

潮来市A I - O C R 及びR P A 導入業務委託公募型プロポーザル実施要項

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

No	業務名
①	潮来市A I - O C R 導入業務
②	潮来市R P A 導入業務（後期高齢者医療保険・女性がん検診関係業務）
③	潮来市R P A 導入業務（介護認定調査業務）

(2) 業務内容

別紙「潮来市A I - O C R 及びR P A 導入業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）の通り

(3) 契約期間

契約締結日の翌日から令和7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(消費税等相当額を含む。)

No	業務名	提案上限額
①	潮来市A I - O C R 導入業務	1,460,000 円
②	潮来市R P A 導入業務（後期高齢者医療保険・女性がん検診関係業務）	3,790,000 円
③	潮来市R P A 導入業務（介護認定調査業務）	4,340,000 円

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、本要項を遵守した上で、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) 潮来市から建設工事請負業者指名停止等措置要領（平成8年告示第52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) 潮来市暴力団排除条例（平成23年条例第29号）第2条に規定する暴力団、暴力団員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A I－O C R及びR P Aを活用した業務に携わった実績を有すること。
- (8) I S O / I E C 2 7 0 0 1（情報セキュリティマネジメントシステム）又はJ I S Q 1 5 0 0 1（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
実施要項等の公開	令和6年5月8日（水）から
質問書提出期限	令和6年5月16日（木）午後5時必着
質問回答期限	令和6年5月22日（水）午後5時まで
参加表明書提出期限	令和6年5月29日（水）午後5時必着
企画提案書等提出期限	令和6年6月10日（月）午後5時必着
プレゼンテーション及び質疑応答	令和6年6月20日（木）（予定）
審査結果通知	令和6年6月下旬（予定）
契約締結日	令和6年6月下旬（予定）

※ 「(予定)」箇所の日程は、企画提案書提出事業者等へ別途通知する。

5 質問及び回答

(1) 質問書の提出

本プロポーザルに関する質問は、質問書（様式2）により提出すること。

なお、電話及び口頭等の個別の対応はしないものとする。

(2) 提出期限

令和6年5月16日（木）午後5時まで

(3) 提出方法

質問書（様式2）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、「潮来市AI-OCR及びRPA導入業務委託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。

(4) 提出先

潮来市役所 市長公室 企画政策課 DX戦略室

メールアドレス：digital@city.itako.lg.jp

(5) 質問書の回答

令和6年5月22日（水）午後5時までに、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 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和6年5月29日（水）午後5時必着

(2) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は配達記録が残る方法で郵送すること）

(3) 提出先

〒311-2493 茨城県潮来市辻626

潮来市役所 市長公室 企画政策課 DX戦略室

(4) 提出書類

参加表明書（様式1）1部

※ 複数の案件に参加する場合でも参加表明書（様式1）の提出は1部とする。

（両面印刷とすること）

7 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和6年6月10日（月）午後5時必着

(2) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は配達記録が残る方法で郵送すること）

(3) 提出先

〒311-2493 茨城県潮来市辻626

潮来市役所 市長公室 企画政策課 DX戦略室

(4) 提出書類

ア 企画提案書（様式3及び任意様式）

企画提案書の表紙は様式3によるものとし、企画提案書の内容については任意様

式とする。企画提案書の内容（任意様式）には、過去業務実績等を踏まえて、それぞれ簡潔に提案を行うこと。

イ 会社概要（様式4）

ウ 実績調書（様式5）

直近5年以内の国及び地方自治体においてA I－O C R及びR P Aを活用した業務の契約実績又は当該業務に関わる実績を記載すること。また、契約実績の場合は内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

エ 業務実施体制（様式6）

業務の実施体制、分担業務の内容について記入すること。

オ 配置予定技術者調書（様式7）

氏名、経歴、実績等について記入すること。

なお、保有資格については、証明できる書面の写しを添付すること。

※ 配置予定技術者が複数名いる場合は、主たる技術者1名分の調書を作成し提出すること。

カ 見積書（様式8－1～様式8－5）

見積金額は、本業務の契約期間中に要する費用の総額を記載すること。

※1 契約を希望する形態に合わせ、以下の通り様式8－1～様式8－5のいずれかの見積書を提出すること。

【様式8－1】見積書（A I－O C R+複数R P A案件契約用）

【様式8－2】見積書（A I－O C R+単独R P A案件契約用）

【様式8－3】見積書（複数R P A案件契約用）

【様式8－4】見積書（単独R P A案件契約用）

【様式8－5】見積書（A I－O C Rのみ契約用）

※2 従量課金がある場合は、別途従量課金の料金体系が分かる書類を添付すること。

キ 見積金額内訳書（様式8－1～様式8－5別紙）

詳細な見積金額内訳書を添付すること。

ク I S O / I E C 2 7 0 0 1（情報セキュリティマネジメントシステム）又はJ I S Q 1 5 0 0 1（プライバシーマーク制度）の認証の写し

(5) 提出部数

ア 正本 1部

イ 副本 6部（正本の写し）

(6) 作成要領

ア 用紙はA4判、横書き、文字サイズは10ポイント程度以上とする。

イ 企画提案書（様式3及び任意様式）は、表紙を除いて1案件ごとに20ページ以内で両面印刷とする。

その他、(4)に掲げる会社概要（様式4）、実績調書（様式5）、業務実施体制（様式6）、配置予定技術者調書（様式7）、見積書（様式8-1～様式8-5）、見積金額内訳書（様式8-1～様式8-5別紙）、ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム）又はJIS Q15001（プライバシーマーク制度）の認証の写し等については、この20ページには含めないものとする。

ウ 各ページに通し番号を振ること。

エ 企画提案書の作成については、仕様書を確認のうえ、提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述し、意思表示は明確にすること。

オ 仕様書の各項目から詳細な業務工程表を作成するとともに、委託者と受託者の役割を区分し提案すること。

カ 専門用語を使用する場合は必要に応じて用語解説を行うこと。

(7) 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 業務管理について

- ・業務スケジュール
- ・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

③ AI-OCRについて

- ・製品の概要、特徴、優位性、国又は地方自治体での採用実績
- ・ライセンス形態
- ・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

④ RPAについて

- ・製品の概要、特徴、優位性、国又は地方自治体での採用実績
- ・ライセンス形態
- ・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

⑤ 保守・運用支援について

- ・AI-OCRの帳票設定やRPAのシナリオ作成等の支援方針

- ・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
- ・マニュアルの内容
- ・職員研修の内容

⑥ その他

- ・本市にとって有益な提案やアピールなど

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9）を持参又は郵送で提出すること。

9 審査方法

潮来市AI-OCR及びRPA導入業務委託公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）が、書類審査及びプレゼンテーション審査（本審査）により審査を行う。

(1) 審査方法

ア 企画提案書等書類審査

企画提案書等の提出が6者以上の場合は、提出書類による審査を行う。審査の結果、内容が優れた5者を本審査の対象とする。審査の結果については、プレゼンテーション審査（本審査）の概ね3日前までに通知する。

なお、企画提案書等の提出が6者に満たない場合は企画提案書等書類審査を省略し、プレゼンテーション審査（本審査）を実施する。

イ プレゼンテーション審査（本審査）

企画提案書に沿ったプレゼンテーション及び質疑応答を次のとおり実施し、選定委員会の各委員が、評価項目及び評価基準に基づき、得点を算出する。

① プレゼンテーション

提出された企画提案書に基づくプレゼンテーションを実施する。

※ 詳細は後日企画提案書提出事業者へ通知する。

・実施予定日

令和6年6月20日（水）

・実施予定場所

茨城県潮来市辻626番地 潮来市役所内

・実施内容及び時間（予定）

1案件につき、20分以内とする。

機材等の準備及びプレゼンテーション：15分以内

質疑応答：5分以内

② 出席者

プレゼンテーションの出席者は1案件ごとに1者あたり3名以内とし、本業務を受注した場合の責任者は必ず出席すること。

③ プレゼンテーション方法

- ・プレゼンテーション審査の実施順番は、参加表明書の受付順に実施する。
- ・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）、HDMIケーブル及び電源タップは市において用意する。
- ・不測の事態が生じた場合は、開催の中止等を選定委員会で協議のうえ決定する。

④ 参加者が1者の場合について

参加者が1者のみの場合であっても本プロポーザルは成立するものとし、選定委員会において審査を行い、選定の可否を決定することとする。

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、「潮来市AI-OCR及びRPA導入業務委託プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において審査を行う。
- ② 審査は契約を予定する案件ごとに行うものとする。
- ③ 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受託候補者を選定する。
- ④ 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。
- ⑤ 企画提案書等書類審査及びプレゼンテーション審査における満点は、案件ごとに500点（100点×選定委員5名）とする。
- ⑥ 最高点を得た者が2者以上になった場合は、選考委員会の投票で決定する。

(2) 評価基準

評価項目	評価基準	配点
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	国や地方自治体で同種業務・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	AI-OCRの帳票設定やRPA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。	10
	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
	マニュアルの内容は適切か。	5
価格	配点×(提案中最低価格/提案者見積金額) ※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		100

採点は、次に示す4段階評価による得点の付与を上記に示す項目ごとに行い、合計得点を算定する。

評価	判断基準	得点化方法
A	特に優れている	各項目の配点×1.00
B	優れている	各項目の配点×0.75
C	要求水準を満たす程度である	各項目の配点×0.50
D	難点がある	各項目の配点×0.00

(3) 審査結果の通知

審査の結果は、令和6年6月下旬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を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見積書を徴取し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、次点者と業務の詳細等を協議のうえ、契約を締結する。

1.2 その他注意事項等

- (1) 企画提案は、1参加者につき、案件ごとに1提案とする。
- (2) 本事業に関する企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

ただし、事業者の選定に関する情報の公表その他市が必要と認めるときには、市は企画提案書の全部若しくは一部を使用できるものとする。

- (3) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等を用いた事業方法等を使用した結果生じた責任は、原則として提案を行った参加者が負うものとする。
- (4) 市が提供する資料は、本プロポーザルに係る検討以外の目的で使用することはできないものとする。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 原則として、企画提案書等の提出後は、提出資料の差し替え及び追加等は認めない。ただし、必要があるものとして市が認めた場合は、この限りでない。
- (8) 提出された参加表明書及び企画提案書等は返却しないものとする。
- (9) 提出された書類等は、潮来市公文書の開示に関する条例（平成9年条例第26号）に基づき公開することがある。
- (10) 見積書（様式8-1～8-5）において、各案件の見積金額が前記2（5）に示す提案上限額を超えている場合は、受託候補者として選定しない。なお、複数の案件に参加するときは、各案件のうちいずれか一つの案件の見積金額が提案上限額を超えている場合、受託候補者として選定しない。
- (11) 選定結果については、市ホームページ等で参加法人、選定経過、選定方法を公表することがある。なお、審査の内容についての問合せには応じない。
- (12) 緊急等やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認められる場合、本プロポーザルを停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合、本プロポーザルに要した費用を潮来市に請求することはできないものとする。
- (13) 本業務の契約をする者で、潮来市建設工事等入札参加者名簿に登録されていない者は、本業務の契約締結時までに必ず登録をすること。

1.3 担当部署（提出・問い合わせ）

潮来市役所 市長公室 企画政策課 DX戦略室

〒311-2493 潮来市辻626

電話：0299-63-1111

FAX：0299-80-1100

メールアドレス：digital@city.itako.lg.jp