

# 高崎市RPA導入支援業務 公募型プロポーザル実施要領

## 1. 業務の趣旨

人口減少に伴う労働力不足が深刻化する中、高崎市（以下「本市」という。）では、限られた人的資源を、市民サービスの向上や政策立案など、より付加価値の高い業務に振り向けることが急務となっている。このため、本市は令和8年度にRPAを導入し、職員が担う行政事務のうち、定型的なパソコン作業を順次自動化することにより、効率的な事務処理体制の構築を目指す。本業務は、RPAの導入から定着までの過程を専門的知見に基づき支援するものである。

## 2. 概要

- (1) 業務名 高崎市RPA導入支援業務
- (2) 業務内容 別紙「高崎市RPA導入支援業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおりに従うこと
- (3) 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- (4) 提案上限額 2,885,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 3. 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たしていなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと。
- (2) 本市の令和8・9年度有資格者名簿に登録されていること、又は契約締結日までに登録される見込みがあること。
- (3) 高崎市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成16年高崎市告示第288号）に基づく指名停止期間中でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、再生計画又は更生計画の認可決定を受けている場合を除く。
- (5) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (6) 高崎市暴力団排除条例（平成24年高崎市条例第72号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等でないこと。

## 4. 実施スケジュール

| 内容         | 日程                             |
|------------|--------------------------------|
| 実施要領の公表    | 令和8年10月16日（金）                  |
| 質問受付期間     | 令和8年10月16日（金）から令和8年10月30日（金）まで |
| 質問回答日      | 令和8年11月4日（水）                   |
| 応募書類の提出期限  | 令和8年11月13日（金）午後5時必着            |
| 第1次審査結果の通知 | 令和8年11月18日（水）                  |
| 第2次審査      | 令和8年11月27日（金）予定                |
| 最終選定結果の通知  | 令和8年12月2日（水）予定                 |
| 契約締結       | 令和8年12月中を予定                    |

## 5. 参加手続

### （1）実施要領の公表

#### ア 公募期間

令和8年10月16日（金）から令和8年11月13日（金）まで

#### イ 公募方法

本市ホームページに掲載する。

### （2）質問・回答

#### ア 質問受付期間

令和8年10月16日（金）から令和8年10月30日（金）まで

#### イ 質問方法

様式第1号に質問内容を記載し、電子メールにより、「11. 担当」に記載するメールアドレス宛てに提出すること。電子メールの件名は「【事業者名】RPAに関する質問」とし、送信後、電話で受信確認を行うこと。

#### ウ 回答日時

令和8年11月4日（水）

#### エ 回答方法

本市ホームページに掲載する。

### （3）応募書類の提出

#### ア 提出期限

令和8年11月13日（金）午後5時必着

#### イ 提出方法

「11. 担当」に記載する提出先へ持参又は郵送すること。持参する場合の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。

なお、郵送の場合は次の点に注意すること。

（ア）受付日時及び配達の記録が残る方法とすること。

（イ）封筒には「高崎RPA導入支援業務公募型プロポーザル応募書類在中」と朱書きすること。

(ウ) 郵送後、電話にて連絡すること。

## 6. 提出書類

| 提出書類      | 様式等                    | 紙媒体の提出部数  |
|-----------|------------------------|-----------|
| 参加表明書     | 様式第2号                  | 1部（押印）    |
| 参加資格要件確認書 | 様式第3号（必要に応じて関係書類を添付）   | 1部        |
| 実績調書      | 様式第4号                  | 1部        |
| 業務実施体制    | 様式第5号                  | 1部        |
| 企画提案書     | 任意様式                   | 正本1部、副本6部 |
| 価格提案書     | 様式第6号（必要に応じて積算内訳書等を添付） | 1部        |

上記の提出書類一式について、紙媒体に加え、電子データ1式を提出すること。電子データは提出書類ごとにPDF形式で作成すること。

### (1) 共通事項

- ア 提出書類は日本語で作成し、金額は日本円、時刻は日本標準時、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるものを使用すること。
- イ 紙媒体（正本及び副本を含む。）と電子データの内容は、同一のものとすること。これらの内容に相違がある場合は、正本を正として取り扱う。
- ウ 企画提案書及び価格提案書は、1事業者につき1提案に限る。
- エ 提出書類の差替え、追加、訂正又は再提出は認めない。ただし、本市が必要と認めて指示した場合は、この限りでない。
- オ 本市は、提出書類の内容を確認するため、必要な資料の提出又は説明を求めることがある。ただし、提案内容の変更又は追加は認めない。
- カ 提出書類は返却しない。

### (2) 参加表明書

様式第2号に必要事項を記載し、代表者印を押印の上、提出すること。

### (3) 参加資格要件確認書

様式第3号に必要事項を記載し、参加資格要件を満たしていることを確認できる書類を、必要に応じて添付すること。なお、令和8・9年度高崎市入札参加有資格者名簿に登録されている者については、本確認書の提出のみで、添付書類は必要ない。

### (4) 実績調書

様式第4号により、本業務と同種又は類似する業務の実績を記載すること。

### (5) 業務実施体制

様式第5号により、本業務の実施体制、配置予定者の役割及び経験その他必要な事項を記載すること。

### (6) 企画提案書

- ア 「7.（1）評価基準」に定める各評価項目との対応が明確になるよう、評価項目の順序に

沿って、簡潔かつ具体的に作成すること。

- イ 様式第4号及び様式第5号に記載した事項のうち、評価の対象となる事項は、企画提案書の該当する評価項目にも記載すること。
- ウ 専門的な知識を有しない者にも理解しやすい内容及び表現とすること。
- エ 企画提案書は、表紙及び目次を除き、16ページ以内とする。なお、様式第4号及び様式第5号の内容を企画提案書に記載した部分もページ数に算入する。
- オ 用紙はA4判とし、原則として両面印刷とする。ただし、工程表についてはA3判の使用を認める。この場合、A3判片面1ページをA4判2ページとして換算する。
- カ 文字の大きさは11ポイント以上とする。ただし、図表内の文字はこの限りではない。

#### (7) 価格提案書

- ア 様式第6号により、「2. (4) 提案上限額」を踏まえ、消費税及び地方消費税を含む金額を記載すること。
- イ 提案価格の内訳は、様式第6号の項目に沿って、可能な限り詳細に記載すること。様式第6号のみでは記載が困難な場合は、任意様式による積算内訳書を添付すること。
- ウ 平年度における運用経費を比較するため、令和9年4月1日から令和10年3月31日までの1年間について、仕様書に定めるライセンスの種類及び数量を継続して利用する場合に必要な経費並びにその内訳を記載すること。当該経費には、ソフトウェアの継続利用に必要な費用及び本業務で提案する実装・保守運用支援を1年間継続するための費用を含めること。支援内容が本業務における提案内容と異なる場合は、その相違点を明記すること。
- エ 前項の運用経費は、消費税及び地方消費税を含む金額とする。
- オ 提案価格とウに定める運用経費との合計額を「価格評価対象額」とし、価格評価の対象とする。なお、当該運用経費は、提案上限額には含めない。
- カ ウに定める運用経費は、平年度における費用を比較するための算定額であり、本市による令和9年度以降の当該ソフトウェアの継続利用又は契約締結を保証するものではなく、提案者に当該金額による提供を保証させるものでもない。
- キ 提案者は、提案するソフトウェアの最低購入期間、契約更新単位その他価格の算定に影響する条件をあらかじめ確認し、提案価格及び運用経費を算定すること。

## 7. 評価方法

### (1) 評価基準

別紙「高崎市RPA導入支援業務評価基準」（以下、「評価基準」という。）のとおり

### (2) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション、製品デモンストレーション及びヒアリングの内容を、評価基準に基づき評価する。

### (3) 第1次審査

- ア 参加資格要件を満たす事業者が5者以上の場合は、事務局が評価基準に基づき、業務実績、業務実施体制その他提出書類により客観的に確認できる事項について書類審査を行い、得点の高い順に上位4者を第2次審査の対象者として選定する。参加資格要件を満たす事業者が4者以下

の場合は、全ての事業者を第2次審査の対象者とする。

イ 第1次審査の得点は、第2次審査に引き継がない。

ウ 第4位の得点が同点となった場合は、価格点が高い者を上位とする。価格点も同点の場合は、当該同点者の全てを第2次審査の対象者とする。

エ 第1次審査の結果は、令和8年11月18日（水）までに、全ての参加事業者電子メール及び書面で通知する。併せて、第2次審査の対象者には、実施日時、場所その他必要な事項を通知する。

#### （4）第2次審査

ア 高崎市RPA導入事業者選定委員会が、企画提案書、プレゼンテーション、製品デモンストレーション及びヒアリングの内容を踏まえ、評価基準に基づき審査を行う。

イ プレゼンテーションは、提出した企画提案書に基づき、その要点を説明するものとし、追加資料の提出又は配付は認めない。製品デモンストレーションにおいて、製品の機能又は操作方法を説明するために製品の操作画面を投影することは、追加資料の提出又は配付には含まない。

ウ 製品デモンストレーションは、実機による操作又はあらかじめ収録した動画の再生により行うこと。両者を組み合わせることもできる。

エ 製品デモンストレーションでは、評価基準に定める操作性のうち、参加事業者が評価を求める事項について、機能の説明だけでなく、実際の操作方法及び操作の流れが分かるように示すこと。

オ 動画により操作性の評価を求める場合は、操作過程の省略、再生速度の変更その他実際の操作性の判断に影響する編集を行わないこと。ただし、認証情報等の秘匿、説明用字幕の表示その他操作性の判断に影響しない編集は認める。

カ デモンストレーションに使用する製品及び機能は、本業務で提供するものと同一とする。異なるエディション、追加ライセンス、外部サービス又は提案価格に含まれない機能を使用する場合は、その相違、利用条件及び費用の有無を明示すること。

キ 出席者は1事業者当たり4名以内とし、本業務に実際に従事する予定の担当者を1名以上含めること。出席者は会場に来場するものとし、Web会議システムその他オンラインによる出席は認めない。

ク 審査時間は1事業者当たり40分以内とし、そのうちプレゼンテーション及び製品デモンストレーションを25分以内、質疑応答を15分以内とする。なお、準備、入替え及び採点整理に要する時間は、これに含めない。

ケ プレゼンテーション等に必要なパソコン、インターネット接続環境その他の機器は、参加事業者が用意すること。ただし、プロジェクター、スクリーン、HDMIケーブル及び電源タップは、本市が用意する。

コ 参加事業者が用意した機器又は通信環境の不具合による審査時間の延長は認めない。

#### （5）候補者の選定方法

ア 失格者を除く参加事業者のうち、第2次審査における総合得点が最も高い者を優先交渉権者とし、第二位を次点交渉権者として選定する。

イ 最高得点の者が複数ある場合は、価格評価対象額が最も低い者を優先交渉権者として選定す

る。価格評価対象額も同額の場合は、当該者に対し、当初の価格評価対象額以下の金額で価格提案書の再提出を求め、再提出された価格評価対象額が最も低い者を優先交渉権者として選定する。

ウ ア及びイの規定にかかわらず、第2次審査における総合得点が総合配点の60%に満たない者は、候補者として選定しない。

#### (6) 失格事項

参加事業者が次のいずれかに該当する場合は、当該参加事業者を失格とし、その提案を審査の対象としない。

ア 参加資格要件を満たしていない場合又は契約締結までに満たさなくなった場合

イ 本実施要領に定める企画提案書等の作成又は提出に関する条件に違反した場合

ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合

エ 提案内容が仕様書に定める必須要件を満たしていない場合

オ 価格提案書に記載された金額が提案上限額を超えている場合

カ 選定委員会の委員その他の関係者に対し、直接又は間接を問わず、選定に関して故意に接触した場合

キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正又は不適切な行為を行った場合

## 8. 選定結果の通知及び公表

候補者の選定後、全ての参加事業者に対し、選定又は非選定の結果を通知する。また、契約締結後、速やかに次に掲げる事項を本市ホームページで公表する。

(1) 契約の相手方の名称

(2) 参加事業者数

なお、審査の経過及び結果に関する問合せには応じない。また、審査結果に対する異議申立ては認めない。

## 9. 契約手続

(1) 本市は、優先交渉権者と業務内容、契約金額その他の契約条件について協議し、合意に達した場合に契約を締結する。

(2) 優先交渉権者との協議が整わない場合、優先交渉権者が契約を辞退した場合又は契約締結までに失格事項に該当した場合は、次点交渉権者を新たな候補者として協議を行うことができる。ただし、次点交渉権者は、第2次審査における総合得点が総合配点の60%以上である者に限る。

(3) 候補者が契約を辞退する場合は、その旨及び理由を記載した書面を本市に提出しなければならない。

(4) 本業務の契約は、令和9年3月31日までを履行期間とする。令和9年度以降も当該ソフトウェアの利用を継続する場合の契約は、当該年度の予算の成立及び必要な手続を経た上で別途締結するものとし、本プロポーザルの実施又は候補者の選定をもって、その締結を保証するものではない。

## 10. その他

- (1) 参加事業者が1者の場合でも、本プロポーザルを実施する。ただし、第2次審査における総合得点が総合配点の60%に満たない場合は、候補者として選定しない。
- (2) 参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、電話連絡の上、その旨を記載した書面を速やかに本市に提出すること。
- (3) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加事業者の負担とする。

## 11. 担当

高崎市総務部デジタル推進課デジタル推進担当

担当者： 山田、奥原

電話番号： 027-395-5402

メールアドレス： dx@city.takasaki.gunma.jp

郵送先：

〒370-8501

群馬県高崎市高松町35番地1

高崎市役所本庁舎7階

総務部デジタル推進課デジタル推進担当 山田、奥原宛て