

# 松戸市 R P A ・ O C R 試行導入及び効果検証業務委託プロポーザル実施要領

## 1 委託業務名称

松戸市 R P A ・ O C R 試行導入及び効果検証業務委託

## 2 業務の目的

「松戸市 R P A ・ O C R 試行導入及び効果検証業務委託仕様書」による。

## 3 業務の概要

### (1) 業務名称

松戸市 R P A ・ O C R 試行導入及び効果検証業務委託

### (2) 業務内容

- ・ R P A 対象業務の選定
- ・ 業務の可視化
- ・ 実行環境の整備
- ・ シナリオの作成
- ・ R P A 効果検証報告書の作成

※詳細については、「松戸市 R P A ・ O C R 試行導入及び効果検証業務委託仕様書」のとおり。

### (3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和元年 10 月 31 日まで

なお、契約締結日、期間、納期の詳細については協議の上別途決定する。

### (4) 提案上限価格

金 2, 000 千円（消費税及び地方消費税 10% を含む）

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、契約内容の規模を示すためのものである。

## 4 受託者の選定方法

受託者の選定は公募型プロポーザル（提案審査型）方式により行う。なお、ここでいうプロポーザル方式とは、当該業務の受託者を選定するにあたり、受託者の適性を的確に把握するため、本市が、参加者を公募し、当該参加者より企画提案書の提出を受け、提案者からのプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案内容の審査及び評価を行うことにより、当該業務に最も適した受託者を選定する手続きをいう。

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、別添様式による参加表明書及び企画提案書を指定された期日までに提出しなければならない。

主な日程は、次のとおりである。

- |                      |                    |
|----------------------|--------------------|
| (1) プロポーザル実施に係る手続開始  | 令和元年7月 8日(月)       |
| (2) 本実施要領の交付開始       | 令和元年7月 8日(月)       |
| (3) 参加表明書類の提出期限      | 令和元年7月12日(金) 17時まで |
| (4) 質問書提出期限          | 令和元年7月17日(水) 正午まで  |
| (5) 質問書への回答          | 令和元年7月19日(金) 17時まで |
| (6) 企画提案書の提出期限       | 令和元年7月25日(木) 17時まで |
| (7) プレゼンテーション及びヒアリング | 令和元年7月30日(火・予定)    |
| (8) 選定結果通知           | 令和元年8月上旬(予定)       |
| (9) 委託契約締結           | 令和元年8月上旬～中旬(予定)    |

## 5 参加資格

以下の条件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定のほか、次に該当しない者
  - ア 手形交換所による取引停止処分を受けた日から2年間を経過しない者又は本プロポーザル実施に係る手続開始前6ヶ月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出したものの
  - イ 会社更生法(平成14年法律第154号)の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされていないもの
  - ウ 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされていないもの
- (2) 国税、都道府県税、市区町村税を滞納していないこと。
- (3) 平成30年度・平成31年度松戸市入札参加業者資格者名簿に登録されている者で、松戸市の入札参加資格の指名停止を受けていないこと。
- (4) 仕様書に定める業務を実施することができること。
- (5) 本市が指定する業務範囲のとおりの見積書が提出できること。
- (6) 松戸市暴力団排除条例(平成24年条例2号)第9条に規程する排除の対象となっていないこと。
- (7) プライバシーマーク、ISO/IEC27001、JIS Q27001のいずれかの認証(認定)取得をしており、情報管理を適切に行えること。又は、同等の資格要件を充たしていること。
- (8) 平成26年4月1日以降に、地方自治体もしくは民間企業でRPA・OCRの効果検証、実証実験または製品導入を1回以上受託し、完遂した実績があること。また、本業務に配置する統括責任者(業務を統括し本市との進捗会議に原則として常時出席)が、同種同業の統括責任者としての経験があり、完遂した実績があること。

## 6 実施要領等の交付期間及び入手方法

### (1) 交付期間

令和元年7月8日（月）から令和元年7月12日（金）午後5時まで

### (2) 交付資料

- ア 実施要領（本書）
- イ 仕様書
- ウ 参加表明書類【様式第1号・様式第2号】
- エ 誓約書【様式第3号】
- オ 質問書【様式第4号】
- カ 提案提出書【様式第5号】
- キ 見積書・内訳書【様式第6号】
- ク 参加辞退届出書【様式第7号】
- ケ 守秘義務に係る誓約書【様式第8号】
- コ 企画提案書評価基準
- サ 松戸市情報セキュリティポリシー

### (3) 交付方法

交付資料イ、コ、サは松戸市総務部情報政策課にて配布する。

※来庁時には事前に電話して予約すること。

配布場所 〒271-8588 松戸市根本387番地の5  
松戸市総務部情報政策課 電話047-366-7399  
担当：林・福田  
令和元年7月12日（金）午後5時まで

### (4) 閲覧資料

#### ア 閲覧方法

下記資料の閲覧を希望する場合は、参加表明書提出後1事業者につき1回限り、2時間の閲覧を許可する。閲覧日時については、本プロポーザル担当者と調整を行うこと。

#### イ 資料

- ・RPA対象業務の業務概要書。

## 7 参加表明書の提出

### (1) 提出書類

- 参加表明書【様式第1号】
- 会社概要【様式第2号①】
- 業務実績【様式第2号②】
- 誓約書【様式第3号】
- 守秘義務に係る誓約書【様式第8号】

登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

国税、都道府県税及び市区町村税の滞納がないことの証明書類

※国税は納税証明書「その3の3」に限る。

(2) 提出期間

令和元年7月8日（月）から令和元年7月12日（金）午後5時まで

(3) 提出場所

〒271-8588 松戸市根本387番地の5

松戸市総務部情報政策課 電話047-366-7399

担当：林・福田

(4) 提出部数

紙媒体にて各様式1部

(5) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る）で提出すること。

持参の場合は、土日祝祭日を除き、各日午前8時30分から午後5時までとする。

郵送の場合は書留郵便によることとし、令和元年7月12日（金）午後5時までに到着したものに限り受け付けるものとする。

(6) 備考

提出された参加表明書類の内容について、参加資格条件を満たさないことが明らか  
な場合は、参加表明書類の受理後2営業日以内に書面により非選定の通知を行う。

8 辞退について

参加表明書提出後に辞退をする場合は、参加辞退届書【様式第7号】を提出すること。

9 質問及び回答

参加表明書及び企画提案書の作成又は提出に際し質問がある場合は、令和元年7月17日（水）正午までに質問書【様式第4号】を作成し、電子メールにて下記のアドレスまで提出すること。なお、電話、FAX及び訪問による質問は一切受け付けしない。

松戸市総務部情報政策課【E-mail: matsuinfo@city.matsudo.chiba.jp】

令和元年7月17日（水）正午までに受領した質問書については令和元年7月19日（金）午後5時までに回答する。

※メールの件名については、「【企業名】松戸市RPA・OCR試行導入及び効果検証業務委託プロポーザル質問書」とすること。

※提出された質問の内容によっては、今回のプロポーザルに参加するすべての者に対し、質問及び回答を報告する場合がある。なお、質問の回答は、実施要領又は仕様書の追加又は修正とみなす。

## 10 企画提案書の提出

### (1) 企画提案書の内容

本業務の仕様を踏まえ、下記の内容について、明確化し、提案すること。

#### ア 提案提出書【様式第5号】

#### イ 基本方針と理解【任意様式】

本業務を受託することにより、本市にどのような効果をもたらすか明確にし、本業務を受託するにあたり、理解度及び基本方針を記述すること。なお、業務内容の理解のみならず、経緯、課題、実施体制、プロジェクト推進についても言及すること。また、自社の優れた点を明確に説明すること。

#### ウ 業務用件に関する提案【任意様式】

次の各業務について作業項目、実施手法等について簡潔にまとめ、提案すること。

##### (ア) RPA対象業務の選定

##### (イ) 業務の可視化

##### (ウ) 実行環境の整備

##### (エ) シナリオの作成

##### (オ) RPA効果検証報告書の作成

##### (カ) その他の提案

#### エ 業務実施体制

##### (ア) スケジュール【任意様式】

本業務の実施スケジュールについて提案すること。スケジュールには、仕様書で定義されている作業はすべて含み、その他必要な作業を提案する場合には、適宜定義しても構わない。

##### (イ) 体制【任意様式】

本業務に従事する統括責任者、担当者の経歴及び実績、実施体制を記載すること。

※選定後に、本市の了承なしに変更することはできないものとする。

##### (ウ) 役割分担【任意様式】

本業務を遂行するうえでの本市と提案者の役割分担について提案すること。

なお、本市の役割については、作業内容、作業担当者の部門、人数、従事予測日数等もなるべく明確に記載すること。

##### (エ) 各種検討・会議体等【任意様式】

本業務を遂行する上で必要な会議体や検討会について、目的、内容、開催頻度、参加者などを具体的に提案すること。

##### (オ) プロジェクト管理【任意様式】

プロジェクト管理の方法について具体的に提案すること。

#### オ 見積書・内訳書【様式第6号】

#### カ その他事項【任意様式】

(7) 会社概要（設立年月日、資本金、売上金、従業員数、支店、関連会社等）

(1) 業務体制

(2) 企画提案書の記載方法

ア 企画提案書は、A4形式（縦でも横でも可、A3折込可）、横書き、片面印刷、左綴じとする。

イ 企画提案書は、日本語表記とし、必要に応じ、用語集を作成し添付すること。

ウ 文字を補完するためにイラスト、イメージ図等を使用することができる。

エ 任意様式の合計枚数は20頁程度とする。

(3) 提出期間

令和元年7月8日（月）から令和元年7月25日（木）午後5時まで

(4) 提出場所

〒271-8588 松戸市根本387番地の5

松戸市総務部情報政策課 電話047-366-7399

担当：林・福田

(5) 提出部数

正本1部、副本15部（副本はコピーで構わない。）、電子媒体（CD等）にて1部提出すること。なお、電子媒体のファイル形式は本市にて編集可能なものとPDF形式で提出すること。

企画提案書は1部ごとにフラットファイルに綴じて提出することとし、各書類のコピー等が可能なように、糊付け、ホッチキス留め等は行わず、容易に分割できる体裁とすること。

(6) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る）で提出すること。

持参の場合は土日祝日を除き、各日午前8時30分から午後5時までとする。

郵送の場合は書留郵便によることとし、令和元年7月25日（木）午後5時までに到着したものに限り受け付けるものとする。

11 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提案者に対して、企画提案書に対する質疑及び補足説明を求めため、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(2) 日時

令和元年7月30日（予定）（後日、提案者に対して日程を連絡する。）

(3) 場所

〒271-8588 松戸市根本387番地の5

松戸市役所 別館地下1階 OALーム（予定）

(4) 留意事項

- ア 時間は1提案者あたり45分程度を予定。(うち説明時間は30分以内とし、質疑応答時間は15分程度とする。)
- イ プレゼンテーション及びヒアリングの実施順序は、抽選により決定する。
- ウ プレゼンテーション及びヒアリングに係る経費は提案者の負担とする。
- エ プレゼンテーション及びヒアリングに参加できる人数は、1提案者につき8人以内とする。
- オ プレゼンテーション及びヒアリングには、特に中心となって松戸市RPA・OCR試行導入及び効果検証業務を担当する予定のスタッフを必ず参加させること。なお、提案内容説明、質疑への回答は「様式第5号」に記載した統括責任者が行うこと。
- カ 企画提案書及びヒアリングの内容は、特記仕様書として契約時に採用される。
- キ プレゼンテーション及びヒアリングは、提出済みの企画提案書をもとに行うこと。
- ク プレゼンテーション及びヒアリング時は、企画提案書の内容を抜粋した資料やプロジェクターを用いた説明も可とする。プロジェクター、スクリーン、電源については本市にて準備する。

## 1.2 受託者の選定

### (1) 選定方法

企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの内容を踏まえて、下記の評価項目に基づき、「松戸市RPA・OCR試行導入及び効果検証業務委託プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)が審査を行う。総合的に審査の上、最も優れた提案を行った者を優先交渉事業者、次に優れた提案を行った者を次点者として選定する。

なお、各審査員の持ち点の合計を満点とし、その6割を最低基準点とする。審査員の採点の合計が最低基準点に満たない者は選外とする。

### (2) 評価項目及び配点

評価項目と審査員1人あたりの評価項目ごとの配点比率は次の表のとおりとする。

評価項目	評価の視点	配点比率
1 業務に関する理解度	・本業務の目的・内容を的確に理解していると認められること。	10
2 企画内容のふさわしさ	・各業務の実施にあたっての考え方、作業の項目と内容、手順、役割分担等が具体的かつ的確であり、有用であると認められること。	50
3 スケジュール	・作業項目の内容と、その実施時期及び期間が合理的であると認められること。 ・各業務の関連性を十分に把握し、効率的で無理のないスケジュールであること。	10
4 実施体制	・従事者の人員数・配置・業務経験（実績・能力）が本業務遂行の上で適切であり、的確な指導・助言が期待できると認められること。 ・本業務を確実に履行できるとともに、様々な課題に的確かつ迅速に対応できる体制であると認められること。	20
5 見積額	・金額	10

### (3) 選定結果の通知

- ア 選定結果は提案者全員に書面により個別に通知する。（令和元年8月上旬予定）  
また、優先交渉事業者については、市ホームページ等に公表する。
- イ 審査の経緯及び内容に関しては、いかなる問合せにも応じない。
- ウ 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

### (4) 提案者が1者又はない場合の取扱い

審査委員会にて、本プロポーザルの続行又は中止について協議を行うこととする。

## 1.3 契約手続き

### (1) 選定後の手続き

優先交渉事業者と選定結果通知の日から10営業日以内に契約締結の交渉を行う。

### (2) 次点者の取扱い

優先交渉事業者との間で契約締結に至らなかった場合には、次点者と契約締結の交渉を行う。

### (3) 契約保証金

契約締結にあたっては、松戸市財務規則第143条第1項の規定により契約金額の100分の10以上とする。ただし、松戸市財務規則第143条第3項第1号、第2号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

### (4) 契約代金の支払い

契約代金の支払いについては、業務完了後に一括して支払うものとする。

#### (5) 契約書の作成

- ア 契約書を作成する場合には、受託者は、交付された契約書に記名押印し、契約書の取り交わしを行うこと。
- イ 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- ウ 本契約は契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

#### 1.4 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) この要領に定める手続以外の方法により本市の職員及び本市の関係者に本プロポーザルに対する援助を求めた場合。
- (2) 提出された見積額が、提案上限額を超過している場合。
- (3) 各書類の提出方法及び提出期限に適合しない場合。
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合。
- (5) プレゼンテーション及びヒアリングの時間に遅れた場合。
- (6) その他（提出された書類が次の各号のいずれかに該当するときは失格とする場合がある。）
  - ア 様式に適合しない場合
  - イ 記載すべき事項以外の本件に関連しない内容が記載されている場合
  - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

#### 1.5 その他

- (1) 本プロポーザルに関して用いる言語は日本語、金銭の支払いに用いる通貨は日本国通貨、計量単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- (2) 本プロポーザル実施に係る手続開始日から受託者の選定が終了するまでの間、審査委員会委員及び担当部局関係職員に対する営業活動を禁止する。
- (3) 提出期間中に参加表明書が到達しなかった場合には、企画提案書の提出はできない。
- (4) 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出等に要する費用は、提案者の負担とする。
- (5) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。
- (6) 提出された参加表明書及び企画提案書は、提案者の選定及び受託者の選定の用以外に参加者に無断で使用することはない。
- (7) 参加表明書及び企画提案書の提出期限後の提出、差替え、変更、再提出及び追加は認めない。
- (8) 本プロポーザルにて知り得た情報については、本プロポーザル以外の目的での使用を固く禁止する。
- (9) 参加表明書又は企画提案書に虚偽の記載をした場合は、当該参加表明書又は企画提

案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。

- (10) 選定された受託者の企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの内容は、特記仕様書として契約時に採用される。
- (11) 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求められることがある。
- (12) 仕様書及び説明資料等に記載のない事項については、本市と協議の上決定するものとする。