

R P A ツール導入及びシナリオ構築支援業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本プロポーザル実施要領は、「R P A ツール導入及びシナリオ構築支援業務（以下「本業務」という。）」の実施に当たり、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により最も確かな業者を選定するため、必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

R P A ツール導入及びシナリオ構築支援業務

(2) 業務内容

R P A ツール導入及びシナリオ構築支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

(4) 提案上限額

5, 220千円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案内容の規模を示すものであることに留意すること。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすこととする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 参加申込書提出時点において、会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者でないこと。
- (3) 本公募日から契約締結の日まで、国、地方公共団体等からの指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 政治団体、宗教団体またはそれに類する団体でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 租税を滞納していないこと。
- (7) 本業務を確実に遂行するための実施体制を構築できること。
- (8) 本市または他自治体でのR P Aによる業務効率化の実績（再委託による実績を含む。）を有する人材を業務責任者として指定し、配置できること。なお、業務責任者の業務実績には、他の所属組織において受託した実績も含むものとする。

4 実施スケジュール

項目	日程※	備考	様式
公募開始	令和5年9月29日(金)	市公式ウェブサイトに掲載	
質問の受付期限	令和5年10月5日(木) 午後5時まで	電子メールにより提出	様式1
質問に対する回答	令和5年10月10日(火)	市公式ウェブサイトに掲載	
参加表明書提出期限	令和5年10月13日(金) 午後5時まで	電子メールにより提出	様式2 様式3 様式4 様式5
参加資格審査結果通知	令和5年10月17日(火)	電子メールにより通知	
技術提案書提出期限	令和5年10月31日(火) 午後5時まで	電子メールにより提出	様式6 様式7
プレゼンテーション	令和5年11月7日(火) 予定	オンラインにより実施	
審査結果の通知	令和5年11月8日(水) 予定	電子メールにより通知	
契約協議・契約締結	令和5年11月中旬予定		

※各項目の日程については、都合により変更の可能性あり。

5 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答については、次のとおりとする。

(1) 質問の受付

ア 受付期限

令和5年10月5日(木) 午後5時まで

イ 提出方法

質問書(様式1)により、本要領第12項の事務局に受付期限までに電子メールにて提出すること。電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

また、電子メール送信後は事務局へ電話で受信確認すること。

(2) 質問の回答

ア 回答期日

令和5年10月10日(火)

イ 回答方法

市公式ウェブサイトに掲載することとし、個別の回答は行わない。

ただし、業務上の機密事項に関する質問の回答については、この限りでない。

6 参加表明

本プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）は、次に定めるところにより参加表明に係る書類を提出するものとする。

(1) 提出書類

- ア 参加表明届（様式2）
- イ 会社概要（様式3）
- ウ 登記事項証明書
- エ 滞納がないことを証する証明 ※市内に営業所を有する事業者のみ。
- オ 未納がないことを証する証明（その3の3）（国税）
- カ 暴力団排除に関する誓約書（様式4）
- キ 業務実績書（様式5）

本市または他自治体でのRPAによる業務効率化の実績（再委託による実績を含む。）を記入すること。

（留意事項）

証明書についてはすべて写し可、発行から3か月以内のものとする。

(2) 提出期限

令和5年10月13日（金） 午後5時まで

(3) 提出方法

本要領第12項の事務局に提出期限までに電子メールにて提出すること。

電子メール以外の方法による提出は受け付けない。

また、電子メール送信後は事務局へ電話で受信確認すること。

なお、電子メールの添付ファイルのサイズが10MBを超える場合は、添付ファイルを分割する等の方法により提出すること。

7 参加資格審査と結果の通知

参加表明に係る書類により参加資格審査を行い、令和5年10月17日（火）に電子メールにて審査結果を通知する。

8 提案書類の提出

前項の審査により参加資格要件を満たすと認められた参加者（以下「提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案に係る書類を提出するものとする。

(1) 提出書類

- ア **企画提案書**（様式任意）

表紙、目次等を含めA4判10ページ以内とすること（必要に応じてA3判の使用も可）。

仕様書を確認の上、支援業務の内容、業務実施スケジュール等について具体的で分かりやすく提案し、記載すること。

イ **参考見積書**（任意様式）

具体的な積算内容がわかるように内訳書を添付すること。

見積金額は消費税及び地方消費税を含む額とし、本要領第2項第4号の提案上限額以内の金額とすること。

ウ **業務工程表**（任意様式）

A4判1枚に業務の工程を記載すること。

エ **業務実施体制調書**（様式6）

本業務を担当する業務責任者、担当者について、担当する業務内容等を記載すること。

オ **業務責任者調書**（様式7）

業務実施体制調書に記載したうち、業務責任者について作成すること。

(2) 提出期限

令和5年10月31日（火） 午後5時まで

(3) 提出方法

本要領第12項の事務局に提出期限までに電子メールにて提出すること。

電子メール以外の方法による提出は受け付けない。

また、電子メール送信後は事務局へ電話で受信確認すること。

なお、電子メールの添付ファイルのサイズが10MBを超える場合は、添付ファイルを分割する等の方法により提出すること。

9 最優秀提案者の選定

『RPAツール導入及びシナリオ構築支援業務委託プロポーザル審査委員会』（以下「審査会」という。）において、以下に示す実施方法及び審査方法を正式に決定した上で、審査（書類審査、プレゼンテーション、ヒアリング）を行い、本業務に最も適切な者を選定する。なお、応募が1者であっても審査し、適否を判断する。

(1) 実施方法(案)

ア 実施方式 オンラインによる企画提案プレゼンテーション

イ 予 定 日 令和5年11月7日（火）

※開始時刻については、別途通知する。

ウ 所要時間等 40分程度（提案者からの説明15分、質疑応答25分）

エ 説 明 出席者は1社3名までとし、提出した提案書類に沿って説明すること。追加資料の使用は認めないが、提案書の要約である説明用スライドの投影は許容する。なお、プレゼンテーションは非公開とする。

オ 説 明 者 説明は、本業務に実際に参加するものを行うこと。

(2) 審査方法(案)

ア 業務実績、企画提案、見積金額、プレゼンテーション等について、下記評価基準に基づき総合的に審査を行う。

※ 応募者多数の場合は、評価基準の評価項目「1 企業評価」を中心とした書類審査によりプレゼンテーションへの参加可否を決定する場合がある。

(評価基準)

評価項目		評価事項	配点
1	企業評価	業務実績、実施体制	20
2	業務工程	的確性、妥当性等	10
3	提案評価	業務理解度、創意工夫、支援内容等	90
4	見積書	見積金額	10
合計			130

- イ 各審査員の評価点の合計を審査委員の数で除した総合評価点数が6割以上（78点以上）を得た者の中で、総合評価点の最も高い事業者を第1優先交渉権者とする。
- ウ 総合評価点と同点で優劣がつかないときは、見積価格の低い事業者を第1優先交渉権者とする。
- エ 審査の結果は、審査会終了後参加者全員へ通知する。
- オ 審査結果に対する異議等は受理しない。
- カ 総合評価点が1位であっても、仕様書に沿わない場合や得点が著しく低い審査項目がある場合は、第1優先交渉権者に選定しないことがある。

(3) その他

- ア 提案内容やシステムの機能等に疑義が生じた場合、必要に応じてメール等により照会を行う。
- イ 実施方法や審査方法については、審査会において正式に決定した上で、プレゼンテーション実施までに別途通知する。

10 契約の締結

- (1) 第1優先交渉権者と本業務委託の契約締結交渉を行うものとする。選定された提案書の記載事項は、原則として契約時に業務委託仕様として採用することを想定しているが、協議調整の上、決定する。この場合に、市は必要に応じて第1優先交渉権者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができるものとする。
- (2) 第1優先交渉権者と協議が整わない場合や、第1優先交渉権者が契約締結までに参加資格要件に規定する条件のいずれかを満たさなくなった場合、事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合においては、次点交渉権者と契約締結の交渉を行うものとする。
- (3) 参加申込者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その事業者を受託候補者として選定し、上記協議を行う。
- (4) 契約保証金については、宇部市財務規則（昭和44年宇部市規則第4号）第98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、同規則第99条の規定に該当する場合は、免除等することがある。

11 留意事項

- (1) 提案募集に参加する場合は、本業務委託プロポーザル実施要領、仕様書等を熟読し、それらを遵守すること。
- (2) 本プロポーザルに係る実施要領・審査等に関する異議は受け付けない。
- (3) 本プロポーザル参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (4) 市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (5) 企画提案書は1者につき1案とする。
- (6) 提出した書類の全部又は一部を変更することはできない。ただし、脱漏又は不明確な表示があった場合等において、市が認めた場合はこの限りではない。
- (7) 提案、その他手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本法定通貨に限る。
- (8) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、指名停止等の措置を行うことがある。
- (9) 他の応募者から提出される企画提案書等は閲覧できない。
- (10) 提出された書類は一切返却しない。
- (11) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- (12) 市が提供する資料は、提案の検討以外の目的で使用してはならない。また、応募者は、本件に際して知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。
- (13) 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ア 参加資格の要件を満たさなかった場合
 - イ 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
 - ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - エ プレゼンテーションに参加しなかった場合
 - オ 選定の公平性を害する行為があった場合
 - カ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合
- (14) 書類提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに事務局に連絡するとともに、書面（様式8）により申し出ること。

12 事務局（問合せ先及び提出先）

宇部市 総務部 デジタル推進課

〒755-8601 宇部市常盤町一丁目7番1号

電話：0836-34-8119

ファックス：0836-22-6009

メールアドレス：itu@city.ube.yamaguchi.jp