

東海村公告第15号

東海村は、RPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）を導入するにあたり、これに関する企画提案を広く募集し、総合的な審査及び評価により東海村RPA導入支援業務委託契約に係る受託者を選定するために、次のとおり企画提案競技を実施する。

令和2年 4月 9日

東海村長 山 田 修

1 企画提案を募集する業務概要

(1) 業務名称

東海村 RPA 導入支援業務委託

(2) 業務内容

別紙東海村 RPA 導入支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 契約期間

契約締結日の翌日から令和3年3月31日まで

(4) 上限額

2,783,000円（税込）

※上記内訳には RPA ソフトのライセンス料を含む。

2 受託者選定方法

公募型企画提案競技（プロポーザル）方式

3 参加資格

本件の受託者の選定に参加できる者は，次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生開始手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (2) 参加表明書の提出期限の日から契約締結の時までの間に，村長の指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項各号の規定に該当しないこと。
- (4) 別紙仕様書に定める業務を実施することができること。

4 参加表明書の提出

(1) 提出書類

ア 東海村物品調達等入札参加資格選定規程（平成3年東海村規程第3号）第12条に規定する物品調達等入札参加有資格者名簿に登録されている法人（以下「登録法人」という。）

- (ア) 参加表明書（様式第1号）
- (イ) 会社概要書（様式第2号）
- (ウ) 業務実績書（様式第3号）

イ 登録法人以外の法人

ア（ア）から（ウ）までに加え，以下の書類を提出するものとする。

- (エ) 登記事項証明書（法務局発行のもので，提出日以前3月以内の証明のもの）
 - (オ) 提出日直前の決算に係る2期分の貸借対照表，損益計算書及び株主資本等変動計算書
 - (カ) 国税納税証明書「その3の3」（提出日以前3月以内の証明のもの）
 - (キ) 営業に関し，許可・登録等を必要とする場合は，これを受けたことを証明する書類
- (2) 提出部数 各1部
- (3) 提出期間
令和2年4月9日(木)から令和2年4月16日(木)までの午前8時30分から午後5時15分まで。ただし，土曜日，日曜日及び祝日を除く。
- (4) 提出方法
持参または郵送により，提出すること。
ア 持参は，事前に電話連絡のうえで持参すること。
イ 郵送は，配達証明付書留郵便に限る（提出期限日必着のこと。）。
- (5) 提出場所
後記12の事務局まで，提出すること。
- (6) 参加承認
本件への参加可否の連絡は，参加表明書(様式第1号)に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知する。

5 質問の受付及び回答

本件に関する質問等がある場合は，必ず次のとおりとすること。その他の方法による質問等を行った場合は，公平性確保の観点から質問を無効とするので，十分注意すること。

- (1) 受付期間
令和2年4月9日(木)から令和2年4月14日(火)

午後 5 時 15 分までとする。

※受付期限後の質問には回答しないので注意すること。

※事業者のシステム上の問題や、インターネット上の障害による不達や遅延については、原則受け付けない。

※質問回数に制限は設けないため、随時質問を行うこと。

(2) 質問方法

電子メールで、後記 12 の事務局のメールアドレス宛てに提出すること。

なお、電話及び直接来庁による質問には応じない。

(3) 留意事項

質問に用いる書類の様式は質問書(様式第4号)を使用することとし、次の項目を明記すること。

ア 件名は、「【東海村 RPA 導入支援業務委託】質問書の送付(事業者名)」とすること。

イ 事業者名、担当者の氏名、連絡先(所属、電話番号等)

(4) 回答方法

令和2年4月16日(木)までに、参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで回答する。また、質問者名を伏せた上で、すべての質問と回答をPDF形式ファイルで作成し、村公式ホームページ上で公表する。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書

※表紙は、企画提案書表紙(様式第5号)を使用すること。

イ 見積書及び積算内訳

※事業者様式で可とする。代表者印を押印すること。

※業務名称及び金額(消費税及び地方消費税を除いた

価格及び税込み価格)を記載すること。

※「●●一式」ではなく、物品費は「品名×個数」、人件費は「人件費単価×日(時間)」等の内訳がわかるよう記載すること。

ウ 会社パンフレット

※事業者様式で可とする。

(2) 提出部数 各10部

(3) 提出期間

令和2年4月9日(木)から令和2年5月8日(金)までの午前8時30分から午後5時15分まで。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

なお、提出期間内に企画提案書等の提出がない場合は、失格となるので注意すること。また、提出物不備等による提出期限後の再提出及び修正は認めない。

(4) 提出方法

前記4(4)に同じ。

(5) 提出場所

前記4(5)に同じ。

7 企画提案書の概要

(1) 様式等

ア 企画提案書の様式は任意とする。

イ A4判横または縦の両面印刷で、左綴じとする。ただし、大きな図表等、本様式によることが困難なものについては、A3判またはA4判横を使用することができるものとする。なお、A3判を使用する場合は、A4判の大きさに折り込むこと。

ウ 日本語で記載し、表紙、目次及びページ番号を付与すること。

エ 本文の文字サイズは、11ポイント以上とすること。

オ 日付を記載する場合は、和暦で記載すること。

カ 提出資料は，全てカラー印刷とする

キ 参考文献の記述等を引用する場合は，著作権法に基づき，引用の範囲と引用元を明示すること。

(2) 提案項目

ア RPA による自動化に対する基本的な考え方について

イ RPA ソフトウェアについて

ウ 業務実施体制について

エ 業務実施スケジュールについて

オ その他，RPA 導入に関し効果的な提案について

(効果測定，運用ルール等)

8 審査方法

(1) 東海村 RPA 導入支援業務委託受託者選定企画提案競技審査委員会（以下「審査委員会」という。）が本件の審査及び評価を行い，交渉権第 1 位及び第 2 位の者各 1 者を選定する。

なお，審査及び評価は，非公開とする。

(2) 審査及び評価方法は，次のとおりとする。

ア 審査（プレゼンテーション・質疑応答）

事業者は，次のとおりプレゼンテーションを実施すること。

(ア) 実施日時及び場所

別途決定し，参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知する。

(イ) 実施時間等

1 事業者につき 50 分以内（プレゼンテーション 30 分以内，質疑応答 20 分以内）とする。

(ウ) その他

① 出席者は，1 事業者当たり 3 名以内とする。

② プレゼンテーションに必要な機材のうち，

スクリーン及びプロジェクターは本村が用意するので、パソコン等その他の機材については、事業者が用意すること。

- ③ プレゼンテーションは、非公開とする。
- ④ プレゼンテーションは、6（2）で提出された企画提案書等をもとに行うこととし、追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。

イ 評価

審査における評価得点の合計により事業者の順位付けを行う。

なお、評価得点の最高得点が2者以上ある場合は、技術点が最も高い者を優先し、技術点の最高得点が2者以上ある場合は、別表の東海村 RPA 導入支援業務委託受託者選定に係る企画提案書等評価基準における、7. シナリオ作成支援の得点が最も高い者を優先する。

ウ 採点方法

（ア） 採点の区分

企画提案内容に基づいて算出する技術点と、見積金額に基づいて算出する価格点に分けて採点する。

（イ） 採点方法

評価項目ごとに重み付けを行ったうえで、5段階評価により採点する。

（ウ） 技術点と価格点の配点比率

技術点と価格点の割合は、技術点9：価格点1とする。

（3） 辞退

本件を辞退する場合は、できるだけ早い時点で（様式第6号）辞退届を提出すること。届出には、代表者印を押印すること。

（4） 受託者選定

- ア 選定結果は、プレゼンテーションを実施した事業者に対して、書面及び電子メールにて通知する。
- イ 交渉権第1位に選定された者に対して、仕様の調整及び再見積りを経たうえで、随意契約に向けた交渉を行う。
- ウ 交渉権第1位に選定された者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合または交渉権第1位に選定された者が前記3の要件を満たさなくなったとき若しくは不正と認められる行為をしたことが判明した場合は、交渉権第2位に選定された者と交渉を行う。
- エ 参加者が1者のみの場合、審査の結果において総合評価得点が満点の5割以上であるときは、当該事業者を優先交渉権者として決定する。
- なお、5割に満たない場合または参加者がいない場合は、再度、企画提案競技を実施する。
- オ 選定結果は、審査を行ったすべての事業者に速やかに通知し、交渉権第1位及び交渉権第2位に選定された者については、その旨を通知する。
- なお、選定結果に関する異議等は、受け付けない。

9 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 前記3の要件を満たさなくなった場合。
- (2) 提出された企画提案書その他の提出物について、虚偽の記載があった場合。
- (3) 見積書の見積金額（税込み価格）が前記1（4）の上限額を超えている場合。
- (4) この実施要領に定められた以外の手法により、前記8（1）の審査委員会の審査委員または関係者に企画提案競技に対する援助を直接的または間接的に求める等、

審査結果に影響を与える恐れがあり、審査の公平性を害する行為があった場合。

10 その他留意事項

- (1) 本件の企画提案競技に係る一切の経費は、参加事業者の負担とする。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- (3) 書類提出後の企画提案書その他の提出物の再提出及び修正は、一切認めない。
- (4) 本村に提出された企画提案書その他の提出物は、返却しない。
- (5) 企画提案書その他の提出物は、受託者選定に伴う作業等に必要範囲において、複製を作成することがある。
- (6) 企画提案書等の著作権は、原則として当該提案者に帰属する。ただし、採用した企画提案書等の著作権は本村に帰属する。
- (7) 本件に係る本村からの提示資料は、本件における企画提案目的以外の使用、第三者への提供、複製・複写及び転載を禁止する。また、本件終了後、参加事業者が確実に処分するものとする。
- (8) 企画提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等の日本国の法律に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた一切の責任は、事業者が負うものとする。
- (9) 提出された企画提案書その他の提出物は、東海村情報公開条例（平成31年東海村条例第2号）の規定による公開請求の対象公文書となり、開示決定される場合がある。
- (10) 本件において知り得た情報は、本村の書面による同意がない限りは、いかなる場合であっても他社に漏えいす

ることを禁止する。この義務は、本件終了後も存続する。

- (11) 企画提案書等の提出後、企画提案書等について、不知または不明を理由として異議申し立てをすることは認めない。
- (12) 本件の実施にあたり、妨害行為または妨害とみなされる行為を行った事業者は、失格となる場合がある。
- (13) 本村と受注者は、予算額の範囲内で支援業務委託契約の詳細な内容を協議し、決定する。

1 1 本件で提示する資料及び様式の一覧

- (1) 【資料1】東海村 RPA 導入支援業務委託仕様書
- (2) 参加表明書（様式第1号）
- (3) 会社概要書（様式第2号）
- (4) 業務実績書（様式第3号）
- (5) 質問書（様式第4号）
- (6) 企画提案書表紙（様式第5号）
- (7) 辞退届（様式第6号）

1 2 事務局（問い合わせ先）

東海村企画総務部企画経営課プロジェクト推進担当

住 所 〒319-1192

茨城県那珂郡東海村東海三丁目7番1号

電 話 029-282-1711（代）内線1335

F A X 029-287-0317

E-mail kikaku@vill.tokai.ibaraki.jp

(別表)

東海村 RPA 導入支援業務委託契約受託者選定に係る
企画提案書等評価基準

区分	評価項目	判断基準
技術点	1. 提案内容的確性	・本業務の目的，内容を十分に理解できているか。
	2. 業務実施体制	・本業務を確実に実施できると見込まれる事業者であるか。 (配置人数，役割分担等)
	3. 業務実績	・本業務と同種又は類似業務の実績があるか。 特に国や自治体への実績があるか。
	4. 導入 RPA ソフト	・操作性は初心者でも直感的にわかりやすいものであるか。 ・他のソフトより，利点があるか。 ・今後の導入拡大についての優位性があるか。
	5. シナリオ作成	・作業項目とフローが適切で，提示期間内に作業が終了可能か。 ・業務フロー図を作成する上で，BPR の観点から適切な提案が可能な実績やノウハウを有するか。
	6. 対象業務の選定，要件定義	・RPA 導入効果の高い業務の選定方法について，適切かつ具体的な提案がなされているか。 ・ヒアリング等の手法が具体的かつ分かりやすいものとなっているか。
	7. シナリオ作成支援	・シナリオを作成する職員へのサポート体制が適正，かつサポート内容が具体的か。 ・RPA の知識を有しない職員であっても，継続的なシナリオ作成やメンテナンスを行えるような提案がされているか。
	8. 契約期間中のサポート	サポート体制が適正，かつサポート内容が具体的か。
	9. 独自の提案	独自の提案や追加の提案など本業務の成果を高める提案がなされているか。
	価格点	提案見積価格が費用対効果の観点で優れているか。