理者及び技術担当者は、病休・退職・死亡など極めて特別な理由を

除き変更することはできない。変更することがやむを得ない場合は、市の承諾を得ること。

⑧ 優先交渉権者は市のホームページ等で公開する。

⑨ 本プロポーザルに係る提出書類の著作権は、応募者に帰属するものとする。

ただし、本プロポーザルに関する公表及び市が必要と認める場合には、提出された書類等を無償で使用できることとする。

⑩ 本プロポーザルのために市が提供した資料は、市の了解なく公表・使用することはできない。

⑪ 提出書類の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法の規定により認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ること。また、第三者の著作権に関する責めは使用した提案者が全て負うこと。

⑫ 審査結果についての異議申し立ては認めない。

⑬ 参加意思表明書提出以降、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに様式第2号により辞退の申し出を行うこと。