

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

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 履行場所

国分寺市戸倉 1-6-1 国分寺市役所等市内各所

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和 5 年 3 月 31 日まで

4 業務目的

人口減少等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、業務自動化ツール（以下、「RPA」という。）を導入し、定型業務の自動化を図ることにより、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による行政サービスの向上を推進することを目的とする。

5 本委託の実施上の留意事項

- (1) 現行のネットワーク環境及びクライアントでの動作を保証すること。
- (2) 稼働にあたっては、既存のネットワーク環境への変更を行わないこと。

6 委託内容

(1) RPAライセンスの提供

- ① 本基本仕様書別紙 1 に記載する要件を満たす RPA ライセンスを提供すること。
- ② ライセンス数は、5 ライセンス（ロボット同時実行可能数）とする。なお、そのうち 2 ライセンス以上は、ロボット作成が可能であること、また、2 ライセンス以上はスケジュール登録による実行が可能であること。
- ③ ライセンス使用期間は以下に記載のとおりであり、令和 2 年 9 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日を想定している。支払は検収に基づくものとし、使用期間の単位は 1 か月単位とする。ただし、以下の想定使用期間は発注または支払を保証するものではないことに留意すること。

【 想定使用期間 】	令和 2 年度	7 か月
	令和 3 年度	12 か月
	令和 4 年度	12 か月

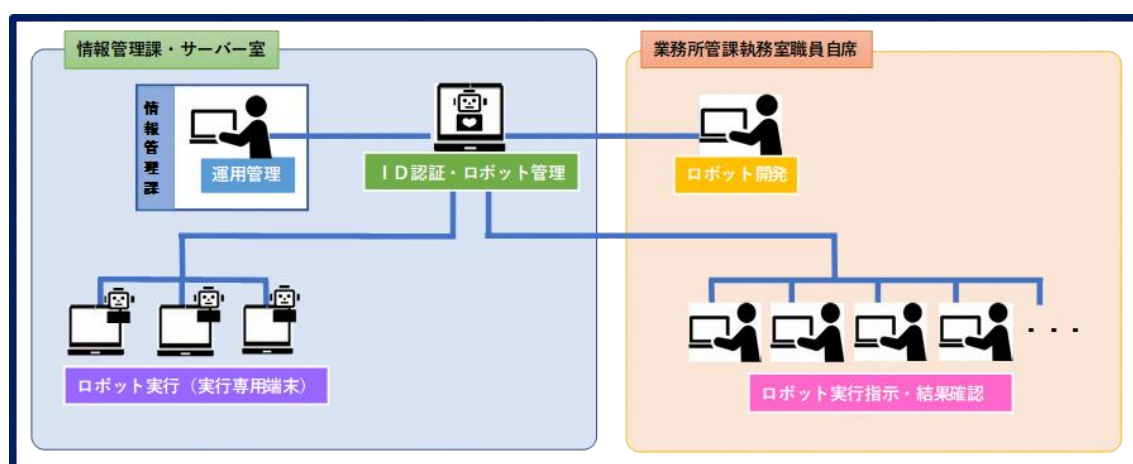
- ④ 提供するRPAに変更またはバージョンアップ等の更新があった場合は、インターネット等の外部通信を介さずに更新を行えること。

また、既存のロボットに影響を与えずに更新後のRPAを使用できるよう上位互換性を有していること。

(2) 環境構築

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の利用ができること。

運用イメージ図



- ① 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。
- ② 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
- ③ 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。なお、各操作を行う業務所管課及び端末数の導入時の想定は市と別途協議とする。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。）。また、以下を満たすこと。
- ア 基幹系端末へのRPAのインストール及び端末設定
 - イ 内部事務系端末へのRPAのインストール及び端末設定

ウ その他，RPAが不備なく動作するために必要な設定

※庁内環境の必要な設定は庁内環境を構築した現行事業者が行う。

※必要に応じて，庁内環境を構築した現行事業者と協議を行うこと。

- ⑦ 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。
- ⑧ 環境構築は令和2年度に行うことを想定している。支払は検収に基づくものとし，実施の単位は1式とする。ただし，以下の想定作業は発注または支払を保証するものではないことに留意すること。

【想定している環境構築作業】令和2年度 1式

(3) ロボット開発

以下の業務についてロボット開発を行うものとする。

【ロボット開発を行う業務】

	主管課	業務名
1	納税課	国民健康保険税額変更に伴うリスト登録業務
2	納税課	国民健康保険税額変更に伴うリスト抽出業務
3	職員課	職員の出退勤管理に伴うエラー修正業務

- ① ロボットの開発にあたっては，業務手順書を参考とし，必要に応じて業務所管課に対するヒアリングを行うものとする。
※業務手順書は参加資格を承認した者に配付する。
- ② ロボット開発は，市の指定する場所において実施するものとする。
- ③ 開発したロボットについては，市の承認を得るものとする。
- ④ ロボット開発は令和2年度に行うことを想定している。支払は検収に基づくものとし，実施の単位は1式とする。ただし，以下の想定作業は発注または支払を保証するものではないことに留意すること。

【想定しているロボット開発作業】令和2年度 1式

(4) 運用支援（問合せ対応）

- ① 問合せ手段はメール又は問合せフォームを使用し，問合せ対応はメール及び訪問により行うものとする。ただし，電話による対応等その他の手法による対応を追加で行うことができる場合は，提案を行うこと。
なお，問合せフォームを使用した問合せについては，ファイルの添付を行えるものであること。
- ② 対応時間は，祝日・休日を除く月曜から金曜の午前9時から午後5時を基準とする。
- ③ サポート範囲にロボットの実装方法の問合せ及び製品の不具合に対する

保守を含めること。

- ④ 訪問対応について、支払は検収に基づく対応時間数に応じて行うものとし、実施の単位は1時間単位とする。なお、訪問対応の発注時間数は以下を想定している。ただし、以下の想定時間数は発注または支払を保証するものではないことに留意すること。

【 想定時間数 】	令和2年度	88 時間
	令和3年度	96 時間
	令和4年度	96 時間

(5) 研修

- ① R P Aの円滑な導入及び今後の展開に資するよう以下の研修を行うものとする。

ア ロボットの作成及び運用を行うことができるよう、導入するR P Aの基礎的な知識を習得することを目的とした職員向け研修

イ 市でR P Aの活用を推進する中心的な職員を育成するため、導入するR P Aの基礎的な知識及び応用的な知識を習得することを目的とした研修
職員向け研修

- ② 研修の実施にあたり必要なライセンスは受託者が、端末及び研修会場等の環境は市が用意をするものとする。
- ③ 研修は、祝日・休日を除く月曜から金曜の午前9時から午後5時までの間に実施するものとする。
- ④ 研修後、職員が研修の資料の確認を行うことができるよう、研修資料を提供するものとする。
- ⑤ 研修のスケジュール及び参加人数については、市と別途協議すること。
- ⑥ 研修は令和2年度に行うことを想定している。支払は検収に基づくものとし、実施の単位は1式とする。ただし、以下の研修は発注または支払を保証するものではないことに留意すること。

【 想定している研修 】 令和2年度 1式

(6) 納品物

以下のドキュメントを市が指定する期日までに納品すること。なお、これらのドキュメントは日本語により表記されているものとする。また、市の承認を得るものとする。

納品するドキュメント	納品方法
製品マニュアル	紙媒体（1部）及び電子媒体
ケーススタディマニュアル	紙媒体（1部）及び電子媒体

(7) その他

上記以外に市に有益となる運用支援等があれば提案すること。

7 情報の保護について

- (1) 受託者はこの委託業務において知り得た情報を契約の目的以外に使用し、または、他人に漏らしてはならない。契約終了後または解除後も同様とする。
- (2) 受託者は委託業務に伴うデータ等を複写もしくは複製して利用し、または、第三者へ提供してはならない。

8 情報セキュリティの遵守

本業務の実施にあたっては、「国分寺市個人情報保護条例」及び関連法令に従い、「国分寺市情報セキュリティポリシー」等各規定を順守すること。

9 委託料の請求及び支払

委託料は、受託者の請求に基づき、業務の履行が完了したものについて支払いを行うものとする。なお、請求及び支払いについては4半期毎とする。

10 その他特記事項

- (1) 本契約の履行に当たっては、市の指示に従うこと。
- (2) 本業務において作成したロボットの著作権は、市に帰属する。
- (3) 本契約には搬入等に係る費用を含む。
- (4) 市は、本契約に従事する担当者の能力が本契約の遂行に明らかな支障があると判断した場合は、受託者に担当者を変更するよう求めることができる。
- (5) 調達内容及びその他必要事項について疑義が生じた場合は、市と速やかに協議の上対応すること。

11 担当

政策部情報管理課情報管理担当（内線 413）