

RPA 使用契約

仕様書

佐野市 デジタル推進課

目次

1. 本業務の目的.....	3
2. 履行期間.....	3
3. 本事業の内容.....	3
3.1 本業務の内容.....	3
3.1.1 積算範囲.....	3
3.2 調達に関して.....	4
3.2.1 調達対象ライセンス一覧	4
3.2.2 入札時の提出資料	4
3.2.3 RPA ソフト機能要件.....	4
3.2.4 調達の前提条件	4
3.3 調達ソフトのインストール.....	5
3.4 運用保守.....	6
3.4.1 稼働時の運用支援について	6
3.4.2 保守の内容	6
3.4.3 操作マニュアル提供.....	6
4. 推進体制.....	7
5. 導入要件.....	7
5.1 業務実施計画書	7
5.2 調整について.....	7
5.3 スケジュール.....	7
6. 支払い	7
7. その他	7
7.1 秘密保持.....	8
7.2 記載外事項	8

1. 本業務の目的

本市では市民のニーズの複雑化、多様化に対応するため、職員の事務量が増加傾向にあるが、人口の減少に伴い市職員数も減少していく方向であり、職員の負担の軽減に向けた取り組みの一つとして令和3年度からRPAの導入を開始している。

本事業では、現在導入しているRPAのライセンス期間が今年度で終了するのに伴い、RPAの更新を行うものである。

2. 履行期間

令和7年11月1日から令和9年10月31日まで(24か月)

なお、履行期間の開始日から本稼働ができるようにすること。

3. 本事業の内容

3.1 本業務の内容

本業務で委託する内容は以下の通りである。

(1) 下記のRPAソフトを履行期間内において利用可能とすること。

表1 調達ソフトウェア

ソフト名	ライセンス形式	備考
WinActor	フローティング形式	佐野市独自のサーバーは用いず、LGWAN経由でライセンス管理を行えること

(2) 利用環境の構築を行うこと。

- ・RPAソフトの機能及び構築要件を確認すること。
- ・納品時は動作検証を実施し、構築要件を満たしていることを確認すること。
- ・本仕様書に記載される端末(既存)に職員がRPAソフトのインストール等の環境設定を実施できるよう支援すること。

(3) 本仕様書に記載される運用保守及びマニュアル提供等を実施すること。

(4) RPAソフトインストールのために既存設備等の導入業者と連携が必要な場合は、ネットワーク設定情報の提供を実施すること。

3.1.1 積算範囲

本業務に必要な費用の総額について積算すること。また、費用積算時に以下の項目を含むこと。

- (1) 稼働時に必要となるソフト利用のための費用一式を含めること。
- (2) 業務システムとして必要な初期導入に係る一切の費用を含めること。
- (3) マニュアル等の付属品の費用を含めること。

(4)運用保守などの費用を含めること。

(5)ライセンス期間内においてRPA ソフトを新規端末へインストールを行う場合、本市職員の手で実施できるようマニュアルの提供等を行い支援すること。

3.2 調達に関して

3.2.1 調達対象ライセンス一覧

本業務において調達するRPA ソフトのライセンスは以下のとおりとする。

ライセンスはフローティングライセンスとし、LGWAN 経由でライセンスの同時使用数の管理を行えること。なお、LGWAN 系及び住民情報系の端末でRPA を使用予定であるが、住民情報系に関しては本市にてネットワークの設定を行い、特定通信でLGWAN への接続を行う。その際、設定に必要な情報を提供すること。

表2 調達ライセンス数

細目	数量	備考
スマート自治体プラットフォーム NaNaTsu Professional	1	シナリオ作成及び実行用
スマート自治体プラットフォーム NaNaTsu Standard	3	シナリオ実行用

3.2.2 入札時の提出資料

内訳書（ソフト調達費用等）として、ソフト名、ライセンス数および単価、サポート費用等を記載したものを提出すること。

3.2.3 RPA ソフト機能要件

以下の要件を満たすこと

(1)機能及び構築要件

(ア)RPA ソフトは端末へインストールを行い、佐野市独自のサーバー等はいない。

(イ)LGWAN 経由でライセンスの同時使用数を管理できること。

(ウ)既存のシナリオを引き続き使用できるよう、RPA ソフトは「WinActor」であること。

(エ)RPA ソフトのインストール、ライセンス認証、利用にあたっては、インストール対象端末をインターネット環境に接続することなく実施が可能であること。

(オ)インターネットに接続しない状態で、シナリオの作成・実行に関して利用できる機能に制限がないこと。

3.2.4 調達の前提条件

本仕様書に記載する内容の他、業務上で職員が安定、快適に動作できるスペックを選定すること。ただし、本仕様書で記載した機能要件や台数を下回ってはならない。

本業務において調達対象となるソフトの前提条件は以下の通りである。

- (1) 本仕様書に記載される調達物品の技術的要件は全て必須の事項であり、対象となるソフトのスペックに関しては記載されている仕様を満たしたものの選定を行うこと。
- (2) 必須の事項は、本市が必要とする最低限の要求要件を示しており、入札ソフト性能がこれを満たしていないとの判定がなされた場合には、要求要件を満たしたものの再選定を求める。この場合は、本業務落札業者の負担で行うこと。
- (3) 入札ソフトの性能が技術的要件を満たしているか否かの判定は、提出書類となっている明細書（ソフト名・製造元名・バージョン及び数量が記載されているもの）とカタログ等で実施する。
- (4) 提案するソフトは入札時点で原則として製品化されていること。入札時点で製品化されていないものにより入札する場合は、納入期日までに製品化され納入可能であることを記載した書類を対象メーカーより入手し添付すること。
- (5) 納入するソフトは調達の時点で最新のバージョンのものを調達すること。

3.3 調達ソフトのインストール

本業務において調達対象となるソフトは、以下の使用環境においてインストールを行う。

本業務では LGWAN 系端末 2 台(開発用 1 台、実行用 1 台)及び住民情報系端末 6 台(開発用 1 台、実行用 5 台)にインストールを行う。

- (1) 本業務で導入する RPA ソフトは、本市の LGWAN 系及び住民情報系のネットワークに接続された端末へのインストールを行う。住民情報系の端末については本市にてネットワークの設定を行い、特定通信で LGWAN への接続を行う。そのため、原則インターネットに接続を行うことができないので注意すること。なお端末は本市既存のものを使用し、スペックは下記の通り。

表 3 LGWAN 系及び住民情報系の端末スペック

OS	Windows11 Pro
CPU	Core i5-11 世代以降
Memory	8GB, 16GB
HDD/SSD	256GB 以上(SSD)
ブラウザ	MicrosoftEdge(Chromium 版) 及び GoogleChrome (端末 1 台に対して各ブラウザをインストール可能)

3.4 運用保守

安定的な稼働を実現するために、当該ソフトの善良な管理の下における使用においてソフト自体に不具合が生じた場合に、正常な状態に復旧させ、完全に使用できる状態とするために必要なソフトの設定等の支援を行うこと。

履行期間内においてソフトのバージョン更新がされた場合は、本市の依頼に応じて更新されたバージョンのソフトを提供すること。

また、RPA ソフトを新規端末へインストールする際の作業及びライセンス認証作業についてマニュアルの提供等を行い支援すること。

3.4.1 稼働時の運用支援について

本稼働前に運用支援作業として以下の作業を実施すること。

- (1) 本市に対し調達ソフトに関する概要の説明を行うこと。
- (2) 調達ソフトに関する質疑に対応すること。
- (3) 想定される障害時の対応を説明すること。

障害時のサポートとして以下の内容を必須とする。

- (ア) 障害発生時の確認、対応手法。
- (イ) 障害時の環境復元方法。

3.4.2 保守の内容

(1) ヘルプデスクの設置

本市から RPA ソフトの操作方法、障害対応等について問い合わせがあった際、迅速に対応を行えるよう体制を整備すること。また、ソフトをより円滑に利用できるよう対応は電話、メール等いずれかの方法で実施可能であること。

(2) 対応時間

平日（日曜日、土曜日、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 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日は除く。）の午前 9 時から午後 5 時までの間とする。

(3) 保守期間

本契約における保守期間は、令和 7 年 11 月 1 日から令和 9 年 10 月 31 日までとする。

(4) 障害保守

障害時は本市からの電話等による問い合わせや調査依頼に対応すること。

(5) 障害報告

障害対応時は、速やかに障害対応報告書を作成、本市に提出すること。

3.4.3 操作マニュアル提供

納入した RPA ソフトの全般の操作マニュアルを納品すること。

4. 推進体制

(1) 本市側の体制

- ・ 本業務の遂行にあたって、本市においては、本市担当者による推進体制を整備し、その円滑な推進を図る。

(2) 受注者側の体制

- ・ 受注者には、RPA ソフトを自治体へ導入した実績を持ち、継続して運用支援可能である技術力を求める。

5. 導入要件

5.1 業務実施計画書

契約締結から 7 日以内に、「業務実施計画書」を作成して提出すること。

5.2 調整について

本ソフトの提供を進めていくうえで必要となる関係部署、関係機関との調整用資料等の作成について支援すること。また既存環境や他業務との連携が必要となる場合、該当業務導入業者と連携を図り円滑に業務を推進すること。

5.3 スケジュール

令和 7 年 11 月 1 日より本稼動を予定とし、スケジュールに変更が生じた場合は、本市と本業務落札業者で協議の上、調整することとする。

6. 支払い

支払いは毎月払い、半期払い、年度一括払いなど、一定の期間分を後払いすることとし、請求を行う期間は会計年度を超えないこととする。

7. その他

その他の事項について記載する。

- (1) 本仕様書に記載した機能及び性能は基本仕様であり、これを上回る性能であっても可とする。
- (2) 本仕様書に記載されていない事項は、本市と協議を行い指示に従うこと。
- (3) この契約は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 234 条の 3 の規定による長期継続契約であるため、この契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る発注者の歳出予算において減額又は削除があったときは、発注者はこの契約を変更し、または解除できる。

7.1 秘密保持

- (1) 本業務により知り得た個人情報、その他の秘密情報を第三者に提供・開示・漏洩してはならない。本業務の遂行において、前項の義務を遵守するための秘密保持誓約書を締結する等、秘密保持について必要となる措置を行うこと。秘密保持契約に必要な書類は本業務落札業者が提出すること。
- (2) 秘密情報については、納品及び保守等本仕様で示す作業の目的の範囲内でのみ使用するものとし、複製・複写または改変が必要な場合には、書面による承諾を受けなければならない。

7.2 記載外事項

本仕様書の記載内容に、疑義が生じた場合は、本市と協議すること。
また、協議内容に関しては議事録として提示を行うこと。