

行政事務の効率化に向けたR P A試行導入業務 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向けてR P Aの導入を検討しており、昨年度は、庶務・経理関係の4業務で実証実験を行いました。今年度は、対象業務を広げて試行導入を行い、本格導入に向けて、職員の業務負担軽減の効果検証を行います。

本件は、今年度のR P Aの試行導入業務を遂行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委託業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委託業務に関する企画提案を受け、「行政事務の効率化に向けたR P A試行導入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、総合的に優れた内容の提案を行った者から順に内定者と決定する。

契約については、内定した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. 委託業務の内容等

(1) 業務名

行政事務の効率化に向けたR P A試行導入業務

(2) 契約期間

契約日から令和2年2月28日まで

(3) 内容

別紙「行政事務の効率化に向けたR P A試行導入業務仕様書」のとおり

(4) 見積上限額

金 3,488,493 円（消費税及び地方消費税額を含む）

(5) 選定事業者数

2者

4. 応募資格

応募できる者は、以下の要件(1)～(6)を全て満たす者とする。

なお、複数の事業者がグループで提案を行う場合は、以下の取り扱いとする。

- ・ 下記要件(1)～(3)は、全ての事業者が満たすこと。
- ・ 下記要件(4)(5)は、グループの主幹事者を設定の上、主幹事者が満たすこと。
- ・ 下記要件(6)は、グループ内の事業者1者以上が満たすこと。

- (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～平成32年3月）大分類

「役務の提供等」、中分類「コンピュータサービス」に登録されている者であること。

- (5) 本業務全体を統括する責任者を配置できること。
- (6) R P Aを自社で開発している、又は販売代理店等に指定されているなど、直接的、間接的に R P Aの取扱いが可能であり、取扱いの実績があること。

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

令和元年7月3日（水）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】行政事務の効率化に向けたR P A試行導入業務」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、中川）

T E L : 052-954-6026

E-mail : somubu-somu@pref.aihci.lg.jp

(4) 質問に対する回答方法

令和元年7月8日（月）を目処に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

令和元年7月16日（火）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。
- ・ 本業務実施に当たり対象とする業務（仕様書の別紙 提案業務一覧（その1）及び（その2））について、優先希望する方に「○」を付けること。

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。

ウ 企画提案書

- ・ スケジュール、実施体制、使用機器、業務実施方法等について、別紙「評価項目」を参考にA4判両面印刷で5枚程度（表紙、目次は除く）に記載すること。
- ・ 全体のスケジュールを示し、進捗管理や品質管理の手法を記載すること。
- ・ 実施体制は、関連会社も含め、担当者の職氏名、役割を明記すること。
- ・ 使用機器は、本業務実施に当たり導入する機器（ソフト、ハード）について記載すること。
- ・ 実施内容及び実施方法について、仕様書の業務内容に沿って記載すること。

- ・ 実施内容について、本県の求める内容にどこまで対応可能なのか、どこは対応不可なのかを明確にし、対応不可の場合は、代替提案も可とする。
- ・ 実施内容について、追加の提案も可とし、追加提案(又は代替提案)に係る記載箇所は、その部分分かるようにすること。

エ 提案見積書

- ・ 提案見積額及びその内訳(積算根拠)を記載すること。
- ・ 提案見積額は、見積上限額以下とし単位は円単位とする。

オ 業務実績一覧

- ・ 様式3「業務実績一覧」に、法人等及び管理責任者それぞれについて、本業務と類似業務の実機を記入すること。
- ・ 業務実績が複数ある場合は、代表的な4件について記入すること。

カ 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書

- ・ 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

- ・ 提案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。
- ・ 企画提案書を受け付けた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以上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、中川)

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。
- ・ 提出された書類は、選定委員会での使用に限り複写する。
- ・ 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、提案者が本要領4で定める応募資格を満たしているほか、提出書類に不備がないか審査を行う。

イ 予備審査

応募件数が5件以上の場合は、本審査に先立ち、提出書類による書面審査を行い、本審査に進む4者を決定する。

ウ 本審査

選定委員会による本審査は、提出書類に基づく書面審査及び提案者によるプレゼンテーションにより行う。

※ プレゼンテーションは、1者25分程度（説明15分、質疑応答10分）。

※ プレゼンテーションは7月22日（月）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) 事業者の選定

選定委員会の審査で、最も評価が高かった者及びその次に評価が高かった者の計2者を選定する。

なお、各事業者が対象とする業務は、参加申込書に記載した優先希望に従い、選定委員会の審査で評価が高かった者から順に決定する。

(5) 審査結果の通知

審査結果は、令和元年7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、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、委託業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委託契約を締結するものとする。

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。