

## R P Aシステム賃貸借業務 公募型企画提案実施要領

### 1. 趣旨

愛知県では、行政事務の効率化に資するR P Aの導入に向けて、これまでに実証実験（平成30年度）及び試行導入（令和元年度）に取り組み、その結果、職員の業務負担軽減効果が確認できたため本格導入を行う。導入するR P Aは、実証実験及び試行導入で効果が確認されたソフトウェアで、今後の全庁展開を見据えユーザー、シナリオ及びジョブが一元管理できる管理統制ツールを備えたものとする。

本件は、令和2年7月から令和7年6月までの5年間、愛知県庁においてR P Aを稼働させるのに必要なライセンスと機器を合わせて調達するもので、愛知県の行政ネットワーク上に効率良く、職員が利用しやすいシステムを構築するための企画提案を求め、この企画提案に基づき総合的に判断して落札者を決定するものである。

### 2. 提案の審査及び契約の方法

公募により、一定の参加資格を有する者から下記賃貸借業務に関する企画提案を受け、「R P Aシステム賃貸借業務企画提案選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において審査を行い、総合的に最も優れた内容の提案を行った者を落札候補者と決定する。

契約については、落札候補者と提案の内容について協議調整を行った上、合意が得られた者と締結する。

### 3. 業務の内容等

#### (1) 業務名

R P Aシステム賃貸借業務

#### (2) 賃貸借期間

令和2年7月1日から令和7年6月30日まで（5年間）

#### (3) 内容

別紙「R P Aシステム賃貸借業務 仕様書」のとおり

#### (4) 見積上限額

金 98,568,000 円（消費税及び地方消費税額を含む）

### 4. 応募資格

応募できる者（以下「幹事業者」という。）は、以下の要件(1)～(4)を全て満たす者とする。また、複数の事業者がグループで提案を行う場合は、幹事業者以外の事業者（以下「協力業者」という。）は、以下の要件(1)～(3)を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 提案書募集開始日から提出期限までの期間において、「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年6月29日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置を受けていない者であること。
- (3) 提案書募集開始日から提出期限までの期間において、愛知県が発注する物品の製造・販売、物品の買受け、役務の提供等に係る指名停止の措置を受けていない者であること。
- (4) 物品の製造等に係る愛知県入札参加資格者名簿（平成30年4月～令和2年3月）のうち、大分類「3. 役務の提供等」、中分類「11. リース・レンタル」のうち小分類「05. 情報関連機器」に登録されている者であること。

## 5. 質問書の受付及び回答

本件に関する質問がある場合は、以下により様式5「質問書」を提出すること。

### (1) 質問受付期間

令和2年2月25日（火）午後5時まで

### (2) 提出方法

様式5「質問書」を電子メールにより提出すること。なお、その際の、電子メールの件名（題名）は必ず「【質問書】RPAシステム賃貸借業務」とする。

### (3) 提出先

愛知県総務局総務部総務課

行政改革推進グループ（担当：村上、森）

TEL：052-954-6026

E-mail：somubu-somu@pref.aihci.lg.jp

### (4) 質問に対する回答方法

令和2年2月28日（金）を目処に愛知県のホームページに掲載する。

### (5) その他

企画提案書の具体的な記載方法、記載内容及び評価基準に係る質問、受付期間以外の質問については、公平性の確保及び公正な選考を行うため受け付けない。

## 6. 提案書の受付

### (1) 受付期間

令和2年3月9日（月）午後5時必着

### (2) 提出書類及び内容

#### ア 参加申込書

- ・ 様式1「参加申込書」に必要事項を記入し提出すること。
- ・ グループで参加する場合は、協力業者の欄に必要事項を記入すること。

#### イ 誓約書

- ・ 様式2「誓約書」に必要事項を記入し提出すること。
- ・ グループで参加する場合は、1事業者につき1枚記入し提出すること。ただし、協力業者は、(4) 入札参加資格者名簿の登録については、記入不要とする。

#### ウ 企画提案書

- ・ 愛知県が求めるRPAシステムの仕様は、別紙「仕様書」のとおり。
- ・ 別紙「評価項目」の各審査項目について、審査内容を参考に導入するシステムについて企画提案を行うこと。なお、企画提案書には、提案のポイントを簡潔かつ明瞭に記載すること。
- ・ 業務体制は、協力会社も含め、本業務における役割分担、配置する保守責任者などを明記すること。
- ・ 原則、仕様書の記載内容を全て満たしているものとするが、より優れた企画提案を行うための代替提案は可とする。なお、代替提案に係る記載箇所は、その部分分かるように記載すること。
- ・ 仕様書等に記載のない事項についての追加提案も可とし、追加提案に係る記載箇所は、その部分分かるように記載すること。
- ・ 企画提案書は、A4判で作成するものとし、ページ数は、表紙及び目次を除き14ページ程度とし、多くても20ページを超えないものとする。

#### エ 提案見積書

- ・ 提案見積書に記載する金額は、賃貸借期間 60 か月に掛かるリース金額（税込み）の合計金額（税込み）を円単位で記載すること。また、積算内訳書を添付すること。
- ・ 積算内訳書では、RPAシステムを構築・運営するのに必要な機器や作業項目（費目）について、単価（税抜き）、賃貸借期間中に必要な数量、リース料率及び消費税相当額などを明記し、1月あたりのリース金額（税込み）を算出すること。
- ・ 代替提案及び追加提案を行った場合は、その提案を実現するのに必要な経費を適切に計上すること。

#### オ 業務実績一覧

- ・ 様式3「業務実績一覧」に、協力会社を含めた法人について、本業務と類似業務（有償でRPAライセンスを提供する業務（販売、賃貸借、委託等））の実績を最大3件まで記入すること。
- ・ 最大3件記入する場合は、そのうちの最低1件について管理統制ツールの提供実績を含めることとし、そのことが分かるように業務内容の欄に記載すること。

#### カ 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書

- ・ 幹事業者について、様式4「社会的価値の実現に資する取組に関する申告書」に必要事項を記入し、添付書類を添えて提出すること。

#### キ 添付資料

- ・ 幹事業者及び協力業者の概要が分かる企業案内、パンフレット等を添付すること。

#### (3) 作成時の留意事項

- ・ 企画提案は、1事業者（若しくは1グループ）1案とする。
- ・ 企画提案書受付期間終了後の追加及び修正は認めない。
- ・ 企画提案書の内容が本要領の規程に適合しない場合は、無効となる場合がある。
- ・ 用紙はA4判で統一すること。やむを得ずA4より大判の用紙を使用する場合は、A4サイズに折りたたむこと。

#### (4) 提出方法

持参又は郵送による。

#### (5) 提出部数

上記 ア、イ、キ：1部

ウ～カ：4部（正本1部、副本3部）、電子データ（CD-R等）

#### (6) 提出・問合せ先

〒460-8501（住所記載不要）名古屋市中区三の丸三丁目1番2号

愛知県総務局総務部総務課

行政改革推進グループ（担当：村上、森）

TEL：052-954-6026（ダイヤルイン） FAX：052-954-6901

E-mail：somubu-somu@pref.aichi.lg.jp

#### (7) その他

- ・ 提出された書類は返却しない。
- ・ 企画提案書に要するすべての費用は提案者の負担とする。
- ・ 提出された書類の複写は、選定委員会での使用のみに限定する。
- ・ 提出された書類及びその内容については、提案者の承諾なしに他に利用しない。

## 7. 選定委員会による審査の実施

### (1) 選定委員会の設置

企画競争の審査を公正に行い、契約の相手先となる候補者と選定するために「選定委員会」を設置する。

### (2) 審査方法

本要領6(2)に基づき提出された書類（以下「提出書類」という。）について、形式審査を行った後、選定委員会において審査を行う。

なお、審査は非公開とし、審査の経過等に関する問合せには応じない。

#### ア 形式審査

提出書類受理後、提案者等が本要領4で定める応募資格を満たしているか、提出書類に不備がないか審査を行う。

#### イ 1次審査

応募件数が4件を超えた場合は、2次審査に先立ち、提出書類による1次審査を行い、2次審査に進む4者を決定、応募件数が4件以下の場合は、全者、1次審査通過とする。

#### ウ 2次審査

1次審査を通過した者（最大4者）について、提出書類及びプレゼンテーションにより2次審査を行い、落札候補者を選定する。

※ プレゼンテーションは、1者30分程度（説明20分、質疑応答10分）。

※ プレゼンテーションは3月23日頃に開催予定、詳細は別途連絡する。

### (3) 選定基準

別紙評価基準のとおりとする。

### (4) 落札候補者の選定

選定委員会の審査で、最も評価が高かった者を選定する。

### (5) 審査結果の通知

審査結果は、令和2年3月下旬までに全提案者に通知する。

なお、審査結果は愛知県情報公開条例に基づく開示請求があった場合には開示の対象となるが、選定委員会は非公開のため、審査の経過等に関する問合せには応じない。

## 8. その他

### (1) 守秘義務

本案件において、愛知県から提供を受けた文書並びに知り得たことについて、第三者に漏らすことを禁じ、本提案以外の目的に使用してはならない。

### (2) 留意事項

本提案の審査は、落札候補者選定のために行うものであり、提案内容は尊重するものの、契約の際には協議を行い調整の後、双方合意に至った場合に賃貸借契約を締結するものとし、金額については、予算の範囲内で実施計画や市場価格等を十分精査し、適正な価格となるよう調整することがある。

なお、協議の結果が不調に終わった場合は、次点の者と協議調整する。

### (3) 契約保証金

落札者は、財務規則第129条の2の規定により、契約金額の100分の10以上の金額の契約保証金を契約締結日までに納めなければならない。ただし、財務規則第129条の3の規定により、全部又は一部の納付を免除されたときは、この限りではない。

### (4) 契約条件

本賃貸借契約は、議会における当該賃貸借に係る予算の成立を条件とする。