

高崎市RPA導入支援業務 仕様書

1. 概要

本仕様書は、高崎市（以下「本市」という。）が実施する「高崎市RPA導入支援業務」（以下「本業務」という。）に関し、必要な事項を定めるものである。

2. 本業務の目的

本業務は、職員が担う行政事務のうち、定型的なパソコン作業をRPAにより順次自動化し、効率的な事務処理体制を構築するため、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ことを目的とする。

3. 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

4. 履行場所

高崎市高松町35番地1 高崎市役所本庁舎

5. 業務内容

（1）RPAソフトウェアの調達

ア 対象製品

次に掲げる製品のいずれかを使用すること。

- UiPath
- MinoRobo

イ ライセンス数

次に掲げるライセンスを選定し、導入すること。

- シナリオの作成及び有人実行が可能なライセンス： 2ライセンス
- 有人実行のみが可能なライセンス： 2ライセンス

ウ ライセンスの提供期間

ライセンスの提供期間は、令和9年1月18日（月）から令和9年3月31日（水）までとする。

提案価格には、当該期間に係るライセンス費用を含めること。

（2）RPA実行環境の構築

（1）で調達したRPAソフトウェアを使用してシナリオを作成及び実行するために必要な端末設定を行うこと。端末はインターネットに接続できないため、オフライン環境においても、ライセンス認証を含む必要な機能を支障なく利用できるよう、現地の作業のみならず、作業計画の策定及び検証の工数を見込むこと。

本市が用意する端末の仕様は、次のとおりとする。

項目	個人番号利用事務系端末	LGWAN接続系端末
端末形態	ディスプレイ一体型パソコン	ノートパソコン
台数	2台	2台
OS	Windows 11 Pro	Windows 11 Pro
CPU	Intel Core i5-14500	Intel Core 5 120U
メモリ	16GB	16GB
ストレージ	256GB SSD	256GB SSD
ブラウザ	Google Chrome、Microsoft Edge	Google Chrome、Microsoft Edge
アプリケーションソフト	e-SUITEv2 for Government Cloud、 Just Office 5	Just Office 5

また、本市職員がライセンスの付替えを行えるよう、日本語の手順書を作成し提供すること。

(3) 要件定義及び設計支援

業務フローの作成及びシナリオ設計について、必要な指導及び助言を行うこと。

支援に当たっては、個別の業務をその都度支援するのではなく、2から3業務を対象として、本市職員が作成した業務フロー及び設計書をレビューし、その過程を通じて、本市職員が庁内で展開するための開発ガイドライン及びフレームワークを作成できるよう、必要な指導、助言及びレビューを行うこと。

なお、業務フロー、設計書、開発ガイドライン及びフレームワークの作成は、本市職員が主体となって行うものとする。

(4) 実装及び保守運用支援

シナリオの実装時又はシステム改修等によりシナリオが正常に動作しなくなった場合の問合せに対し、必要な助言を行うこと。支援体制は、月間又は年間の対応時間に上限を設定したスポット保守、ヘルプデスク等を想定している。

また、調達したRPAソフトウェアの運用管理において、本市職員のみでは対応が困難な事象が発生した場合は、必要な支援を行うこと。

(5) 業務の対象外

次に掲げる業務は、本業務の対象外とする。

ア 業務の棚卸し及びその支援

イ 職員を対象とした集合研修。ただし、RPAソフトウェアの操作方法、シナリオの作成方法その他の自習に利用できるマニュアル、動画、オンライン教材等の学習リソースを提供し、又はその利用方法を案内すること。

ウ 事業者によるシナリオの完成品の開発

エ 導入効果の測定及び評価並びにこれらに関する支援

6. 業務実施スケジュール

業務実施スケジュールの概要は、次のとおりとする。詳細は、契約締結後、本市と事業者が協議の上、決定する。

項目	令和8年12月	令和9年1月	令和9年2月	令和9年3月
事業者選定	○			
契約締結	○			
RPA利用開始		○	○	○
要件定義及び設計支援	○	○	○	○
実装及び保守運用支援		○	○	○

7. 成果物

本市に提出する成果物は、次のとおりとする。

番号	成果物	提出期限	提出形式
1	業務完了報告書（様式任意）	契約締結後に別途協議	紙媒体2部及び電子データ
2	ライセンス付替え手順書	RPAソフトウェアの利用 開始時まで	電子データ
3	ヒアリング、会議等の議事録	開催後5営業日以内	電子データ

業務完了報告書には、実施した支援の内容及び提供又は案内した学習リソースを記載すること。
成果物の電子データのファイル形式及び提出方法は、本市と事業者が協議の上、決定する。

8. その他の留意事項

（1）秘密の保持

事業者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を、契約期間中及び契約終了後においても、第三者に開示し、又は漏えいしてはならない。ただし、次のいずれかに該当する情報は、この限りでない。

- ア 開示を受けた時点で、守秘義務を負うことなく既に保有していた情報
- イ 守秘義務を負うことなく、第三者から適法に取得した情報
- ウ 開示された情報によらず、独自に開発又は取得した情報
- エ 本業務に係る契約に違反することなく公知となった情報

（2）再委託

事業者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。

本業務の一部を再委託しようとする場合は、あらかじめ、再委託する業務の内容、再委託先、取り扱う情報及び再委託先の管理方法その他本市が必要と認める事項を記載した書面を提出し、本市の承認を得ること。

事業者は、再委託先に対し、本仕様書及び契約に基づき事業者が負う義務と同等の義務を負わせるとともに、再委託先の業務について一切の責任を負うものとする。

（3）成果物の利用

本市は、本業務により作成された成果物を、本市の業務に必要な範囲で無償で利用、複製及び改変できるものとする。

ただし、成果物に事業者又は第三者が従前から有する著作物その他の権利が含まれる場合の取扱いは、本市と事業者が協議の上、定める。

(4) 仕様の変更等

仕様の変更又は機能の追加が必要となった場合は、本市と事業者が協議の上、その取扱いを定める。

(5) 製品等の変更に関する情報提供

事業者は、契約期間中に、提案したRPAソフトウェアの価格体系、ライセンス体系、提供条件又はサポート内容の変更その他本市が継続利用を検討する上で影響を及ぼす情報を把握した場合は、速やかに本市へ情報提供すること。

(6) 損害賠償

事業者の責めに帰すべき事由により、本市又は第三者に損害が生じた場合は、事業者は、その損害を賠償するものとする。

(7) 協議

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、本市と事業者が協議の上、定める。

以上