

RPA・AI試行導入業務に係る企画提案募集要領

**豊中市
都市経営部
創造改革課**

目次

1. 背景・目的	2
2. 提案書を募集する業務概要	2
3. 参加資格要件	3
4. 参加表明手続き	3
5. 日程	4
6. 質疑の方法	4
7. 企画提案書記載項目	5
8. 企画提案書様式	6
9. 見積書記載項目	6
10. 見積書様式	6
11. 企画提案書等の提出	7
12. 審査の方針	8
13. プレゼンテーション	9
14. 審査結果の通知と公表	9
15. 契約の締結	10
16. その他	10
17. 事務局（問合せ先）	11

1. 背景・目的

<背景>

社会的背景として、「総務省 2040 自治体構想」にて述べられているように、2040 年頃には、職員数が今よりも一層減ることから、2040 年頃を見据え、RPA や AI 等を活用したスマート自治体への転換が課題となっている。こうした背景の中で、RPA や AI による自動化を実現することにより、業務効率化の効果をj得ている民間企業が多く存在し、様々な自治体でもその効果検証が進んでいることから、豊中市においても試行導入を実施するに至った。

<目的>

RPA・AI の効果検証を実施し、課題等を把握した上で、本市において RPA・AI での運用が陳腐化しないよう長期的な観点で、生産性及び作業品質の向上を果たし、かつ運用実現性の高い提案及び導入フォローを行うことを目的とし、本プロポーザルを実施する。

2. 提案書を募集する業務概要

(1) 業務の名称

RPA・AI試行導入業務

(2) 業務の内容

「RPA・AI試行導入に係る提案依頼書」による。

(3) 委託業務期間

契約締結日から平成32年3月31日(火)まで。

(4) 提案上限額

本業務の経費総額の提案上限額は、5,000,000円(税込み)とする。なお、この金額には、こちらで提供する業務端末以外のハードウェア費用及びRPA・AIのソフトウェアライセンス費用も含むものとする。また、この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すものとする。

3. 参加資格要件

(1)	地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
(2)	平成 31 年度の豊中市物品等入札参加資格の認定を受けていること。
(3)	会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条第 1 項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 107 条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理を命ぜられていない者であること。
(4)	会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。
(5)	民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。
(6)	暴力団等（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 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 6 号に規定する暴力団員及び豊中市暴力団排除条例（平成 25 年豊中市条例第 25 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団密接関係者をいう。以下同じ。）に該当しないこと。
(7)	本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加除外措置（本業務の提案募集を公示した日から応募の日まで）を受けていないこと。
(8)	労働関係法令に違反し、官公署から摘発または勧告等を受けていないこと。
(9)	提案業務を行うにつき、当該業務が法令等の規定により官公署の免許、許可又は認可を受けている必要がある場合には、当該免許、許可、認可を受けている者であること。
(10)	官公庁もしくは民間企業で AI 及び RPA の導入実績があること。

4. 参加表明手続き

本プロポーザルに参加を希望する者は、下記のとおり手続きを行うこと。

- 提出方法：事務局へ持参又は書留郵送
- 提出書類：参加申込書(様式第 1 号)
- 提出部数：正本 1 部・副本 1 部を提出すること

※ 提出書類の不足または提出期限内未到着の場合は、応募（参加）を無効とする。

提出書類	内容	提出期限
参加申込書(様式 1)	・必要事項を記入し、 押印すること。	平成 31 年(2019 年)4 月 19 日(金) 午後 5 時まで (必着)

5. 日程

項目	日程
募集要項の公示	平成 31 年(2019 年)4 月 15 日 (月) ~19 日(金)
参加申込書提出締切日	平成 31 年(2019 年)4 月 19 日 (金) 午後 5 時まで (必着)
質問締切日	平成 31 年(2019 年)4 月 24 日 (水) 午後 5 時まで (必着)
回答日	平成 31 年(2019 年)5 月 13 日 (月) ※電子メールによる回答
企画提案書等提出辞退届の提出締切日	平成 31 年(2019 年)5 月 20 日 (月) 午後 5 時まで (必着)
企画提案書等の提出締切日	平成 31 年(2019 年)5 月 20 日 (月) 午後 5 時まで (必着)
プレゼンテーション実施日	平成 31 年(2019 年)5 月 28 日 (火) (時間の詳細は別途通知)
審査結果通知日	平成 31 年(2019 年)6 月上旬 (文書で通知)
契約締結日	平成 31 年(2019 年)6 月下旬 (市ホームページ等で公表)

6. 質疑の方法

- (1) 本提案要領及び別紙「RFP」についての質問は、下記「17.事務局（問合せ先）」の担当に行うこと。この場合、別紙「質問表(様式第2号)」に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールで送付すること。なお、送信後に提案者が事務局に電話連絡で質問表の到着を確認すること。
- (2) 質問は、提出に必要な事項に限定する。
- (3) 質問及び回答は、すべての参加者に電子メールで送付する。
【 質問の受付期限 】 平成31年4月24日(水) 午後5時まで (必着)
【 回答日 】 平成31年5月13日(月)

7. 企画提案書記載項目

「RPA・AI 試行導入業務に係る提案依頼書」（以下「RFP」という。）に基づき、下記項目の内容について企画提案書に記載すること。なお、様式等については、「8. 企画提案書様式」に従い、必要に応じて画面のハードコピー等を添付すること。

○記載項目

①提案の全体概要 <ul style="list-style-type: none">・ 提案の方向性と提案内容を実現することによる期待効果
②RPA 導入について <ul style="list-style-type: none">・ 別紙「RFP」に記載する 8 業務の RPA 適用イメージ・ 上記 8 業務それぞれに導入する RPA ソフトの機能一覧とその特徴及び優位性（提案時は、複数の RPA ソフトを導入することを想定した提案でも良い。）・ RPA 導入による期待効果・ 検証の進め方（具体的にどのような流れで検証を進めるか）
③AI 導入の実証実験について <ul style="list-style-type: none">・ どのような業務に AI 導入の実証実験をするか。・ AI を導入することによる期待効果・ 実証実験の進め方（具体的にどのような流れで実証実験を進めるか）
④コスト <ul style="list-style-type: none">・ 本プロポーザルにおける提案の見積価格（費用内訳は本企画提案書には不要）
⑤長期的な運用を想定した提案 <ul style="list-style-type: none">・ 別紙「RFP」に記載する目的を達成するための提案、工夫等・ 5 年での本格導入を想定した導入費用（初期費用、経常費用）・ 豊中市での本番展開・実運用イメージ図・ 利用者、運用担当者にとっての利便性・ セキュリティ、統合管理機能
⑥その他提案等 <ul style="list-style-type: none">・ 別紙「RFP」に示す項目以外で提案したい内容、他社と差別化できる特に提案したい内容
⑦導入実績 <ul style="list-style-type: none">・ 民間/官公庁での RPA・AI 本格導入後における実績・成果
⑧スケジュールと体制 <ul style="list-style-type: none">・ 作業フロー及び構成（工程は概ね 1 週間を最小単位としバーチャートで示すこと。）・ 業務全体を遂行する人員体制

8. 企画提案書様式

- (1) 書類の規格はA4判片綴じ・横書き・片面とし、枚数は40枚以内とする。
A4判も可とするが、A3判を用いる場合は1枚をA4判2枚分として計算する。
文字は10.5ポイント以上とし、フォントは任意とする。
- (2) 表紙には以下の事項を記載すること。
【 タイトル 】 「RPA・AI試行導入業務企画提案書」
【 提案者名 】 ○○会社
【 提出年月日 】 平成31年○月○日
- (3) 専門的知識を有しない者でもなるべく理解できるよう、わかりやすい表現とすること。

9. 見積書記載項目

別紙「RFP」及び本提案募集要領に基づき、見積金額を記載すること。
なお、様式等については、「10. 見積書様式」に従うこと。また、費用の内訳がわかるように別紙として各作業の工数・単価を記載すること。

10. 見積書様式

- (1) 様式は、貴社のものを使用すること。ただし、所在地、商号又は名称及び代表者氏名を記載の上、代表者印（必須）、社印を押印したものに限る。
- (2) 表紙には以下の事項を記載すること。
【 宛名 】 豊中市役所 創造改革課
【 タイトル 】 「RPA・AI試行導入業務委託費」
【 提出年月日 】 平成31年○月○日
- (3) 企画提案書とは別冊にすること。

1 1. 企画提案書等の提出

(1) 提出方法

企画提案書及び見積書を下記「(4) 提出先」に持参又は書留郵送で提出すること。

(2) 提出部数

- ① 企画提案書： 10 部（10 部とも同内容、同体裁とすること）
- ② 見積書： 1 部（社名及び代表者名を記載の上、代表者印、社印を押印したもの）
- ③ ①及び②を格納した電子媒体（CD-R または DVD-R）：1 部

(3) 提出期間及び時間

平成 31 年 5 月 14 日(火)から平成 31 年 5 月 20 日(月)まで

（事務局へ持参する場合、提出時間は、午前 9 時から午後 5 時までとする。）

(4) 提出先

豊中市中桜塚 3 丁目 1 番 1 号

豊中市役所 都市経営部 創造改革課 第一庁舎 3 階

(5) 企画提案書等の提出辞退

企画提案書等の提出を辞退する際には、提出期間内に別紙「企画提案書等提出辞退届（様式 3）」に社名及び代表者名を記載の上、代表者印、社印を押印し、平成 31 年 5 月 20 日(月)午後 5 時までに上記提出先に提出すること。

(6) 失格事項

以下の項目のいずれかに該当したものは、業者選定の対象から除外する。

- ・ 提出期限に遅れたもの
- ・ 審査結果に影響を与えるよう、あらかじめ工作が行われたと認められるもの
- ・ 提出書類が不備なもの（提案書類の追加や分割提出も認めません。）
- ・ 企画提案書受領から契約締結日の間に、豊中市から指名停止措置を受けたもの
- ・ 提案上限額を超えたもの
- ・ 提案内容に虚偽の内容があったもの
- ・ 提案に関して談合等の不正行為があったとき
- ・ 他の提案者と応募提案の内容について相談を行ったとき
- ・ 選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示したとき
- ・ その他、募集要項の内容に違反したとき

1 2. 審査の方針

- (1) 市職員で構成する審査委員会を設置し、審査する。
- (2) 応募事業者が5社以上あった場合のみ、事前に第1次審査（書類審査）を行う。
- (3) 第2次審査は、企画提案書、見積書に基づき、プレゼンテーションを行い、下記の評価基準（表1）に基づく評価において、審査結果に基づいて最も交渉順位の高い提案者（最優秀提案者）及び次点提案者を決定する。（最優秀提案者：全体の採点結果の合計点が最高点の者）
- (4) 評価基準の各項目には細目別評価基準[絶対評価/相対評価](※)を設定し、各項目の評価点を算出する。
- (5) 審査の結果、合計点の50%未満である場合、交渉権を有しない。
- (6) 審査結果についての異議は一切認めない。

(表1) 評価基準（「P.5 7.企画提案書記載項目」の②から⑧に沿って評価）

評価項目	配点
②RPA 導入について	29
③AI 導入の実証実験について	13
④コスト	15
⑤長期的な運用を想定した提案	75
⑥その他提案等	10
⑦導入実績	3
⑧スケジュールと体制	5
合計	150

公募開始日から過去3年以内の処分歴がある場合は、処分等の終期から公募日までの経過期間及び処分等の期間の長さに応じて、合計点の概ね5%から10%を減点します。

(※) 細目別評価基準の例

<絶対評価> RFPに記載する～～に対して、提案資料/発表で述べられているか・・・N点

<相対評価> ○○の観点で相対比較を行い、表2に基づき採点

(表2)

項目	順位			
	1位	2位	3位	...
○-1	l点	m点	n点	...

13. プレゼンテーション

プレゼンテーション会場にご来場いただき、市職員で構成する「RPA・AI 試行導入業務の委託事業者選定委員会」の委員（以下、「選定委員」という。）へのプレゼンテーション及び質疑応答を行う。

- (1) プレゼンテーションの順序は、企画提案書の提出順とする。
- (2) プレゼンテーションは、以下の事項に留意し、提案内容を簡潔に説明すること。
 - ① 提案書の説明は30分以内とする。（その後、質疑応答）
 - ② 会場内への立ち入りは、開始30分前からとする。
 - ③ スクリーン、電源及び延長コード以外に必要な機材は提案者にて用意すること。
 - ④ 提案の際に、デモ画面などの活用も可とする。（例：RPA・AIの画面イメージ・操作性など）
- (3) 資料の追加提出は本市から求める場合を除き不可とする。
- (4) 実施日時及び場所については別途連絡する。

14. 審査結果の通知と公表

- (1) 審査結果は、全ての参加資格を確認した提案者に対して文書で通知するが、審査経過については公表しない。
- (2) 契約候補者（最優秀提案者、次点提案者）となった提案者にはその旨と点数を、その他の提案者には選外になった旨と点数を記載する。
- (3) 審査結果の通知日は、「平成31年(2019年)6月上旬」を予定している。

- (4) 審査結果の通知後、市のホームページにおいて結果公表を行う。公表内容は次のとおり。
- ① 最優秀提案者の名称、採点結果の合計点及び提案額
 - ② 最優秀提案者の選定理由
 - ③ 全提案者の名称、採点結果の合計点（提案者と採点結果の対応関係は記載しない。）
 - ④ 選定委員の氏名
- ※応募が2者であった場合は、次点者の採点結果の合計点は公表しない。

15. 契約の締結

- (1) 契約交渉は、最優秀提案者で行い、交渉が合意に至った後、企画提案書の提案内容を基に、豊中市と協議の上、業務内容等を確定し、その提案者と委託契約を締結する。なお、当該提案者との契約交渉が不調に終わった場合は、次点の提案者と契約交渉を開始する。
- (2) 本業務の受託者は契約保証金の納付または履行保証保険契約の締結を行うこととする。
- ＜契約保証金の納付をする場合＞
- 契約金額の100分の5に相当する額以上を豊中市に納めること。
- ＜履行保証保険の契約をする場合＞
- 契約金額の100分の5に相当する額以上を保証金額として、保険会社との間に豊中市を被保険者とする履行保証保険契約を締結すること。
- (3) 契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合、契約締結をしないことがあるほか、本市が被った損害について、損害賠償を求めることがある。

16. その他

- (1) 本企画提案に係る費用は、豊中市は一切負担しない。
- (2) 企画提案書等の作成にあたっては、著作権等第三者の権利に対する侵害のないよう十分留意すること。もし、これらの問題が生じても、豊中市は一切の責任を負わない。
- (3) 豊中市個人情報保護条例を遵守するとともに、豊中市情報セキュリティポリシーに準じて業務を遂行すること。
- (4) プロポーザル参加申込書の提出後に本案件への参加を取り下げる場合は、速やかに事務局まで連絡するとともに、参加辞退届（様式第6号）を文書で豊中市長あてに提出すること。

- (5) 企画提案書類の著作権は、本業務の提案募集の審査結果が確定するまでの間は提案者に帰属する。提出書類等は事業者選定にのみ利用し、他の目的には使用しない。また、企画提案書類等は、豊中市情報公開条例（平成 13 年豊中市条例第 28 号）に定めるところにより、公開される場合がある。

17. 事務局（問合せ先）

豊中市役所 都市経営部 創造改革課（第一庁舎 3 階）

〒561-8501 豊中市中桜塚 3 丁目 1 番 1 号

<TEL>06-6858-2745 <FAX>06-6858-4111

<EML>souzou@city.toyonaka.osaka.jp

<担当>坂西・上野