

北茨城市 BPR・RPA 等導入支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨・目的

本市において、限りある人的資源を有効に活用し、将来に渡って市民サービスを維持・向上するため、デジタル技術の活用を含めた業務プロセスの標準化や最適化を図る抜本的な業務改革 BPR (Business Process Re-engineering) の推進を検討している。

本業務は、本市の全庁的な BPR の実施を検討するにあたり、BPR の有効な手法及び効果を検証するため、現状において事務負担が高い、又は今後高まると考えられる業務に係る RPA (Robotic Process Automation)、AI-OCR (Optical Character Recognition/Reader) 等のデジタル技術の活用を含めた改善提案及び職員の技術育成支援について、最適な提案事業者を選定するものである。

2 業務概要

- (1) 名 称 北茨城市 BPR・RPA 等導入支援業務委託
- (2) 委 託 内 容 別紙「北茨城市 BPR・RPA 等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 契約締結日から令和 6 年 3 月 25 日まで
- (4) 委 託 上 限 額 5,500,000 円 (消費税及び地方消費税額を含む)
※本金額はプロポーザルのために設定した上限額であり、契約金額ではない。

3 募集・選定手続

- (1) 本業務への参加を希望する事業者 (以下「提案事業者」という。) を公募する。
- (2) 応募要件等を一つでも満たしていない場合には、当該提案事業者を失格とする。
- (3) 必要書類に不備があった場合は、提案事業者の企画提案書等は無効とする。
- (4) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、企画提案書等は無効とする。
- (5) 事業者の選定に当たっては、「北茨城市 BPR・RPA 等導入支援業務プロポーザル審査委員会」において、別表の審査基準により企画提案書等に基づいて審査し、最も優れた提案を行った提案事業者を優先交渉権者に決定する。ただし、審査の結果、評価点の合計が満点の 6 割以上の提案事業者がない場合は決定しない。
- (6) 企画提案書に関してヒアリングが必要となった場合は、提案事業者に必要な事項を別途通知し、ヒアリングを実施する。
- (7) 審査結果については、提案事業者全員に通知するとともに、市ホームページで公表する。なお、審査に関する問い合わせ及び審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

4 参加資格

次の各号に掲げる要件を全て満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 北茨城市建設工事等請負業者指名停止措置要領による指名停止を受けていない者であること。
- (3) 北茨城市暴力団排除条例（平成 24 年北茨城市条例第 3 号）第 2 条第 1 号又は同条第 3 号に規定する者でないこと。
- (4) 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し立てがなされていないこと。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条に基づき再生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (6) 手形又は小切手の不渡り等により銀行取引が停止されていないこと。

5 募集・選定スケジュール

本業務における事業者の募集・選定に当たっては、次の手順及びスケジュールで行うことを予定している。

日程（予定）	内容
令和 5 年 5 月 22 日	募集要領等（募集要領・様式等）の公表
令和 5 年 6 月 5 日 午後 5 時必着	募集要領等に関する質問の期限
令和 5 年 6 月 9 日までに順次	募集要領等に関する質問書への回答の公表
令和 5 年 6 月 20 日 午後 5 時必着	参加表明書・企画提案書等の提出期限
令和 5 年 6 月 21 日から 令和 5 年 6 月 26 日まで（予定）	提出事業者とのヒアリング 審査委員会
令和 5 年 7 月 3 日（予定）	優先交渉権者の決定
令和 5 年 7 月上旬（予定）	契約の締結

6 質問及び回答

質問がある場合は、質問書（様式 1）に必要事項を記入の上、電子メールで提出すること。なお、電子メールのタイトルは「【北茨城市】BPR・RPA 等導入支援業務委託に関する質問」とし、提出期限までに受信したものに限る。また、送信後に必ず電話にて受信について確認すること。

- (1) 提出期限

令和5年6月5日（月） 17時（必着）

(2) 提出先

北茨城市 市長公室 企画政策課

E-mail kikaku@city.kitaibaraki.lg.jp

電話 0293-43-1111（代表） 内線234、235

(3) 回答方法

質問の内容及び回答は、令和5年6月9日（金）までに順次、市ホームページにおいて公表する。ただし、質問者名は公表しない。

7 参加表明書・企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア プロポーザル参加表明書（様式2） 1部

イ 会社概要書（任意様式、会社・団体に関するパンフレット等） 1部

ウ 登記事項証明書等 ※1 1部

履歴事項全部証明書

エ 納税証明書等 ※1 1部

国及び申込者の所在地における地方公共団体が証明する次の書類(直近1年度分)

i 国税（法人税、消費税及び地方消費税等）

ii 都道府県税（法人都道府県税、法人事業税（地方法人特別税を含む）等）

iii 市町村税（法人市町村民税、軽自動車税等）

※1 参加申出書提出時に北茨城市入札参加資格者名簿への登録がある場合は、上記ウ及びエの提出を省略することができる。

オ 企画提案書（任意様式） 1部

以下の事項を記載すること。（提案者名がわかるような記載はしないこと。）

① 業務全体に対する基本的な考え方

本業務に対する基本的な考え方を示すとともに、効果を踏まえた業務の拡大、自走化、継続化等さらなる展開についても提案すること。

② 業務の可視化及び問題点・課題点を分析・抽出するための考え方や手法

③ 業務改善策の検討及び提案書の作成にあたっての考え方や手法

④ 職員への技術習得支援に関する考え方や手法

⑤ RPA、AI-OCR等ソフトウェアについて

⑥ RPA、AI-OCR等の導入効果をより高めるための指導・助言、技術的支援について

⑦ RPA、AI-OCR等ソフトウェアを継続的に使用する際の参考価格

⑧ その他仕様書記載以外で本業務に有効と考える独自提案

※A4判縦（A3判の折り込み可）合計20頁程度とする。

カ 業務実施体制（様式3）

1部

プロジェクトを統括する責任者及び従事する担当者の氏名、経験年数、取得資格、経歴及び類似業務に係る業績等について記載すること。

なお、原則として体制の変更は認めず、やむを得ず変更する場合は、従前の担当者と同等以上の技術を有することを示す証明書を提出し事前の承認を得ること。

※協力事業者等を置く場合は、その業務補助者についても記入すること。

キ 業務実績報告書（様式4）

1部

過去5年間の国、地方公共団体等における同種又は類似業務の実施実績を記載すること。

ク 作業スケジュール

1部

作業項目ごとに、週単位程度で工程を提示すること。

ケ 価格提案書（参考見積書）

1部

本業務に係る消費税及び地方消費税を含んだ金額及びその詳細な内訳（業務の調査・分析に係る費用、改善提案に係る費用、研修に係る費用等）を提示すること。

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便等の配送の記録が分かる方法に限る。）

オからケの書類は、別途、電子データ（Microsoft Word、Excel、PowerPoint、Adobe PDF形式）を光ディスクにより提出すること。

※郵送の場合は、提出期限までに企画政策課に到達したものに限り、必ず到達の有無を電話で確認すること。

※持参の場合は月曜日から金曜日（ただし、祝日を除く。）の9時から17時までに企画政策課窓口へ提出すること。

※ファクシミリ又は電子メールによる提出は認めない。

(3) 提出期限

令和5年6月20日（火）17時（必着）

(4) 提出先

北茨城市 市長公室 企画政策課

〒319-1592 茨城県北茨城市磯原町磯原 1630

電話 0293-43-1111（代表） 内線234、235

E-mail kikaku@city.kitaibaraki.lg.jp

(5) その他

ア 提出された書類は返却しないものとする。

イ 提出期限以降の企画提案書等の差し替えや追加資料の提出は認めない。ただし、疑義等があり、市が補正及び追加を求めた場合は、この限りではない。

8 応募に関する留意事項

(1) 募集要領等の承諾

提案事業者は、参加表明書の提出をもって、本募集要領及び仕様書等の記載内容・条件を承諾したものとみなす。

(2) 費用負担

応募に関し必要な費用は、提案事業者の負担とする。

(3) 著作権の取扱い等

企画提案書の著作権は、提案事業者に帰属する。ただし、契約者の企画提案書について、市は本業務の遂行にあたり必要な範囲において、市の組織内で利用できるものとする。

提出された書類は、本プロポーザルにおける優先交渉権者の選定以外の目的で使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、北茨城市情報公開条例の規定に基づき対応する。

提出された書類は、本プロポーザルにおける優先交渉権者の選定のために必要な範囲で複製する場合がある。

(4) 市からの提示資料の取扱い

市が提示する資料は、応募に係る検討以外の目的で使うことができない。

(5) 提案事業者の複数提案の禁止

同一事業者において内容が異なる企画提案書の提出は認めない。

(6) 使用言語及び単位

応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時を使用する。

(7) 参加の辞退

提案を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式5）を提出すること。

9 契約手続

(1) 優先交渉権者を本業務に係る契約候補者とし、委託内容、等について再度調整を行ったうえで、見積書を徴収する。

(2) 見積書徴収は、令和5年7月初旬を予定している。

(3) 優先交渉権者が契約を辞退または契約が不調となった場合は、次点者を契約交渉の相手方とする。

別表 審査基準

基本事項	評価項目	評価内容	配点
企画提案書の内容	基本的な考え方	仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。 効果を踏まえた業務の拡大、自走化、継続化が期待できる提案となっているか。 本業務に有効と考える独自提案が盛り込まれているか。	20点
	現状把握	業務の可視化及び問題点・課題点を分析・抽出するための考え方が具体的に示されているか。 手法が適切か。	10点
	業務改善策	業務改善策の検討及び提案書の作成にあたっての考え方が具体的に示されているか。 手法が適切か。	10点
	技術習得支援	職員への技術習得支援に関する考え方が具体的に示されているか。 手法が適切か。	10点
	RPA、AI-OCR等ソフトウェア	RPA、AI-OCR等ソフトウェアについて、他の製品との比較等により優位性が示されているか。 ライセンス形態、継続使用に係る費用は適切か。 ツールの操作性は初心者にも直感的で分かりやすいものとなっているか。	15点
		RPA、AI-OCR等の導入効果をより高めるための指導・助言、技術的支援について具体的に示されているか。	15点
提案事業者の体制	業務を円滑に履行するために適切な組織体制・人員配置がなされているか。 配置予定者は、業務を円滑に履行するために必要な専門性・実績を有しているか。	5点	
	業務実績	業務の適切な履行が見込める実績を有しているか。 業務を円滑に履行するうえで、十分なノウハウを有しているか。	5点
作業スケジュール	適切なスケジュールとなっているか。 ソフトウェアのライセンス期間は十分に確保されているか。	5点	
費用	見積額は適切な積算に基づいているか。 (採点×最低見積額/当該提案者の見積額)	5点	
合計			/100点