

石狩市 R P A 導入及び行政事務アセスメント業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の概要

(1) 業務の名称

石狩市 R P A 導入及び行政事務アセスメント業務委託

(2) 業務の目的

人口減少や少子高齢化の進行により、職員数は減少する一方で必要とされる行政サービスの拡大が予見されている。そのため、抜本的な業務改善やデジタル技術を導入することにより、持続可能な行政サービスの提供が求められている。

については、税務部門などの窓口関連部署では、多量かつ定型的な事務作業を多く有していることから、R P A を導入し定型的な事務作業を自動化することで、業務の効率化を図る。

また、行政事務の見える化等により改善すべき業務の抽出等を行う「行政事務アセスメント」を併せて実施することで、R P A の円滑な導入を図るとともに、市役所全体のフロントヤード改革に向けた課題整理及びその改善策の検討等を行う。

(3) 業務内容

「石狩市 R P A 導入及び行政事務アセスメント業務委託 仕様書」（以下「仕様書」という。）に記載のとおりとする。

(4) 予算額

契約上限金額 7,321,000 円（税込）

なお、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、本業務の規模を示すものである。

(5) 業務（委託）期間

契約締結日 から 令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

2. 参加資格要件

本手続に参加できるものは、次に掲げる全ての要件を満たしている単独企業又はグループ（複数の企業の共同体）とする。ただし、グループで参加する場合は、グループを構成する全ての企業が要件を満たしていること。

- (1) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき更生手続の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全でない者であること。
- (2) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく会社、特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）に基づく特定非営利法人又はその他の法人であって、委託事業を的確に遂行するに足る能力を有する者（宗教法人及び政治活動を主たる目的とする団体並びに石狩市暴力団の排除の推進に関する条例（平成 25 年石狩市条例第 20 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団及び同条第 3 号に規定する暴力団関係事業者を除く。）であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (4) 国税（法人税、消費税及び地方消費税）に滞納がないこと。
- (5) 市税（法人市民税及び固定資産税）に滞納がないこと。
- (6) 過去 5 年以内に、R P A の導入及び運用支援業務、又は行政事務アセスメント業務を官公庁等から受託した実績があること。

3. 契約方法

提出された企画提案書及びプレゼンテーションの内容を審査する審査委員会を開催し、評価が最も優れている事業者を第1優先契約候補者として選定し、随意契約により委託契約を締結する。

なお、第1優先契約候補者に選定された事業者が辞退した場合、又は「2.参加資格要件」を満たさなくなった場合は、次点者を第2優先契約候補者に選定し、契約の交渉を行う。

また、参加事業者が1者の場合にあっても審査を実施し、提案内容が審査基準を満たすと認められる場合にのみ、その事業者を契約候補者として選定し、随意契約により委託契約を締結する。

4. 参加表明書に関する事項

(1) 提出書類

① 参加書類受理票 <第1号様式>

② 参加表明書 <第2号様式>

③ 業務経歴書① <第3号様式>

年度、発注者、業務名、契約金額、担当者名を記載し、契約書の写しや業務の概要がわかるものを添付すること。

④ 令和7・令和8年度石狩市競争入札参加資格者登録名簿に登載されていない者の場合、次に掲げる書類（写し可）

ア. 登記簿謄本

イ. 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）（直近2年度決算分）

ウ. 国税の納税証明書 その3の3（法人税及び消費税及地方消費税）

エ. 市税の納税証明書（法人市民税及び固定資産税）（直近2年度分）

※ ア、ウ、エに掲げる書類については、申請時において発行日から3ヶ月以内であるものとし、ウ、エは、滞納の記載がないものに限る。

(2) 提出期間 令和7年7月10日（木）～7月18日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出場所 「10. 担当部局（書類提出先・問合せ先）」に提出すること。

(4) 提出方法 持参又は郵送（配達記録、簡易書留、書留のいずれかに限る）

(5) 参加事業者の決定

提出のあった参加表明書等を審査のうえ参加事業者を決定し、審査結果は、参加表明のあった事業者に対し、審査後3日以内に電子メールにて通知する。

5. 質疑の受付と回答

(1) 提出書類 質問・回答書 <第4号様式>を使用した文書によるものとする。

(2) 提出方法 電子メールでのみ受付

(3) 受付期間 令和7年7月10日（木）～7月14日（月）午後5時まで（必着）

(4) 回答方法 質問に対する回答は受付期間終了後に一括で行うこととし、令和7年7月16日（水）までに参加事業者全員に電子メールにて通知するとともに、HPにて公表する。

6. 企画提案書に関する事項

(1) 提出書類

次に掲げる書類を提出すること。なお、企画提案書はA4版で、全体で30ページ以内（表紙は含めない。）とすること。ただし、部分的にA3版の用紙を折り畳んで綴じることが可能とする。

① 提案書等受理票<第5号様式>

② 企画提案書 <任意様式>

- a. 仕様書に基づき、各事項について具体的な提案をすること。
- b. 業務の実施手順、実施体制、市との業務分担表及び業務スケジュールを記載すること。
- c. RPAに関して、下記について具体的に記載すること。
 - ・導入するシステム（なお、システムは、自社以外のメーカーが提供するシステムを提案することも可能とする。）
 - ・システムのライセンス形態、特徴や優位性
 - ・RPAの操作・シナリオ作成に関する研修会の内容や回数等
 - ・シナリオ作成や操作手法等に関する問合せ対応や助言・支援等の内容
 - ・RPA導入による効果検証の手法
- d. 行政事務アセスメントに関して、下記について具体的に記載すること。
 - ・具体的な行政事務アセスメントの実施方法、分析する業務の抽出方法やスケジュール等
 - ・各課の業務や手続きの可視化、問題点や課題の洗い出し等を行うための調査票の記載内容等
 - ・業務の問題点やフロントヤードの課題を分析・整理、問題点や課題を整理した行政事務アセスメント報告書の構成
 - ・行政事務アセスメントの結果を対象課にフィードバックするための調査結果表の内容
- e. 業務全体に関して、下記について具体的に記載すること。
 - ・RPA導入と行政事務アセスメント、フロントヤード改革に向けた業務間のつながりを示すこと。
- f. 仕様書に掲げる事項のほか、RPAの導入拡大や行政事務アセスメントに係る効果的な取組、将来的なフロントヤード改革に向けた追加の提案がある場合は提案に含めること（本事業の延長として翌年度以降の提案事業がある場合は、本企画提案に含めること。）。

③ 業務見積書及び内訳書 <任意様式>

- a. 令和7年度及び令和8年度以降の2種類の業務見積書を提出すること。
 - ・令和7年度 業務見積書
RPA導入及び行政事務アセスメント等に係る本業務委託の範囲内で要する費用一式を計上すること。
 - ・令和8年度以降 業務見積書
RPAのライセンス料など、令和8年度以降に要する費用一式を計上すること。
- b. 業務見積書には、区分ごとの数量や単価、金額等を明らかにした積算根拠がわかる内訳書を添付すること。

④ 事業者概要書 <第6号様式>

⑤ 業務経歴書② <第7号様式>

- (2) 提出期間 令和7年7月23日（水）～7月31日（木）午後5時まで（必着）
- (3) 提出場所 「10. 担当部局（書類提出先・問合せ先）」に提出すること。
- (4) 提出方法 持参又は郵送（配達記録、簡易書留、書留のいずれかに限る。）
- (5) 提出部数 正本1部、副本10部（副本については複写可とする。）

7. 審査方法

(1) 契約候補者の選定

企画提案書の審査、評価及び選定は、市職員等で構成する「石狩市RPA導入及び行政事務アセスメント業務委託公募型プロポーザル審査委員会」を設置して行う。

企画提案書の提出を受けたあと、参加事業者によるプレゼンテーションを行い、評価が最も優れている事業者を第1優先契約候補者として選定する（次点者も決定する。）。

応募が多数の場合（5者を超える場合を想定。）は、書類による1次審査を実施し、1次審査を通過した参加事業者のみプレゼンテーションを実施する場合がある。

なお、選定結果については、参加事業者全員に対し自己の結果のみを通知し、ほかの参加事業者の情報、選定結果、評価点や審査の経緯は公開せず、審査及び結果に関する質問や異議は受け付けないものとする。

(2) プレゼンテーション

企画提案内容を確認するため、参加事業者によるプレゼンテーション及び審査委員からの質疑応答を行う。

- ① 実施日時 令和7年8月5日（火）※予定
- ② 実施場所 石狩市役所 本庁舎 2階 201会議室 ※予定
- ③ 企画提案の説明及び質疑応答
1者あたり40分以内（プレゼンテーション：30分、質疑応答：10分程度）
- ④ 審査項目 表1のとおり
- ⑤ 最高得点者が2者以上ある場合（同点の場合）の決定方法
上記④審査項目のうち「行政事務アセスメント」の合計点が高い者を契約候補者に選定する。なお、「行政事務アセスメント」の合計点も同点の場合は、審査委員会の協議により決定する。
- ⑥ 参加事業者が1者となった場合は、委員の総合計点が最低基準点（6割）を超えた場合に限り契約候補者として決定する。
- ⑦ 委員の総合計点が最低基準点（6割）を超えない場合は、契約候補者として認めない。
- ⑧ その他
 - ・プレゼンテーションでは、現地における説明員のほか、オンラインによる説明員を設けることも可能とする。
 - ・会場にノートパソコン（windows）、HDMI ケーブル、モニターを用意する。なお、参加事業者がパソコンを持参することも可能である。
 - ・プレゼンテーションの日時及び場所については、別途通知する。

(3) 審査結果

審査結果は、「企画提案書の審査結果について」＜第8号様式＞により審査後7日以内に電子メールで通知する。

(4) その他

次の条件のいずれかに該当する場合は、審査の対象から除外する。

- ① 企画提案書の内容に虚偽の内容が記載されている場合
- ② 関係者に対して工作等不当な活動を行ったと認められる場合
- ③ 企画提案書が定められた提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合

表 1 審査項目一覧

| 審査項目 | 内容 | 配点 | 審査の視点 |
|------------|---------------|-----|---|
| 業務遂行能力 | 企業の業務内容及び実績 | 5 | 他自治体等における行政事務アセスメント又はRPAのシステム導入に関する業務の実績 |
| | 業務実施体制 | 5 | 業務を実施する上で資格、経験、専門知識や人数等の業務実施体制 |
| 業務経費 | 経費 | 10 | 業務内容に対する見積金額 |
| 工程計画 | 業務フロー・スケジュール等 | 10 | 業務フロー及びスケジュール等の適切さ |
| RPAシステム | 機能性 | 10 | RPAの操作性や機能等 |
| | 運用支援内容 | 10 | 研修会や問合せ対応等の運用支援の内容 |
| 行政事務アセスメント | アセスメント手法 | 20 | 実施方法、分析する業務の抽出方法やスケジュール等の適切さ |
| | | 20 | 業務の問題点や課題、改善（案）の検討要素の適切さ |
| 追加提案 | 追加提案 | 10 | 仕様書に掲げる業務のほか、行政事務アセスメントやRPAの導入・拡大、フロントヤード改革に資する追加提案の内容等 |
| 合計 | | 100 | |

8. スケジュール

表 2 のとおり

表 2 スケジュール

| 内 容 | スケジュール |
|-------------|-------------------------------|
| 公募開始 | 令和7年7月10日（木）から |
| 質問期間 | 令和7年7月10日（木）～7月14日（月）午後5時（必着） |
| 参加表明書等の提出期間 | 令和7年7月10日（木）～7月18日（金）午後5時（必着） |
| 企画提案書等の提出期間 | 令和7年7月23日（水）～7月31日（木）午後5時（必着） |
| プレゼンテーション審査 | 令和7年8月5日（火）を予定 |
| 結果通知 | 審査後7日以内 |
| 契約手続き | 令和7年8月中旬 |
| 契約期間 | 契約締結日から令和8年3月31日（火） |

9. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨とする。
- (2) 企画提案に要する全ての費用は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提出期限以降の企画提案書の差替又は再提出は認めない。
- (4) 参加事業者から提出された関係書類は返却しない。
- (5) 提出された企画提案書の機密保持には十分配慮する。
- (6) 参加表明書又は企画提案書の提出後に辞退する場合には、辞退理由等を記載した参加辞退届<第9号様式>を提出すること。辞退することによって、今後の石狩市との契約等に不利益な取扱いをするものではない。
- (7) 最終的な業務内容や導入システムは、契約内容に関する協議を行ったうえで決定する。

10. 担当部局（書類提出先・問合せ先）

石狩市財政部税務課資産税担当（担当：中村、富木）

〒061-3292 石狩市花川北6条1丁目30番地2

TEL : 0133 - 72 - 6120（直通）

E-mail : z-shisan@city.ishikari.hokkaido.jp