

玉名市A I－O C R及びR P A導入業務公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

少子高齢化や人口減少の進展により地方自治体においても経営資源の制約が予測される中、住民サービスを持続的、安定的に提供していくことが大きな課題となっている。

本業務では、A I－O C R及びR P Aの導入により市職員が行っている単純作業や定形的な業務を自動化し業務の効率化を図ることで、限られた経営資源の中で持続可能な行政サービスの提供を実現することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

玉名市A I－O C R及びR P A導入業務

(2) 業務内容

別紙「玉名市A I－O C R及びR P A導入業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに

(3) 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

(5) 提案上限額

8, 7 8 9, 0 0 0 円(消費税及び地方消費税を含む。)

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、本要領を遵守した上で、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当するものでないこと。

(2) 玉名市から玉名市工事等請負・委託契約に係る指名停止等措置要領(平成17年告示第103号)に基づく指名停止を受けていないこと。

(3) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続開始の申立て、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続開始の申立て、又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。

(4) 国税、都道府県税及び市町村税を滞納していないこと。

(5) 玉名市暴力団排除条例(平成24年条例第2号)第2条に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。

- (6) その他法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。
- (7) 過去5年以内に国及び地方自治体において同種の業務、又は類似する業務でA IーOCR及びRPAを活用した業務に携わった実績を有すること。
- (8) ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム）又はJIS Q 15001（プライバシーマーク制度）の認証を取得していること。

4 実施スケジュール

内容	日程
実施要領等の公開	令和5年6月5日（月）から
質問書提出期限	令和5年6月14日（水）午後5時必着
質問回答期限	令和5年6月19日（月）まで
参加表明書等提出期限	令和5年6月23日（金）午後5時必着
企画提案書等提出期限	令和5年6月30日（金）午後5時必着
プレゼンテーション及び質疑応答	令和5年7月10日（月）
審査結果通知	令和5年7月12日（水）【予定】
委託契約締結日	令和5年7月中旬【予定】

5 質問書の提出及び回答

(1) 提出期限

令和5年6月14日（水）午後5時必着

(2) 提出方法

質問書（様式1）に質問内容等を記載し、電子メールで提出すること。電子メールの件名は、「玉名市A IーOCR及びRPA導入業務公募型プロポーザルに関する質問」とし、送信後は必ず電話により受信確認を行うこと。

(3) 提出先

玉名市企画経営部企画経営課

(4) 回答方法

令和5年6月19日（月）までに、原則として市ホームページ上で回答を公表する。ただし、市ホームページ上で回答を公表することが、情報セキュリティ上問題があると判断した内容については、市ホームページ上ではなく、メールにて全ての質問書提出事業者及び参加表明書提出事業者へ回答を送付する場合がある。

6 参加表明書等の提出

(1) 提出期限

令和5年6月23日（金）午後5時必着

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

(3) 提出先

玉名市企画経営部企画経営課

(4) 提出書類

- ① 参加表明書（様式2） 1部
- ② 会社概要調書（様式3） 1部
- ③ 印鑑証明書 1部
※3か月以内に発行されたものであること。
- ④ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書） 1部
※3か月以内に発行されたものであること。
- ⑤ 直近3年分の決算資料（貸借対照表、損益計算書等） 1部
- ⑥ 国税、都道府県税、市町村税の滞納がないことの証明書 各1部
※3か月以内に発行されたものであること。
- ⑦ 玉名市公共工事請負契約等に係る暴力団等排除措置要綱に関する誓約書（様式4）
1部
- ⑧ 過去5年以内の国及び地方自治体における同種業務・類似業務実績書（様式5）
1部
※契約書及び仕様書等の写しを添付すること。
- ⑨ ISO/IEC 27001（情報セキュリティマネジメントシステム）又は JIS Q 15001（プライバシーマーク制度）の認証の写し 1部

7 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和5年6月30日（金）午後5時必着

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

(3) 提出先

玉名市企画経営部企画経営課

(4) 提出書類

- ① 企画提案書（任意様式） 9部（正本1部、副本8部）
- ② 見積書及び積算内訳書（任意様式） 9部（正本1部、副本8部）
※消費税額、税抜、税込価格を併せて表記すること。
- ③ 企画提案内容整理表（様式6） 9部（正本1部、副本8部）

(5) 提案事項

企画提案書については、以下の内容を含むこと。

- ① 会社概要について
 - ・ 事業内容、経営状況等
- ② 業務実績について
 - ・ 過去５年以内の国や地方自治体における同種業務・類似業務の実績
- ③ 業務管理について
 - ・ 業務スケジュール
 - ・ 配置予定業務担当者の業務経歴、保有資格等
 - ・ 工程ごとの人員体制、役割分担
 - ・ 情報セキュリティへの対応
- ④ A I－O C Rについて
 - ・ 製品の概要、特徴、優位性、地方自治体での採用実績
 - ・ ライセンス形態、金額
 - ・ セキュリティ対策等の安全性
 - ・ 読取項目の設定等に係る操作性
 - ・ 識字率等
- ⑤ R P Aについて
 - ・ 製品の概要、特徴、優位性、地方自治体での採用実績
 - ・ ライセンス形態、金額
 - ・ セキュリティ対策等の安全性
 - ・ シナリオ作成等の操作性
 - ・ 処理速度、稼働性等
- ⑥ 保守・運用支援について
 - ・ A I－O C Rの帳票設定やR P Aのシナリオ作成等の支援方針及び令和５年度の対象業務数
 - ・ 作成したシナリオ等の修正が必要な場合の対応方針
 - ・ 障害発生時における対応方針
 - ・ 次年度の対象業務拡大に向けた分析を行う業務数及びその分析方針、内容
 - ・ マニュアル、ガイドブック及び効果検証の報告書等の内容
 - ・ 職員研修の内容、市職員の理解を深めるための方策
- ⑦ その他
 - ・ ガバメントクラウド移行を見据えた対象業務拡大についての考え
 - ・ 本市にとって有益な提案やアピールなど

(６) 企画提案書等の作成方法及び提出方法

- ① 企画提案書及び見積書、積算内訳書は、A４版で作成すること。
- ② 企画提案書は、両面印刷とし、表紙、目次、ページ番号を付けること。
- ③ 提出書類は、A４サイズのファイルに企画提案書、見積書、積算内訳書、企画提

案内容整理表の順で綴じ、ファイルの表紙及び背表紙には、業務名と事業者名を記載して提出すること。

8 辞退届の提出

参加表明後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（様式7）を提出すること。

9 プレゼンテーション及び質疑応答

（1）開催日時

令和5年7月10日（月）

（2）開催方法

- ① 1提案者あたりの時間は、45分（プレゼンテーション30分、質疑応答15分）程度とする。
- ② 出席者は3名以内とし、うち1名は本件を主に担当するものとする。
- ③ プレゼンテーションは、提出された企画提案書を基に行うこと。なお、導入する製品の使いやすさ等の説明のため、実際の操作画面を表示して説明することも可能とする。
- ④ 提案者には、開催通知にて事前に集合時間、集合場所等を通知する。
- ⑤ プレゼンテーションに機材が必要な場合は、各自用意すること。なお、液晶モニター（65型）及びHDMIケーブルについては、市で用意する。
- ⑥ 応募事業者が多数の場合、事前に企画提案書の書類審査等を行い、優良提案を3件程度選定する場合がある。

10 受託候補者の選定

（1）選定方法

- ① 企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を踏まえて、下記評価基準に基づき、「玉名市AI－OCR及びRPA導入業務委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において審査を行う。
- ② 選定委員会の審査結果に基づき、各委員の点数の合計が最も高い者を最優秀提案事業者、次に高いものを次点者として選定する。
- ③ 選定委員会の評価が合計点満点の6割に満たない場合は、その提案は不採用とする。

（2）評価基準

評価項目	評価基準	配点
経営状況	財政状況が安定しているか。	5
提案内容の的確性	本業務の目的、内容を十分に理解できているか。	5

業務実績	国や地方自治体における同種業務・類似業務の実績があるか。	5
業務スケジュール	確実な業務遂行ができるようなスケジュールであるか。	5
実施体制	本業務を確実に実施できる体制であるか。(人員数、配置、業務経験等)	5
情報セキュリティへの対応	適正なセキュリティ対策を行う体制等があるか。	5
製品の機能等	製品の機能は十分か。	10
	市職員が操作しやすい製品であるか。	10
	市の多くの業務へ適用が可能な製品であるか。	10
運用支援・保守	令和5年度にA I－O C R及びR P Aを導入する対象業務数は十分か。また、A I－O C Rの帳票設定やR P Aのシナリオ作成等の支援について、市職員の負担軽減に配慮した適切な内容であるか。	10
	シナリオ等の修正や障害発生時の対応など、導入後のサポートは十分か。	5
	職員研修の内容は、市職員の理解が深まり、導入業務拡大につながる内容であるか。	5
	次年度の対象業務拡大に向けた分析を行う業務数は十分か。また、その分析方針及び内容は適切であるか。	10
	マニュアル、ガイドライン及び報告書等の内容は適切か。	5
価格	配点×(提案中最低価格/提案者見積価格) ※小数点第2位を四捨五入	10
企画提案	市にとって有益な追加提案があるか。	5
合計		110

(3) 審査結果の通知

審査の結果は、令和5年7月12日(水)【予定】に提案者全員に通知する。また、最優秀提案事業者については、市のホームページで公表する。

なお、審査結果についての異議申立並びに問い合わせには、一切応じない。

1 1 契約

(1) 審査により最優秀提案事業者に選定された事業者と本市で、仕様書及び企画提案書等の内容を基本に協議を行い、協議が整った時点で随意契約により契約を締結する。

なお、協議の結果、提案内容の一部が変更になる場合がある。

(2) 辞退その他の理由で契約ができなくなった場合は、次点者と契約の交渉を行うこととする。

1 2 その他

(1) 本プロポーザルの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。

(2) 参加表明書及び企画提案書等に虚偽の記載をしたと認められる場合は、参加を無効とする。

(3) 提出された書類は、返却しないものとする。

1 3 担当部署（提出・問い合わせ）

玉名市 企画経営部 企画経営課 経営戦略係

〒865-8501 熊本県玉名市岩崎163番地

電 話 0968-75-1213

FAX 0968-75-1166

電子メールアドレス kikaku@city.tamana.lg.jp