

# 業務委託仕様書

## 1 委託業務名

R P A ツール導入及びシナリオ構築支援業務

## 2 業務期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

## 3 目的

本市では、令和元年度に総務省の補助金を活用し、端末依存型（ノードロック型）のR P A ツールを導入し、運用してきたが、今後のさらなるR P A 導入課・シナリオ数の拡大が想定されることから、サーバ通信型で端末を限定せず利用が可能な「フローティングライセンス」を提供するR P A ツールの導入が求められている。

また、自治体情報システム標準化・共通化を踏まえ、他自治体とのR P A シナリオの共有・横展開を通じた業務効率化を図っていく必要があることから、山口県及び県内市町をはじめ、全国自治体でも導入実績の高い「WinActor」を新たなツールとして活用するための実証を行い、その結果を受け、導入が最適であると判断したところである。

本業務は、フローティングライセンス型の「WinActor」の調達及びこれを活用したR P A シナリオの構築・運用を行うことにより、本市におけるさらなる業務効率化等を図ることを目的とする。

## 4 本市におけるR P A 導入の背景及び今後の構想

本市では、より安定的かつ持続可能な形での行政サービスの提供を目指し、企画立案業務や住民への直接的かつ複雑なサービス提供など、正規職員でなければできない業務に注力するための体制整備を進めている。その一環として、既に複数業務でR P A による効率化を図ってきたところである。

今後のさらなるR P A 活用拡大を図るに当たり、その専門性確保については、現時点で、正規職員によるR P A シナリオの構築・運用（いわゆる内製化）ではなく、民間事業者の技術と知見を活用した構築・運用を想定している。

以上のことから、R P A シナリオの構築・運用の役割を担う事業者には、情報システムの業務運用などを含めた本市の状況に対する理解、トラブル発生時の迅速な対応が可能であることを求めている。

## 5 委託上限額

5, 2 2 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む）

## 6 本業務の内容

### (1) RPAツール「WinActor」の調達

受託者は、以下に記載するRPAツール「WinActor」を調達し、インストールファイルを電子媒体（CD-R等）で提出すること。

また、契約期間内にバージョンアップ等で機能追加された場合は、最新のインストールファイルを適宜提出すること。なお、履行期間中のRPAツールに要する費用は全て本業務の契約金額に含めるものとする。

| 製品名  | ライセンス数 |
|--|--------|
| 利用期間：令和5年12月1日～令和6年3月31日（4ヶ月）  |        |
| スマート自治体プラットフォーム NaNaTsu Professional<br>(WinActorフローティングライセンス：フル機能版) | 2      |
| スマート自治体プラットフォーム NaNaTsu Standard<br>(WinActorフローティングライセンス：実行版)       | 3      |

※「NaNaTsu AI-OCR（従量課金）」については、本契約の仕様を含めないものとする。

※ 契約開始日から調達ライセンス利用開始日までの期間、トライアル版ライセンスの利用を可能とすること（契約開始日は令和5年11月中を予定）。

### (2) 動作端末へのインストール作業支援

「WinActor」は、本市が用意するLGWAN系ネットワーク及びマイナンバー系ネットワークに接続されたPC（スペックは以下のとおり）にインストールして使用する。インストール作業は本市が実施するが、必要に応じてインストール作業に関する支援を行うこと。

#### <LGWAN系ネットワーク端末>

| 項目     | スペック                                |
|--------|-------------------------------------|
| CPU    | Intel(R) Core(TM) i3-9100 (3.60GHz) |
| メモリ    | 8GB                                 |
| 内部記憶装置 | HDD512GB                            |
| OS     | Windows 10 Pro                      |
| ディスプレイ | 23.8型ワイド フルHD (1920×1080 ドット)       |
| 光学ドライブ | DVDドライブ                             |

#### <マイナンバー系ネットワーク端末>

| 項目     | スペック                                 |
|--------|--------------------------------------|
| CPU    | Intel(R) Core(TM) i3-10100 (3.60GHz) |
| メモリ    | 8GB                                  |
| 内部記憶装置 | HDD512GB                             |
| OS     | Windows 10 Enterprise LTSC (64ビット版)  |
| ディスプレイ | 23.8型ワイド フルHD (1920×1080 ドット)        |
| 光学ドライブ | DVDドライブ                              |

### (3) シナリオ構築及び運用支援

受託者は、本市が令和5年度中のRPA導入を検討している以下の業務について、対象課へのヒアリングを実施の上、「WinActor」にて自動化シナリオを作成し、実際の業務に適用すること（別表「RPA化対象業務一覧」参照）。

これらのうち、AI-OCRの利用が必要な業務については、本市において導入中である「AI手書き文字認識サービス（LGWAN）」を利用すること。

また、作成したシナリオが何らかの理由で期待した動作をしなかった場合、その原因を特定し、必要に応じて適宜シナリオの修正を行うこと。

《対象業務》

- ・ 1：就学援助申請登録業務
- ・ 2：介護保険料所得照会業務
- ・ 3：居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書入力及び介護被保険者証印刷業務

### (4) 宇部市稼働中シナリオのツール移行（Robot Solution→WinActor）

受託者は、本市がRPAツール「Robot Solution（Robosol）」で作成し、実際の業務で稼働中であるシナリオについて、「WinActor」においても同様の処理が行え、業務での運用に支障がないかを確認の上、「WinActor」へのツール移行を行うこと。

検証するシナリオ及びシナリオ数については、本市と協議の上、決定すること（下記【参考】のうち4業務）。

これらのうち、AI-OCRの利用が必要な業務については、本市において導入中である「AI手書き文字認識サービス（LGWAN）」を利用すること。

なお、今年度中に移行しない業務については、提案時に次年度以降の移行に係る見積を併せて示すこと。

【参考】宇部市シナリオ（Robosol）稼働中業務《13業務》

| 担当課      | 業務名                  |
|----------|----------------------|
| こども政策課   | 児童手当システム入力           |
| 市民税課     | 軽自動車税システム入力 廃車処理     |
| 保険年金課    | 限度額認定書印刷             |
|          | 相続書宛名台帳納付台帳入力処理      |
| 高齢者総合支援課 | 要介護認定申請受付システム入力      |
|          | 認定情報提供判定/印刷          |
|          | 介護保険料還付情報入力処理        |
|          | 主治医依頼書印刷処理           |
| 障害福祉課    | 精神障害者福祉手帳システム入力      |
|          | 身体障害者手帳システム入力        |
| 保育幼稚園課   | 保育園入園申請書システム入力       |
|          | 幼稚園給付認定（様式第1号）システム入力 |
|          | 幼稚園給付認定（様式第7号）システム入力 |

#### (5) R P A導入効果測定

受託者は、上記(3)、(4)においてシナリオ構築を行った業務について、月に1回程度、「WinActor」導入前後における比較を行い、効果測定を実施すること。

なお、効果測定の算出方法については本市と協議の上、決定すること。

#### (6) 問い合わせ対応

操作方法、シナリオ瑕疵等に関する職員からの電話・メール等による問い合わせについて、現地での支援を含め円滑に対応すること。受付時間は原則本市の開庁時間内(平日8:30~17:15)とするが、障害発生時など緊急の場合はこの限りではない。

#### (7) 定期業務報告

受託者は、月に1回、上記(3)~(6)の進捗状況等に関する資料を作成し、本市へ電子データで提出するとともに、対面またはW e b会議を実施し、30分から1時間程度、業務報告を行うこと。

#### (8) 次年度以降の概算見積等提出

受託者は、本業務を通じて把握する本市における業務の内容や特徴を踏まえ、1業務当たりのR P Aシナリオの概算見積等、本市の次年度以降のR P A導入拡大に向けた規模感が分かる資料を示すこと。

### 7 履行場所

本業務における履行場所は、宇部市役所(〒755-8601 宇部市常盤町一丁目7番1号)又は本市が指定した場所とする。

### 8 実施体制

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、プロジェクト全体を統括する責任者(以下「責任者」という。)を配置し、効率的なプロジェクト管理を行うこと。
- (2) 受託者は、業務遂行における体制を明確にし、作業に従事する者(責任者を含む。)の氏名及び連絡先を明記した作業体制表を本契約締結時に提出すること。
- (3) 原則として、履行期間を通じ、業務遂行における体制の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合には、本市に申し出ること。

### 9 再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本市と協議し、承認を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)により本市が承認した場合には、承認を得た第三者も受託者としての義務を負うものとし、受託者は、当該第三者にこの義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。その後に承認を得た第三者についても同様とする。
- (3) (1)により本市が承認した場合であっても、受託者は本市に対し、承認を得た第三者の行為について全責任を負うものとする。

## 10 成果物

- (1) 本業務の履行の為作成された成果物の著作権は、本市に帰属するものとする。
- (2) 成果物は、電子データにて提出すること。
- (3) 本業務の成果物及び納入時期については、次のとおりとする。
  - ア シナリオ作成に係る成果物（シナリオ・マニュアル等） 随時
  - イ 定期業務報告書 月1回（本市が定める期日）
  - ウ 各会議の議事録概要 会議後1週間以内
  - エ 次年度以降の概算見積等提出 令和6年3月
  - オ 最終業務完了報告書 令和6年3月

## 11 機密保持

- (1) 受託者が本市の執務室等に立入って作業を行う場合には、事前に本市に連絡し、許可を受けてから行うこと。
- (2) 受託者は、本業務の実施に当たって知り得た情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された場合においても同様とする。
- (3) 受託者は、本市から提供された資料等（以下「資料等」という。）を厳重に取り扱うものとし、本業務の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (4) 受託者は、資料等を本業務の目的以外のために複製及び加工してはならない。
- (5) 受託者は、本業務終了後、速やかに資料等を返還または削除すること。

## 12 特記事項

- (1) セキュリティ強靱化により、ネットワーク分離していることから、リモートによるメンテナンスはできないことに留意すること。
- (2) 本業務により提出される成果物については、本市の取組の一環として公表する可能性があること。ただし、公表の内容等については、本市と受託者が協議して決定するものとする。
- (3) 本仕様書に定めのない事項又は本業務の実施に関し疑義が生じた事項については、本市と受託者が協議して実施方法等を定めるものとする。

《別表》「RPA化対象業務一覧」

| 項番 | 業務名                                | 業務担当課    | 業務概要   | 備考<br>(業務規模等)  |
|----|------------------------------------|----------|--|--|
| 1  | 就学援助申請登録業務                         | 教育総務課    | <p>市民から、電子申請（LoGo フォーム）された就学援助の申請について、まとめて出力される CSV データを基に、マイナンバー系システムへの自動登録を行うもの。現在はすべて職員の手作業による入力。</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間約 125 時間の業務量</li> <li>・例年 12 月～4 月に集中</li> </ul> |
| 2  | 介護保険料所得照会業務                        | 高齢者総合支援課 | <p>他自治体へ所得照会を行う必要がある対象者について、対象者の住所からマイナンバー系システムに照会先自治体の登録を行い（住基ネットを通じ）、照会を行うもの。</p> <p>対象者は同システムから CSV 出力後、市の担当者によって選定（複数条件有）を行っており、現在はすべて職員の手作業による入力。</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間約 100 時間の業務量</li> <li>・月 1 回定例の業務</li> </ul>     |
| 3  | 居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書入力及び介護被保険者証印刷業務 | 高齢者総合支援課 | <p>居宅介護支援事業者等から、電子申請（LoGo フォーム）される「居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書」を受理後、マイナンバー系システムへ入力を行い、その旨が印字された「介護被保険者証」を同システムから印刷を行うもの。現在はすべて職員の手作業による入力。</p>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間約 120 時間の業務量</li> <li>・年間通じての業務</li> </ul>       |