

## RPAシステム賃貸借業務 仕様書

### 1. 物件名

RPA システム

### 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

### 3. 賃貸借物品仕様

別紙「RPA システム賃貸借業務 特記仕様書」のとおり

### 4. 納入場所

愛知県庁

### 5. 納入条件等

#### (1) 納入及び撤去

請負者は賃貸借物品を調達し、発注者と調整の上、納入作業を行うこと。納入時には、請負者の責任により、納入場所の職員を対象とした機器の説明、使用方法等の説明を行い、必要な初期設定、調整等を行うこと。また、調達する物品に関しては、製造者の如何にかかわらず請負者が最終責任を負うこととし、これを製造者及び協力業者との間の契約によって担保していること。

請負者は賃貸借期間の終了後、発注者の指示に基づき撤去作業を行い、請負者の責任により引き上げ廃棄とすることとし、納入及び撤去に要する費用は、請負者の負担とする。

#### (2) 納入期日

令和2年6月19日

### 6. 検査

発注者は、賃貸借物品の納入完了後、検査を行う。検査において合格と認められない場合は、請負者は別途指定する期日までに正常な物品への取り替えを請負者の負担において行わなければならない。

### 7. 留意事項

本業務の遂行に当たっては、必要なスキル及び経験を有するメンバーを配したプロジェクト体制を整えること。また、プロジェクト責任者並びに本システムの設計・構築業務、テスト業務及び保守業務等の各領域別に責任者を定めること（業務に支障を与えない限り、責任者の兼任は可能とする。）。上記に加えて、プロジェクトを推進する上で必要なセキュリティの管理体制を整え、情報セキュリティ対策状況を管理する責任者を定めること。以上に関して体制図を作成し、契約後速やかに提出すること。

本体保証期間内に、通常管理状態において賃貸借物品の故障・破損等が発生した場合は、請負者において速やかに納入場所へ訪問し、修理又は交換を行うこと。修理又は交換に必要な期間中は代替器の貸し出しを行うなど、適切に対応することし、復旧後、必要に応じてソフトウェアのインストール、機器の環境設定等を行うこと。

### 8. その他

本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議して定めるものとする。

## RPAシステム賃貸借業務 特記仕様書

### 1. 適用範囲

本特記仕様書は、令和2年度に愛知県総務局総務部総務課が発注する「RPAシステム賃貸借業務」の履行に適用する。

### 2. 業務目的

行政事務の効率化に向けて、パソコン上で定型業務を自動処理するRPAを導入する。今回導入するシステムは、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。

### 3. 物品名

RPAシステム

### 4. 納入場所

愛知県庁（名古屋市中区三の丸三丁目1-2）

### 5. 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）

### 6. 物品の内訳及び数量

名 称	数量	単位	備考
ハードウェア			
RPA 端末	6	組	物理端末／仮想端末／物理サーバ／仮想サーバ
管理サーバ	1	式	物理サーバ／仮想サーバ
サーバラック	必要数		物理サーバを設置する場合
無停電電源装置	必要数		物理サーバを設置する場合
RPA ライセンス			RPA ソフトウェア
RPA ライセンス	6	本	WinActor／SynchRoid／Bizrobo!／
RPA 管理統制ツール	1	本	NEC Software Robot Solution／ipaS
構築設定作業			
環境構築	1	式	
RPA 初期設定	1	式	
導入運用ガイドライン	1	式	
保守			
RPA 端末保守	1	式	
管理サーバ保守	1	式	
RPA 保守	1,040	時間	4時間×52週×5年

※ 表中の「／」は、「又は」を表す。

※ 物理サーバを利用する場合は、既存の庁内クラウドの利用を優先検討すること。

## 7. ハードウェアについて

- (1) 各ハードウェアの仕様は、別紙「装置・機器の性能条件表」による、但し、記載内容は必要条件であり、導入するハードウェアの仕様は、RPA が安定稼働できる性能を確保すること。
- (2) RPA 端末は、RPA シナリオの作成及び実行するための機器で、契約後指定する 6 所屬に配備すること。なお、配備は物理端末に拘らず、サーバを利用するなど、設置スペースの削減、不特定多数の職員による共同利用に配慮した構成とすること。職員による RPA の操作は、職員の自席のパソコンより行うことを想定している。
- (3) 管理サーバは、管理統制ツールのための機器で、設置個所は自治センターのサーバ室を予定している。
- (4) サーバラックは、地震発生時にサーバ本体を守るため制震のものとし、本業務において物理サーバを設置する場合は必要とする。
- (5) サーバラックの設置は、床パネルではなく構造上の床に基台をアンカーボルトで固定し、その上に設置すること。なお、賃貸借期間終了後に回収する際には、切り取った床パネルや穴を開けた床面の原状回復を行うこと。
- (6) 無停電電源装置は、停電等の電源障害発生時、データ保護のためサーバに一定時間電力を供給するもので、本業務にて物理サーバを設置する場合は必要とする。
- (7) 無停電電源装置の仕様は、導入する物理サーバの性能及び数量を考慮し決定すること。また、賃貸借期間中に必要なバッテリー交換を行うこと。
- (8) 賃貸借期間終了時や修理等で、ハードディスクなどの記録媒体を回収した際は、破砕等によりデータが復元不可能な状況にすることとし、回収後 1 か月以内にデータ抹消完了証明書を発行し提出すること。
- (9) その他、RPA システムを運用するのに必要なハード機器を含む。

## 8. ソフトウェアについて

- (1) RPA ソフトウェアは、WinActor、Synchroid、Bizrobo!、NEC Software Robot Solution 又は ipaS のうち一種類とする。なお、インターネットにより庁外のシステム等を経由してサービスを提供する形態は不可とする。
- (2) RPA ライセンスは、RPA 端末を配備する 6 所屬においてシナリオの作成および実行が行えること。
- (3) 管理統制ツールは、不正利用防止のためライセンス、ユーザー及びログの管理ができること。また、複数のシナリオやジョブの稼働状況の確認及び管理が一括して行えること。さらに、指定した日時にシナリオを自動実行するなどのスケジュール機能を有していること。
- (4) 管理統制ツールは、今後の全庁展開を見据えて、RPA ライセンス 100 本まで対応可能であること。
- (5) RPA 以外のソフトウェアは、「装置・機器の性能条件表」による。
- (6) その他、RPA システムを運用するのに必要なソフトウェアを含む。

## 9. 構築設定作業について

- (1) 環境構築及び RPA 初期設定は、作業に先立ち作業内容や手順などについて、発注者と協議を行い、承認を得てから進めること。なお、契約締結から RPA システム運用開始までのスケジュールは以下による。

4月上旬	契約締結
4月上旬～4月中旬	初回打合せ
4月中旬～6月中旬	環境構築・初期設定（6/19 期限）
6月下旬	納入検査
7月1日～	運用（賃貸借期間）開始
- (2) 環境構築は、愛知県の行政情報ネットワーク上に RPA システムを構築するのに必要な機器の設置や接続を行う。
- (3) 環境構築において物理サーバを利用する場合は、愛知県の庁内クラウドの利用を優先検討することし、詳細は「14. 庁内クラウドの利用」による。
- (4) 物理サーバを設置する場合は、既設電源を利用できるものとするが、既設電源では必要とする電源容量が不足する、コンセントの形状が合わないなどの不具合がある場合は、請負者の負担にて電源工事等を行うこと。
- (5) 行政情報通信ネットワーク及び庁内クラウドの利用にあたっては、愛知県総務局総務部情報政策課及びそれぞれの保守委託事業者と連携し、円滑なシステム導入を実施すること。
- (6) RPA 初期設定は、RPA ソフトウェアのインストール、管理統制ツールへの各ライセンスの登録などの初期設定及び動作確認を行う。なお、動作確認終了後は、発注者への機能説明及び構築設定作業完了の確認を受けること。また、その際には構築手順書及び機能説明書の提供を行うこと。
- (7) 導入運用ガイドラインは、RPA 導入及び運用の具体的な進め方、検討すべき事項、参考となるテンプレート、並びに運用フローなどについて記載したガイドライン（案）の提供を行う。

## 10. 保守について

保守は、RPA システムが賃貸借期間において良好な状態を保てるように、計画的な保守及び障害時の対応を行う。

- (1) 障害時の対応のため連絡窓口を設定し、発注者の承認を得ること。なお、窓口の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までは必須とする。
- (2) 連絡窓口の体制は、ハードウェア及びソフトウェアについて一括して対応可能な窓口を設定するか、複数の窓口を設定する場合は、職員にて障害の切り分けができるような手順書を作成するなど必要な措置を講じること。
- (3) システムを構成するハードウェアについて、ソフトウェアの更新等が必要な場合は適切に対応すること。
- (4) RPA 保守は、1週間に半日（4時間）を目安に、シナリオの保守及び開発支援をオンサイトにて行う。なお、作業内容については、事前に発注者と協議を行うこと。
- (5) 保守の実施日、作業内容及び作業時間などを記録した作業記録を作成し、毎月発注者の確認を受けること。

## 11. プロジェクト体制

- (1) プロジェクトの遂行に当たっては、必要なスキル及び経験を有するメンバーを配したプロジェクト体制を整えること。
- (2) 複数の事業者で協力して業務遂行する場合は、各事業者の業務範囲・役割を明確にし、体制図などに明記すること。
- (3) 原則として、契約期間を通じて業務遂行における体制、責任者の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、発注者と協議し承認を得ること。

## 12. 業務計画書の提出

業務の履行に先立ち、下記の項目について記載した業務計画書を提出し、発注者の承認を得ること。

- (1) プロジェクト責任者、各領域別に事業者及び責任者等を明記した体制図。
- (2) 業務開始から RPA システム構築までの工程、並びに業務全体の工程表。
- (3) 構築するシステムの内容、作業手順、概要図。
- (4) システムを構築するために導入する機器の名称、規格及び数量を記入した一覧表。また、それら機器の仕様等が確認できるカタログなどを添付すること。
- (5) 保守の内容、頻度及び体制（担当者、連絡先）。

## 13. 成果品

業務完了時には以下の事項を取りまとめ、成果物として納入すること。

- ① 業務総括
- ② 作業・打合せ記録
- ③ 当業務により作成した資料（特に指示がない限り、最終版）
- ④ ①～③を記録した電子媒体（CD もしくは DVD）
- ⑤ その他、発注者から指示のあったもの

上記をパイプファイル等に取りまとめて2部納品すること。③～⑤は発注者との協議により1部とすることができる。

## 14. 庁内クラウドの利用

RPA システムの環境構築において物理サーバを利用する場合は、愛知県の庁内クラウドの利用を優先検討することとし、愛知県総務局総務部情報政策課と構築に関して協議の上、利用出来ない場合は、本業務において新たに設置することとする。

なお、庁内クラウドの利用については、別添「庁内クラウドの利用について」参照。

## 15. その他

- (1) 納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。
- (2) プロジェクト管理として、構築工程報告会（週1回程度）や運用状況の定例報告会（月1回程度）などの報告会を必要に応じて開催すること。なお、具体的な開催頻度は、発注者と協議により決定する。
- (3) 本仕様書に定めのない事項、又は本仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と請負者が協議して定めるものとする。

## 装置・機器の性能条件表

RPA端末		
ハード	端末タイプ	物理端末／仮想端末／物理サーバ／仮想サーバ
	CPU	2.0GHz相当以上（2コア以上）
	メインメモリ	8GB以上
	HDD	40GB以上
	コンソール ※2	ラック搭載型（キーボード、モニター一体型）
ソフト	OS	Windows Server2016以降／Windows10
	ウイルス対策ソフト	ウイルス対策ソフト（有償版）
	Webブラウザソフト	Internet Explorer 11.0、Firefox(最新版)
	圧縮解凍ソフト	7-Zip、Lhaz
	ワープロソフト	Word 2019
	表計算ソフト	Excel 2019
	PDF閲覧ソフト	Adobe Acrobat Reader DC
	その他	DocuWorks 9.0

管理サーバ		
ハード	サーバタイプ	物理サーバ／仮想サーバ
	CPU	2.5GHz 64bitプロセッサ以上（2コア以上）
	メモリ	8GB以上
	HDD	100GB以上
	コンソール ※2	ラック搭載型（キーボード、モニター一体型）
ソフト	OS	Windows Server2016以降
	ウイルス対策ソフト	ウイルス対策ソフト（有償版）
	UPS管理ソフト ※2	導入する無停電電源装置に対応

サーバラック ※2		
ハード		制震ラックガルテクト(基台付き) EIA規格:19インチ

無停電電源装置 ※2		
ハード		賃貸借期間中のバッテリー交換を含む

※1 表中の「／」は、「又は」を表す。

※2 物理サーバを設置する場合に必要とする。

## 庁内クラウドの利用について

### 1 システム構築について

庁内クラウドは、別途本県が用意する共通サーバ基盤(仮想化技術を用いた共有サーバシステム)である。庁内クラウドの環境を利用する場合には、以下の作業を実施すること。なお、作業の実施にあたり関連業者との連携が必要な場合は、本県と協力し調整を実施すること。

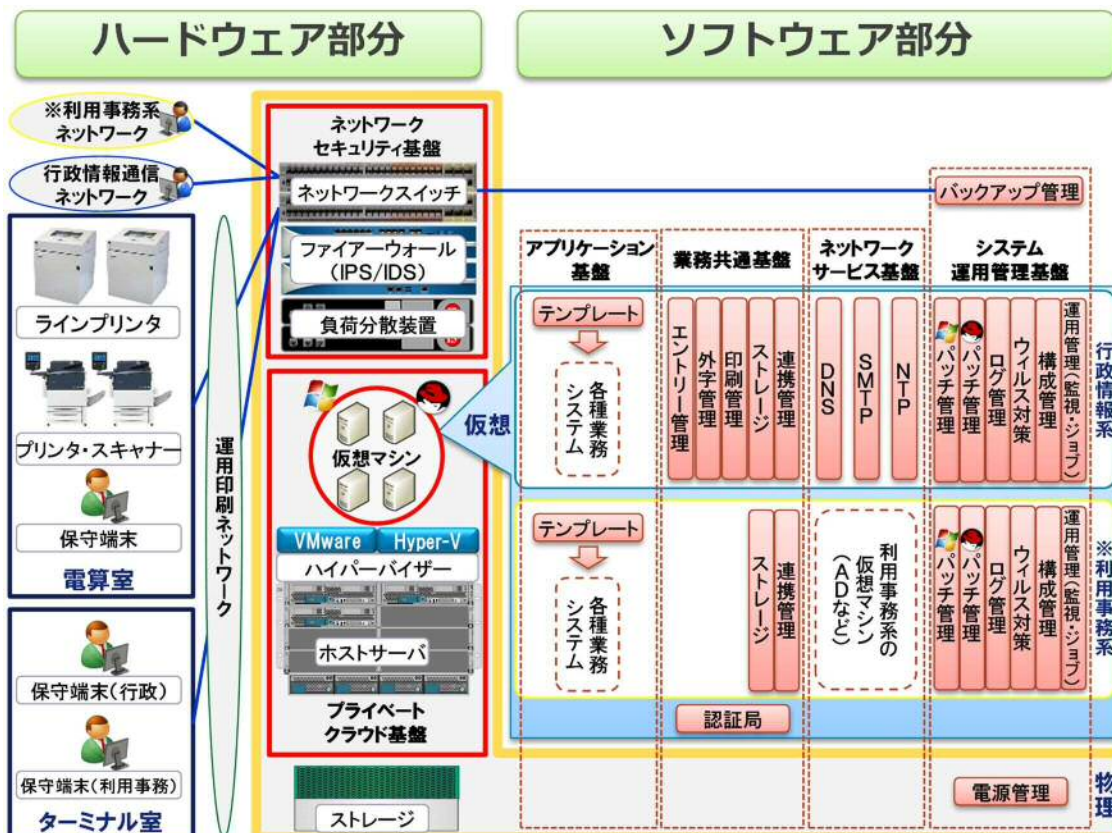
また、仮想サーバの構築(OS及びウイルス対策ソフトのインストールまで)は庁内クラウドシステム管理者が行う。表1にその作業概要を示す。

(表1 作業概要)

作業内容	説明
準備作業	・ 資材の準備、環境構築、各種セットアップ及び動作確認を行うこと。また、作業手順書を作成すること。
事前作業	・ パラメータ設定シート作成の支援、仮想環境構築状況の確認及びこれらに付随する各種関連作業を行うこと。
現地作業	・ 検証環境、本番環境のミドルウェアセットアップ、システムセットアップ及び動作確認を行うこと。

### 2 庁内クラウドの構成や機能について

(1) 庁内クラウドのシステム構成は次のとおりである。



※利用事務系=マイナンバー利用事務系ネットワーク

- (2) 庁内クラウド上で利用可能なサービスは次のとおり。使用しているソフトウェアは表2のとおり。また庁内クラウドで準備しているライセンスについては表3のとおり。各種機能を使用する際には庁内クラウドシステム管理者と調整の上、利用すること。OS、ミドルウェアの一部及びウイルス対策ソフトについては、庁内クラウドでライセンスを取得済であるため、特段の理由がない限り、庁内クラウドが提供する製品を利用すること。

(提供サービス一覧)

分類	サービス名称	庁内クラウド 利用システム ◎利用必須 ○利用可能	庁内クラウド 外システム ○利用可能 －利用不可	備考
プライベート クラウド基盤	仮想マシン	◎	－	
	OS	◎	－	Windows および Red hat Linux は、庁内クラウド側で準備する。
	標準ソフト	◎	－	
	Oracle	○	－	
システム運用 管理基盤	運用管理（監視）	○	－	
	運用管理（ジョブ管理）	○	－	
	パッチ管理	◎	－	
	ウイルス対策管理	◎	－	庁内クラウド側で準備する。
	ログ管理	◎	－	
	バックアップ管理	◎	－	
	構成管理	◎	－	
	電源管理	◎	－	
ネットワーク セキュリティ基盤	ファイアーウォール	◎	－	行政情報通信ネットワークにのみ関係する。
ネットワーク サービス基盤	DNS	◎	－	
	NTP	◎	－	
	SMTP	○	－	
業務共通基盤 (応用サービス)	印刷管理（大量印刷）	○	○	庁内クラウド外で稼働しているシステムも利用可能である。
	外字管理 (外字データ)	○	○	
	連携管理	○	○	
	町字・金融機関情報	○	○	
	認証局 (サーバ証明書)	○	○	
	OCR 管理 (帳票電子データ化)	○	○	



(表2 庁内クラウド利用ソフトウェア一覧)

項番	機能名	構成ソフトウェア
1	プライベートクラウド基盤	仮想化ソフトウェア VMware および Hyper-V
2	システム運用管理基盤	【監視・ジョブ管理】 Hinemos ※オープンソース
3		【パッチ管理】 WSUS / Red Hat Satellite
4		【ウイルス対策管理】 TrendMicro Deep Security
5		【ログ管理】 Splunk
6		【バックアップ管理】 Avamar
7		【構成管理】 Redhat Ansible Tower
8		ネットワークサービス基盤
9	【時刻同期：NTP】 NTP (OS 標準機能)	
10	【メール転送：SMTP】 Postfix ※オープンソース	

(表3 庁内クラウド購入済みライセンスについて)

項番	名 称	利用可能バージョン	延長サポート終了日
1	Windows 系 OS	Windows Server 2012 R2 Standard Windows Server 2012 Standard	2023 年 10 月 10 日
2		Windows Server 2016	2027 年 1 月 11 日
3		Windows Server 2019	2029 年 1 月 9 日
4	Redhat Linux 系 OS	Red Hat Enterprise Linux 7	2024 年 6 月 30 日
5	Oracle データベース Standard Edition2	Oracle12c Oracle18c ※Oracle11g 等も利用可能 ※EnterPrise は利用不可	—

- (3) システムのリソースを常時利用するシステムは、庁内クラウド全体の性能低下や他システムに影響を及ぼす恐れがあるため、ハードウェアリソースを365日24時間利用する負荷の高いシステムは利用不可とする。

### 3 バックアップ

庁内クラウドで行うバックアップについては三次バックアップまであり、一次バックアップについては、利用者が指定フォルダへ業務データを格納する必要があるため、利用者が必要な設計を行うこと。二次、三次バックアップは庁内クラウドシステム管理者で行う。

なお、各バックアップの概要は次のとおり。

項目	概要
一次バックアップ	システム利用者が CIFS や NFS を使用し、一次バックアップ領域にバックアップデータを格納すること。
二次バックアップ	一次バックアップ領域のバックアップと仮想マシンのイメージバックアップを行うこと。
三次バックアップ	二次バックアップ領域を遠隔地データセンタのバックアップシステムへ日次同期を行うこと。

### 4 システム運用・保守

受託者は、稼働後のシステム運用・保守業務が円滑に実施できるよう、以下の点に留意して設計を行うこと。

- ・自治センターにシステムの設定作業や保全作業を行う保守環境を準備しており、平日午前9時から午後5時30分まで利用が可能である。
- ・電話回線等を利用した遠隔保守は、庁内クラウドでは禁止とする。
- ・ジョブなどは庁内クラウドが提供するサービスを活用して保守時間帯にスケジューリングするものとし、日々の操作の必要がない、容易な保守管理が実現できること。
- ・ウイルス定義ファイルは常に最新状態を保つよう更新すること。なお、適用方法については、庁内クラウドのセキュリティサービスを利用すること。

### 5 インターネット接続の制約について

インターネットへの接続は、セキュリティ上の問題から認めていない。ただし、ウイルス定義ファイルの取得やセキュリティパッチの取得などセキュリティ対策上、必要と認められる接続については、例外的に認められる。そのような接続がある場合には、庁内クラウドシステム管理者へ相談すること。