

令和6年度 AI・RPA を活用した業務の自動化推進業務委託
企画提案募集要領

令和6年4月

那覇市企画財務部企画調整課DX推進室

1 業務概要

(1) 業務委託名

「令和6年度 AI・RPA を活用した業務の自動化推進業務」委託

(2) 業務の目的

AI-OCR や RPA を活用し、データの入力・転記作業など、人手によって行われる業務の自動化を推進することにより業務の効率化を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

別紙1「令和6年度 AI・RPA を活用した業務の自動化推進業務委託仕様書」のとおり。

(4) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。

2 提案上限額

6,600,000円（消費税及び地方消費税込み）

※この金額は契約予定額ではなく、提案上限額を示す。

※採用された企画提案に基づき業務内容を調整の上、再度見積りを求める。

3 参加資格要件

プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次の要件を満たしていることとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定のいずれにも該当しないこと。
- (2) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）によるプライバシーマークまたはISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証を取得していること。
- (3) 参加しようとする法人及びその役員並びに個人が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条及び那覇市暴力団排除条例（平成24年条例1号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体ではないこと。
- (4) プロポーザル参加申込書提出の日から本業務にかかる受託者の特定の日までの間、那覇市から指名の停止を受けていないこと。
- (5) 会社更正法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申し立て又は、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し立てがなされていないこと。
- (6) 役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- (7) 経営内容や業務実績等から本事業の業務を支障なく遂行できること。
- (8) 市税の滞納がないこと。

- (9) 本業務を受注するにあたり技術担当者（本件において、仕様書 2 業務内容 (3) 業務選定・評価及び (4) 人材育成サポートを主として行う者をいう。）を本島内に配置ができる法人であること。
- (10) 過去に官公庁において、AI-OCR・RPA を活用した業務における同種又は類似業務を元受けとして完了した実績を有すること。
- (11) 参加希望は単独に限らず、他に協力できる事業者と連携して業務を行うことができる。ただし、協力連携事業者は、本事業の応募者となること、及び他の応募者の協力連携事業者となることはできない。なお、協力連携事業者は(1)～(9)までの要件を満たす者とする。

4 優先交渉権者決定方法

本件は、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を決定するもので、決定までの流れは次のとおり。

- (1) プロポーザル参加表明書兼企画提案提出書（様式 1）の提出があった者について、参加資格の有無を確認する。
- (2) (1)により参加資格があると認められた事業者のプレゼンテーションを実施し、最も評価の高い者を優先交渉権者に選定する。
- (3) 優先交渉権者と契約に向けた協議を行い、協議が整った場合、契約を締結する。協議が整わなかった場合は、次点交渉権者との協議に移るものとする。

5 業務説明会（オンラインのみ）

- (1) 日 時：令和 6 年 5 月 1 日（火）午前 10 時から 11 時
- (2) 開催方法：オンライン（Zoom）による開催とし、対面での説明は行わない。
- (3) 参加申込：事業説明会への参加を希望する事業者等は 4 月 30 日（月）午後 5 時 00 分までに下記のフォームから申し込むこと。

申請フォーム① URL	QR コード
https://lgpos.task-asp.net/cu/472018/ea/residents/procedures/apply/40a41b32-3de4-46ca-9acf-2326c1967919/start	

※登録したメールアドレス宛に、前日までに Zoom の ID 等を通知する。

※当日は、9時50分以降（開始10分前）から入室可とする。

※説明会への参加は本公募への参加要件ではない。

6 質問及び回答

募集要領や業務仕様等について質問がある場合は、下記のとおり質問すること。

(1) 質問受付期間

公募開始日～令和6年5月10日（金）午後5時00分まで

(2) 質問方法

下記のフォームに入力すること。

申請フォーム② URL	QRコード
https://lgpos.task-asp.net/cu/472018/ea/residents/procedures/apply/alf12c1c-77ce-48b5-a2ff-b34a3a5261a6/start	

※質問事項は、該当箇所や内容について簡潔にまとめること

<記入例>

- ・該当箇所：募集要領（または業務仕様書）○ページ △△△（タイトル）
- ・内 容：□□□（簡潔に）

(3) 回答

5月14日（火）までに、那覇市公式ホームページ上に公開する。

7 参加表明書の提出

(1) 提出書類

参加表明書（様式1）

(2) 提出期限

令和6年5月15日（水）午後5時00分まで

(3) 提出方法

下記フォームから「参加表明書（様式1）」のPDFデータを添付して申請すること。

申請フォーム③ URL	QRコード
-------------	-------

https://lgpos.task-asp.net/cu/472018/ea/residents/procedures/apply/016f82f6-1ba8-4535-9a4a-e5afd55e24f9/start	
---	---

8 提案の辞退

参加表明書を提出した事業者で提案を辞退する場合は、つぎのとおり意志表示すること。

(1) 提出書類

辞退届（様式2）

(2) 提出期限

令和6年5月21日（火）午後5時00分まで

(3) 提出方法

下記フォームから「辞退届（様式2）」のPDFデータを添付して申請すること。

申請フォーム④ URL	QRコード
https://lgpos.task-asp.net/cu/472018/ea/residents/procedures/apply/dc5ae12a-b352-4c28-826e-415144e63d55/start	

9 提案書等書類の提出及び参加資格の審査

(1) 以下の提出書類一覧表のとおり

< 提出書類一覧表 >

提出書類	留意事項	提出者	
		単独	協力連携

			代表企業	協力連携 事業者
① 企画提案提出書（様式3）		○	○	—
② 事業者概要（様式4）		○	○	○
③ 業務実績調書（様式5）		○	○	○
④ 協力連携事業者予定調書 （様式6）	※協力連携にて応募する 場合に限る。	—	○	—
⑤ 誓約書（様式7）		○	○	—
⑥ 定款（写し可）		○	○	○
⑦ 市税の完納を証明する書類。	※完納証明の税額表示 は不要。	○	○	○
⑧ 直近の過去2期分の財務諸表 （貸借対照表及び損益計算書など）		○	○	○
⑨ 登記事項証明書 （履歴事項全部証明書）		○	○	○
⑩ 提案書（様式8）	・30ページ以内（表紙・ 目次はページに含ま ない）で、別紙作成も 可とする。 ・正本1部、副本5部の 合計6部を提出するこ と。	○	○	—
⑪ 見積書（様式9-1）		○	○	—
⑫ 見積明細書（様式9-2）		○	○	—

(2) 提出方法

以下のいずれかの方法で提出すること。

- ① 持参：受付は午前8時30分から午後5時00分まで（正午から午後1時は除く）
閉庁日（土日、祝日）は受付不可
- ② 郵送：簡易書留による。宅配便による提出も可とする。5月21日（火）必着

(3) 提出受付期間

5月15日（水）午前8時30分から5月21日（火）午後5時00分まで

(4) 提出先

〒900-8585 沖縄県那覇市泉崎1丁目1番1号 那覇市役所6階 企画調整課

(5) 参加資格の審査

(1)の提出書類をもとに本公募にかかる参加資格の確認を行う。参加資格の確認終了後、その結果を参加者全員へメールで通知する。（5月24日（水）予定）

(6) 書類審査

応募者多数の場合は、書類審査にてプレゼンテーションを実施する事業者を4社程度選定する。

10 企画提案の審査方法及び評価基準

(1) 審査機関

審査は、那覇市職員で構成する選定委員会にて企画提案の審査及び評価を行う。

(2) 評価項目

企画提案点・価格点の合計100点満点とする。

審査評価区分	審査評価方法	配点
企画提案点	提案書（様式8）の書類審査及びプレゼンテーション審査	90点
価格点	見積額審査	10点

(3) 審査方法

以下のとおり、プレゼンテーション(提案内容、デモンストレーション)を実施する。

項目	注意事項
日時・会場	5月28日（火） 那覇市役所本庁舎会議室 ※時間の詳細については、5月24日（金）までにメールで通知する。
説明	<ul style="list-style-type: none">・プレゼンテーションの順番は、企画提案書等を先に受け付けたものから後順へと設定する。・企画提案書を基にプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料の配布など、事前に提出された提案書以外の資料を使用しての説明は不可とする。当日の内容変更は一切認められない。・設定時間については、1事業者につき、プレゼンテーション20分以内（提案内容、デモンストレーション含む。時間配分は事業者の判断による）、質疑応答は15分程度とする。・入室者は3名までとし、受託した場合のプロジェクト責任者及び業務リーダー（業務リーダーが複数名の場合は、本業務の全体を管理監督する者）を含めること。・オンラインを活用した説明を可能とする。その場合、オンラインで参加できるのは1事業者1名までとする。

	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクター、スクリーンのみ事務局にて用意する。 ・その他プレゼンテーションに必要なものは持参すること。 (プロジェクター接続は HDMI 端子のみ)
--	--

(4) 評価基準

企画提案にかかる 評価項目	評価の視点
業務全体管理	業務実施体制（人員、工程の調整、課題・リスク管理等）は適切か
	技術担当者の経験・知識は十分か
業務選定・評価	RPA 活用領域の分析、RPA 導入業務の評価・選定の手法が明確で適切な内容となっているか
人材育成サポート	業務課題の抽出から技術支援までのビジョンは明確か
	勉強会の頻度・カリキュラムは、職員の技術獲得が期待される内容か
	技術習得の内容が一過性にとどまらず、継続性が考慮された内容となっているか。
シナリオ開発・運用サポート	本市職員によるシナリオの開発・運用を促進するためのアドバイスやサポートは、将来的なシナリオ内製化や技術を持った職員の継続的な確保につながる内容となっているか
	既存シナリオ等に対するサポートは充実した内容となっているか
	本市職員によるシナリオ等の開発・運用を促すためのイベント等は、職員の機運醸成・動機付けに資する取り組みとなっているか
企画提案について	市にとって有益な追加提案があるか
価格点	企画提案審査評価要領の採点基準による

(5) 審査の前提

見積額が提案上限額を超えている場合や、提案履行内容に合理性がなく著しく

業務仕様と離れている場合は、評価の対象外とする。

(6) 優先交渉権者の選定

優先交渉権者を選定するまでの手順は以下のとおりとする。

- ① 順位を1位とした委員の数が最も多い者を優先交渉権者、次に多い者を次点交渉権者とする。
- ② 上記①の方法において、順位を1位とした委員の数が同数の場合は、当該提案事業者の順位を2位とした委員の数が最も多い者を優先交渉権者とする。
- ③ 上記②の方法においても、順位を2位とした委員の数が同数の場合は、当該提案事業者の順位を1位とした委員の当該提案事業者に係る採点の合計が最も高い事業者を優先交渉権者とする。
- ④ 公募の結果として応募者が1者の場合も審査し、委員会の合意をもって優先交渉権者とする。
- ⑤ 上記①～④に関わらず、各委員の評価点（価格点を除く）の合計が6割に満たない場合は選外とする。但し、評価者の過半数が6割以上の評価を行った場合を除く。
- ⑥ 優先交渉権者決定にあたり、疑義がある場合は、委員会で協議し決定する。

11 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) その他公平な競争の妨げになる行為、事実があったと判断した場合

12 審査結果の通知・公表

- (1) 優先交渉権者の選定後、優先交渉権者及び次点交渉権者を本市ホームページ等にて速やかに公表する。
- (2) 審査結果についての意義申立及び問い合わせには、一切対応しないものとする。

13 契約締結に向けての協議

(1) 企画提案の確定について

- ① 優先交渉権者選定後、契約締結に向けて優先交渉権者と協議を行うが、優先交渉権者の選定は、優先交渉権者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。
- ② 協議においては、必要な範囲内において企画提案書の項目の追加、変更及び削除（以下「追加等」という。）を行った上で、本契約の仕様に反映させることができる。ただし、追加等を行う場合は、審査結果に影響を与えない範囲で行う。

(2) 協議の成立

- ① 優先交渉権者との協議が成立した場合は、契約に向けた手続きを進めるものとする。
- ② 優先交渉権者との協議が成立しない場合は、次点交渉権者と順次、協議を開始する。
- ③ 優先交渉権者として協議が成立したものを、以下「受託候補者」という。

(3) 見積書の徴取について

- ① 受託候補者から協議後の企画提案に係る費用の見積書を改めて徴取する。
- ② 見積金額は、原則として企画提案時に提出した提案額を超えないこととする。
ただし、協議時に企画提案書の項目に追加等があった場合はこの限りではない。

(4) 契約締結にあたっての主な留意事項

- ① 本事業の受託経費の用途については、その根拠となる証憑を整理し、本事業の終了日の属する年度の翌年度から5年間保存すること。
- ② 本事業の再委託については、発注者の承認を要件とする。

14 契約に関する基本事項

契約保証金は那覇市契約規則第30条第1項第9号の規定により免除する。

15 スケジュール

内 容	日 程	備 考
公募開始	4月22日（月）	市公式HPにて掲載
要領等交付期間	4月22日（月）から 5月10日（金）午後5時00分まで	市公式HPにて掲載
業務説明会申込み	4月30日（火）午後5時00分まで	希望事業者のみ Web申請フォームにて
業務説明会の実施	5月1日（水）午前10時から11時	オンライン（ZOOM） 希望事業者のみ
質問受付期間	4月22日（月）から 5月10日（金）午後5時00分まで	Web申請フォームにて
参加表明書の提出	5月15日（水）午後5時00分まで	Web申請フォームにて
参加の辞退表明	5月21日（火）午後5時00分まで	Web申請フォームにて
提案書等書類提出 受付期間	5月15日（水）午前8時30分から 5月21日（火）午後5時00分まで	持参又は郵送
資格審査結果通知	5月24日（金）	市→参加事業者
審査評価 事業者プレゼン	5月28日（火）	那覇市役所本庁舎内会議室
優先交渉権と契約 に向けた協議	5月29日（水）～	
業務委託契約	6月初旬頃予定	

16 その他留意事項

- (1) 提案に使用する言語は日本語表記とする。
- (2) 本事業の提案に係る経費は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された提案書の所有権は市にあるものとし、提出された資料の返却はしない。
- (4) 提出された企画提案書の著作権は応募者に属し、市が提案者に無断で他の目的に使用することはない。
- (5) 受託事業者選定に関する審査評価内容及び経過等については公表しない。
- (6) 那覇市役所地下駐車場は有料となっており、本件に関する来庁について無料券の発行はしない。

17 問い合わせ先

那覇市役所 企画財務部 企画調整課 DX推進室

担当：吉浜 TEL:098-862-9937

E-Mail: M-DIGI001@city.naha.lg.jp